



Твоја школа, твоја лепота, твој вајб

**ШКОЛА ЗА НЕГУ ЛЕПОТЕ
ЈОВАНА СУБОТИЋА 2
БЕОГРАД**
дел.бр. 07-157/25 од 14.07.2025.г.

На основу чл. 119 ст.1 тч.2 Закона о основама система образовања и васпитања, на седници Школског одбора од 13.09.2021. године, доноси се:

ОДЛУКА

Донеси се Развојни план Школе за негу лепоте период од 2025-2029 године у свему према поднетом предлогу.

Образложење

Како је чл. 119 ст.1 тч.2 Закона о основама система образовања и васпитања установљено да Школски одбор доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању, Развојни план Школе за негу лепоте за период 2025-2029 се доноси у свему према поднетом предлогу, те је решено као у диспозитиву.

председник Школског одбора


Радица Дожић

Садржај

О НАМА	8
ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	8
РЕСУРСИ ШКОЛЕ ЗА НЕГУ ЛЕПОТЕ	9
МОТО, МИСИЈА И ВИЗИЈА	13
ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ	14
Област квалитета: Програмирање, планирање и извештавање	14
Област квалитета: Настава и учење	17
Област квалитета: Образовна постигнућа ученика	27
Област квалитета: Подршка ученицима	30
Област квалитета: Етос	36
Област квалитета: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.....	39
МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ	41
МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА САРАДЊЕ СА ПОСЛОДАВЦИМА У СЕКТОРУ КОМЕ ПРИПАДАЈУ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ СРЕДЊЕ СТРУЧНЕ ШКОЛЕ	43
МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА	45
ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРАНИМ УЧЕНИЦИМА	48
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ЈАЧАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА	50
МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА И ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА	66
ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА ОДРЕЂЕНИ НИВО И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА (МАТУРСКИ, ЗАВРШНИ ИСПИТИ И ДР.)	69
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, СЕКРЕТАРА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ	71
ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	75
ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ	76
ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН	78
Акциони план за 2025/26. годину	80

ХРОНОЛОГИЈА

Све је почело

1

ИСТОРИЈА И РАЗВОЈ

1902.

оснивање "Дамског
фризерског салона
за женскиње".

2

Прво организовано
изучавање
фризерског заната

1907.

женска домаћичка
школа

Оснивање школе

3

1951.

Стручна школа за
ученике у привреди
бр. 3, личних услуга,
фризери и бербери

4

Нова занимања

1955-1968.

Уводе се смерови за
козметичаре,
власуљаре и
педикуре,

Усмерено
образовање

5

1982/83

Први упис ученика
усмереног
образовања

6

Седиште

2001.

Трајно смештена у ул.
Јована Суботића 2

Реконструкција
и адаптација

7

2008/09.

Санација и
адаптација
простора

8

Онлајн

2020/21

Први пут одржана
онлајн настава

Реформа

9

2021-2024

Иновирани наставни
програми

10

AI age

2029.

Персонализовано
учење,
интернационализација

О НАМА

Више од шест деценија Школа за негу лепоте у Београду представља најбољу институцију у земљи у средњем образовању ученика за сценске маскере, власуљаре, педикире, маникире, мушке и женске фризере. Фризерска школа под називом *Стручна школа број 13*, делатности личних услуга, формирана је 4. 12. 1951. године као Школа ученика у привреди фризерске струке. Школа је годинама била једина самостална образовна институција овог профила у земљи која је у континуитету образовала ученике за занимања личних услуга. Све је почело 1902. године када је основан први *Дамски фризерски салон за женскиње* у Улици краљице Наталије. Прво организовано едукативно систематизовано изучавање фризерског заната у школском систему Србије било је у оквиру *Женске домаћичке школе* која је основана 1907. године у Господар Јевремовој улици.

Од школске 1987/1988. године па до данас постоји трогодишње образовање за мушког и женског фризера, педикир–маникир и четворогодишње образовање за сценског маскера и власуљара. Током постојања Школе услови за рад су се мењали. Школа је пресељена пет пута, што је утицало на услове рада.

Школа за негу лепоте је 2001. године добила на трајно коришћење зграду у улици Јована Суботића 2, где се и данас налази. Школске 2008/2009. реализована је санација и адаптација објекта.

Школа организује низ ваннаставних активности и рад у различитим секцијама, спортским манифестацијама, ревијама, како самосталним тако и оним које се организују поводом битнијих догађаја.


Ученици редовно учествују на републичком такмичењу и смотри фризера и маникира на којем увек освоје једну од прве три награде у различитим категоријама.

Пехари, дипломе и плакете, као и велики број телевизијских прилога и новинских чланака сведоче о успесима Школе и наставника у васпитно-образовном раду са ученицима, о постигнутим резултатима на републичким и међународним такмичењима у знању и вештинама, као и хуманитарним и културним активностима.

По завршетку, ученици могу наставити школовање и даље усавршавање, а квалитет образовања које стичу омогућава им да се запосле и раде у својој струци.

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив	Школа за негу лепоте
Седиште	Јована Суботића 2, Вождовац, Београд
Датум оснивања	4. 12. 1951. године
Подручје рада	Личне услуге
Образовни профил	Трогодишњи: 1. Фризер 2. Педикир–маникир Четворогодишњи: 1. Сценски маскер и власуљар

ПИБ:	101976930
Матични број:	07002971
Телефон	011/2440617
Интернет страна	www.skolazanegulepote.edu.rs
Електронска пошта	skola@skolazanegulepote.edu.rs
Лого	

РЕСУРСИ ШКОЛЕ ЗА НЕГУ ЛЕПОТЕ

А) ЉУДСКИ

Наставу реализује 55 наставника теоријских општеобразовних и стручних предмета и 41 наставник практичне наставе. Сви наставници испуњавају услов према Правилнику о врсти стручне спреме наставника у средњој школи. Педагошко-психолошку подршку пружају педагог и психолог школе. Директор са својим помоћником и организаторима практичне наставе руководи радом установе.

Квалификациона структура запослених:

Редни број	Извршилац – опис задатка	ВСС	ВШС	ССС	КВ	ПК В	НКВ	Свега
1.	Директор	1						1
2.	Помоћник директора	1						1
3.	Наставници предметне наставе	55						55
4.	Наставници практичне наставе	3	8	30				41
5.	Организатори практичне наставе	0,50	1					1,50
6.	Стручни сарадници							
	Педагог	1						1
	Психолог	1						1
	Библиотекар	1,50						1,50
7.	Административно-финансијска служба							
	Секретар	1						1

	Шеф рачуноводства	1						1
	Референт за правне кадровске и административне послове			1				1
	Референт за финансијско-рачуноводствене послове			1				1
8.	Техничка служба							
	Техничар одржавања информационих система и технологија			1				1
	Техничар инвестиционог техничког одржавања			1				1
	Домар			2				2
	Чистачице						11,5	11,5
УКУПНО		66	9	36			11,5	122,5

Б) МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ

Наставни процес се одвија у два објекта на 5130 м².

Објекат у улици Јована Суботића 2 простире се на 3900 м².

	Назив простора	Количина
1.	Учионица	15
2.	Кабинет за информатику	2
3.	Салон за сценске маскере и власуљаре	2
4.	Салон за фризере	5
5.	Салон за педикир–маникир	2
6.	Салон за депилацију	1
7.	Фискултурна сала	1
8.	Библиотека	1
9.	Зборница	1
10.	Канцеларија	6
11.	Радионица за домаре	2
12.	Магацин	1
13.	Архива	2

Објекат у Војводе Степе 283 простире се на 1230 м² и садржи следеће просторије:

	Назив простора	Количина
1.	Учионица	1
2.	Салон за фризере	7
3.	Магацин	1
4.	Зборница	1

У школи се теоријска настава реализује у учионицама, а практични део наставе се изводи у специјализованим радионицама и кабинетима који су опремљени у складу са Правилником о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних програма образовања и васпитања стручних предмета у области личних услуга за трогодишње и четворогодишње профиле.

Редни број	Назив опреме/средства	Количина
1.	пројектор	22
2.	пројекционо платно	3
3.	графоскоп	0
4.	касетофон	0
5.	телевизор	0
6.	черт табле	2
7.	интерактивна табла	1
8.	беле табле	20
9.	фотокопир-апарат	2
10.	разгласна станица	1
11.	музичка линија	0
12.	ЦД плејери	1
13.	музичка линија	0
14.	штампач	17
15.	компјутер	30
16.	скенер	3
17.	лаптоп	12
18.	хаубе за сушење косе	8
19.	машинице за шишање	16
18.	фенови за сушење косе	75
19.	кадице за педикир	6
20.	лутке за практичну наставу	10
21.	моделе руку за маникире	2
22.	клима-уређаји	17
23.	фото-апарат	0
24.	стерилизатор	12
25.	наслони за ноге за педикире	5
26.	професионалне столице за педикир	5
27.	професионалне столице за шишање	6
28.	топилице за парафин и за восак	2

29.	професионални сталак за шминку	3
30.	фрижидер за чување шминке	1
31.	тресир рам са калемовима	8
32.	гребен	8
33.	книпфнадле	8
34.	марсел лампе	6
35.	марсел гвожђе	16
36.	лутка за израду монтуре од гуменог млека	1
37.	лутке за израду маски од гипса	8
38.	кордл машина	6
39.	дрвени калупи за израду трепавица	16
40.	дрвени калупи за израду брада	6
41.	дрвени калупи за израду перика	8
42.	рам за тамбурирање	3
43.	игле за тамбурирање	3
44.	преса за косу	6
45.	фигаро	6
46.	енвир апарат	1

Ц) ФИНАНСИЈЕ

Школа се финансира из буџета и из прихода које остварује од ванредних ученика и полазника специјалистичког образовања.

Број ученика по одељењима на крају школске 2024/25. године

Образовни профил	I	II	III	IV
Сценски маскер и власуљар	23	22	19	27
Педикир–маникир	40	32	39	/
Фризер	176	179	172	/
Укупно	239	233	230	27

УКУПНО УЧЕНИКА:

709

У току школске 2024/25. године 37 ученика се образује по индивидуалном образовном плану.

МОТО, МИСИЈА И ВИЗИЈА

МОТО: *Твоја школа, твоја лепота, твој вајб*

МИСИЈА:

- Стручно оспособљавање ученика/ца за занимања фризер, педикир–маникир и сценски маскер и власуљар како би били конкурентни на тржишту рада и/или наставили школовање по завршетку, како у земљи тако и у иностранству
- Опште образовање и васпитање ученика/ца како би били способни да активно, компетентно, критички и одговорно учествују у демократском друштву
- Да ученици развијају одговоран однос према животној околини и здрављу
- Да ученици поштују различитости, јачају толеранцију, чувају и промовишу своје културно наслеђе и развијају интересовање за друге културе
- Успостављање и развијање сарадње са другим школама и партнерима у области средњег стручног образовања ради умрежавања ученика, наставника и осталих запослених у Школи како би размењивали знања и вештине.

