# 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 2020/2021. годину.

**Структура и садржај годишњег плана рада базирана је на:**

- Закону о основама система образовања и васпитања,
- 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)
- Извештају о реализацији годишњег плана рада из претходне године.

# 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.

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 сложене ситуације у друштву,која се одражава на школу све је теже реализовати.

У наредном периоду треба настајати да се задржи и тежити ка повећању број одељења који је предвиђен мрежом школа у четири разреда и два подручја рада: геодезија и грађевинарство и обрада дрвета. Треба створити повољније услове рада.

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.

**Правци 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.**

## 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.
- Два одељења трећег степена раздвојених образовних профила.
- 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, као и Виша техничка школа, као и Грађевински, Архитектонски, Машински и Електронски факултет Универзитета у Нишу.
- Помоћ ученицима, стипендије, помоћ у новцу и обезбеђивању уџбеника, гардеробе...
- Велики проценат деце из руралних крајева, 40% ученика живи у Нишу, одвојени од родитеља.
- Унапређивање процеса дигитализације, рад са електронским дневником, контакт са родитељима који нису из нашег округа
- Отварање и опремање ученичке задруге
- 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, као и центар за континуирано образовање одраслих у Нишком 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, геодетске и дрвопрерађивачке 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
**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.

## 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,
- шумарство и обрада дрвета.

У овој школској години биће заступљени следећи образовни профили:

**IV степен стручности**

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

**III Степен стручности**

- руковалац грађевинском механизацијом ( у првом и другом разреду по једно одељење по новом плану наставе и учења, у трећем разреду по старом, комбинација са грађевинским лаборантом)
- грађевински лаборант ( у другом разреду једно одељење, у трећем комбиновано са руковаоцем грађевинском 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<br>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, 25.5.1994. |
| 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, према новом образовном профилу, који је ступио | У процесу верификације |
| Керамичар- терацер-пећар | 022-05-329/94-03, 25.5.1994. |
| Грађевински лаборант | 022-05-329/94-03, 03.6.2005. |
| **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 2020/2021. ГОДИНИ

1. **Унапређење процеса наставе и учења**
2. **Побољшање образовних постигнућа ученика**
3. **Унапређење процеса програмирања**, планирања и извештавања

## 1. *Унапређење процеса наставе и учења*

*Развојни циљ: Подизање квалитета наставе увођењем савремених наставних метода и облика , и прилагођавањем начина рада на часу образовно васпитним потребама ученика*

1.1. Обуке за наставнике из области примене нових наставних метода и облика рада

1.1.1. Увођење других облика стручног усавршавања (стручни скупови, дебате, трибине...)

1.1.2. Израда плана стручног усавршавања и активно учешће председника стручних већа

1.1.3. Формирање група наставника који ће похађати семинаре/обуке

1.1.4. Обезбеђивање материјалних средстава за финансирање семинара

1.1.5. Реализација семинара/обука

1.1.6. Примена стечених знања у наставним и ваннаставним активностима

1.2. Побољшање међусобне сарадње наставника кроз размену искуства

1.2.1. Израда савремених наставних материјала у оквиру стручних већа

1.2.2. Размена примера добре праксе у оквиру школе и других стручних школа у региону

1.2.3. Уједначавање тестова знања у оквиру стручних већа

1.2.4. Оснаживање тимског рада при планирању и реализацији наставе

1.2.5. Реализација угледних часова (стручни предмети и опште образовни)

1.2.6. Формирање школске електронске базе примера добре праксе

1.2.7. Размена примера добре праксе у оквиру Заједнице грађевинских и геодетских школа

1.2.8. Формирање тима за ажурирање примера добре праксе

1.2.9. Подстицање он лајн комуникације наставника и ученика

1.3. Афирмисање ваннаставних активности

1.3.1. Подстицање рада секција у области грађевинске струке и општег образовања

1.3.2. Организовање спортских такмичења на нивоу школе (стони тенис, мали фудбал, кошарка)

1.3.3. Сталне пригодне изложбе ученичких радова у боксевима у ходницима школе

1.3.4. Унапређење рада Ученичког парламента

1.3.5. Учешће ученика у професионалном информисању ученика основних школа

1.3.6. Укључивање ученика у одговарајуће пројекте који се реализују у окружењу и шире

1.4. Омогућавање ученицима да стичу са успехом знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције у складу са предвиђеним исходима

1.4.1. Праћење наставног процеса посетама часова наставника свих стручних већа /у циљу реализације наставе у циљу постизања исхода/

1.4.2. Формирање тима /наставника, родитеља и ученика/за праћење изостајања и успеха ученика
1.4.3. Унапређивање формативног и сумативног оцењивања са посебним акцентом на рад на пракси.
1.4.4. Реализовање едукација за наставнике са темом подстицања интелектуалне радозналости и критичког мишљења
1.4.5. Примена усвојених садржаја у раду на часу-праћење и анализа наставног процеса
1.4.6. Организовање ученичких дана–ученици реализиују поједине часове према припремљеном плану, преузимајући улогу наставника.
1.4.7. Континуирано извештавање о ученицима који су постигли најбољи успех на крају класификационих периода, који су постигли успех на такмичењима или у ваннаставним активностима/ на огласној табли, путем књиге обавештења, на сајту, преко ФБ странице. /

## 2. *Побољшање образовних постигнућа ученика*

*Развојни циљ: Подизање квалитета знања ученика/функционална, употребљива и трајна знања/; Побољшање резултата ученика на завршном испиту.*

**2.1 Обезбеђивање уједначених и јавно доступних критеријума оцењивања који су усаглашени са образовним стандардима**

2.1.1. Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу Стручних већа и повезивање са стандардима и исходима
2.1.2. Редовно праћење и анализа успеха ученика (редовна , допунска и додатна настава)
2.1.3. Организовање иницијалних тестирања
2.1.4. Унапређење рада на областима на којима су ученици постигли низак ниво постигнућа
2.1.5. Континуирано анкетирање ученика свих разреда/о успеху, изостајању, професионалном развоју/са циљем побољшања успеха, смањења изостајања и унапређења професионалног развоја
2.1.6. Прилагођавање стицања знања ученицима са тешкоћама у раду (редовна настава, допунска и додатна настава )

**2.2 Мотивисање ученика и наставника**

2.2.1. Промовисање најбољих резултата ученика и одељења кроз истицање њихових успеха на сајту школе као и наставника
2.2.2. Анализа степена остварености образовних стандарда ученика по разредима (формативно и сумативно оцењивање); Прављење одељењског портфолија.

**2.3 Побољшање резултата ученика на завршном и матурском испитима**

2.3.1. Упознавање наставника, ученика и родитеља са анализом резултата на завршном и матурском испиту претходне школске године.
2.3.1. Информисање ученика о плану подршке у припреми завршног и матурског испита
2.3.1. Организовање припремне наставе за полагање завршног и матурског испита.

2.3.1. Континуирано информисање наставника, ученика и родитеља о пројекту државне матуре, у циљу унапређивања постигнућа ученика.

## *3.Унапређење процеса програмирања, планирања и извештавања*

*Развојни циљ: Успешна оствареност образовно васпитног рада усмереног ка праћењу исхода у наставним предметима и развијању међупредметних и предметних компетенција*

**3.1. Израда школских докумената у складу са Развојним планом школе и Школским програмом.**

3.1.1. Упознавање наставника са начином усклађивања школских докумената

3.1.2. Упознавање наставника са садржајем и функцијом Школског развојног плана и процесом његове израде и реализације

3.1.3. Усаглашавање Годишњег плана рада школе са развојним планом, школским програмом и годишњим календаром, као и са годишњим извештајем о раду

3.1.4. Усклађивање планова рада стручних већа, одељењских већа и Педагошког колегијума

3.1.5. Усклађивање планова рада стручних већа за област предмета

3.1.6. Усклађивање индивидуалних планова рада одељењских старешина

3.1.7. Усклађивање планова рада секција и ваннаставних активности у складу са реалним могућностима реализације

3.1.8. Континуирано извештавање тимова, органа током школске године

3.1.9. Уважавати узрасне, развојне и специфичне потребе ученика, као и потребе школе приликом израде школских докумената

3.1.10.Анализа усклађивања програма и планова

**3.2. Планирање образовно –васпитни рад усмерен на развој и остваривање циљева образовања и васпитања,исходе наставних предмета**

3.2.1. Анализа годишњих и оперативних планова рада наставника, као и припрема за час

3.2.2.Допунска и додатна настава се организујуу складу са постигнућима ученика(извештаји одељењских већа)

3.2.3.Планирање васпитног рада засновано је на интересовањима,потребама ученика и условима окружења

3.2.4.Утврђивање врста и броја секција и других слободних активности на основу резултата испитивања интересовања ученика на почетку школске године

3.2.5.Континуирана примена упитника за самовредновање рада наставни

Временски план:

| ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ | Период реализације | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2020-2021 | 2021 | 2020-2021 | 2021 | 2021-2022 | 2022 |
| | сеп.-јан | јан-јун. | јун-јан | јан-јун | јун-јан | јан-сеп. |
| **1. *Унапређење процеса наставе и учења*** | | | | | | |
| **1.1. Обуке за наставнике из области примене нових наставних метода и облика рада** | | | | | | |
| 1.1.1. Увођење других облика стручног усавршавања (нпр. стручни скупови, дебате, трибине...) | * | * | * | * | * | * |
| 1.1.2.Израда плана стручног усавршавања и активно учешће председника стручних већа | * | | * | | * | |
| 1.1.3. Формирање група наставника који ће похађати семинаре/обуке | * | | * | | * | |
| 1.1.4. Обезбеђивање материјалних средстава за финансирање семинара | | * | | * | | * |
| 1.1.5. Реализација семинара/обука | * | * | * | * | * | * |
| 1.1.6. Примена стечених знања у наставним и ваннаставним активностима | * | * | * | * | * | * |
| **1.2. Побољшање међусобне сарадње наставника кроз размену искуства** | | | | | | |
| 1.2.1. Израда савремених наст. материј. оквиру стручних већа | * | | * | | * | |
| 1.2.2. Размена примера добре праксе у оквиру школе и других стручних школа у региону | * | * | * | * | * | * |
| 1.2.3. Уједначавање тестова знања у оквиру стручних већа | * | | * | | * | |
| 1.2.4. Оснаживање тимског рада при планирању и реализацији наставе | * | | * | | * | |
| 1.2.5. Реализац.угледних часова/стручни и општеобразовни предмети | * | * | * | * | * | * |
| 1.2.6. Формирање базе примера добре праксе у оквиру школе | * | * | | | | |
| 1.2.7. Размена примера добре праксе у оквиру Заједнице грађевинских и геодетских школа | * | * | * | * | * | * |
| 1.2.8. Формирање тима за ажурирање базе примера добре праксе | * | | * | | * | |
| 1.2.9. Подстицање on line комуникације наставника и ученика | * | * | * | * | * | * |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.3. Афирмисање ваннаставних активности** | | | | | | |
| 1.3.1. Подстицање рада секција у области грађевинске струке и општег образовања | * | | * | | * | |
| 1.3.2. Организовање спортских такмичења на нивоу школе (стони тенис, мали фудбал, кошарка) | * | | * | | * | |
| 1.3.3. Сталне пригодне изложбе ученичких радова у боксевима у ходницима школе | | * | | * | | * |
| 1.3.4. Унапређење рада Ученичког парламента | * | | * | | * | |
| 1.3.5. Учешће ученика у професионалном информисању ученика основних школа | | * | | * | | * |
| 1.3.6. Укључивање ученика у одговарајуће пројекте које се реализују у окружењу и шире | * | * | * | * | * | * |
| **1.4.Омогућавање ученицима да успешно стичу знања,усвајају вредности, развијају вештине и компетенције у складу са исходима** | | | | | | |
| 1.4.1. Праћење наставног процеса посетама часова наставника свих стручних већа према утврђеном плану | * | | * | | * | |
| 1.4.2. Формирање тима наставника,родитеља и ученика за праћење изостајања и успеха ученика | * | | * | | * | |
| 1.4.3. Унапређивање формативног и сумативног оцењивања са посебним акцентом на рад на пракси | * | | * | | * | |
| 1.4.4. Реализовање едукација за наставнике са темом подстицања интелектуалне радозналости и критичког мишљења | * | * | * | * | * | * |
| 1.4.5. Примена усвојених садржаја у раду на часу | * | * | * | * | * | * |
| 1.4.6.Организовање ученичких дана-ученици реализују поједине часове, према припремљеном плану , преузимајућ улогу наставника | * | * | * | * | * | * |
| 1.4.7. Континуирано извештавање о ученицима који су постигли најбољи успех на крају класификационих периода,натакмичењима или у ваннаставним активностима(огласна табла,књига обавештења, сајт,ФБ) | * | * | * | * | * | * |

## *2. Побољшање образовних постигнућа ученика*

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.1. Обезбеђивање уједначених и јавно доступних критеријума оцењивања који су усаглашени са образовним стандардима** | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.1. Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и повезивање са стандардима и исходима | * | | * | | * | |
| 2.1.2. Редовно праћење и анализа успеха ученика (редовна, допунска и додатна настава) | * | * | * | * | * | * |
| 2.1.3.Организовање иницијалног тестирања | * | | * | | * | |
| 2.1.4. Унапређење рада на областима на којима су ученици постигли низак ниво постигнућа | | * | | * | | * |
| 2.1.5. Континуирано анкетирање ученика свих разреда о успеху, изостајању, професионалном развоју са циљем побољшања у свим сегментима | * | * | * | * | * | * |
| 2.1.6. Прилагођавање стицања знања ученицима са тешкоћама у раду (редовна, допунска, додатна настава) | * | * | * | * | * | * |
| **2.2. Мотивисање ученика и наставника** | | | | | | |
| 2.2.1**.** Промовисање најбољих резултата ученика и одељења кроз истицање њихових успеха на сајту школе | * | * | * | * | * | * |
| 2.2.2. . Анализа степена остварености образовних стандарда ученика по прзредима (формативно и сумативно оцењивање); прављење одељењског портфолиа | | * | | * | | * |
| **2.3.Побољшање резултата ученика на завршном и матурском испиту** | | | | | | |
| 2.3.1. Упознавање наставника, ученика и родитеља са анализом резултата на завршном и матурском испиту претходне школске године | | * | | * | | * |
| 2.3.2. Информисње ученика о плану подршке у припреми завршног и матурског испита | | * | | * | | * |
| 2.3.3. Организовање припремне наставе за полагање завршног и матурског испита | | * | | * | | * |
| 2.3.4. Континуирано информисање наставника, ученика и родитеља о пројекту државне матуре, у циљу унапређивања постигнућа ученика | | * | | * | | * |

## *3. Унапређење процеса програмирања,планирања и извештавања*

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.1. Израда школских докумената у складу са ШРП и Школским програмом** | | | | | | |
| 3.1.1. Упознавање наставника са начином усклађивања школских докумената | * | | * | | * | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.1.2. Упознавање наставника са садржајем и функцијом ШРП и процесом његове израде и реализације | * | | * | | * | |
| 3.1.3. Усаглашавање Годишњег плана рада школе са Развојним планом, Школским програмом и Годишњим календаром, као и са Годишњим извештајем о раду | * | | * | | * | |
| 3.1.4. Усклађивање планова рада стручних већа, одељењских већа, Педагошког колегијума | * | | * | | * | |
| 3.1.5. Усклађивање планова рада стручних већа за област предмета | * | | * | | * | |
| 3.1.6. Усклађивање индивидуалних планова рада одељењских старешина | * | | * | | * | |
| 3.1.7. Усклађивање планова рада секција и ваннаставних активности у складу са реалним могућностима реализације | * | | * | | * | |
| 3.1.8. Континуирано извештавање тимова , органа током школске године | * | * | * | * | * | * |
| 3.1.9. Уважавати узрасне, развојне и специфичне потребе ученика, потребе школе, приликом израдае школских докумената | * | | * | | * | |
| 3.1.10. Анализа усклађивања програма и планова | | * | | * | | * |
| **3.2. Планирање образовно васпитног рада усмереног на развој и остваривање циљева образовања и васпитања и исходе наставних предмета** | | | | | | |
| 3.2.1. Анализа годишњих и оперативних планова рада наставника и припрема за час | | * | | * | | * |
| 3.2.2. Допунска и додатна настава се организују у складу са постигнућима Ученика (извештаји одељењских већа) | | * | | * | | * |
| 3.2.3. Планирање васпитног рада зазновано је на интересовањима, потребама ученика и условима окружења | | * | | * | | * |
| 3.2.4. Утврђивање врста и броја секција и других слободних активности на основу резултата испитивања интересовања ученика на почетку школске године | * | | * | | * | |
| 3.2.5. Континуирана примена упитника за самовредновање рада наставника | | * | | * | | * |

## 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) **КОМЛЕКСНОСТ 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 извршоиоце 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. Акценат 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. 01-244/2 од 04.06.2019. год.
2. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА, бр. 02-64/1 од 19.02.2018. 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 четрогодишњем 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. просв. 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. 2018/2019.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 ЦОВИД-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 ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19

# 3. УСЛОВИ РАДА

## 3.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Школски простор састоји се од три објекта, али су само два у функцији и то:

- главна зграда у којој су смештене учионице опште намене, специјализоване учионице, зборница, просторија за администрацију, 3 рачунарске учионице, медијатека, библиотека
- споредна зграда број- полигон, у коме се налазе радионице за извођење практичне наставе, сала за физичко васпитање са пратећим простором, кабинет ликовне културе, кабинет физике и лабораторија за испитивања грађевинског материјала
- У дворишту школе налазе се спортски терени за кошарку, одбојку, рукомет.

## 3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Учионице опште намене опремљене су са 15 до 17 столова за ученике и 30 до 32 столице, катедром, таблом, чивилуком.

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.

**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 80% - 100%
- Група предмета практичне наставе 70%
- Средства за рад стручних сарадника 80%

**Дистрибуција школског простора**

| | *Главна зграда* | Приземље ($m^2$) | I спрат ($m^2$) | II спрат($m^2$) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Ветробран | 19,85 | / | / |
| 2. | Библиотека | 37,26 | / | / |
| 3. | Учионице | 359,97 | 194,12 | 478,36 |
| 4. | ВЦ женски | 33,44 | 33,44 | 43,22 |
| 5. | ВЦ мушки | 33,66 | 33,66 | / |
| 6. | Ходник | 143,07 | 73,56 | 211,41 |
| 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. | Магацин | / | 9,32 | / |
| 19. | Остава | / | / | 16,44 |
| | ***Укупно:*** | **807,88** | **805,26** | **826,51** |
| | ***Укупна површина главне зграде:*** | ***2439,65 $m^2$*** | | |

| | *Споредне зграде* | Споредна зграда I ($m^2$) | Полигон ($m^2$) | Споредна зграда II ($m^2$) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Канцеларија наставника физич. васп. | 18,56 | / | / |
| 2. | Купатило са тушевима | 28,71 | / | / |
| 3. | Ходник, ВЦ | 38,67 | / | 71,77 |
| 4. | Свлачионице | 54,60 | / | / |
| 5. | Фискултурна сала | 212,94 | / | / |
| 6. | Тесарска радионица | / | 73,25 | / |
| 7. | Столарска радионица | / | 118,54 | / |
| 8. | Керамичарска радионица | / | 135,75 | / |
| 9. | Зидарска радионица | / | 65,15 | / |
| 10. | Портирница | / | 14,35 | / |
| 11. | Магацин | / | 64,77 | / |
| 12. | Надстрешница за угаљ, даске, греде, песак | / | 500,00 | / |
| 13. | Кабинет за хемију | / | / | 49,52 |
| 14. | Кабинет за физику | / | / | 53,47 |
| 15. | Макетарница | / | / | 52,33 |
| 16. | Просторије извиђач. одреда “Стеван Синђелић” | / | / | 39,13 |
| 17. | Кабинет ОНО | / | / | 71,79 |
| 18. | Остава | / | / | 7,21 |
| 19. | Канцеларија | / | / | 22,10 |
| | ***Укупно:*** | **353,48** | **981,81** | **367,32** |
| | ***Укупна површина споредних зграда:*** | ***1701,80 $m^2$*** | | |
| | ***УКУПНА ПОВРШИНА ОБЈЕКТА:*** | ***4141,45 $m^2$*** | | |

## 3.3. 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, домовима културе, 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

Школа се налази у индустријској зони издвојеној од центра града и у њеном окружењу се налазе две средње школе, једна Висока школа 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 |
| „ПУТИНЖЕЊЕРИНГ" – Ниш, Градилишта, погони | Практична настава машинске струке |
| "ГЕОДЕТСКИ БИРО", Приватни геодетски бирои | Практична настава геодетске струке |

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.

## 3.4. 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, RYCO 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. Санирали смо и столарију, захваљујући средствима МПНТР, Сектора за ученички стандард обновили смо 14 прозорска окна.

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 „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.

Планирати и успоставити сарадњу са средњом стручном школом истих профила из иностранства, разменити искуства и ресурсе, маркетинг школе и ван граница наше земље, као што је раније остварена сарадња са школом из Монтане, Бугарска. Захваљујући средствима МПНТР, биће опремљена Ученичка задруга која ће омогућити несметан рад. Средства су донација у оквиру пројекта „Побољшање рада ученичке задруге Грађевинске техничке школе".

## 4. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Васпитно - образовни рад организован је по утврђеном плану и програму, а одвија се у оквиру 17 одељења од првог до четвртог разреда. Први разред броји 4 одељења, други разред 5 одељења, трећи разред 4 одељења и четврти разред 4 одељења.

Заступљена су два подручја рада и то:

- геодезија и грађевинарство

-шумарство и обрада дрвета

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 2021. године.

**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 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 2019/2020. 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.

## 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 усавршавања 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.

## 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 | 30-32 | 1050-1120 | 30-32 | 1050-1120 | 30-32 | 1050-1120 | 30-32 | 960-1024 | 120-180 | 4110-4384 |
| II. Изборни предмети | | | 2 | | 8 | | 8 | | 18 | |
| III. Обавезне ваннаставне активности (часови / дани) | | | | | | | | | | |
| 1. Практичан рад | | 60 | | 60 | | 60 | | 60 | | 240 |
| 2. Додатни рад | 20 - 35 ч. | | 20- 35 ч. | | 20-35 ч. | | 20-35 ч. | | 80 - 140 ч. | |
| 3. Припремни и допунски рад | 20-35 ч. | | 20-35 ч. | | 20-35 ч. | | 20-35 ч. | | 80-140 ч. | |
| 4. Друштвено-користан рад | 2 радна дана | | 2 радна дана | | 2 радна дана | | 2 радна дана | | 2 радна дана | |
| IV. Факултативне ваннаставне активности | | | | | | | | | | |
| 1. Слободне активности ученика | 40 ч. | | 40 ч. | | 40 ч. | | 40 ч. | | 160 ч. | |
| 2. Друштвене активности - Одељенске заједнице и Ученички парламент | 10-20 час. | | 10-20 час. | | 10-20 час. | | 10-20 час. | | 40-80 час. | |
| 3. Екскурзије ( *у зависности од пандемије вируса* ) | 2 дана | | 2 дана | | 3 дана | | до 5 дана | | 12 дана | |
| 4. Секције - спортске секције, макетарска секција, драмска секција , ликовна секција, фото секција | 1 час недељно за ученике | | | | | | | | | |

Образовни профил: Архтитектонски техничар

| | | 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 | Σ |
| **А1: 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 А1+Б** | | **20** | **2** | | **700** | **70** | | | **11** | | | **374** | | | | **13 (15**)** | | | **442 (510**)** | | | | **11 (13**)** | | | **341 (403**)** | | | | **1857 (1987**)** | **70** | | | **1927 (2057**)** |
| **Укупно** | | **22** | | | **770** | | | | **11** | | | **374** | | | | **13 (15**)** | | | **442 (510**)** | | | | **11 (13**)** | | | **341 (403**)** | | | | **1927 (2057**)** | | | | |

| | | 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 | Σ |
| **А2: 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 | | | 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 | | 31 | 62 | | 60 | 133 | 96 | | 90 | 319 |
| 11 | Израда пројеката | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 3 | | 34 | 102 | | 60 | 1 | 3 | | 31 | 93 | | | 65 | 195 | | 60 | 320 |
| 12 | Армиранобетонске конструкције | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | | 34 | 68 | | | 1 | 2 | | 31 | 62 | | | 65 | 130 | | | 195 |
| 13 | Монтажне конструкције | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | | 31 | 62 | | | 31 | 62 | | | 93 |
| 14 | Кућне инсталације | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | | 31 | 62 | | | 31 | 62 | | | 93 |
| 15 | Урбанизам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | 31 | | | 30 | 31 | | | 30 | 61 |
| 16 | Предузетништво | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 62 | | | | 62 | | | 62 |
| **Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** | | | | | | | | | | | | | | | | **2** | | | **68** | | | | **2** | | | **62** | | | | **130** | | | | **130** |
| 1 | Изборни предмети | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 68 | | | | 2 | | | 62 | | | | 130 | | | | 130 |
| **2** | **Укупно А2+Б** | **5** | **4** | | **175** | **140** | | **60** | **8** | **13** | | **272** | **442** | | **90** | **6 (**8)** | **11** | | **204 (**272)** | **374** | | **90** | **6 (**8)** | **13** | | **186 (**248)** | **403** | | **90** | **837 (**967)** | **1359** | | **330** | **2526 (**2656)** |
| **Укупно** | | **9** | | | **375** | | | | **21** | | | **804** | | | | **17 (**19)** | | | **668 (**736)** | | | | **19 (**21)** | | | **679 (**741)** | | | | **2526 (**2656)** | | | | |

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 објеката | | | | 2 |

Образовни профил: Грађевински техничар

| | | 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 | Σ |
| **А1: 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 | 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 | | | 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 (1986**)** | **70** | | | **1926 (2056**)** |
| **Укупно** | | **21** | | | **735** | | | | **12** | | | **408** | | | | **13 (15**)** | | | **442 (510**)** | | | | **11 (13**)** | | | **341 (403**)** | | | | **1926 (2056**)** | | | | |

| | | 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 | Σ |
| **А2: 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 фундирање | | | | | | | | | | | | | | | 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 (10*)** | **9** | | **272 (*340)** | **306** | | **90** | **7 (*9)** | **11** | | **217 (*279)** | **341** | | **90** | **2991** | **1231** | | **330** | **2496 (*2626)** |
| **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

Образовни профил: Руковалац грађевинском механизацијом

**План наставе и учења – РУКОВАЛАЦ ГРАЂЕВИНСКОМ МЕХАНИЗАЦИЈОМ**

| | | I РАЗРЕД | | | | | | | II РАЗРЕД | | | | | | | III РАЗРЕД | | | | | | | УКУПНО | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 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 | Б | Σ |
| **А1: 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** |
| **А2: 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 А1 +А2** | | **13** | **2** | | **455** | **70** | | | **12 (13**)** | | | **420 (455**)** | | | | **7 (8**)** | | | **217 (248**)** | | | | **1061 (1127**)** | **70** | | | **1131 (1197**)** |
| **Укупно** | | **15** | | | **525** | | | | **12 (**13)** | | | **420(455**)** | | | | **7 (8**)** | | | **217 (248**)** | | | | **1131 (1197**)** | | | | |

Напомена:***За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине**

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

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

**За образовни профил: РУКОВАЛАЦ ГРАЂЕВИНСКОМ МЕХАНИЗАЦИЈОМ**

| | I РАЗРЕД | | | | | | | II РАЗРЕД | | | | | | | III РАЗРЕД | | | | | | | УКУПНО | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | Б | Σ |
| **А2: 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** |
| 1. Физика | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 |
| 2. Техничко цртање са читањем планова | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | 70 |
| 3. Грађевински материјали | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 |
| 4. Грађевинске конструкције | 1 | 1 | | 35 | 35 | | | 1 | 1 | | 35 | 35 | | | | | | | | | | 70 | 70 | | | 140 |
| 5. Грађевинска механизација | | | | | | | | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 62 | | | | 132 | | | | 132 |
| 6. Организација грађења | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 62 | | | | 62 | | | | 62 |
| 7. Технологија занимања | 2 | | | 70 | | | | 3 | | | 105 | | | | 2 | | | 62 | | | | 237 | | | | 237 |
| 8. Практична настава | | | 6 | | | 210 | 60 | | | 12 | | | 420 | 60 | | | 18 | | | 558 | 90 | | | 1188 | 210 | 1398 |
| 9. Предузетништво | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 62 | | | | 62 | | | | 62 |
| **Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** | | | | | | | | **1** | | | **35** | | | | **2** | | | **31** | | | | **66** | | | | **66** |
| 1. Изборни програм образовног профила** | | | | | | | | 1 | | | 35 | | | | 1 | | | 31 | | | | **66** | | | | **66** |
| **Укупно А2+Б** | **7** | **3** | **6** | **245** | **105** | **210** | **60** | **6 (**7)** | **1** | **12** | **210 (**245)** | **35** | **420** | **60** | **8 (**9)** | | **18** | **248 (**217)** | | **558** | **90** | **703 (**769)** | **140** | **1188** | **210** | **2241 (**2307)** |
| **Укупно А2+Б** | **16** | | | **620** | | | | **19 (**20)** | | | **725 (**760)** | | | | **26 (**27)** | | | **896 (**927)** | | | | **2241 (**2307)** | | | | |

