Школа за негу лепоте

Јована Суботића 2

Београд

дел.бр. 07-253/26 од 14.9.2026.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

ШКОЛА ЗА НЕГУ ЛЕПОТЕ
ЈОВАНА СУБОТИЋА 2
БЕОГРАД
дел.бр. 07-253/26од 14.09.2026.г.

На основу чл. 119 ст.1 тч.2 Закона о основама система образовања и васпитања, на седници Школског одбора од 14.09.2026. године, доноси се:

На основу чл. 119 ст.1 тч.2 Закона о основама система образовања и васпитања, на седници Школског одбора од 11.09.2025. године, доноси се:

ОДЛУКА

Доноси се Годишњи план рада Школе за негу лепоте за школску 2026/27. годину 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, Годишњи план рада Школе за негу лепоте за школску 2026/27. годину се доноси у свему према поднетом предлогу, те је решено као у диспозитиву.

председник Школског одбора

Драгана Јовановић

САДРЖАЈ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА	1
ОДЛУКА	3
I УВОДНИ ДЕО	8
ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	9
УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	9
КРАЋА РЕТРОСПЕКТИВА РАДА ШКОЛЕ ЗА НЕГУ ЛЕПОТЕ	10
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА	10
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	11
МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	13
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	14
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	15
КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	16
КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА И АКТИВНОСТИ	19
КАЛЕНДАР СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	21
НАСТАВА У БЛОКУ ЗА ПРЕДМЕТЕ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	22
ИСПИТНИ РОКОВИ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ	23
РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА ЗАВРШНИХ И МАТУРСКИХ ИСПИТА	23
РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА	24
РИТАМ РАДНОГ ДАНА	24
РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА	25
ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: СМЕР ФРИЗЕР (ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА)	26
ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: СМЕР ПЕДИКИР-МАНИКИР (ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА)	28
ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: СМЕР СЦЕНСКИ МАСКЕР И ВЛАСУЉАР (ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА)	30
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОДАТНЕ И ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ	34
ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	35
ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ	36
СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ	45
III АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ	57
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	73
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	75
IV ОРГАН УПРАВЉАЊА	77
ШКОЛСКИ ОДБОР	78
V ОРГАНИ РУКОВОЂЕЊА	81
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	82
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	88
ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ	91
VI СТРУЧНИ ОРГАНИ	93
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	94
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	99
СТРУЧНА ВЕЋА	102
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ	103
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА	105

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ	108
СТРУЧНО ВЕЋ НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА	110
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА УМЕТНИЧКИХ ПРЕДМЕТА	112
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	114
СТРУЧНО ВЕЋА НАСТАВНИКА ЗДРАВСТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	116
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	118
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	119
ПЛАН РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА	122
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	123
ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	125
ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА ПРВОГ РАЗРЕДА	126
ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА ДРУГОГ РАЗРЕДА	128
ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА ТРЕЋЕГ И ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА	130
ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА	132
VII СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	135
ПЕДАГОГ	136
ПСИХОЛОГ	141
ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА	146
VIII САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ	149
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	150
ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА	152
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	153
IX ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ	155
ПЛАН РАДА РУКОВОДИОЦА СЛУЖБЕ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ	156
X ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	158
СЕКЦИЈЕ	159
ХОРСКА СЕКЦИЈА	160
КАЛИГРАФСКА СЕКЦИЈА	161
ЛИКОВНА СЕКЦИЈА	162
НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА	163
ПРЕДУЗЕТНИЧКА СЕКЦИЈА	164
ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА	166
РУКОМЕТНА СЕКЦИЈА	166
КОШАРКАШКА СЕКЦИЈА	167
ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА	168
XI ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	170
УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	171
ПРОГРАМ ВАСПИТАЊА ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ЉУДИМА	172
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	173
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ	175
ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА	176
ПЛАН ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СЛУЧАЈЕВИМА НАСИЉА	177
ТИМ ЗА РЕАГОВАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА	178
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	183

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (ТИО)	185
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	186
ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА	188
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	189
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	191
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	192
ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	194
ТИМ ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ	195
ТИМ ЗА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	196
ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	197
ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ	198
ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ	199
ТИМ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ И СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ	202
ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ	204
ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	206
ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА	207
ТИМ ЗА ЕВРОПСКИ РАЗВОЈ	209
ТИМ ЗА ВРШЊАЧКУ МЕДИЈАЦИЈУ	210
ПЛАН АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА	211
ПРОМОВИСАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА	213
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	214
СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	216

I
УВОДНИ ДЕО

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Школа за негу лепоте
Јована Суботића 2, Београд
директор: **Иван Ардалић**
direktor@skolazanegulepote.edu.rs
011/244-06-17
Секретар: **Наташа Грујовић**
sekretar@skolazanegulepote.edu.rs
011/344-72-26
Педагог: **Сања Митровић**
sanja.mitrovic@skolazanegulepote.edu.rs
011/243-38-08
Психолог: **Катарина Ковчић**
katarina.kovcic@skolazanegulepote.edu.rs
011/244-09-58
Објекат у Војводе Степе 283
011/246-58-56

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

У току школске 2025/26.године Школа је радила на остваривању плана ипрограма васпитно-образовног рада који је обухватао савремене образовне технологије, осавремењивање рада ученика и наставника и стручно усавршавање. Такође се водило рачуна о уређењу школског простора и унапређивању радне и животне средине.

У току школске 2025/26. године у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом и другим општим актима Школе и у складу са Развојним планом, организовали смо и реализовали активности које су потребне да би Школа успешно функционисала. Послове и задатке смо обављали у сарадничким односима и уз ангажовање свих запослених. Реализовали смо већину обавеза и задатака предвиђених Годишњим планом и програмом Школе и Развојним планом.

Посебну пажњу смо поветили практичној настави у школи и у салонима, радили смо на набавци потрошног материјала и потребној опреми. Ученици су свој таленат и рад показали на школском такмичењу. Са великим успехом смо учествовали на Републичком такмичењу где је Школа освојила прво место у укупном пласману.

Послови директора из дела педагошког руковођења установом и послови стручних сарадника су били усмерени на осигурање квалитета наставе и пружања додатне подршке ученицима у учењу и у пружању психо-социјалне подршке ученицима и њиховим породицама.

Годишњим планом рада се утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада Школа доноси у складу са Развојном планом школе и Школским програмом образовања и васпитања.

КРАЋА РЕТРОСПЕКТИВА РАДА ШКОЛЕ ЗА НЕГУ ЛЕПОТЕ

Школа је отпочела са радом 4. децембра 1951. године као Фризерска школа под називом Стручна школа број 13, делатности личних услуга, школа ученика у привреди фризерске струке.

Школа је једина самостална образовна институција која у континуитету образује ученике занимања личних услуга.

Школа је од готово самог почетка свога рада формирала сопствене радионице – салоне у којима се обавља професионална пракса и настава за све ученике.

Међу првима је у некадашњој СФР Југославији прешла са двогодишњег на трогодишње образовање, послуживши као узор другим средњим занатским школама.

У периоду од 1969. до 1972. године била је проглашена експерименталном школом и међу стручним школама сматрана једном од најорганизованијих и најбољих у Републици Србији.

Током времена постојања Школе услови за рад су се мењали. Школа је пресељена пет пута, што је утицало на услове рада.

Као стални вид презентације стечених ученичких знања, Школа је учествовала и учествује на бројним такмичењима.

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

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

У школској 2026/27. години, статус редовних ђака има 767 ученика који су распоређени **у 38** одељења и образују се за занимања. Образовни профил фризер, у трајању од три године, похађају ученици сва три разреда. Образовни профил педикир-маникир, у трајању од три године, похађају ученици сва три разреда. По старим наставним плановима се школују сценски маскери и власуљари четвртог разреда, док ученици првог, другог и трећег разреда раде по новим наставним плановима.

У први разред је уписано укупно 13 одељења: фризер (десет одељења), педикир- маникир (два одељења) и сценски маскер и власуљар (једно одељење).

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
1-1	22	**2-1**	24	**3-1**	22
1-2	21	**2-2**	18	**3-2**	18
1-3	25	**2-3**	17	**3-3**	18
1-4	26	**2-4**	16	**3-4**	18
1-5	22	**2-5**	18	**3-5**	18
1-6	24	**2-6**	19	**3-6**	21
1-7	18	**2-7**	20	**3-8**	17
1-8	20	**2-8**	18	**3-9**	17
1-9	24	**2-9**	20	**3-10**	18
1-10	25	**2-10**	17	**3-11**	21
1-11	23	**2-11**	20	**3-12**	17
1-12	23	**2-12**	19	**4-1**	21
1-13	24	**2-13**	22		

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

При сачињавању Годишњег Плана рада Школе за негу лепоте пошло се од документа који одређују рад средњих стручних школа.

Обавезе за доношење и елементи битни за израду Годишњег Плана рада дефинисани су следећим прописима:

1. Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС број 88/17, 27/18, 10/19, 6/2020, 129/21, 92/23 и 19/25)

2. Закон о средњем образовању и васпитању (Службенигласник РС број 55/13, 101/17, 27/18, 6/2020,52/2021 , 129/21,92/23 и 19/25)

3. Закон о раду (Службени гласник РС број 24/05 и 61/05, 54/09 и 32/2013, 75/2014, 13/17–одлука УС;113/17, 95/2018-аутентично тумачење)

4. Закон о уџбеницима (Службени гласник РС број 27/18, 92/23и 109/2025)

5. Закон о јавним набавкама (Службени гласник РС број 91/2019 и 92/23)

6. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник 10/2019 и 77/2024)

7. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник - Просветни гласник 1/92, 23/97 и 2/2000, 15/2019 и 4/2026)

8. Правилник о календару образовно- васпитног рада средњих школа за школску 2026/27 (Сл.Гл. Пр.Гл РС 33/2026)

9. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС број 14/2018 и 1/2024)

10. Статут Школе за негу лепоте број 07-55-1/24

11. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада остало личне услуге (Просветни гласник број 4/93, 5/2002, 13/2002, 3/2007, 23/2007, 7/2012, 14/2013, 4/2023 и 8/2024)

12. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Личне услуге (Службени гласник РС-Просветни гласник, бр.16/15, 13/19,14/20, 3/22 и 2/25)

13. Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Службени гласник СРС – Просветни гласник, број 6/90,4/91, 7/93, 17/93,1/94,2/94,2/95,3/95,8/95,5/96, 2/02-, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10 (исправка), 11/13, 14/13, 5/14, 3/15, 11/16, 13/18, 30/19 ,15/19, 15/20, 5/22, 10/22, 7/23 (др. правилник), 14/23)

14. Правилник о начину непосредног регулисања саобраћаја на путевима у зони школе (Службени гласник 89/14)

15. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл.гл.Пр.гл.5/12 и 6/21)

16. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (“Сл.Гл.РС“, бр.72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 115/2020, 93/2022 и 71/2023).

17. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.Гл. Рс 109/21)

18. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. Гл. Рс 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)

19. Правилник о плану уџбеника (Сл. Гл. РС - Просветни гласник", бр. 9/2016, 10/2016, 10/2017, 11/2019 и 7/21)

20. Правилник о плану уџбеника за стручне предмете у стручним школама (Сл. Гл. РС - Просветни гласник", бр.6/2016)

21. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Службени гласник РС број 102/2022, 34/2023и 49/2026)

22. Правилник о упису ученика у средњу школу (Службени гласник РС број 23/2023, 34/2023, 26/2024, 77/2024, 101/2024, 41/2025 и 44/2025)

23. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС број 11/2024)

24. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (СГ РС Просветни гласник РС број 5/2011).

25. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (Службени гласник РС Просветни гласник број 38/2013)

26. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Службени гласник РС, бр.74/2018)

27. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада остало-личне услуге (Службени гласник РС-Просветни гласник, бр.14/19, 11/21, 2/22, 3/23, 5/24 и 8/24)

28. Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама (Службени гласник РС-Просветни гласник, број 7/23 и 14/23)

29. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада остало – личне услуге (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 14/2019, 11/2021 и 8/2024)

МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Образовно – васпитна делатност Школе реализује се у два објекта, у улици Јована Суботића 2, где се реализује теоријски део наставе у шеснаест учионица, а део практичне наставе у два кабинета за сценске маскере и власуљаре, у пет салона за фризере и два салона за образовни профил педикир-маникир. Практична настава се реализује и у објекту који се налази у улици Војводе Степе 283 у пет салона за фризере. У том објекту је и једна учионица у којој се реализује део теоријске наставе.

Школа испуњава све прописане услове за рад: назив, седиште и врсту установе, простор, опрему, наставна средства, програм образовања и васпитања, довољан број ученика, наставнике и стручне сараднике у складу са прописаним стандардима.

У складу са законом и прописима обезбеђени су хигијенско-технички услови и средства за рад и почетак школске године.

Расположиви простор користимо у две смене.

Настава у блоку за предмет Прва помоћ за образовни профил сценски маскер и власуљар се реализује у Школи**,** а за предмет Практична настава са технологијом рада у салонима за фризере и педикире-маникире, а за сценске маскере и власуљаре у београдским позориштима и телевизијским кућама.

Објекти наставног рада

За обављање васпитно-образовног рада, школа користи:

- школски простор, Јована Суботића 2 - 4128м^2;
- асфалтирани терен - 800м^2;
- парк и зелена површина – 2.916 м^2; сала + свлачионице + ходник– 450 м^2;
- простору Војводе Степе 283–534м^2.

У школском простору постоје следеће просторије за рад са ученицима:

Објекат у улици Јована Суботића 2:

	Назив простора	Количина
1.	Учионица	16
2.	Салони за практичну наставу	9
3.	Кабинет за информатику	1
4.	Сала за физичко	1
5.	Библиотека	1
6.	Зборница	1

У школском простору у Војводе Степе 283 површине 534м^2 постоје следеће просторије за рад са ученицима.

	Назив простора	Количина
1.	Учионица	1
2.	Салони за практичну наставу (за смер фризер)	5
3.	Зборница	1

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Стручно и педагошки оспособљен наставни кадар, ентузијазам, односи међусобног поштовања и уважавања и лепо уређен простор су предуслови за повољну радну климу и добре резултате. Обезбеђен је одговарајући наставни кадар за почетак школске године.

Редни број	*Извршилац–опис задатка*	*Док.*	*Маг.*	*VII степен*	*VI степен*	*V степен*	*IV степен*	*III степен*	*I степен*	*Свега*
1	Директор: **Иван Ардалић**			1						1
2	Помоћник директора: **Снежана Милосављевић**			1						1
3	Наставници предметне наставе	1	3	44	2					50
4	Наставници практичне наставе			6	6	28				40
5	Организатори практичне наставе: **1. Немања Илић** **2. Мирослава Мркшић** **3. Ивана Јеротић**			1,50						1,50
6	*Стручни сарадници*									
	А–педагог: **Сања Митровић**			1						1
	Б–психолог: **Катарина Ковчић**			1						1
	В–библиотекар: **1. Стана Булатовић** **2. Александра Абрамовић** **3. Ивана Јеротић**			1,50						1,50
7	*Секретар:* **Наташа Грујовић**			1						1
8	*Административно-финансијска служба*									
	а – дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове: **Љиљана Нешић**			1						1
	б–референт за правне кадровске и административне послове: **Љиљана Сивка**						1			1
	в –референт за финансијско-рачуноводствене послове: **Маја Николић**						1			1
9	*Техничка служба*									
	а – техничар инвестиционог и техничког одржавања: **Славица Златковић**							1		1
	б –домар						1	1		2
	в –чистачице								11,5	11,5
		1	*3*	*59*	*8*	*28*	*3*	*2*	*11,5*	*115,5*

II
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

КАЛЕНДАР ШКОЛЕ ЗА НЕГУ ЛЕПОТЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 101

Легенда

- **Наставни дани** — ***** **Верски празници**
- **Државни празници**
- **Школски распуст, ненаставни или нерадни дани**
- **Празници који се обележавају радно (наставни дани)**
- **Радни дани (31. децембар, Свети Сава и Видовдан)**
- **Дани резервисани за полагање пријемних испита**
- **Недеља сећања и заједништва**
- **Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта**
- **Број наставних дана у месецу**
- **E** — **Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД”**

Обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада у школској 2026/27. години у Школи за негу лепоте оствариће се:

– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да стручна школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.”

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

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак,18. јуна2027. године.

Друго полугодиште за ученике за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2027. године.

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

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

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

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

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним идругим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и92/11).

Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА И АКТИВНОСТИ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ
СЕПТЕМБАР	
1.9.2026.	Почетак школске године
31. 8. 2026. – 7.9.2026.	Родитељски састанци
9.9.2026.	Прва седница одељењских већа
1.9.2026. – 11.9.2026.	Реализација иницијалних тестова
	Седнице стручних већа, тимова и актива
	Састанак Ученичког парламента
11.9.2026.	Седница Педагошког колегијума
14.9.2026.	Седница Наставничког већа
14.9.2026.	Седница Савета родитеља
14.9.2026.	Седница Школског одбора
ОКТОБАР	
	Рад школских секција
	Сајам козметике
	Сајам књига
	Седнице стручних већа, тимова и актива
12. 10. 2026. – 16. 10. 2026.	Реализација практичне наставе у блоку
21.10.2026.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
НОВЕМБАР	
2.11.2026. - 4.11.2026.	Седнице одељењских већа на крају првог класификационог периода
4.11.2026. – 6.11.2026.	Родитељски састанци
	Седница Педагошког колегијума
	Седница Наставничког већа
	Седница Савета родитеља
8.11.2026.	Дан просветних радника
11.11.2026. - 13.11.2025.	Дан примирја у Првом светском рату (нерадан дан)
ДЕЦЕМБАР	
7.12.2026. – 30.12.2026.	Реализација практичне наставе у блоку
	Припреме за школска такмичења
	Школска такмичења
4.12. 2026.	Дан школе
29.12.2026. - 30.12.2026.	Седнице одељењских већа на крају првог полугодишта
30.12.2026.	Крај првог полугодишта и почетак зимског распуста
ЈАНУАР	
5. 1. 2027.	Подела ђачких књижица и родитељски састанци
	Седнице стручних већа, тимова и актива
	Седница Педагошког колегијума
	Седница Наставничког већа
	Стручно усавршавање
18.1.2027.	Почетак другог полугодишта
27.1.2027.	Свети Сава – школска слава
ФЕБРУАР	
	Седница Савета родитеља
15.2.2027. – 19.1.2027.	Сретењски распуст (Дан државности)
	Седнице стручних већа, тимова и актива
21.2.2027.	Међународни дан матерњег језика
МАРТ	
	Седнице стручних већа, тимова и актива

	Реализација угледних и огледних часова
	Припреме за такмичења
	Сајмови образовања и промоција школе
29.3.2027.	Седнице одељењских већа на крају трећег класификационог периода за завршне разреде
АПРИЛ	
5.4.2027. – 6. 4. 2026.	Седнице одељењских већа на крају трећег класификационог периода за ученике првих, других и 3-1 разреда
30.3.2027. – 9.4.2027.	Родитељски састанци
	Седнице стручних већа, тимова и актива
	Педагошки колегијум
	Наставничко веће
	Седница Савета родитеља
10.4.2027.	Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете
16. 4. 2027. – 29. 4. 2026.	Реализација блок наставе за завршне разреде
22. 4. 2027.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
30.4.2027. – 4. 5.2027.	Пролећни распуст
МАЈ	
5.5.2027. – 7.5.2027.	Недеља сећања и заједништва
9.5.2027.	Дан победе
	Седнице стручних већа, тимова и актива
17.5. – 28.5.2027.	Реализација блок наставе прве и друге разреде
28.5.2027.	Крај другог полугодишта за завршне разреде
29.5.2027.	Посета Експо 2027.
31. 5. 2027.	Седнице одељењских већа за завршне разреде
ЈУН	
1.6.2027.	Пријава разредних испита у јунском року за завршне разреде
2.6.2027. – 4.6.2027.	Припремна настава за полагање разредних и поправних испита у јунском року за завршне разреде
7.6.2027. – 11.6.2027.	Разредни испити за завршне разреде по распореду
8.6.2027.	Полагање матурског испита - српски језик и књижевност 4-1
9.6.2027.	Полагање матурског испита - изборни предмет 4-1
10.6.2027.	Полагање матурског испита – основе фризуре и власуљарства 4-1
	Седнице одељењских већа након разредних испита
11.6.2027.	Пријава поправних испита у јунском року за завршне разреде
14.6.2027. – 18.6.2027.	Полагање завршних испита – фризер и педикир-маникир – по распореду
14.6.2027. - 18.6.2027.	Поправни испити за завршне разреде по распореду
	Седнице одељењских већа након поправних испита
	Наставничко веће
	Седница Савета родитеља
	Матурско вече
18.6.2027.	Крај другог полугодишта
21.6.2027.	Седнице одељењских већа
22.6.2027.	Пријава разредних испита у јунском року
22.6.2027. –24.6.2027.	Припремна настава за полагање разредних испита у јунском року
25.6.2027. – 1.7.2027.	Полагање разредних испита у јунском року по распореду
	Седнице одељењских већа наком разредних испита у јунском року
28.6.2027.	Видовдан; подела ђачких књижица и сведочанстава; родитељски састанци

ЈУЛ	
	Упис ученика у први разред
	Израда извештаја о раду
	Седнице стручних већа, тимова и актива
	Педагошки колегијум
	Седница Наставничког већа
	Припреме за наредну школску годину
АВГУСТ	
16.8.2027.	Пријава разредних испита у августовском року
16.8.2027. – 17.6.2026.	Припремна настава за полагање разредних испита у августовском року
18.8.2027. – 23.8.2027.	Полагање разредних испита у августовском року по распореду
23.8.2027.	Одабир радног задатка за полагање завршног испита и пријава завршних испита у августовском року
23.8.2027.	Пријава поправних испита у августовском року по распореду
24.8.2027. – 27.8.2027.	Полагање поправних испита у августовском року по распореду
30.8.2027.	Завршни испити по распореду
27.8.2027.	Седнице стручних већа, тимова и актива
30.8.2027.	Педагошки колегијум
31.8.2027.	Седница Наставничког већа

КАЛЕНДАР СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Седнице Наставничког већа ће се реализовати према предвиђеној динамици и Плану рада Наставничког већа, а по потреби и ванредно.

Прва седница одељењских већа биће одржана 9.9.2026. године. Након првог класификационог периода планирана је седница 2.11.2026. за ученике трећих и четртог разреда, 3.11.2026. за ученике других и 4.11.2026. за ученике првих разреда. Седница одељењских већа за крај првог полугодишта предвиђена је 29.12.2026. - 30.12.2026. Седница одељењских већа након трећег класификационог периода за ученике завршних разреда планирана је 29.3.2027, заученике других разредаи 3/1 ће бити 5. 4.2027, а за ученике првих разреда 6.4.2027. На крају наставне године за ученике завршних разреда седница одељењских већа ће бити 31. 5.2027, а заостале разреде седница одељењских већа ће бити одржана 21.6.2027.

Саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта је 5.1.2027. године. Поделе сведочанстава и подела диплома на крају наставне године је 28.6.2027. године.

Након седница одељењских већа на крају наставне године организују се разредни и поправни испити у јунском и августовском року. Поред планираних седница, по потреби ће се заказивати и ванредне седнице одељењских већа. Седнице стручних већа планиране су једном месечно и по потреби.

НАСТАВА У БЛОКУ ЗА ПРЕДМЕТЕ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

У школској 2026/2027. години је планирано да се настава у блоку за предмете практична настава са технологијом рада за образовне профиле фризер и педикир-маникир, као и за предмете основе фризуре и власуљарства и сценска шминка за образовни профил сценски маскер и власуљар реализује код послодавца, у фризерским и козметичким салонима и позориштима, као и продукцијским кућама и ТВ станицама. Ради унапређења квалитета образовања за наведене профиле реализација ових часова ће се одвијати континуирано, током првог и другог полугодишта и то:

Прво полугодиште: током октобра и децембра 2026. године. Друго полугодиште: током априла и маја 2027. године. Реализација се одвија према унапред утврђеном распореду.

РАСПОРЕД НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

Одељење	Време	Одељење	Време	Одељење	Време
1-1	7. - 11. 12. 2026.	2-1	7. - 18. 12. 2026.	3-1	12. - 23.10.2026.
1-2	7. - 11. 12. 2026..	2-2	14.- 18.12.2026.	3-2	12. - 16.10. 2026. 24. - 30.12. 2026.
1-3	7. - 11. 12. 2026.	2-3	14.- 18.12. 2026.	3-3	12. - 16.10. 2026. 24. - 30.12. 2026.
1-4	7. - 11. 12. 2026.	2-4	14.- 18.12. 2026.	3-4	12. - 16.10. 2026. 24. - 30.12. 2026.
1-5	7. - 11. 12. 2026.	2-5	14.- 18.12. 2026.	3-5	12. - 16.10. 2026. 24. - 30.12. 2026.
1-6	7. - 11. 12. 2026.	2-6	14.- 18.12. 2026.	3-6	12. - 16.10. 2026. 24. - 30.12. 2026.
1-7	7. - 11. 12. 2026.	2-7	14.- 18.12. 2026.	3-8	12. - 16.10. 2026. 24. - 30.12. 2026.
1-8	7. - 11. 12. 2026.	2-8	14.- 18.12. 2026.	3-9	12. - 16.10. 2026. 24. - 30.12. 2026.
1-9	7. - 11. 12. 2026.	2-9	14.- 18.12. 2026.	3-10	12. - 16.10. 2026. 24. - 30.12. 2026.
1-10	7. - 11. 12. 2026.	2-10	14.- 18.12. 2026.	3-11	12. - 16.10. 2026. 24. - 30.12. 2026.
1-11	7. - 11. 12. 2026.	2-11	14.- 18.12. 2026.	3-12	12. - 16.10. 2026. 24. - 30.12. 2026.
1-12	7. - 11. 12. 2026.	2-12	14.- 18.12. 2026.	4-1	12. - 23.10.2026.
1-13	7. - 11. 12. 2026.	2-13	14.- 18.12. 2026.		

РАСПОРЕД НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

Одељење	Време	Одељење	Време	Одељење	Време
1-1	19. - 23. 4. 2027.	2-1	10. - 14. 5. 2027.	3-1	10-14.5.2027.
1-2	17. - 21. 5. 2027.	2-2	24. -28. 5. 2027.	3-2	16. - 29.4.2027.
1-3	17. - 21. 5. 2027.	2-3	24. - 28. 5. 2027.	3-3	16. - 29.4.2027.
1-4	17. - 21. 5. 2027.	2-4	24. -28. 5. 2027.	3-4	16. - 29.4.2027.
1-5	17. - 21. 5. 2027.	2-5	24. -28. 5. 2027.	3-5	16. - 29.4.2027.
1-6	17. - 21. 5. 2027.	2-6	24. -28. 5. 2027.	3-6	16. - 29.4.2027.
1-7	17. - 21. 5. 2027.	2-7	24. -28. 5. 2027.	3-7	16. - 29.4.2027.
1-8	17. - 21. 5. 2027.	2-8	24. -28. 5. 2027.	3-8	16. - 29.4.2027.
1-9	17. - 21. 5. 2027.	2-9	24. -28. 5. 2027.	3-9	16. - 29.4.2027.
1-10	17. - 21. 5. 2027.	2-10	24. -28. 5. 2027.	3-10	16. - 29.4.2027.
1-11	17. - 21. 5. 2027.	2-11	24. -28. 5. 2027.	3-11	16. - 29.4.2027.
1-12	17. - 21. 5. 2027.	2-12	24. -28. 5. 2027.	3-12	16. - 29.4.2027.
1-13	17. - 21. 5. 2027.	2-13	24. -28. 5. 2027.	4-1	12. - 23. . 2027

ИСПИТНИ РОКОВИ у школској 2026/27. години

Школа ће организовати за редовне и ванредне ученике:

- разредне испите
- поправне испите
- завршне и матурске испите
- допунске испите
- испите за ванредне ученике
- испите за полазнике специјалистичког образовања.

У јуну месецу одржаће се разредни испити за ученике свих разреда и поправни испити за ученике завршних разреда. У августу месецу ће се одржати разредни и поправни испити за све ученике.

РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА ЗАВРШНИХ И МАТУРСКИХ ИСПИТА

Ученици који су завршили три разреда средњег стручног образовања стичу право полагања завршног испита, а ученици који су завршили четири разреда средњег стручног образовања стичу право полагања матурског испита.

За образовни профил фризер се спроводи полагање завршног испита према Правилнику о програму стручне матуре и завршног испита (Сл. гласник – Просветни гласник 1/2018 од 18.1.2018. године) Завршни испит се реализује кроз практични испит који се састоји од једног или више стандардизованих задатака којима се проверавају стручне компетенције порписане стандардом квалификација. Завод за унапређивање образовања и васпитања – Центар за стручно образовање припрема стандардизоване радне задатке за практични рад и упутство за оцењивање. Садржај завршног испита се прописује одговарајућим правилником за сваки образовни профил.

Календаром васпитно-образовног рада за текућу школску годину је планиран крај другог полугодишта за завршне разреде 28.5.2027. године.

Распоред полагања матурског испита за образовни профил сценски маскер и власуљар

8.6.2027. српски језик и књижевност, одељење 4-1

9.6.2027. изборни предмет, одељење 4-1

10.6.2027. основе фризуре и власуљарства са сценском шминком, одељење 4-1

14.6. - 18.6. 2027. године полагање завршног испита за образовни профил фризер.

14.6. – 18.6.2027. године полагање завршног испита за образовни профил педикир-маникир.

30.8.2027. завршни испити за све образовне профиле по распореду.

РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА

СМЕНА	ОДЕЉЕЊА	Број одељења
непарна смена	**1 - 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13;** **2 - 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13;** **3 - 1, 3, 5, 9, 11;**	**19**
парна смена	**1 - 2, 4, 6, 8, 10, 12;** **2 - 2, 4, 6, 8, 10, 12;** **3 - 2, 4, 6, 8, 10, 12** **4 - 1**	**19**

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

ЧАС	**ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА**	**ПОПОДНЕВНА СМЕНА**
1.час	8.00 – 8.45	14.00 – 14.45
мали одмор	8.45 – 8.50	14.45 – 14.50
2.час	8.50 – 9.35	14.50 – 15.35
мали одмор	9.35 – 9.40	15.35 – 15.40
3.час	9.40 – 10.25	15.40 – 16.25
велики одмор	10.25 – 10.45	16.25 – 16.45
4.час	10.45 – 11.30	16.45 – 17.30
мали одмор	11.30 – 11.35	17.30 – 17.35
5.час	11.35 – 12.20	17.35 – 18.20
мали одмор	12.20 – 12.25	18.20 – 18.25
6.час	12.25 – 13.10	18.25 – 19.10
мали одмор	13.10 – 13.15	19.10 – 19.15
7.час	13.15 – 14.00	19.15 – 20.00

Смене се мењају недељно, 1. септембра преподне долази непарна смена.

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА ЗА ПРВИ РАЗРЕД

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Српски језик и књижевност		2		1			2		2	
Енглески језик			4					3		
Математика		4		3			5			1

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Српски језик и књижевност		2		1			2		2	
Енглески језик			4					3		
Математика		4		4			4			1

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Српски језик и књижевност		2		1			2		1	
Енглески језик			4					3		
Математика				2				1		

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД (3-1)

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Српски језик и књижевност		2		1			2		2	
Енглески језик			4					3		
Математика		4		2			4			1

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Српски језик и књижевност		2		1			2		1	
Енглески језик			4					3		

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: СМЕР ФРИЗЕР

План наставе и учења – ФРИЗЕР

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**14**	**2**		**490**	**70**			**11**			**385**				**6**			**180**				**1055**	**70**			**1125**
1.	Српски језик и књижевност	3			105				2			70				2			60				**235**				**235**
1.1.	_____ језик и књижевност*	3			105				2			70				2			60				**235**				**235**
2.	Српски као нематерњи језик*	2			70				2			70				2			60				**200**				**200**
3.	Страни језик	2			70				2			70				1			30				**170**				**170**
4.	Физичко васпитање	2			70				2			70				2			60				**200**				**200**
5.	Математика	2			70				2			70				1			30				**170**				**170**
6.	Рачунарство и информатика		2			70																		**70**			**70**
7.	Историја	2			70																		**70**				**70**
8.	Хемија	2			70																		**70**				**70**
9.	Екологија и заштита животне средине	1			35																		**35**				**35**
10.	Ликовна култура								1			35											**35**				**35**
11.	Географија								1			35											**35**				**35**
12.	Социологија са правима грађана								1			35											**35**				**35**
А2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		**1**			**35**				**2**			**70**				**2**			**60**				**165**				**165**
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1			35				1			35				1			30				**100**				**100**
2.	Изборни програм према програму образовног профила**								1			35				1			30				**65**				**65**
Укупно А1 + А2		**15**	**2**		**525**	**70**			**12 (13**)**			**420 (455**)**				**7 (8**)**			**210 (240**)**				**1155 (1220**)**	**70**			**1225 (1290**)**
Укупно		**17**			**595**				**12 (**13)**			**420(455**)**				**7 (8**)**			**210 (240**)**				**1225 (1290**)**				

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

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

План наставе и учења за образовни профил: ФРИЗЕР

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**5**	**2**	**8**	**175**	**70**	**280**	**60**	**6**		**12**	**210**		**420**	**60**	**5**	**2**	**16**	**150**	**60**	**480**	**120**	**535**	**130**	**1180**	**240**	**2085**
1.	Познавање препарата	3			105				2			70											**175**				**175**
2.	Основе анатомије и физиологије	2			70																		**70**				**70**
3.	Хигијена															2			60				**60**				**60**
4.	Прва помоћ		2			70																		**70**			**70**
5.	Психологија комуникације								2			70											**70**				**70**
6.	Основе дерматологије															2			60				**60**				**60**
7.	Естетско обликовање фризура								2			70				1			30				**100**				**100**
8.	Практична настава са технологијом рада			8			280	60			12			420	60			16			480	120			**1180**	**240**	**1420**
9.	Предузетништво																2			60				**60**			**60**
Б: ИЗБОРНИПРОГРАМИ									**1**			**35**				**1**			**60**				**65**				**65**
1.	Изборни предмети**								1			35				1			30				**65**				**65**
Укупно А2+Б		**5**	**2**	**8**	**175**	**140**	**280**	**60**	**6 (7**)**		**12**	**210 (280**)**		**420**	**60**	**5 (6**)**	**2**	**16**	**150 (210**)**	**60**	**480**	**120**	**535 (595**)**		**1180**	**240**	**2085 (2150**)**
Укупно		**15**			**655**				**18(19**)**			**690(725**)**				**23 (245*)**			**810 (840**)**				**2085 (2150**)**				

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

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: СМЕР ПЕДИКИР-МАНИКИР

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: ПЕДИКИР-МАНИКИР

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					УКУПНО			
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**14**	**2**	**490**	**70**		**11**		**385**			**6**		**180**			**1055**	**70**		**1125**
1.	Српски језик и књижевност	3		105			2		70			2		60			**235**			**235**
1.1.	_____ језик и књижевност*	3		105			2		70			2		60			**235**			**235**
2.	Српски као нематерњи језик*	2		70			2		70			2		60			**200**			**200**
3.	Страни језик	2		70			2		70			1		30			**170**			**170**
4.	Физичко васпитање	2		70			2		70			2		60			**200**			**200**
5.	Математика	2		70			2		70			1		30			**170**			**170**
6.	Рачунарство и информатика		2		70													**70**		**70**
7.	Историја	2		70													**70**			**70**
8.	Хемија	2		70													**70**			**70**
9.	Екологија и заштита животне средине	1		35													**35**			**35**
10.	Ликовна култура						1		35								**35**			**35**
11.	Географија						1		35								**35**			**35**
12.	Социологија са правима грађана						1		35								**35**			**35**
А2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		**1**		**35**			**2**		**70**			**2**		**60**			**165**			**165**
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		35			1		35			1		30			**100**			**100**
2.	Изборни програм према програму образовног профила**						1		35			1		30			**65**			**65**
Укупно А1 +А2		**15**	**2**	**525**	**70**		**12 (13**)**		**420 (455**)**			**7 (8**)**		**210 (240**)**			**1155 (1220**)**	**70**		**1225 (1290**)**
Укупно		**17**		**595**			**12 (**13)**		**420(455**)**			**7 (8**)**		**210 (240**)**			**1225 (1290**)**			

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

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

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Педикир-маникир

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	2	6	245	70	210	60	6		12	210		420	60	3	2	18	90	60	540	120	545	130	1170	240	2085
1	Познавање препарата	3			105				2			70											175				175
2	Основе анатомије и физиологије	2			70																		70				70
3	Хигијена	2			70																		70				70
4	Прва помоћ		2			70																		70			70
5	Психологија комуникације								2			70											70				70
6	Основе дерматологије															2			60				60				60
7	Естетско педикирско и маникирско обликовање								2			70				1			30				100				100
8	Практична настава			6			210	60			12			420	60			18			540	120			1180	240	1420
9	Предузетништво																2			60				60			60
Б2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ									1			35				1			30				65				65
2	Изборни предмет према програму образовног профила*								1			35				1			30				65				65
Укупно А2+Б2		7	2	6	245	70	210	60	6 (7*)		12	210 (245*)		420	60	3 (4*)	2	18	90 (120*)	60	540	120	5455 (610*)	130	1180	240	2095 (2125*)
Укупно А2+Б2		15			585				18 (19*)			690 (725*)				23 (24*)			810 (840*)				2095 (2160*)				2095 (2160*)

Напомена: * Дуални модел подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, учење кроз рад код послодавца, вежбе, практичну наставу и учење кроз рад у блоку

Листа изборних програма према програму образовног профила					
Рб	Листа изборних програма*	РАЗРЕД			
		I	II	III	
Стручни предмети					
1.	Маникир за специјалне прилике		1	1	
2.	Медицински педикир		1	1	

НАПОМЕНА: * Ученик изборни програм бира једном у току школовања

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: СМЕР СЦЕНСКИ МАСКЕР И ВЛАСУЉАР

Редниброј	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А.ОПШТЕ ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		РАЗР. ЧАС.НАСТ.				наставау блоку	РАЗР. ЧАС.НАСТ.				наставау блоку	РАЗР. ЧАС.НАСТ.				наставау блоку	РАЗР. ЧАС.НАСТ.				наставау блоку	РАЗР. ЧАС.НАСТ.				наставау блоку
		седмично		годишње			седмично		годишње			седмично		годишње			седмично		годишње			седмично		годишње		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1	а)Српски језик и књижевност																									
	б)_____језикикњижевност	3		105			3		105			3		105			3		90			12		405		
2	Српски као нематерњи језик	2					2					2					2					8				
3	Странијезик	2		70			2		70			2		70			2		60			8		270		
4	Социологија											2		70								2		70		
5	Филозофија																2		60			2		60		
6	Историја	2		70			2		70													4		140		
7	Музичка уметност	1		35																		1		35		
8	Ликовна култура	1		35			2		70			2		70								5		175		
9	Физичко васпитање	2		70			2		70			2		70			2		60			8		270		
10	Математика	3		105			3		105													6		210		
11	Рачунарство и информатика		2		70																		2		70	
12	Географија	2		70																		2		70		
13	Физика	2		70			2		70													4		140		
14	Хемија	2		70			2		70			2		70								6		210		
15	Биологија	2		70			2		70													4		140		
16	Устав и права грађана																1		30			1		30		
17	Верска настава																									
	Грађанско васпитање	1		35			1		35			1		35			1		30			4		135		
Укупно А		23	2	805	70		21		735			14		490			11		330			69	2	2360	70	
Свега часова		25		875			21		735			14		490			11		490			71		2430		

Редниброј	Б.СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		РАЗР. ЧАС.НАСТ.				наставау блоку	РАЗР. ЧАС.НАСТ.				наставау блоку	РАЗР. ЧАС.НАСТ.				наставау блоку	РАЗР. ЧАС.НАСТ.				наставаублоку	РАЗР. ЧАС.НАСТ.				наставау блоку
		седмично		годишње			седмично		годишње			седмично		годишње			седмично		годишње			седмично		годишње		
		Т	ПН	Т	ПН		Т	ПН	Т	ПН		Т	ПН	Т	ПН		Т	ПН	Т	ПН		Т	ПН	Т	ПН	
1	Основи анатомијеи физиологије	3		105																		3		105		
2	Хигијена						2		70													2		70		
3	Прва помоћ										30															30
4	Познавање препарата						3		105													3		105		
5	Дерматологија											2		70								2		70		
6	Психологија																2		60			2		60		
7	Историја позоришта																3		90			3		90		
8	Књиговодство																2		60			2		60		
9	Сценска ликовна уметност						2		70			2	2	70	70		2	2	60	60		6	4	200	130	
10	Основе фризуре и власуљарства	1	4	35	140	60		5		175	30	1	6	35	210	30		5		150	60	2	20	70	675	180
11	Сценска шминка											1	4	35	140	30	1	4	30	120	60	2	8	65	260	90
	Укупно Б:	4	4	140	140	60	7	5	245	175	60	6	12	210	420	60	10	11	300	330	120	27	32	895	1065	300
	Укупно Б:	8		280		60	12		420		60	18		630		60	21		630		120	57		1960		300
	Укупно А+Б:	26	6	910	210	60	27	5	945	175	60	19	12	665	420	60	20	11	600	330	120	92	34	3120	1135	300
	Укупно А+Б:	32		1120		60	32		1120		60	31		1085		60	31		930		120	126		4255		300
	Укупно часова:	32		1180			32		1180			31		1145			31		1050			126		4555		

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Сценски маскер и власуљар

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**18**	**2**		**630**	**70**			**10**			**330**				**11**			**374**				**11**			**341**				**1675**	**70**			**1745**
1	Српски језик и књижевност	3			105				3			99				3			102				3			93				**399**				**399**
2	_____ језик и књижевност*																																	
1.1	Српски као нематерњи језик*																																	
3	Страни језик	2			70				2			66				2			68				2			62				**266**				**266**
4	Физичко и здравствено васпитање	2			70				2			66				2			68				2			62				**266**				**266**
5	Математика	2			70				2			66				2			68				2			62				**266**				**266**
6	Рачунарство и информатика		2			70																									**70**			**70**
7	Физика	2			70																									**70**				**70**
8	Хемија	2			70																									**70**				**70**
9	Географија															2			68											**68**				**68**
10	Биологија	2			70																									**70**				**70**
11	Историја	2			70																									**70**				**70**
12	Ликовна култура	1			35																									**35**				**35**
13	Музичка култура								1			33																			**33**				**33**
14	Социологија са правима грађана																									2				62				**62**
А2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		**1**			**35**				**1**			**33**				**3**			**102**				**3**			**93**				**263**				**263**
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1			35				1			33				1			34				1			31				**133**				**133**
2	Изборни програми по програму образовног профила**															2			68				2			62				**130**				**130**
Укупно А1+А2		**19**	**2**		**665**	**70**			**11**			**363**				**12 (**14)**			**408 (**476)**				**12 (**14)**			**372 (**434)**				**1808 (**1938)**	**70**			**1878 (**2008)**
Укупно		**21**			**735**				**11**			**363**				**12(**14)**			**408(**476)**				**12(**14)**			**372(**434)**				**1878(**2008)**				

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

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

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Сценски маскер и власуљар*

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**4**	**7**		**140**	**245**		**60**	**7**	**8**	**6**	**231**	**264**	**198**	**120**	**2**	**8**	**8**	**68**	**272**	**272**	**90**	**2**	**7**	**8**	**62**	**217**	**248**	**90**	**501**	**998**	**718**	**360**	**2577**
1	Основе анатомије и физиологија	2			70																									**70**				**70**
2	Власуљарство	1	3		35	105		30		4			132		30		4			136		30		3			93		30	**35**	**466**		**120**	**621**
3	Хигијена и прва помоћ								2			66			30															**66**			**30**	**96**
4	Сценска маска	1	2		35	70		30			6			198	60			8			272	60			8			248	60	**35**	**70**	**718**	**210**	**1033**
5	Цртање и сликање		2			70				2			66				2			68											**204**			**204**
6	Сценска ликовна уметност									2			66				2			68				2			62				**196**			**196**
7	Познавање препарата								3			99																		**99**				**99**
8	Дерматологија								2			66																		**66**				**66**
9	Историја позоришта															2			68											**68**				**68**
10	Психологија у сценској уметности																						2			62				**62**				**62**
11	Предузетништво																							2			62				**62**			**62**
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ																**2**			**68**				**2**			**62**				**130**			**130**
2	Изборни програми по програму образовног профила**															2			68				2			62				**130**				**130**
Укупно Б1+Б2		**4**	**7**		**140**	**245**		**60**	**7**	**8**	**6**	**231**	**264**	**198**	**120**	**2 (**4)**	**8**	**8**	**68 (**136)**	**272**	**272**	**90**	**2 (**4)**	**7**	**8**	**62 (**124)**	**217**	**248**	**90**	**501 (**501)**	**998**	**718**	**360**	**2577 (**2707)**
Укупно		**11**			**445**				**21**			**813**				**18(**20)**			**702(**770)**				**17(**19)**			**617(**679)**				**2577(**2707)**				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу и практичне облике наставе
**Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОДАТНЕ И ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	I	II	III	IV
Српски језик и књижевност	До 30	До 30	До 27/30	До 27
Страни језик	До 30	До 30	До 27/30/15	До 27
Устав и права грађана	/	/	/	До 15
Историја	До 30			
Географија	До 30	До 15	/	/
Музичка култура	До 15	До 15	/	/
Ликовна култура	До 30	До 30/15	/	/
Физичко васпитање	До 30	До 30	До 27	До 27
Математика	До 30	До 30	До 15	/
Рачунарство и информатика	До 30	/	/	/
Физика	До 30	До 30	/	/
Хемија	До 30	До 30	До 27	/
Екологија и заштита животне средине	До 30/15	/	/	/
Познавање препарата	До 30	До 30	/	/
Основе анатомије и физиологије	До 30	/	/	/
Хигијена	До 30	/	/	До 30
Прва помоћ	До 30	/	/	/
Психологија, психологија комуникације	/	До 30	/	До 27
Основе дерматологије, дерматологија	/	/	До 27	/
Књиговодство, предузетништво	/	/	До 27	До 27
Естетско обликовање фризура	/	До 30	До 27	/
Естетско педикирско и маникирско обликовање	/	До 30	До 27	/
Социологија, социологија са правима грађана	/	До 15	До 30	/
Филозофија	/	До 15	/	До 27
Биологија	До 30	До 30	/	/
Власуљарство	До 30	До 30	До 30	/
Сценска маска	До 30	До 30	До 30	/
Цртање и сликање	До 30	До 30	До 30	/
Историја позоришта	/	/	До 30	До 27
Сценска ликовна уметност	/	До 30	До 30	До 27
Сценска шминка	/	/	/	До 27

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Одељење	Одељењски старешина	Одељење	Одељењски старешина
1-1	Тања Димитријевић	1-2	Јулијана Лешевић
1-3	Данијела Јелић	1-4	Душица Стојковић
1-5	Јелена Бајић	1-6	Александра Влатковић
1-7	Наталија Ђорђевић	1-8	Соња Вујаклија
1-9	Јованка Петрова	1-10	Јелена Јовшић
1-11	Весна Гановић	1-12	Светлана Бједов
1-13	Драгана Стаменковић		
2-1	Владанка Жиловић	2-2	Јасмина Кекић
2-3	Светлана Нешовић	2-4	Ана Јевтић
2-5	Радица Дожић	2-6	Сања Јовановић
2-7	Ивана Милошевић	2-8	Александра Јоветић
2-9	Тамара Марчић	2-10	Драгана Трипковић
2-11	Анкица Орешчанин	2-12	Ана Марјановић
2-13	Мирослава Мркшић		
3-1	Љубица Станчић	3-2	Драгана Јовановић
3-3	Оливера Миљановић	3-4	Лидија Аврамовић Сремчевић
3-5	Александра Ковачевић	3-6	Сузана Живковић
		3-8	Маја Јовановић
3-9	Александра Абрамовић	3-10	Јован Лаушевић
3-11	Оливера Ивановић	3-12	Андрија Штајнфелд
4-1	Станислава Игњатовић		

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ 2026/ 2027.