ВИЗИЈА

- Стварање организоване школе која у савремено опремљеним учионицама и салонима путем различитих иновативних наставних метода и техника преноси знање и вештине ученицима који по завршетку школовања могу одговорити захтевима домаћег и иностраног тржишта
- Стварање популарне школе у коју наставници, ученици и родитељи радо долазе
- Стварање школе која ће бити не само лидер у образовању и васпитању ученика у области личних услуга већ и развојни и иновативни центар који ће истраживати, осмишљавати, креирати и ширити како нове наставне методе тако и технике и технологије у практичном раду.

ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Снаге и слабости школе

Вредновање квалитета рада школе је извршено процесом самовредновања. Самовредновање је спровео Тим за самовредновање на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе, прописаних правилником. На основу свих извештаја о самовредновању рада школе у претходном петогодишњем периоду могу се дефинисати следеће снаге и слабости по областима квалитета и на основу њих формирати развојни циљеви захваљујући којим ће се у наредном периоду превазићи недостаци.

Приоритети у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоци активности, критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности

Област квалитета: Програмирање, планирање и извештавање

На основу Извештаја о самовредновању области квалитета *Програмирање, планирање и извештавање* утврђене су следеће:

Снаге	<ul style="list-style-type: none">● Школски програм је засниван на прописаним начелима.● Постоји међусобна корелација и усклађеност Школског програма, Годишњег плана рада школе, Развојног плана школе и годишњег календара.● У Годишњем плану рада школе се налази Акциони план школског развојног плана.● Све циљне групе (наставници, ученици, родитељи, стручни сарадници, директор, локална заједница) укључене су у израду Развојног плана школе.● Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.● Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем Годишњег плана рада.
Слабости	<ul style="list-style-type: none">● Годишњи/глобални планови наставника у већој мери не садрже међупредметне компетенције и литературу.● Оперативни планови наставника стручних (општеобразовних) предмета не садрже исходе (стандарде), нити самовредновање.● У глобалним плановима рада наставника нема напомена о реализацији планираних активности.● Наставници ретко врше самоевалацију наставног часа.

Развојни циљ 1: Планирати образовно-васпитни рад који је усмерен на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1. Коришћење међупредметних и предметних компетенција и стандарда за глобално планирање наставе и исхода постигнућа за оперативно планирање наставе	1.1.1. Подсећање наставника на предметне компетенције за сваки општеобразовни предмет	Стручна већа школе	Септембар сваке школске године	Познавање предметних компетенција	Записник стручног већа
	1.1.2. Подсећање наставника на међупредметне компетенције	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Септембар и по потреби у развојном периоду	Познавање међупредметних компетенција	Записник тима
	1.1.3. Упознавање наставника са исходима постигнућа за сваки предмет	Стручна већа школе	Септембар сваке школске године	Познавање исхода постигнућа	Записник стручног већа
	1.1.4. Упознавање наставника са стандардима постигнућа за сваки предмет	Стручна већа школе	Септембар сваке школске године	Познавање стандарда постигнућа	Записник стручног већа
	1.1.5. Израда глобалних планова заснованих на предметним и међупредметним компетенцијама и стандардима	Предметни наставници	Септембар сваке школске године	Настава заснована на компетенцијама и стандардима	Глобални планови
	1.1.6. Израда оперативних планова заснованих на исходима постигнућа	Предметни наставници	Почетак сваког месеца у току планског развојног периода	Настава заснована на исходима постигнућа	Оперативни планови

1.2. Припремање наставног рада који садржи самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности	1.2.1. Оспособљавање наставника за свакодневно самовредновање рада кроз повратну информацију од ученика или кроз евалуацију наставног часа	Педагог, предметни наставници	Прво полугодиште и по потреби у току планског периода	Реализован саветодавни рад	Евиденција педагога у раду са наставницима
	1.2.2. Рад наставника на слабостима из личног самовредновања и ревидирању наставних планова	Предметни наставници	Свакодневно током планског периода	Извршено самовредновање наставника	Припреме за час

Област квалитета: Настава и учење

На основу Извештаја о самовредновању области квалитета *Настава и учење* утврђене су следеће:

Снаге	<ul style="list-style-type: none">• Наставници истичу циљеве часа, дају јасна упутства којима се проверава да ли су ученици разумели градиво или практични задатак.• Наставници усмеравају интеракцију међу ученицима у смислу унапређења функције учења; охрабрују вршњачку помоћ.• На часу се ствара атмосфера подстицајна за рад уз испољену емпатију и исказано поштовање према ученицима, уз различите поступке мотивисања ученика (похвала, награда у виду боље оцене, вршњачка помоћ).• Наставници дају повратне информације при оцењивању које се односе на ниво знања и обим наставног садржаја.• Одличан рад свих служби у школи у смислу васпитних, али и корективних радњи и позитивно оцењено пружање васпитне и образовне подршке од стране одељењског старешине.
Слабости	<ul style="list-style-type: none">• Наставници углавном не користе различите доступне изворе знања (интернет, презентације, квизови знања, филмови...).• Наставник недовољно ефикасно управља процесом учења на часу, не повезује делове часа користећи различите методе и поступке; слаба временска артикулација.• Наставници немају уједначене и универзалне стандарде оцењивања, чак ни за исте предмете код различитих наставника.• Ученици често нису оспособљени да повежу ново градиво са претходно наученим, са садржајима и примерима из свакодневног живота и професионалног рада.• Наставници дају повратну информацију при формативном и сумативном оцењивању, али не и о могућности напретка.• Наставник не прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика (ученици који раде по ИОП-у) нити задатке различитих нивоа тежине за поједине групе ученика на основу праћења ученика и процене њихових могућности.• Није присутна разноврсност начина оцењивања, углавном оцењивања писменог и усменог рада, и неопходно је проширити оцењивање и на презентације, рад у пару/групи, квизове, анкете, па чак и замену улога наставника и

ученика.

- Ученици који раде по ИОП-у ретко су укључени у заједничке активности и ванаставне активности.
- Ученици нису у стању да постављају циљеве у учењу нити да критички и самостално раде задатке и да процењују свој и напредак других ученика (самовредновање и вредновање знања и вештина других ученика).
- Ученици немају могућност да изаберу начин обраде теме или облика рада.
- Веома слаба сарадња са локалним организацијама, родитељима и ученицима о темама које би биле важне (предавања и др.)...
- Недовољно ојачавање ученика у развијању социјалних вештина које би им помогле код мирног решавања конфилката.

Развојни циљ 1: Оснаживање наставника за ефикасно управљање процесом учења на часу					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1. Ефикасније управљање наставника процесом учења на часу, повезивање делова часа коришћењем различитих метода, облика рада и техника; ефикаснија временска артикулација	1.1.1. Оспособити наставнике за успешно структурирање и повезивање делова часа кроз учешће у различитим семинарима, интерним обукама; саветима педагога, ментора или других колега	Педагошки колегијум, педагог, чланови стручних већа	Током наставне године	Број одржаних обука у оквиру стручног усавршавања; интерне радионице; менторски рад	Записници са састанака стручних већа; извештаји педагога и директора школе о посећеним часовима; писане припреме наставника, извештаји ментора
1.2. Наставници користе различите доступне изворе знања (интернет, презентације, квизови знања, филмови...)	1.2.1. Наставник преумерава класичан облик рада у савремени захваљујући пројекторима који су у учионицама и укључује и ученике	Предметни наставници	Током наставне године	Активност је остварена на већини часова што се види у извештајима о посети часова педагога, психолога и осталих одговорних за ту делатност	Планови и припреме наставника; извештаји о посети часова

<p>1.3. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење)</p>	<p>1.3.1. Подстицати вршњачко учење и функционално користити наставна средства;</p>	<p>Предметни наставници</p>	<p>Током године</p>	<p>Вршњачка сарадња на нивоу целе школе, у припремама наставника је садржана ова активност</p>	<p>Оперативни планови наставника, припреме наставника</p>
---	---	-----------------------------	---------------------	--	---

Развојни циљ 2: Оспособљавање наставника за прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
2.1 Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика	2.1.1. Уважити индивидуалне разлике ученика и прилагодити начин рада	Наставници	Током године	Остварен план подршке ученицима у већини садржаја	Анкетирање и разговори са ученицима; извештаји директора и педагога са посећених часова
	2.1.2. Израда наставног материјала прилагођеног карактеристикама ученика (ИОП)	Наставници	Током године	Постоји план и вредновање ученика по ИОП-у	
2.2. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	2.2.1. 679/Подстицати и мотивисати слабије ђаке давањем лакших задатака, сталним похвалама и бодрењем да то могу да ураде и савладају	Наставници	Током године	Резултати компаративне анализе оцена ученика после сваког класификационог периода	
	2.2.2. Већа посвећеност повратној информацији у виду ширег коментара као битног подстрека за напредовање	Наставници	Током године	Формативно и сумативно оцењивање мора бити са коментаром о напретку	Ес дневник

Развојни циљ 3: Стицање знања, усвајање вредности, развијање вештина и компетенција на часу код ученика					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
3.1. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења	3.1.1. Оспособити ученике да се, поред репродукције наученог градива, постепено навикавају на логично повезивање различитих области	Наставници	Током године	Већина ученика логички повезују различите области, што се види из евалуације часова	Разговори са ученицима; увид у електронски дневник; извештај о посети часовима
	3.1.2. Подстицати и ангажовати ученике на вршњачко учење	Наставници, одељењске старешине	Током године	Вршњачка сарадња на нивоу целе школе, вршњачки ментори	
3.2. Увођење ефикасних метода у развоју вештина ученика	3.2.1. Израдити посебне материјале за поједине наставне целине	Наставник	Током године	Дневне припреме су унапређене иновативним елементима наставе	Оперативни планови; презентације радова ученика; разговори са ученицима
	3.2.3. Подстицати ученика на самостално коришћење различитих извора	Наставник, ученик	Током године	Ученици раде квизове, анкете, презентације	

Развојни циљ 4: Вредновање ученика кроз различите поступке је у функцији даљег учења					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
4.1. Ученику су јасни критеријуми вредновања	4.1.1. Ученике упознати детаљно са критеријумима оцењивања на почетку сваке школске године за сваки предмет појединачно	Наставници	Септембар	Резултати компаративне анализе оцена ученика	Упитник (самовредновање области <i>Настава и учење</i>), електронски дневник
4.2. Наставник даје потпуну и разумљиву информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима	4.2.1. Наставник даје ученику повратну информацију о његовом раду.	Наставници	Током године	Коментар уз сумативно оцењивање ученика	Електронски дневник
	4.2.2. Наставник даје ученику сугестије за даље напредовање	Наставници	Током године	Коментар уз формативно оцењивање ученика	
	4.2.3. Наставник уредно води педагошку свеску	Наставници	Током године	Коментари у педагошкој свесци	Педагошка свеска наставника