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

Образовни профил: грађевински лаборант

| Ред. број | I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку год. | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку год. | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку год. | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку год. |
| | | НЕДЕЉНО | | ГОДИШЊЕ | | | НЕДЕЉНО | | ГОДИШЊЕ | | | НЕДЕЉНО | | ГОДИШЊЕ | | | НЕДЕЉНО | | ГОДИШЊЕ | | |
| | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | |
| 1. | а. Српски језик и књижевност<br>б. _____ језик и књижевност* | 3 | | 105 | | | 2 | | 70 | | | 2 | | 64 | | | 7 | | 239 | | |
| 2. | Српски као нематерњи језик* | 2* | | | | | 2* | | | | | 2* | | | | | 6* | | | | |
| 3. | Страни језик | 2 | | 70 | | | 2 | | 70 | | | 2 | | 64 | | | 6 | | 204 | | |
| 4. | Устав и права грађана | | | | | | | | | | | 1 | | 32 | | | 1 | | 32 | | |
| 5. | Историја | 3 | | 105 | | | | | | | | | | | | | 3 | | 105 | | |
| 6. | Географија | | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | 2 | | 70 | | |
| 7. | Музичка уметност | 1 | | 35 | | | | | | | | | | | | | 1 | | 35 | | |
| 8. | Ликовна култура | | | | | | 1 | | 35 | | | | | | | | 1 | | 35 | | |
| 9. | Физичко васпитање | 2 | | 70 | | | 2 | | 70 | | | 2 | | 64 | | | 6 | | 204 | | |
| 10. | Математика | 3 | | 105 | | | 3 | | 105 | | | 2 | | 64 | | | 8 | | 274 | | |
| 11. | Рачунарство и информатика | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | |
| 12. | Физика | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | |
| 13. | Хемија | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | |
| 14. | Екологија и заштита животне средине | 1 | | 35 | | | | | | | | | | | | | 1 | | 35 | | |
| Укупно А: | | 19 | 2 | 665 | 70 | - | 12 | - | 420 | - | - | 9 | - | 288 | - | - | 40 | 2 | 1373 | 70 | - |
| Укупно А: | | 21 | | 735 | | | 12 | | 420 | | | 9 | | 288 | | | 42 | | 1443 | | |

Напомена:*) *За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

| ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | УКУПНО | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | недељно | годишње | недељно | годишње | недељно | годишње | недељно | годишње |
| 1. | Верска настава | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 | 3 | 102 |
| 2. | Грађанско васпитање | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 | 3 | 102 |

| Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава) | | ПРВИ РАЗРЕД | | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку год. | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку год. | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку год. | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку год. |
| | | НЕДЕЉНО | | ГОДИШЊЕ | | | НЕДЕЉНО | | ГОДИШЊЕ | | | НЕДЕЉНО | | ГОДИШЊЕ | | | НЕДЕЉНО | | ГОДИШЊЕ | | |
| | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | |
| 1 | Нацртна геометрија | 1 | 1 | 35 | 35 | | 1 | 1 | 35 | 35 | | | | | | | 2 | 2 | 70 | 70 | |
| 2 | Техничко цртање са читањем планова | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | |
| 3 | Грађевински материјали | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | |
| 4 | Грађевинске конструкције | | | | | | 3 | 1 | 105 | 35 | | | | | | | 3 | 1 | 105 | 35 | |
| 5 | Организација грађења | | | | | | | | | | | 2 | 1 | 64 | 32 | | 2 | 1 | 64 | 32 | |
| 6 | Статика | | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | 2 | | 70 | | |
| 7 | Основе нискоградње | | | | | | | | | | | 2 | | 64 | | | 2 | | 64 | | |
| 8 | Испитивање грађевинских материјала | 1 | 3 | 35 | 105 | 60 | | | | | | | | | | | 1 | 3 | 35 | 105 | 60 |
| 9 | Испитивање бетона | | | | | | 2 | 4 | 70 | 140 | 30 | 2 | 3 | 64 | 96 | 15 | 4 | 7 | 134 | 236 | 45 |
| 10 | Асфалтне мешавине | | | | | | 2 | 3 | 70 | 105 | 30 | 1 | 4 | 32 | 128 | 15 | 3 | 7 | 102 | 233 | 45 |
| 11 | Геомеханичка испитивања | | | | | | | | | | | 2 | 3 | 64 | 96 | 30 | 2 | 3 | 64 | 96 | 30 |
| | Укупно Б: | 4 | 6 | 140 | 210 | 60 | 10 | 9 | 350 | 315 | 60 | 9 | 11 | 288 | 352 | 60 | 23 | 26 | 778 | 877 | 180 |
| | Укупно Б: | 10 | | 350 | | 60 | 19 | | 665 | | 60 | 20 | | 640 | | 60 | 49 | | 1655 | | 180 |
| Укупно часова на годишњем нивоу: | | 415 | | | | | 725 | | | | | 700 | | | | | 1835 | | | | |

## НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ГЕОДЕТСКИ ТЕХНИЧАР – ГЕОМЕТАР

### 1. НАСТАВНИ ПЛАН

Недељни и годишњи фонд часова општеобразовних предмета за образовни профил: 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 | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Σ |
| А1: 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* | 3 | | | 105 | | | | 3 | | | 105 | | | | 3 | | | 105 | | | | 3 | | | 96 | | | | 411 | | | | 411 |
| 2. | Српски као нематерњи језик* | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 64 | | | | 274 | | | | 274 |
| 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 |
| 7. | Рачунарство и информатика | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | 70 |
| 8. | Географија | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 |
| 9. | Историја | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 |
| 10. | Социологија са правима грађана | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 64 | | | | 64 | | | | 64 |
| А2: 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 предмет према програму образовног профила** | | | | | | | | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 64 | | | | 204 | | | | 204 |
| Укупно А1 +А2 | | 19 | | | 595 | | | | 13 (15**) | | | 420 (490**) | | | | 11 (13**) | | | 385 (455**) | | | | 13 (15**) | | | 416 (480**) | | | | 1921 (2125**) | | | | 1921 (2125**) |

Напомена: * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

**Б2: Листа изборних предмета према програму образовног профила**

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

**Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године**

| | I РАЗРЕД часова | II РАЗРЕД часова | III РАЗРЕД часова | IV РАЗРЕД часова | УКУПНО часова |
|---|---|---|---|---|---|
| Час одељенског старешине | 70 | 70 | 70 | 64 | 274 |
| Додатни рад * | до 30 | до 30 | до 30 | до 30 | до 120 |
| Допунски рад * | до 30 | до 30 | до 30 | до 30 | до 120 |
| Припремни рад * | до 30 | до 30 | до 30 | до 30 | до 120 |

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

**Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима**

| | I РАЗРЕД часова | II РАЗРЕД часова | III РАЗРЕД часова | IV РАЗРЕД часова |
|---|---|---|---|---|
| Екскурзија | до 3 дана | до 5 дана | до 5 наставних дана | до 5 наставних дана |
| Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе | 2 часа недељно | | | |
| Трећи страни језик | 2 часа недељно | | | |
| Други предмети * | 1-2 часа недељно | | | |
| Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго) | 30-60 часова годишње | | | |
| Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге | 15-30 часова годишње | | | |
| Културна и јавна делатност школе | 2 радна дана | | | |

* Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

**Остваривање школског програма по недељама**

| | I РАЗРЕД | II РАЗРЕД | III РАЗРЕД | IV РАЗРЕД |
|---|---|---|---|---|
| Разредно-часовна настава | 35 | 35 | 35 | 32 |
| Менторски рад (настава у блоку, пракса) | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Обавезне ваннаставне активности | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Матурски испит | | | | 3 |
| **Укупно радних недеља** | **39** | **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 | Нацртна геометрија | 35 | | | 12 |
| | Техничко цртање | 70 | | | 12 |
| | Геодетска мерења и рачунања | 175 | | 60 | 12 |
| II | Техничко цртање | 70 | | | 12 |
| | Геодетска мерења и рачунања | 245 | | 60 | 12 |
| | Техничка обрада у премеру | 70 | | | 12 |
| III | Геодетска мерења и рачунања | 210 | | 60 | 12 |
| | Техничка обрада у премеру | 70 | | | 12 |
| | Геодетски планови | 35 | | | 12 |
| | Катастар непокретности и уређење земљишне територије | 35 | | | 12 |
| IV | Геодетска мерења и рачунања | 128 | | 60 | 12 |
| | Техничка обрада у премеру | 64 | | | 12 |
| | Геодетски планови | 32 | | | 12 |
| | Предузетништво | 64 | | | 12 |

**иста изборних предмета према програму образовног профила**

| Листа изборних предмета | РАЗРЕД | | | |
|---|---|---|---|---|
| образовни предмети | I | II | III | IV |
| Други страни језик | | | | |
| Изабрани спорт | | 2 | 2 | 2 |
| Историја (одабране теме) | | 2 | 2 | 2 |
| Филозофија | | 2 | 2 | 2 |
| Логика са етиком | | | | 2 |
| Изабрана поглавља математике | | | 2 | |
| Физика | | | 2 | |
| Биологија | | | 2 | 2 |
| Ликовна култура | | | 2 | |
| Музичка култура | | 2 | 2 | 2 |
| Изабрана поглавља математике | | 2 | 2 | 2 |

**и обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године**

| | I РАЗРЕД часова | II РАЗРЕД часова | III РАЗРЕД часова | IV РАЗРЕД часова | УКУПНО часова |
|---|---|---|---|---|---|
| ьенског старешине | 70 | 70 | 70 | 64 | 274 |
| рад * | до 30 | до 30 | до 30 | до 30 | до 120 |
| и рад * | до 30 | до 30 | до 30 | до 30 | до 120 |
| ни рад * | до 30 | до 30 | до 30 | до 30 | до 120 |

е укаже потреба за овим облицима рада

**тативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима**

| | I РАЗРЕД часова | II РАЗРЕД часова | III РАЗРЕД часова | IV РАЗРЕД часова |
|---|---|---|---|---|
| ја | до 3 дана | до 5 дана | до 5 наставних дана | до 5 наставних дана |
| тог народа или националне мањине са елементима националне културе | 2 часа недељно | | | |
| ани језик | 2 часа недељно | | | |
| едмети * | 1-2 часа недељно | | | |
| ике и слободне активности ученика (хор, секције и друго) | 30-60 часова годишње | | | |
| е активности – ученички парламент, ученичке задруге | 15-30 часова годишње | | | |
| и јавна делатност школе | 2 радна дана | | | |

наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других вних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

**вање школског програма по недељама**

| | I РАЗРЕД | II РАЗРЕД | III РАЗРЕД | IV РАЗРЕД |
|---|---|---|---|---|
| асовна настава | 35 | 35 | 35 | 32 |
| рад (настава у блоку, пракса) | 2 | 2 | 2 | 2 |
| аннаставне активности | 2 | 2 | 2 | 2 |
| испит | | | | 3 |
| них недеља | 39 | 39 | 39 | 39 |

**дељења у групе**

| предмет / модул | годишњи фонд часова | | | број ученика у групи – до |
|---|---|---|---|---|
| | вежбе | практична настава | настава у блоку | |
| чунарство и информатика | 70 | | | 12 |

## 2. НАСТАВНИ ПЛАН

### Недељни и годишњи фонд часова стручних предмета за образовни профил: 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 | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Σ |
| Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | | 5 | 8 | 0 | 175 | 280 | 0 | 60 | 6 | 11 | 0 | 210 | 385 | 0 | 60 | 9 | 10 | 0 | 315 | 350 | 0 | 60 | 8 | 9 | 0 | 256 | 288 | 0 | 60 | 956 | 1303 | 0 | 240 | 2499 |
| 1. | Нацртна геометрија | 1 | 1 | | 35 | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 35 | 35 | | | 70 |
| 2. | Техничко цртање | | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 140 | | | 140 |
| 3. | Геодезија | 4 | | | 140 | | | | 4 | | | 140 | | | | 3 | | | 105 | | | | 2 | | | 64 | | | | 449 | | | | 449 |
| 4. | Геодетска мерења и рачунања | | 5 | | | 175 | | 60 | | 7 | | | 245 | | 60 | | 6 | | | 210 | | 60 | | 4 | | | 128 | | 60 | | 758 | | 240 | 998 |
| 5. | Примењена географија | | | | | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 |
| 6. | Техничка обрада у премеру | | | | | | | | | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 64 | | | | 204 | | | 204 |
| 7. | Примењена геодезија | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | 105 | | | | 3 | | | 96 | | | | 201 | | | | 201 |
| 8. | Геодетски планови | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | 35 | 35 | | | 1 | 1 | | 32 | 32 | | | 67 | 67 | | | 134 |
| 9. | Катастар непокретности и уређење земљишне територије | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 1 | | 70 | 35 | | | | | | | | | | 70 | 35 | | | 105 |
| 10. | Фотограметрија | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 64 | | | | 64 | | | | 64 |
| 11. | Предузетништво | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 64 | | | | 64 | | | 64 |
| Б2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 70 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 70 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 64 | 0 | 0 | 0 | 204 | 0 | 0 | 0 | 204 |
| 1. | Изборни предмети према програму образовног профила | | | | | | | | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 64 | | | | 204 | 0 | 0 | 0 | 204 |
| Укупно Б1+Б2 | | 5 | 8 | 0 | 175 | 280 | 0 | 60 | 6 (8**) | 11 | | 280 | 385 | 0 | 60 | 9 (11**) | 10 | 0 | 385 | 350 | 0 | 60 | 8 (10**) | 9 | 0 | 320 | 288 | 0 | 60 | 856 (1160**) | 1303 | 0 | 240 | 2399 (2703**) |
| Укупно | | 13 | | | 515 | | | | 17 (19**) | | | 655 (725**) | | | | 19 (21**) | | | 725 (795**) | | | | 17 (19**) | | | 604 (668**) | | | | 2399 (2703**) | | | | |

Напомена:** Ученик бира са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

Образовни профил: техничар за пејзажну архитектуру

| I. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ<br>А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | | ПРВИ РАЗРЕД | | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку год. | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку год. | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку год. | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку год. | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку год. |
| | | НЕДЕЉНО | | ГОДИШЊЕ | | | НЕДЕЉНО | | ГОДИШЊЕ | | | НЕДЕЉНО | | ГОДИШЊЕ | | | НЕДЕЉНО | | ГОДИШЊЕ | | | НЕДЕЉНО | | ГОДИШЊЕ | | |
| | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | |
| 1. | а.) Српски језик и књижевност<br>б.) --------- језик и књижевност | 3 | | 105 | | | 3 | | 105 | | | 3 | | 105 | | | 3 | | 90 | | | 12 | | 405 | | |
| 2. | Српски као нематерњи језик* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Страни језик | 2 | | 70 | | | 2 | | 70 | | | 2 | | 70 | | | 2 | | 64 | | | 8 | | 274 | | |
| 4. | Социологија | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | 2 | | 70 | | |
| 5. | Филозофија | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 64 | | | 2 | | 64 | | |
| 6. | Историја | 2 | | 70 | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 4 | | 140 | | |
| 7. | Музичка уметност | 1 | | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 35 | | |
| 8. | Ликовна култура | | | | | | 1 | | 35 | | | | | | | | | | | | | 1 | | 35 | | |
| 9. | Физичко васпитање | 2 | | 70 | | | 2 | | 70 | | | 2 | | 70 | | | 2 | | 64 | | | 8 | | 274 | | |
| 10. | Математика | 3 | | 105 | | | 3 | | 105 | | | 3 | | 105 | | | 3 | | 96 | | | 12 | | 411 | | |
| 11. | Рачунарство и информатика | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | |
| 12. | Географија | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | |
| 13. | Физика | 2 | | 70 | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 4 | | 140 | | |
| 14. | Хемија | 2 | | 70 | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 4 | | 140 | | |
| 15. | Биологија | 3 | | 105 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | 105 | | |
| 16. | Устав и права грађана | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 32 | | | 1 | | 32 | | |
| **Укупно А:** | | **22** | **2** | **770** | **70** | | **17** | | **595** | | | **12** | | **420** | | | **13** | | **410** | | | **64** | **2** | **2195** | **70** | |
| **Укупно А:** | | **24** | | **840** | | | **17** | | **595** | | | **12** | | **420** | | | **13** | | **410** | | | **66** | | **2265** | | |

| Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава) | | ПРВИ РАЗРЕД | | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку пр. | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку пр. | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку пр. | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку пр. | Разредно часовна настава | | | | Настава у блоку пр. |
| | | недељно | | годишње | | | недељно | | годишње | | | недељно | | годишње | | | недељно | | годишње | | | недељно | | годишње | | |
| | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | |
| 1 | Техничко цртање | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | |
| 2 | Метеорологија са климатологијом | 1 | 1 | 35 | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 35 | 35 | |
| 3 | Педологија са геологијом | 2 | 2 | 70 | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | 70 | 70 | |
| 4 | Нацртна геометрија | | | | | | 2 | 1 | 70 | 35 | | | | | | | | | | | | 2 | 1 | 70 | 35 | |
| 5 | Ботаника | | | | | | 1 | 1 | 35 | 35 | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 35 | 35 | |
| 6 | Алати и механизација | | | | | | 1 | 1 | 35 | 35 | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 35 | 35 | |
| 7 | Исхрана биља | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | 2 | | 70 | | |
| 8 | Економика и организација производње | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | 2 | | 70 | | |
| 9 | Расадничарство | | | | | | 2 | 2 | 70 | 70 | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | 70 | 70 | |
| 10 | Декоративна дендрологија | | | | | | | | | | | 3 | 2 | 105 | 70 | | 2 | 1 | 64 | 32 | | 5 | 3 | 169 | 102 | |
| 11 | Цвећарство | | | | | | | | | | | 2 | 2 | 70 | 70 | | 2 | 1 | 64 | 32 | | 4 | 3 | 134 | 102 | |
| 12 | Пројектовање паркова и основе грађевинарства | | | | | | | | | | | 2 | 1 | 70 | 35 | | 2 | 2 | 64 | 64 | | 4 | 3 | 134 | 99 | |
| 13 | Технологија цвећарске производње | | | | | | 2 | 1 | 70 | 35 | | | | | | | | | | | | 2 | 1 | 70 | 35 | |
| 14 | Основе аранжирања биљног материјала | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 35 | 35 | | 1 | 1 | 32 | 32 | | 2 | 2 | 67 | 67 | |
| 15 | Заштита зелених површина | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | 96 | | | 3 | | 96 | | |
| 16 | Подизање и нега зелених површина | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 1 | 64 | 32 | | 2 | 1 | 64 | 32 | |
| 17 | Практична настава | | | | | 60 | | | | | 60 | | | | | 60 | | | | | 60 | | | | | 60 |
| Укупно Б: | | 3 | 5 | 105 | 175 | 60 | 8 | 6 | 280 | 210 | 60 | 12 | 6 | 420 | 210 | 60 | 12 | 6 | 384 | 192 | 60 | 35 | 23 | 1189 | 787 | 240 |
| Укупно Б: | | 8 | | 280 | | 60 | 14 | | 490 | | 60 | 18 | | 630 | | 60 | 18 | | 576 | | 60 | 58 | | 1976 | | 240 |
| Укупно А + Б: | | 25 | 7 | 875 | 245 | 60 | 25 | 6 | 875 | 210 | 60 | 24 | 6 | 840 | 210 | 60 | 25 | 6 | 800 | 192 | 60 | 99 | 25 | 3390 | 857 | 240 |
| Укупно А + Б: | | 32 | | 1120 | | 60 | 31 | | 1085 | | 60 | 30 | | 1050 | | 60 | 31 | | 992 | | 60 | 124 | | 4247 | | 240 |
| Укупно часова: | | 32 | | 1180 | | | 31 | | 1145 | | | 30 | | 1110 | | | 31 | | 1052 | | | | | 4487 | | |

29. јун 2019. ГЛАСНИК ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК Број 10 – Страна 263

Р НОВО

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

**За образовни профил: РУКОВАЛАЦ ГРАЂЕВИНСКОМ МЕХАНИЗАЦИЈОМ**

| | I РАЗРЕД | | | | | | | II РАЗРЕД | | | | | | | III РАЗРЕД | | | | | | | УКУПНО | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | Б | Σ |
| **А2: 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 |
| 1. Физика | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 |
| 2. Техничко цртање са читањем планова | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | 70 |
| 3. Грађевински материјали | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 |
| 4. Грађевинске конструкције | 1 | 1 | | 35 | 35 | | | 1 | 1 | | 35 | 35 | | | | | | | | | | 70 | 70 | | | 140 |
| 5. Грађевинска механизација | | | | | | | | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 62 | | | | 132 | | | | 132 |
| 6. Организација грађења | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 62 | | | | 62 | | | | 62 |
| 7. Технологија занимања | 2 | | | 70 | | | | 3 | | | 105 | | | | 2 | | | 62 | | | | 237 | | | | 237 |
| 8. Практична настава | | | 6 | | | 210 | 60 | | | 12 | | | 420 | 60 | | | 18 | | | 558 | 90 | | | 1188 | 210 | 1398 |
| 9. Предузетништво | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 62 | | | | 62 | | | | 62 |
| **Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** | | | | | | | | 1 | | | 35 | | | | 2 | | | 31 | | | | 66 | | | | 66 |
| 1. Изборни програм образовног профила** | | | | | | | | 1 | | | 35 | | | | 1 | | | 31 | | | | 66 | | | | 66 |
| **Укупно А2+Б** | 7 | 3 | 6 | 245 | 105 | 210 | 60 | 6 (**7) | 1 | 12 | 210 (**245) | 35 | 420 | 60 | 8 (**9) | | 18 | 248 (**217) | | 558 | 90 | 703 (**769) | 140 | 1188 | 210 | 2241 (**2307) |
| **Укупно А2+Б** | 16 | | | 620 | | | | 19 (**20) | | | 725 (**760) | | | | 26 (**27) | | | 896 (**927) | | | | 2241 (**2307) | | | | |

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

Страна 264 – Број 10 Гласник ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК 29. јун 2019.

### 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 дана |
| 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 опредељењима 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 школским програмом.

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

### 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 групе[1]

| 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

Страна 204 – Број 10 Гласник ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК 29. јул 2019

**А2: Листа изборних програма**

| Рб | Листа изборних програма | РАЗРЕД | | |
|---|---|---|---|---|
| | | I | II | III |
| **204Општеобразовни 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 опредељењима 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 |

**План наставе и учења – РУКОВАЛАЦ ГРАЂЕВИНСКОМ МЕХАНИЗАЦИЈОМ**

| | | I РАЗРЕД | | | | | | | II РАЗРЕД | | | | | | | III РАЗРЕД | | | | | | | УКУПНО | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 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 | Б | Σ |
| **А1: 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 |
| **А2: 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 А1 +А2** | | **13** | **2** | | **455** | **70** | | | **12 (13**)** | | | **420 (455**)** | | | | **7 (8**)** | | | **217 (248**)** | | | | **1061 (1127**)** | **70** | | | **1131 (1197**)** |
| **Укупно** | | **15** | | | **525** | | | | **12 (**13)** | | | **420(455**)** | | | | **7 (8**)** | | | **217 (248**)** | | | | **1131 (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

### *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 | 28 | вис. Шк. Спрема |
| 3. | Тонић Градимир | Библиотекар | 20 | вис. Шк. Спрема |
| 4. | Лидија Бркић | Библиотекар | 11 | вис. Шк. Спрема |
| 5. | Александра Николић | Библиотекар | 11 | вис. Шк. Спрема |
| 6- | 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 | 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. | Мирослав Савић | 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. | Сузана Салић | 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 2018/2019. ГОДИНИ СА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНОМ НЕДЕЉОМ РАДА

| | |
|---|---|
| **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*** |

| | |
|---|---|
| **Школски психолог** | |
| Непосредан рад са ученицима | *30* |
| планирање, организовање и праћење | |
| образовно-васпитног рада | |
| реализација наставног плана и програма | |
| рад са ученицима | |
| сарадња са родитељима ученика | |
| Аналитичко-истраживачки рад | *10* |
| рад у стручним органима, припремама за | |
| рад, стручно усавршавање, сарадња са | |
| стручним институцијама, вођење | |
| документације | |
| **УКУПНО:** | ***40*** |

| | |
|---|---|
| **Секретар школе** | |
| Организација административно правних послова | *4* |
| Старање о благовременој примени законских и других | *5* |
| послова | |
| Припрема одлука и материјала за директора и органе | *5* |
| управљања | |
| 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 | *1* |
| трошењу средстава | |
| Обрада тужби, жалби и других поднесака | *4* |
| Пријем странака и пружање информација | *2* |
| Заступање школе | *1* |
| Регистрација школе, промена статуса, рад са | *3* |
| радницима на одржавању хигијене | |
| **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 | 1 |
| рада комисија | |
| Спровођење пописа из своје области | 1 |
| **УКУПНО:** | ***40*** |
| **Административни радник** | |
| Обрачун и исплата зарада | 15 |
| Вођење благајничке документације | 1 |
| Статистички послови | 1 |
| Обрада благајничке документације | 3 |
| **УКУПНО:** | ***20*** |

## 4.5. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА - ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ СА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНОМ НЕДЕЉОМ РАДА НАСТАВНИКА.