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ				
Име и презиме наставника	**Одељењски старешина**	**Предаје у одељењима**	**Број часова**	**%**
Сузана Живковић	ДА	2_1, 2_2, 2_4, 2_8, 2_{12}, 3_1, 3_5, 3_6	18	100
Станислава Игњатовић	ДА	4_1, 3_2, 3_3, 3_4, 3_8, 3_9, 3_{10}, 3_{11}, 3_{12}	19	100+5,55
Данијела Јелић	ДА	1_3, 2_3, 2_5, 2_6, 2_7, 2_9, 2_{10}, 2_{11}, 2_{13}	19	100+5,55
Јелена Бајић	ДА	1_1, 1_2, 1_4, 1_5, 1_6, 1_7	18	100
Драгана Стаменковић	ДА	1_8, 1_9, 1_{10}, 1_{11}, 1_{12}, 1_{13}	18	100
		УКУПНО:	**92**	**511,11**
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК				
Наталија Ђорђевић	ДА	1_1, 1_3, 1_6, 1_7, 1_8, 1_{10}, 3_2, 3_4, 3_6, 3_8, 3_{10}, 3_{12}, 4_1	18+2	100+11,11
Снежана Милосављевић	ДА	1_{13}, 2_3, 2_5, 2_7, 2_9, 2_{11}, 2_{13}, 3_1, 3_3, 3_5, 3_9, 3_{11}	18+2	100+11,11
Радоња Јукић	НЕ	1_2, 1_4, 1_{12}, 2_1, 2_2, 2_4, 2_6, 2_8, 2_{10}, 2_{12}	18+2	100+11,11
Горан Михаиловић	НЕ	1_5, 1_9, 1_{11}	6	33.33
		УКУПНО:	**66**	**366,66**
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ				
Ивана Милошевић	ДА	2_3, 2_5, 2_7, 2_9, 2_{11}, 2_{13}	12	60
Јован Лаушевић	ДА	2_2, 2_4, 2_6, 2_8, 2_{10}, 2_{12}, 3_6, 3_8, 3_{10}, 3_{12}	20	100
Оливера Миљановић	ДА	1_2, 1_4, 1_6, 1_8, 1_{10}, 1_{12}, 3_2, 3_3, 3_4, 4_1	20	100
Владан Петровић	НЕ	1_3, 1_5, 1_7, 1_9, 1_{11}, 1_{13}, 3_5, 3_9, 3_{11}	18	90
		УКУПНО:	70	**350**
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ				
Владан Петровић	НЕ	1_1	2	10
Ивана Милошевић	ДА	2_1, 3_1	4	**20**
		УКУПНО:	6	**30**
ИЗАБРАНИ СПОРТ				
Владан Петровић	НЕ	3_{11}	1	0+5
Ивана Милошевић	ДА	3_3, 3_6, 3_8, 3_{10}	4	20
		УКУПНО:	**5**	**25**
ИСТОРИЈА				
Лидија Аврамовић	ДА	1_1, 1_3, 1_5, 1_7, 1_8, 1_9, 1_{10}, 1_{11}, 1_{12}, 1_{13}	20	100
Мирослава Мркшић	ДА	1_2, 1_4, 1_6	6	30

		УКУПНО:	**26**	**130**
ИСТОРИЈА (ОДАБРАНЕ ТЕМЕ)				
Мирослава Мркшић	ДА	$3_4, 3_2, 3_5, 3_9, 3_{12}$	1	5
		УКУПНО	**5**	**25**
ГЕОГРАФИЈА				
Ана Јевтић	ДА	$2_2, 2_3, 2_4, 2_5, 2_6, 2_7, 2_8, 2_9, 2_{10}, 2_{11}, 2_{12}, 2_{13}, 3_1$	14	70
		УКУПНО:	**14**	**70**
ПСИХОЛОГИЈА				
Светлана Марић	НЕ	4_1	2	10
		УКУПНО:	**2**	**10**
ПСИХОЛОГИЈА КОМУНИКАЦИЈЕ				
Светлана Марић	НЕ	$2_2, 2_4, 2_6, 2_8, 2_{10}, 2_{12}$	12	60
Милица Ћирић	НЕ	$2_3, 2_5, 2_7, 2_9, 2_{11}, 2_{13}$	12	60
		УКУПНО:	**24**	**120**
КЊИГОВОДСТВО				
Бједов Светлана	ДА	4_1	2	0+10
		УКУПНО:	**2**	**10**
ПРЕДУЗЕТНИШТВО				
Оливера Ивановић	ДА	$3_2, 3_3, 3_4, 3_5, 3_6, 3_8, 3_9, 3_{10}, 3_{11}, 3_{12}$	20	100
Светлана Бједов	ДА	$3_2, 3_3, 3_4, 3_5, 3_6, 3_8, 3_9, 3_{10}, 3_{11}, 3_{12}$	20	100
		УКУПНО:	**40**	**200**
ВЕРСКА НАСТАВА				
Ана Марјановић	ДА	$1_2, 1_6, 1_8, 1_{10}, 1_{12}, 2_4, 2_7, 2_{11}, 2_{12}, 2_{13}, 3_2, 3_3, 3_4, 3_5, 3_9, 3_{11}, 3_{12}$	17	85
Душица Стојковић	ДА	$1_1, 1_3, 1_4, 1_5, 1_7, 1_9, 1_{11}, 1_{13}, 2_{1,3}, 2_2, 2_5, 2_6, 2_8, 2_9, 2_{10}, 3_1, 3_6, 3_8, 3_{10}, 4_1$	20	100
		УКУПНО:	**37**	**185**
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ				
Весна Гановић	ДА	$1_1, 1_3, 1_5, 1_7, 1_9, 1_{11}, 2_1$	7	35
Светлана Марић	НЕ	$1_4, 1_6, 1_8, 1_{10}, 1_{12}, 2_{3,11}$	6	30
Драгана Трипковић	ДА	$1_2, 1_{13}, 2_{2,4,6}, 2_{5,7}, 2_{9,13}, 2_{8,10,12}, 3_{1,2,10,12}$	7	35
		УКУПНО:	**20**	**100**
СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА				

Весна Гановић	ДА	2_2, 2_3, 2_4, 2_5, 2_6, 2_7, 2_8, 2_9, 2_{10}, 2_{11}, 2_{12}, 2_{13}	12	60
УСТАВ И ПРАВА ГРАЂАНА				
Весна Гановић	ДА	4_1	1	5
ФИЛОЗОФИЈА				
Драгана Трипковић	ДА	4_1	2	10
МАТЕМАТИКА				
Светлана Нешовић	ДА	1_1, 1_3, 1_5, 2_1, 2_3, 2_5, 2_7, 2_9, 2_{11}, 2_{13}	18+2	100+11,11
Јулијана Лешевић	ДА	1_2, 1_4, 1_6, 1_7, 1_8, 1_9, 1_{10}, 1_{12}, 2_8, 2_{12}	18+2	100+11,11
Сања Јовановић	ДА	2_2, 2_4, 2_6, 2_{10}, 3_1, 3_2, 3_3, 3_4, 3_5, 3_6, 3_8, 3_9, 3_{10}, 3_{11}, 3_{12}	18+2	100+11,11
Зоран Тинтор	НЕ	1_{11}, 1_{13}	4	22,22
		УКУПНО:	**64**	**355,55**
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА				
Иван Ардалић	НЕ	1_2, 1_4, 1_6, 1_8, 1_{12}, 1_{13II}	20+2	100+10
Тамара Марчић	ДА	1_3, 1_7, 1_9, 1_{10}, 1_{11}, 1_{13I}	20+2	100+10
Душица Чича	НЕ	1_1, 1_5	8	40
		УКУПНО:	**52**	**260**
ФИЗИКА				
Бојана Делојованис	НЕ	1_1	2	10
		УКУПНО:	**2**	**10**
ХЕМИЈА				
Александра Влатковић	ДА	1_2, 1_4, 1_5, 1_6, 1_7, 1_8, 1_{10}, 1_{11}, 1_{12}, 1_{13}	20	100
Јованка Петрова	ДА	1_9	2	0+10
Будимир Лазић	НЕ	1_1, 1_3	4	20
		УКУПНО:	**26**	**130**
ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ				
Данијела Пауновић	НЕ	1_2, 1_3, 1_5, 1_6, 1_7, 1_8, 1_9, 1_{10}, 1_{11}, 1_{12}, 1_{13}	12	60
БИОЛОГИЈА				
Данијела Пауновић	НЕ	1_1	2	10
ПОЗНАВАЊЕ ПРЕПАРАТА				
Јасмина Кекић	ДА	1_{10}, 1_{11}, 1_{12}, 1_{13}, 2_2, 2_3, 2_4, 2_5	20	100
Драгана Јовановић	ДА	1_2, 1_4, 1_6, 1_8, 2_1, 2_6, 2_7, 2_8, 2_9	20+3	100+15

Јованка Петрова	ДА	1_3, 1_5, 1_7, 1_9, 2_{10}, 2_{11}, 2_{12}, 2_{13}	20	100
		УКУПНО:	**63**	**315**
ОСНОВИ АНАТОМИЈЕ И ФИЗИОЛОГИЈЕ				
Андрија Штајнфелд	ДА	1_1, 1_3, 1_5	6	30
Маја Јовановић	ДА	1_2, 1_4	4	20
Александра Јоветић	ДА	1_7, 1_9, 1_{11}, 1_{13}	8	40
Соња Вујаклија	ДА	1_6, 1_8, 1_{10}, 1_{12}	8	40
		УКУПНО:	**26**	**130**
ХИГИЈЕНА				
Маја Јовановић	ДА	3_4, 3_6, 3_8, 3_{10}	8	40
Андрија Штајнфелд	ДА	1_2, 1_3, 3_5, 3_9, 3_{11}, 3_{12}	12	60
		УКУПНО:	**24**	**120**
ХИГИЈЕНА И ПРВА ПОМОЋ				
Маја Јовановић	ДА	2_1	2	10+7,4
ОСНОВЕ ДЕРМАТОЛОГИЈЕ				
Лидија Ђорђевић	НЕ	3_2, 3_3, 3_4, 3_5, 3_6, 3_9, 3_{10}, 3_{11}, 3_{12}	18	90
Маја Јовановић	ДА	3_8	2	10
		УКУПНО:	**20**	**100**
ДЕРМАТОЛОГИЈА				
Лидија Ђорђевић	НЕ	2_1	**2**	**10**
ПРВА ПОМОЋ				
Маја Јовановић	ДА	1_2	2	10
Радица Дожић	ДА	1_3, 1_5, 1_7, 1_9, 1_{11}	20	100
Соња Вујаклија	ДА	1_6, 1_8, 1_{12}	12	60
Александра Јоветић	ДА	1_4, 1_{12}, 1_{13}	12	60
		УКУПНО:	**46**	**230**
МУЗИЧКА КУЛТУРА (ИЗБОРНИ)				
Александра Абрамовић	ДА	2_1, 2_2, 2_4, 2_5, 2_6, 2_7, 2_8, 2_9, 2_{10}, 2_{11}, 2_{12}, 2_{13}, 3_1	13+1	65+5
ЛИКОВНА КУЛТУРА				
Јелена Јовшић	ДА	1_1, 2_{13}	2	10
Александра Ковачевић	ДА	2_2, 2_3, 2_4, 2_5, 2_6, 2_7, 2_8, 2_9, 2_{10}, 2_{11}, 2_{12}	11	55
		УКУПНО:	**13**	**65**

ЕСТЕТСКО ОБЛИКОВАЊЕ ФРИЗУРА				
Јелена Јовшић	ДА	2_5, 2_8, 2_9, 2_{10}, 2_{11}, 2_{12}, 2_{13}, 3_5, 3_8	16	80
Владица Недељковић	НЕ	2_4, 2_6, 2_7, 3_4, 3_6, 3_9, 3_{10}, 3_{11}, 3_{12}	12	60
		УКУПНО:	**28**	**140**
ЕСТЕТСКО МАНИКИРСКО ПЕДИКИРСКО ОБЛИКОВАЊЕ				
Јелена Јовшић	ДА	3_2, 3_3	2	10
Владица Недељковић	НЕ	2_2, 2_3	4	20
		УКУПНО	**6**	**30**
СЦЕНСКА ЛИКОВНА УМЕТНОСТ				
Љубица Станчић	ДА	2_1, 3_1, 4_1	**12**	**60**
ИСТОРИЈА ПОЗОРИШТА				
Ивана Јеротић	НЕ	3_1, 4_1	**5**	**25**
СЦЕНСКА ШМИНКА ТЕОРИЈА				
Александра Ковачевић	ДА	4_1	**1**	**5**
ЦРТАЊЕ И СЛИКАЊЕ				
Љубица Станчић	ДА	1_1, 2_1	8	40
Владица Недељковић	НЕ	3_1	4	20
		УКУПНО УМЕТНОСТ:	**84**	**420**

ПРАКТИЧНА НАСТАВА (СА ТЕХНОЛОГИЈОМ РАДА)				
	Сценски маскери и власуљари			
Владанка Жиловић	ДА	власуљарство вежбе2_1, 3_1	8	40
		сценска маска практична настава 1_1, 2_1, 3_1	16	66,67
		Укупно са старешинством	24	100+6,67
Тања Димитријевић	ДА	власуљарство вежбе1_1, 2_1, 3_1	11	55
		сценска маска практична настава 3_1	8	33,33
		сценска шминка практична настава 4_1	4	16,67
		Укупно са старешинством	11В+12П	55+50
Тијана Дамјановић	НЕ	сценска маска теорија 1_1	1	5.00
		власуљарство вежбе 1_1	3	15
		сценска маска практична настава 1_1, 2_1	16	66,67
		основе фризуре и власуљарства практична настава 4_1	5	20,83
		Укупно без старешинства	21П+3В+1Т преко норме	87,5+15+5
Марина Младеновић	НЕ	власуљарство теорија 1_1	1	5
		сценска маска практична настава 1_1, 2_1	8	33,33
		основе фризуре и власуљарства практична настава 4_1	5	20,83
		сценска шминка практична настава 4_1	4	16,67
		Укупно без старешинства	17П+1Т	70,83+5
		УКУПНО (ПРАКСА+ВЕЖБЕ+ТЕОРИЈА):	**66П+22В+2Т**	**275+110+10**
ПЕДИКИР-МАНИКИР ПРАКТИЧНА НАСТАВА				
Драгана Калабић	НЕ	1_3, 3_3	24	100
Ана Копуновић	НЕ	1_2, 3_2	24	100
Ивана Суботић	НЕ	1_3, 3_3	24	100
Марија Гајић	НЕ	1_3, 3_3	24	100
Ана Парезановић	НЕ	2_2, 2_3	24	100

Љиљана Станојевић	НЕ	2_2, 2_3	24	100
		УКУПНО:	**144**	**600**
ФРИЗЕР ПРАКТИЧНА НАСТАВА СА ТЕХНОЛОГИЈОМ РАДА				
Наталија Гаврић	НЕ	2_6, 3_{10}	28	100
Јасна Милуновић	НЕ	2_6, 3_{10}	28	100
Милена Билић	НЕ	2_6, 3_{10}	28	100
Силвија Митрић	НЕ	1_6, 1_{10}, 1_{12}	24	100
Бранка Манојловић	НЕ	1_6, 1_{10}, 1_{12}	24	100
Андреа Цонић	НЕ	1_6, 1_{10}, 1_{12}	24	100
Биљана Станков	НЕ	1_5, 1_9, 1_{11}	24	100
Биљана Угрешић	НЕ	1_5, 1_9, 1_{11}	24	100
Биљана Ристановић	НЕ	1_5, 1_9, 1_{11}	24	100
Весна Спасојевић	НЕ	2_9, 3_9	28	100
Олгица Радојевић	НЕ	2_9, 3_9	28	100
Татјана Милуновић	НЕ	2_5, 3_5	28	100
Милутин Тричковић	НЕ	2_5, 3_5	28	100
Марија Мирковић	НЕ	2_{10}, 3_{12}	28	100
Ивана Булатовић	НЕ	2_{10}, 3_{12}	28	100
Дијана Спасић	НЕ	2_{11}, 2_{13}	24	100
Данка Пралица	НЕ	2_{11}, 2_{13}	24	100
Тања Спасић	НЕ	1_4, 1_8, 2_{13}	28	100
Јованка Теофиловић	НЕ	1_8, 3_8	24	100
Сејфи Сејдефа	НЕ	1_8, 3_8	24	100
Светлана Вукојевић	НЕ	1_4, 1_7, 1_{13}	24	100
Кристина Кузмановић Глишић	НЕ	1_7, 3_4	24	100
Славица Богдановић	НЕ	1_{13}, 3_4	24	100

Биљана Иванчевић	НЕ	1_{13}, 3_4	24	100
Славица Радосављевић	НЕ	1_7, 3_6	24	100
Мирјана Јеремић	НЕ	2_8, 3_6	28	100
Душан Личина	НЕ	2_8, 3_6	28	100
Ангела Силвана Петровић	НЕ	2_4, 2_{12}	24	100
Јелена Митровић	НЕ	2_4, 2_{12}	24	100
Јелена Јеличић	НЕ	2_7, 3_{11}	28	100
Александар Балиновић	НЕ	2_7, 3_{11}	28	100
Сандра Максимовић	НЕ	2_7, 3_{11}	28	100
		УКУПНО ПРАКСА:	**828**	**3200**

СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ

	НЕПОСРЕДНИРАДСАУЧЕНИЦИМА													ПОСРЕДНИ РАД											∑	%
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Теоријсканастава	Теоријска настава са писменим задацима	Блокнастава	Практичнанастава	Практичнанаставаублоку	Допунскаастава	Додатнанастава	Припремни и друштвено корисни рад	Час одељењског старешине и одељењске заједнице	Секције, спортске, културне и др. активности	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Припрема за завршне и матурске испите и извођење истих	Припремање ученика за такмичење	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење стручним већем	Руковођење одељењским већем	Стручно и педагошко усавршавање	Менторски рад са приправницима	Дежурство у школи	Рад у стручним већима, активима и тимовима	Послови по потреби и налогу директора и наставничког већа	Рад у комисијама	Укупан бројчасова	Постотакрадногвремена
Абрамовић Александра (музичка култура)	**13**								**2**	**1**				**6**	**1**		**1**	**0,5**		**1**	**0,5**			**26**	65%
Абрамовић Александра (музичка култура)	**1**													**1**										**2**	5%
Бајић Јелена (српски језик и књижевност)		**18+2**				**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Балиновић Александар (фризер)				**28**										**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Билић Милена (фризер)				**28**										**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Бједов Светлана (предузетништво)	**20**					**1**			**2**		**1**			**10**	**1**	**1**	**1**	**1**		**1**	**1**			**40**	100%
Бједов Светлана (књиговодство)	**2**													**2**										**4**	10%

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Теоријскаинастава	Теоријска настава са писменим задацима	Блокнастава	Практичнанастава	Практичнанастававублоку	Допунскаинастава	Додатнанастава	Припремни и друштвено корисни рад	Час одељењског старешине и одељењске заједнице	Секције, спортске, културне и др. активности	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Припрема за завршне и матурске испите и извођење истих	Припремање ученика за такмичење	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење стручним већем	Руковођење одељењским већем	Стручно и педагошко усавршавање	Менторски рад са приправницима	Дежурство у школи	Рад у стручним већима, активима и тимовима	Послови по потреби и налогу директора и наставничког већа	Рад у комисијама	Укупан бројчасова	Постотакрадногвремена
Богдановић Славица (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Булатовић Ивана (фризер)				**28**										**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Влатковић Александра (хемија)	**20**					**1**			**2**	**1**				**10**	**1**	**1**	**1**	**1**		**1**	**1**			**40**	100%
Вујаклија Соња (анатомија)	**20**					**1**			**2**	**1**				**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Вукојевић Светлана (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Гаврић Наталија (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Гајић Марија (педикир-маникир)				**28**										**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Гановић Весна (устав и права грађана, социологија са правима грађана, грађанско васп)	**20**								**2**	**1**	**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Дамјановић Тијана (сценски маскер ивласуљар)	**3**			**21**	**1**	**1**		**1**				**1**		**10**				**1**		**1**				**40**	100%
Дамјановић Тијана (сценска маска	**1**													**1**										**2**	5%