4.3. Ученик поставља себи циљеве у учењу	4.3.1. Развијати мотивисаност и заинтересованост код ученика	Наставници	Током године	Резултати компаративне анализе оцена ученика	Упитник (самовредновање области <i>Настава и учење</i>); посматрање
	4.3.3. Подстицати ученике да се укључе у додатну наставу, ваннаставне активности, школске пројекте	Наставници	Током године	Учествовање ученика у активностима	Електронски дневник; извештаји о ваннаставним активностима
4.4. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	4.4.1. Помоћ ученику да објективно процени своје знање и рад	Наставници	Током године	Замена улога наставника и ученика	Упитник (самовредновање области <i>Настава и учење</i>); посматрање

Развојни циљ 5: Давање прилике да сваки ученик може да буде успешан					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
5.1. Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима	5.1.1. Наставник инсистира на уважавању личности свих актера nastave и негује демократку и колегијалну атмосферу на часу	Наставници, ученици	Током године	Међусобно поштовање и уважавање	Разговори са ученицима; увид у електронски дневник; праћење и посматрање кроз посету часовима; упитник (самовредновање области <i>Настава и учење</i>)
	5.1.2. Наставник упознаје ученике са прописаним начином понашања у школи и на часовима	Наставници, ученици	Септембар, октобар	Међусобно поштовање и уважавање	

5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа	5.2.1. Наставник омогућава ученику избор обраде појединих тема и начина презентовања	Наставници, ученици	Током године	Задовољни/мотивисани ученици за рад	Упитник (самовредновање области <i>Настава и учење</i>); припрема за час
	5.2.2. Наставник подстиче ученике похвалама, истицањем добрих примера, бодрењем и наглашавањем њихове способности	Наставници, ученици	Током године	Међусобно поштовање и уважавање	Увид у електронски дневник, посета часовима, разговор са ученицима
	5.2.3. Наставити са добром праксом похваљивања постигнућа ученика преко књиге обавештења	Наставници	Током године	Међусобно поштовање и уважавање	Књига обавештења

Област квалитета: Образовна постигнућа ученика

На основу Извештаја о самовредновању у области квалитета *Образовна постигнућа ученика* утврђене су следеће:

Снаге	<ul style="list-style-type: none"> • Школа има стручан наставни кадар • Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за матурски и завршни испит • Школа редовно похваљује и награђује ученике због постигнутог успеха на Наставничком већу и приликом обележавања Дана школе, а информације о томе постављају се на школски сајт • Наставници подстичу ученике да развијају сопствене способности • Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са капацитетима • За ученике се одржава велики број часова допунске наставе са флексибилним терминима
Слабости	<ul style="list-style-type: none"> • Ученици су постигли слабији успех у основној школи, немају радне навике и мотивацију • Нередован долазак на допунску наставу • Слаба сарадња са родитељима • Незаинтересованост ученика за континуирани рад и напредовање • Велики број ученика који није уписао жељено занимање

Развојни циљ 1: Рад на континуираном доприносу за бољим образовним постигнућима ученика					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1. Повезивање школских знања са животним ситуацијама	1.1.1. Побољшати и унапредити квалитет знања ученика (тражити да сами осмишљавају примере, да износе решења дате ситуације)	Предметни наставници, одељењски старешина	Током школске године	Посматрањем, педагошко инструктивни рад	Електронски дневник, педагошка свеска наставника

	1.1.2. Континуирано оцењивати; тежити да оцена постане подстицај и вредност трајног знања употребљивог за даљи живот, а не сврха сама себи	Предметни наставници	Током школске године	Упитник за ученике, посматрање	Електронски дневник
	1.1.3. Наставити са добром праксом похвале и награде за постигнућа	Предметни наставници	Током школске године	Посета часовима	Записник наст. већа
1.2. Укључивање ученика у допунску наставу у складу са њиховим потребама	1.2.1. Вршити прилагођавање кроз различите методе за разлику од редовног часа	Предметни наставници	Током школске године	Ефекти допунске наставе	Електронски дневник; оперативни планови
	1.2.2. Ученицима пружити пуну подршку и поштовање како би превазишли препреке у учењу	Предметни наставници	Током школске године	Напредовање ученика	Педагошка свеска наставника, електронски дневник
	1.2.3. Укључити родитеље уз обавештења о доласку и напретку у раду њиховог детета	Одељењски старешина, предметни наставници	Током школске године	Преписка са родитељима, разговори уживо	Електронски дневник; евиденција одељењског старешине

1.3. Мотивисање ученика за рад	1.3.1. Подстицати ученике на редовно оцењивање како би процес рада прешао у навику	Предметни наставници	Током класификационих периода	Стицање радних навика код ученика; видна постигнућа	Електронски дневник; педагошка свеска наставника
	1.3.2. Употребити различите облике и методе рада, коришћењем бројних наставних средстава	Предметни наставници	Током школске године	Већа мотивисаност ученика изражена вишим постигнућима	Посматрање; оперативни планови наставника; посета часовима

Област квалитета: Подршка ученицима

На основу Извештаја о самовредновању области квалитета *Подршка ученицима* утврђене су следеће:

Снаге	<ul style="list-style-type: none">• У школи постоји добра организација допунске и додатне наставе о којој су ученици обавештени преко предметних наставника и одељењских старешина, а термини свих активности се налазе и на школском сајту• Велики број реализованих ваннаставних активности подстиче индивидуалне склоности и интересовања ученика које их уједно усмеравају на правилно коришћење слободног времена и личног развоја (секције)• Школа је препознатљива по пружању подршке и помоћи ученицима који раде по инклузивном образовању• Кроз наставне програме ученици су у прилици да у симулираном или стварном радном окружењу решавају професионалне задатке помоћу којих стичу вештине потребне за будућу професију (рад у школском салону; блок-настава у професионалним салонима)• Родитељима је дата могућност константног обавештавања из различитих извора дотока информација о животу и раду школе и термини „отворених врата” предметних наставника су доступни на школском сајту и у холу• У школи се води рачуна о здрављу и безбедности ученика кроз пропагирање здравих стилова живота и кроз поруке о нетолерисању насиља у било ком облику
Слабости	<ul style="list-style-type: none">• Ученици са слабијим успехом не постижу задовољавајући успех па је потребно осмислити неке нове мере пружања васпитне подршке ученицима.• Неопходност осмишљавања и реализовања нових програма ваннаставних активности као помоћ ученицима за савладавање животних вештина и социјалних улога и интеракција у локалној заједници (сналажење и понашање у јавним институцијама, градском превозу, писање радне биографије, разговор за посао...)• Школа је остварила сарадњу и негује дугогодишње сарадничке односе са релевантним институцијама у локалној заједници, које треба искористити и повезати родитеље са њима преко едукација, програма, предавања• Ојачати децу вештином да препознају све видове насиља и имају нулту толеранцију за исте• Слаб успех ученика из остетљивих група захтева ангажовање свих учесника наставног процеса

Развојни циљ 1: Континуирано оснаживање процеса пружања подршке свим ученицима					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми завредновање	Мерила за вредновање
1.1. Предузимање разноврсних мера за пружање васпитне подршке ученицима	1.1.1. Вршити конструктивну анализу успеха на свим класификационим периодима са датим предлозима ка позитивнијим променама	Одељењске заједнице, одељењска већа, педагог, психолог	На сваком класификационом периоду	Бољи успех ученика на крају наставне године	Електронски дневник, извештај педагога о успеху
	1.1.2. Идентификовати ученике са слабијим постигнућима и укључити их у индивидуални или групни појачан педагошки рад	Наставници, одељењске старешине, педагог, психолог	На сваком класификационом периоду	Бољи успех ученика који показују слабија постигнућа	Педагошке свеске наставника, евиденција педагога
	1.1.3. Мотивисати слабије ученике да чешће присуствују допунској настави из предмета где су изражене слабости	Предметни наставници	У току првог полугодишта; по потреби	Већа посећеност часова допунске наставе	Електронски дневник, евиденција и формативно оцењивање, педагошка свеска наставника
	1.1.4. Организовати ученике који имају бољи успех у помоћи учења и лакшег разумевања градива својим вршњацима који показују слабије резултате	Одељењске старешине, вршњаци, предметни наставници	У току школске године	Бољи успех ученика који показују слабија постигнућа	Евиденције одељењских старешина

	1.1.5. Интензивирати укључивање родитеља као додатну подршку кроз појачану комуникацију и сарадњу	Одељењске старешине, педагог школе	У току школске године	Бољи успех ученика који показују слабија постигнућа	Електронски дневник, евиденција одељењских старешина, евиденција педагога
--	---	------------------------------------	-----------------------	---	---

Развојни циљ 2: Подстицање личног, социјалног и професионалног развоја ученика

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
2.1. Подстицање ученика на укључивање у ваннаставне активности	2.1.1. Ученицима понудити разноврсне ваннаставне активности и подржати њихова интересовања	Предметни наставници, педагог школе	Прво тромесечје	Већи број ученика који учествује у ваннаставним активностима	Извештај педагога на основу анкетања ученика
	2.1.2. Наставити са добром праксом транспарентности реализованих ваннаставних активности кроз објаве на школским друштвеним мрежама	Тим за промоцију школе, педагог	Током школске године	Већи број ученика који учествује у ваннаставним активностима	Евиденција педагога; објаве на школским друштвеним мрежама

2.2. Промовисање здравих стилова живота и очувања животне средине	2.2.1. Организовати трибине, радионице и предавања за ученике и родитеље у циљу превенције здравља	Педагог, предметни наставници, стручна лица	Током школске године	Посећеност трибина, радионица	Евиденција педагога
	2.2.2. Практиковати разговоре на часовима са ученицима по питању личног здравља и здравог окружења на часовима медицинске групе предмета	Одељењске старешине, педагог и наставници	Током школске године	Ученици примењују здраве стилове живота, одговорно се понашају према животној средини	Електронски дневник
	2.2.3. Појачати сарадњу са одређеним службама дому здравља по питању реализације превентивних предавања (здравље зуба, превенције болести зависности...)	Педагог, директор, одељењске старешине	Током школске године	Ученици примењују здраве стилове живота и одговорно се понашају према животној средини	Евиденција педагога
	2.2.4. Обележавати значајне датуме (Дан планете Земље, Светски дан екологије, Дан заштите животне средине) на часовима екологије, а у ходницима и учионицама школе излагати паное	Предметни наставници, одељењске старешине	Током школске године	Ученици се одговорно понашају према животној средини	Електронски дневник, изложбе
	2.2.5. Наставити укљученост Школе у акцију <i>Чеп за хендикеп</i> (од прихода од чепова за рециклажу се купују инвалидска помагала)	Одељењске старешине	Током школске године	Ученици се одговорно понашају према животној средини	Електронски дневник, дисциплинска мера