**Бркић Лидија, наставник српског језика**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава - часови обавезних предмета 45мин/30+15мин/ Ат3, Гт3, Гт2, Па4-3 | 12 | 528 |
| Писмени задаци | 1 | 44 |
| Библиотека | 2 | 88 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 18 | 792 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 5 | 220 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0 | 0 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **28** | **1232** |

**Лазић Снежана, наставник српског језика**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава - часови обавезних предмета 45мин/30+15мин/ Ат41, Ат42, Гд4, Ат2, Гд3, Гд2-3 | 18 | 792 |
| Писмени задаци | 2 | 88 |
| Библиотека | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 24 | 1056 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 2 | 88 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0 | 0 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **40** | **1760** |

**Драча Милан, наставник српског језика**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Ат11, Ат12, Гд1, Р1- 3<br>Р2, Гл2, ГлР3 – 2 | 18 | 792 |
| Писмени задаци | 2 | 88 |
| Библиотека | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 24 | 1056 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 9 | 396 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 2 | 88 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 1 | 44 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0 | 0 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **40** | **1760** |

**Богуновић Зорана, наставник енглеског језика**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Гд3, Ат3, Гт3, ГлР3, Ат41, Ат42, Гд4, Па4, Гд2 – 2 | 18 | 792 |
| Писмени задаци | 2 | 88 |
| Библиотека | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 24 | 1056 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 2 | 88 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 0 | 0 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **40** | **1760** |

**Ивана Миленовић Тодоровић, наставник енглеског језика**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Ат2, Гт2, Гл2/Р2-2 | 6 | 264 |
| Писмени задаци | 1 | 44 |
| Библиотека | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 0 | 0 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 1 | 44 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 8 | 352 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 2 | 88 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 0.5 | 22 |

| | | |
|---|---|---|
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0 | 0 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1.0 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0.5 | 22 |
| Дежурство | 0.0 | 0 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 0.0 | 0 |
| **Укупно:** | **12** | **528** |

**Садиковић Бојана, наставник енглеског језика**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Ат11, Ат12, Гд1, Р1 -2 | 8 | 352 |
| Писмени задаци | 1 | 44 |
| Библиотека | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 0.5 | 22 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 1 | 44 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 11 | 462 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 3 | 132 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 0.5 | 22 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0 | 0 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 0.5 | 22 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0.5 | 22 |
| Дежурство | 0.5 | 22 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 0.5 | 22 |
| **Укупно:** | **16** | **704** |

**АЛЕКСАНДРА НИКОЛИЋ, наставник руског језика**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Редовна настава (подела на групе)<br>Групе одељења у трећем и четвртом разреду<br>Ат41/Ат42/Гд4/ГлР3 – 2 часа, А3/Гт3/Гд3- 2 часа | 4 | 176 |
| Писмени задаци | 0.5 | 22 |
| Библиотека | 2 | 88 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 0 | 0 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 0.5 | 22 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 7 | 308 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 2.00 | 88 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 0.50 | 22 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 1 | 44 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0 | 0 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 0.50 | 22 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0.50 | 22 |
| Дежурство | 0 | 0 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 0 | 0 |
| **Укупно:** | **12** | **506** |

**Пипа Марина, наставник математике**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Ат11, Ат12, Гд1, Ат3, Гд3, Гт3 -3 | 18 | 792 |
| Писмени задаци | 2 | 88 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 24 | 1056 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0 | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 1 | 44 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **40** | **1760** |

**Гајић Загорка, наставник математике**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Ат41, Ат42, Гд4, Па4, Гд2, Гл2- 3 | 18 | 792 |
| Писмени задаци | 2 | 88 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 24 | 1056 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 9 | 396 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 2 | 88 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 1 | 44 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0 | 0 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **40** | **1760** |

**Кенић Милена, наставник математике**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Ат2, Гт2- 3<br>ГлР3, Р2 – 2<br>ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД-1 | 11 | 484 |
| Писмени задаци | 1 | 44 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |

| | | |
|---|---|---|
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 1 | 44 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 14 | 616 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 4 | 176 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0 | 0 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 0 | 0 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **22** | **968** |

**Павловић Јасмина, наставник математике**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Р1-2 | 2 | 70 |
| Писмени задаци | 0.25 | 11 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 0 | 0 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 0.5 | 22 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 2.75 | 103 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 0.25 | 11 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 0.5 | 22 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0 | 0 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 0.5 | 22 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0 | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| Дежурство | 0 | 0 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 0 | 0 |
| **Укупно:** | **4** | **158** |

**Илић Дуња, наставник биологије**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Биологија Ат11, Ат12 - 2 часа<br>Екологија Р1 - 1 час | 5 | 220 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 0.5 | 22 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 0.5 | 22 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 6 | 264 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 1 | 44 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 0.5 | 22 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0.5 | 22 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 0.5 | 22 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0.5 | 22 |
| Дежурство | 0.5 | 22 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 0 | 0 |
| **Укупно:** | **10** | **418** |

**Тонић Градимир, наставник хемије**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Ат11, Ат12 – 2 часа<br>10 % ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД | 6 | 264 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Библиотека | 4 | 176 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 13 | 572 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 2 | 88 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0 | 0 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **20** | **880** |

**Љиљана Анђелковић, наставник физике**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Ат2, Гт2, Гд1, Гд2, Ат11, Ат12, Р1 -2<br>Изборни предмет – 2 часа | 16 | 704 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 19 | 836 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 7 | 308 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 22 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 1 | 44 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 22 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **32** | **1408** |

**Димић Данијела, наставник географије**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Ат11, Ат12, Гд1 Гл2- 2 часа<br>Р2-1 час<br>Примењена географија Гд2 -2 | 11 | 484 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 1 | 44 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 14 | 616 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 4 | 176 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 22 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 22 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0.5 | 22 |
| Дежурство | 0.5 | 22 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **22** | **968** |

**Илић Иван, наставник историје**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Ат11, Ат12, Гд1, Р1 -2 | 8 | 352 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 1 | 44 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 10 | 440 |

| | | |
|---|---|---|
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 2 | 88 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 0.5 | 22 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 1 | 44 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0.5 | 22 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 0.5 | 22 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0.5 | 22 |
| Дежурство | 0 | 0 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **16** | **704** |

**Антов Миланка, наставник социологије и устава и права грађана**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна наставаСоциологија Ат31 - 2, Г31 – 2, ГлР3-1, Р2-1,Устав и права грађана Гд4- 2. Па4-1 Грађанско васпитање 1 час - Гт2 | 10 | 440 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 1 | 44 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 12 | 528 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 4 | 176 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 0.5 | 22 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 0.5 | 22 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0.5 | 22 |
| Дежурство | 0.5 | 22 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **20** | **880** |

**Никола Вучковић , наставник ликовне културе**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Ликовно Ат11, Ат12, Г21, Гл2, Р2 -1 час<br>Слободоручно цртање Ат21 – 4<br>Изборни предмет – Ликовно Гд4- 2 | 11 | 484 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 1 | 44 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 13 | 572 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 3 | 132 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **22** | **968** |

**Ранђеловић Даница, наставник музичке културе**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Р2 | 1 | 44 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 0 | 0 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 0.20 | 9 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 1.2 | 53 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 0 | 0 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 0.20 | 9 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0.20 | 9 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 0.20 | 9 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0.2 | 9 |
| Дежурство | 0 | 0 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 0 | 0 |
| **Укупно:** | **2.0** | **88** |

**Саша Серафимовић, наставник филозофије**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>ПА4-2 | 2 | 88 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 0 | 0 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 0.20 | 9 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 2.2 | 97 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 0 | 0 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 0.20 | 9 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0.20 | 9 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 0.20 | 9 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0.20 | 9 |
| Дежурство | 0 | 0 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **4.0** | **176** |

**Цветић Гордана, наставник рачунарства и информатике**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Ат11, Ат12 – 4 часа, Р1 – 4 часа, Гд1-6 часова | 18 | 792 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 21 | 924 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 8 | 352 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 1 | 44 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **36** | **1584** |

**Јовановић Јован, наставник физичког васпитања**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Ат11, Ат12, Гд1, Р1, Ат3, Гт3, Гд3, Глр3, Ат2, Гд2- 2 часа | 20 | 880 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 24 | 1056 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 8 | 352 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 1 | 44 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 1 | 44 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |

| | | |
|---|---|---|
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **40** | **1760** |

**Марјановић Славица, наставник физичког васпитања**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Ат41, Ат42, Гд4, Па4, Гт2. Гл2, Р2-2 часа | 14 | 616 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 17 | 748 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 6 | 264 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0 | 0 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **28** | **1232** |

**Ћирић Радован, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна наставаОрганизација грађења – ГлР3 – 2+1Кућне инсталације Ат41– 1+2, Ат42 -1+2Нацртна геометрија Ат2 – 2+2, Гт2 - 2+2 Технологија грађевинских радова Ат3 – 0+1, Гт3 – 0+1Технологија грађевинских радова Гт3 - 30 ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5% | 21 | 924 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 2 | 88 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |

| | | |
|---|---|---|
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 26 | 1144 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **42** | **1848** |

**Стипсић Звездан, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Разрада пројекта Ат3–1+3, Ат41 –0+3, Ат42- 0+3<br>Грађевинске конструкције Р2 – 1+1, Ат2 – 1+3, Ат3 -0+2<br>Грађевинске конструкције- Ат2 – 30<br>Грађевинске конструкције и материјали -30 ( 18+12)<br>Разрада пројекта Ат3-30<br>ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5% | 21 | 924 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 2 | 88 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 26 | 1144 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **42** | **1848** |

**Шагрић Наташа, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна наставаИспитивање бетона Гл3 – 2+3Монтажне конструкције Ат41- 1+2 , Ат42 – 1+2Техничка обрада у премеру Гд2- 2Саобраћајнице Гт2- 0+2, Гт3- 0+2Механика тла Гт3- 0+1 Нацртна геометрија и техничко цртање Ат11 – 30Саобраћајнице Гт2-30Испитивање бетона Гл3 - 15Асфалтне мешавине Гл3- 15 | 20 | 880 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 24 | 1056 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **40** | **1760** |

**Живановић Снежана, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Разрада пројекта Ат41 – 1+3, Ат42- 1+3<br>Грађевинске конструкције Р3 -2+1<br>Нацртна геометрија Ат11-2+2<br>Статика Ат2 -0+2 , Ат3-0+1<br>Грађанско васпитање Ат11 - 1<br>Нацртна геометрија и техничко цртање Ат11-30<br>ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5% | 21 | 924 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 26 | 1144 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **42** | **1848** |

**Јевремовић Радица, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Изборни предмет ( основе нискоградње) Ат41/Ат42 - 2 Изборни предмет ( основе нискоградње) Ат3 - 2<br>Статика Ат21- 1+2 , Ат3 – 1+1, Гт2- 1+1, Гт3-1+1<br>Грађевинске конструкције Ат12 – 1+2<br>Основе нискоградње - Гл3 - 2<br>Грађевинске конструкције + Грађевински материјали Ат12 - 30 (18 +12)<br>Грађевинске конструкције Ат21 - 30 (12 +18)<br>Нацртна геометрија и техничко цртање Гт2 - 30 | 20 | 880 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |

| | | |
|---|---|---|
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 24 | 1056 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 9 | 396 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 1 | 44 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **40** | **1760** |

**Милићевић Биљана, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Предузетништво Ат41- 2, Ат42- 2<br>Основе комуналне хидротехнике – Гт3-2<br>Основе комуналне хидротехнике – Ат41/Ат42- 2<br>Кућне инсталације Ат41- 0+2, Ат42- 0+2<br>Грађанско васпитање Гд3 -1<br>Техничко цртање са читањем планова Р1 -2<br>Грађевински материјали Ат12 -2, Ат11 - 2<br>Технологија грађевинских радова Ат3 – 30<br>Обогаћени једносменски рад 5% | 21 | 924 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 2 | 88 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 26 | 1144 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |

| | | |
|---|---|---|
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **42** | **1848** |

**Милосављевић Славиша, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Саобраћајнице Гт2 -1+2, Гт3- 2+2<br>Асфалтне мешавине Гл3- 1+4<br>Основи геодезије Ат2 -1<br>Монтажне конструкције Ат41 - 0+2, Ат42- 0+2<br>Основе геодезије Ат2-30<br>Саобраћајнице Гт2-30<br>Технологија грађевинских радова Ат42- 60<br>ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5% | 21 | 924 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 2 | 88 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 26 | 1144 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **42** | **1848** |

**Минић Весна, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Грађевинске конструкције Ат11- 1+2<br>Технологија грађевинских радова Ат41 -1+2, Ат42 -1+2<br>Нацртна геометрија Гд1 - 1+1<br>Испитивање бетона – Гл2- 2+4<br>Технологија грађевинских радова Ат2-1<br>Технологија грађевинских радова Ат41-60<br>Испитивање бетона Гл2- 30<br>ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5% | 21 | 924 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 26 | 1144 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **42** | **1848** |

**Митровић Сандра, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Армирано –бетонске конструкције Ат41-1+2, Ат42- 1+2 Армирано – бетонске конструкције Ат31-1+2, Гт3- 1+1<br>Технологија грађевинских радова- Гт2- 2<br>Геомеханичка испитивања Гл3 – 2+3<br>Нацртна геометрија и техничко цртање Ат12 – 30<br>Геомеханичка испитивања Гл3- 30<br>Испитивање материјала и конструкције – Гт2-30<br>ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5% | 21 | 924 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 26 | 1144 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **42** | **1848** |

**Николић Мирјана, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Технологија Ат41-0+2, Ат42 – 0+2<br>Основи грађевинарства Гд2-2 ( изборни предмет)<br>Грађевинске конструкције Гл2 -3+1<br>Грађанско васпитање – 3 -Група у првом разреду-1, Гд2-1, Ат41-1<br>Технологија грађевинских радова А42-60 | 14 | 616 |
| Библиотека | 6 | 264 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |

| | | |
|---|---|---|
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 24 | 1056 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **40** | **1760** |

**Несторовић Ана, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Апликативни рачунарски програми Ат2 – 4, Гт2 - 2 Апликативни рачунарски програми Ат31 – 2, Гт3-2<br>Нацртна геометрија Ат11- 4, Гл2-2<br>Техничка обрада у премеру Гд2 – 2<br>Нацртна геометрија и техничко цртање Ат12 – 30<br>Грађевинске конструкције и материјали Ат12 -30 ( 12+18)<br>Испитивање материјала и конструкције Гт3-30<br>ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5% | 21 | 924 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 26 | 1144 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 9 | 396 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |

| | | |
|---|---|---|
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 1 | 44 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **42** | **1848** |

**Никодјевић Зоран, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Разрада пројекта Ат3 – 0+3<br>Грађевинске конструкције Гт2 –0+2, Ат3 –1+2, Р1 -1+1, Ат12 – 0+2<br>Механика тла и фундирање Гт3- 1+1<br>АБ конструкције Ат41 -0+2, Ат42-0+2<br>Механика тла и фундирање - 30<br>Разрада пројекта Ат3-30<br>Грађевинске конструкције и материјали Ат11-30 ( 12+18)<br>ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5% | 21 | 924 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 26 | 1144 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **42** | **1848** |

**Пауновић Снежана, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Грађевински материјали Р1- 2<br>Грађанско васпитање -3<br>Предузетништво Ат41- 2, Ат42-2<br>Нацртна геометрија и техничко цртање Гт2-30<br>ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5% | 11 | 484 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 0 | 0 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 1 | 44 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 13 | 572 |
| Координатор практичне наставе | 18 | 792 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 6 | 264 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 1 | 44 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 0 | 0 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 0 | 0 |
| **Укупно:** | **42** | **1848** |

**Пејовић Владица, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Статика Гл2- 2<br>Апликативни рачунарски програми Ат2 – 4<br>Апликативни рачунарски програми Гт2 – 2, Ат31 – 2, Гт3-2 Технологија грађевинских радова Ат31 – 2+1 , Гт3 - 2+1<br>Технологија грађевинских радова Гт3 - 30<br>Технологија грађевинских радова Ат41 - 60 | 20 | 880 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 24 | 1056 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 9 | 396 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 1 | 44 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **40** | **1760** |

**Љиљана Младеновић, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Армирано- бетонске конструкције Г3 – 0+1<br>Грађевинске конструкције Ат21- 0+3<br>Асфалтне мешавине Гл2– 2+3<br>Асфалтне мешавине Гл2- 30<br>Технологија грађевинских радова Ат3- 30<br>ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5% | 11 | 484 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 1 | 44 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 14 | 616 |
| Организатор практичне наставе | 18 | 792 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 5 | 220 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 0 | 0 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **42** | **1848** |

**Лела Голубовић, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Грађанско васпитање – 4 - Р2-1, Гт3-1, Ат3/Гл3-1, Гд4-1<br>Испитивање материјала и конструкције Гт2- 1+2+2, Гт3-1+1+1<br>Грађевинске конструкције Ат11 – 0+2, Гт2-2+2<br>Грађевинска механизација Р2-2<br>ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5% | 21 | 924 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 2 | 88 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 26 | 1144 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **42** | **1848** |

**Гордана Трајковић, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Историја архитектуре Ат2- 2<br>Урбанизам Ат41- 1, Ат42- 1<br>Статика Гт2-0+1, Гт3-0+1<br>Урбанизам Ат41- 30, Ат42 - 30<br>Нацртна геометрија и техничко цртање Ат2- 30+30<br>Разрада пројекта Ат31- 30+30<br>ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5% | 11 | 484 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 1 | 44 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 14 | 616 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 4 | 176 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 0.5 | 22 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0.5 | 22 |
| Дежурство | 0 | 0 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **22** | **968** |

**Цветковић Славиша, наставник стручних предмета геодетске струке**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Гд2- Геодетска мерења и рачунања – 7<br>Гд4- Геодезија -2<br>Гд3- Геодетска мерења и рачунања - 6<br>Гд1 – Геодезија - 4<br>Гд3- Геодетска мерења и рачунања - 60 | 20 | 880 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 24 | 1056 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 9 | 396 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1.0 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 1 | 44 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1.0 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **40** | **1760** |

**Поповић Бранислав, наставник стручних предмета геодетске струке**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Гд1- Геодетска мерења и рачунања -5<br>Гд3- Геодезија - 3<br>Гд3- Примењена геодезија - 3<br>Гд4- Геодетска мерења и рачунања - 4<br>Гд4 - Геодезија у инжењерским радовима – 2<br>Гд3- Геодетска мерења и рачунања – 6<br>Геодетска мерења и рачунања Гд1- 2х 30 =60<br>Геодетска мерења и рачунања Гд4- 2 х 30=60 | 25 | 1100 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 2 | 88 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 30 | 1320 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 12 | 528 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1.0 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 1 | 44 |

| | | |
|---|---|---|
| Стручно и педагошко усавршавање | 1.0 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 1 | 44 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **50** | **2200** |

**Вујовић Младен, наставник стручних предмета геодетске струке**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Гд1- Геодетска мерења и рачунања – 5<br>Гд4- Геодетска мерења и рачунања - 4<br>Гд3- Геодетски планови – 1+1<br>Гд4- Геодетски планови -1+1<br>Геодетска мерења и рачунања Гд4 -60<br>Геодетска мерења и рачунања Гд3 -60 | 16 | 704 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 19 | 836 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 7 | 308 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1.0 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1.0 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **32** | **1408** |

**Ђорић Милош, наставник стручних предмета геодетске струке**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Гд2- Геодетска мерења и рачунања -7<br>Гд3- Техничка обрада у премеру - 4<br>Гд4- Техничка обрада у премеру - 4<br>Гд2- Геодезија - 4<br>Гд4- Примењена геодезија- 3<br>Гд3- Геодетски планови - 0+1<br>Геодетска мерења и рачунања Гд2-60 | 25 | 1100 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 2 | 88 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 30 | 1320 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 12 | 528 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1.0 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 1 | 44 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1.0 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 1 | 44 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **50** | **2200** |

**Вучетић Душан, наставник стручних предмета геодетске струке**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Гд4 – Фотограметрија - 2<br>ГД3- Катастар непокретности – 2+1 | 5 | 220 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 0.5 | 22 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0.5 | 22 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 1 | 44 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 7 | 308 |

| | | |
|---|---|---|
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 2 | 88 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 0.3 | 11 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0.50 | 22 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 0.25 | 11 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0 | 0 |
| Дежурство | 0 | 0 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 0 | 0 |
| **Укупно:** | **10** | **440** |

**Јовановић Стеван, наставник стручних предмета геодетске струке**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Гд2 - Техничко цртање - 4<br>Гд1 – Техничко цртање -6<br>Гд4- Предузетништво -4<br>Гд1 - Геодетска мерења и рачунања - 5<br>Геодетска мерења и рачунања Гд1 -60 | 20 | 880 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 24 | 1056 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1.0 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1.0 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |

| | | |
|---|---|---|
| **Укупно:** | **40** | **1760** |

**Михајловић Перица, наставник стручних предмета**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>АБ конструкције Ат3-0+2<br>Нацртна геометрија Гд1- 2<br>Механика тла и фундирање Гт3- 30<br>Геодезија Ат2-30<br>Испитивање материјала и конструкција Гт2-30<br>Испитивање материјала и конструкција Гт3-30<br>Геодетски планови- Гд4-0+1<br>Катастар непокретности – Гд3-0+1<br>Геодетски планови – Гд4-0+1<br>Геодетска мерења и рачунања – Гд3-6<br>Геодетска мерења и рачунања Гд1 -60<br>Геодетска мерења и рачунања Гд2-60<br>Геодетска мерења и рачунања – Гд3-60 | 20 | 880 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 24 | 1056 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 10 | 440 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **40** | **1760** |

**Пејовић Драгана, наставник практичне наставе машнске струке**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Практична настава – Р2-12 | 12 | 528 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 0 | 0 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 1 | 44 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 14 | 616 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 5 | 220 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 0.5 | 22 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 0.5 | 22 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0.5 | 22 |
| Дежурство | 0.5 | 22 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 1 | 44 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **24** | **1056** |

**Ристић Љиљана, наставник практичне наставе машнске струке**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Практична настава Р3 - 6<br>Практична настава Р2-12<br>Блок – Практична настава Р3-60 | 19 | 836 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 23 | 1012 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 9 | 396 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |

| | | |
|---|---|---|
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 1 | 44 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **39** | **1716** |

**Биљана Ратковић, наставник стручних предмета машнске струке**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Технологија занимања – Р1-2, Р2-3<br>Практична настава – Р1-6, Р3-6<br>Технологија са практичном наставом – Р3 – 2<br>Блок - Практична настава Р1-60, Р2-60, Р3-60 | 26 | 1144 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 2 | 88 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 1 | 44 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 32 | 1408 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 13 | 572 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 1 | 44 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **52** | **2288** |

**Јадранка Стојиљковић, наставник стручних предмета машнске струке**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Блок- Практична настава Р2 –60 ( 5%)<br>Практична настава Р3 – 12 ( 45%) | 13 | 572 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 1 | 44 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 16 | 704 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 6 | 264 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 0.5 | 22 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0 | 0 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0.5 | 22 |
| Дежурство | 0.5 | 22 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **26** | **1122** |

**Ђокић Зоран, наставник стручних предмета шумарске струке**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Декоративна дендрологија Па4- 2+1<br>Заштита зелених површина Па4- 3<br>Подизање и нега зелених површина – 2+1<br>Практична настава Па4- 30<br>**Обогаћени једносменски рад** 20% | 15 | 660 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Библиотека | 5 | 220 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 2 | 88 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 1 | 44 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 2 | 88 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 25 | 1100 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 9 | 396 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 1 | 44 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 1 | 44 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 1 | 44 |
| Дежурство | 1 | 44 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **40** | **1760** |

**Милосављевић Милена, наставник стручних предмета шумарске струке**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава<br>Цвећарство Па4- 2+1<br>Пројектовање паркова и основе грађевинарства Па4 -2+2<br>Основе аранжирања биљног материјала Па4-1+1<br>Практична настава Па4- 30 | 9 | 396 |
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 1 | 44 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 1 | 44 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 11 | 484 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 3 | 132 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 0.5 | 22 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 1 | 44 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 0.5 | 22 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0.5 | 22 |
| Дежурство | 0.5 | 22 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 1 | 44 |
| **Укупно:** | **18** | **792** |

**Чолић Никола, вероучитељ**

| Облик образовно-васпитног рада (обавезни и факултативни) | Недељно | Годишње |
|---|---|---|
| Редовна настава | 4 | 140 |

| | | |
|---|---|---|
| Писмени задаци | 0 | 0 |
| Додатни рад, допунски рад, подршка ученицима | 0.5 | 22 |
| Припремни рад за разредне и поправне испите | 0 | 0 |
| Подршка ученицима преко web алата (настава на даљину) | 0.5 | 22 |
| Дужност одељењског старешине (рад са ученицима) | 0 | 0 |
| Факултативне активности | 0 | 0 |
| Рад у секцијама (спортске, културне и др.активности) | 0 | 0 |
| УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: | 5 | 184 |
| Припремање наставе,проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час | 1 | 44 |
| Вођење прописане документације и сарадња са родитељима | 0.25 | 11 |
| Наставник руководилац стручног актива или руковођење кабинетом | 0 | 0 |
| Испити редовних и ванредних ученика, као и пружање стручне помоћи редовним и ванредним ученицима | 0.5 | 22 |
| Рад у стручним активима, већима и тимовима | 0.25 | 11 |
| Припрема ученика за такмичења на нивоу школе, града или Републике | 0 | 0 |
| Стручно и педагошко усавршавање | 0.5 | 22 |
| Дежурство | 0.25 | 11 |
| Непосредан рад са наставником-приправником | 0 | 0 |
| Остали послови по налогу Директора | 0.25 | 11 |
| **Укупно:** | **8** | **316** |

## 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 ссс **100%** |
| Одељења | Ат11, Ат12, Гд1, Р1- 3 часа<br>Р2, Гл2, ГлР3 – 2 часа | |
| Укупно | 18 часова | |

| | | |
|---|---|---|
| Српски језик **4** | ЛИДИЈА БРКИЋ | VII ссс **77,78%** |
| Одељења | Ат3, Гт3, Гт2, Па4 – 3 часа | |
| Укупно | 12 часова 66,67% | |

| | |
|---|---|
| | БИБЛИОТЕКА 11,11% |

| | | |
|---|---|---|
| Српски језик **2** | СНЕЖАНА ЛАЗИЋ | VII ссс **100%** |
| Одељења | Ат41, Ат42, Гд4, Ат2, Гд3, Гд2 – 3 часа | |
| Укупно | 18 часова<br>**ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА** | |

| | | |
|---|---|---|
| Математика **22** | МАРИНА ПИПА | VII ссс **100%** |
| Одељења | Ат11, Ат12, Гд1, Ат3, Гд3, Гт3 -3 часа | |
| Укупно | 18 часова | |

| | | |
|---|---|---|
| Математика **89** | ЗАГОРКА ГАЈИЋ | VII ссс **100%** |
| Одељења | Ат41, Ат42, Гд4, Па4, Гд2, Гл2- 3 часа | |
| Укупно | 18 часова | |

| | | |
|---|---|---|
| Математика **23** | МИЛЕНА КЕНИЋ | VII ссс **60,56%** |
| Одељења | Ат2, Гт2- 3 часа<br>ГлР3, Р2 – 2 часа<br>**ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5%** | |
| Укупно | 10 часова | |
| **46** | **Јасмина Павловић 11,11%**<br>**Р1- 2 часа** | |

| | | |
|---|---|---|
| Енглески језик **66** | ЗОРАНА БОГУНОВИЋ | VII ссс **100%** |
| Одељења | Гд3, Ат3, Гт3, ГлР3, Ат41, Ат42, Гд4, Па4, Гд2 – 2 часа | |
| Укупно | 18 часова<br>**ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА** | |

| | | |
|---|---|---|
| Енглески језик **84** | БОЈАНА САДИКОВИЋ | VII ссс **44,44%** |
| Одељења | Ат11, Ат12, Гд1, Р1 -2 часа | |
| Укупно | 8 часова | |

| | | |
|---|---|---|
| Енглески језик **59** | ИВАНА МИЛЕНОВИЋ ТОДОРОВИЋ | VII ссс **33,33%** |
| Одељења | Ат2, Гт2, Гл2/Р2-2 | |

| | |
|---|---|
| Укупно | 6 часова |

| | | |
|---|---|---|
| Руски језик **6** | АЛЕКСАНДРА НИКОЛИЋ | VII ссс **33,33%** |
| Одељења | Ат41/Ат42/Гд4/ГлР3 – 2 часа, А3/Гт3/Гд3- 2 часа | |
| Укупно | 4 часа 22,22%<br>БИБЛИОТЕКА 11,11% | |

| | | |
|---|---|---|
| Историја **16** | ИВАН ИЛИЋ | VII ссс **40%** |
| Одељења | Ат11, Ат12, Гд1, Р1 -2 часа | |
| Укупно | 8 часова | |

| | | |
|---|---|---|
| Физика **19** | ЉИЉАНА АНЂЕЛКОВИЋ | VII ссс **80%** |
| Одељења | Ат2, Гт2, Гд1, Гд2, Ат11, Ат12, Р1 -2<br>Изборни предмет – 2 часа | |
| Укупно | 16 часова | |

| | | |
|---|---|---|
| Географија **13** | ДАНИЈЕЛА ДИМИЋ | VII ссс **55%** |
| Одељења | Ат11, Ат12, Гд1 Гл2- 2 часа<br>Р2-1 час<br>Примењена географија Гд2 -2 | |
| Укупно | 11 часова<br>**ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА** | |

| | | |
|---|---|---|
| Биологија **87** | ДУЊА ИЛИЋ | VII ссс **25%** |
| Одељења | Биологија Ат11, Ат12 - 2 часа<br>Екологија Р1 - 1 час | |
| | 5 часова | |

| | | |
|---|---|---|
| Хемија **65** | ГРАДИМИР ТОНИЋ | VII ссс **30%** |
| Одељења | Ат11, Ат12 – 2 часа | |
| Укупно | 4 часа<br>**10 % ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД** | |

| | | |
|---|---|---|
| Ликовна култура **44** | НИКОЛА ВУЧКОВИЋ | VII ссс **55%** |
| Одељења | Ликовно Ат11, Ат12, Г21, Гл2, Р2 -1 час | |

| | |
|---|---|
| | Слободоручно цртање Ат21 – 4<br>Изборни предмет – Ликовно Гд4- 2 |
| Укупно | 11 часова |

| | | |
|---|---|---|
| Рачунарство и информатика **74** | ГОРДАНА ЦВЕТИЋ | VII ссс **90%** |
| Одељења | Ат11, Ат12 – 4 часа, Р1 – 4 часа, Гд1-6 часова | |
| Укупно | 18 часова | |

| | | |
|---|---|---|
| Социологија **14** | МИЛАНКА АНТОВ | VII ссс **50%** |
| Одељења | Социологија Ат31 - 2, Г31 – 2, ГлР3-1, Р2-1,<br>Устав и права грађана Гд4- 2. Па4-1<br>Грађанско васпитање 1 час - Гт2 | |
| Укупно | 10 часова | |

| | | |
|---|---|---|
| Физичко васпитање **45** | ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ | VII ссс **100%** |
| Одељења | Ат11, Ат12, Гд1, Р1, Ат3, Гт3, Гд3, Глр3, Ат2, Гд2- 2 часа | |
| Укупно | 20 часова **ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА** | |

| | | |
|---|---|---|
| Филозофија **80** | САША СЕРАФИМОВИЋ | VII ссс **10%** |
| Одељења | Филозофија 2 - часа Па-4 | |
| Укупно | **2 часа 10%** | |

| | | |
|---|---|---|
| Физичко васпитање **15** | СЛАВИЦА МАРЈАНОВИЋ | VII ссс **70%** |
| Одељења | Ат41, Ат42, Гд4, Па4, Гт2. Гл2, Р2-2 часа | |
| Укупно | 14 часова | |

| | | |
|---|---|---|
| Музичка култура **36** | ДАНИЦА РАНЂЕЛОВИЋ | VII ссс **5%** |
| Одељења | Р2-1 час | |
| Укупно | 1 час | |