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Теоријскинастава	Теоријска настава са писменим задацима	Блокнастава	Практичнанастава	Практичнанастававанублоку	Допунскинастава	Додатнанастава	Припремни и друштвено корисни рад	Час одељењског старешине и одељењске заједнице	Секције, спортске, културне и др. активности	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Припрема за завршне и матурске испите и извођење истих	Припремање ученика за такмичење	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење стручним већем	Руковођење одељењским већем	Стручно и педагошко усавршавање	Менторски рад са приправницима	Дежурство у школи	Рад у стручним већима, активима и тимовима	Послови по потреби и налогу директора и наставничког већа	Рад у комисијама	Укупан бројчасова	Постотакрадногвремена
Димитријевић Тања (сценски маскер ивласуљар)	**11**			**12**		**1**			**2**			**1**		**10**			**1**	**1**		**1**				**40**	100%
Делојованис Бојана (физика)	**2**													**2**										**4**	10%
Дожић Радица (прва помоћ)	**20**					**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Ђорђевић Лидија (основе дерматологије, дерматологија)	**20**					**1**		**1**		**1**	**1**			**10**		**1**		**1**		**1**	**2**	**1**		**40**	100%
Ђорђевић Наталија (енглески језик)		**18+2**				**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**1**	**1**		**40**	100%
Ђорђевић Наталија (енглески језик)		**2+2**																						**4**	11,11%
Живковић Сузана (српски језик икњижевност)		**18+2**				**1**			**2**	**1**				**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Жиловић Владанка (власуљарство, сценска маска)	**8**			**16**		**1**			**1**					**10**	**1**		**1**	**1**		**1**				**40**	100%

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Теоријскинастава	Теоријска настава са писменим задацима	Блокнастава	Практичнанастава	Практичнанастававублоку	Допунскинастава	Додатнанастава	Припремни и друштвено корисни рад	Час одељењског старешине и одељењске заједнице	Секције, спортске, културне и др. активности	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Припрема за завршне и матурске испите и извођење истих	Припремање ученика за такмичење	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење стручним већем	Руковођење одељењским већем	Стручно и педагошко усавршавање	Менторски рад са приправницима	Дежурство у школи	Рад у стручним већима, активима и тимовима	Послови по потреби и налогу директора и наставничког већа	Рад у комисијама	Укупан бројчасова	Постотакрадногвремена
Ивановић Оливера (предузетништво)	**20**					**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Иванчевић Биљана (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Игњатовић Станислава (српски језик и књижевност)		**18+2**				**1**			**2**	**1**				**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Јевтић Ана (географија)	**14**					**1**			**2**					**7**	**1**		**1**			**1**	**1**			**28**	70%
Јелић Данијела (српски језик и књижевност)		**18+2**				**1**			**2**		**1**			**10**	**1**	**1**	**1**	**1**		**1**	**1**			**40**	105%
Јеличић Јелена (фризер)				**28**										**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Јеремић Мирјана (фризер)				**28**										**8**		**1**		**1**		**1**	**1**			**40**	100%
Јеротић Ивана (историја позоришта)	**5**					**1**								**2**				**1**			**1**			**10**	25%
Јовановић Драгана (познавање препарата)	**20**					**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Јовановић Драгана (познавање препарата)	**3**													**3**										**6**	15%

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Теоријскинастава	Теоријска настава са писменим задацима	Блокнастава	Практичнанастава	Практичнанаставаублоку	Допунскинастава	Додатнанастава	Припремни и друштвено корисни рад	Час одељењског старешине и одељењске заједнице	Секције, спортске, културне и др. активности	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Припрема за завршне и матурске испите и извођење истих	Припремање ученика за такмичење	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење стручним већем	Руковођење одељењским већем	Стручно и педагошко усавршавање	Менторски рад са приправницима	Дежурство у школи	Рад у стручним већима, активима и тимовима	Послови по потреби и налогу директора и наставничког већа	Рад у комисијама	Укупан бројчасова	Постотакрадногвремена
Јовановић Маја (анатомија, хигијена, прва помоћ, дерматологија)	**20**					**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**1**	**1**		**40**	100%
Јовановић Сања (математика)		**18+2**				**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Јовановић Сања (математика)		**2+2**																						**4**	11,11%
Јоветић Александра (анатомија, прва помоћ)	**20**					**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Јовшић Јелена (уметнички предмети)	**20**					**1**		**1**	**2**					**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Јукић Радоња (енглески језик)		**18+2**				**1**		**1**			**1**			**10**	**1**	**1**		**1**		**1**	**1**	**1**	**1**	**40**	100%
Јукић Радоња (енглески језик)		**2+2**																						**4**	11,11%
Калабић Драгана (педикир-маникир)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Ковачевић Александра (ликовна култура)	**12**								**2**					**6**	**1**	**1**	**1**			**1**				**24**	60%
Кекић Јасмина (познавање препарата)	**20**					**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Теоријскинастава	Теоријска настава са писменим задацима	Блокнастава	Практичнанастава	Практичнанастававуублоку	Допунскинастава	Додатнанастава	Припремни и друштвено корисни рад	Час одељењског старешине и одељењске заједнице	Секције, спортске, културне и др. активности	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Припрема за завршне и матурске испите и извођење истих	Припремање ученика за такмичење	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење стручним већем	Руковођење одељењским већем	Стручно и педагошко усавршавање	Менторски рад са приправницима	Дежурство у школи	Рад у стручним већима, активима и тимовима	Послови по потреби и налогу директора и наставничког већа	Рад у комисијама	Укупан бројчасова	Постотакрадногвремена
Копуновић Ана (педикир-маникир)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Кузмановић Глишић Кристина (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Лазић Будимир (хемија)	**4**					**0,5**								**2**				**0,5**				**1**		**8**	20%
Лаушевић Јован (физичковаспитање, изабрани спорт)	**20**						**1**		**2**	**1**				**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Лешевић Јулијана (математика)		**18+2**				**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Лешевић Јулијана (математика)		**2+2**																						**4**	11,11%
Личина Душан (фризер)				**28**										**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Максимовић Сандра (фризер)				**28**										**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Манојловић Бранка (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Марић Светлана (психологија комуникације, психологија, грађанско васпитање)	**20**					**1**		**1**		**1**	**1**			**10**				**1**	**1**	**1**	**2**	**1**		**40**	100%

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Теоријскинастава	Теоријска настава са писменим задацима	Блокнастава	Практичнанастава	Практичнанаставаублоку	Допунскинастава	Додатнанастава	Припремни и друштвено корисни рад	Час одељењског старешине и одељењске заједнице	Секције, спортске, културне и др. активности	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Припрема за завршне и матурске испите и извођење истих	Припремање ученика за такмичење	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење стручним већем	Руковођење одељењским већем	Стручно и педагошко усавршавање	Менторски рад са приправницима	Дежурство у школи	Рад у стручним већима, активима и тимовима	Послови по потреби и налогу директора и наставничког већа	Рад у комисијама	Укупан бројчасова	Постотакрадногвремена
Марјановић Ана (верска настава)	**17**							**1**	**2**	**1**				**9**	**1**		**1**	**1**		**1**				**34**	85%
Марчић Тамара (рачунарство и информатика)	**20**					**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Марчић Тамара (рачунарство и информатика)	**2**													**2**										**4**	10%
Милошевић Ивана (физичко васпитање, изабрани спорт)	**20**						**1**		**2**	**1**				**10**	**1**	**1**	**1**	**1**		**1**	**1**			**40**	100%
Милуновић Јасна (фризер)				**28**										**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Милуновић Татјана (фризер)				**28**										**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Миљановић Оливера (физичко васпитање)	**20**						**1**		**2**	**1**				**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**1**	**1**		**40**	100%
Мирковић Марија (фризер)				**28**										**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Теоријскаинастава	Теоријска настава са писменим задацима	Блокнастава	Практичнанастава	Практичнанаставаублоку	Допунскаинастава	Додатнанастава	Припремни и друштвено корисни рад	Час одељењског старешине и одељењске заједнице	Секције, спортске, културне и др. активности	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Припрема за завршне и матурске испите и извођење истих	Припремање ученика за такмичење	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење стручним већем	Руковођење одељењским већем	Стручно и педагошко усавршавање	Менторски рад са приправницима	Дежурство у школи	Рад у стручним већима, активима и тимовима	Послови по потреби и налогу директора и наставничког већа	Рад у комисијама	Укупан бројчасова	Постотакрадногвремена
Митрић Силвија (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Митровић Јелена (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**			**2**	**1**		**40**	100%
Михаиловић Горан (енглески језик)		**6+1**				**1**								**3**							**1**	**1**		**13**	33,33%
Мркшић Мирослава (историја, историја (одабране теме))	**11**					**1**			**1**		**1**			**5**	**1**		**1**			**1**				**22**	55%
Недељковић Владица (уметнички предмети)	**20**					**1**		**1**		**1**	**1**			**10**				**1**		**1**	**2**	**1**	**1**	**40**	100%
Нешовић Светлана (математика)		**18+2**				**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Нешовић Светлана (математика)		**2+2**																						**4**	11,11%
Радоноћевић Анкица (енглески језик)		**18+2**				**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**1**	**1**		**40**	100%
Радоноћевић Анкица (енглески језик)		**2+2**																						**4**	11,11%
Парезановић Ана (педикир-маникир)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Теоријскаинастава	Теоријска настава са писменим задацима	Блокнастава	Практичнанастава	Практичнанастававублоку	Допунскаинастава	Додатнанастава	Припремни и друштвено корисни рад	Час одељењског старешине и одељењске заједнице	Секције, спортске, културне и др. активности	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Припрема за завршне и матурске испите и извођење истих	Припремање ученика за такмичење	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење стручним већем	Руковођење одељењским већем	Стручно и педагошко усавршавање	Менторски рад са приправницима	Дежурство у школи	Рад у стручним већима, активима и тимовима	Послови по потреби и налогу директора и наставничког већа	Рад у комисијама	Укупан бројчасова	Постотакрадногвремена
Петрова Јованка (познавање препарата, хемија)	**20**					**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Петрова Јованка (познавање препарата, хемија)	**2**													**2**									**4**	10%
Петровић Ангела Силвана (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**1**	**1**		**40**	100%
Петровић Владан (физичко васпитање)	**20**						**1**	**1**		**1**	**1**			**10**	**1**			**1**		**1**	**2**	**1**		**40**	100%
Петровић Владан (физичко васпитање)	**1**													**1**										**2**	5%
Пралица Данка (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Радојевић Олгица (фризер)				**28**										**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Радосављевић Славица (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Пауновић Данијела (биологија, екологија и заштита животне средине)	**14**					**1**		**1**			**1**			**7**				**1**		**1**	**1**	**1**		**28**	70%
Ристановић Биљана (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Теоријскинастава	Теоријска настава са писменим задацима	Блокнастава	Практичнанастава	Практичнанастававублоку	Допунскинастава	Додатнанастава	Припремни и друштвено корисни рад	Час одељењског старешине и одељењске заједнице	Секције, спортске, културне и др. активности	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Припрема за завршне и матурске испите и извођење истих	Припремање ученика за такмичење	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење стручним већем	Руковођење одељењским већем	Стручно и педагошко усавршавање	Менторски рад са приправницима	Дежурство у школи	Рад у стручним већима, активима и тимовима	Послови по потреби и налогу директора и наставничког већа	Рад у комисијама	Укупан бројчасова	Постотакрадногвремена
Ребић Драган (рачунарство и информатика)	**20**					**1**		**1**		**1**	**1**			**10**		**1**		**1**		**1**	**1**	**1**	**1**	**40**	100%
Ребић Драган (рачунарство и информатика)	**2**													**2**										**4**	10%
Спасић Дијана (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Спасић Тања (фризер)				**28**										**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Спасојевић Весна (фризер)				**28**										**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Сремчевић А.Лидија (историја)	**20**					**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Стаменковић Драгана (српски језик и књижевност)		**18+2**				**1**			**2**		**1**			**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Стаменковић Драгана (српски језик и књижевност)		**2+2**																						**4**	11,11%
Станков Биљана (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Теоријскинастава	Теоријска настава са писменим задацима	Блокнастава	Практичнанастава	Практичнанастававуублоку	Допунскинастава	Додатнанастава	Припремни и друштвено корисни рад	Час одељењског старешине и одељењске заједнице	Секције, спортске, културне и др. активности	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Припрема за завршне и матурске испите и извођење истих	Припремање ученика за такмичење	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење стручним већем	Руковођење одељењским већем	Стручно и педагошко усавршавање	Менторски рад са приправницима	Дежурство у школи	Рад у стручним већима, активима и тимовима	Послови по потреби и налогу директора и наставничког већа	Рад у комисијама	Укупан бројчасова	Постотакрадногвремена
Станојевић Љиљана (педикир-маникир)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Сејфи Сејдефа (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Станчић Љубица (уметнички предмети)	**20**								**2**	**1**			**1**	**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**1**	**1**		**40**	100%
Стојковић Душица (верска настава)	**20**							**1**	**2**	**1**				**10**	**1**		**1**	**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Суботић Ивана (педикир-маникир)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Теофиловић Јованка (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**	**1**	**1**	**1**			**40**	100%
Тинтор Зоран (математика)		**4+1**				**0,5**					**0,5**			**3**										**9**	22,22%
Трипковић Драгана (филозофија, грађанско васпитање)	**9**							**1**						**5**	**1**		**1**			**1**				**18**	45%

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Теоријскаинастава	Теоријска настава са писменим задацима	Блокнастава	Практичнанастава	Практичнанаставаублоку	Допунскаинастава	Додатнанастава	Припремни и друштвено корисни рад	Час одељењског старешине и одељењске заједнице	Секције, спортске, културне и др. активности	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Припрема за завршне и матурске испите и извођење истих	Припремање ученика за такмичење	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење стручним већем	Руковођење одељењским већем	Стручно и педагошко усавршавање	Менторски рад са приправницима	Дежурство у школи	Рад у стручним већима, активима и тимовима	Послови по потреби и налогу директора и наставничког већа	Рад у комисијама	Укупан бројчасова	Постотакрадногвремена
Тричковић Милутин (фризер)				**28**										**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Ћирић Милица (психологија комуникације)	**12**					**1**				**1**				**6**				**1**		**1**	**1**		**1**	**24**	60%
Угрешић Биљана (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Цонић Андреа (фризер)				**24**	**4**									**8**				**1**		**1**	**2**			**40**	100%
Чича Душица (рачунарство и информатика)	**8**					**1**					**0,5**			**4**				**1**		**1**	**0,5**			**16**	40%
Штајнфелд Андрија (основе анатомије и физиологије, хигијена)	**18**					**1**			**2**		**1**			**9**	**1**		**1**	**1**		**1**	**1**			**36**	90%

III
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2026-2027.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.ГОДИНУ

За конкретну реализацију Развојног плана Школе за негу лепоте сваке године израђује се Акциони план који је саставни део Годишњег програма рада.

Акционим планом за школску 2026/27. годину предвиђено је:

- унапређивање кључне области ***Програмирање, планирање и извештавање***
- унапређивање кључне области ***Настава и учење***
- унапређивање кључне области ***Подршка ученицима***

КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

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

Задатак 1: Коришћење међупредметних и предметних компетенција и стандарда за глобално планирање наставе и исхода постигнућа заоперативно планирање наставе
Задатак 2: Припремање наставног рада који садржи самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности

Развојни циљ 1: Планирати образовно-васпитни рад који је усмерен на развој и остваривање циљева образовања иваспитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметих 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 заоперативно планирање наставе	1.1.1. Подсећање наставника на предметне компетенције за сваки општеобразовни предмет	Стручна већа школе	Септембар школске 2026/27. године	Познавање предметних компетенција	Записник стручног већа
	1.1.2.Подсећање наставника на међупредметне компетенције	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Септембар школске 2026/27. године, по потреби током године	Познавање међупредметних компетенција	Записник тима
	1.1.3. Упознавање наставника са исходима постигнућа за сваки предмет	Стручна већа школе	Септембар школске 2026/27. године	Познавање исхода постигнућа	Записник стручног већа
	1.1.4. Упознавање наставника са стандардима постигнућа за сваки предмет	Стручна већа школе	Септембар школске 2026/27. године	Познавање стандарда постигнућа	Записник стручногвећа
	1.1.5. Израда глобалних планова заснованих на предметним и међупредметним компетенцијама и стандардима	Предметни наставници	Септембар школске 2026/27. 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 школске 2026/27. године	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 школске 2026/27. године	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 школске 2026/27. године	Извршено самовредновање наставника	Припреме за час

КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ1: Оснаживање наставника за ефикасно управљање процесом учења на часу
Задатак 1: Ефикасније управљање наставника процесом учења на часу, повезивање делова часа коришћењем различитих метода, облика рада и техника; ефикаснија временска артикулација
Задатак 2:Наставници користе различите доступне изворе знања (интернет, презентације, квизови знања, филмови…)
Задатак 3: Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење)

Развојни циљ 2: Оспособљавање наставника за прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика
Задатак 4:Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика
Задатак 5: Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама

Развојни циљ 3: Стицање знања, усвајање вредности, развијање вештина и компетенција на часу код ученика
Задатак 6: Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења
Задатак 7:Увођење ефикасних метода у развоју вештина ученика

Развојни циљ 4: Вредновање ученика кроз различите поступке је у функцији даљег учења
Задатак 8:Ученику су јасни критеријуми вредновања
Задатак 9: Наставник даје потпуну и разумљиву информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима
Задатак 10: Ученик поставља себи циљеве у учењу
Задатак 11: Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика

Развојни циљ 5: Давање прилике да сваки ученик може да буде успешан
Задатак 12: 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
Задатак 13: Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа

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,	Педагошки колегијум, педагог, чланови стручних већа	Током наставне године	Број одржаних обукау оквиру стручног усавршавања; интерне радионице; менторски рад	Записници са састанака стручнихвећа; извештаји педагогаидиректорашколе о посећеним часовима; писане припреме наставника, извештаји ментора

	ментора или других колега				
1.2. Наставници користе различите доступне изворе знања (интернет, презентације, квизови знања, филмови…)	1.2.1. Наставник преусмерава 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
1.3.Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење)	1.3.1. Подстицати вршњачко учење и функционално користити наставна средства;	Предметни наставници	Током године	Вршњачка сарадња на нивоу целе школе, у припремама наставника је садржана ова активност	Оперативни планови наставника, припреме наставника

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. Подстицати и мотивисати слабије ђаке давањем лакших задатака, сталним похвалама и бодрењем да то могу даураде 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 различитихобласти	Наставници	Током године	Већина ученика логички повезују различите области, што се види из евалуације часова	Разговори са ученицима; увид у Ес-дневник; извештај о посети часовима
	3.1.2. Подстицати и ангажовати ученике на вршњачко учење	Наставници, одељењске старешине	Током године	Вршњачка сарадњана 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 унапређенеиновативним 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 *Настава и учење*), Ес-дневник
4.2. Наставник даје потпуну и разумљиву информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке онаредним корацима	4.2.1. Наставник даје ученику повратну информацију о његовом раду.	Наставници	Током Године	Коментар уз сумативно оцењивање ученика	Ес-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 *Настава и учење*); посматрање
	4.3.3. Подстицати ученике да се укључе у додатну наставу, ваннаставне активности, школске пројекте	Наставници	Током године	Учествовање ученика у активностима	Ес-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 *Настава и учење*); 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 уважавањуличности свих актера наставе и негује демократску и колегијалну атмосферу на часу	Наставници, ученици	Током године	Међусобно поштовање и уважавање	Разговори са ученицима; увидуЕс-дневник; праћење и посматрање кроз посету часовима; упитник (самовредновање области *Настава и учење*)
	5.1.2. Наставник упознаје ученике са прописаним начином понашања у школи и на часовима	Наставници, ученици	Септембар, октобар	Међусобно поштовање и уважавање	

КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развојни циљ 1: Континуирано оснаживање процеса пружања подршке свим ученицима
Задатак 1: Предузимање разноврсних мера за пружање васпитне подршке ученицима

Развојни циљ 2: Подстицање личног, социјалног и професионалног развоја ученика
Задатак 2: Подстицање ученика на укључивање у ваннаставне активности
Задатак 3:Промовисање здравих стилова живота и очувања животне средине
Задатак 4: У школи се организују програми за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)

Развојни циљ 3: Континуирано оснаживање процеса пружања подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима
Задатак 5: Развијање вршњачке подршке
Задатак 6: Идентификовање ученика са изузетним способностима

Развојни циљ 1: Континуирано оснаживање процеса пружања подршке свим ученицима					
Задатак	**Активност**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Критеријуми за вредновање**	**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 ученикана крају наставне године	Ес-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
	1.1.1. 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	Ес-дневник, евиденцијаи формативно оцењивање, педагошка свеска наставника
	1.1.2. Организоватиученике 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, педагогшколе	У току школске године	Бољи успех ученика који показују слабија постигнућа	Ес-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, Тим за слободне активности	Прво тромесечје	Већи број ученика који учествује у ваннаставним активностима	Извештај Тима за слободне активности на основу анкетирања ученика
	2.1.2. Наставити са добром праксом транспарентности реализованих ваннаставних активности кроз објаве на школским друштвеним мрежама	Тим за промоцију школе	Током школске године	Већи број ученика који учествује у ваннаставним активностима	објаве на школским друштвеним мрежама
2.2. Промовисање здравих стилова животаиочувања животне средине	2.2.1. Организовати трибине, радионице и предавања за ученике и родитеље у циљу превенције здравља	пп служба, предметни наставници, стручна лица	Током школске године	Посећеност трибина, радионица	Евиденција пп служба
	2.2.2. Практиковати разговоре на часовима са ученицима по питању личног здравља и здравог окружења на часовима медицинске групе предмета	Одељењске старешине, наставници	Током школске године	Ученици примењују здраве стилове живота, одговорно се понашају према животној средини	Ес-дневник
	2.2.3. Појачати сарадњу са одређеним службама у дому здравља по питању реализације превентивних предавања (здравље зуба, превенције болести зависности…)	пп служба директор, одељењске старешине	Током школске године	Ученици примењују здраве стилове живота и одговорно се понашају према животној средини	Евиденција пп служба
	2.2.4. Обележавати значајне датуме (Дан планете Земље, Светски дан екологије, Дан заштите животне средине) на часовима екологије, а у	Предметни наставници, одељењске старешине	Током школске године	Ученици се одговорно понашају према животној средини	Ес-дневник, изложбе