2.3. У школи се организују програми за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)	2.3.1. Појачан рад са ученицима старијих разреда којима су у претходној години изречене васпитно-дисциплинске мере	Педагог, одељењски старешина, Тим за заштиту деце од насиља, Ђачки парламент	Током школске године	Смањење насилничког понашања	Евиденција педагога, извештај Тима за заштиту од насиља
	2.3.2. Обучавањем ученика за примену различитих вештина за конструктивно превазилажење сукоба и конфликта; ученици медијатори; разноврсне наставне и ваннаставне активности, радионице, предавања, састанци	Педагог, одељењски старешина, Тим за заштиту деце од насиља, Ђачки парламент	Током школске године	Смањење насилничког понашања	Евиденција педагога, извештај Тима за заштиту од насиља

Развојни циљ 3: Континуирано оснаживање процеса пружања подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
3.1. Развијање вршњачке подршке	3.1.1. Оспособити ученике за пружање помоћи и подршке ученицима из осетљивих групација	Предметни наставници, одељењске старешине, педагог	Прво полугодиште	Задовољство ученика из осетљивих групација, мотивисаност ученика за рад	Посматрање, разговор са ученицима
	3.1.2. Наставити са добром праксом мотивисања ученика да помажу ученицима који раде по измењеном програму ИОП-у 2	Предметни наставници, одељењске старешине, педагог	Прво полугодиште	Задовољство ученика из осетљивих групација, мотивисаност ученика за рад	Посматрање, разговор са ученицима, електронски дневник
3.2. Идентификовање ученика са изузетним способностима	3.2.1. Проценити и подржати таленат код ученика са изузетним способностима	Предметни наставници, одељењске старешине, педагог	Током школске године	Идентификовани ученици	Електронски дневник, евиденција постигнућа са такмичења
	3.2.2. Укључивати талентоване ученике у рад додатне наставе и школских секција	Предметни наставници, одељењске старешине, педагог	Током школске године	Учешће и постигнућа ученика на такмичењима	Електронски дневник, евиденција постигнућа са такмичења

Област квалитета: Етос

На основу Извештаја о самовредновању области квалитета *Етос* утврђене су следеће:

Снаге	<ul style="list-style-type: none">● Развијени медијаторски поступци за превенцију и конструктивно решавање конфликта● Развијено доследно примењивање мера и санкција за дискриминаторско понашање● Упознавање ученика са правилима понашања и облачења, као и са правилним односом према школској и приватној имовини● У школи постоји Општи и посебни протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања● Развијен менторски рад и за наставнике и за ученике● Школа је активан члан прве националне платформе за превенцију насиља <i>Чувам те</i>● Наставници су били учесници пројекта <i>Подришка учењу деце избеглица и миграната кроз формално образовање у Републици Србији</i>● У школи функционише мрежа за реаговање против насиља у складу са Посебним протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
Слабости	<ul style="list-style-type: none">● Нетранспарентност предузетих мера и санкција неадекватног понашања● Недостатак заједничких активности родитеља, ученика и наставника (спортски дани, излети, књижевне вечери, предавања родитеља – едукатори у својој професији, родитељи модели...)● Укључивање више различитих техника за решавање конфликта (радионице о ненасиљу, толеранцији...)● Страх од пријаве насиља или препознавање присуства насиља и злостављања, јер је такав начин обраћања, опхођења, суживота прихваћен као нормалан

Развојни циљ 1: Развијати сарадњу на свим нивоима у школи					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1. Родитељи активно учествују у животу и раду школе	1.1.1. Укључивање родитеља у живот и рад школе организовањем спортских дана за ученике, наставнике и родитеље	Одељењске старешине, наставници	Током школске године	Успешно реализоване заједничке активности	Анкета
	1.1.2. Укључивање родитеља у живот и рад школе организовањем Дана лепоте, када су родитељи модели	Одељењске старешине, наставници	Прво полугодиште школске године	Побољшана сарадња	Анкета
	1.1.3. Укључивање родитеља у живот и рад школе организовањем часова са родитељима као едукаторима	Одељењске старешине, наставници	Током школске године	Побољшана сарадња	Анкета

Развојни циљ 2: У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
2.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих	2.1.1. Одељењске старешине преузимају велики део одговорности за одељење, тако почев од уводног часа одељењског старешине на коме упознаје ученике са правилима понашања и облачења (истакнут и у холу Школе), правилним односом према школској и приватној имовини, као и понашањем са уважавањем према другим ученицима, наставницима и свим запосленим у школи	Одељењски старешина	Почетак школске године, током школске године	Активности истраживања	Електронски дневник
	2.1.2. Осмишљавање вршњачке едукације у склопу Ученичког парламента, радионице, ученици медијатори	Педагог, Ученички парламент	Током школске године	Активности парламента	Извештаји ПП службе

Област квалитета: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

На основу Извештаја о самовредновању области квалитета *Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима* утврђене су следеће:

Снаге	<ul style="list-style-type: none">● У школи постоји јасно дефинисана организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности● Формирана стручна тела и тимови су у складу са потребама школе и компетенцијама запослених који редовно имају састанке, о чему воде документацију● Директор обезбеђује услове да запослени, Ученички парламент и Савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе● Педагошко-инструктивни рад у школи реализују директор, психолог и педагог, у складу са планом рада и потребама школе.● Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређења квалитета● Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе● Школа је опремљена потребним наставним средствима за извођење квалитетне наставе● Школа остварује добру сарадњу са другим установама, организацијама и локалном заједницом и обезбеђује остваривање заједничких циљева који доприносе развоју школе и задовољењу потреба ученика● Материјално-технички ресурси користе се функционално у циљу побољшања квалитета наставе● Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе
Слабости	<ul style="list-style-type: none">● Недовољно развијен предузетнички дух и предузимање иницијативе● Људски ресурси нису у довољној мери у функцији квалитета рада школе

Развојни циљ 1: Подржати иницијативу и развијати предузетнички дух					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1. Развијање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	1.1.1. Праћење конкурсних пројеката	Менаџмент школе и наставници	Током развојног периода	Одабран пројекат	Конкурсна документација
	1.1.2. Учествовање на конкурсима	Менаџмент школе и наставници	Током развојног периода	Одабран пројекат	Конкурсна документација
	1.1.3. Реализација међународне сарадње и пројеката	Менаџмент школе и наставници	Током развојног периода	Постигнута међународна сарадња и развијене кључне компетенције	Документација

Развојни циљ 2: Оснаживање људских ресурса у функцији квалитета рада школе					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
2.1. Учествовање наставника којима је потребна додатна подршка у активностима за подстицање њиховог напретка	2.1.1. Укључивање наставника којима је потребна додатна подршка у интерна стручна усавршавања	Наставници, стручна већа, педагог	Током наставне године	Задовољство наставника	Извештаји стручних већа, припреме наставника
	2.1.2. Укључивање наставника у семинаре	Предметни наставници	Током наставне године	Задовољство наставника	Извештај Тима за стручно усавршавање

**МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА
ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И
ЗАВРШНОМ ИСПИТУ**

Анализа резултата након полагања завршног испита је показала следећу оствареност индикатора према аспектима и одељењима:

Педикир–маникир

	Организација рада %	Маникир %	Педикир %	Напоградња ноктију %	Депилација %	Укупна оствареност %	Просечна оцена %
3-2	76,2	71,5	72,1	80	90,1	77,98	3,78
3-3	90	58,9	82,8	71,4	87,5	78,12	4,37
Збирни просек	83,1	65,2	77,45	75,7	88,8	78,05	4,07

Фризер

	Организација рада %	Шишање косе %	Обликовање косе, браде и бркова/ бријање браде и бркова %	Третирање косе, браде и бркова хемијским препаратима %	Укупна оствареност исхода одељења %	Просечна оцена
3-4	95,2	53,10	76	68,9	69	3,35
3-5	98,2	80,2	90,45	75,8	82,98	4,17
3-6	94,86	65	80,90	89,63	82,59	4,33
3-7	93,1	78,9	64,3	75,5 41	77,95	4,00
3-8	100	79,23	66,16	92,08	84,36	4,00
3-9	83,09	55,95	64,44	84,92	72,1	4,00
3-10	86	70,08	80,14	95,55	82,94	3,53
3-11	81,8	69,93	93,33	82,03	81,77	3,88
3-12	100	77,25	76,86	81,69	83,95	3,94
Збирни просек	92,47	69,96	76,95	82,9	79,73	3,91

На основу статистичких података који су добијени обрадом бодовних листа свих чланова комисије за сваког ученика оба образовна профила може се закључити да је ослабија оствареност индикатора за образовни профил педикир–маникир у аспектима:

1. Маникир
2. Надоградња ноктију
3. Педикир

За образовни профил ослабија оствареност индикатора је у следећим аспектима:

1. Шишање косе
2. Обликовање косе, браде и бркова; бријање браде и бркова

Као најслабији индикатори у овим аспектима се издвајају за образовни профил педикир–маникир:

1. Не примењује одговарајућу технику обраде заноктица
2. Не врши прецизно обраду деформитета/жуљева/ураслих ноктију
3. Не примењује технику обраде хиперкератозе
4. Не наноси уредно и прецизно материјал (гел/акрил, полигел, гел лак) за одређену технику

Као најслабији индикатори у овим аспектима се издвајају за образовни профил фризер:

1. Не прати прамен „водиљу”, уклапа и повезује секције шишања
2. Не примењује одговарајућу технику шишања (раван рез, уводна и клизна техника)
3. Не примењује адекватну поделу за одређену врсту шишања (мушко/женско)
4. Не примењује одговарајући поступак за одређени хемијски процес
5. Не примењује адекватну технику за одређени хемијски процес
6. Не врши уредно и прецизно обликовање/бријање

Неопходно је да наставници практичне наставе планирају наставу како би побољшали вештине ученика за наведене аспекте.

Активност	Носиоц активности	Динамика	Индикатор
Информисање наставника о резултатима завршног испита	Организатор практичне наставе	На почетку сваке школске године	Записник са 42 састанка стручног већа
На основу резултата наставници осмишљавају и планирају наставу	Наставници практичне наставе	На почетку сваког месеца	Оперативни план рада наставника

На почетку сваке школске године наставници практичне наставе заједно са организатором практичне наставе креирају акциони план за наредну школску годину.

МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА САРАДЊЕ СА ПОСЛОДАВЦИМА У СЕКТОРУ КОМЕ ПРИПАДАЈУ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ СРЕДЊЕ СТРУЧНЕ ШКОЛЕ

У складу са програмима наставе и учења образовних профила школа успоставља сарадњу са одговарајућим предузетницима, јавним предузећима и установама који могу дати допринос образовању ученика у подручјима рада која образује школа.

Сарадња школе и предузетника представља основни и најважнији задатак менаџмента школе. Проналажење и закључивање уговора са адекватним послодавцима код којих ученици могу да науче и да стекну добре вештине императив је за сваког директора.

Наставак започете и иницирање нове сарадње са различитим организацијама у установама у окружењу, са послодавцима који припадају подручју рада личних услуга је од великог значаја за ученике јер им омогућује да стечена знања и вештине употпуне сазнањима из практичних ситуација и конкретних примера реалног пословања и на тај начин, да по завршетку школовања, квалитетније и ефикасније обављају своје радне задатке.