Стручни предмети

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **60** | РАДИЦА ЈЕВРЕМОВИЋ | VII ссс **100%** |
| Одељења | Изборни предмет ( основе нискоградње) Ат41/Ат42 - 2<br>Изборни предмет ( основе нискоградње) Ат3 - 2<br>Статика Ат21- 1+2 , Ат3 – 1+1, Гт2- 1+1, Гт3-1+1<br>Грађевинске конструкције Ат12 – 1+2<br>Основе нискоградње - Гл3 - 2 | |

| | |
|---|---|
| | Грађевинске конструкције + Грађевински материјали Ат12 - 30 (18 +12)<br>Грађевинске конструкције Ат21 - 30 (12 +18)<br>Нацртна геометрија и техничко цртање Гт2 - 30 |
| Укупно | **18 часова + 90 блок**<br>**ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА** |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **49** | БИЉАНА МИЛИЋЕВИЋ | VII ссс **105%** |
| Одељења | Предузетништво Ат41- 2, Ат42- 2<br>Основе комуналне хидротехнике – Гт3-2<br>Основе комуналне хидротехнике – Ат41/Ат42- 2<br>Кућне инсталације Ат41- 0+2, Ат42- 0+2<br>Грађанско васпитање Гд3 -1<br>Техничко цртање са читањем планова Р1 -2<br>Грађевински материјали Ат12 -2, Ат11 - 2<br>Технологија грађевинских радова Ат3 – 30 | |
| Укупно | **19 часова + 30 блок**<br>**ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА**<br>**ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5%** | |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **88** | НАТАША ШАГРИЋ | VII ссс **100%** |
| Одељења | Испитивање бетона Гл3 – 2+3<br>Монтажне конструкције Ат41- 1+2 , Ат42 – 1+2<br>Техничка обрада у премеру Гд2- 2<br>Саобраћајнице Гт2- 0+2, Гт3- 0+2<br>Механика тла Гт3- 0+1<br>Нацртна геометрија и техничко цртање Ат11 – 30<br>Саобраћајнице Гт2-30<br>Испитивање бетона Гл3 -15<br>Асфалтне мешавине Гл3- 15 | |
| Укупно | **18 часова + 90 блок** | |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **56** | ЉИЉАНА МЛАДЕНОВИЋ | VII ссс **105%** |
| Одељења | Армирано- бетонске конструкције Г3 – 0+1<br>Грађевинске конструкције Ат21- 0+3 | |

| | |
|---|---|
| | Асфалтне мешавине Гл2– 2+3<br>Асфалтне мешавине Гл2- 30<br>Технологија грађевинских радова Ат3- 30 |
| Укупно | **9 часова + 60 блок** 50%<br>Организатор практичне наставе 50%<br>**ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА**<br>**ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5%** |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **31** | СЛАВИША МИЛОСАВЉЕВИЋ | VII ссс **105%** |
| Одељења | Саобраћајнице Гт2 -1+2, Гт3- 2+2<br>Асфалтне мешавине Гл3- 1+4<br>Основи геодезије Ат2 -1<br>Монтажне конструкције Ат41 - 0+2, Ат42- 0+2<br>Основе геодезије Ат2-30<br>Саобраћајнице Гт2-30<br>Технологија грађевинских радова Ат42- 60 | |
| Укупно | **17 часова + блок 120**<br>**ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5%** | |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **50** | ВЕСНА МИНИЋ | VII ссс **105 %** |
| Одељења | Грађевинске конструкције Ат11- 1+2<br>Технологија грађевинских радова Ат41 -1+2, Ат42 -1+2<br>Нацртна геометрија Гд1 - 1+1<br>Испитивање бетона – Гл2- 2+4<br>Технологија грађевинских радова Ат2-1<br>Технологија грађевинских радова Ат41-60<br>Испитивање бетона Гл2- 30 | |
| Укупно | **18 часова + 90 блок**<br>**ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5%**<br>**ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА** | |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **68** | ЗВЕЗДАН СТИПСИЋ | VII ссс **105 %** |
| Одељења | Разрада пројекта Ат3–1+3, Ат41 –0+3, Ат42- 0+3<br>Грађевинске конструкције Р2 – 1+1, Ат2 – 1+3, Ат3 -0+2 | |

| | |
|---|---|
| | Грађевинске конструкције- Ат2 – 30<br>Грађевинске конструкције и материјали -30 ( 18+12)<br>Разрада пројекта Ат3-30 |
| Укупно | **18 часова + 90 блок**<br>**ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5%** |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **27** | ЗОРАН НИКОДИЈЕВИЋ | VII ссс<br>**105%** |
| Одељења | Разрада пројекта Ат3 – 0+3<br>Грађевинске конструкције Гт2 –0+2, Ат3 –1+2, Р1 -1+1, Ат12 – 0+2<br>Механика тла и фундирање Гт3- 1+1<br>АБ конструкције Ат41 -0+2, Ат42-0+2<br>Механика тла и фундирање - 30<br>Разрада пројекта Ат3-30<br>Грађевинске конструкције и материјали Ат11-30 ( 12+18) | |
| Укупно | **18 часова + 60 блок**<br>**ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5%**<br>**ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА** | |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **63** | РАДОВАН ЋИРИЋ | VII ссс<br>**105%** |
| Одељења | Организација грађења – ГлР3 – 2+1<br>Кућне инсталације Ат41– 1+2, Ат42 -1+2<br>Нацртна геометрија Ат2 – 2+2, Гт2 - 2+2<br>Технологија грађевинских радова Ат3 – 0+1, Гт3 – 0+1<br>Технологија грађевинских радова Гт3 - 30 | |
| Укупно | **19 часова+ 30 блок**<br>**ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5%**<br>**ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА** | |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **39** | ВЛАДИЦА ПЕЈОВИЋ | VII ссс<br>**100%** |
| Одељења | Статика Гл2- 2<br>Апликативни рачунарски програми Ат2 – 4<br>Апликативни рачунарски програми Гт2 – 2, Ат31 – 2, Гт3-2<br>Технологија грађевинских радова Ат31 – 2+1 , Гт3 - 2+1<br>Технологија грађевинских радова Гт3 - 30<br>Технологија грађевинских радова Ат41 - 60 | |
| Укупно | **18 часова +90 блок** | |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **78** | АНА НЕСТОРОВИЋ | VII ссс **105%** |
| Одељења | Апликативни рачунарски програми Ат2 – 4, Гт2 - 2<br>Апликативни рачунарски програми Ат31 – 2, Гт3-2<br>Нацртна геометрија Ат11- 4, Гл2-2<br>Техничка обрада у премеру Гд2 – 2<br>Нацртна геометрија и техничко цртање Ат12 – 30<br>Грађевинске конструкције и материјали Ат12 -30 ( 12+18)<br>Испитивање материјала и конструкције Гт3-30 | |
| Укупно | **18 часова +90 блок**<br>**ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5%**<br>**ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА** | |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **35** | САНДРА МИТРОВИЋ | VII ссс **105%** |
| Одељења | Армирано –бетонске конструкције Ат41-1+2, Ат42- 1+2<br>Армирано –бетонске конструкције Ат31-1+2, Гт3- 1+1<br>Технологија грађевинских радова- Гт2- 2<br>Геомеханичка испитивања Гл3 – 2+3<br>Нацртна геометрија и техничко цртање Ат12 – 30<br>Геомеханичка испитивања Гл3- 30<br>Испитивање материјала и конструкције – Гт2-30 | |
| Укупно | **18 часова + 90 блок**<br>**ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5%**<br>**ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА** | |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **64** | СНЕЖАНА ЖИВАНОВИЋ | VII ссс **105%** |
| Одељења | Разрада пројекта Ат41 – 1+3, Ат42- 1+3<br>Грађевинске конструкције Р3 -2+1<br>Нацртна геометрија Ат11-2+2<br>Статика Ат2 -0+2 , Ат3-0+1 | |

| | |
|---|---|
| | Грађанско васпитање Ат11 - 1<br>Нацртна геометрија и техничко цртање Ат11-30 |
| Укупно | **19 часова +30 блок**<br>**ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5%**<br>**ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА** |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **86** | СНЕЖАНА ПАУНОВИЋ | VII ссс<br>105% |
| Одељења | Грађевински материјали Р1- 2<br>Грађанско васпитање -3 - Група у првом разреду-1, Ат2/Гл2-1, Ат42/Па4-1<br>Предузетништво Ат41- 2, Ат42- 2<br>Нацртна геометрија и техничко цртање Гт2-30 | |
| Укупно | **9 часова + блок 30 50%**<br>**ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 50%**<br>**ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА**<br>**ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5%** | |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **57** | ЛЕЛА ГОЛУБОВИЋ | VII ссс<br>**105 %** |
| Одељења | Грађанско васпитање – 4 - Р2-1, Гт3-1, Ат3/Гл3-1, Гд4-1<br>Испитивање материјала и конструкције Гт2- 1+2+2, Гт3-1+1+1<br>Грађевинске конструкције Ат11 – 0+2, Гт2-2+2<br>Грађевинска механизација Р2-2 | |
| | **20 часова**<br>**ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5%** | |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **48** | МИРЈАНА НИКОЛИЋ | VII ссс<br>**100%** |
| Одељења | Технологија Ат41-0+2, Ат42 – 0+2<br>Основи грађевинарства Гд2-2 ( изборни предмет)<br>Грађевинске конструкције Гл2 -3+1<br>Грађанско васпитање – 3 -Група у првом разреду-1, Гд2-1, Ат41-1<br>Технологија грађевинских радова А42-60 | |
| Укупно | **13 часова + 60 блок 70 %**<br>**БИБЛИОТЕКА 30 %** | |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **40** | ГОРДАНА ТРАЈКОВИЋ | VII ссс **55%** |
| Одељења | Историја архитектуре Ат2- 2<br>Урбанизам Ат41- 1, Ат42- 1<br>Статика Гт2-0+1, Гт3-0+1<br>Урбанизам Ат41- 30, Ат42 - 30<br>Нацртна геометрија и техничко цртање Ат2- 30+30<br>Разрада пројекта Ат31- 30+30 | |
| Укупно | **6 часова + 180 блок**<br>**ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 5%** | |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети грађевинске струке **79** | ПЕРИЦА МИХАЈЛОВИЋ | VII ссс **100%** |
| Одељења | АБ конструкције Ат3-0+2<br>Нацртна геометрија Гд1- 2<br>Механика тла и фундирање Гт3- 30<br>Геодезија Ат2-30<br>Испитивање материјала и конструкција Гт2-30<br>Испитивање материјала и конструкција Гт3-30 | |
| | **4 часа + 120 блок 35%** | |
| | Геодетски планови- Гд4-0+1<br>Катастар непокретности – Гд3-0+1<br>Геодетски планови – Гд4-0+1<br>Геодетска мерења и рачунања – Гд3-6<br>Геодетска мерења и рачунања Гд1 -60<br>Геодетска мерења и рачунања Гд2-60<br>Геодетска мерења и рачунања – Гд3-60 | |
| Укупно | **НЕСТРУЧНО 9 часова и блок 180 65%** | |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети шумарске струке **62** | ЗОРАН ЂОКИЋ | VII ссс **52%** |
| Одељења | Декоративна дендрологија Па4- 2+1<br>Заштита зелених површина Па4- 3<br>Подизање и нега зелених површина – 2+1<br>Практична настава Па4- 30 | |
| Укупно | **9 часова +60 блок**<br>**БИБЛИОТЕКА 28%**<br>**Обогаћени једносменски рад 20%** | |

| | | |
|---|---|---|
| Стручни предмети шумарске струке **8** | МИЛЕНА МИЛОСАВЉЕВИЋ | VII ссс **45%** |
| Одељења | Цвећарство Па4- 2+1<br>Пројектовање паркова и основе грађевинарства Па4 -2+2 | |

| | |
|---|---|
| | Основе аранжирања биљног материјала Па4-1+1 Практична настава Па4- 30 |
| Укупно | **9 часова** |

| | | |
|---|---|---|
| Машинска струка **72** | ЉИЉАНА РИСТИЋ | VI ссс **75 %** |
| Одељења | Практична настава Р3 - 6<br>Практична настава Р2-12<br>Блок – Практична настава Р3-60 | |
| Укупно | **18 часова + Блок 60** | |

| | | |
|---|---|---|
| Машинска струка **75** | ДРАГАНА ПЕЈОВИЋ | VI ссс **45%** |
| Одељења | Практична настава – Р2-12 | |
| Укупно | **12 часова** | |

| | | |
|---|---|---|
| Машинска струка **73** | БИЉАНА РАТКОВИЋ | VII ссс **100%** |
| Одељења | Технологија занимања – Р1-2, Р2-3<br>Практична настава – Р1-6, Р3-6<br>Технологија са практичном наставом – Р3 – 2<br>Блок - Практична настава Р1-60, Р2-60, Р3-60 | |
| Укупно | **7 часова теорије + пракса 12 + блок 180** | |

| | | |
|---|---|---|
| Машинска струка **71** | ЈАДРАНКА ВЕЛИЧКОВИЋ | VII ссс **50%** |
| Одељења | Блок- Практична настава Р2 –60 ( 5%)<br>Практична настава Р3 – 12 ( 45%) | |
| Укупно | **12 часова + блок 60** | |

| | | |
|---|---|---|
| Геодетска струка **55** | БРАНИСЛАВ ПОПОВИЋ | VII ссс **125%** |
| Одељења | Гд1- Геодетска мерења и рачунања -5<br>Гд3- Геодезија - 3<br>Гд3- Примењена геодезија - 3<br>Гд4- Геодетска мерења и рачунања - 4 | |

| | |
|---|---|
| | Гд4 - Геодезија у инжењерским радовима – 2<br>Гд3- Геодетска мерења и рачунања – 6<br>Геодетска мерења и рачунања Гд1- 1х 30 =30<br>Геодетска мерења и рачунања Гд4- 2 х 30=60 |
| Укупно | **23 часа + 90 часова у блоку** |

| | | |
|---|---|---|
| Геодетска струка **61** | МИЛОШ ЂОРИЋ | VII ссс<br>**125%** |
| Одељења | Гд2- Геодетска мерења и рачунања -7<br>Гд3- Техничка обрада у премеру - 4<br>Гд4- Техничка обрада у премеру - 4<br>Гд2- Геодезија - 4<br>Гд4- Примењена геодезија- 3<br>Гд3- Геодетски планови - 0+1<br>Геодетска мерења и рачунања Гд2-60<br>Геодетска мерења и рачунања Гд1- 1х 30 =60 | |
| Укупно | **23 часа + 90 блок ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА** | |

| | | |
|---|---|---|
| Геодетска струка **69** | МЛАДЕН ВУЈОВИЋ | VII ссс<br>**80%** |
| Одељења | Гд1- Геодетска мерења и рачунања – 5<br>Гд4- Геодетска мерења и рачунања - 4<br>Гд3- Геодетски планови – 1+1<br>Гд4- Геодетски планови -1+1<br>Геодетска мерења и рачунања Гд4 -60<br>Геодетска мерења и рачунања Гд3 -60 | |
| Укупно | **13 часова + блок 120** | |

| | | |
|---|---|---|
| Геодетска струка **10** | СТЕВАН ЈОВАНОВИЋ | VII ссс<br>**100 %** |
| Одељења | Гд2 - Техничко цртање - 4<br>Гд1 – Техничко цртање -6<br>Гд4- Предузетништво -4<br>Гд1 - Геодетска мерења и рачунања - 5<br>Геодетска мерења и рачунања Гд1 -60 | |
| Укупно | **19 часова + блок 60** | |

| | | |
|---|---|---|
| Геодетска струка **54** | СЛАВИША ЦВЕТКОВИЋ | VII ссс<br>**100%** |
| Одељења | Гд2- Геодетска мерења и рачунања – 7<br>Гд4- Геодезија -2<br>Гд3- Геодетска мерења и рачунања - 6<br>Гд1 – Геодезија - 4<br>Гд3- Геодетска мерења и рачунања - 60 | |
| Укупно | **19 часова + 60 блок** | |
| Геодетска струка **79** | ПЕРИЦА МИХАЈЛОВИЋ **нестручно 65%**<br>Геодетски планови- Гд4-0+1<br>Катастар непокретности – Гд3-0+1<br>Геодетски планови – Гд4-0+1<br>Геодетска мерења и рачунања – Гд3-6<br>Геодетска мерења и рачунања Гд1 -60<br>Геодетска мерења и рачунања Гд2-60<br>Геодетска мерења и рачунања – Гд3-60<br>**9 часова и блок 180** | |

| | | |
|---|---|---|
| Геодетска струка **11** | ДУШАН ВУЧЕТИЋ | **VII ссс**<br>**25%** |
| Одељења | Гд4 – Фотограметрија - 2<br>ГД3- Катастар непокретности – 2+1 | |
| Укупно | 5 часова, по уговору о делу | |

Настава из предмета француски и немачки језик, услед недовољног броја пријављених ученика за те предмете, као и из предмета руски језик у 1. и 3. разреду, биће организована у облику разредног испита на крају школске године.

**ШКОЛСКА 2020. /2021.ГОДИНА РАСПОРЕД РАДА БИБЛИОТЕКЕ**

| | 8.00-10.30 | 10.30 – 13.00 |
|---|---|---|
| **Понедељак** | Александра Николић | Зоран Ђокић |
| **Уторак** | Зоран Ђокић | |
| **Среда** | Лидија Бркић | Мирјана Николић |
| **Четвртак** | Мирјана Николић | |
| **Петак** | Градимир Тонић | |

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

Грађевинска техничка школа је ангажовала следеће наставнике из других организација по уговору о извођењу наставе:

- предмет немачки језик, где се ученици оцењују кроз разредни испит, због малог броја ученика и немогућности формирања група
- предмет француски језик, где се ученици оцењују кроз разредни испит, због малог броја ученика и немогућности формирања група
- предмет катастар непокретности, због недовољног кадра из предмета геодетске струке, ангажован је инжењер Вучетић Душан, са 20% норме, по уговору о делу

## 4.8. СТРУЧНИ ТИМОВИ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

1. Милош Ђорић, координатор
2.Бранислав Поповић
3.Миланка Антов
4.Марина Пипа
5.Сретен Васић
6.Гордана Цветић
7. Перица Михајловић
8. Саша Серафимовић
9.Градимир Тонић
9.представник савета родитеља

**ТИМ ЗА ПЛАНИРАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

1.Биљана Милићевић,координатор
2.Бранислав Поповић
3.Дуња Илић
4.Загорка Гајић
5.Зоран Никодијевић
6.Милан Драча
7. Снежана Пауновић
8.Љиљана Анђелковић
9.Гордана Трајковић

**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

1.Милијана Милошевић, координатор
2.Сретен Васић
3.Јована Филиповић
4.Мирјана Николић
5.Драгана Ивановић
6.Александра Николић

**ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ**

1.Наташа Шагрић, координатор
2.Сретен Васић
3.Звездан Стипсић
4.Биљана Милићевић
5.Љиљана Младеновић
6.Снежана Живановић

7.Славица Марјановић

8.Јован Јовановић

9. представник Ученичког Парламента

7.Снежана Лазић

8 .Милена Кенић

9.Лела Голубовић

10. Перица Михајловић

**ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**

1.Весна Минић, координатор

2. Никола Вучковић

3.Младен Вујовић

4.Лидија Бркић

5.Зоран Ђокић

6.Бојана Садиковић

7.Радован Ћирић

8.Славиша Милосављевић

9.Зоран Никодијевић

**ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ**

1.Сандра Митровић,координатор

2.Милијана Милошевић

3.Драгана Пејовић

4.Јован Јовановић

5.Иван Илић

6.Славиша Цветковић

7.Данијела Димић

8.Никола Чолић

9.Милан Драча

10.Стеван Јовановић

**ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ**

1.Снежана Лазић, координатор

2. Снежана Живановић

3.Радица Јевремовић

4.Весна Минић

5.Милијана Милошевић

6.Ана Несторовић

7.Марина Пипа

**ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ**

1.Милијана Милошевић координатор

2.Славиша Милосављевић

3. Радован Ћирић

4. Славиша Цветковић

5. Биљана Ратковић

6.Зоран Ђокић

7.Љиљана Ристић

8.Мирјана Николић

9.Зорана Богуновић

10.Загорка Гајић

8.Наташа Шагрић

9. Представник Ученичког парламента

10. Представник Савета родитељ

**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

1.Анђелковић Љиљана, координатор

2.Сретен Васић

3. Славица Марјановић

4.наставник машинства

5.Владица Пејовић

6. Гордана Цветић

7. Милијана Милошевић

8. Ивана Миленовић Тодоровић

9. Представник локалне заједнице

10. Представник Савета родитеља

**ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ**

1.Сретен Васић,координатор

2. Снежана Пауновић

3. Милош Ђорић

4.Љиљана Младеновић

5. Биљана Ратковић

6. Владица Пејовић

7. Представник Савета родитељ

8. Представник Ученичког парламента

9. Представник локалне заједнице

**ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА И ПРАЋЕЊЕ ПОСТИГНУЋА**

1. Лела Голубовић, координатор
2. Милијана Милошевић
3. Сретен Васић
4. Звездан Стипсић
5. Радица Јевремовић
6. Зорана Богуновић
7. Сандра Митровић

**ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ**

1. Сретен Васић, координатор
2. Милијана Милошевић
3. Јована Филиповић
4. Ивица Гацик
5. Љиљана Младеновић
6. Снежана Пауновић
7. Милош Ђорић

8. Представник Ученичког парламента
8. Представник Ученичког парламента

9. Представник Савета родитеља
9. Представник Савета родитеља

## 4.9. РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

| Редни број | Назив Актива | Презиме и име руководиоца актива |
|---|---|---|
| 1. | Српски језик | **Милан Драча** |
| 2. | Страни језик | **Александра Николић** |
| 3. | Историја, географија, социологија, филозофија музичка уметност, устав и право грађана ( друштвене науке) | **Иван Илић** |
| 4. | Математика, рачунарство и информатика | **Загорка Гајић** |
| 5. | Физичко васпитање | **Јован Јовановић** |
| 6. | Физика, хемија, биологија, екологија ( природне науке) | **Љиљана Анђелковић** |
| 8. | Стручни предмети грађевинске, геодетске и шумарске струке | **Снежана Пауновић** |
| 9. | Школско развојно планирање | **Милијана Милошевић, Љиљана Анђелковић** |

## 4.10. РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

| Редни број | Разред | Презиме и име руководиоца разредног већа |
|---|---|---|
| 1. | **I** | **Снежана Живановић** |
| 2. | **II** | **Милош Ђорић** |
| 3. | **III** | **Јован Јовановић** |
| 4. | **IV** | **Снежана Лазић** |

## *СТАЛНЕ КОМИСИЈЕ*

| Редни број | Назив комисије | Чланови |
|---|---|---|
| 1. | Школска заједница ученика | Милијана Милошевић |
| 2. | Уређење школске средине | Љиљана Младеновић, Зоран Ђокић, Милена Милосављевић |
| 3. | Културна и јавна делатност школе | Снежана Лазић, Наташа Шагрић |
| 4. | Сарадња са родитељима | Милијана Милошевић |
| 5. | Израда годишњег плана рада | Сретен Васић, Снежана Пауновић |
| 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<br>Сретен Васић |

## 4.11. ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

### Додатни рад

**Циљ** додатнога 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 полажу 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 о**могућавање 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. Услужне 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 активностим 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 парламентараца 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.

### *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 заначајним за појединце и одељења. Одељењска заједница ученика сваког одељења доноси програм и правила рада који су сатсатвни 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 ( додатна и допунска настава, пре свега из стручних предмета грађевинске и геодетске струке), методе и технике успешног учења ( наставници грађанског васпитања), радионице превенције вируса COVID 19 ( наставници грађанског васпитања) и улепшавање школског окружења ( смер пејзажна архитектура, група до 10 ученика).

**ПОНЕДЕЉАК**

12.30 – 13.00 Радионице превенције вируса COVID 19-1 час

13.00 - 14.00 Улепшавање школског окружења ( смер пејзажна архитектура) – 2 часа

**УТОРАК**

12.30 – 13.00 Постизање бољих образовних постигнућа ученика – 1 час

13.00 – 14.00 Улепшавање школског окружења ( смер пејзажна архитектура) - 2 часа

**СРЕДА**

12.30 – 13.00 Постизање бољих образовних постигнућа ученика – 1 час

**ЧЕТВРТАК**

12.30 – 13.00 Методе и технике успешног учења- 1 час

12.30 – 13.00 Постизање бољих образовних постигнућа ученика – 1 час

**ПЕТАК**

12.30 – 13.00 Радионице превенције вируса COVID 19 – 1 час

13.00 – 14.00 Постизање бољих образовних постигнућа ученика – 2 часа

***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:** Зоран Никодијевић

**Педагошки руководилац 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
- Производна секција производа од дрвета, сламе и прућа
- Еколошко-рециклажна секција

**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 подразумев 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 | 70 | Никола Вучковић |
| 2. | Фото секција | 70 | Милош Ђорић |
| 3. | Драмска секција | 70 | Снежана Лазић |
| 4. | Макетарска секција | 70 | Љиљана Младеновић, Звездан Стипсић |
| **Спортске секције, тек по завршетку пандемије** | | | |
| 1. | Фудбалска секција | 70 | Славица Марјановић |
| 2. | Кошарка | 70 | Јован Јовановић |
| 3. | Одбојка | 70 | Јован Јовановић |
| 4. | Шах | 70 | Никола Чолић |
| 5. | Стони тенис | 70 | Славица Марјановић |

## 4.13. ЗНАЧАЈНИ ДАТУМИ

| НАЗИВ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|---|---|
| Међународни дан младих | Иван Илић, Ђачки парламент | 12.9. |
| Дан школе | Наставници и ученици | 25.9. |
| Ноћ истраживача | Љиљана Младеновић,Снежана Пауновић | 29.9. |
| Дани архитектуре | Актив инжињера | 3.10. |
| Прво тромесечје - први класификациони период<br>прво сагледавање успеха ученика и дисциплине ученика | Наставници школе, Руководиоци већа, Директор | Новембар 2020. |
| Светски дан толеранције | Наставници грађанског васпитања, Миланка Антов | 16.11. |
| Свети Сава | Снежана Лазић, | 27.1. |
| Наук није баук | Љиљана Младеновић, Биљана Милићевић | март / април |
| Друго тромесечје – други класификациони период<br>сагледавање успеха и дисциплине ученика на средини II полугодишта | Наставници школе, Руководиоци већа, Директор | Април 2021. |
| Дан словенске писмености и културе | Лидија Бркић, Милан Драча | 24.5. |
| Дан борбе против пушења | Славица Марјановић, Јован Јовановић, Никола Вучковић | 31.5. |
| Светски дан заштите животне средине | Сретен Васић и одељењске старешине | 5.6. |
| Сајам грађевинарства | Наставници и одељењске старешине | април |
| Сајам хортикултуре | Наставници стручних предмета | април |
| Републичко такмичење геодетских и грађевинских школа Србије | наставници | Април, мај |
| Посете позоришту, биоскопу, музеју | Снежана Лазић и одељењске старешине | у току школске године |

| | | |
|---|---|---|
| Дани науке | Сретен Васић, наставници | септембар / октобар |
| Хуманитарне акције | Заинтересовани наставници у зависности од типа акције | у току школске године |
| Матурско вече | Одељењске старешине, Ђачки парламент, Сретен Васић | мај / јун |

### 4.14. ЛИСТА УЏБЕНИКА ЗА ШК.2020/2021.ГОД.

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

На седници Наставничког већа, одржаној 31.8.2020.године, разматрана је листа уџбеника која ће се користити у Грађевинско техничкој школи „Неимар“ у Нишу, у школској 2020/2021.години. Сви уџбеници су на српском језику.