	ходницима и учионицама школе излагати паное				
	2.2.5. Наставити укљученост Школе у акцију *Чеп за хендикеп* (од прихода од чепова за рециклажу се купују инвалидска помагала)	Одељењске старешине	Током школске године	Ученици се одговорно понашају према животној средини	Ес-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	одељењски старешина, Тим за заштиту деце од насиља, Ђачки парламент	Током школске године	Смањење насилничког понашања	Извештаји ОС и Тима за заштиту од насиља
	2.3.2. Обучавањем ученика за примену различитих вештина за конструктивно превазилажење сукоба и конфликата; ученици медијатори; разноврсне наставне и ваннаставне активности, радионице, предавања, састанци	пп служба, Тим за медијацију, одељењски старешина, Тим за заштиту деце од насиља, Ђачки парламент	Током школске године	Смањење насилничког понашања	Извештаји пп службе и Тимова за медијацију и 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, пп служба	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-у2	Предметни наставници, одељењске старешине, ТИО	Прво полугодиште	Задовољство ученика из осетљивих групација, мотивисаност ученика за рад	Посматрање, разговор са ученцима, Ес-дневник
3.2. Идентификовање ученика са изузетним способностима	3.2.1. Проценити и подржати таленат код ученика са изузетним способностима	Предметни наставници, одељењске старешине, ТИО	Током школске године	Идентификовани ученици	Ес-дневник, евиденција постигнућа са такмичења
	3.2.2. Укључивати талентоване ученике у рад додатне наставе и школских секција	Предметни наставници, одељењске старешине,	Током школске године	Учешће и постигнућа ученика на такмичењима	Ес-дневник, евиденција постигнућа са такмичења

ПЛАН РАД СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

- Стручни актив за развојно планирање
- Руководилац: Јелена Бајић
- Чланови:
  1. Јелена Домазет, представник Савета родитеља
  2. Представник локалне заједнице
  3. Представник Школског одбора
  4. Представник Ученичког парламента
  5. Иван Ардалић, директор
  6. Снежана Милосављевић, помоћник директора
  7. Јелена Бајић, координатор Стручног актива за развојно планирање
  8. Маја Јовановић
  9. Љубица Станчић
  10. Јелена Митровић
  11. Тања Димитријевић
  12. Драгана Јовановић, координатор Тима за самовредновање

Циљеви и задаци: руковођење процесом израде, праћења и евалуације Школског развојног плана (ШРП); усклађивање развојних циљева школе са националним стандардима квалитета рада; мотивисање и укључивање свих актера (наставника, ученика, родитеља) у живот школе; унапређење компетенција наставника кроз планирање стручног усавршавања; координација рада са другим стручним органима и тимовима у школи

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	• Конституисање Стручног актива за развојно планирање и избор председника • Израда и усвајање Годишњег плана рада за текућу школску годину • Анализа реализације акционих планова из претходне школске године • Интегрисање кључних препорука из самовредновања у нови акциони план	Чланови Актива, стручни сарадници, руководиоци стручних већа
Октобар	• Израда предлога Годишњег акционог плана за спровођење Школског развојног плана • Дефинисање конкретних активности, носилаца, рокова и индикатора успеха • Представљање Акционог плана Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору • Формирање база података за праћење напретка у кључним областима рада	Чланови Актива, стручни сарадници, руководиоци стручних већа
Новембар	• Праћење реализације планираних стручних усавршавања наставника и стручних сарадника • Анализа усклађености наставних планова са развојним циљевима школе • Сарадња са Ученичким парламентом ради прикупљања предлога за унапређење амбијента • Рад на пројектним активностима (конкурисање код домаћих и страних фондова)	Чланови Актива, стручни сарадници, руководиоци стручних већа

Децембар	• Периодични преглед остварености циљева из акционог плана (први пресек) • Саветовање наставника о примени иновативних метода у настави • Припрема кратког извештаја за Наставничко веће	Чланови Актива, стручни сарадници, руководиоци стручних већа
Јануар	• Анализа успешности реализације ШРП-а на крају првог полугодишта. • Идентификација тешкоћа и препрека у реализацији и предлагање корективних мера • Планирање активности за унапређење ваннаставних активности у другом полугодишту	Чланови Актива, стручни сарадници, руководиоци стручних већа
Фебруар	• Размена примера добре праксе међу стручним већима у школи • Испитивање задовољства корисника (анкетирање родитеља и ученика) о раду школе	Чланови Актива, стручни сарадници, руководиоци стручних већа
Март	• Обрада и анализа резултата спроведених анкета и евалуационих упитника • Креирање мера за унапређење безбедности и естетског изгледа школског простора • Интензивирање промоције школе и планирање активности за упис нове генерације ученика	Чланови Актива, стручни сарадници, руководиоци стручних већа
Април	• Сарадња са Тимом за самовредновање ради усклађивања нових приоритетних области • Припрема предлога за инвестиционо одржавање и набавку наставних средстава	Чланови Актива, стручни сарадници, руководиоци стручних већа
Мај	• Систематско праћење реализације свих преосталих активности из Акционог плана	Чланови Актива, стручни сарадници, руководиоци стручних већа
Јун	• Припрема материјала за израду новог Школског програма и Годишњег плана рада. • Процена утицаја ШРП-а на унапређење општег квалитета наставе и учења	Чланови Актива, стручни сарадници, руководиоци стручних већа
Август	• Израда коначног Извештаја о реализацији Годишњег акционог плана развоја школе • Презентовање извештаја Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору • Архивирање документације и припрема смерница за наредни развојни циклус	Чланови Актива, стручни сарадници, руководиоци стручних већа

ПЛАН РАД СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

• **Стручни актив за развој школског програма**		
• Руководилац: Лидија Аврамовић Сремчевић		
• Чланови: Данијела Јелић, Јулијана Лешевић, Ивана Јеротић		
Циљеви и задаци: праћење реализације планираних садржаја обавезних наставних, обавезних изборних као и обавезних ваннаставних програма; евидентирање измена на основу правилника о изменама и допунама наставних програма и састављање анекса у сарадњи са Стручним већима; усклађивање предвиђених наставних и ваннаставних садржаја школског програма са прописаним стандардима и исходима као и са приоритетним областима утврђеним Развојним планом школе; утврђивање потребе за изменама и допунама Школског програма; праћење примене упутства о инклузивном образовању у сарадњи са тимом за инклузивно образовање.		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	• Конституисање Актива; • Усвајање плана рада за школску 2026/27. годину; • Припрема и састављање нових програма стручних предмета за образовни профил фризер на основу правилника о програму наставе и учења стучних предмета у трогодишњем профилу	Чланови Актива и руководилац стручног већа практичне наставе, Организатор практичне наставе
Октобар	• Утврђивање потребе за изменама и допунама Школског програма на основу података о уписаним ученицима којима је потребна додатна образовна подршка; • Евидентирање индивидуалних образовних програма (ИОП 1, ИОП 2, ИОП 3). • Састављање анекса Школског програма и • Достављање анекса Школском одбору на усвајање.	Чланови Актива, Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине
Новембар	• Прикупљање података о реализацији школског програма на крају првог класификационог периода; • Анализа реализације школског програма; • Сређивање Школског програма у електронској форми	Чланови Актива, руководиоци стручних већа, директор
Децембар	• Праћење реализације образовних садржаја у функцији подршке ученицима; • Праћење динамике остваривања задатака и • циљева предвиђених за прво полугодиште у • сарадњи са тимовима и стручним већима; • Састављање полугодишњег извештаја.	Чланови Актива, руководиоци стручних већа и тимова

Јануар	• Сумирање података о реализацији школског програма на крају првог полугодишта увидом у полугодишње извештаје стручних већа; • Анализа остварености школског програма у првом полугодишту;	Чланови Актива, руководиоци стручних већа
Фебруар	• Утврђивање потребе за изменама и допунама школског програма	Чланови Актива
Март	• Сарадња са стручним већима и тимовима у циљу праћења реализације планираних активности у трећем кварталу.	Чланови Актива, руководиоци стручних већа
Април	• Анализа реализације школског програма на крају трећег класификационог периода.	Чланови Актива
Мај	• Састављање предлога Школског програма; • Сређивање Школског програма у електронској и штампаној форми.	Чланови Актива, Наставници рачунарства и информатике
Јун	• Усвајање предлога Школског програма; • Процена остварености обавезних, изборних наставних и осталих облика васпитно-образовног рада	Чланови Актива, руководиоци стручних већа, Тим за инклузивно образовање
Јул	• Припрема нацрта извештаја о раду Актива; Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада на крају наставне године; • Израда плана Актива за школску 2027/28. годину	Чланови Актива, руководиоци стручних већа
Август	• Извештај Актива о реализацији школског програма • Анализа реализације школског програма	Чланови Актива

IV
ОРГАН УПРАВЉАЊА

ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор ће у школској 2026/27. години на својим седницама предлагати разматрати, расправљати, давати своје мишљење и одлучивати о питањима из своје надлежности.

Седнице ће се одржавати према потребама живота и рада Школе.

Директор ће најмање два пута поднети извештај о свом раду и остваривању Годишњег плана рада (полугодиште и крај школске године).

По потреби, Школски одбор ће одржати и (ванредне) седнице са дневним редом на коме ће се наћи она питања која су у делокругу рада органа управљања, а која због своје природе нису могла да буду планирана у овом програму (приговори ученика, жалбе на изрицање васпитно- дисциплинских мера Усвајање финансијског плана установе уколико има потребе да се мења и др).

Чланови Школског одбора

Председник	Драгана Јовановић
Представник Општине Вождовац	Михајло Шкундрић
Представник Општине Вождовац	Снежана Алексић
Представник Општине Вождовац	Милица Станимировић
Представник Савета родитеља	Јелена Димић
Представник Савета родитеља	Анђелина Мацут
Представник Савета родитеља	Тања Перишић
Представник запослених	Тамара Марчић
Представник запослених	Јованка Теофиловић

• Школски одбор		
• Председник: Драгана Јовановић		
• Чланови: Тамара Марчић, Јованка Теофиловић, Ангелина Мацут, Јелена Динић, Тања Перишић, Михајло Шкундрић, Милица Станимировић и Снежана Алексић		
• Циљеви и задаци: управљање Школом		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	• Конституисање новог сазива органа управљања • Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2025/26. школску годину, Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање, Извештаја о самовредновању, Извештаја о раду директора за школску 2025/26.г. • Доношење Годишњег плана Школе за 2026/27. годину • Усаглашавање општих аката са изменама Закона и доношење нових општих аката • Текућа питања	директор орган управљања секретар
Октобар	• Усаглашавање општих аката са измен. Закона и доношење нових општих аката • Текућа питања	секретар
Новембар	• Разматрање радних односа • Разматрање успеха ученика и мера за побољшање успеха након класификационог периода • Припреме за Дан школе • Текућа питања	секретар педагог и психолог директор шеф рачуноводства тим за културне активности
Децембар	• Доношење финансијског плана • Текућа питања	шеф рачуноводства
Јануар	• Разматрање успеха ученика и мера за побољшање успеха након првог полугодишта • Извештај директора • Доношење плана јавних набавки	педагог и психолог директор шеф рачуноводства секретар
Фебруар	• Усвајање Извештаја о финансијском пословању школе • Усвајање финансијског плана за припрему буџета Републике • Текућа питања	шеф рачуноводства

Март	• Усаглашавање општих аката са измен. Закона и доношење нових општих аката • Текућа питања	секретар
Април	• Разматрање успеха ученика и мера за побољшање успеха након класификационог периода • Текућа питања	педагог и психолог
Јун	• Разматрање успеха ученика након завршетка другог полугодишта. • Усвајање анекса Школског програма • Текућа питања	педагог и психолог тим за развој школског програма

V
ОРГАНИ РУКОВОЂЕЊА

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Директор

- руководи процесом рада Школе
- организује извођење образовно−васпитног рада
- прати рад наставника и стручних сарадника и предузима мере за његово унапређење
- обавља разговор са родитељима и представницима других интересних група
- руководи радом Наставничког већа
- руководи радом Педагошког колегијума
- подноси извештај о раду Школе
- подноси извештај о свом раду најмање два пута годишње
- присуствује по потреби седницама стручних већа за област предмета
- одлучује о молбама и жалбама ученика
- припрема План и програм рада Школе
- одговара за законитост рада Школе
- сарађује са школама истог и сродног подручја рада
- руководи и учествује у раду Пословног удружења школа личних услуга
- учествује у раду Координационог тела средњих стручних школа Србије
- брине о стручном усавршавању
- сарађује са Министарством просвете Републике Србије, Градским секретаријатом за образовање и Општинским одбором за образовање, Заводом за унапређивање образовања и васпитања, Пословним удружењем школа личних услуга
- рад на материјално-финансијском пословању Школе.

У току школске године директор ће усмерити своје активности на:

- програмирање и организацију живота и рада Школе у духу постојећих прописа и аката Министарства просвете Републике Србије
- пружање непосредне стручне помоћи наставницима и стручним сарадницима, стручним телима и ученицима
- учвршћивање радне дисциплине и подизање квалитета рада
- предузимање конкретних мера за одржавање зграде, набавку опреме и учила
- старању о благовременом обезбеђивању средстава за основну делатност Школе
- настојању да обезбеди услове за нормалан рад свих служби у циљу стварања услова за уредно вођење евиденције и документације о раду Школе као и о правилности и ажурности послова од чијег извршења зависи добар рад Школе у целини
- предузимању мера и активности за развијање добрих односа у колективу
- развијању контаката са родитељима и другим субјектима који могу да пруже адекватну помоћ Школи у циљу извршавања њених задатака
- сарадњу са стручним институцијама и просветним органима на решавању општих и посебних питања образовно – васпитног рада у Школи.

Програм рада директора школе

Ред. бр	Активности	Време реализације	Докази
1.	Планирање, програмирање, организовање ипраћење образовно-васпитног рада Организовање израде распореда часова Рад на расподели часова Организација наставе	IX-VIII	Документација за праћење (извештаји, закони, Статут, правилници, планови и програми)
	Рад на Годишњем плану рада школе: -предлаже измене и допуне у структури годишњег програма рада - полазне основе - прати измене у Службеним иПросветним гласницима	IX-VIII	Документација за праћење (извештаји, закони, статут, правилници, планови и програми)
	Рад на концепцији и програму стручних органа (структура плана рада стручних органа - даје предлоге шта треба кориговати, која подручја обухватити, активности, шта је било добро, а шта није)	IX-VIII	Документација за праћење (извештаји, закони, статут, правилници, планови и програми)
	Учешће у изради Програма рада стручних већа (нова структура плана и помоћ око избора садржаја, активности, временског рока)	IX-VIII	Документација за праћење (извештаји, закони, статут, правилници, планови и програми)
	Учешће у планирању целокупног годишњег и оперативног плана рада **(**унапредити тј. поделити поједине задатке на конкретне активности) **Предлагање структуре:** Годишњег рада допунског рада из појединих предмета, секција, ваннаставних активности, превентивних активности у оквиру Посебног протокола за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања.	IX-VIII	Документација за праћење (извештаји, закони, статут, правилници, планови и програми)
	Стара се о осигурању квалитета и унапређивању наставе	IX-VI	Записници са састанака, евиденција о посети часовима
2.	**Заједничко планирање, програмирање иприпремање наставе:** - Помоћ приправницима и новим	IX-VI	Посета и анализа часова, анализа педагошке документације и литературе, разговори, тимски рад, чек

Ред. бр	Активности	Време реализације	Докази
	наставницима око организовања наставе - Избор ментора који ће увести приправнике у рад и пратити њихов рад		листе, анкете
	Саветовање и информисање наставника о започетим и планираним променама у образовању, о новим обавезама и новим пројектима, упућивање на стручну литературу, прављење презентације	IX-VI	Посета и анализа часова, анализа педагошке документације и литературе, разговори, тимски рад, чек листе, анкете
	Педагошко-инструктиван рад са наставницима **- циљ посете:** општа процена адекватности наставног часа приправника или оних професора који чекају полагање испита за лиценцу - разговор са наставником пре и после часа, предлог мера упитницима или посебним белешкама - **циљ посете часу осталих наставника**: пратити избор нових метода рада на редовним, допунским, додатним, огледним часовима наставника -**циљ посете:** у оквиру ШРП-а посетити огледне часове - **циљ посете:** упознати атмосферу на часу код оних наставника где ученици имају највећи број слабих оцена	IX-VI	Посета и анализа часова, анализа педагошке документације и литературе, разговори, тимски рад, чек листе, анкете упитник о вредновању часа, глобални иоперативни план наставника, припрема наставника, упитник о евалуацији часа, припрема наставникаи припремљен материјал, разговор са наставником после часа, предлог мера припрема наставника, спремљен материјал, избор наставних средстава, разговор по одржаном часу, предлог мера припрема наставника, спремљен материјал, избор наставних средстава, разговор по одржаном часу, предлог мера
	Потреба стручног усавршавања наставника - испитати које потребе наставници имају за стручним усавршавањем - израда програма стручног усавршавања интерног иекстерног носиоца промена	IX-VI	Посета и анализа часова, анализа педагошке документације и литературе, разговори, тимски рад, чек листе, анкете
	Организовање интерног усавршавања у школи	IX-VI	Посета и анализа часова, анализа педагошке документације и литературе,

Ред. бр	Активности	Време реализације	Докази
	Предавања стручних сарадника Предавања предавача/гост – предавач/		разговори, тимски рад, чек листе, анкете
	Рад са ученицима	IX-VIII	Документација о саветодавном раду
3.	**Саветодавно-васпитни рад са ученицима** (који постижу слабији успех, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблема у понашању, имају теже повреде кућног реда, долазе из неповољних породичних средина...)	IX-VIII	Документација о саветодавном раду
	Рад и укључивање деце у ваннаставне активности Мотивисати ученике да се укључе у рад секција у сарадњи са наставницима	IX-VIII	Документација о раду с ученицима, списак ученика
	Рад са Вршњачким тимом и Ученичким парламентом у сарадњи са координаторима тимова	IX-VIII	Белешке
	Сарадња и саветовдани рад са родитељима	IX- VIII	Документација о саветодавном раду
	Педагошко-саветодавни рад са родитељима ученика који имају било какве проблеме (у сарадњи са психологом и педагогом Школе)	IX-VIII	Документација о раду с родитељима, списак ученика и др.
4.	**Пружање помоћи родитељима да учествују раду и развоју Школе** - јача партиципација родитеља у свим сегментима школског живота	IX-VIII	Документација о саветодавном раду
	Организовати семинаре за родитеље у сарадњи са психологом Припремити једну тему у вези са насиљем и презентовати родитељима	IX-VIII	Документација о саветодавном раду
	Истраживање образовно-васпитне праксе	IX-VIII	Документација
	Сачињавање извештаја после анализа везаних за рад Школе а за потребе Министарства просвете, Школског	IX-VIII	Извештаји

Ред. бр	Активности	Време реализације	Докази
	одбора, Школске управе, Савета родитеља, стручних органа		
5.	**Спровођење самовредновања за кључну област**	IX-VIII	Анализе и анкете
	Рад са стручним органима (усмеравање и усклађивање)	IX-VIII	Анализе и анкете, записници
	Активно учешће у Тиму за ИО (сарадња и контрола) - Праћење реализације и спровођења ИОП-а - Праћење реализације и спровођења пројекта - Учешће у писању пројекта	IX-VIII	Анализе и анкете
6.	**Активно учешће у Тиму за заштиту ученика од насиља** - Праћење реализације Акционог плана и организовање акција (сарадња и контрола) - Доношење и усвајање важних докумената и програма	IX-VIII	Записници са састанака, фотографије, спискови спроведених акција
	Активно учешће у Тиму за маркетинг (сарадња и контрола)	IX-VIII	Записници са састанака, извештаји, фотографије
7.	Активно учешће у раду Педагошког колегијума (сарадња и контрола)	IX-VIII	Записници са састанака, извештаји
	Активно учешће у раду Наставничког већа, Одељењских већа, Школског одбора и Савета родитеља и др. (сарадња и контрола)	IX-VIII	Записници са састанака
	Сарадња и контрола у Тиму за Развојно планирање водећи рачуна о приоритетима за 2026/2027. годину.	IX-VIII	Анекси
8.	**Сарадња са друштвеним институцијама и стручно усавршавање**	IX-VIII	Извештаји, фотографије
	Сарадња са Министарством просвете, Школском управом, Општином, Секретаријатом за образовање, Активом	IX-VIII	Записници са састанака

Ред. бр	Активности	Време реализације	Докази
	директора		
	Сарадња са центрима за социјални рад, МУП-ом, локалном самоуправом у циљу спровођења протокола за превенције борбе против насиља	IX-VIII	Записници са састанака
	Сарадња са Школском управом - организовање семинара, радних састанака, кратких обукаи др. - Предузимање мера ради извршавања налога просветних инспектора и просветних саветника	IX-VIII	Записници и извештаји
9.	**Остали послови**	IX-VIII	Извештаји, спискови ученика и остала документација
	Стручно усавршавање	IX-VIII	Извештаји, сертификати
	Припрема за рад	IX-VIII	Документација
	Води документацију о свом раду	IX-VIII	Дневник рада

Подручје рада		**Број сати**	
		недељно	годишње
1.	Програмирање рада Школе	4	176
2.	Организационо-материјални и аналитички рад	8	352
3.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	12	528
4.	Рад са стручним и управним органима	6	264
5.	Рад на педагошкој документацији	4	176
6.	Стручно усавршавање и евидентирање рада	2	88
7.	Сарадња са локалном самоуправом и социјалним партнерима	2	88
8.	Сарадња са родитељима	2	88
	УКУПНО:	40	1760

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Помоћник директора		
• Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Школе,координира рад стручних актива и других стручних органа Школе и обавља друге послове у складу са одредбама Статута и општих аката Школе.		
Редни број	**Област рада**	
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	
2.	Организациони послови	
3.	Педагошко-инструктивни рад са наставницима	
4.	Рад са ученицима	
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	
6.	Аналитички рад	
7.	Рад у стручним органима и тимовима	
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	
Време реализације	**Садржаји**	**Сарадници у реализацији**
Септембар	• учешће у организацији образовно - васпитних активности на почетку школске године • израдаГодишњегпланарадеШколеза2026/27.годинуи израда Извештаја о раду школе за 2025/26. годину • учешће у изради структуре 40-часовне радне недеље за наставнике • предагошко-инструктивни рад са новопримљеним наставницима и њихово увођење у наставни рад • увид у организацију и реализацију родитељских састанака, сарадња са одељењским старешинама и организација “отворенихврата” • планирање сарадње са организатором практичне наставе • организација дежурства наставника • организација додатне и допунске наставе • сарадња са председницима Стручног актива за развој школског прогарама и Стручног актива за развојно планирање • организација замене одсутних наставника	Директор, педагог, психолог, секретар, председници стручних већа, актива и тимова, руководиоци секција, одељењске старешине, организатори практичне наставе
Октобар	• интензивирање сарадње са родитељима на основу искуства са одржаних родитељских састанака • посета часовима одељењског старешине • састанак са одељењским старешинама • педагошко- инструктивни рад • педагошки рад са ученицима • учешће у раду са приправницима • праћење рада Ученичког парламента • преглед есДневника • организација стоматолошког прегледа за ученике	Директор, одељеске старешине, чланови и руководилац Ученичког парламента
Новембар	• припрема и обрада података за седницу Педагошког колегијума и Наставничког већа • посета часовима • анализа начина и критеријуми оправдавања изостанака од стране одељењских старешина • сумирање резултата о раду одељењских старешина на основу извршеног увида • организовање седницаодељењских и стручних већа	Чланови Педагошког колегијума, одељењске старешине, председници стручних већа, тимова и актива, социјални партнери