Сарадња се пре свега тиче реализације практичних облика наставе (практична настава у блоку).

Мере за реализацију и неговање сарадње са послодавцима огледају се кроз следеће активности.

Редни број	Мера	Носиоци	Време
1.	Пре склапања уговора, организовати разговор са партнерима - трибина, појединачни разговори са послодавцима	Директор, Организатор практичне наставе и вежби	Септембар сваке школске године
2.	Склапање уговора о реализацији практичних облика наставе (практична настава у блоку)	Директор, Организатор практичне наставе и вежби	Септембар сваке школске године и по потреби током школске године
3.	Укључити послодавце-партнере у планирање уписа у први разред	Директор, Организатор практичне наставе и вежби	Током првог полугодишта
4.	Учествовање у реализацији завршног испита у свосјству екстерног члана испитне комисије	Директор, Организатор практичне наставе и вежби	Јун сваке школске године у току планског периода
5.	Информисати послодавце о активностима које се рализују у школи	Директор, Организатор практичне наставе и вежби	Током школске године

6.	Позивање послодаваца да присуствују школским манифестацијама	Директор, Организатор практичне наставе и вежби	Периодично сваке школске године у току планског периода
7.	Укључивати представнике послодаваца у организацију школских манифестација	Директор, Организатор практичне наставе и вежби	Током школске године
8	Подстицати послодавце за пружање финансијске и друге подршке при организацији такмичења и других манифестација у школи	Директор, Организатор практичне наставе и вежби	Током школске године
9.	Промоција успешне сарадње са послодавцима	Директор, Организатор практичне наставе и вежби	Током школске године

МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА

Право на ИОП има дете – ученик коме је потребна додатна подршка због тешкоћа у приступању, укључивању и учествовању у образовању и васпитању, ако те тешкоће утичу на његову добробит, односно остваривање исхода образовања и васпитања или представљају ризик од раног напуштања школовања, и односе се на дете – ученика који:

1. Има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи у учењу или проблема у понашању и емоционалном развоју);
2. Има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или сметње из спектра аутизма);
3. Потиче из социјално нестимулативне средине или живи у њој (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);
4. Из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на прилагођен начин образовања по ИОП-у у смислу проширивања и продубљивања садржаја учења има и ученик са изузетним способностима.

На основу педагошког профила у којем су утврђена подручја у којима је потребна додатна подршка, наставник и стручни сарадник планирају мере за отклањање физичких, комуникацијских и социјалних препрека (у даљем тексту: мере индивидуализације).

Мере индивидуализације остварују се путем:

1. Разумног прилагођавања простора и услова у којима се одвија активност у предшколској установи, односно настава у школи (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности, израде посебног распореда активности итд.);
2. Прилагођавања метода рада, наставних средстава и дидактичког материјала, начина давања инструкције и задавања задатака, праћења напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације ситуација учења, постављања правила понашања и комуникације и др.
3. Измена садржаја учења и исхода образовања и васпитања.

ИОП је посебан акт установе којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању детета, ученика ако мере индивидуализације нису довеле до остваривања добробити детета, односно остваривања исхода образовања и васпитања или до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

ИОП се израђује према образовним потребама детета, ученика и може да буде:

1. ИОП 1 – прилагођени програм наставе и учења у коме се планира циљ пружања подршке, прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-

васпитног процеса, односно активности у васпитној групи, њихов распоред као и лица која пружају подршку;

2. ИОП 2 – измењени програм наставе и учења у којем се, осим садржаја, планира прилагођавање исхода образовања и васпитања и прилагођавање садржаја за један предмет, за више њих или за све предмете;
3. ИОП 3 – проширен и продубљен програм наставе и учења који се примењује за ученике са изузетним способностима.

Тим у школи чине: одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, родитељ, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно лични пратилац детета. На предлог родитеља, односно одраслог, члан Тима може бити и стручњак ван установе који добро познаје ученика, односно одраслог.

ИОП израђује Тим на који сагласност даје родитељ, односно други законски заступник.

Доношењу ИОП-а 2 претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, сагласност родитеља за прелазак на ИОП 2 уз обавезно прибављање мишљења Интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком.

Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа остварује сарадњу са Средњом занатском школом, Школском управом, центрима за социјални рад, здравственим центром, ученичким домовима, основним школама из којих ученици долазе у нашу школу, полицијском управом и осталим установама и институцијама на локалном и ширем нивоу.

Програм додатне подршке ученицима

Активности	Носиоци	Динамика
Анализа стања и идентификација ученика за додатном подршком	Одељењске старешине, предметни наставници	Септембар, октобар
Доношење одлуке о изради индивидуализације или ИОП-а	Предметни наставници, одељењске старешине и одељењска већа	46 Септембар, октобар
Формирање мини-тимова додатне подршке за израду ИОП-а	Одељењске старешине, ППС, предметни наставници	Октобар, новембар
Обавештавање и информисање родитеља ученика којима је потребна додатна подршка	Одељењски старешина, ППС	Октобар, новембар, током године

Израда педагошког профила ученика за кога је потребна додатна подршка	Предметни наставници, одељењски старешина, ППС	Октобар, током године
Израда плана рада и евалуације за ученике који раде по измењеном плану	Предметни наставници	Класификациони периоди
Усвајање ИОП-а од стране Педагошког колегијума	Педагошки колегијум	Класификациони периоди, по потреби током године
Идентификовање потребних сарадника ван школе	Тим за ИОП	Током школске године
Индивидуални рад са ученицима из осетљивих друштвених група ради Боље интеграције у групу вршњака	Предметни наставници, одељењски старешина, ППС	Током школске године
Укључивање вршњака у систем пружања подршке ученицима којима је потребна помоћ у учењу	Одељењске заједнице, Ученички парламент	Током школске године
Вођење евиденције о ученицима којима је пружана додатна подршка	Предметни наставници, одељењски старешина, ППС, ТИО	Током школске године

ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРАНИМ УЧЕНИЦИМА

Надареност је свеукупна натпросечна способност за решавање појединих проблема који поседује одређена личност. У односу на друге, надарена особа брже, лакше и боље решава поједине сложене проблеме што је чини натпросечном.

Таленат је даровитост у ужем смислу речи, односно развијена специфична способност која омогућава брзо и лако стицање неке вештине, као и високо постигнуће успеха на одређеном пољу.

У овом послу захтева се већи ангажман, као и домишљатост наставника током рада са талентованим и надареним ученицима.

Према томе, циљеви и исходи развоја даровитих ученика у наставним предметима и областима били би:

1. Усмеравати и унапредити таленат ученика кроз брже усвајање предмета учења у природним наукама, друштвеним наукама, уметности, стручним областима;
2. Помоћи ученицима и оспособити их да рационално и креативно користе та знања;
3. Подстицати мотивисаност наставника како би се заложили за талентоване ученике.

Посебан нагласак треба ставити на активну употребу стеченог знања, односно на самосталну продукцију, на видљиве резултате рада, на процену рада и успостављања критеријума успешности, на унутрашње задовољство, на осећај постигнућа и поноса. Тиме би се показала општа и специфична брига за напредне и надарене ученике јер се тиме не би заустављали њихов развој и потребе на рачун просечности.

Програм додатне подршке талентованим и надареним ученицима у ИОП-у 3

Активности	Носиоци	Динамика
Идентификација Потребно је да наставници: <ul style="list-style-type: none">● добро познају различите карактеристике и типове даровитих ученика● препознају специфичне образовне потребе и могуће проблеме у редовном школовању (досађују се, изражавају негативан став према школи јер им је све то познато, ослабљена мотивација...)● препознају висок степен заинтересованости за предмет учења● препознају надарене ученике● користе различите тестове	Предметни наставници	Септембар, октобар, током године

<p>Образовна решења / видови подршке</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обогаћивање програма и диференцијација курикулума, било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП за даровите ученике • Планирање активности за конкретне ученике 	<p>Предметни наставници, одељењски старешина, ТИО</p>	<p>Прво полугодиште, током године</p>
<p>Активности у редовној настави:</p> <ul style="list-style-type: none"> • коришћење и праћење савремених материјала преко интернета • давање прилике да ученик брже прође кроз базично градиво • самосталан истраживачки рад • рад са ментором • сложенији задаци и виши нивои знања • задаци који омогућавају различите приступе и различита решења • обезбедити наставу која садржи анализу и синтезу у учењу наставних садржаја, а не само меморисање чињеница • развој способности логичког и стваралачког мишљења • коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави 	<p>Предметни наставници, одељењски старешина, ТИО, ППС</p>	<p>Током школске године</p>
<p>Ваннаставне активности</p> <ul style="list-style-type: none"> • слободне активности (секције) • додатна настава из појединих предмета • самосталан рад код куће • онлајн-учење • примена свих адекватних средстава и садржаја из уже и шире друштвене заједнице • истраживачке станице, семинари, вебинари и слично 	<p>Предметни наставници, одељењски старешина, ТИО, адекватне институције у граду и шире</p>	<p>Током школске године</p>
<p>Мотивисање талентованих и надарених ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> • јавно похваљивање преко књиге обавештења, сајта школе, друштвених мрежа • укључивање у презентацију школе • вршњачка едукација (поставити их у улогу предавача и оних који едукују друге ученике) 	<p>Предметни наставник, одељењски старешина, Тим за маркетинг</p>	<p>Током школске године</p>
<p>Евалуација плана рада са талентованим и надареним ученицима</p> <ul style="list-style-type: none"> • вредновање рада даровитог ученика • вођење евиденције о раду и постигнућима 	<p>Предметни наставник, ТИО</p>	<p>Јун, август</p>

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ЈАЧАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања је саставни део Годишњег плана рада школе и он је настао на основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. гласник РС, бр. 11/2024) и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл. гласник РС, бр. 65/2018.)

Циљ Протокола о поступању је унапређивање квалитета живота и заштите ученика од свих облика насиља применом мера превенције и мера интервенције.

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, као и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, Школа је формирала Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који чине директор, секретар, педагог, психолог, наставници и представник родитеља.