Након краће дискусије једногласно је донета следећа

## ОДЛУКА

**Усваја се листа уџбеника у ГТШ „Неимар“ за школску 2020./2021.годину:**

## СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ПРВИ РАЗРЕД

| ПРЕДМЕТ | АУТОР | УЏБЕНИК |
|---|---|---|
| Српски језик и књижевност | Љиљана Николић, Босиљка Милић | Читанка са књижевнотеоријским појмовима за први разред средње стручне школе, Завод за уџбенике, 1991.година |
| Енглески језик | Катарина Ковачевић, Г.Марковић | Emprowing English Енглески језик-текстови за 1., 2., 3. и 4. разред грађевинске и архитектонске школе, Завод за уџбенике, 2007.година |
| Историја | Драгољуб М. Кочић | Историја за први разред средњих стручних и уметничких школа, 2005.година |
| Музичка култура | Соња Маринковић | Музичка уметност за стручне школе, Завод за уџбенике, 1993.година |

| | | |
|---|---|---|
| Ликовна култура | В. Галовић, Б.Гостовић | Ликовна култура за гимназије и стручне школе, Завод за уџбенике, 1990.година |
| Физичко васпитање | Габријела Крагујевић | Методика физичког васпитања, Завод за уџбенике |
| Математика | Каделбург, Стојановић, Миличић, Бојичић | Математика за први разред средње школе, Завод за уџбенике, 1991.година |
| Рачунарство и информатика | Филип Марић | Рачунарство и информатика за први разред средње школе, Клетт, 2014.година |
| Географија | Мирко Грчић | Географија за први или други разред средњих стручних школа, Завод за уџбенике, 2006.година |
| Географија (геодетски техничар-геометар и грађевински техничар) | Милка Бубало Живковић и др. | Географија Србије, уџбеник за стручне школе, Завод за уџбенике, |
| Физика | Милан Распоповић и група аутора | Физика за први разред средње школе са збирком задатака, Завод за уџбенике, 2008.година |
| Хемија | Розалија Хорват, Милоје Ракочевић | Општа хемија за први разред трогодишњих стручних школа, Завод за уџбенике, 1991.година |
| Хемија | Момчило Јоветић | Неорганска хемија за први и други разред средње школе, Завод за уџбенике, 1988.године |
| Биологија | Д. Маринковић, К. Пауновић | Биологија за први и други разред средњих стручних школа, Завод за уџбенике, 1991.године |
| Екологија и заштита животне средине | И. Савић, В. Терзија | Екологија и заштита животне средине, Завод за уџбенике, 1992.година |
| Нацртна геометрија | Др. Љубица Гагић | Нацртна геометрија за први и други разред, Завод за уџбенике, 1988.година |
| Нацртна геометрија | Гордана Дулић<br>Милица Јевтић | Збирка задатака из нацртне геометрије за први раз. Архитектонске, грађевинске, шумарске и геодетске школе, Завод за уџбенике, 1987.година |
| Нацртна геометрија (геодетски техничар-геометар) | Стеван Живановић<br><br>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 друди 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 - руковаоци | Миладин Даниловић | Tehnologija sa praktikumom za rukovaoca građevinskom mehanizacijom, Завод за уџбенике, 1988. |
| | | |

## СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

| ПРЕДМЕТ | АУТОР | УЏБЕНИК |
|---|---|---|
| Српски језик и књижевност | Љиљана Николић, Босиљка Милић | Читанка са књижевнотеоријским појмовима за други разред средње 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 |
| Руски језик | Б.Марић, М.Папрић, Вера Лазаревић Вуловић | Руски језик за гимназије и средње стручне школе, Завод за уџбенике, 1990.година, ДО ВСТРЕЧИ Б РОССИИ |
| Историја | Иван М. Бецић | Историја за други разред средњих стручних и уметничких школа, Завод за уџбенике, 2006.година |
| Физичко васпитање | Габријела Крагујевић | Методика физичког васпитања, Завод за уџбенике |
| Математика | Г. Војводић, В. Петровић, Р. Деспотовић, Б. Шешеља | Математика за други разред средње 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 фундирање | Радивој Соларов | Механика тла и фундирање, 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 |
| Музичка култура | Соња Маринковић | Музичка уметност та стручне школе, ЗУНС, 1993.година |

# СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

| ПРЕДМЕТ | АУТОР | УЏБЕНИК |
|---|---|---|
| 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 | Emprowing 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 |
| 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 |
| Геомеханичка испитивања | Радивој Соларов | Механика тла и фундирање, Завод за уџбенике, 2008.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 УЏБЕНИКА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

| ПРЕДМЕТ | АУТОР | УЏБЕНИК |
|---|---|---|
| Српски језик и књижевност | Љиљана Николић, Босиљка Милић | Читанка са књижевнотеоријским појмовима за четврти разред средње школе, Завод за уџбенике, 1989.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, 1991.година |
| Руски језик | Б.Марић, М.Папрић, Вера Лазаревић Вуловић | Руски језик за гимназије и средње стручне школе, Завод за уџбенике, 1990.година, ДО ВСТРЕЧИ Б РОССИИ |
| Социологија са правима грађана | Владимир Вулетић | Социологија за трећи разред стручних школа и четврти гимназија, Клетт, 2014.година |
| Физичко васпитање | Габријела Крагујевић | Методика физичког васпитања, Завод за уџбенике |
| Математика | М. Тошић, З.Лозанов | 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 уджбенике |
| 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 |
| Фотограметрија | Душан Јоксић | Фотограметрија за 4.разред геодетске школе, Завод за уџбенике |
| 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 |
| Цвећарство | Зорка Дренић | Цвећарство за 3. и 4. разред шумарске школе, Завод за уџбенике |
| Декоративна дендрологија | Драгана Милошевић | Декоративна дендрологија за 3. и 4. разред шумарске школе, Завод за уџбенике, 1988.година |
| Основе аранжирања биљног материјала | Слободанка Матутиновић | Основе аранжирања биљног материјала за 3. и 4. разред шумарске школе, Завод за уџбенике |
| Филозофија | Миланка Радић Тадић | Уџбеник за 4.разред средњих стручних школа, Логос 2014. |

## 4.15. КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШК.2020/2021.ГОД.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – Закон и 10/19) утврђен је календар рада за шк.2020/2021.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

**Прво полугодиште**

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

Укупно наставних дана: 100

**Друго полугодиште**

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

- Државни празници
- * – Верски празници
- Наставни дани
- Празници који се обележавају радно (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

## 4.16. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Ученици, професори и радници грађевинске техничке школе “Неимар” радиће у једној смени.

***Распоред звоњења***

| РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА | |
|---|---|
| **1.час** | **$8^{00}$-$8^{30}$** |
| Одмор 5 мин | |
| **2.час** | **$8^{35}$-$9^{05}$** |
| Одмор 5 мин | |
| **3.час** | **$9^{10}$-$9^{40}$** |
| **Велики одмор 30 мин** | |
| **4.час** | **$10^{10}$-$10^{40}$** |
| Одмор 5 мин | |
| **5.час** | **$10^{45}$-$11^{15}$** |
| **Велики одмор 15 мин** | |
| **6.час** | **$11^{30}$-$12^{00}$** |
| Одмор 5 мин | |
| **7.час** | **$12^{05}$-$12^{35}$** |

## 4.17. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

**Кроз наставни програм предвиђени су изборни предмети и то**

- Грађанско васпитање- 13 група по 1 час недељно, 65% норме

**РАСПОРЕД ЧАСОВА ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА ( по одељењима и групама)**

Голубовић Лела – Р2, Гт3, Ат3/Гл3, Гд4 – 1 – укупно 4

Милићевић Биљана – Гд3 -1

Миланка Антов- Гт2- 1

Николић Мирјана- Гд2-1, Ат41 - 1,Ат12/Р1 – 1 укупно 3

Живановић Снежана- Ат11-1

Пауновић Снежана – Ат42/Па4- 1, Гд1- 1, група-1 укупно 3

- 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)

## Изборни предмети - школска година 2020/2021. годину

**2.разред**

Р2 – Музичка култура - 1 час

Гд2 – Основе грађевинарства - 2 часа

**3.разред**

Ат3 – Основе нискоградње - 2 часа

Гт3 - Основе комуналне хидротехнике - 2 часа

Гд3 – Физика - 2 часа

**4.разред**

Ат41/Ат42 - основе комуналне хидротехнике ( 1.група ) и основе нискоградње ( 2.група) – укупно 4 часа

Гд4 – Геодезија у инжењерским радовима – 2 часа/ Ликовно – 2 часа

РАСПОРЕД ЧАСОВА РУСКОГ ЈЕЗИКА **(група у оквиру разреда)**

Наставник Александра Николић
Група ученика из одељења трећег разреда (Ат3, Гт3, Гд3, Глр3) – 17 ученика – 2 часа
Група ученике из одељења четвртог разреда ( Ат41, Ат42, Гд4) – 16 ученика – 2 часа

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА – 17 ГРУПА УЧЕНИКА

## 4.18. РАСПОРЕД ИЗВОЂЕЊА БЛОК НАСТАВЕ

| I разред | | Настава у блоку 2020/21 | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| одељење | предмет | наставник | број часова | број радне недеље | датум одржавања |
| АТ11 | Грађевинске конструкције и грађевински материјали | Зоран Никодијевић<br>Звездан Стипсић | 18+12<br>18+12 | 27. | 29.3. – 2.4.2021. |
| | Нацртна геометрија и техничко цртање | Наташа Шагрић<br>Снежана Живановић | 30<br>30 | 2. | 7. - 11.9.2020. |
| АТ12 | Грађевинске конструкције и грађевински материјали | Ана Несторовић<br>Радица Јевремовић | 18+12<br>18+12 | 24. | 8.-12.3.2021. |
| | Нацртна геометрија и техничко цртање | Ана Несторовић<br>Сандра Митровић | 30<br>30 | 2. | 7. - 11.9.2020. |
| ГД1 | Геодетска мерења и рачунања | Младен Вујовић<br>Милош Ђорић<br>Стеван Јовановић<br>Перица Михајловић | 30<br>30<br>60<br>60 | 28.<br>29. | 5. -9.4.2021.<br>12.-16.4.2021. |
| Р1 | Практична настава | Биљана Ратковић | 60 | 26.<br>32. | 22.-26.4.2021.<br>10.-14.5.2021. |
| | | | | | |
| I I разред | | Настава у блоку 2020/21 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| одељење | предмет | наставник | број часова | број радне недеље | датум одржавања |
| АТ2 | Основе геодезије | Славиша Милосављевић<br>Перица Михајловић | 30<br>30 | 24. | 8.-12.3.2021. |
| | Грађевинске конструкције | Звездан Стипсић<br>Радица Јевремовић | 30<br>30 | 23. | 1. - 5.3.2021. |
| | Нацртна геометрија и техничко цртање | Гордана Трајковић | 30<br>30 | 2. | 7. - 11.9.2020. |
| ГТ2 | Саобраћајнице | Славиша Милосављевић<br>Наташа Шагрић | 30<br>30 | 26. | 22.-26.3.2021. |
| | Испитивање материјала и конструкција | Сандра Митровић<br>Перица Михајловић | 30<br>30 | 23. | 1. - 5.3.2021. |
| | Нацртна геометрија и техничко цртање | Радица Јевремовић<br>Снежана Пауновић | 30<br>30 | 2. | 7.-11.9.2020. |
| ГД2 | Геодетска мерења и рачунања | Милош Ђорић<br>Перица Михајловић | 60<br>60 | 33.<br>34. | 17.-21.5.2021.<br>24.-28.5.2021. |
| ГЛ2 | Асфалтне мешавине | Љиљана Младеновић | 30 | 25. | 15.-19.3.2021. |
| | Испитивање бетона | Весна Минић | 30 | 28. | 5. -9.4.2021. |
| Р2 | Практична настава | Јадранка Величковић<br>Биљана Ратковић | 60 | 28.<br>33. | 5. -9.4.2021.<br>17.-21.5.2021. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| I I I разред | | Настава у блоку 2020/21 | | | |
| одељење | предмет | наставник | број часова | број радне недеље | датум одржавања |
| АТ3 | Разрада пројекта | Зоран Никодијевић<br>Звездан Стипсић<br>Гордана Трајковић | 30<br>30<br>60 | 25.<br>26.<br>25. 26. | 15.-19.3.2021.<br>22.-26.3.2021.<br>15.-26.3.2021. |
| | Технологија грађевинских радова | Биљана Милићевић<br>Љиљана Младеновић | 30<br>30 | 27. | 29.3 - 2.4.2021. |
| ГТ3 | Испитивања материјала и конструкција | Ана Несторовић<br>Перица Михајловић | 30<br>30 | 26. | 22.-26.3.2021. |
| | Технологија грађевинских радова | Радован Ћирић<br>Владица Пејовић | 30<br>30 | 27. | 29.3- 02.4.2021. |
| | Механика тла и фундирање | Зоран Никодијевић<br>Перица Михајловић | 30<br>30 | 22. | 22.2.-26.2.2021. |
| ГД3 | Геодетска мерења и рачунања | Младен Вујовић<br>Бранислав Поповић<br>Славиша Цветковић<br>Перица Михајловић | 30<br>30<br>60<br>60 | 25.<br>32. | 8.- 12.3.2021.<br>10.- 14.5.2021. |
| Р3 | Практична настава | Љиљана Ристић<br>Биљана Ратковић | 60<br>60 | 27.<br>34. | 29.3 - 02.04.2021.<br>24. - 28.5.2021. |

| I V разред | | Настава у блоку 2020/21 | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| одељење | предмет | наставник | број часова | број радне недеље | датум одржавања |
| АТ41 | Технологија грађевинских радова | Владица Пејовић<br>Весна Минић | 60<br>60 | 33.<br>34. | 17.- 21.5.2021.<br>24.- 28.5.2021. |
| | Урбанизам | Гордана Трајковић | 30 | 29. | 12.-16.4.2021. |
| АТ42 | Технологија грађевинских радова | Мирјана Николић<br>Славиша Милосављевић | 60<br>60 | 33.<br>34. | 17.- 21.5.2021.<br>24.- 28.5.2021. |
| | Урбанизам | Гордана Трајковић | 30 | 28. | 5.-9.4.2021. |
| ГД4 | Геодетска мерења и рачунања | Бранислав Поповић<br>Младен Вујовић | 60<br>60 | 28.<br>34. | 5.-9.4.2021.<br>24.- 28.5.2021. |
| ПА4 | Практична настава | Зоран Ђокић | 60 | 33.<br>34. | 17.- 21.5.2021.<br>24.- 28.5.2021. |

## 5. 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 уносе 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 свременим 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.

### 5.1. 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 слжбе/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

## 5.2. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Излети се планирају на почетку школске године, једнодневни су, реализују се у оквиру наше земље, а имају за циљ обогаћивање 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 2020/2021 години организоваће се излети који обухватају посету следећим сајмовима:

- Сајам књига
- Сајам образовања
- Сајам грађевине

За ученике првог и другог разреда организоваће се посета Сајму грађевинарства која се одржава у Београду у априлу 2021.године.

За ученике трећег и четвртог разреда могу да се обаве екскурзије у трајању од 3-7 радних дана, која су предвиђена правилником, али по изјашњавању ученика, усвајању на Савету родитеља,и након тога би се предложила дестинација.

Један од могућих програма екскурзије могу бити: одлазак до Грађевинског факултета у Суботици, Новом Саду и Београду (за ученике четвртог разреда), обилазак ХЕ Ђердап (за ученике трећег и четвртог разреда), обилазак Републичко геодетског завода (за ученике трећег и четвртог разреда), обилазак разних високошколских установа и специјализованих радних организација.

**НАПОМЕНА: Све планиране активности ће у потпуности зависити од ситуације са корона вирусом и препорукама Министарства просвете и Кризног штаба и препоручених епидемиолошких мера.**

### Оквирни план екскурзије

Екскурзије су посебан облик образовно-васпитног рада који се реализује изван школске учионице, у циљу непосредног проучавања наставног градива, које се теже може обрадити у учионицама или се у њој не може успешно демонстрирати. Екскурзије омогућују ученицима да упознају предмете и појаве на терену, у природној и друштвеној средини.

<u>Оквирни план екскурзије за ученике трећег и четвртог разреда</u>

Васпитно-образовни циљеви:

- упознавање других крајева, културних и историјских објектат,
- обилазак значајних објеката у нашој земљи и иностранству,
- упућивање ученика да стечено знање из области грађевинарства примењују у пракси,
- развијање осећања за реалне и рационалне облике и димензије.

Екскурзије се планирају за ученике трећег и четвртог разреда и припреме почињу у другом, односно трећем разреду. Током ове школске године потребно је извршити припреме за екскурзију која би се реализовала тококом октобра наредне 2021године. Припреме обухватају следећи редослед:

1. **Одељенске заједнице (ученици):**
   - Изјашњавају се о могућим дестинацијама за извођење екскурзије
2. **Стручна и одељенска већа:**
   - Утврђују предлог програма екскурзије
3. **Ученички парламент:**
   - Разматра предлог програма екскурзије
4. **Наставничко веће:**
   - Разматра и доноси програм екскурзије
5. **Савет родитеља:**
   - Разматра и даје сагласност на програм екскурзије
6. **Састанак директора и одељенских старешина**
   - Упознавање са садржином Правилника о наставном плану и програму за гимназију који се односи на организовање екскурзија
   - Одређивање стручног вођа екскурзије
   - Упознавање са програмом екскурзије
7. **Стручни вођа**
   - Припрема и спроводи програм екскурзије, који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја.
   - Припрема предлог програма који садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку документацију и начин финансирања и доставља га одељенским и стручним већима, која потврђују предлог програма
8. **Родитељи** (на родитељском састанку):
   - Упознају се са програмом екскурзије
   - Дају писмену сагласност за учешће свог детета на екскурзији (утврђује се рок за достављање писмене сагласности родитеља одељенском старешини)
9. **Комисија школе** (директор школе и чланови савета родитеља одељења за које се организује екскурзија):
   - Припрема оглас и упутство за сачињавање понуда
   - Отвара и разматра понуде
   - Врши избор понуђача
10. **Родитељи** (ученика сваког одељења за које се организује екскурзија):
    - Предлажу висине дневница за пратиоце
11. **Одељенски старешина** обавештава родитеље:
    - О програму и цени екскурзије,
    - О избору агенције,
    - О бруто износу дневнице за пратиоце и
    - Осталим условима путовања
12. **Родитељи:**
    - Дају писмену сагласност (на програм и опште услове путовања)
13. **Савет родитеља:**
    - Доноси одлуку о висини дневница
14. **Директор:**
    - Организује консултативне разговоре свих интересних група,

- Закључује уговор са агенцијом,
- Издаје путни налог запосленом који путује,
- Сазива заједнички састанак свих учесника који путују, њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељенске старешине,
- Обавештава орган унутрашњих послова најкасније 48 сати пре отпочињавања путовања

**15. Стручни вођа:**

- Сачињава план дежурства ученика и наставника

**16. Родитељи:**

- Достављају одељенском старешини здравствени лист ученика

**17. Стручни вођа:**

- И представник туристичке агенције, одмах после путовања, сачињава забелешку о извођењу путовања,
- Сачињава извештај са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга и у року од три дана по завршетку екскурзије подноси га директору

**18. Ученици:**

- Попуњаваанкетни лист о утисцима са екскурзије (интерни образац)

**19. Ученички парламент:**

- Разматра извештај о екскурзији

**20. Савет родитеља:**

- Разматра извештај о екскурзији

**21. Наставничко веће:**

- Разматра извештај о екскурзији

**22. Школски одбор:**

- Разматра и усваја извештај о екскурзији

**23. Одељенски старешина:**

- Упознаје родитеље са извештајем о екскурзији

## 6. УЧЕНИЦИ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021.

| Састав ученика по одељењима, разредима и страном језику | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Разред / Одељење | Број ученика | М | Ж | Страни језик | | | | Разредни старешина |
| | | | | е | н | р | ф | |
| **Први разред** | | | | | | | | |
| **АТ11** | 25 | 15 | 10 | 20 | 4 | 1 | 0 | Снежана Живановић |
| **АТ12** | 25 | 14 | 11 | 24 | 0 | 0 | 1 | Ана Несторовић |
| **ГД1** | 29 | 25 | 4 | 28 | 0 | 1 | 0 | Данијела Димић |
| **Р1** | 19 | 18 | 1 | 15 | 2 | 1 | 1 | Биљана Ратковић |
| **Укупно** | 98 | 72 | 26 | 87 | 6 | 3 | 2 | |
| **Други разред** | | | | | | | | |
| **АТ2** | 26 | 10 | 16 | 22 | 2 | 2 | - | Љиљана Младеновић |
| **ГТ2** | 21 | 15 | 6 | 18 | - | 3 | - | Сандра Митровић |
| **ГД2** | 24 | 17 | 7 | 22 | 1 | 1 | - | Милош Ђорић |
| **Гл2** | 12 | 8 | 4 | 11 | 0 | - | 1 | Весна Минић |
| **Р2** | 18 | 18 | - | 18 | - | - | - | Драгана Пејовић |
| **Укупно** | **101** | **68** | **33** | **91** | **3** | **6** | **1** | |
| **Трећи разред** | | | | | | | | |
| **АТ3** | 27 | 7 | 20 | 21 | 1 | 2 | 3 | Радица Јевремовић |
| **Гт3** | 26 | 17 | 9 | 17 | 3 | 5 | 1 | Јован Јовановић |
| **ГД3** | 29 | 21 | 8 | 17 | 3 | 7 | 2 | Биљана Милићевић |
| **ГлР3** | 19 | 18 | 1 | 15 | - | 4 | - | Радован Ћирић |
| **Укупно** | **101** | **63** | **38** | **70** | **7** | **18** | **6** | |
| **Четврти разред** | | | | | | | | |
| **Ат41** | 27 | 22 | 5 | 18 | - | 7 | 2 | Зоран Никодијевић |
| **Ат42** | 27 | 15 | 12 | 25 | - | 1 | 1 | Снежана Лазић |
| **ГД4** | 27 | 22 | 5 | 23 | - | 4 | - | Зорана Богуновић |
| **Па4** | 15 | 5 | 10 | 13 | - | - | 2 | Снежана Пауновић |
| **Укупно** | **96** | **64** | **32** | **79** | **-** | **12** | **5** | |

У ШКОЛСКОЈ 2020/2021 УПИСАНА СУ СВА ЧЕТИРИ РАЗРЕДА, У ПРВОМ РАЗРЕДУ 3 ОДЕЉЕЊА 4.СТЕПЕНА И 1 ОДЕЉЕЊЕ ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА, **УКУПНО 389 УЧЕНИКА**, У 17 ОДЕЉЕЊА.

## 6.1. План уписа ученика

| Подручје рада | први раз. | | други раз. | | трећи раз. | | четврти раз. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Образовни профил | П | У | П | У | П | У | П | У |
| Геодезија и грађевинарство | | | | | | | | |
| Архитектонски техничар | 60 | **50** | 30 | 26 | 30 | 27 | 60 | 53 |
| Грађевински техничар | | | 30 | 21 | 30 | 24 | / | / |
| Геодетски техничар – геометар | 30 | **29** | 30 | 24 | 30 | 27 | 30 | 31 |
| Техничар за пејзажну архитектуру | / | **/** | / | / | 30 | 15 | / | / |
| Руковалац грађ. механизацијом | 15 | **18** | 15 | 18 | 15 | 14 | | |
| Грађевински лаборант | | | 15 | 12 | 15 | 5 | | |

## 7. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

У току школске 2020 / 21 . године наставићемо са израдом и реализацијом нових пројеката у вези са реновирањем и опремањем школских радионица, кабинета и уређивањем школског дворишта.
У школској 2020/21. год 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 ради**

- Доделе финансијских средстава за набавку добара и опреме за 2021. Год.

- Додела средстава у оквиру пројекта „Побољшање рада ученичке задруге“

**3. Сарадња са Центром за промоцију науке**

**4. Сарадња и учешће у пројектима ЕРАСМУС**

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

. Израде хидрантске мреже у школи

**6. Пријављивање на конкурс Града Ниша – комунална делатност ради**

-Улагања у инфраструктуру школског окружења. Захваљујући сектору за комуналну делатност израђена је пројектна документација за израду пројекта Енергетске ефикасности у школи. Захваљујући томе школа ће аплицирати за средства у оквиру пројекта „Енерегтски ефикасна школа“ , замене фасаде школе, и грађевинских и електро радова у школи.

**7. Учешће на пројектима страних донатора**

- Бугарска амбасада – Енергетски ефикасна школа

- RYCO програм – Сарадња младих , мобилност омладинских радника, интеркултуралне размене

8. Партнерство у пројектима Прекограничне сарадње Србија - Бугарска

9. Организација пројекта „Обогаћени једносменски рад у средњим школама „ са 100 % заступљености и покретање рада ученичке задруге

**10.** Очекујемо резултате пројекта из програма Заједници заједно „ДИГИТАЛИЗУЈМО ШКОЛУ ЗАЈЕДНО“

# 8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВА

## 8.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ГРАЂЕВИНСКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ "НЕИМАР" ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ.

**1.**

**У школској 2020/21 години школски одбор ће разматрати сва важна питања за рад школе, при чему ће посебну пажњу поклонити следећим питањима:**

Годишњем плану рада школе, Реализацији Годишњег плана рада школе, Пословању школе, Усвајању извештаја о пословању школе и годишњег обрачуна (завршног рачуна),
Коришћење средстава за инвестиције и инвестициона одржавања,
Извештају директора (најмање два пута у току школске године), о реализацији годишњег програма рада школе,
Формирању мишљења о кандидатима по расписаним конкурсима за наставнике и стручне сараднике,
Разматрању жалби ученика и родитеља на одлуке о искључењу из школе.

***2.***

**Поред питања предвиђених у ставу 1., Школски одбор ће размотрити и следећа питања**:

Информацију о успеху и дисциплини ученика.
Информације о радницима школе са чијим је радом престала потреба (технолошки вишак) и њихово збрињавање.
Информација о пријему (упут на одређено време или преузимање) радника из друге школе у оквиру решавања проблема радника за чијим је радом престала потреба.
Информацију о расписивању конкурса за наставно особље.
Информацију и усвајање предлога аплицирање на конкурсима и пројектима домаћих и страних донатора

**Дана 14. септембра 2020. године Школски одбор имаће на дневном реду за усвајање следећа питања:**

Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2019/2020.годину, Усвајање годишњег плана рада школе за 2020/2021, Усвајање извештаја о раду директора, Извештај о утрошености ђачког динара и донација, Информацију опремљености школе за почетак рада, Информација о радницима школе за чијим је радом престала потреба (технолошки вишак) и њихово збрињавању, Измену плана јавних набавки и финансијског плана

**Половином новембра 2020.године, Школски одбор ће разматрати следећа питања**:

Формирање мишљења о кандидатима по конкурсу, Предлог финансијског плана,
Одлука о покретању пописа за 2020.годину, Аплицирање на конкурсима и пројектима

**До краја јануара 2020. године, Школски одбор ће разматрати следећа питања:**

Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугођа школске 2020/2021. године (рад школе у току полугођа), Усвајање финансијског плана, Усвајање годишњег обрачуна (завршног рачуна) за календарску 2020, Извештај о попису инвентара, Усвајање извештаја о раду директора

**До краја априла 2021. Школски одбор ће разматрати следећа питања**
Информацију о школској мрежи и план уписа за 2021/2022. годину.
Разматрање успеха ученика и дисциплине на крају трећег класификационог периода.

**Јула 2021. Школски одбор ће разматрати следећа питања:**
Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугођа школске 2020/2021. године (рад школе у току полугођа),

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.

## 8.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

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
22. Сагледавање стања уписа ученика
23. Анализа обављених поправних и других испита
24. Конституисање рада стручних актива и вршење поделе предмета на наставнике

**Август**
- Израда делова Извештаја за прошлу школску годину
- Израда делова Годишњег програма рада школе за школску 2020/2021
- Решавање кадровских питања везаних за наставу
- Припрема седница Наставничког већа
- Сагледавање материјалне опремљености кабинета за реализацију наставе
- Именовање руководилаца стручних актива, тимова и већа

**Септембар**
- Усвајање Извештаја за прошлу школску годину 2019/2020.
- Усвајање Годишњег плана рада школе за 2020/2021. годину
- Активности непосредно везане за почетак школске године
- Израда програма прославе Дана школе

**Октобар**
- Именовање испитних комисија и решавање текућих питања
- Припрема седнице Школског одбора
- Снимање потреба предузећа у кадровима ради припремања плана уписа за следећу школску годину
- 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

**Децембар**
- Спровођење инвентарисања
- Израда предлога плана уписа за наредну школску годину
- Анализа слободних активности, допунске и додатне наставе и секција
- Присуство семинарима и саветовањима

**Јануар**
- Припрема за крај првог полугодишта
- Присуство седницама Одељењских већа
- Присуство седницама стручних актива
- Организациони послови материјално техничке природе у вези са припремом просторија за почетак рада у другом полугодишту

**Фебруар**
- Анализа успеха на крају првог полугодишта
- Анализа остварења Годишњег програма рада
- Одржавање седнице Наставничког већа
- Утврђивање области за завршни испит

**Март**
- Стицање увида у материјално пословање
- Анализа употребе наставних средстава
- Сарадња са предузећима
- Присуство семинару или стручном скупу у организацији Друштва директора

**Април**
- Остваривање појединих сегмената Годишњег програма рада
- Увид у динамику оцењивања
- Одржавање седнице Наставничког већа

**Мај**
- Учешће у изради календара завршетка школске године
- Финансијско пословање школе

- Израда плана опремања за наредну школску годину
- Сагледавање кадровске ситуације за наредну школску годину

**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

## 8.3. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

| АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|---|---|
| **СЕПТЕМБАР** | |
| Конституисање Савета родитеља и избор председника Савета родитеља | Родитељи, директор |
| Усвајање Програма рада Савета родитеља | Родитељи |
| Избор представника Савета родитеља за рад у школским тимовима | Родитељи, директор |
| Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2019/20.год. | Родитељи, директор, ПП служба |
| Извештај директора о раду школе у школској 2019/20.год. | Родитељи, директор |
| Разматрање предложеног Годишњег плана рада школе за школску 2020/21.год. | Родитељи, директор, ПП служба |
| Доношење одлуке о акцији прикупљања ученичког динара, висини и намени ученичког динара | Родитељи |
| Прослава Дана школе | Директор |
| **НОВЕМБАР** | |
| Разматрање успеха и владања ученика на крају I тромесечја | Директор, ПП служба |
| 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, ПП служба |
| 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 хортикултуре | Директор |
| Информисање о учешћу на предстојећем такмичењу Грађевинских и геодетских школа Србија | Директор |
| Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма ( програм | Директор, Психолог |

| | |
|---|---|
| заштите ученика од насиља, заштите здравља, проф. орјентације …) | |
| **АПРИЛ-МАЈ** | |
| Разматрање успеха и владања ученика на крају III тромесечја | Директор, ПП служба |
| Одређивање дестинација за извођење екскурзија за школску 2019/20.год. и одређивање висине дневница за наставнике и пратиоце екскурзија | |
| Предавање за родитеље по актуелним захтевима | ПП служба, наставници |
| | |
| **ЈУНИ** | |
| Упознавање са коначним успехом ученика на крају шк. 2020/21.год. | Директор, ПП служба |
| Анализа такмичења и постигнутих резултата | |
| Анализа рада Савета родитеља и основни закључци са седница Савета родитеља | Родитељи, директор, Тим за екскурзије |
| Предлози за рад у идућој години | Родитељи |
| | |

## 8.4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине директор школе, представници свих стручних актива и тимова и представник стручних сарадника школе.