	• преглед есДневника и педагошке документације • анализа рада одељењских већа • анализа вођења педагошке документације	
Децембар	• увид у припреме наставника за непосредни образовно-васпитни рад • увид у реализацију програма рада одељењских старешина • учешће у припреми материјала за седнице стручних органа • учешће у припреми Дана школе • педагошко-инструктивни рад и обилазак часова • организација интерног и екстерног усавршавања наставника	Директор, одељењске старешине, председници стручних већа, тимова и актива
Јануар и фебруар	• анализа успеха ученика на крају првог полугодишта • преглед есДневника • стручно усавршавање • увид у реализацију додатне и допунске наставе • увид у реализацију програма рада секција слободних активности • разговор са руководиоцима стручних већа, актива и тимова, анализа рада стручних већа, актива и тимова • анализа остваривања допунске наставе и изостајања ученика • израда потребних анализа и извештаја • координација прославе Светог Саве	Директор, руководиоци секција, председник Тима за слободне активности,председници стручних већа, тимова и актива
Март	• праћење дежурства наставника • педагошко-инструктивни рад и обилазак часова • анализа реализације допунске и редовне наставе • увид у реализацију програма културне и јавне делатности Школе • увид у реализацију стручног усавршавања • праћење рада секција	Председник Тима за културне активности, руководиоци секција
Април	• учешће у припреми седница и састанака стручних органа,комисија и школских тимова • анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода • праћење рада приправника • увид у реализацију програма рада одељењских старешина • педагошко-инструктивни рад и обилазак часова • преглед есДневника	Одељењске старешине, председници стручних већа, тимова и актива
Мај	• учешће у припреми седница стручних органа Школе • прикупљање и обрада података о учешћу и постигнутим резултатима ученика на такмичењу • организација испитног рока за завршне разреде(разредни ипоправни) • педагошко-инструктивнирад • организација „Недеље сећања и заједништва у школама“	Директор, одељењске старешине, председници стручних већа, тимова и актива
Јун и јул	• прикупљање и обрада података о остварењу Годишњег плана рада Школе • учешће у припреми седница и састанака стручних органа Школе • преглед педагошкедокументације • организација и праћење спровођења разредних и поправних испита и припремне наставе • организовање матурских и завршних испита • учешће у изради теза за Годишњи план рада Школе • педагошко-инструктивни рад • утврђивање кадровских потреба • анализа рада и успеха на крају наставне године	Директор, секретар, одељењске старешине, председници стручних већа, тимова и актива

	• израда календара за наредну школску годину • стручно усавршавање • преглед есДневника	
Август	• учешће у припреми седницеНаставничкогвећа • учешће у формирању предлога за избор одељењских старешина, ментора, руководилаца стручних већа • учешће у подели предмета на наставнике • утврђивање распореда и организација и реализација испита у августовском испитном року за редовне ученике • учешће у раду на изради Годишњег плана рада Школе • увид у радстручних актива Школе • припрема педагошке документације за нову школску годину • припрема за први час у школској години • предлог распореда писмених задатака и вежби, уџбеника • календар активности за наредну школску годину • активности у раду стручних већа, актива и тимова	Директор, одељењске старешине, председници стручних већа, тимова и актива

План посете часова свих облика наставе помоћника директора Школе за школску 2026/27. годину

Месец	**Редовна настава**		**ЧОС**		**Додатна, допунска, секције**
	Стручно веће/предмет	**Број часова**	**Разред**	**Број часова**	**Број часова**
Септембар	Српски језик	5	Први	7	/
Октобар	Страни језик	4	Други	7	/
Новембар	Математика и информатика	5	Трећи	6	2
Децембар	Здравствена група предмета	5	Четврти	1	2
Јануар	/	/	По потреби		2
Фебруар	Природне науке	5			2
Март	Практична настава	20			2
Април	Уметничка група предмета	4			2
Мај	Друштвене науке	10			2
Јун	Физичко васпитање	4			2

ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ

Организатор практичне наставе и вежби		
Немања Илић, Мирослава Мркшић, Ивана Јеротић		
Време реализације	**Садржај активности**	**Сарадници у реализацији**
Септембар	-Формирање група за практичну наставу -Организација рада у школским радионицама и салонима -Израда распореда одржавања часова практичне наставе и наставе у објекту у ул. Војводе Степе 283 -Учествујем у прпреми и закључивању уговора са послодавцима -Израда распореда одржавања практичне наставе у блоку -Организовање санитарног прегледа ученика и наставника -Организовање блок наставе -Обезбеђивање услова за рад у салонима и радионицама практичне наставе: набавка неопходног алата, прибора, опреме и материјала за рад -Помоћ наставницима практичне наставе у изради наставних планова -Праћење реализације часова по распореду Учешће у раду стручног већа практичне наставе	Директор Градски завод за јавно здравље, Педагог, Стручно веће практичне наставе
Октобар	-Договор о планирању учешћа у наставника на семинарима -Праћење реализације васпитно-образовног програма -Предлагање мера за унапређење квалитета рада и услова рада на практичној настави -Израда календара школских такмичења по образовним профилима у сарадњи са наставницима -Праћење реализације часова по распореду -Сарадња са родитељима и ученицима -Припремање и потписивање уговора са послодавцима за реализацију пратичне наставе у блоку	Тим за стручно усавршавање, Стручно веће практичне наставе, представници послодаваца
Новембар	-Припремање образаца за ученике и евиденција о уговорима са предузећима у којима ученици реализују практичну наставу -Праћење постигнућа ученика на практичној настави -Праћење реализације часова по распореду -Припрема за Дан школе	Представници послодаваца, тим за културне делатности
Децембар	-Праћење реализације часова по распореду -Праћење реализације блок наставе код послодавца -Реализација обележавања Дан школе -Припрема за међуодељењска такомичења других и трећих разреда -Састављање полугодишњег извештаја	Представници послодаваца, тим за кулурне делатности, стручно веће практичне наставе

Фебруар	-Договор о планирању учешћа наставника на семинарима -Праћење постигнућа ученика на практичној настави -Организовање посета сајмовима, културним догађајима и манифестацијама -Предлог мера за побољшање практичне наставе	Тим за професионални развој, тим за кулутрне делатности, стручно веће практичне наставе
Март	-Праћење реализације часова по распореду -Обезбеђивање услова за рад у салонима и учионицама практичне наставе: набавка неопходног алата, прибора, опреме и материјала за рад -Учешће у раду стручног већа практичне наставе -Рад у стручним органима школе -Учешће у промотивним активностима -Организовање санитарног прегледа ученика и запослних	Стручно веће практичне наставе, градски завод за јавно здравље, тим за маркетинг школе
Април	-Праћење реализације часова по распореду -Учешће у припремама за учешће на републичким такмичењима -Помоћ у организовању учешћа Школе на Сајму образовања и професионалне оријентације ученика	Стручно веће практичне наставе, тим за маркетинг школе
Мај	-Посета часовима практичне наставе -Праћење реализације васпитно-образовног програма -Анализа реализације практичне наставе	Педагог, стручно веће практичне наставе
Јун	-Израда распореда одржавања часова практичне наставе -Израда распореда полагања матурских и завршних испита -Предлози за формирање комисија за полагање матурских и завршних испита -Организовање матурских и завршних испита праћење реализације матурских и завршних испита предлог мера за побољшање практичне наставе	Стручно веће практичне наставе , представници послодаваца, директор, секретар
Август	-Формирање група за практичну наставу израда распореда одржавања часова практичне наставе -Израда распореда полагања матурских и завршних испита предлози за формирање комисија за полагање матурских и завршних испита -Организовање матурских и завршних испита праћење реализације матурских и завршних испита планирање рада организатора практичне наставе за наредну школску годину -Рад на извештају о раду организатора практичне наставе -Рад на изради делова Годишњег плана рада за наредну школсу годину -Рад на изради делова Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину	Стручно веће практичне наставе, директор, секретар, психолог, педагог

VI
СТРУЧНИ ОРГАНИ

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Седнице Наставничког већа сазива и њима руководи директор. Наставничко веће одлучује о питањима у вези са:

- утврђује предлог годишњег плана образовно-васпитног рада и школског програма и стара се о њиховом успешном остваривању;
- учествује у организацији образовно-васпитног рада;
- разрађује и реализује наставни план;
- усваја распоред часова свих облика наставе;
- разматра укупне резултате образовно-васпитне делатности и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика;
- предлаже распоред задужења наставника и сарадника у извршавању појединих задатака;
- даје мишљење Школском одбору за избор директора Школе;
- утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи план школе;
- похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама из своје надлежности;
- одобрава употребу уџбеника и друге литературе у школи;
- утврђује календар школских такмичења;
- разматра предлог за утврђивање ментора за праћење рада приправника;
- разматра и процењује рад одељенских већа, одељенских старешина и стручних актива, као и наставника и стручних сарадника;
- доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања и одсуству ученика дужем од 10 дана;
- врши верификацију диплома и успеха ванредних ученика;
- бира ученика генерације на предлог Комисије за избор ученика генерације;
- предлаже мере за побољшање материјалних услова рада Школе ради потпунијег остваривања образовно-васпитног рада;
- разматра извештај директора, помоћника директора, организатора наставе, стручног сарадника, руководилаца стручних већа, одељењских старешина и педагошког колегијума;
- планира и организује различите облике ваннаставне активности;
- на иницијативу стручних већа и одељенских већа, предлаже програм стручног усавршавања и образовања наставника и сарадника и стара се о остваривању тог програма;
- утврђује програм распореда полагања испита;
- предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор;
- предлаже чланове Стручног актива за развојно планирање из реда наставника и стручних сарадника;
- врши и друге послове који му буду законом и општим актом стављени у надлежност.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
септембар	Разматрање Извештаја о раду Школе у претходној години	директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови већа
	Разматрање Извештаја о раду директора у претходној години	директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови већа
	Разматрање Извештаја о раду Школе у претходној години	директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови већа
	Извештај о самовредновању рада школе у текућој и планирање за следећу годину	тим за самовредновање
	Извештај о резултатима ванредних ученика у претходном испитном року	помоћник директора
	Усвајање распореда писмених провера дужих од 15 минута за први класификациони период	директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови већа
	Информисање Наставничког већа са циљевима и активностима Школе на плану инклузивног образовања, са израдом посебних планова и праћењем напредовања ученика са потребама за додатном образовно-васпитном подршком као законском обавезом наставника.	тим за инклузивно образовање
	Стручно усавршавање и именовање ментора	директор школе, тим за професионални развој
	Текућа питања	директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови већа
новембар	Анализа глобалних и оперативних планова рада наставника	педагог
	Усвајање извештаја формиране комисије за признавање испита и полагање допунских испита за ванредне ученике	комисија за признавање испита и полагање допунских испита за ванредне ученике
	Организација испитног рока за ванредне ученике	помоћник директора
	Васпитно-дисциплинске мере	директор
	Извештај о успеху након првог класификационог периода	педагог, психолог
	Доношење мера за унапређење наставе и усавршавања рада наставника по предлогу Педагошког колегијума	директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови већа
	Усвајање распореда писмених провера дужих од 15 минута за други	директор, помоћник директора,

	класификациони период	педагог, психолог, чланови већа
	Активности за обележавање Дана школе	директор, помоћник директора, руководиоци стручних већа, тим за културне активности школе
	Област самовредновања у текућој шк. години	тим за самовредновање
	План уписа за наредну школску годину	директор и помоћник директора
	Текућа питања	директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови већа
јануар	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	педагог, психолог
	Похваљивање најбољих одељењских заједница и ученика	педагог, психолог, одељењске старешине
	Предлог мера за побољшање успеха	директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови већа
	Васпитно- дисциплинске мере	директор
	Извештај о безбедности	тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
	Информације о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника	тим за професионални развој
	Извештај о реализацији Развојног плана школе	тим за развојно планирање
	Извештај Тима за самовредновање	тим за самовредновање
	Усвајање распореда писмених провера дужих од 15 минута за трећи класификациони период	директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови већа
	Извештај са школског такмичења	организатори практичне наставе
	Извештај Тима за инклузивно образовање	тим за инклузивно образовање
	Извештај о полагању испита ванредних ученика у новембарском испитном року	помоћник директора
	Припреме и активности за прославу Светог Саве	директор, помоћник директора, руководиоци стручних већа, тим за културне активности школе
	Текућа питања	директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови већа
	Извештај о успеху након трећег класификационог периода	педагог, психолог

април	Извештај Тима за инклузивно образовање	тим за инклузивно образовање
	Усвајање распореда писмених провера дужих од 15 минута за четврти класификациони период	директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови већа
	Извештаји са такмичења	руководиоци секција, организатори практичне наставе
	Извештај о полагању испита ванредних ученика у јануарском испитном року	помоћник директора
	Припреме за реализацију завршних и матурских испита	помоћник директора, организатори практичне наставе
	Текућа питања	директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови већа
јун	Анализа успеха ученика завршних разреда на крају другог полугодишта	педагог, психолог
	Извештај о безбедности	тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
	Избор ученика генерације	комисија за избор ученика генерације
	Организовање разредних и поправних испита у јунском испитном року	помоћник директора
	Именовање комисија за завршне и матурске испите	помоћник директора, организатори практичне наставе
	Анализа реализације блок наставе	организатори практичне наставе
	Анализа остварености програма стручног усавршавање наставника	Тим за професионални развој
	Успех ученика након разредних испита у јунском испитном року за ученике завршних разреда	педагог, психолог
	Извештај о полагању испита ванредних ученика у априлском испитном року	помоћник директора
	Организовање уписа ученика у први разред	директор
јул	Верификација диплома завршних разреда	одељењске старешине завршних разреда
	Успех ученика на крају наставне године	педагог, психолог
	Похвале и награде	директор, одељењске старешине
	Организовање разредних испита у јунском	помоћник директора

	испитном року	
	Припреме за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада	директор
	Утврђивање термина разредних, поправних, завршних и матурских испита у августовском испитном року	помоћник директора, организатори практичне наставе
	Утврђивање потреба за наставницима	директор
	Предлог руководилаца стручних већа	директор школе, помоћник директора, руководиоци стручних већа
	Предлог руководиоца тимова	директор школе, помоћник директора, руководиоци тимова
август	Успех ученика након разредних и поправних испита у августовском испитном року	педагог, психолог
	Верификација завршних и матурских испита након августовског испитног рока	одељењске старешине завршних разреда
	Извештај о раду: стручна већа, активи, тимови- усвајање извештаја о раду	руководиоци стручних већа и тимова
	Извештај о упису ученика у први разред	директор
	Избор одељењских старешина	директор, помоћник директора
	Упознавање са распоредом дежурства наставника	директор, помоћник директора
	Организовање пријема ученика првог школског дана	директор, педагог, психолог
	Извештај о реализацији акционог плана	Тим за развојно планирање
	Усвајање Акционог плана за наредну школску годину	Тим за развојно планирање
	Усвајање распореда писмених задатака	директор, помоћник директора
	Усвајање распореда часова	директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови већа

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

• **Педагошки колегијум** • Педагошким колегијумом председава и руководи директор или помоћник директора. • Чланови: директор, помоћник директора, председници стручних већа, председник Стручног актива за развојно планирање, председник Стручног актива за развој школског програма, председници стручних тимова, педагог и психолог Циљеви и задаци: • планирање и организовање остваривања програма програма образовања и васпитања и свих активности установе; • старање о осигурању квалитета, самовредновање, остваривање стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; • старање о остваривању Развојног плана школе; • организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета овразовно-васпитног рада у школи и предагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; • планирање и праћење стручног усавршавања запослених и сповођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника; • сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци реализације**
Септембар	• Конституисање Педагошког колегијума за школску 2026/27.и усвајање плана рада • Разматрање Извештаја о раду Школе • Разматрање предлога Годишњег плана рада Школе • План писаних провера дужих од 15 минута за први класификациони период • Предлог набавке нових наставних средстава и стручне литературе • Усвајање критеријума оцењивања усклађених по стручним већима • Усаглашавање и припрема иницијалних тестова • Планирање и праћење додатне образовно – васпитне подршке за ученике (усвајање планова које доставља Тим за пружање додатне подршке у образовању и васпитању, доношење одлука о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а) • Планирање стручног усавршавања	Чланови Педагошког колегијума, руководиоци стручних већа, педагог
Новембар	• Анализа васпитно-образовних постигнућа ученика у првом класификационом периоду и мере за побољшање • Анализа глобалних и оперативних планова наставника • Структура ученика првих разреда • Планирање и праћење додатне образовно – васпитне подршке за ученике (усвајање планова које доставља Тим за пружање додатне подршке у образовању и	Чланови Педагошког колегијума, педагог, директор

	васпитању, доношење одлука о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а) • План писаних провера дужих од 15 минута за други класификациони период • Информације о планираним такмичењима и наступима ученика • Мерезаунапређивањенаставеиусавршавање рада наставника • План и програм екскурзије ученика за наредну школску годину • План уписа за наредну школску годину • Програм прославе Дана школе	
Јануар	• Анализа васпитно-образовних постигнућа ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање • Извештаји руководилаца стручних већа, актива и тимова о раду на крају првог полугодишта • Извештајопосећеним часовимаи предлог мера за унапређивање наставе • Планирање и праћење додатне образовно – васпитне подршке за ученике (усвајање планова које доставља Тим за пружање додатне подршке у образовању и васпитању, доношење одлука о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а) • Анализа стручног усавршавања • Информације о планираним такмичењима и наступима ученика • Извештај о реализацији Акционог плана ШРП • Извештај о самовредновању у првом полугодишту • План писаних провера дужих од 15 минута за трећи класификациони период • Анализа изостанака и предлог мера за превенцију изостајања ученика са наставе и осталих облика образовно-васпитног рада • Усвајање матурских питања, тема и области • Праћење реализације Годишњег плана рада	Чланови Педагошког колегијума, руководиоци стручних већа, Стручни актив за Развојно планирање, Тим за самовредновање, педагог, психолог, директор, помоћник директора
Април	• Анализа васпитно-образовних постигнућа ученика у трећем класификационом периоду и мере за побољшање • Планирање и праћење додатне образовно – васпитне подршке за ученике (усвајање планова које доставља Тим за пружање додатне подршке у образовању и васпитању, доношење одлука о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а) • Анализа сарадње Школе са Удружењем школа личних услуга	Чланови Педагошког колегијума, руководиоци стручних већа, директор, Стручни актив за Развојно планирање, педагог

	• План писаних провера дужих од 15 минута за четврти класификациони период • Извештаји са такмичења • Припреме за реализацију завршних и матурских испита • Анализа ШРП • Припреме за обележавање недеље сећања и заједништва	
Јун	• Анализа васпитно-образовних постигнућа ученика на крају наставне године и мере за побољшање • Извештаји руководилаца стручних већа, актива и тимова о раду на крају наставне године • Извештај о посећеним часовима и предлог мера за унапређивање наставе • Планирање и праћење додатне образовно – васпитне подршке за ученике (усвајање планова које доставља Тим за пружање додатне подршке у образовању и васпитању, доношење одлука о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а) • Анализа стручног усавршавања наставника • Анализа рада ученика у Ученичком парламенту • Планови рада стручних већа, актива и тимова у наредној школској години • Предлог уџбеника и литературе и распореда писмених задатака и вежби • Извештај о самовредновању рада школе у текућој и планирање за наредну школску годину • Праћење реализације Годишњег плана рада	Чланови Педагошког колегијума, педагог, психолог, директор, помоћник директора, руководиоци стручних већа, Тим за професионални развој, Тим за самовредновање
Август	• Анализа васпитно-образовних постигнућа ученика на крају школске године и мере за побољшање • Анализа и планирање стручног усавршавања • Извештај о реализацији Акционог плана ШРП • Предлог распореда писмених задатака • Усаглашавање и припрема иницијалних тестова • Усаглашавање критеријума оцењивања по стручним већима • Припрема за почетак нове школске године • Предлог кључне области за евалуацију • Извештај о раду Педагошког колегијума – разматрање и усвајање	Педагог, психолог, Тим за професионални развој, руководиоци стручних већа, директор, Тим за самовредновање, Стручни актив за Развојно планирање, помоћник директора

СТРУЧНА ВЕЋА

Стручно веће:

- припрема основе Годишњег плана рада, утврђује распоред остваривања наставних целина и наставних јединица и врши усаглашавање наставних садржаја предмета,
- доноси план рада за наредну школску годину
- утврђује облике, методе и средства коришћења адекватне школске опреме и наставних средстава,
- даје директору предлог поделе предмета на наставнике
- усклађује индивидуалне планове рада наставника,
- предлаже примену нових метода и начине интерпретације наставних садржаја,
- припрема школски и васпитни програм,
- прати остваривање програма и даје предлоге за њихово иновирање, измену и допуну,
- прати уџбеничку и другу приручну литературу и даје предлог Наставничком већу за коришћење исте,
- организује и спроводи школско такмичење,
- именује наставника за припрему ученика који освоје прве награде за даља такмичења,
- обавља и друге послове које му Законом, општим актом и одлуком директора Школе дају у надлежност.
- даје мишљење за одређивање ментора за приправнике
- предлаже наставничком већу план усавршавања
- утврђује тематске садржаје допунског, додатног, индивидуалног рада и слободних активности и анализирају резултате тог рада;
- анализира успех ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују;
- оперативно разрађују критеријуме оцењивања и раде на уједначавању критеријума оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања.

	СТРУЧНА ВЕЋА	РУКОВОДИОЦИ
1	Стручно веће наставника српског језика и књижевности	**Данијела Јелић**
2	Стручно веће наставника страних језика	**Радоња Јукић**
3	Стручно веће наставника математике и информатике	**Светлана Нешовић**
4	Стручно веће наставника природних наука	**Александра Влатковић**
5	Стручно веће наставника уметничких предмета	**Александра Ковачевић**
6	Стручно веће наставника друштвених предмета	**Светлана Бједов**
7	Стручно веће наставника медицинске групе предмета	**Лидија Ђорђевић**
8	Стручно веће наставника физичког васпитања	**Оливера Миљановић**
9	Стручно веће наставника практичне наставе	**Мирјана Јеремић**

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

- Стручно веће српског језика и књижевности
- Руководилац: Данијела Јелић
- Чланови: Јелена Бајић, Сузана Живковић, Станислава Игњатовић, Данијела Јелић, Драгана Стаменковић
- Циљеви и задаци:

Циљеви рада чланова Стручног већа српског језика и књижевности интегрисани су у достизање основних циљева наставе српског језика и књижевности, а то су: проширивање и продубљивање знања ученика о српском језику и о српској и светској књижевности, развијање љубави према књизи и читању, унапређивање језичке и функционалне писмености, развијање љубави према књизи и читању, оспособљавање за интерпретацију уметничких текстова, упознавање репрезентативних дела српске и опште књижевности, књижевних жанрова, књижевноисторијских појава и процеса у књижевности, проширивање и продубљивање књижевних знања и читалачких вештина, образовање и васпитање ученика као слободне, креативне и културне личности, критичког ума и оплемењеног језика и укуса.