Најновијим правилником из 2024. године дефинише се да „процена Тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада”. Такође, правилник садржи и додатак: Поступање установе у одговору на кризни догађај са детаљним упутствима поступања установе када се деси кризни догађај а послове може обављати већ постојећи Тим за заштиту од насиља, с тим што директор установе „руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и Годишњим планом рада”.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ

Програм заштите од дискриминације и насиља има као општи циљ да наша школа буде безбедно и подстицајно место, чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља. Ово се постиже применом мера и програма превенције, ради стварања безбедне средине.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ: Превентивне активности	Носиоци, одговорна лица	Временска динамика
<p>1. Начин на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе</p> <p><u>Ученици, одељењске заједнице и Ученички парламент:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ученици кроз књигу обавештења добијају важне и битне информације; • На часовима одељењских заједница ученици се упознају са Правилником о протоколу поступања у случају дешавања насиља, са врстама насиља и ризичног понашања адолесцената; • Ученицима се посебно указује пажња на насиље које се може десити злоупотребом информационих технологија, тзв. дигитално насиље услед прилика које се стварају у окружењу; • Ученицима се јасно ставља до знања да се насиље не толерише, као ни дискриминација по било ком питању, да се о насиљу не ћути, већ да се сваки облик насиља или сазнање о истом пријављују; • За ученике ће бити организована предавања, радионице, спортска такмичења, учешће у пројектима, волонтерским и хуманитарним акцијама, колективне посете културним институцијама и обележавање значајних датума. 	<p>Тим за заштиту, одељењске старешине, предметни наставници, Ученички парламент</p>	<p>Септембар, октобар</p>

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ: Превентивне активности	Носиоци, одговорна лица	Временска динамика
<p><u>Стручни органи, тела и тимови</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Информисање стручних органа, првенствено Наставничког већа одвијаће се уживо. • Извештавање о реализованим превентивним активностима; извештавање о интервентним ситуацијама и предузетим мерама, учесталости, врсти инцидентних ситуација; <p><u>Родитељи</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Упознавање родитеља – поготово родитеља ученика првог разреда – са могућностима коришћења националне платформе <i>Чувам те</i>, важним информацијама и бројевима телефона; • Упознавање родитеља ученика првог разреда са Правилником о протоколу поступања у случају дешавања насиља, занемаривања и злостављања; извештавање о предузетим превентивним и интервентним мерама у случају дешавања насиља; укључивање родитеља у акције и пројекте школе који промовишу толеранцију и демократске вредности; саветодавни рад у оквиру интервентних активности у Плану заштите било родитеља ученика у улози жртве или починиоца. 	<p>Тим за заштиту, педагог, директор, наставници, одељењске старешине на родитељским састанцима; директор на седницама Савета родитеља; ПП служба у индивидуалним разговорима</p>	<p>Током године</p> <p>Септембар, октобар</p> <p>Септембар, током године</p>
<p>2. Стручно усавршавање запослених</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предавања, трибине, семинари организовани од стране других институција и представника социјалних партнера • Интерна стручна усавршавања у школи кроз предавања, презентације; информације о стању безбедности 	<p>Социјални партнери, Тим за заштиту, Тим за СУ</p>	<p>Током године</p>

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ: Превентивне активности	Носиоци, одговорна лица	Временска динамика
<p>3. Начин информисања о обавезама и одговорностима</p> <ul style="list-style-type: none"> Онлајн-информисање путем дигиталне комуникације, слањем дописа, правилника, упутстава о мерама заштите родитеља и запослених; Огласна табла за ученике, наставнике и родитеље са шематским приказом корака, поступака у случају дојаве или дешавања насиља; транспарентност и доступност документа чланова Тима за заштиту са видљивим именима и презименима чланова; огласна табла за наставнике, књига обавештења, сајт школе, часови одељењских старешина и др. 	<p>Директор, одељењске старешине ПП служба, Тим за заштиту</p>	<p>Током године</p>
<p>4. Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду ОЗ, ПУ, ШО и стручних органа установе</p> <ul style="list-style-type: none"> Упознавање са правима и обавезама ученика, са садржајем рада одељењске заједнице, Ученичког парламента, Школског одбора и осталих стручних органа у које су укључени ученици; Подстицање и оснаживање ученика за њихово активно укључивање и рад у наведеним органима школе. 	<p>Одељењске старешине, ПП служба, координатори тимова</p>	<p>Током године</p>
<p>5. Садржаји и начини за појачан васпитни рад, ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања</p> <ul style="list-style-type: none"> Појачан васпитни рад се одвија паралелно са одељењском заједницом кроз колективни разговор, радионице, предавања и индивидуалне разговоре са појединцима на тему стреса, конфликта, толеранције и вештине комуникације; Уз појачан васпитни рад укључене су активности друштвено-корисног рада као мера у односу на облик и ниво насиља. 	<p>Одељењске старешине, ПП служба, чланови Тима за заштиту</p>	<p>Током године</p>

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ: Превентивне активности	Носиоци, одговорна лица	Временска динамика
<p>6. Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања</p> <ul style="list-style-type: none"> Анализа породичне ситуације, саветодавни рад након уочене потребе, часови ОЗ; посматрање понашања ученика на часовима и одморима; упитници којима се испитује однос са вршњацима, односи у породици, толерантност на насиље; разговори са родитељима 	Одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба	Прво полугодиште
<p>7. Начини реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или када се оно догађа</p> <ul style="list-style-type: none"> Сви предузети кораци и активности у току дешавања или сазнања о дешавању насиља детаљно су описани у делу овог програма под називом <i>Интервентне активности</i> 	Сви запослени у школи, ПП служба, чланови Тима за заштиту	Током године
<p>8. Облици и садржаји рада са свим ученицима, онима који трпе, чине насиље или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања</p> <ul style="list-style-type: none"> Колективни разговори у оквиру ОЗ у виду појачаног васпитног рада; индивидуални разговори са актерима насиља у виду појачаног васпитног рада; прављење плана заштите за све актере у насиљу 	Одељењске старешине, ПП служба, чланови Тима за заштиту	Током године
<p>9. Начини, облици и садржаји сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном јединицом полиције, Центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима</p> <ul style="list-style-type: none"> Индивидуални разговори са родитељима, укључујући по потреби и остале чланове породице; Телефонски разговори, писана преписка, консултације, разговори, састанци, подршка и сарадња са осталим институцијама спољашње мреже. 	Директор, секретар, координатор Тима за заштиту	По потреби

<p>10. Начини праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите</p> <p>Тим за заштиту:</p> <ul style="list-style-type: none">• прати остваривање Програма заштите установе;• евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања на другом и трећем нивоу;• прати остваривање конкретних планова заштите;• укључује родитеље или друге законске заступнике у саветодавно-васпитни рад;• подноси извештај директору два пута годишње а директор даље извештава остале органе у школи.	<p>ПП служба, чланови Тима, директор</p>	<p>По потреби</p>
---	--	-------------------

Интервентне активности	Носиоци, одговорна лица	Временска динамика
<p>Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, које осигуравају безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањују ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекте предузетих мера.</p> <p>Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује или пријави насиље.</p> <p>Предвиђени кораци у интервентним активностима:</p> <ul style="list-style-type: none"> • У случају сазнања о насиљу или откривања насиља сваки запослени у установи у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ уколико процени да самостално не може да прекине насиље; • Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, раздвајање, разговор са актерима; • Информисање родитеља или других законских заступника о дешавањима по питању насиља; • Прикупљање информација о догађају; узимање изјава од ученика у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања; • У случају да је ученик или родитељ починилац насиља према запосленом, директор има обавезу да обавести родитеље или надлежне институције из спољашње мреже; • Окупљање чланова Тима у случајевима дешавања насиља, информисање о случају и договор о предузимању даљих корака према Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; 	<p>Директор, Тим за заштиту, педагог, одељењске старешине, запослени и остале институције по потреби</p>	<p>У случају дешавања насиља</p>

<ul style="list-style-type: none">• Тим следи упутства из Правилника о протоколу и поступа према датим корацима;• У зависности од нивоа ризика/насиља, Тим обавештава директора школе и по потреби остале институције;• Тим је у сталном контакту са одељењским старешинама ризичних одељења и по питању првог и другог нивоа спроводи појачан васпитни рад са актерима насиља;• Одељењска заједница узима учешће у разматрању ситуације вршења насиља и износи своје мишљење;• Укључивање (по потреби) осталих органа и институција као што су: Ученички парламент, Савет родитеља, Наставничко веће, Школска управа, полицијска управа, Центар за социјални рад, здравствени центар и др.;• Тим такође прави план заштите за ученике и прати остваривање истог;• Заједно са одељењским старешинама чланови Тима учествују у саветодавном раду са родитељима ученика који су у насиљу са жртвама и починиоцима;• Прибављање мишљења одељењске заједнице у процесу истраге у циљу објективног испитивања ситуације;• Тим дефинише процедуру примене заштитних мера, праћење, евидентирање и документовање интервентних активности. <p>Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима је у складу са законом.</p>		
--	--	--

**МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА И ДРУГЕ МЕРЕ
УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА
КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА**

Председник Тима за превенцију осипања: Станислава Игњатовић

Чланови: Марија Гајић, Бранка Личина, Светлана Бједов, Павле Стрнчевић, Ангела Силвана Петровић, Анкица Орешчанин

Мере превенције осипања броја ученика

Како би идентификација ученика под ризиком од осипања и адекватно реаговање школе у тим ситуацијама били ефикасни и благовремени, формиран је Тим за превенцију осипања (ТПО), који је одговоран за координацију активности предвиђених овим планом.

Према евиденцији Школе, највећи број ученика напушта школу због слабог успеха, смањене мотивације, лоших материјалних услова, припадности осетљивој групи, а у скорије време један од разлога је и пресељење породице у други град или државу. Превентивно деловање на осипање броја ученика већ дужи период примарна је активност Школе.

Мере превенције су приказане у табели.

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<p>Упознавање чланова Тима са Приручником за школе о „Спречавању осипања ученика из образовног система Републике Србије” и основне информације о инструменту за процену ризика</p> <p>Информисање одељењских старешина о начину рада Тима за превенцију осипања ученика из система образовања</p> <p>Упознавање чланова Тима са годишњим планом активности, евентуалне допуне и модификације, усвајање Годишњег плана активности ТПО</p>	<p>Разговор и анализа садржаја приручника и договор о начину рада и подели активности за чланове Тима</p> <p>Кратко писано упутство за одељењске старешине о планираним месечним активностима ТПО</p>	ТПО
Октобар	<p>Идентификација ученика који су у ризику од осипања (низак социо-економски статус, велики број изостанака, ниска школска постигнућа, прихваћеност у школи, незаинтересованост, проблеми у понашању...)</p> <p>Индивидуални разговори и саветодавни рад са ученицима који су у ризику од осипања</p>	<p>Помоћ чланова Тима и одељењским старешинама у идентификацији ученика који су у ризику од осипања</p> <p>Сарадња са одељењским старешинама и ПП службом у превенцији осипања ученика</p>	ТПО, одељењске старешине, ПП служба