**План рада педагошког колегијума**

Август
Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за текућу школску годину
Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској 2020 /21. години
Планирање унапређивања наставе (обуке, семинари, стручна литература...) огледни и угледни часови
Избор уџбеника и изборних предмета у школској 2020/2021

- Усвајање Акта о систематизацији у школској 2020/2021.години
  Доношење мера заштите и спречавања ширења заразе у школи
- ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ПОСЕБНОМ ОБЛИКУ РАДА ШКОЛЕ У ДОБА ПАНДЕМИЈЕ

Септембар
Усвајање Годишњег плана рада за школску 2020 /21. годину: 40-то часовне радне недеље
Календар рада за текућу школску годину
Усвајање годишњег плана рада стручних актива и школских тимова
Реизбор председника актива и чланова стручних тимова

Октобар-новембар
Анализа успеха и и владања на крају првог тромесечја
Распоред додатне и допунске наставе, рада секција и плана ваннаставних активности
Правилник о стандардима квалитета рада установе
Извештај о самовредновању
Извештај о превенцији насиља

Децембар-јануар
Извештај о раду руководилаца 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.

Фебруар
Рад секција и припреме за такмичења
Набавка потрошног материјала и наставних средстава

Март
Реализација додатне и допунске наставе
Посете часовима- предлози и сугестије за унапређење квалитета наставе.

Април- мај
Припрема за матурске испите
Реализација наставе у трећем тромесечју и број слабих оцена по предметима
Извештај о посећеним часовима

Јун
Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта
Анализа стања опреме и средстава и услови за рад по кабинетима
Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима
Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године

Јул
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

Август
Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума
Извештај о самовредновању и остваривању школског развојног програма
Стручна усавршавања и предлози за предстојећа

## 8.5. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

А в г у с т- Септембар

- Разматрање и утврђивање предлога организације свих облика образовно-
- васпитног рада у школи.
- Разматрање информација о припремљености за почетак нове школске године.
- Упознавање наставника са задужењима у њиховом стручном раду.
- Организација уписа ученика.
- Информација о упису ученика.
- Припрема за почетак школске године.
- Доношење одлуке о избору уџбеника и изборних предмета, усвајање Акта о систематизацији у школској 2020/2021.
- Доношење мера заштите и спречавања ширења заразе у школи
- ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ПОСЕБНОМ ОБЛИКУ РАДА ШКОЛЕ У ДОБА ПАНДЕМИЈЕ

Н о в е м б а р

- Анализа успеха у првом полугодишту
- Васпитно-дисциплинске мере.
- Доношење одлуке о аплицирању код различитих донатора у циљу опремања школе

Ј а н у а р

- Анализа успеха у првом полугодишту
- Васпитно-дисциплинске мере.
- Анализа изостајања и предлог одређених мера.

Ф е б р у а р

- Анализа укупног рада Школе (иновирање наставе, критеријуми, ваннаставне
- активности и сл.) и доношење мера за отклањање недостатака.
- 
- Васпитно-дисциплинске мере.

А п р и л - М а ј

- Припреме за завршетак школске год
- Васпитно-дисциплинске мере.

Ј у н

- Разматрање извештаја о реализацији образовно-васпитног рада на крају
- другог полугодишта.
- Васпитно-дисциплинске мере.

НАПОМЕНА: Поред наведеног плана могуће је заказивати седнице Наставничког већа и у другим терминима према потреби

## 8.6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

### *8.6.1. План рада Стручног већа за Српски језик и књижевност*

| Време реализације | Програмски садржај | Носилац активности |
|---|---|---|
| СЕПТЕМБАР | - Припрема и предаја Плана рада Стручног већа<br>- Договор око припреме приредбе поводом Дана школе<br>- Договор око похађања семинара у Регионалном центру и на Филозофском факултету<br><br>- Усвајање уџбеника<br><br>*** Ове школске године председник Стручног већа је Милан Драча, а испитивач ванредних ученика је Лидија Бркић | - Сви чланови већа<br><br>- Сви чланови већа<br><br>- Лидија Бркић и Милан Драча<br><br>- |
| ОКТОБАР | -Договор око држања угледних часова<br>-Договор око коришћења медијатеке и радног времена библиотеке<br>- Планирање реализације групних посета Сајму књига, позоришту, биоскопу | - Сви чланови већа |
| НОВЕМБАР | -Одабир пригодних текстова за приредбу поводом Дана Светог Саве<br>-Анализа успеха ученика постигнутог на крају првог класификационог периода и мере за његово побољшање | - Сви чланови већа |
| ДЕЦЕМБАР | -Предлог и одабир тема за матурски испит<br>- Извештај о раду већа за протекли период | - Сви чланови већа |
| ФЕБРУАР | -Дискусија о одржаном | - Сви чланови већа |

| | | |
|---|---|---|
| | угледном часу<br>- Анализа успеха на крају првог полугођа | |
| МАРТ | -Извештај о праћењу слободних активности ученика (Драмска секција) | - Снежана Лазић |
| АПРИЛ | -Анализа успеха на крају трећег тромесечја<br>- Угледни час, дискусија | - Сви чланови већа |
| МАЈ | -Анализа успеха матураната<br>-Консултације око матурског испита | - Сви чланови већа |
| ЈУН | -Договор и коначан избор тема за матурски испит<br>- Чланови комисије за матурски испит<br>-Анализа успеха на крају школске године<br>-Припрема и предаја извештаја о раду Стручног већа<br>-Утврђивање уџбеника за наредну школску годину<br>-Договор око поправних испита | - Сви чланови већа |
| | Председник стручног већа | Милан Драча |

### *8.6.2. План рада стручног већа друштвених предмета*

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ ПРЕДМЕТА

## школска 2020/21

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

Дневни ред:

1.Планови рада актива по месецима

2.Усвајање поделе часова

3.Уџбеници за наредну школску годину

4.Стручно усавршавање

5.координатор стручног већа за школску 2020/2021

Тачка 1

септембар

- почетак школске године, усклађивање система оцењивања
- усклађивање глобалних и оперативних планова
- уџбеници, снабдевеност ученика уџбеницима
- планирање стручног усавршавања (семинари, саветовања, стручне трибине и сл.)

октобар
- допунска, додатна настава и секције
- проблеми и недостаци у извођењу наставе и предлози за превазилажење
- договор о реализацији групних посета (Сајам књига, позориште, биоскоп)

новембар
- анализа рада, успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода
- текућа питања
- угледни часови

децембар
- резултати рада са ванредним ученицима
- извештај о стручном усавршавању
- текућа питања

јануар/фебруар
- анализа рада, успеха и дисцилне на крају другог класификационог периода
- проблеми и недостаци у извођењу наставе и предлози за превазилажење
- текућа питања

март
- екскурзија
- такмичења
- текућа питања

април
- анализа рада, успеха и дисцилне на крају трећег класификационог периода
- проблеми и недостаци у извођењу наставе и предлози за превазилажење
– презентација школе ГТШ „Неимар” у основним школама
- текућа питања

мај
- размена искустава и знања из области стручног усавршавања
- прослава матурске вечери
- текућа питања

јун
- анализа рада, успеха и дисцилне на крају четвртог класификационог периода
- анализа одржаних угледних часова
- анализа успеха ванредних ученика
- награде, похвале и казне

јул/август
- 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

Тачка 2

Усвојена је подела часова по предметима.У нашем активу за сваки предмет је по један наставник тако да бодовање није било потребно.

Тачка 3

Уџбеници:Историја-Драгољуб М.Кочић“Историја за први разред средњих стручних и уметничких школа“ЗУНС 2005,Иван М.Бецић“Историја за други разред стручних и уметничких школа“ЗУНС 2006
Географија-Мирко Грчић“Географија за први или други разред средњих стручних школа“ЗУНС 2006,Географија Србије,зунс,2018,Милка Бубало-Живковић,Бојан Ђерчан,Даринка Максимовић
Примењена географија-Група аутора“Економска географија за средње стручне школе“ЗУНС 2008
Социологија-Владимир Вулетић“Социологија за четврти разред гимназије и трећи разред средњих стручних школа“Клет 2014
Устав-Милан Гачановић“Устав и права грађана за четврти разред гимназије и трећи разред трогодишње средње стручне школе“Клет 2014
Филозофија-Миланка Радић Тадић“Филозофија,уџбеник за четврти разред гимназије,средњих стручних и уметничких школа“Логос 2014
Музичк култура –Соња Маринковић:Музичка уметност за стручне школе,Завод за уџбенике,1993 год

Тачка 4

За стручно усавршавање у овој школској години предлажемо семинар:
Интернет учионица

Тачка 5

Координатор стручног актива за школску 2020/21 је Илић Иван.

### *8.6.3. Годишњи план рада актива страних језика*

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021**

**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.

**Планиране активности по месецима**

Август - Конституисање Стручног већа, усвајање плана и прогама Стручног већа за школску 2020/2021,подела задужења члановима 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 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

Децембар /Јануар - 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.

Фебруар/Март - појачан допунски/индивидуализовани рад; рад са ванредним ученицима; анализа успеха ученика на такмичењима

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 испита; израда годишњег извештаја о раду Стручног већа.

Стручно веће страних језика држаће састанке сваког другог понедељка у следећим месецимаљ: октобар, децембар, фебруар, април и јун.

председник Стручног већа страних језика

Александра Николић

### *8.6.4. Програм и план рада стручног већа математике и информатике*

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020 / 2021 ГОДИНУ

АВГУСТ

1. Избор председника стручног већа и комисије за испите ванредних ученика
2. Усвајање програма и плана рада стручног већа за школску 2020 / 2021 годину
3. Усвајање предлога поделе часова за школску 2020 / 2021 годину
4. Договор о уџбеницима који ће се користити у школској 2020 / 2021 години
5. Дискусија о планирању стручног усавршавања

ОКТОБАР

1. Организација допунске и додатне наставе
2. Договор о припремама ученика за школско такмичење из математике
3. Договор о одржавању угледних и огледних часова

НОВЕМБАР

1. Анализа постигнутог успеха ученика на крају  првог класификационог периода
2. Разно

ЈАНУАР

1. Анализа постигнутог успеха ученика на крају првог полугодишта
2. Анализа реализације допунске наставе
3. Извештај  о стручном усавршавању у установи и ван ње
4. Анализа рада  стручног већа

МАРТ

1. Организација школског такмичења из математике
2. Разно

АПРИЛ

1. Анализа постигнутог успеха ученика на крају  трећег класификационог периода
2. Извештај о постигнутим резултатима на  школском такмичењу из математике

2/2

МАЈ

1. Анализа постигнутог успеха ученика завршних разреда на крају школске године
2. Организација припремне наставе, разредних и поправних испита за ученике завршних разреда

ЈУН

1. Анализа реализације наставних програма
2. Извештај о стручном усавршавању
3. Анализа постигнутог успеха ученика на крају школске године и организација припремне наставе
4. Извештај о постигнутим резултатима ученика  завршних разреда после полагања поправног испита у јунском року
5. Анализа рада стручног већа

Председник  стручног  већа
Загорка  Гајић

### *8.6.5. Оријентациони план рада Стручног већа природних наука*

| | |
|---|---|
| Септембар | 1. Усвајање плана рада Стручног актива<br>2. Избор новог руководиоца Стручног актива<br>3. Планирање стручног усавршавања<br>4. Подела часова<br>5. Избор уџбеника<br>6. Планирање одржавања угледних часова |
| Октобар | 1. Организација допунске и додатне наставе<br>2. Евидентирање ученика обухваћених ИОП-ом<br>3. Трибина Светски дан хране 16.октобар |
| Новембар | 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода<br>2. Унапређивање наставе и превазилажење проблема уз стручну службу<br>3. Извештај наставника који су присуствовали семинарима<br>4. Обележавање Дана просветних радника |
| Децембар | 1. Светски дан борбе против сиде<br>2. Презентација „Важност одвајања отпада“<br>3. Организација припреме за такмичење |
| Јануар | 1. Тесла - светски научник, али и наш<br>2. Прослава дана Светог Саве |
| Фебруар | 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта<br>2. Презентација Дувански дим и његова токсичност |
| Март | 1. Анализа постигнутих резултата на такмичењима |

| | |
|---|---|
| | 2. Трибина Енергетска ефикасност<br>3. Мере за побољшање успеха ученика |
| Април | 1. Анализа успеха ученика у трећем класификационом периоду<br>2. Светски дан планете Земље |
| Мај | 1. Припреме за полагање завршног испита за ученике 8. Разреда<br>2. Посета манифестацији Наук није баук<br>3. Посета предузећу из локалне заједнице |
| Јун | 1. Анализа оствареног плана рада Стручног већа<br>2. Анализа успеха ученика на крају школске године |

### *8.6.6. План рада Стручног већа физичког васпитања за школску 2020/2021. год.*

**План рада Стручног већа физичког васпитања за школску 2020/2021. год.**

| | |
|---|---|
| Септембар | • Усвајање плана рада Стручног већа<br>• Избор председника Стручног већа<br>• Планирање стручног усавршавања<br>• Организовање спортског такмичења поводом Дана школе (25.септембар)<br>• Израда месечног извештаја о раду Стручног већа |
| Октобар | • Састанак Стручног већа – текућа питања<br>• Формирање школских спортских секција-мали фудбал,атлетика,кошарка,стони тенис и других на основу интересовања ученика<br>• Израда месечног извештаја о раду Стручног већа |
| Новембар | • Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода<br>• Учешће школских екипа ГТШ „Неимар“ на такмичењима у организацији спортског савеза Србије<br>• Извештај наставника који су присуствовали семинарима<br>• Израда месечног извештаја о раду Стручног већа |
| Децембар | • Састанак Стручног већа- текућа питања<br>• Учешће школских екипа ГТШ „Неимар“ на такмичењима у организацији спортског савеза Србије<br>• Организација припреме за такмичење<br>• Израда месечног извештаја о раду Стручног већа |

| | |
|---|---|
| Јануар | • Састанак Стручног већа- текућа питања<br>• Учешће школских екипа ГТШ „Неимар“ на такмичењима у организацији спортског савеза Србије<br>• Реализација турнира у стоном тенису (Дан Светог Саве)<br>• Израда месечног извештаја о раду Стручног већа |
| Фебруар | • Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта<br>• Учешће школских екипа ГТШ „Неимар“ на такмичењима у организацији спортског савеза Србије<br>• Израда месечног извештаја о раду Стручног већа |
| Март | • Анализа постигнутих резултата на такмичењима<br>• Учешће школских екипа ГТШ „Неимар“ на такмичењима у организацији спортског савеза Србије<br>• Мере за побољшање успеха ученика<br>• Израда месечног извештаја о раду Стручног већа |

| Ред. бр. | С П О Р Т | ШКОЛСКО ПРВЕНСТВО | ОПШТИНСКО ПРВЕНСТВО | ОКРУЖНО ПРВЕНСТВО | МЕЂУОКРУЖНО ПРВЕНСТВО | РЕПУБЛИЧКО ПРВЕНСТВО | ДОМАЋИН |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | СТРЕЉАШТВО | **СВАКИ ОКРУГ ПРАВИ ОРИЈЕНТАЦИОНИ КАЛЕНДАР ЗА СЕБЕ, СХОДНО ЕПИДЕМИОЛОШКОЈ СИТУАЦИЈИ У ОКРУГУ.** | | До 09.10.2020. | / | **21/22.10.2020.** | **НИШ** |
| 2. | СТОНИ ТЕНИС | | | До 16.10.2020. | / | **29/30.10.2020.** | |
| 4. | РУКОМЕТ СШ | | | | До 04.12.2020. | 14.-18.12.2020. | |
| 6. | ГИМНАСТИКА | | | | До 26.02.2021. | 08.-12.03.2021. | |
| 5. | ПЛИВАЊЕ | | | | / | 01.-05.04.2021. | |
| 7. | КОШАРКА | | | | До 01.04.2021. | 12.-16.04.2021. | |
| 8. | ОДБОЈКА | | | | До 09.04.2021. | 19.-23.04.2021. | |
| 3. | АТЛЕТИКА | | | | До 16.04.2021. | 26.-29.04.2021. | |
| 9. | РУКОМЕТ ОШ | | | | До 29.04.2021. | 12.-14.05.2021. | |
| 10. | ФУТСАЛ | | | | До 29.04.2021 | 17.-21.05.2021. | |
| 11. | БАСКЕТ 3Х3 | | | | До 14.05.2021. | 24.-28.05.2021. | |
| 12. | ОРИЈЕНТИРИНГ | | | | | До 31.05.2021. | |
| 13. | МАЛЕ ОЛИМПИЈСКЕ ИГРЕ | | | | До 21.05.2021. | 01.-04.06.2021. | |
| 14. | ЏУДО | | | | Одређује Џудо савез Србије | | |
| 15. | КАРАТЕ | | | | Одређује Карате федерација Србије | | |

Руководилац стручног већа

Јован Јовановић

### *8.6.7. Годишњи план рада стручног актива инжењера*

**ОКВИРНИ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ИНЖЕЊЕРА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021.ГОД.**

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|---|---|---|
| Август | -Усвајање плана рада за шк. 2020 /2021.год.<br>-Усвајање предлога поделе часова за шк. 2020 /2021.год.<br>-Усвајање листе уџбеника који ће се користити у шк.2020/2021.год.<br>**-Договор о изради и размени материјала у електронском облику за потребе наставе на даљину**<br>-Избор акредитованих семинара који ће се похађати у току 2020/2021.<br>-Избор председника стручног актива | 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 2021/2022.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 | | |
| Март | Организовање школског такмичења, избор ученика ментора за Републичко такмичење | На састанцима Стручног актива | |
| | Припрема материјала за презентацију школе | | |
| Април | Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода и мере за побољшање | На састанцима Стручног актива | |
| | Посета Сајму грађевинарства у Београду | | Сви чланови Стручног актива |
| 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 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Израда Плана рада за шк.2020/2021.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 | | |

### *8.6.8. Програм рада одељењских већа*

**1. Планирање и програмирање**

Доношење плана рада Одељењског већа.

Доношење плана и програма васпитно-образовних активности разреда.

Усаглашавање индивидуалних планова наставног рада - корелација садржаја међу предметима.

Планирање равномерног оптерећивања ученика задацима из појединих наставних предмета: писмени, контролни, задаци објективног типа, домаћи.

Планирање сарадње са родитељима.

**2. Стручни рад**

Рад са ученицима

Упознавање услова живота и рада ученика.

Идентификовање склоности, способности и интересовања ученика и усмеравање на укључивање у поједине ваннаставне активности.

Идентификовање талентованих ученика и оних који заостају у напредовању, организовање рада са талентованим, упућивање слабијих на допунску наставу.

Стручна питања – активно

Уједначавање захтева, ставова и односа свих чланова одељењског већа према структури ученика у одељењу, њиховим психофизичким могућностима и предзнањима

Проучавање појединих питања у циљу унапређивања рада у одељењу (у односу на реализацију програма, формирање профила, ефикасности и јединствености одељења као колектива, могућности савременог моделирања наставе...).

Сагледавање и изналажење ефикасних мера за отклањање уочених проблема у одељењу ( слабијег напредовања, застоја у напредовању, изостајања са наставе, недисциплинованог понашања, одсуства одговорности према извршавању обавеза, немарног односа према имовин

Упознавање породичних прилика, здравственог стања ученика, ставова, опредељење и утврђивање праваца даљег деловања на њих.

Предлагање примене васпитно-дисциплинских мера (похвале, награде и казне).

**3. Праћење и вредновање**

Праћење развоја и напредовања ученика (организовани облицирада са ученицима у настави као услови напредовања ученика).

Праћење ангажовања ученика на наставним часовима (са аспекта планираних активности и са аспекта личног ангажовања ученика).

Праћење ангажовања ученика у васпитно-образовним активностима ван наставе (ангажовање у секцијама, културним манифестацијама).

Вредновање васпитних резултата.

# 9.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

## 9.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

## ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

**1.Планирање, програмирање, организовање и праћење**
1. Учешће у планирању и програмирању:
1.1. Израда годишњег и оперативних програма рада психолога.
1.2. Учешће у изради појединих делова програма рада школе:

- 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.

**2. Учешће у унапређивању и унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе**
ради проналажења рационалнијих решења за:

-Упис, формирање и структуирање одељења и група ученика,
-Стручно усавршавање наставника на нивоу школе и стручних актива и
-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.

**3.Сарадња са наставницима:**

- 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 школи,

- у информисању стручних актива и наставника, као и других учесника 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 и

- у реализацији различитих облика стручног (педагошко-психолошког) усавршавања наставника које се реализује у школи, посебно у вези са оспособљавањем наставника за рано препознавање поремећаја

- у понашању ученика, упућивање наставника у процесе, облике и факторе учења, оспособљавање наставника за рад на професионалној оријентацији ученика.

у предузимању мера за смањење изостајања ученика.

***Сарадња са одељењским старешинама***:

- у избору садржаја, метода и облика рада са одељењем,
- 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,
- у испитивању узрока и пружању помоћ у решавању интерперсоналних, социјалних и других проблема појединаца и група у одељењима,
- у припреми и организацији родитељских састанака,
- у увођењу наставника приправника у послове и задатке одељењског старешине,
- у евидентирању, праћењу и анализи изостајања ученика.

**4. Рад са ученицима**

- Прикупљање релевантних података који су од значаја за психосоцијални развој и учење: социо-економски, педагошки, здравствени.

- Испитивање и дијагностиковање општих интелектуалних способности, посебних склоности, мотивације, особина личности ученика, групне динамике одељења, склоности и интересовања ученика за поједине образовне профиле.
- Израда инструмената за испитивање ученика.
- Формирање психолошких досијеа ученика.
- Психолошко саветовање ученика неуспешних у настави, са тешкоћама у емоционалном и социјалном развоју, сметњама у физичком и физиолошком развоју, тежим породичним проблемима.
- Испитивање психолошких чинилаца неуспеха у савладавању програма, предлози и учешће у реализацији мера за отклањање неуспеха.
- Рад са ученицима на оспособљавању за усвајање рационалних метода учења, коришћење литературе и оспособљавање ученика за самообразовање.
- Учешће у реализацији програма рада на професионалној оријентацији.
- Радионички рад
- Организовање и рад са Ђачким парламентом Школе.

5. **Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика**

- Прикупљање од родитеља података значајних за упознавање и праћење развоја ученика.
- Информисање родитеља о психолошким карактеристикама њихове деце са циљем бољег разумевања ученика и адекватнијег поступања према њима.
- Саветодавни рад са родитељима ученика ради упућивања у поступно решавање и разумевање проблема ученика.
- Упознавање родитеља са разлозима изостајања ученика и рад на спречавању ове појаве.

**6.Рад са директором , стручним сарадницима , координаторима наставе**

- Сарадња на припреми докумената установе, извештаја и анализа, организовању трибина, предавања, радионица, реализацији разних облика стручног усавршавања
- Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао и др.

**7. Рад у стручним органима и тимовима школе**

-учешће у раду наставничког и педагошког већа
- у раду тимова
- у раду стручног актива за развојно планирање
- развој школског програма и др.

**8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе**

-сарадња са образовним, социјалним и здравственим организацијама,

-са локалном заједницом и широм друштвеном средином,
-са психолозима у другим установама итд.)

**9. Вођење документације и остали послови**

- Израда прегледа, извештаја и анализа у вези са својим радом за потребе стручних органа школе, школског одбора, министарства просвете и других институција.
- Учешће и организација истраживања следећих специфичних проблема школе:
- 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.
- 4.Стручно усавршавање: индивидуално (литература, штампа и сл.) и групно (симпозијуми, семинари, предавања и сл.).

***Вођење документације о свом раду које обухвата: План и програм рада, досијеа о раду са ученицима, дневник рада.***

## 9.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ЗА 2020-2021.

- 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. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ГТШ НЕИМАР

Активности које су планиране у оквиру ученичког парламента школске 2020-2021. године су:

***Септембар***

- конституисање Ученичког парламента ГТШ Неимар
- информисање чланова о законској основи деловања и делокругу рада Ученичког парламента у средњој школи
- 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

***Октобар***

- усвајање програма рада појединачних области деловања
  - безбедност ученика и одговорности ученика
  - спортски програм у Школи
  - културни и забавни програм у Школи
  - настава и учење
  - права и обавезе ученика
- техничке потребе за реализацију програма рада Ученичког парламента
- учешће у ажурирању школског веб сајта

***Новембар***

- 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

***Децембар***

- 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

***Јануар***

- евалуација реализованог програма у I полугодишту,
- обележавање Дана Светог Саве

***Фебруар***

- реализација културне/забавне манифестације
- припрема спортских активности
- школски успех ученика у I полугодишту – анализа и препоруке за побољшање

***Март***

- 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

***Април***

- организована посета/излет за ученике
- реализација једне хуманитарне акције ученика
- реализација спортске манифестације – турнир у фудбалу

***Мај***

- презентација рада Ученичког парламента у Школи и локалној заједници
- избор најуспешнијег матуранта у школи
- оцена реализованог програма Ученичког парламента
- наставак школовања, размена ученика, професионално информисање – могућности и потребе ученикаГТШ Неимар

***Јун***

- извештај о раду у областима и у целини,анкета у оквиру самовредновања
- анализа рада Ученичког парламента у протеклој школској години и предлози за унапређење
- предлози ученика за награде и похвале најбољим појединцима и одељењима.

Координатор тима

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

## 11.1. БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ И ПРЕВЕНЦИЈА ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ У ШКОЛИ

На основу посебног протокола у складу са специфичностима рада, установа је дефинише Програм заштите деце/ученика од насиља и формира Тим заштиту од дискриминације , насиља ,злостављања и занемаривања.
Чланове тима именује директор школе.

| Назив тима | Чланови тима | Задужења |
|---|---|---|
| **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** | 1. Милијана Милошевић<br>2. Сретен Васић<br>3. Јована Филиповић<br>4. Александра Николић<br>5. Мирјана Николић<br>6. Славица Марјановић<br>7. Јован Јовановић<br>8. Стеван Јовановић<br>9. Представник ученичког парламента<br>10. Представник Савета родитеља | координатор тима<br>члан<br>члан<br>члан<br>члан<br>члан<br>члан<br>члан<br>члан<br>члан<br>члан<br>члан |

Запослени у установи (наставник, одељењски старешина, 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.

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;
• кординирају 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.

## 11.2. БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА У ОБРАЗОВНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

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;

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;

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.