Задаци чланова Стручног већа српског језика и књижевности су: усвајање Плана рада стручног већа, учешће у његовој изради и евалуацији, подношење извештаја, присуство на састанцима и реализација општих и појединачних радних задатака, а све у циљу реализације основних задатака наставе српског језика и књижевности као што је развијање језичког сензибилитета и изражајних способности ученика, усвајање и коришћење у пракси правописних и граматичких норми, упознавање ученика са различитим књижевним стиловима, епохама и писцима, подстицање истраживачког рада, развијање хуманистичког погледа на живот, обезбеђивање функционалних знања из теорије и историје књижевности, васпитавање у духу очувања културне баштине, проширивање сазнајних видика, подстицање на критичко мишљење, подстицање сталног интересовања за нова сазнања и вештине потребне за учење током читавог живота.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	- Израда годишњих и месечних планова рада наставника - Предлог потреба наставних средстава за наступајућу школску годину - Планирање огледних и угледних часова - Планирање ваннаставних активности - Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу, као и ученика тражилаца азила у РС - Планирање и реализација иницијалног тестирања ученика свих разреда - Утврђивање распореда писмених задатака	Сви чланови стручног већа
Октобар	- План интерног и екстерног стручног усавршавања - Израда планова индивидуалне наставе (ИОП 1, ИОП2) - Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу - Распоред консултација за ванредне ученике	Сви чланови стручног већа
Новембар	- План сарадње са школском библиотеком - Посете сајмовима књига, музејима, позориштима и слично - Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Анализа успеха и напредовање ученика који прате наставу по посебном програму; ревизија програма по потреби - Предлог мера за побољшање успеха ученика	Сви чланови стручног већа, библиотекари

Децембар	- Посета културних и јавних институција по избору - Припрема Дана школе - Реализација пригодног програма поводом Дана школе	Сви чланови стручног већа у сарадњи са осталим реализаторима приредбе (наставници музичког и ликовног образовања)
Јануар	- Реализација огледних/угледних часова и пригодни програми у школској библиотеци поводом годишњица великих српских писаца - Припрема и реализација Светосавске приредбе	Сви чланови стручног већа
Фебруар	- Анализа успеха и напредовање ученика - Обележавање Међународног дана матерњег језика и Националног дана књиге - Стручно усавршавање	Сви чланови стручног већа
Март	- Школско такмичење рецитатора - Ефекти допунске наставе	Сви чланови стручног већа, посебно руководилац рецитаторске секције
Април	- Општинско такмичење рецитатора - Учешће на литерарним конкурсима - Огледни часови (реализација) - Анализа успеха и напредовања ученика	Сви чланови стручног већа
Мај	- Ефекти допунске наставе - Едукација повезана са подршком ученицима који прате наставу по посебном плану - Посета позоришту или биоскопу - Обележавање Недеље сећања и заједништва	Сви чланови стручног већа
Јун	- Реализација матурског испита - Припрема за разредне и поправне испите ученика - Анализа успеха на крају наставне године - Реализација програма рада и планираних часова - Анализа рада и успеха чланова већа - Извештаји са стручних семинара - Утврђивање предлога поделе предмета на наставнике за школску 2026/27. годину - Предлог руководиоца за 2026/27. годину - Предлог уџбеника за 2026/27. годину - Стручно усавршавање –лични планови за наредну школску годину - Праћење и вредновање резултата постигнутих у раду са ученицима којима се пружа додатна подршка	Сви чланови стручног већа
Јул	- Израда нацрта Годишњег плана рада за наредну школску годину - Израда Годишњег извештаја	Сви чланови стручног већа
Август	- Разматрање реализације дефинисаних стандарда и исхода - Извештај о раду – израда завршне верзије - План рада за наредну школску годину – израда и усвајање завршне верзије	Сви чланови стручног већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

- Стручно веће наставника енглеског језика
- Председник: Анкица Радоњевић
- Чланови: Наталија Ђорђевић, Радоња Јукић, Горан Михаиловић
- Циљеви и задаци
- **Унапређење стручних компетенција ученика:** Систематско проширивање и продубљивање језичких знања са посебним акцентом на стручну терминологију из области личних услуга (за образовне профиле: *фризер, сценски маскер, педикир и маникир*).
- **Развој кључних компетенција:** Формирање ученика као слободних, креативних, културних и комуникативно оспособљених личности за рад у мултикултуралном окружењу.
- Обавезе чланова већа: Активно учешће у изради, имплементацији и периодичној евалуацији Годишњег плана рада, као и редовно подношење извештаја о раду. Присуствовање седницама Стручног већа и одговорна реализација свих општих и појединачних задужења. Континуирано планирање и реализација активности у оквиру интерног и екстерног стручног усавршавања наставника.

Време реализације	Активности / Теме	Носиоци реализације
Септембар	• Анализа и усвајање Извештаја о раду Стручног већа за школску 2025/26. годину. • Анализа реализације Годишњег плана и програма Школе и успех ученика након августског испитног рока. • Израда глобалних (годишњих) и оперативних (месечних) планова рада наставника за школску 2026/27. годину. • Дефинисање задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље. • Рана идентификација ученика којима је потребна додатна образовно-васпитна подршка (мере индивидуализације, ИОП 1, ИОП 2, ИОП 3). • Израда календара писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште.	Чланови Стручног већа
Октобар	• Усаглашавање критеријума оцењивања у складу са Правилником о оцењивању у средњем образовању • Интеграција стручне лексике: Усаглашавање образовног рада са наставницима стручних предмета ради корелације. • Интерно стручно усавршавање: примена дигиталних алата у настави страног језика. • Планирање и пријава наставника за акредитоване стручне семинаре (екстерно усавршавање).	Чланови Стручног већа
Новембар	• Анализа постигнутих резултата и успеха ученика на крају првог класификационог периода, уз предлагање конкретних мера за унапређење успеха. • Праћење, вредновање и планирање наредних корака у раду са ученицима који прате наставу по ИОП-у или мерама индивидуализације. • Реализација тематских радионица под називом "English	Чланови Стручног већа

	for Beauty Industry" (симулација рада у салону на енглеском језику).	
Децембар	• Праћење динамике реализације фонда часова редовне наставе на крају првог полугодишта. • Активно учешће у обележавању Дана школе: припрема скечева, рецитација или презентација ученика на енглеском језику.	Чланови Стручног већа
Јануар и фебруар	• Анализа општег успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; предлог мера за отклањање недостатака. • Евалуација ефеката допунске и додатне наставе, као и пружене додатне образовно-васпитне подршке. • Стручни извештаји са похађаних семинара и приказ могућности примене иновативних метода у настави. • Координација ваннаставних активности и учешћа ученика на такмичењима.	Чланови Стручног већа
Март	• Реализација ваннаставних активности: Културолошка посета (биоскоп/позориште) у циљу унапређења језичке културе. • Интерно стручно усавршавање у оквиру Већа: Приказ стручне теме везане за когнитивно-комуникативни приступ у стручном страном језику. • Међусобна посета часовима и размена примера добре праксе.	Чланови Стручног већа
Април	• Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и утврђивање мера подршке за ученике са потешкоћама. • Евалуација реализације Наставног плана и програма • Анализа напретка ученика који раде по ИОП-у. • Израда календара писмених задатака и контролних вежби за друго полугодиште.	Чланови Стручног већа
Мај	• Утврђивање степена остварености месечних и годишњих планова рада и целокупног школског програма. • Идентификација и решавање текућихпроблема у реализацији наставних садржаја. • Интерно усавршавање: Методологија оцењивања говорних вештина у стручном језику. • Припрема ученика завршних разреда за полагање матурских испита.	Чланови Стручног већа

Јун	• Сумирање и анализа постигнућа ученика на крају наставне године (општи успех и владање). • Анализа укупних ефеката образовно-васпитне подршке (планирање мера за наредну школску годину). • Израда и усвајање Коначног извештаја о раду Стручног већа за школску 2026/27. годину. • Доношење предлога за унапређење рада Већа у наредном периоду. • Доношење предлога прелиминарне поделе часова, предмета и одељења наставницима за наредну школску годину. • Избор руководиоца (председника) Стручног већа за наредну школску годину.	Чланови Стручног већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ

• Стручно веће наставника математике и информатике		
• Руководилац: СветланаНешовић		
• Чланови: Сања Јовановић, Јулијана Лешевић, Тамара Марчић, Драган Ребић, Зоран Тинтор, Душица Чича		
• Циљеви и задаци: Повећање математичке писмености, унапређење у раду са подацима.		
Време реализације	**Активности /Теме**	**Носиоци реализације**
Септембар	Предлог набавке потребних средстава за рад у настави математике и информатике. Утврђивање термина израде писмених задатака из математике. Анализа резултата иницијалног теста. Идентификовање ученика којима је потребно пружити додатну образовно-васпитну подршку. Одређивање нивоа подршке у наредном периоду (ИОП 1, ИОП 2). Утврђивање критеријума оцењивања ученика по темама	чланови стручног већа
Октобар	Планирање консултативне наставе за ванредне ученике у договору са колегама задуженим за ту област. Планирање интерних посета часовима. Планирање допунске наставе Избор акредитованих семинара који су од значаја за наставу.	чланови стручног већа
Новембар	Реализација часова и наставног програма на крају првог класификационог периода. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлози мера за његово побољшање. Праћење и вредновање резултата постигнутих у раду са ученицима којима се пружа додатна подршка и планирање наредних корака (ИОП).	чланови стручног већа
Децембар	Договор за одржавање угледно-огледног часа по избору. Усклађивање критеријума закључивања оцена.	чланови стручног већа
Јануар	Реализација фонда часова редовне наставе на крају првог полугодишта. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. Предлози мера за побољшање успеха ученика. Разматрање потребе за додатном сарадњом чланова већа са одељењским старешинама, родитељима, пп службом.	чланови стручног већа

Фебруар	Ефекти допунске наставе на успех ученика. Извештај о раду са ученицима којима се пружа додатна подршка (ИОП). Евидентирање проблема који се јављају у настави математике и информатике (опремљеност, литература...). Планирање интерних посета часовима	чланови стручног већа
Март	Извештај са стручних семинара. Разматрање могућности примене иновација усвојених на стручним семинарима.	чланови стручног већа
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. Извештај о раду са ученицима којима се пружа додатна подршка (ИОП).	чланови стручног већа
Мај	Анализа интерних посета часовима. Договор за ваннаставну активност (музеји, изложбе, манифестације)	чланови стручног већа
Јун	Анализа успеха ученика на крају наставне године. Реализација програма рада и планираних часова. Извештај о раду са ученицима којима се пружа додатна подршка (ИОП). Евидентирање ученика који се упућују на разредне испите. Евидентирање ученика који се упућују на поправне испите. Утврђивање предлога поделе предмета на наставнике за школску 2026/27. годину. Избор руководиоца стручног већа за 2027/28. годину. Извештај са стручних семинара и посета	чланови стручног већа
Јул	Резултати разредних и поправних испита у јунском року. Усвајање Извештаја о раду Стручног већа за 2026/27. годину. Разматрање и усвајање предлога Годишњег плана рада за 2027/28. годину. Избор уџбеника, збирки, приручника за 2027/28.годину.	чланови стручног већа
Август	Анализа реализације годишњег плана и програма стручног већа. Успех ученика после поправних и разредних испита.	чланови стручног већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА

• Стручно веће природних наука		
• Руководилац:Александра Влатковић		
• Чланови: Будимир Лазић, Јованка Петрова, Тања Обрадовић, Бојана Делојованис		
• Циљеви и задаци: праћење свих наставних облика		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2026/27. годину. Предлози за стручно усавршавање. Израда глобалних и оперативних планова у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада. Идентификовање ученика којима је потребно пружити додатну образ.васп. подршку и одређивање врсте подршке у наредном периоду (примена мера индивидуализације или израда ИОП-а 1,2 или ИОП-а 3 за поједине ученике). План контролних вежби. Разно	Чланови стручног већа
Октобар	Израда програма индивидуализације или израда ИОП-а 1,2 или ИОП-а 3 за идентификоване ученике. Усагалашавање критеријума оцењивања. Анализа испитних питања за редовне и ванредне ученике. Анализа успеха ученика првог разреда на иницијалним тестовима из природних предмета. Планирање огледних/угледних часова. Разно.	Чланови стручног већа
Новембар	Анализа и праћење успеха ученика на крају прве класификације. Праћење и вредновање резултата постигнутих у раду са ученицима којима се пружа додатна образ.васп. подршка и планирање наредних корака. Анализа ефеката допунске наставе.	Чланови стручног већа
Децембар	Извештај о изостајању ученика. Тема за интерно стручно усавршавање.	Чланови стручног већа
Јануар-Фебруар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. Анализа остварености месечних планова.	Чланови стручног већа

	Праћење индивидуалног рада са ученицима који показују недовољан успех из природних предмета. Реализација часова у току првог полугодишта. Реализација свих облика рада у току првог полугодишта. Извештај о раду већа у првом полугодишту. Разно.	
Март	Увођење иновација у наставу. Анализа ефеката допунске наставе. Разно	Чланови стручног већа
Април	Анализа успеха ученика на крају треће класификације. Праћење и вредновање резултата постигнутих у раду са ученицима којима се пружа додатна образ.васп.подршка и планирање наредних корака. Мере за побољшања успеха ученика. Анализа изостајања ученика. Тема за интерно стручно усавршавање. Разно	Чланови стручног већа
Мај	Извештај о стручном усавршавању наставника. Извештај о посетама часова наставника. Разно	Чланови стручног већа
Јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта. Организовање припремне наставе. Анализа успеха ученика после разредних и поправних испита. Реализација часова у току другог полугодишта. Реализација свих облика рада у току другог полугодишта. Разно	Чланови стручног већа
Август	Анализа успеха ученика после завршених разредних, поправних и ванредних испита на крају школске године. Извештај о раду већа у другом полугодишту. Предлог плана рада за наредну школску годину. Предлог за руководиоца Већа за наредну школску годину. Разно.	Чланови стручног већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА УМЕТНИЧКИХ ПРЕДМЕТА

- Стручно веће уметничке групе предмета
- Руководилац: Александра Ковачевић
- Чланови:Александра Абрамовић, Ивана Јеротић, Јелена Јовшић, Александра Ковачевић, Владица Недељковић
- Циљеви и задаци: системско унапређење наставе, евалуација постигнућа ученика и увођење иновативних метода у настави, развој естетских и креативних способности ученика, учешће на такмичењима, конкурсима, припрема разних приредби, ревија, израда паноа, естетско уређење школе

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	1. Израда глобалних, оперативних и индивидуалних образовних планова рада 2. Планирање годишњих активности, расподела задатака међу наставницима 3. Планирање рада секција 4. Распоред консултација за ванредне ученике и распоређивање задужења 5. План интерног и екстерног стучног усавршавања 6. Израда и усаглашавање критеријума оцењивања по предметима 7. Планирање реализације пројектне наставе у оквиру нашег и других већа	Сви чланови
Октобар	1. Планирање реализације огледних/угледнихчасова 2. Одабир ученика за секције 3. Израда планова индивидуалне наставе (ИОП 1, ИОП2) 4. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу 5. Договор о теми, припреми и расподели посла за Дан школе 6. Разно	Сви чланови, ПП служба
Новембар	1. Разматрање успеха ученика на крају првеквалификације и предлог мера за његово побољшање 2. Праћење и вредновање резултата постигнутих уради са ученицима којима се пружа додатна образ.васп.подршка и планирање наредних корака 3. Реализација свих облика образовно-васпитног радана крају прве квалификације и проблеми везани за реализацију наставних планова и програма 4. Тема за интерно стручно усавршавање 5. Ефекти рада допунске и додатне наставе и рада	Сви чланови, ПП служба

	секција 6. Разно	
Децембар	1. Припрема и реализација Дана школе 2. Посета културних и јавних институција по избору 3. Хуманитарна акција (израда уметничких радова за донације) 4. Разно	Сви чланови, ученици
Јануар	1. Успех ученика на крају првог полугодишта 2. Праћење и вредновање резултата постигнутих уради са ученицима којима се пружа додатна образ.васп. подршка и планирање корективних мера 3. Предлог мера за побољшање наставе 4. Стручно усавршавање 5. Обележавање славе Св. Сава 6. Разно	Сви чланови и ученици
Фебруар	1. Анализа успеха ученика и напредовање ученика, давање предлога за решавање текућих проблема 2. Ефекти допунске наставе 3. Учешће на конкурсима 4. Разно	Сви чланови и остале колеге
Март	1. Припрема и учешће ученика на конкурсима 2. Обележавање Светског дана позоришта 3. Огледни часови 4. Разно	Сви чланови и ученици
Април	1. Разматрање успеха ученика на трећој квалификацији и мере за побољшање успеха 2. Реализација свих облика васпитно-образовног рада у трећем квалификационом периоду 3. Анализа успеха ученика на крају треће класификације 4. Праћење ефеката пружање образ.васп. подршке и планирање наредних корака 5. Мере за побољшавање успеха ученика 6. Разно	Сви чланови, ПП служба, остале колеге
	1. Рад на систематизацији, међусобна подршка око завршних активности и актуелних питања.	Сви чланови, ученици, остале колеге

Мај	2. Припремна настава за матурске испите 3. Ефекти рада допунске и додатне наставе 4. Недеља сећања и заједништва 5. Разно	
Јун	1. Реализација матурских испита 2. Припрема за разредне испите ученика 3. Анализа успеха на крају наставне године 4. Разно	Сви чланови,остале колеге и ППслужба
Јул	1. Израда извештаја и плана рада већа и секција 2. Припремна настава за разредне испите 3. Подела часова и расподела задужења држања консултативне наставе за ванредне ученике 4. Разно	Сви чланови,остале колеге и ППслужба

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

• Стручно веће наставника друштвених предмета		
• Председник/Руководилац: Светлана Бједов		
• Чланови: Весна Гановић, Светлана Марић, Драгана Трипковић, Ана Јевтић, Светлана Бједов, Оливера Ивановић, Павле Стрнчевић, Лидија Аврамовић Сремчевић, Мирослава Мркшић, Милица Ћирић, Ана Марјановић, Душица Стојковић		
• Циљеви и задаци: Васпитно образовни рад са ученицима, развој личних професионалних компетенција		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	Израда глобалних и оперативних планова рада и планова ваннаставних активности; Сарадња са стручним сарадницима; Усаглашавање личних планова професионалног развоја; Стручно усавршавање - интерно;	чланови Стручног већа и стручни сарадници
Октобар	Евиденција ученика за додатну подршку, израда индивидуалних образовних планова; Утврђивање критеријума оцењивања; Сарадња са локалном заједницом; Стручни излет; Стручно усавршавање – интерно;	чланови Стручног већа и стручни сарадници
Новембар	Стручно усавршавање – интерно; Активности на крају првог класификационог периода;	чланови Стручног већа
Децембар	Активности у вези са прославом Дана школе; Анализа успеха ученика и мере за унапређење након другог класификационог периода; Интерно стручно усавршавање; Предлози и примена мера за превенцију осипања ученика;	чланови Стручног већа
Јануар	Стручно усавршавање ван установе; Активности у вези са прославом Школске славе – Светог Саве;	чланови Стручног већа

	Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна образовно-васпитна подршка; Израда извештаја о раду Стручног већа у првом полугодишту; Извештај о реализованим семинарима и интерним стручним усавршавањима у првом полугодишту; Анализа рада у првом полугодишту и предлог мера за побољшање успеха;	
Фебруар	Интерно стручно усавршавање: Извештај у вези са јануарским активностима на професионалном развоју; Ажурирање наставних планова и индивидуалних планова; Планирање заједничких ваннаставних активности; Размена искустава у настави, одржавање огледног/угледног часа;	чланови Стручног већа
Март	Стручно усавршавање – интерно; Анализа развоја међупредметних компетенција код ученика;	чланови Стручног већа и стручни сарадници
Април	Активности током трећег класификационог периода; Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна образовно-васпитна подршка; Групна посета институцији културе и дискусија у вези са посетом;	чланови Стручног већа
Мај	Интензивирање праћења успеха ученика; Предлози и примена мера за превенцију осипања ученика; Стручно усавршавање – интерно; Обилазак знаменитости Београда	чланови Стручног већа
Јун	Активности у вези са крајем наставне године; Анализа рада Стручног већа; Анализа успеха ученика, израда прелиминарних извештаја;	чланови Стручног већа
Јул	Израда и слање годишњег извештаја о раду Стручног већа; Анализа извештаја о стручном усавршавању и слање извештаја руководиоцу Тима за професионални развој; Израда и слање личних планова стручног усавршавања наставника; Упис ученика;	чланови Стручног већа наставници ангажовани на упису
Август	Предаја извештаја; Конситуисање Стручног већа за наредну школску годину; Припрема за нову школску годину.	чланови Стручног већа

СТРУЧНО ВЕЋА НАСТАВНИКА ЗДРАВСТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

- Стручно веће здравствене групе предмета
- Председник/Руководилац: Лидија Ђорђевић
- Чланови: Маја Јовановић, Радица Дожић, Соња Вујаклија, Александра Јоветић, Јасмина Кекић, Драгана Јовановић, Јованка Петрова, Андрија Штајнфелд

Циљеви и задаци: Циљеви чланова Стручног већа здравствене групе предмета су проширивање постојећих и стицање нових знања ученика из области здрвастених предмета, који су од посебног значаја у делатности личних услуга за занимања фризер, сценски маскер, педикир и маникир, као и образовање и васпитање ученика као слободне, креативне и културне личности.