Новембар	<p>Анализа података достављених од стране одељењских старешина, саветодавни рад са родитељима / законским заступницима ученика који су у ризику од осипања</p> <p>Креирање мера подршке ученицима под ризиком од осипања и израда индивидуалних планова превенције осипања (ИППО)</p> <p>Саставити листу конкретних активности за вршњачке тимове по одељењима другог и трећег разреда са ПП службом, одељењским старешинама и члановима ТПО</p>	<p>Израда протокола о поступању у случајевима ризика од осипања, састављање индивидуалних планова против осипања и реализација активности ради предупређења истих</p>	<p>ТПО, одељењске старешине, предметни наставници, педагог, психолог, дефектолог</p>
Децембар	<p>Спровођење различитих акција пружања помоћи ученицима, као и обезбеђивање пријатне и подстицајне атмосфере за рад и учење</p> <p>Вршњачка подршка (радионице, подршка у учењу, мотивисање)</p>	<p>Организовање тематских радионица и пружање вршњачке подршке</p>	<p>ТПО, одељењске старешине, предметни наставници, педагог, психолог</p>
Јануар	<p>Заједничке активности са Тимом за сарадњу са локалном самоуправом и Тимом за сарадњу са породицом</p> <p>Припрема предавања или радионице за интерно усавршавање у вези са превенцијом раних бракова и осипања ученика из образовног система</p> <p>Успостављање комуникације са ромском организацијом и прављење плана за најмање једну заједничку активност</p>	<p>Сарадња са установама и институцијама локалне заједнице</p> <p>Сарадња са ромском заједницом</p> <p>Сарадња са родитељима или старатељима ученика који су у ризику од осипања</p>	<p>ТПО, одељењске старешине, Ученички парламент, педагог, психолог, дефектолог, чланови Тима за сарадњу са локалном самоуправом, чланови Тима за сарадњу са породицом, ТПО</p>
Фебруар	<p>Успостављање сарадње са институцијама и предузећима која могу да помогну ученицима који су у ризику од осипања</p> <p>Индивидуални разговори и саветодавни рад са ученицима који су у ризику од осипања</p>	<p>Обилазак потенцијалних спонзора и предлог сарадње, сарадња са одељењским старешинама и ПП службом у превенцији осипања ученика</p>	<p>Тим за сарадњу са локалном самоуправом, ТПО, одељењске старешине, ПП служба, предметни наставници</p>

Март	<p>Континуирана подршка приликом суочавања са школским и животним проблемима</p> <p>Анализа ИППО-а у складу са резултатима праћења</p>	<p>Оснаживање подршке ученицима који се суочавају са школским и животним проблемима</p> <p>Прилагођавање индивидуалних планова у складу са резултатима праћења ученика који су у ризику од осипања</p>	<p>одељењске старешине, ПП служба, ТПО</p>
Април	<p>Вршњачка подршка (радионице, подршка у учењу, мотивисање)</p>	<p>Организовање пружања помоћи ученицима којима је потребна подршка у раду</p>	<p>Ученици, одељењске старешине, ПП служба, ТПО</p>
Мај	<p>Пружање додатне подршке, уколико је потребна, и укључивање ученика у индивидуализовани образовни програм</p>	<p>Израда индивидуалних планова за ученике којима је потребна подршка у раду</p>	<p>предметни наставници, ПП служба</p>
Јун	<p>Анализа осипања ученика у току школске године</p> <p>Евалуација рада Тима, предлози и мере за решавање и превазилажење проблема осипања</p>	<p>Прикупљање података везаних за осипање ученика на нивоу школе</p> <p>Анализа и предлози активности Тима на основу превентивног деловања током школске године</p>	<p>ТПО</p>
Август	<p>Предаја годишњег извештаја активности ТПО</p> <p>Израда плана рада за наредну школску годину</p>	<p>Састављање извештаја и план за наредну годину</p>	<p>ТПО</p>

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА ОДРЕЂЕНИ НИВО И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА (МАТУРСКИ, ЗАВРШНИ ИСПИТИ И ДР.)

Испити којима се у школи завршава одређени ниво и врста образовања су:

- матурски испит за образовни профил *сценски маскер и власуљар* чије образовање траје четири године
- завршни испит за образовне профиле фризер и педикир–маникир чије образовање траје три године
- специјалистички испит након похађања једногодишње специјализације за занимање креатор женских фризура, креатор мушких фризура, креатор маникир педикир и креатор сценске маске.

Припреме за полагање матурског, завршног и специјалистичког испита спроводе се у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и правилницима о полагању матурског и завршног испита, а по смерницама датим у приручницима о полагању матурског, односно завршног испита за одређени образовни профил.

Активност	Носиоци активности	Динамика	Индикатор
Упознавање ученика са начином полагања завршног/матурског испита	Наставници практичне наставе / одељењске старешине	Друго полугодиште	Евиденција у електронском дневнику
Упознавање родитеља са начином полагања завршног/матурског испита	Одељењске старешине	Друго полугодиште	Записници са родитељског састанка
Формирање школске матурске комисије и испитног одобра за реализацију испита	Директор	Друго полугодиште	Решење о именовању комисије
Одређивање ментора за припрему ученика за полагање завршних испита	Директор	Друго полугодиште	Решење о именовању ментора
Израда распореда за припремну наставу	Организатор практичне наставе / директор	Друго полугодиште	Распоред припремне наставе
Реализација припремне наставе	Наставници практичне наставе / ментори	На крају наставне године / јун месец	Евиденција у електронском дневнику
Избор представника послодаваца за екстерног члана	Организатор практичне наставе / директор	На крају наставе године / јун месец	Решење о именовању комисије
Именовање чланова испитних комисија	Директор	На крају наставне године / јун месец	Решење о именовању комисије
Распоред полагања завршног	Организатор	На крају наставне	Распоред

и матурског испита	практичне наставе / директор	године / јун месец	полагања завршног и матурског испита
Одабир радног задатка	Наставници практичне наставе / организатор практичне наставе	На крају наставне године / јун месец	Записник са одабира радног задатка
Припрема образаца за полагање матурског и завршног испита	Организатор практичне наставе	На крају наставне године / јун месец	Припремљени обрасци
Обука за чланове испитне комисије	Организатор практичне наставе	На крају наставне године / јун месец	Записник са стручног већа
Утврђивање успеха ученика на завршном испиту	Школска матурска комисија	На крају наставне године / јун месец	Записник са састанка комисије
Објављивање успеха ученика са завршног испита	Школска матурска комисија	На крају наставне године / јун месец	Листа са успехом ученика
Анализа успеха ученика на завршном и матурском испиту	Организатор практичне наставе	На крају школске године	Анализа

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, СЕКРЕТАРА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Тим за самовредновање је у претходном периоду реализовао анкетирање наставника путем листе за самопроцену компетенција за професију наставника. Испитиване су компетенције за наставну област, предмет и методiku наставе (К1), за поучавање и учење (К2), за подршку развоју личности ученика (К3) и за комуникацију и сарадњу (К4).

Резултат анализе по стручним већима је следећи:

Стручно веће наставника практичне наставе, 26 испитаника

КОМПЕТЕНЦИЈЕ	К1	К2	К3	К4
ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	4.51	4.69	4.58	4.46

Стручно веће наставника физичког васпитања, 2 испитаника

КОМПЕТЕНЦИЈЕ	К1	К2	К3	К4
ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	4.70	4.66	4.58	4.16

Стручно веће наставника српског језика и књижевности, 4 испитаника

КОМПЕТЕНЦИЈЕ	К1	К2	К3	К4
ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	4.39	4.45	4.28	4.43

Стручно веће наставника уметничких предмета, 4 испитаника

КОМПЕТЕНЦИЈЕ	К1	К2	К3	К4
ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	4.62	4.60	4.50	4.17

Стручно веће наставника енглеског језика, 2 испитаника

КОМПЕТЕНЦИЈЕ	К1	К2	К3	К4
ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	4.41	4.78	4.27	4.55

Стручно веће наставника друштвене групе предмета, 7 испитаника

КОМПЕТЕНЦИЈЕ	К1	К2	К3	К4
ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	4.63	4.66	4.54	4.35

Стручно веће наставника математике и информатике, 5 испитаника

КОМПЕТЕНЦИЈЕ	K1	K2	K3	K4
ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	4.25	4.22	4.09	4.02

Стручно веће наставника здравствене групе предмета, 7 испитаника

КОМПЕТЕНЦИЈЕ	K1	K2	K3	K4
ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	4.53	4.51	4.44	4.24

На основу резултата анкете закључује се да су две најслабије компетенције наставника оне које се односе на подршку развоју личности ученика (K3) и на комуникацију и сарадњу (K4).

Наставници на основу општих резултата и појединачних резултата самопроцене компетенција треба да направе лични план стручног усавршавања. Смернице које треба пратити ради планирања развијања ових компетенција:

K3 – компетенција за подршку развоју личности ученика

Наставник треба да:

- Развије вештину за препознавање разлика међу ученицима
- Познаје, унапређује и примењује различите врсте начина мотивисања ученика
- Планира различите активности за подстицање ученика
- Познаје, унапређује и примењује различите стратегије праћења развоја различитих аспеката личности ученика

K4 – компетенција за комуникацију и сарадњу

Наставник треба да:

- Познаје, унапређује и примењује технике успешне комуникације
- Активно учествује у раду школских тимова
- Активно реализује ваннаставне активности и учествује у њима

Врста и облик стручног усавршавања ради развијања ових компетенција се прецизније дефинишу акционим планом за сваку школску годину.

План активности стручног усавршавања за развијање компетенција К3

Активност	Носиоци активности	Динамика	Индикатор
Анкетирање наставника о (пре)познавању врсте и начина мотивисања ученика	Координатор Тима за професионални развој, Стручног актива за развојно планирање и Тима за самовредновање	Прво полугодиште 2025/26.	Резултат анкете
Разни облици стручног усавршавања на основу претходних анкета	Тим за професионални развој, наставници	Друго полугодиште 2025/2026.	Записници, уверења, план и извештај
Анкетирање наставника о (пре)познавању различитости код ученика	Координатор Тима за професионални развој, Стручног актива за развојно планирање и Тима за самовредновање	Прво полугодиште 2026/27.	Резултат анкете
Разни облици стручног усавршавања на основу претходне анкете	Тим за професионални развој, наставници	Друго полугодиште 2026/27.	Записници, уверења, план и извештај
Анкетирање наставника о (пре)познавању стратегија праћења развоја ученика	Координатор Тима за професионални развој, Стручног актива за развојно планирање и Тима за самовредновање	Прво полугодиште 2027/28.	Резултат анкете
Разни облици стручног усавршавања на основу претходне анкете	Тим за професионални развој, наставници	Друго полугодиште 2027/28.	Записници, уверења, план и извештај

План активности стручног усавршавања за развијање компетенција К4

Активност	Носиоци активности	Динамика	Индикатор
Анкетирање наставника о (пре)познавању техника успешне комуникације	Координатор Тима за професионални развој, Стручног актива за развојно планирање и Тима за самовредновање	Прво полугодиште 2025/26.	Резултат анкете
Разни облици стручног усавршавања на основу претходне анкете	Тим за професионални развој, наставници	Друго полугодиште 2025/26.	Записници, уверења, план и извештај
Праћење рада и активности наставника у оквиру тимова	Руководиоци тимова и стручних већа	Током првог полугодишта 2025/26.	Извештај, анкетање
Планирање рада и активности наставника у оквиру тимова на основу претходног ангажовања	Руководиоци тимова и стручних већа	Током другог полугодишта 2025/26.	Извештај, анкетање
Праћење рада и активности наставника у оквиру ваннаставних активности	Руководиоци секција и слободних активности	Током првог полугодишта 2025/26.	Извештај, анкетање
Планирање рада и активности наставника у оквиру ваннаставних активности на основу претходног ангажовања	Руководиоци секција и слободних активности	Током другог полугодишта 2025/26.	Извештај, анкетање

На крају сваке школске године Тим за професионални развој доставља извештај о остварености и реализацији активности планираних акционим планом за ту школску годину.

ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Услови, начин и поступак да наставници и стручни сарадници стекну звање педагошког саветника, самосталног педагошког саветника, вишег педагошког саветника и високог педагошког саветника дефинисано је Правилником о сталном стручном усавршавању, напредовању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника који прописује министар.

У Школи за негу лепоте тренутно нема наставника и стручних сарадника који имају наведена звања. Тим за професионални развој може реализовати одређене активности ради мотивисања и промовисања стицања звања уколико се за тим укаже потреба.

Активност	Носиоц активности	Динамика	Индикатор
Упознавање наставника са условима и начином стицања звања и подстицање на укључивање у ову процедуру	Тим за професионални развој	На почетку сваке школске године	Записник са Педагошког колегијума, стручних већа или Наставничког већа

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања, уважавања и поверења.

Помоћ и подршка родитеља и других законских заступника су потребни и корисни у различитим сегментима остваривања циљева и задатака школе. Управо због тога неопходна је стална сарадња школе и родитеља. У овој сарадњи посебне задатке и улогу имају одељењске старешине, педагошко-психолошка служба и директор школе. Сарадња са родитељима/старатељима остварује се кроз следеће облике:

1. Пружање помоћи родитељима или другим законским заступницима у остваривању васпитне функције породице

Одељењски старешина у већини случајева први успоставља контакт са родитељима или другим законским заступницима ученика, што има за циљ да створи предуслове за што ближе и чешће контакте и отворенију сарадњу.

У тим контактима прикупљају се подаци о карактеристикама физиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнања о интересовањима и потребама ученика, породичним приликама и условима за рад код куће.

Сарадња са родитељима или другим законским заступницима одвија се кроз следеће активности:

- **Родитељске састанке:** планирају се на почетку школске године а реализују након сваког класификационог периода и по потреби. На састанцима се родитељи или други законски заступници детаљно информишу о успеху своје деце и о целокупном животу и раду школе;
- **Групне разговоре:** организују се према потреби а у вези са актуелним проблемима. У оваквим разговорима, поред одељењских старешина, у зависности од потребе, могу учествовати предметни наставници, педагошко-психолошка служба и директор школе;
- **Индивидуалне разговоре:** позивом ОС, предметних наставника, педагошко-психолошке службе или самосталним доласком родитеља или другог законског заступника;
- **Писану преписку са родитељима:** остварује се путем мејла, преко друштвених мрежа, путем електронског дневника, порукама.

Оваква врста сарадње је нарочито значајна код ученика који имају проблема било у школском напредовању, било у понашању или у емоционалним изазовима.

2. Укључивање родитеља или других законских заступника у живот и рад школе

Одељењске старешине на састанцима упознају родитеље или друге законске заступнике са свим правилницима по којима се одвија образовно-васпитни рад у школи. Постоје различите могућности за укључивање родитеља у рад школе:

- Учешће родитеља у активностима Савета родитеља – могућност исказивања мишљења, давања сугестија, предлога, сагласности и доношења одлука о свим битним питањима везаним за живот и рад школе;
- Учешће родитеља у раду школских тимова;
- Учешће родитеља у процесу самовредновања школе (анкетирање родитеља);
- Помоћ од стране родитеља у реализацији практичне наставе (веома важно у нашој школи – могу бити модели при изради практичних радова и вежбања);
- Учешће у организовању хуманитарних акција на нивоу школе;
- Присуство на приредбама (Дан школе, Свети Сава);
- Подршка, помоћ и сарадња са родитељима или другим законским заступницима чија деца раде према прилагођеном програму.

Сваким укључивањем родитеља или других законских заступника у живот и рад школе постиже се унапређивање квалитета образовања.

У наредном периоду идеја је да се подстакну родитељи/старатељи да што више сарађују са школом. Наша слабија страна је учешће родитеља/старатеља а на иницијативу школе. Како су наши ученици у средњој школи, родитељи нису много заинтересовани за сарадњу. Са родитељима са којима сарађујемо увек је добра сарадња, код нас изостаје повратна информација великог броја родитеља и на томе треба радити. Наша идеја је да анкетирамо родитеље на тему како би они могли да допринесу бољој сарадњи са школом.

ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Интернационализација Школе је препозната као кључна за развијање приоритетне области *Настава и учење*, јер се посматрањем, развијањем и применом знања, техника и вештина усвојених током сарадње са европским партнерима унапређују наставничке компетенције, међупредметне компетенције ученика, промовише се различитост култура и начела демократског друштва.

Појава и развој вештачке интелигенције не угрожава опстанак образовних профила у области личних услуга јер је у питању рад на људима, нега и обликовање косе, ноктију и лица. Треба радити на упознавању ученика са применом вештачке интелигенције у њиховом раду и то у смислу креирања и осмишљавања решења која ће они својим увежбаним вештинама применити.

Како би ученици били конкурентни на тржишту рада, неопходно је да стекну знања и вештине према европским стандардима, да прате модне трендове и да користе дигиталне алате.

До сада је реализована једна мобилност ученика на којој су увежбавали нове технике и упознали се са модним трендовима који су присутни на европском тржишту, усавршили своје комуникацијске вештине, упознали нову културу и унапредили знање страног језика. И ученици и наставници који су били у пратњи су имали позитивне утиске и оценили мобилност као неопходну за унапређивање квалитета рада установе.

Приоритетне области развоја:

1. Настава и учење
2. Подршка ученицима

Настава и учење		
Циљ	Задатак	Активност
Унапређивање дигиталних компетенција наставника за употребу алата <i>Padlet, Slido, Prezi, Canva</i>	Стручно усавршавање са циљем упознавања и усвајања знања за употребу алата <i>Padlet, Slido, Prezi, Canva</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Упутити наставнике на стручно усавршавање путем <i>KAI пројекти мобилности</i> за запослене:<ul style="list-style-type: none">• Мобилност наставника ради праћења извођења наставе у другој држави (<i>job shadowing</i>) и/или• курсеви/обуке/семинари2. Учесници мобилности креирају садржај уз помоћ дигиталних алата након мобилности3. Учесници мобилности у оквиру интерног усавршавања презентују усвојена знања и вештине4. Учесници мобилности реализују огледне/угледне часове са применом усвојених вештина5. Остали наставници након интерног усавршавања, уз помоћ учесника мобилности, креирају дигитални садржај и реализују наставу

Изградња капацитета школе за остваривање и одржавање прекограничне сарадње	Умрежавање са наставницима школа из других држава	<ul style="list-style-type: none"> • Наставници учесници <i>KAI пројекта мобилности</i> остварују контакте са осталим наставницима Европе • употреба <i>eTwinning</i> платформе
Унапређивање комуникацијских вештина наставника ради подстицаја мотивације код ученика	Стручно усавршавање ради усвајања техника и метода за успешно мотивисање ученика за учење	<ul style="list-style-type: none"> • Упутити наставнике на <i>KAI пројекти мобилности</i> ради развијања и усвајања комуникацијских вештина • Мобилност наставника • Наставници учесници мобилности примењују усвојене технике и вештине на редовним часовима • Наставници учесници реализују интерно стручно усавршавање и презентују усвојене технике и вештине • Наставници који нису учесници, након интерног стручног усавршавања, уз помоћ наставника учесника, примењују нове комуникацијске технике и вештине

Интернационализацијом наставних метода код ученика се развија подстицајно и њиховим потребама прилагођено окружење где могу остварити боља образовна постигнућа која ће примењивати у свакодневном животу и на било ком тржишту рада.

Подршка ученицима		
Циљ	Задатак	Активност
Оснажити ученике из осетљивих група ради побољшања образовних постигнућа	<ul style="list-style-type: none"> • Унапредити наставничке дигиталне компетенције за употребу дигиталних алата за креирање наставног садржаја 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упутити наставнике на мобилност ради унапређивања дигиталних компетенција 2. Уз помоћ усвојених знања и вештина наставници креирају дигитални садржај намењен за ученике из осетљивих група према њиховим потребама
Унапређивање комуникацијских вештина наставника за примену метода подстицања мотивације за учење	<ul style="list-style-type: none"> • Унапредити наставничке компетенције • Мотивисати ученике 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упутити наставнике на мобилност ради унапређивања комуникацијских вештина 2. Наставници учесници подстичу ученике на учење уз помоћ нових, савремених техника и метода комуникације према потребама ученика
Упознавање ученика са новим модним трендовима, другим културама и усавршавање страног језика и вештине комуникације	<ul style="list-style-type: none"> • Увежбавање нових трендова и технологија у области личних услуга 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упутити ученике на мобилност ради усвајања нових вештина према европском стандарду

Акциони план за 2025/26. годину

Активност	Динамика	Носилац активности
Формирање Тима за европски развој	Септембар 2025.	Директор
Подношење пријаве за мобилност наставника за унапређивање дигиталних компетенција	Фебруар 2026. године	Руководилац Тима за европски развој
Одабир наставника за одлазак на мобилност	Јун 2026. године	Комисија за одабир кандидата
Припрема учесника за одлазак на мобилност	Јул 2026. године	Члан Тима за европски развој
Реализација мобилности	Октобар/новембар 2026. године	Учесници мобилности
Имплементација усвојених дигиталних вештина	Децембар 2026. године	Учесници мобилности
Интерно стручно усавршавање	Јануар 2027. године	Учесници мобилности
Дисеминација ван установе	Март/април 2027. године	Учесници мобилности
Анализа резултата	Мај/јун 2027. године	Тим за европски развој
Праћење реализације пројекта	Током трајања пројекта	Чланови Тима за европски развој
Извештај о реализацији пројекта	Јун/јул 2027. године	Руководилац Тима за европски развој

Активност	Динамика	Носилац активности
Подношење пријаве за мобилност ученика за унапређивање вештина	Фебруар 2026. године	Руководилац Тима за европски развој
Одабир ученика за одлазак на мобилност	Јун 2026. године	Комисија за одабир кандидата
Припрема учесника за одлазак на мобилност	Јул 2026. године	Члан Тима за европски развој
Реализација мобилности	Октобар/новембар 2026. године	Учесници мобилности
Имплементација усвојених вештина	Децембар 2026. године	Учесници мобилности
Интерно стручно усавршавање	Јануар 2027. године	Учесници мобилности
Дисеминација ван установе	Март/април 2027. године	Учесници мобилности
Анализа резултата	Мај/јун 2027. године	Тим за европски развој
Праћење реализације пројекта	Током трајања пројекта	Чланови Тима за европски развој
Извештај о реализацији пројекта	Јун/јул 2027. године	Руководилац Тима за европски развој