### План и програм Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2020/21. год.

- *Превентивне мере и одговорна лица за примену превентивних мера*

| **ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ** | Учесници у реализацији | Одговорна особа за спровође активности | Време реализације |
|---|---|---|---|
| Представљање програма заштите за 2020-21.шк. год | Тим за заштиту | Директор и тим | Август, септембар |
| Представљање Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Одељењске старешине, ученици на часовима одељењских старешина,Ученички парламент, Наст. веће | Секретар школе , Психолог школе | септембар |
| Упознавање ученика са Правилима понашања у ГТШ Неимар | Одељењске старешине | Секретар школе , Психолог школе | Септембар, октобар |
| Упознавање Савета родитеља, Наставничког већа и Ученичког парламента са Правилима понашања у | Савет родитеља, чланови Наставничког већа,Ученичког парламента | Директор, психолог | Септембар, октобар |

| | | | |
|---|---|---|---|
| школи | | | |
| Развијање и неговање уважавања различитости и културе ненасилног понашања<br>• На часовима одељењског старешине<br>• На осталим часовима/*разговор/анкете,конструктивно решавање проблема , теме на часовима изборних предмета и других*/ | одељењске старешине, наставници | Предметни наставници /чланови тима/ и одељењске старешине | Током године |
| Саветовање и појачан васпитни рад са ученицима који показују знаке насилног понашања | одељењске старешине | Тим , одељењске старешине, психолог | Према потреби |
| Саветодавни рад и информисање родитеља о понашању ученика | одељењске старешине | Тим и одељењске старешине, психолог | Према потреби |
| Пружање подршке ученицима у раду Ученичког парламента | Тим за подршку Ученичком парламенту | Тим за заштиту | Током године |
| Организовање обуке за наставнике на тему конструктивног решавања сукоба | Директор, Педагошки колегијум и тим за заштиту | директор | Мај,јун |
| Школска спортска такмичења и на нивоу града/фудбал, рукомет, атлетика, стони тенис/ | Стручно веће наставника физичког васпитања | Стручно веће наставника физичког васпитања | Септембар, фебруар и мај |
| Истраживање о учесталости и врстама насиља у школи | психолог | психолог | Децембар, мај |
| Вредновање програма прегледом документције и резултатима истраживања | Психолог и тим | директор | Јун- јул |

- *Интервентне мере и одговорна лица за примену интервентних мера*

| **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ** | Учесници у реализацији | Одговорна особа | Време реализације |
|---|---|---|---|
| Спречавање и заустављање насиља | Сви запослени у школи, посебно одељењске | Тим за заштиту | Према потреби |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | старешине и предметни наставници | | |
| Пријављивање евентуалних случајева могућег насиља и злостављања | Сви запослени у школи, посебно одељењске старешине и предметни наставници | Тим за заштиту | Према потреби |
| Дежурство координатора наставе за време наставе и одмора | Координатори наставе | Директор | Током године |
| Дежурство наставника у ходницима школе за време одмора | Дежурнио наставници | Директор | Током године,према распореду |
| Процена нивоа ризика | Тим и психолог | Тим и психолог | Према потреби |
| Појачан васпитни рад са ученицима који показују знаке насилног понашања | психолог и одељењске старешине | Тим и психолог | Према потреби |
| Пружање помоћи и подршке ученицима који трпе насиље и њиховим родитељима | психолог и одељењске старешине | Тим и психолог | Према потреби |
| Рад комисије за спровођење дисци плинског поступка | Тим и одељењске старешине | Директор и координтор тима | Током године |
| Сарадња са школ. полицајцем и информисање надлежних служби/центар за социјални рад,муп итд. | Одељењске старешине,психолог и тим | Тим,директор, психолог | Током године |
| Праћење ефеката предузетих мера | Директор и координатори наставе | Директор | Током године |
| Израда и подношење извештаја директору школе о превентивним и интервентним активностима у одговору на насиље и злостављање | Тим за заштиту од насиља | Тим за заштиту од насиља | Током године континуиранo и на крају школске године |

Координатор Тима за заштиту од

дискриминације, насиља ,злостављања и занемаривања

Милијана Милошевић

*План рада тима за превенцију насиља*

| месец | АКТИВНОСТИ |
|---|---|
| **септембар** | - Осигурање деце –преко јавне набавке мале вредности осигуравајућу кућу која се уговором обавезује да осигурање важи и ван образовне установе;<br>- Свакодневна сарадња са државним органима и локалним властима;<br>- Дежурства наставника у смени у којој ради школа, као и помоћно – техничко особље;<br>- 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;<br>- Организација евидентирања појава насиља;<br>- Прикупљање документције;<br>- Извештавање стручних тела и органа управљања;<br>- Едукација запослених и ученика;<br>- Анкета ученика о евентуалној појави насиља у школи; |
| **октобар - новембар** | - Дежурства наставника као и помоћно – техничко особље;<br>; - План заштите на екскурзијама, посете сајмовима;<br>- Организација евидентирања и разврставања појава насиља;<br>- Прикупљање документације;<br>- Извештавање стручних тела и органа управљања;<br>- Едукација чланова ученичког парламента о појавама, евиденцији и превенцији насиља; |
| **децембар-јануар** | - Сарадња у поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности ученика са Министарством унутрашњих послова – одељење локалне самоуправе, Центом за социјални рад. Са локалном самоуправом<br>- Организација евидентирања и разврставања појава насиља;<br>- Прикупљање документације;<br>- Извештавање стручних тела и органа управљања; |
| **фебруар-март** | - Праћење безбедности ученика у школи на свим нивоима и сарадња у поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности ученика са надлежним установама;<br>- Извршавање мера заштите;<br>- Евидентирање појава насиља;<br>- Извештавање стручних тела и органа управљања<br>- Едукација ученика првог и другог разреда о мерама превенције насиља; |
| **април-мај** | - Реализација плана заштите на екскурзијама, сајмовима, такмичењима и прославама;<br>- Сарадња са надлежним установама;<br>- Извештавање стручних тела и органа управљања; |
| **јун** | - Сарадња са Министарством унутрашњих послова, Центром за социјални рад и са локалном самоуправом;<br>- Организација евидентирања и разврставања појава насиља;<br>- Прикупљање документације;<br>- Извештавање стручних тела и органа управљања;<br>- Сарадња са другим школама; |

## 11.3. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА И КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА

Програм професионалне орјентације 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:

ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ Назив тима: ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ Руководилац: Снежана Лазић Чланови тима: Милијана Милошевић, Зорана Богуновић, Радица Јевремовић, , Весна Минић, Мирјана Николић, Ана Несторовић, Снежана Живановић, Марина Пипа, Загорка Гајић и Снежана Лазић

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ТЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|---|---|---|---|
| Септембар | -Уређење просторије<br>-Информисање тима о активностима и задацима тима<br>-Информисање јавности путем Фејсбук странице | -Истраживање докумената о каријерном вођењу<br>-Истраживање сличних активности на интернету<br>-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<br>-Информисање ученика у сарадњи са одељенским старешинама<br>-Корисне информације за ученике и родитеље на Фејсбук страници | -Чланови тима<br>-Ученички парламент<br>-Одељенске старешине |
| Новембар | -Припрема истраживања о томе колико су ученици информисани о могућностима запошљавања и даљег образовања | -Састављање упитника<br>-Избор циљне групе<br>-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<br>-Израда временског оквира за реализацију предавања | -Сви чланови тима |
| Март | -Организовање предавања НСЗ<br>-Посета ГАФ-у и разговор о смеровима који се нуде | -Разговор  са стручним лицем из НСЗ<br>-Представљање понуђених смерова на факултету | -Представник НСЗ<br>-Представник ГАФ-а<br>-Чланови тима |
| Април | -Како постати успешан?<br>-Представљање успешног предузетника из окружења<br>-Посета Сајму професионалне оријентације | -Разговор<br>-Посета сајму | -Сви чланови тима<br>-Успешан предузетник<br>-Разредне старешине |
| Мај | -Позив факултетима, вишим и високим школама да посете ГТШ „Неимар“<br>-Посета ученика ГТШ „Неимар“ факултетима и високошколским установама у Нишу за које су заинтерсеовани | -Организација посета у време „Отворених врата“<br>-Контактирање факултета ради добијања информација о могућностима студирања (упис,квоте, стипендирање...) | -Сви чланови тима |
| Август | -Извештај о раду тима | -Анализа реализованих активности<br>-Састављање извештаја о раду тима<br>-Сугестије за промене које треба извршити наредне године у циљу што ефикаснијег деловања тима | -Сви чланови тима |

## 11.4. Еколошки програм – заштита и унапређивање животне средине

Школа преко наставе, појединих ваннаствних 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, цвећарства, ученици и запослени у школи | Унапређење свести ученика и запослених о заштити животне средине |
| Септембар | Дан пешачења у Нишу- Спомен парк Чегар | Наставници биологије, цвећарства, ученици, чланови еколошких секције | Унапређење свести ученика и запослених о заштити животне средине |
| Октобар и током године | Формирање ботаничке баште | Наставници биологије, цвећарства, ученици и запослени у школи | Оплемењивање простора око школе |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Новембар | Организовање трибине - Заштитимо природу | Еколошка секција,наставници биологије, цвећарства, ученици и запослени у школи | Унапређење свести ученика и запослених о заштити животне средине |
| Децембар ,јануар,фебруар | Реализовање активности рециклирања пластичних затварача у хуманитарне и друге сврхе | Еколошка секција,наставници биологије, цвећарства, ученици и запослени у школи | Унапређење свести ученика и запослених о заштити животне средине, и хуманитарном раду |
| Март | Обележавање Дана заштите вода | Наставници биологије, цвећарства, ученици, чланови еколошких секције | Истицање штетности загађености вода на здравље људи |
| Април | Обележавање Дана планете Земље | Наставници биологије, цвећарства, ученици, чланови еколошких секције | Истицање глобалних еколошких проблема и опасности од њих |
| Мај | Еколошка акција – Уређење школског дворишта | Наставници биологије, цвећарства, ученици, чланови еколошких секције | Унапређивања квалитета животне средине у граду |
| Јун | Дан заштите животне средине | Наставници биологије, цвећарства, ученици, чланови еколошких секције | Скретање пажње јавности на конкретне проблеме у нашој животној средини |

## 11.5. 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 ванаставних 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<br>Тим за подршку УП | Свест о позитивном односу међу људима |
| Јануар -фебруар | Радионица на часовима ГВ – тема једнакост међу половима | Ученици<br>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 билогије | Предметни наставници биологије, ученици | Васпитање ученика у правилном и одговорном односу међу половима |

## 11.6. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

1. Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада

Израда годишњег и оперативних планова рада, израда појединих делова програма рада школе.

Рад на планирању и унапређивању образовно-васпитног рада у школским радионицама.

2. Рад на унапређивању организације практичне наставе у циљу проналажења радикалних решења

Формирање и структуирање одељења и група ученика по образовним профилима на практичној настави.

- Рад на рационалном коришћењу времена и простора у школској радионици.

- Рад на опремању школских радионица машинама и уређајима и другим дидактичким материјалима, а у складу са наставним планом и програмом практичне наставе.

- 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).

- Израда програма усавршавања наставника на практичној настави.

- Рад на педагошко-дидактичком усавршавању наставника.

- Саветодавни и инструктивно педагошки рад са наставницима.

- Организација израде распореда полагања завршног испита.

- Формирање стручних комисија за полагање разредних, поправних и завршних испита.

- Планирање радних организација и приватних радионица за реализацију практичне наставе.

- Израда и усклађивање распореда практичне и теоријске наставе.

- Анализа планова и програма рада наставника.

3. Праћење и унапређивање

Припрема савремене организације, облика, метода и средстава рада у школским радионицама.

Увођење нових наставних планова и програма као и осталих иновација које се планирају у реализацији практичне наставе, израда инструмената за праћење наведених послова и задатака.

- Рад на унапређењу педагошке документације школске радионице

- Остваривање увида у дневну организацију практичне наставе, остваривање увида у вођење евиденције образовно-васпитног рада наставника практичне наставе.

- Рад на обезбеђивању материјала за практични рад ученика на дидактичким вежбама.

- Израда распореда за допунску и блок наставу.

- Праћење и рад на обезбеђењу адекватног наставног кадра за извођење практичне наставе.

4. Послови сарадње

- Сарадња са стручним институцијама у граду у циљу постизања већих ефеката у образовно-васпитним задацима школе.

- Сарадња са предузећима, приватним занатлијама код којих се обавља практична настава и настава у блоку.

- Сарадња са родитељима ученика у циљу постизања бољих резултата васпитно-образовног процеса рада.

5. Остали послови

-Активно учешће у раду седница Наставничког и Одељењских већа - давање мишљења и предлога за решавање проблема наставе, а посебно везаних за реализацију практичне наставе.

***- Индивидуално стручно усавршавање.***

## 11.7. 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***

**<u>Први разред – предлог тема за час одељењског старешине 2020 -21 шк.год</u>**

**Септембар**

Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова;
Избор представника одељенске заједнице, Ђачког парламента, њихове дужности
Пандемија коронавируса – шта то значи/*сајт школе и други извори*/
Правила понашања у школи
Учење на даљину /упутство МПНТРдоступно на сајту ГТШ „НЕИМАР“/

**Октобар:**

Како да се носите са новом ситуацијом током епидемије корона вируса https://www.unicef.org/serbia/kako-da-se-nosite-sa-novom-situacijom-tokom-epidemije-korona-virusa
Методе и технике успешног учења / упутство припремио психолог школе и биће послато одељењским старешинама да проследе ученицима/
Како се заштитити од корона вируса? /*сајт школе и други извори*/
Анкета о психо социјалном статусу ученика ;Солидарност у одељењу(помоћ у учењу и осмишљавање узајамне подршке)
Моја школа – жеље и очекивања, радне навике и одговорност у испуњавању обавеза

**Новембар:**

Анкета о безбедности ученика, анкета о избору тема за час одељењског старешине К рај првог тромесечја – анализа успеха
Разговор о потешкоћама у учењу и начинима превазилажења ( узајамна помоћ)
Како се носимо са комбинованим начином рада ове школске године(тешкоће и предности)
Планирање новогодишње хуманитарне акције
Анализа успеха у првом тромесечју

**Децембар:**

Тема из области превенције вршњачког насиља
Људска права (поводом међународног дана људских права)
Недеља лепих порука
Крај првог полугодишта.анкета у оквиру самовредновања

**Јануар:**

Активности Ђачког парламента евалуација и даљи планови, прослава Дана Светог Саве

**Фебруар:**

Облици зависности (уводна радионица)
Радионица о превенцији зависности од алкохола (радионица)
Очување и оплемењивање школског простора

**Март:**

23. Чување човекове средине и улепшавање школског простора или Зелени свет (радионица)
24. Мој избор – књига, позоришна представа, особа
25. Шта ме брине, а шта ме радује
26. Тема по избору ученика

**Април:**

27. Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља)
28. Треће тромесечје – анализа
29. Припрема за екскурзију

**Мај:**

30. Екскурзија
31. Час осмеха (вицеви, музика, имитације)
32. Тема по избору ученика

**Јун:**

33. Припреме за крај школске године
34. Моје жеље и очекивања (поређење са почетним)

35. Анализа рада и успеха, анкета у оквиру самовредновања

**Поред наведеног ево још неколико алтернативних предлога**

- Култура понашања у различитим ситуацијама
- Актуелни проблеми у одељењу
- Међусобни односи ученика,солидарност и сарадња
- Конфликти и како их решавати

***Напомена :*** *У зависности од епидемиолошке ситуације и актуелних упутстава МПНТР теме могу да се коригују и мењају.*

## Други разред– предлог тема за час одељењскогстарешине 2020 -21 шк.год

Септембар:

1. Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених, избор одељењске заједнице
2. Подсећање ученика на правила понашања ,права и дужности
3. Пандемија коронавируса – шта то значи/*сајт школе и други извори* /
4. Учење на даљину и модел комбиноване наставе /упутство МПНТРдоступно на сајту ГТШ „НЕИМАР“/
5. Како да се носите са новом ситуацијом током епидемије корона вируса https://www.unicef.org/serbia/kako-da-se-nosite-sa-novom-situacijom-tokom-epidemije-korona-virusa

Октобар:

1. Кад бих био директор – предлози за унапређење наставе;
2. Мере заштите од корона вируса (да ли их поштујемо?)
3. Методе и технике успешног учења;
4. Радне навике, искуства и ставови ученика
5. Занимљиви начини провођења слободног времена/ *упутство психолога школе доступно на сајту ГТШ „НЕИМАР“/.*

Новембар:

1. Идеје за Ученички парламент, ваннаставне активности
2. Успех на крају првог тромесечја,изостајање,мере побољшања успеха
3. Разговор о здравим и нездравим навикама (или радионица)
4. Желео бих да кажем свом одељењском старешини -анкета

Децембар:

1. Мере поправљања успеха,заинтересованост ученика за допунску и додатну наставу
2. Људска права (поводом 10. дец.)
3. Недеља лепих порука или по чему ћемо памтити годину која је за нама
4. Крај првог полугодишта,
5. Анализа успеха
6. Анкета у оквиру смовредновања

Јануар:

1. Организовање хуманитарне акције,прослава Дана Светог Саве

Фебруар:

1. Радионица о дрогама (радионица1.)
2. Радионица о дрогама (радионица2.)
3. Конфликти и начини решавања
4. Информације о сајтовима са понудама за стипендије за ученике и студенте
5. Разговор са пред. наставником из чијег предмета је успех најслабији

Март:
1. Актуелни проблеми у одељењу и како их превазићи
2. Простор око мене – предлози и активности
3. Тема из области хуманизације односа међу половима или инклузије

Април
1. Спортски дан
2. Треће тромесечје – анализа
3. Кодекс облачења у школи

Мај:
1. Актуелни проблеми у одељењу
2. Слободно време –како га проводим
3. Шта ме опушта и мотивише – предлози
4. Тема по избору ученика

Јун:
1. На крају желим да кажем
2. Крај другог полугодишта – резултати
3. Сугестије и предлози за следећу годину
4. Анкета у оквиру самовредновања

***Напомена :*** *У зависности од епидемиолошке ситуације и актуелних упутстава МПНТР теме могу да се коригују и мењају*

## Трећи разред– предлог тема за час одељењскогстарешине2020 -21 шк.год

Септембар:
1. Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака
2. Пандемија коронавируса – шта то значи*/сајт школе и други извори/*
3. Правила понашања у школи
4. Анкета о безбедности

Октобар:
1. Како се заштитити од корона вируса? /*сајт школе и други извори*/
2. Ваннаставне активности,
3. Ученички парламент
4. Занимљиви начини провођења слободног времена*/ упутство психолоГА школе доступно на сајту ГТШ „НЕИМАР“/*

Новембар:
1. Моја доминантна интелигенција и стил учења
2. Успех на крају првог тромесечја
3. Мере за побољшање успеха(узајамна помоћ и подршка у оквиру одељења)
4. Како се носимо с комбинованим начином рада ове школске године(тешкоће и предности)

Децембар:
1.AIDS – шта у ствари знам о томе
2. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)

3. Недеља лепих порука
4.Крај првог полугодишта,анкета у оквиру самовредновања

Јануар:

1.Ученичко предузетништво (радионица)

Фебруар:

1.Сексуално преносиве болести (радионица)
2.Наставак радионице
3. Свет без насиља (радионица)
4. Акција улепшавања и уређења школског простора

Март:

1. Зелени свет разговор , акција или радионица
2 .Моја препорука – филм, музика, концерти, књиге, часописи
3. Слободно време
4. Тема по избору ученика

Април:

1. Спортски дан
2. Треће тромесечје – анализа успеха
3. Анкета како ученици виде своје професоре

Мај:

1.Актуелни догађаји - догодило се на данашњи дан
2.Предрасуде и како их савладати
3.Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај)
4.Тема по избору ученика

Јун:

1.Моји утисци о протеклој школској години
2.Сугестије, предлози за следећу годину
3.Крај школске године
4.нализа постигнутог успеха,
5. Анкета у оквиру самовредновања
6.Разговор о чувању и уређењу школског простора

***Напомена*** *: У зависности од епидемиолошке ситуацје и актуелних упутстава МПНТР теме могу да се коригују и мењају*

**<u>Четврти разред– предлог тема за час одељењског старешине школске 2020 21 год.</u>**

1. Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака
2. Утврђивање правила понашања3.
3. **Пандемија коронавируса – шта то значи*/сајт школе и други из вори/***
4. Учење на даљину /*упутство МПНТРдоступно на сајту ГТШ „НЕИМАР*“/

**Октобар:**

1. Како се заштитити од корона вируса? /*сајт школе и други извори*
2. Место,улога и задаци Војске Србије у систему безбедности ; Радна и материјална обавеза у Републици Србији *(час се реализује са осталим одељењима четвртог разреда)*
3. Солидарност и помоћ у учењу у оквиру одељења;Ђачки парламент
4. Мере заштите од корона вируса (да ли их поштујемо?)

**Новембар:**

1. Помоћ млађим ученицима
2. Успех на крају првог тромесечја
3. Мере за побољшање успеха
4. Посета ученика Отвореном дану Војске Србије-

**Децембар**:

1. Матурски испит – информације
2. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)
3. Крај првог полугодишта,анкета у оквиру самовредновања

**Јануар:**

1. Припрема обележавања Дана Светог Саве ;Разговор о прослави матуре

**Фебруар**:

1. Ментално здравље разговор или (радионица)
2. Наставак радионице
3. Свет без насиља разговор или (радионица)
4. Добровољно давање крви ,хумани чин

**Март:**

1. Зелени свет разговор или акција или (радионица)
2. Припрема за студирање – презентација факултета, проф. оријентација
3. Договор о Career day
4. Како постати официр Војске Србије;Како постати професионални војник;Физичка спремност –предуслов за војни позив *(час се реализује са осталим одељењима четвртог разреда*

**Април:**

1. Спортски дан
2. Треће тромесечје – анализа успеха
3. Припрема матурантске параде
4. Служба осматрања и обавештавања;облици неоружаног отпора,бојни отрови,биолошка и запаљива средства, ;Цивилна заштита*(час се реализује са осталим одељењима четвртог разреда)*

**Мај:**

1. Присећамо се својих школских дана (разговор, анегдоте ..)
2. Предлози за похвале и награде ученицима
3. Крај школске године , анкета у оквиру самовредновања

***Напомена** : У зависности од епидемиолошке ситуације и актуелних упутстава МПНТР теме могу да се коригују и мењају*

## 11.8. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПЛАНИРАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Професионални **развој** је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

**Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а 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 остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

З**адаци** Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- 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, односно активности са дискусијом и анализом;
  - излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик 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;

- ✓ 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 |
|---|---|---|---|---|
| 1. | • Формирање тима | Наставничко веће Директор | Август 2020.г. | Записник НВ |
| 2. | • Састанак Тима за СУ и избор координатора, записничара, расподела задужења<br>• Анализа рада у овој области у току школске 2019/20. године<br>• Израда годишњег плана рада | Тим за планирање СУ | Август Септембар | Табеларни приказ анализе стручног усавршавања наставника, годишњи план рада |
| 3. | • Прикупљање података и утврђивање потреба за стручним усавршавањем од стручних већа, из личних планова проф. развоја наставника, резултата самовредновања, приоритетима развојног плана установе...<br>• Израда годишњег плана СУ на нивоу школе | Тим за планирање СУ | Септембар | Записник са састанка Тима за СУ<br><br>Годишњи план рада тима за СУ |
| 4. | • Израда личних планова стручног усавршавања (усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја наставника) | Тим за СУ | Септембар-октобар | Записник са састанка Тима за СУ Електронска база и документација у папиру |
| 5. | • Организација и реализација акредитованих семинара | Тим за СУ Директор школе | У току школске године | Извештај са одржаних семинара Уверења |
| 6. | • Планирање, реализација и анализа одржаних огледних и угледних часова, као и других облика СУ у оквиру установе | Тим за СУ Координатори стручних већа | Октобар и у току школске године | Табеларни приказ планираних и реализованих огледних и угледних часова |
| 7. | • Евиденција о стручном усавршавању: наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе о стручном усавршавању | Тим за СУ | У току школске године | Електронска база и папирна документација: фотографије, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | извештаји, сертификати, уверења, потврде...о стручном савршавању |
| 8. | • Анализа стручног усавршавања у функцији самовредновања и вредновања школе | Тим за СУ Тим за самовредновање Стручни сарадници | Након вредновања | Извештај тима за самовредновање |
| 9. | • Ажурирање „Базе примера добре праксе“ | Тим за СУ Стручни сарадници | У току школске године | Базе примера добре праксе |
| 10. | • Информисање запослених о могућностима стручног усавршавања и напредовања | Тим за СУ | У току школске године | Табла за информисање наставника |
| 11. | • Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2018/19.год. | Тим за стручно усавршавање Наставничко веће | Јун-август 2019.г. | Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану СУ на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања. |

Стално стручно усавршавање остварује се и активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова.

Стручна већа наше школе, увидом у Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника за школску 2020/2021. Годину, који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања, одлучила су се за следеће акредитоване, стручне семинаре које желе да похађају у току школске 2020/2021.године.

| **На нивоу школе (учествују представници свих стручних већа)** | |
|---|---|
| **1.** | **Пројектно оријентисана настава у зеленим темама и мултимедији**, К2 П1, број у каталогу: 563, број бодова: 32, трајање: 4 седмице |
| **2.** | Видео-лекције - наставна средства савременог образовања, К2 П1, број у каталогу: 420, број бодова: 37, трајање: 5 седмица |
| **Стручно веће за математику и информатику** | |
| **1.** | **„Модели и експерименти у настави математике ”***;* К2, П3; Клет, друштво за развој образовања |

| | |
|---|---|
| | |
| **2.** | **„Пројектна настава у савременом технолошком окружењу“ –** К3, П3, Друштво учитеља Ниш |
| **Стручно веће за стране језике** | |
| **1.** | **„Вредновање и евалуација у настави страног језика”***;* К1, П3; 8 бода |
| **2.** | **ENGLISH IN ACTION –Data didacta**; К1 П3; 8 бода |
| **Стручно веће за српски језик** | |
| **1.** | „Савремени приступи у настави српског језика и књижевности“ Филозофски факултет Ниш; К1, П3; 8 бода |
| **2.** | **Књижевност и сликарство,музика,историја-интердисциплинарни пресеци у настави** Филозофски факултет Ниш; **К2, П3** |
| **Стручно веће за друштвене науке** | |
| **1.** | **Примена ИКТ у настави социологије**; Бор-ОКЦ ; К1 П2; 8 бода |
| **2.** | **Учење о ратовима 90-тих на простору бивше Југославије број 226;К1;** П3; бодова 16; Удружење за друштвену историју – Euroclio |
| **Стручно веће за природне науке** | |
| **1.** | **Републички семинар у настави биологије**<br>**Републички семинар у настави хемије**<br>**Републички семинар за Физику , мај 2021.године** |
| **Стручно веће за физичко васпитање:** | |
| **1.** | Кооперативни приступ у савременој настави физичког и здравственог васпитања; К1, П3; Удружење педагога физичке културе Ниш; 8 бода |
| **Стручно усавршавање педагошко-психолошке службе** | |
| **1.** | **Час по мери детета.** |

## 11.9. ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

| ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. | | |
|---|---|---|
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Током школске године | Представљање школе по основним школама, кроз изложбе радова, презентације, макете | Састанци тима, организовање посете |
| Током школске године | Прикупљање података и ажурирање сајта школе, контуирано уређивање Fb странице школе | Припрема материјала, уређивање, ажурирање, договор о садржају |
| Током школске године | Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе и Ученичким парламентом | Састанци а другим тимовима |
| 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 |
| Током школске године | Сарадња с институцијама у граду и социјалним партнерима школе, учешће у акцијама које су у организацији града | Састанци, учешће у акцијама |
| Током школске године | Успостављање сарадње са другим школама у региону и републици | Састанци, договори |
| Јун, јул | Анализа реализације плана тима за текућу школску годину, припрема извештаја | Састанак тима |
| Јун, јул | Анализа уписа за наредну школску годину | Састанак тима |
| Август | Припрема плана за наредну школску годину | Састанак тима |

## 11.10. Годишњи план рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2019/20 годину

# Годишњи план рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2020/21 годину

**Грађевинска техничка школа "Неимар" НИШ**

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва обавља следеже послове:

1. учествује 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. учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних кометенција 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. У ту сврху образовање 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 партиципацију у друштву и целоживотно учење:

1. Компетенција за 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.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Грађевинске техничке школе “Неимар“ за шк. 2020/21.год. у саставу:

1. Минић Весна, координатор
2. Никола Вучковић
3. Младен Вујовић
4. Лидија Бркић

5. Зоран Ђокић
6. Бојана Садиковић
7. Радован Ћирић
8. Славиша Милосављевић
9. ЗоранНикодијевић и
10. Ивана Миленовић Тодоровић

израдио је Годишњи план рада Тима за развијање 11 међупредметних компетенција и предузетништва кроз активности, укључујући носиоце одређених активности и време реализације истих.

| Редни број | Међупредметна компетенција | Носиоци активности | Активности и начин реализације | Време реализације | Докази |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Целоживотно учење | Сви наставници | Предавања о врстама учења;<br>Часови редовне наставе | Септембар | ЧОС уписан у едневник |
| 2. | Комуникација | Наставници језика, сви наставници | Школске приредбе;<br>Такмичење у дебатовању;<br>Промовисање школе;<br>Учешће на сајмовима | Током школске године | Фотографије и видео-записи са такмичења и промовисања школе |
| 3. | Рад са подацима и информацијама | Наставник информатике, сви наставници | Активности из плана наставника информатике;<br>Активности из плана наставника;<br>Реализација истраживачких задатака | Током школске године | Уписани часови у едневнику |
| 4. | Дигитална компетенција | Наставник информатике, сви наставници | Активности из плана наставника информатике;<br>Активности из планова других наставника | Током школске године | Лични извештаји наставника |
| 5. | Решавање проблема | ОС, наставници ГВ-а, УП, предметни наставници, психолог | Укључивање Вршњачког тима и Ученичког парламента у одлучивање око заједничких активности;<br>Реализација радионица у оквиру ЧОСа;<br>Обука за медијацију | Током школске године | Извештаји координатора Вршњачког тима и координатора Ученичког парламента; ОС |
| 6. | Сарадња | Сви наставници | Све наставне и ваннаставне активности ученика и наставника у школи | Током школске године | Извештаји ОС, стручних већа и тимова; |
| 7. | Одговорно учешће у демократском друштву | Наставници ГВ и ОС | Активности из плана за ГВ;<br>Иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници | Током школске године | Уписани часови у едневник; докази о покренутим акцијама |
| 8. | Одговоран однос према здрављу | Наставници физичког, биологије и ОС | Предавања у организацији Дома здравља, Црвеног крста и сл.;<br>Предавања на часовима физичког, биологије и ЧОСу | Током школске године | Уписани часови у едневник; докази о одржаним предавањима у другим институцијама |
| 9. | Одговоран однос према околини | Наставници биологије и ОС | Прикупљање материјала за рециклирање и његова предаја у замену за новац;<br>Придруживање акцији Чепенинг за помоћ ОСИ;<br>Уређивање учионица;<br>Повремено заједничко чишћење школског двориша | Током школске године | Фотографије, евидентирање као ЧОС у едневнику |
| 10 | Естетичка компетенција | Наставници ликовне и музичке културе, српског језика, историје, макетарства и ОС | Организација ликовних изложби ученика;<br>Оранизоване посете изложбама и музејским поставкама;<br>Организација изложбе ученичких макета | Током школске године | Фотографије са изложби |
| 11. | Предузимљивост и оријентација према предузетништву | Наставници предузетништва, ОС | Промоција предузетништва уз дефинисање тема (организовање предавања )<br>Сарадња са установама и институцијама;<br>Организација и реализација радионица продаја Новогодишње и Ускршње изложбе;<br>Припрема продуката за излагање и продају; | Током школске године | Продукти, фотографије |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Израда цветних аранжмана | | |
| | | Координатор, Чланови тима, стручни сарадник | Организација и реализација уводног предавања „Међупредметне компетенције“; Организација и реализација радионице „Креирање припреме за час који развија међупредметне компетенције“ | Октобар | Извештај, евиденција присуних, фотографије |
| | | Чланови Тима, Стручни сарадници, Координатори стручних већа, Наставници | 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 | Током школске године | База припрема за час које развијају међупредметне компетенције, извештаји о реализованим /посећеним часовима, повратна информација од ученика |
| | | Чланови Тима | Праћење и вредновање резулатата рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва; Информисање чланова Наставничког већа и локалне заједнице о реализованим активностима | Јун | Извештаји о реализованим активностима, записници са одржаних састанака Тима, евиденција о присутности, фотографије |

у Нишу, 01.9.2020.год

координатор тима,

Минић Весна

## 11.11. ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА И ПРАЋЕЊЕ ДОСТИГНУЋА У ШКОЛСКОЈ 2020/21 ГОДИНИ

1. ЛЕЛА ГОЛУБОВИЋ – координатор
2. МИЛИЈАНА МИЛОШЕВИЋ
3. СРЕТЕН ВАСИЋ
4. ЗВЕЗДАН СТИПСИЋ
5. РАДИЦА ЈЕВРЕМОВИЋ
6. ЗОРАНА БОГУНОВИЋ
7. САНДРА МИТРОВИЋ
8. ПРЕДСТАВНИК УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА
9. ПРЕДСТАВНИК САВЕТА РОДИТЕЉА

## План рада тима за подршку и праћење постигнућа ученика за школску 2020/2021

Септембар:

помоћ ученицима у консолидовању наставка школовања и коришћењу Гоогле учионице

Октобар:

праћење и подршка ученицима у сарадњи са разредним старешинама

Новембар:

анализа успеха ученика и рада на првом тромесечју

Децембар:

евидентирање ученика са већим бројем јединица и појачан рад са њима

Јануар:

максимално ангажовање тима ради што бојег успеха на полугођу

Фебруар:

осврт на прво полугође-статистички подаци

Март:

подела ангажовања за рад са матурантима

Април:

анализа успеха на другом тромесечју

Мај:

појачан рад са ученицима којима је то потребно.Помоћ матурантима

Јун:

осврт на постигнуте резултате,евидентирање пропуста(евентуалних) и план за помоћ ученицима који излазе на поправни испит

Август:

праћење и подршка ученицима на поправном испиту

КООРДИНАТОР
**Лела Голубовић**

## 11.12. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ШКОЛСКА 2020/2021.

**Општи циљ:** унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјано 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 интерресорном 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 сметљама у развоју
9. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА | ВРЕМЕ |
|---|---|---|---|
| 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 2020-21. годину | Тим за ИО | Евиденција, план рада | Септембар |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Упознавање Н.В, Савета родитеља и Ученичког парламента са инклузијом и планом рада за текућу школску годину | Координатор тима за ИО | Записник са Н.В, Савета Родитеља, УП | Октобар |
| Анализа актуелне школске ситуације: на почетку и на крају школске године:<br>-број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке<br>- ресурси школе за спровођење инклузивног образовања. | Тим за ИО, Тим за самовредновање | Чек листе, база података, евиденције | Октобар |
| **Анализа стања :**<br>-број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце | Тим за инклузију, Одељенске старешине | Евиденције | Током године |
| **Формирање базе податаке:**<br>-број деце са сметњама у развоју<br>-број надарене | Тим за ИО, ППС | | Током године |

| | | | |
|---|---|---|---|
| деце<br>-број маргинализоване деце<br>-Редовно ажурирање базе | | | |
| 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 ШРТ, 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 при конципирању индивидулизације наставе,ИОП-а, праћење реализације, евалуација | Тим за ИО, Наставници | Евиденције, извештаји, педагошки досије | Током године |
| Ученичка акција у вези | Ученички парламент, Тим | Продукти, фотографије, | Током године |

| | | | |
|---|---|---|---|
| прихватања различитости, израда паноа, ппт | за заштиту | извештаји | |
| 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..)<br><br>-информисање јавности медијским путем | Одељенске старешине, Тим за инклузију | Продукти, фотографије, извештаји | Током године |
| Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП | | | |
| -кроз обавезне изборне предмете | Одељенске старешине | Продукти, фотографије, извештаји, | Током године |

| | | | |
|---|---|---|---|
| -кроз ваннаставне активности<br><br>-путем пројектних школских активности<br><br>-реализацијом радионица<br><br>-кроз ангажовање Ученичког парламента | Ученички парламент<br><br>секције | педагошка документација | |
| **Јачање међуресорске сарадње**<br>-унапредити сарадњу са другим институцијама по питању инклузивног образовања | Тим за ИО, Директор | Извештаји, евиденције | Током године |
| Јачање професионалних компетенција наставника путем:<br>-предавања<br>-саветодавно<br>-упућивањем на стручну литературу<br>-организовањем семинара | Тим за ИО | Извештаји, евиденције | Током године |
| Анализа рада | Тим за ИО | Извештаји, | Децембар,јун |

| | | | |
|---|---|---|---|
| тима и реализације програма, вредновање резултата рада | | евиденције | |
| Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину | Тим за ИО | Извештаји, евиденције | Август,септембар |

КоординаторТима

Милијана Милошевић

## 11.13. План рада стручног актива за школско развојно планирање

План рада Стручног актива за школско развојно планирање

| Ред. број | Активност | Време реализације | Носилац реализације | Начин рада | Место |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Договор о раду Стручног актива за ШРП У ШКОЛСКОЈ 2010/21. | Септембар | Стручни актив за ШРП | састанак | ГТШ „Неимар“ |
| 2. | Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са садржајем развојног и акционог плана за школску 2020/21. | Септембар | Стручни актив за ШРП | састанак | ГТШ „Неимар“ |
| 3. | Консултације и израда заједничког плана са Тимом за | Октобар-новембар | Стручни актив за ШРП | састанак | ГТШ „Неимар“ |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | самовредновање | | | | |
| 4. | Консултације и израда заједничког плана са Тимом за инклузију | Октобар-новембар | Стручни актив за ШРП | састанак | ГТШ „Неимар“ |
| 5. | Праћење и евалуација активности ШРП за шк.2020/21. год | Током школске године | Координатор тима и задзжени наставници према ШРП-У | Извештаји , записници | ГТШ „Неимар“ |
| 6. | Израда акционог плана ШРП-а за шк. 2021/22. год | Јун- август | Стручни актив за ШРП | састанак | ГТШ „Неимар“ |

## 11.14. 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 ученицић 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.

Сарадњо са МУП-ом је констатна, почев од процене безбедоносне ситуације у нашој школи, па све до предавања ученицима , везано за њихову безбедносз 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** |
|---|---|---|---|---|
| Дом здравља | Систематски прегледи, предавања, саветовања, хуманитарне акције | заједничко организовање<br><br>Посете Дому здравља, посете лекара<br><br>школи, саветовања, трибине | током године | руководиоци секција,<br><br>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,<br><br>посете, информисање | током године | Наставници, ученици, радници Тржишта рада |
| Министарство Просвете ШУ | Законска регулатива, у васпитно-образовном раду | Разговори, посете, саветовања | током године | Саветници, наставници, управа Школе |
| Општина, локалне | Финансијска и | Посете, | током године | Управа Школе, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| самоуправе | организациона подршка | договори, извештаји | | 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 искустава, заједничке акције | ТШГ | Ученици, Активисти „Јазас-а“ |
| Основне школе | Промоција Организповање 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 |

## 11.15. 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 сардник школе ће посебну пажњу посветити сарадњи са родитељима, који ће својим стручним и саветодавн им радом помагати решавању социјалних и других проблема ученика и породице.

- Стручни сарадник ће, такође, снимити социо 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 гаодишњем плану рада | током године |
| одељењски родитељски састанци | одељењске старешине | према распореду у 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 |

## 11.16. План рада Тима за осигурање квалитета и развој установе за школску 2020/2021.годину

Чланови овог тима, поред директора школе, који је био и координатор, сачињавали су Снежана Пауновић и Љиљана Младеновић, организатори практичне наставе и наставници Милош Ђорић, Биљана Ратковић и Владица Пејовић 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.

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, опште ( корелација између предмета и наставника, угледни и огледни часови)
- Релаизације ваннаставних активности
- Усавршавање наставника
- Праћење напредовања ученика у односу наочекиване резултате

## Предлог плана организације наставног процеса у Грађевинској техничкој школи „Неимар“

На основу анкете спроведене међу родитељима ученика школе, а на основу стручног упутства 601-00-00027/1/2020-15 од 12.8.2020.године и допуне стручног упутства бр 611-00-1248/1/2020-03 од 20.8.2020.године, Педагошки колегијум и ТОКРУ предлаже Наставничком већу следећи начин организације наставе у шк.2020/2021.год:

- Посебни програм наставе остваривање се по моделу Б - настава по комбинованом моделу односно група ученика која је увек у школи, затим ученици који се мењају на недељу дана и ученици који наставу прате искључиво на даљину и долазак у школу ради оцењивања:
    - Ученици од I до IV разреда долазе у школу на непосредну наставу, а следеће недеље часови се реализују путем наставе на даљину. С обзиром на просторне услове школе, а у циљу очувања безбедности и здравља ученика и запослених, настава ће бити организована за групе које ће бројати максимално 15 ученика.
    - Одељења или групе са мање од 16 ученика наставу ће похађати све време у школи изузев ученика који су се определили за учење на даљину.
    - Ученици који су се определили за учење на даљину, долазе у школу само када треба да представе резултате рада односно када се оцењују. Ученици који су

се определили за учење на даљину могу из оправданих разлога да промене своју одлуку.

- У складу са Законом, а на основу посебног програма час (теорија, вежбе и практична настава) траје 30 минута, а након другог часа предвиђен је одмор у трајању од 30 минута и након четвртог часа од 15 минута. Предвиђене паузе искористиће се за проветравање, чишћење и дезинфекцију учионица, ходника, библиотеке, радионица, тоалета и свих осталих просторија у којима ученици бораве. Ученици за време малих одмора не напуштају учионицу, седе у својим клупама, а до тоалета одлазе по захтеву и у пратњи дежурног наставника или помоћног особља.
- За извођење наставе на даљину школа је изабрала систем односно платформу Google учионица. Овај систем омогућиће реализацију наставног процеса у oline окружењу, интерацију свих актера наставног процеса, процену ученичких достигнућа и вредновање самог наставног процеса.
- За општеобразовне предмете (математика, српски језик и књижевност, физика, хемија, историја, географија и биологија) и поједине општестручне предмете биће доступни часови на платформи за учење на даљину – РТС планета.
- Први сусрет наставника, ученика и/или родитеља ученика првог разреда организоваће се 31.8.2020.год. уз примену свих мера заштите (заштитна маска, дистанца у великом унутрашњем простору) према унапред утврђеном распореду.
- На часовима физичког васпитања активности ће се организовати искључиво на отвореном, а у случају лошег времена настава ће се одвијати у учионици и биће посвећена едукацији ученика о значају превенције COVID 19 у школској средини.
- Наставници планирају и програмирају наставу електронски, месечно, изузев у септебру када ће се планови радити на две недеље.
- Извођење наставе у школи и Online је у складу са Правилником о извођењу наставе у оквиру четрдесеточасовне радне недеље уз непосредни рад са ученицима од 24 часа.
- У школи ће постојати издвојена учионица-простор за боравак ученика који буду осетили симптоме вируса, до тренутка доласка родитеља.

СВЕ БЕЗБЕДОНОСНЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ БИЋЕ У СКЛАДУ СА ПРЕПОРУКАМА ЗА БЕЗБЕДАН ПОВРАТАК У ШКОЛЕ У ТОКУ ТРАЈАЊА ПАНДЕМИЈЕ, КОЈЕ СУ ПРОПИСАНЕ ОД СТРАНЕ КРИЗНОГ ШТАБА, ВЛАДЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И МПНТР.

Педагошки колегијум ГТШ Неимар
Тим за ТОКРУ ГТШ Неимар

| Активности | Време | Место | Начин | Носиоци |
|---|---|---|---|---|
| Договор о раду Тима, анализа нових законских одредби и упутстава МПНТР | Август, септембар | Школа | Дискусија, размена | Директор, чланови ТОКРУ |
| Упознавање са законским и реформским променама и њихово уграђивање у активности из делокруга рада Тима | август, септембар | Школа | Увид, дискусија, размена, планирање | Директор, чланови ТОКРУ |
| Дефинисање делокруга рада Тима, израда плана рада Тима | Август, септембар | Школа | Дискусија, анализа, планирање | Директор, ПП, чланови ТОКРУ |
| Састанак са координаторима свих школских тимова и актива | квартално | Школа | Размена, усаглашавање | Директор, координатори |
| Координација свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови, ПК | континуирано | Школа | Размена, усаглашавање | Директор, помоћник дир. |
| Утврђивање мерила праћења резултата рада ученика и запослених | октобар | Школа | Анализа, размена | Директор, ПП |
| Извештавање на стручним и саветодавним органима школе | У складу са динамиком рада органа | Школа | Презентација | Представник ТОКРУ |
| Праћење развоја компетенција запослених | периодично | Школа | Анализа извештаја,ПИР | Педагог, Координатор ТПО |
| Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа | периодично | Школа | Анализа утврђених показатеља | ПП, координатори стручних већа |
| Утврђивање и развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа | Октобар, новембар, периодично | Школа | Анализа, истраживање, планирање | Координатори САРП и ТС |
| Анализа резултата самовредновања | април | Школа | Анализа, разматрање | Директор, чланови ТОКРУ,ПК |
| Анализа резултата спољашњег вредновања | Након новог циклуса спољашњег вредновања | Школа | Анализа, разматрање | Директор, чланови ТОКРУ,ПК |
| Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе | континуирано | Школа | Анализа, планирање | Директор, координатори |
| Анализа извештаја о самовредновању | април | Школа | Увид, разматрање | директор и координатор ТС |
| Разматрање предлога Ационог плана за самовредновање области *Организација рада школе , управљање људским и материјалним ресурсима* | мај | Школа | Увид, разматрање | директор и координатор |
| Анализа реализације Развојног плана 2019/22. | Јун | Школа | Договор, размена | координатор психолог |
| Самовредновање рада ТОКРУ | август | Школа | Разматрање, извештавање | Координатор ТОКРУ |
| Израда извештаја о раду ТОКРУ 2019/20. | август | Школа | Разматрање, извештавање | Координатор ТОКРУ |

## 11.17. 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.
- - Администарстивни 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 420м$^2$

## 11.18. 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 обогаћивати 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 пристојности 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.
***- Што чешћим укључивањем ученика у реализацију наставног часа. У циљу реализације овог задатка планира се интензиван рад коришћењем методе програмиране наставе на часовима.***

- 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.

***Носиоци свих планираних истраживања на нивоу школе биће психолог школе.***

## 11.19. 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 2019/2020. години, утврђују се:

1. Оспособљавање ученика за самосталан рад и учење.

| Васпитно деловање у: | Садржаји,активности, методе и облицивaспитног деловања | Носиоци организације и реализације | Оријента-ционо време реализације |
|---|---|---|---|
| НАСТАВНИ | 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...<br>- Упознавање ученика са специфичним методама учења садржаја појединих предмета и оспособљавање за такав рад: општи приступ садржају који се учи;<br>- Уочавање битних делова садржаја који представљају окосницу око које се организују, групишу појединости - откривање суштине;<br>- Извлачење наслова из груписаних појединости поднаслова за одељке и обрнуто: груписање појединости око датих наслова;<br>- Сажимање текста: израда теза, сачињавање извода, постизање прегледности садржаја;<br>- Логично повезивање текста и илустрација у уџбенику са скицама, шемама, табелама - израда резимеа;<br>- Оспособљавање ученика за прихватање и разумевање информација, откривање узрочно-последичних веза, правила, принципа, законитости...<br>- Оспособљавање ученика за обраду прихваћених информација и трагање за новим.<br>2. Примена компјутера као извора информација и средства за рад<br>- Оспособљавање за самостално програмирање и израду графичких радова и пројеката - повезати са | - Наставници свих предмета, теоријске и практичне нас-таве;<br><br>- Педагошко-психолошка служба у сарадњи са предметним наставницима; | - Поједине садржаје реализовати почетком шк. године, а поједине током године, у зависности од наставног предмета прецизирати у индивидуал. плановима рада. |

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

## 11.20. 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 остварују 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 стрешине | 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 најуспешнији ученици | Часови одељењског старешине у трећем разреду | Одељењски старешина и 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 |

## 11.21. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ДЕЛОВАЊА У ДОБА ПАНДЕМИЈЕ И СПРЕЧАВАЊА ШИРЕЊА ЗАРАЗЕ

**Препоруке и правила понашања ученика и запослених у школи**

Како би се смањио ризик од инфекције по повратку у школу, желимо да вас упознамо са препорукама као и правилима понашања која ће важити.

Ако сте прехлађени, имате тегобе, повишену температуре или неке друге симптоме, или сте имали контакт са неким за кога знате да је заражен, немојте долазити у школу и обавестите одељењског старешину.

Потребно је да сви који сумњају да имају неки сипмтом, пре поласка у школу, измере температуру ( ово се односи на све актере наставног процеса).

Целокупан простор школе се дезинфикован, и са том процедуром се наставља на крају наставне недеље.

На улазу у школу је постављена дезобаријера кроз коју морају проћи сви који улазе у школу. На улазу ће вас дочекати помоћни радник, који ће се распитати о вашем здравственом стању и дезинфиковати вам руке средством за дезинфекцију руку на бази 70% алкохола.

У учионицама може боравити максимално по 1 наставник и до 15 ученика. Учионице се свакодневно детаљно чисте, дезинфикују и проветравају пре доласка и одласка ученика из ње.

Обавезна је физичка дистанца од 2 метра између особа које бораве у школи.

Сви ученици и запослени треба да користе маску током боравка у школи. Маску поставите на лице тако да вам покрије и нос и уста, а да што боље прилегне на

лице. Не додирујте је рукама. Након скидања маске, као и након скидања рукавица, обавезно је прање руку водом и сапуном.

Маску ученици користе све време трајања наставе, приликом одласка на одмор или у тоалет, могу је одложити само када седе у својој клупи и слушају наставу.

Перите руке топлом течном водом и сапуном у трајању од 20 секунди или средством на бази алкохола, који су постављени у тоалетима. Не додирујте рукама усне, нос и очи, ни у рукавицама.

При кашљању и кијању користите једнократно папирну марамицу и потом је баците у бесконтактну канту за отпатке са поклопцем.

Често дезинфикујте наочаре, мобилне телефоне, оловке, кључеве, нотесе и новчанике.

**Први дан нове школске године биће посвећен предавањима и дискусијама о начинима превенције COVID -19 у школској средини.**

Ученици не мењају учионицу, осим уколико то није потребно због часова вежби. Између часова, за време малог одмора, ученици не излазе из учионица, могу да оду до тоалета уз надзор нставника, дежурног или помоћног радника. Циљ је да што мање ученика буде у ходницима за време одмора, са друге стране и да што мање ученика буде у исто време у тоалету, имајући у виду физичку дистанцу, која је прописана.

За време великог одмора, све учионице ће бити дезинфиковане и пребрисане средством на бази алкохола од 70 % ( наставна учила и предмети) као и средством за дезинфекцију ( подови и намештај).

За време великог одмора потребно је да ученици време проводе ван школе, обавезно, уз поштовање мера социјалне дистанце и ношења маске. Дежурни наставник ће посебно контролисати да ученици не стварају гужву, колико је то могуће.

На часовима физичког васпитања активности ће се организовати искључиво на отвореном, а у случају лошег времена настава ће се одвијати у учионици и биће посвећена едукацији ученика о значају превенције COVID 19 у школској средини.

Нема гужве у свлачионицама, ученици треба да имају у виду да што мање ученика буде у свлачионици за време пресвлачења.

Учионице се проветравају редовно, искључиво припродним путем.

Уколико се код неког ученика појаве симптоми заразе, потребно је да ученик обавести надлежне у школи ( наставника, дежурног или помоћног радника, одељенског старешину). Такав ученик ће бити одведен у собу за изолацију ( учионица поред тоалета на последњем спрату) уз обавештавање родитеља. Ученик ту проводи време, уз надзор наставника, све до доласка родитеља.

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19**

1. Модел организације наставе који се примењује у средњој школи (заокружити модел који се примењује):

1.1. настава се остварује по МОДЕЛУ А (онлајн настава) - сва одељења (уписати укупан број одељења)

1.2. настава се остварује по МОДЕЛУ Б (комбинована настава) - сва одељења (уписати број одељења) **17 одељења**

1.3. неки други модел организације одобрен од стране ШУ (концизан опис модела):

_/_____
_____

1.4. Ако школа има издвојена одељења, описати начин извођења наставе у тим одељењима:

_/_____

_____

2. За средње стручне школе - начин остваривања практичне наставе и (заокружити модел који се примењује)

Укупан број група за практичну наставу **5**

2.1 практична настава се реализује онлајн - (уписати број група)

2.2. практична настава се реализује у школи - (уписати број група) **1 група**

2.3. практична настава се реализује у компанијама - (уписати број група) **4 групе**

3. Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу (опционо за школе): **Google учионица**

4. Распоред часова (ексел табела, линк...) по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница):

*Распоред часова: Excel документ у прилогу*

| Временска организација | |
|---|---|
| **1.час** | **$8^{00}$-$8^{30}$** |
| одмор | 5 мин |
| **2.час** | **$8^{35}$-$9^{05}$** |
| одмор | 5 мин |
| **3.час** | **$9^{10}$-$9^{40}$** |
| Велики одмор | 30 мин |
| **4.час** | **$10^{10}$-$10^{40}$** |
| одмор | 5 мин |
| **5.час** | **$10^{45}$-$11^{15}$** |
| Велики одмор | 15 мин |
| **6.час** | **$11^{30}$-$12^{00}$** |
| одмор | 5 мин |
| **7.час** | **$12^{05}$-$12^{35}$** |

5. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Како ће школа радити по комбинованом моделу, ученици ће похађати наставу и у школи и на даљину, али ће бити и ученика који ће се определити само за наставу на даљину. За такве ученике вршиће се формативно оцењивање, а сумативно искључиво у школи, непосредним увидом у приказ резултата рада ученика и у сврху њиховог оцењивања. За ученике који наставу похађају комбиновано, у недељи када су „код куће“ биће организована предавања, а у недељи када су у школи, биће организована вежбања, провера напредовања и вредновање постигнутих резултата. С обзиром да ће неколико група ићи редовно у школу, за њих ће све активности око праћења и напредовања резултата бити реализоване у школи.

Платформа која је изабрана за наставу на даљину, омогућава комуникацију наставника са ученицима, свакодневно и омогућава креирање датотека и дигиталних садржаја који омогућавају постављање кратких питања ученицима или и неког теста. Ова платфома поседује и могућност складиштења наставних материјала и ученичких радова.

6. Додатни начини пружања подршке ученицима:

За 31.8.2020, планиран је први сусрет ученика првог разреда , родитеља , наставника и одељенских старешина, уз посебну примену мера заштите ( велики унутрашњи простор, физичка дистанца и састанци у мањим групама).

Први дан школске године биће посвећен предавању и дискусијама о значају превенције вируса COVID у школској средини. Надаље, часови одељенског старешине, физичког васпитања ( када се не изводи ван) и грађанског васпитања биће посвећени едукацији ученика о значају превенције COVID 19 у школској средини.

За општеобразовне предмете и поједине општестручне предмете, биће доступни часови на платфоми за учење на даљину – РТС планета као и часови на РТС-у. За ускостручне предмете снимају се часови за чију активност су задужене средње стручне школе грађевинске и геодетске струке, у организацији Заједнице грађевинских школа и ЗУОВ-а.

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 ( додатна и допунска настава, пре свега из стручних предмета грађевинске и геодетске струке), методе и технике успешног учења ( наставници грађанског васпитања), радионице превенције вируса COVID 19 ( наставници грађанског васпитања) и улепшавање школског окружења ( смер пејзажна архитектура, група до 10 ученика).

7. Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...):

Користићемо подршку спољнег сарадника из ШУ, када је у питању реализација пројекта „Обогаћени једносменски рад“.

8. Укупан број ученика у школи који су се изјаснили да **ће наставу пратити онлајн**:
(уписати посебно за сваки разред):

| **Разред** | **Број ученика који не похађају наставу у школи** |
|---|---|
| Први | 11 |
| Други | 17 |
| Трећи | 13 |
| Четврти | 8 |

9. Начин праћења остваривања оперативног плана активности:

Директор школе и организатори практичне наставе пратиће реализацију оперативног плана, како активности које се одвијају непосредно у школи, тако и за наставу на даљину. Одабрана апликација ГУГЛ УЧИОНИЦА омогућава праћење остваривања плана активности, по комбинованом моделу. Путем електронског дневника пратићемо реализацију плана наставе и учења.

Формиран је тим за кризне ситуације који сачињавају директор, стручни сарадник, информатичар и организатори практичне наставе, а који ће бити задужен да прати и остваривање дела безбедности и здравља ученика и свих запослених када је у питању заштита и спречавање заразне болести односно вируса.

Пратиће се и реализација практичне наставе, коју планирамо да за, мање групе ученика и поштовање свих мера безбедности, организујемо у фирмама и предузећима.

Наставници ће планирати наставу електронским путем. Планирање и извештавање ће бити месечно, сем у септембру, када ће подношење извештаја бити након две седмице. Након тога, послаћемо извештај надлежној ШУ, о реализацији оперативног плана за тај

## 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
1.1.2. Мисија школе ..... 4
1.1.3. 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 2019/2020. Години ..... 7
2. Полазне основе планирања ..... 14
2.1. Општи акти школе: ..... 175
2.2. Закони и подзаконски акти ..... 15
3. Услови рада ..... 19
3.1. Материјално технички услови ..... 19
3.2. Опремљеност школе ..... 19
3.3. Ресурси локалне самоуправе и услови средине у којој школа ради ..... 21
3.4. План унапређења материјално техничких ресурса ..... 22
4. Општа организација рада школе ..... 23
4.1. Организација стручног руковођења ..... 24
4.2. Преглед годишњег фонда часова обавезних облика образовно-васпитног рада изборних и факултативних облика рада ..... 25
4.3. Кадровска структура ..... 40
4.4. Задужења ненаставног особља у школској 2018/2019. Години са четрдесеточасовном недељом рада ..... 45
4.5. Подела предмета - задужења наставника у школској 2019/2020. Години са четрдесеточасовном недељом рада наставника. ..... 47
4.6. Наставници - квалификациона структура ..... 84
4.7 Сарадници – радници ангажовани из других организација по уговору о извођењу наставе 97
4.9. Руководиоци стручних већа ..... 101
4.10. Руководиоци разредних већа ..... 101
4.11. Обавезне ваннаставне активности ..... 103
4.12. Преглед секција и годишњи фонд часова ..... 106
4.13. Значајни датуми ..... 107
4.14. Листа уџбеника за шк.2019/2020.год. ..... 109
4.15. Календар рада за шк.2019/2020.год. ..... 116
4.16. Ритам радног дана ..... 117
4.17. Изборни предмети ..... 118
4.18. Распоред извођења блок наставе ..... 119
5. Унапређење васпитно-образовног рада ..... 123
5.1. Програм васпитног рада ..... 123
5.2. Програм излета и екскурзија ..... 124

6. Ученици у школској 2019/2020 ... 127
6.1. План уписа ученика ... 128
7. Пројекти у школи ... 129
8.Планови и програми органа установа ... 130
8.1. План рада школског одбора грађевинске техничке школе "Неимар" за школску 2018//2019. Годину. ... 130
8.2. План рада директора школе ... 131
8.3. Оперативни план рада савета родитеља ... 133
8.4. Педагошки колегијум ... 134
8.5. План рада наставничког већа ... 136
8.6. Планови рада стручних већа ... 137
9.План и програм рада стручних сарадника ... 149
9.1. Програм рада школског психолога ... 149
9.2. План рада школске библиотеке за 2019-2020 ... 152
10. Програм рада ученичког парламента гтш неимар ... 154
11. Посебни планови и програми васпитно-образовног рада - планови стручних тимова 156
11.1. Безбедност деце и превенција деликвенције у школи ... 156
11.2. Безбедност деце и ученика у образовним институцијама ... 157
11.3. Програм професионалне оријентације ученика и каријерног вођења ... 161
11.4. Еколошки програм – заштита и унапређивање животне средине ... 163
11.5. Васпитање за хумане и одговорне односе међу половима ... 165
11.6. Програм рада организатора практичне наставе ... 166
11.7. Програм рада одељењског старешине ... 167
11.8. План рада тима за стручно усавршавање ... 150
11.9. План тима за маркетинг и промоцију школе ... 178
11.10. Годишњи план рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2019/20 годину ... 157
11.11 Тим за подршку ученицима и праћење достигнућа у шк. 2019/20 ... 160
11.12. Програм рада тима за инклузивно образовање шк. 2019/2020 ... 161
11.13. План рада стручног актива за школско развојно планирање ... 167
11.14. План сарадње са другим школама и,привредним организацијама и другим институцијама у граду ... 191
11.15. План укључивања родитеља, старатеља у рад школе ... 193
11.16. План рада тима за осигурање квалитета и развој установе за школску 2019/2020.годин ... 195
11.17. Програм рада правно-административне службе, финансијске службе и рад техничко-помоћног особља ... 198
11.18. Програм унапређивања образовно-васпитног рада ... 198
11.19. Годишњи програм васпитног рада школе ... 200
11.20. Програм превентивних активности за спречавање поремећаја понашања и употребе дрога код ученика ... 202