Задаци чланова Стручног већа здравствене групе предмета су:

- усвајање Плана рада стручног већа, учешће у његовој изради и евалуацији, подношење извештаја, присуство на састанцима и реализација општих и појединачних радних задатака, а све у циљу реализације основних задатака наставе здравствене групе предмета као што је развијање и неговање здравствене културе и подизање свести за очување психичког и физичког здравља, стицање знања о патолошким променама на кожи, коси, ноктима и оспособљавање ученика да препознају промене и клијенте упућују на лекарске прегледе и стручно лечење.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	- Конституисање Стручног већа здравствене групе предмета - Разматрање Извештаја о раду стручног већа у току школске 2025/2026. Године - Разматрање Плана рада стручног већа за школску 2026/2027. годину - Израда годишњих и месечних планова рада наставника - Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу - Планирање огледних и угледних часова	чланови стручног већа
Октобар	- Израда планова индивидуалне наставе (ИОП 1 и ИОП 2) - Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу - Распоред консултација за ванредне ученике - Интерно усавршавање – **Сапуни- радионица за ученике другог разреда**, наставници препарата	чланови стручног већа
Новембар	- Реализација часова и наставног програма на крају првог класификационог периода - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлози мера за његово побољшање - Праћење и вредновање резултата постигнутих у раду са ученицима којима се пружа додатна подршка - Интерно усавршавање –**Кардиопулмонална реанимација (КПР)** – Радица Дожић	чланови стручног већа
Децембар	- Интерно усавршавање – - **Шизофренија – краљица психоза** – Андрија Штајнфелд	чланови стручног већа
Јануар	- Реализација фонда часова редовне наставе на крају првог полугодишта - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Извештај са стручних семинара - Предлози мера за побољшање успеха ученика - Праћење и вредновање резултата постигнутих у раду са ученицима којима се пружа додатна подршка	чланови стручног већа

	- Интерно усавршавање – **Значај пречишћивача ваздуха у школској средини -** Андрија Штајнфелд	
Фебруар	- Ефекти допунске наставе на успех ученика - Договор о начину како остваривати већу активност ученика у настави и ваннаставним активностима - Интерно усавршавање - **Шампони** – **састав, механизам деловања и избор према типу косе и косматог дела главе** - Јасмина Кекић	чланови стручног већа
Март	- Текући проблеми у настави - Организација огледних часова - Интерно усавршавање **-Обележавање Светског дана оралног здравља – 20. Март –** Александра Јоветић	чланови стручног већа
Април	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Реализација програма образовно васпитног рада - Предлог мера за побољшање успеха - Праћење и вредновање резултата постигнутих у раду са ученицима којима се пружа додатна подршка - Интерно усавршавање **– Lupus eritematodes – како препознати прве кожне промене и значај ране дијагнозе –** Лидија Ђорђевић	чланови стручног већа
Мај	- Обележавање недеље сећања и заједништва биће реализовано кроз различите активности, а у оквиру тога биће организована предавања за ученике и наставнике. Једна од тема биће: - **Адолесцентна криза – друга прилика за одрастање**- Андрија Штајнфелд - **Брига о здрављу младих: инсулинска резистенција као изазов савременог доба** – Маја Јовановић - **Сапуни – радионица за ученике првог разреда –** наставници препарата	чланови стручног већа
Јун	- Анализа успеха ученика на крају наставне године - Реализација програма рада и планираних часова - Праћење и вредновање резултата постигнутих у раду са ученицима којима се пружа додатна подршка - Предлози поделе предмета на наставнике за школску 2026/27. годину - Избор руководиоца стручног већа за школску 2026/27. годину - Избор уџбеника за школску 2026/27. годину - Избор наставника за рад у тимовима за школску 2026/27. годину - Предлог наставника за консултације за ванредне ученике за школску 2026/27. годину - План интерног и екстерног стручног усавршавања - утврђивање предлога тј. акредитовање нових програма за стручно усавршавање наставника и предаја личних планова	чланови стручног већа
Август	- План и програм рада стручног већа за школску 2027/28. годин - Усвајање извештаја о раду стручног већа за 2026/27. годину - Анализа успеха ученика на крају школске године	чланови стручног већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

- Стручно веће наставника за физичко васпитање
- Руководилац: Ивана Милошевић
- Чланови: Оливера Миљановић, Владан Петровић и Јован Лаушевић

Циљеви и задаци: унапређење наставе, организвање спортских школаских активности, учешће на такмичењима, планирање и реализација стручног усавршавања, праћење напредовања ученика кроз вредновања и тестирања, индивидуаллизација наставе и планирање за ученике којима је потребна додатна образовна подршка, развој свести о значају физичке активности и здравог живота.

Време реализације	Садрај активности	Носиоци реализације
Септембар	- Усвајање плана рада већа за школску 2026/27 школску годину, - Утврђивање критеријума оцењивања, - Планирање годишњих и месечних планова рада, - Договор о предлогу мера поштовања правила понашања, - Формирање спортских секција, - Планирање спортских школских такмичења (календар такмичења на нивоу општине).	Чланови већа
Октобар	- Планирање семинара у оквиру стручног усавршавања, - Планирање огледних и угледних часова, - Утврђивање коорелације са другим предметима.	Чланови већа
Новембар	- Праћење и вредновање ученика којима је потребна додатна образовно - васпитна подршка, - Разматрање успеха на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање, - Извештај о општинском такмичењу из одређеног спорта. - Договор о активностима поводом Дана школе	Чланови већа
Децембар	- Реализација спортског програма за дан школе.	Чланови већа
Јануар	- Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна образовно-васпитна подршка, - Израда извештаја о раду стручног већа у првом полугодишту, - Извештај о реализованим семинарима у првом полугодишту и интерним стручним усавршавањима, - Анализа рада у првом полугодишту и предлог мера за побољшање успеха.	Чланови већа
Фебруар	- Консултације са ванредним ученицима, - Размена практичних искустава у настави, - Реализација угледног/огледног часа, - Припрема ученика за општинско такмичење из одређеног спорта.	Чланови већа
Март	- Реализација програма са ванредним ученицима.	Чланови већа
Април	- Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна образовно-васпитна подршка, - Анализа успеха на крају трећег класификаионог периода, - Извештај са општинског такмичења из одређеног спорта. - Планирање спортских активности у оквиру недеље сећања и	Чланови већа

	заједништва.	
Мај	- Припрема за крос ртс и реализација кроса, - Организација спортског турнира у оквиру недеље сећања и заједништва, - Извештај са кроса и турнира.	Чланови већа
Јун-Јул	- Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна образовно-васпитна подршка, - Анализа образовно-васпитних резултата на крају наставне године - Анализа реализације циљева и исхода према развојном плану. - Подела одељења међу наставницима, - Преглед наставнних средстава за рад и предлог за набавку за следећу школску годину.	Чланови већа
Август	- Израда плана рада већа за наредну школску годину - Израда годишњег плана рада и оперативних програма рада	Чланови већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

- Стручно веће практичне наставе са технологијом рада
- Руководилац: Мирјана Јеремић
- Чланови: Весна Спасојевић, Тања Спасић, Андреа Џонић, Наталија Гаврић, Олгица Радојевић, Јасна Милуновић, Ана Копуновић, Славица Радосављевић, Биљана Ристановић, Дијана Спасић, Бранка Манојловић, Ана Марковић Парезановић, Силвија Митрић, Тијана Дамјановић, Јелена Митровић, Ангела Силвана Петровић, Александар Балиновић, Татјана Милуновић, Биљана Станков, Биљана Угрешић, Сандра Максимовић, Светлана Вукојевић, Славица Богдановић, Јелена Јеличић, Душан Личина, Милена Билић, Јованка Теофиловић, Биљана Иванчевић, Ивана Суботић, Милутин Тричковић, Мирјана Јеремић, Марија Гајић, Марија Мирковић, Драгана Калабић, Владанка Жиловић, Тања Димитријевић, Данка Пралица, Сејфи Сејдефа, Ивана Булатовић
- Циљеви и задаци:
  Унапређивање квалитета практичне наставе
  Развијање стручних и практичних компетенција ученика
  Повезивање теоријских знања са практичним радом
  Праћење савремених трендова, техника, материјала и опреме у струци
  Развијање професионалног односа са клијентима
  Планирање и усклађивање реализације практичне наставе
  Праћење успеха и напредовања ученика
  Размена искустава и примера добре праксе међу наставницима
  Примена савремених метода и техника у раду
  Припрема ученика за такмичења, завршне и матурске испите
  Анализа реализације наставе и предлагање мера за њено унапређивање

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	1. Избор ментора 2. Идентификовање ученика којима је потребно пружити додатну образовно/васпитну подршку и одређивање врсте подршке у наредном периоду (примена мера индивидуализације и израда ИОП-а 1,2,3) 3. Сарадња са стручним и пословним сарадницима Школе	чланови Стручног већа

	4. Планирање распореда додатних и допунских часова и отворених врата (сарадња са родитељима) 5. Организација и спровођење санитарних прегледа	
Октобар	1.Учешће у раду Пословног удружења делатности личних услуга 2. Предлог за организацију Дана Школе 3. Договор о начину како остварти већу активност ученика у настави и ваннаставним активностима.	чланови Стручног већа
Новембар	1. Праћење реализације часова и анализа успеха на крају првог класификационог периода, предлог мера за побољшање успеха. 2. Припрема Дана Школе 3. Припрема ученика за школско такмичење 4. Предлог за реализацију наставе у блоку	чланови Стручног већа
Децембар	1. Извештај са стручних семинара 2. Извештај са ваннаставних активности 3. Учешће у реализацији Дана школе 4.Организација и спровођење школског такмичења (међуодељењско такмичење)	чланови Стручног већа
Јануар	1. Реализација фонда часова на крају првог полугодишта, анализа успеха и предлог мера за побољшање рада 2. Договор о начину како остварити већу активност ученика у настави и ваннаставним активностима	чланови Стручног већа
Фебруар	1.Учешће у раду Пословног удружења делатности личних услуга 2. Припрема ученика за Републичко такмичење	чланови Стручног већа
Март	1.Текући проблеми у настави 2. Припрема ученика за Републичко и Међународно такмичење 3.Организација и спровођење санитарних прегледа	чланови Стручног већа
Април	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Анализа реализације програма образовно-васпитног рада 3. Предлог мера за побољшање образовно-васпитног рада 4. Предлог за реализацију наставе у блоку	чланови Стручног већа
Мај	1. Анализа постигнутих резултата на такмичењима 2. Припрема ученика за полагање завршног и матурског испита 3. Организација завршних и матурских испита	чланови Стручног већа
Јун	1. Анализа успеха ученика на крају школске године 2. Реализација програма рада планираних и одржаних часова 3. Анализа рада и успеха чланова већа 4. Извештај са стручних семинара 5. Разматрање опреме салона, предлог потребних средстава за наредну школску годину	чланови Стручног већа

	6. Састављање анекса Школског програма за трећи разред образовног профила фризер 7. Утврђивање предлога поделе предмета на наставнике за школску 2026/2027. годину 8. Избор чланова Тимова за школску 2026/2027. годину 9. Избор руководиоца Стручног већа Практичне наставе за шлолску 2026/2027. годину 10. Предаја Извештаја руководиоца већа за школску 2025/2026. годину	
Август	1. Усвајање извештаја о раду Стручног већа 2. Усвајање Плана и Програма рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину 3. Усаглашавање образовног рада и критеријума оцењивања учекника 4. Ажурирање података у табелама за стручно усавршавање 5. Планирање рада са ванредним ученицима и подела задужења 6. Подела потрошног материјала	чланови Стручног већа

ПЛАН РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

Први родитељски састанак ће се реализовати у периоду од 31.8.2026. до 7.9.2026. године.

Наредни родитељски састанци ће се реализовати након сваког класификационог периода и по потреби.

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар	Упознавање са организацијом рада Школе Упознавање са кодексом понашања, правима и обавезама ученика и родитеља Избор представника родитеља за Савет родитеља Школе и предлози мера за побољшање услова/ученички динар/ Планирање екскурзије	директор школе, одељењске старешине, педагог и психолог
новембар	Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање Стратегија за смањење изостанака ученика	одељењске старешине, педагог и психолог
јануар	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање Предлози за побољшање квалитета наставе и услова рада	одељењске старешине, педагог и психолог
април	Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода Предлог мера за побољшање квалитета наставе и услова рада	одељењске старешине, педагог и психолог
јун	Анализа успеха и владања ученика и предлози за побољшање у наредној школској години Сагледавање рада Школе	одељењске старешине, педагог и психолог

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењско веће:

- усклађује рад свих наставника и сарадника који изводе наставу у одељењу;
- расправља о настави, слободним активностима ученика и другим облицима образовно-васпитног рада, о учењу и раду ученика и предузима мере за успешнију наставу и боље резултате ученика у учењу и владању;
- на предлог наставника утврђује закључну оцену из предмета на основу укупних резултата рада и оцену из владања, као и општи успех ученика;
- сарађује са родитељима на решавању образовно-васпитних задатака;
- предлаже наставничком већу програм усавршавања наставника, планове посета, излета, екскурзија и такмичења ученика;
- одређује ученике за допунски, додатни и припремни рад и планира учествовање ученика на такмичењима;
- похваљује ученике и предлаже похваљивање и награђивање ученика Наставничком већу;
- изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности;
- предлаже ученика генерације Комисији за избор ученика генерације;
- обавља и друге послове по налогу наставничког већа и директора школе.

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар	Утврђивање годишњег програма рада за 2026/27. годину Структура одељења (број ученика, пол, страни језик, изборни предмет) Разматрање потреба за пружањем додатне образовно-васпитне подршке (примена мера индивидуализације или израда ИОП-а 1,2 или ИОП-а 3) за поједине ученике Утврђивање распореда писаних провера дужих од 15 минута за први класификациони период Утврђивање распореда писмених задатака Утврђивање облика сарадње са родитељима, планирање термина и садржаја родитељских састанака Планирање ваннаставних и слободних активности	директор одељењске старешине наставници
новембар	Утврђивање успеха ученика на крају првог класификационог периода Праћење и вредновање резултата постигнутих у раду са ученицима којима се пружа додатна образовно- васпитна подршка и планирање наредних корака Остваривање програма рада свих облика васпитно-образовних активности и мере за њихово побољшање Изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера Утврђивање распореда писаних провера дужих од 15 минута за други класификациони период	Наставници одељењске старешине

јануар	Утврђивање успеха на крају првог полугодишта Праћење и вредновање примене мера индивидуализације/ИОП-а Остваривање програма рада свих облика васпитно-образовног процеса у току првог полугодишта Испитивање узрока неуспеха ученика у учењу појединих предмета и савладавање умећа у пракси Неоправдани изостанци и изрицање васпитно-дисциплинских мера Предлози за успешнији рад у другом полугодишту Утврђивање распореда писаних провера дужих од 15 минута за трећи класификациони период	наставници одељењске старешине
април	Утврђивање успеха на крају трећег класификационог периода Праћење и вредновање примене мера индивидуализације/ИОП-а Васпитне и васпитно-дисциплинске мере Реализација свих облика васпитно -образовног рада Учешће ученика у културним и јавним делатностима школе Реализација допунске наставе и њен утицај на успех ученика Мере за побољшање успеха ученика Утврђивање распореда писаних провера дужих од 15 минута за четврти класификациони период	одељењске старешине предметни наставници
јун	Утврђивање појединачног и општег успеха на крају наставне године Праћење и вредновање примене мера индивидуализације/ИОП-а Реализација програма рада свих облик аваспитно-образовног процеса на крају наставне године Упућивањеученикана разреднеи поправне испите	чланови ОВ одељењске старешине
август	Утврђивање успеха ученика на крају школске године Предлог програма ОВ за школску 2027/28. Планирање корелације и координације садржаја у оквиру редовне, теоријске и практичне наставе	Одељењске старешине наставници

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Одељењски старешина као педагошки, организациони и административнируководилац одељења:

- обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима и стручним сарадницима који остварују наставу у одељењу и усклађује њихов рад;
- остварује стални увид у рад и владање ученика одељења у школи и ван ње;
- разматра проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућности за побољшање успеха ученика;
- остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима;
- сазива родитељске састанке и руководи њима;
- прати остваривање наставног плана и програма у одељењу и посебно прати оцењивање ученика;
- прати похађање наставе од стране ученика и правда изостанке на основу лекарског оправдања или друге потврде, а на основу усменог правдања родитеља до 3 дана у полугодишту;
- издаје похвале и награде ученицима из своје надлежности;
- води школску евиденцију;
- потписује ђачке књижице, дипломе и сведочанства;
- руководи радом одељенског већа, потписује његове одлуке и води записник;
- предлаже одељенском већу оцене из владања;
- упознаје ученике са њиховим правима, школским редом, радним обавезама и дисциплинским мерама за неизвршавање радних обавеза;
- износи предлоге и жалбе ученика пред органе школе;
- стара се о остваривању ваннаставних активности;
- обезбеђује услове за припрему ученика за такмичење;
- учествује у припреми и извођењу екскурзија и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама;
- предлаже одељењском већу ученика генерације
- обавештава родитеље о дисциплинским прекршајима и поступку који се води према ученику и доставља им одлуке о дисциплинским мерама које су ученику изречене;
- обавља и друге послове који су му законом, под законским актима или одлуком директора школе стављени у надлежност.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА ПРВОГ РАЗРЕДА

Време реализације	Активности	Носиоци активности
IX	Основне информације о изабраном занимању, потребним уџбеницима и прибору. Упознавање са распоредом часова и са школским календаром, договор о сарадњи са родитељима (садржај, термини "отворених врата"). Упознавање са улогом школског педагога и психолога и Тима за заштиту ученика од насиља и злостављања Упознавање са правима и обавезама ученика. Однос према школској имовини Инфомације о уч. стипендији. Евидентирање података о ученицима у електронски дневник и матичну књигу. Анализа структуре одељења Евидентирање ученика за Ученички парламент (прича о улози Ученичког парламента у раду Школе). Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу и секције ваннаставних активности.	Одељењске старешине секретар педагог психолог Милица Ћирић
X	*Толеранција и разлике*-дискусија (информисање о вршњачкој медијацији у школи) Упознавање са техникама успешног учења. Евидентирање ученика за додатну образовно-васпитну подршку, координирање тимом за ИОП и сарадња са Тимом за пружање додатне образ.васп. подршке ученику	тим за медијацију одељењске старешине пп служба предметни наставници (чланови тима за ИОП)
XI	Обрада тема: *Буди оно што јеси,* *Конфликти и како их превазићи* Култура понашања у школи и на јавним местима Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Анализа ефеката допунске наставе; индивидуализоване наставе као и ИОП-а Припреме за обележавање Дана школе.	одељењске старешине пп служба директор помоћник директора

XII	СИДА– основне информације и дискусија *Одушевио ме мој професор...када...*или *Мој узор је...зато што...*-разговор на дату тему. Припрема новогодишњих пакетића (хуманитарна акција)	Наставници медицинске групе предмета одељењске старешине
I	Припреме за обележавање Школске Славе. Анализа успеха и владања на крају другог класификационог периода и разматрање узрока изостајања ученика са наставе и мере за превазилажење тог проблема	Сарадња са свим запосленима Одељењске старешине пп служба
II	Разговор о раду Ученичког парламента *Асертивна комуникација* *Како да поправим недовољне оцене*, осврт одељењског старешине са конкретним предлозима у вези са сваким предметом (подстицање и организовање вршњачке подршке) Обрада теме: *Болести зависности*	представници ученика у парламенту, одељењске старешине, пп служба наставници медицинске групе предмета
III	Вештина "рећи не" социјалном притиску вршњака Религија и секте Дискусија о прихваћености изабраног занимања	пп служба вероучитељ/наставник грађ.васпитања наставници практичне наставе
IV	*Мој однос са родитељима* - дискусија Анализа успеха и владања после трећег класификационог периода Предвиђање сопственог успеха на крају школске године Обрада теме по избору ученика	одељењске старешине пп служба наставници
V	Недеља сећања и заједништва Припреме за обављање професионалне праксе (наставе у блоку) *Моји утисци о овој школи и мом одељењу* - дискусија	одељењске старешине наставници практичне наставе
VI	Предлози ученика при утврђивању оцене и звладања и предлози за похвале. Анализа васпитно-образовних резултата. Сређивање педагошке документације Информисање ученика о организацији рада Школе у августу(разредни, поправни испити, упис удруги разред...)	одељењске старешине

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА ДРУГОГ РАЗРЕДА

Време реализације	Активности	Носиоци активности
IX	Основне информације о новим предметима. Упознавање са школским календаром, уџбеницима, договор о сарадњи са родитељима (садржај, термини "отворених врата"). Упознавање са правима и обавезама ученика, евидентирање ученика са ученички парламент. Уређење ентеријера школе. Евидентирање за допунску, додатну наставу и секције ваннаставних активности. Сређивање педагошке документације.	Одељењски старешина
X	Посета Сајму књига. Дискусија на тему: *Шта најрадије читам.* *Јесмо ли бунтовници без разлога*-дискусија. Изостајање са наставе – дискусија о проблему и мере за превазилажење.	Предметни наставници Одељењски старешина
XI	Појава анорексије и како је спречити. *Толеранција и разлике*-дискусија. Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода Лоша дисциплина на часу као узрок слабог успеха–дискусија Припреме за обележавање Дана школе.	наст. медиц.гр. предмета тим за медијацију Одељењски старешина пп служба директор помоћник директора
XII	Последице кампањског учења–дискусија. *Шта желимо, чему се радујемо, шта нас плаши* Ефекти допунске наставе. Припрема новогодишњих пакетића (хуманитарна акција)	Наставници предметне наставе Одељењски старешина
I	Припреме за обележавање Школске Славе. Анализа успеха и владања на крају другог класификационог периода и разматрање узрока изостајања ученика са наставе и мере за превазилажење тог проблема	Сарадња са свим запосленима Одељењске старешине пп служба

II	Организовање помоћи слабијим ученицима при савладавању наставних садржаја/подела конкретних задужења за групни рад и рад у паровима/. Вештина ненасилне комуникације- *асертивна комуникација* *Шта је добро у мојој школи, а шта треба мењати* - дискусија о раду ученичког парламента. Рекреација и унапређење здравља – дискусија.	Одељењски старешина пп-служба; наст. грађ.васпитања, представници ученика у парламенту предметни наставници
III	*Шта значи бити успешан у животу*-дискусија. Проблеми везани за организацију и извођење практичне наставе. Обрада теме по избору ученика. *Мој однос са родитељима* -дискусија. Хуманизација односа међу половима.	наст.практичне наставе Одељењски старешина
IV	*Како видим своје будуће занимање* - дискусија. Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода Изграђивање стратегије поправљања оцена.	наст.практичне наставе Одељењски старешина пп служба
V	Недеља сећања и заједништва Припрема за извођење практичне наставе у блоку. Организовање хуманитарних акција– пружање бесплатних услуга у оквиру занимања.	Одељењски старешина Наставници практичне наставе
VI	Предлози ученика при утврђивању оцена из владања и предлози за похвале. Предлози мера за побољшање успеха у наредној школској години. Сређивање педагошке документације; Упознавање ученика са организацијом рада Школе у августу.	Одељењски старешина

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА ТРЕЋЕГ И ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Време реализације	Активности	Носиоци активности
IX	Упознавање са новим предметима, са школским календаром, договор о сарадњи са родитељима (садржај и термини "отворених врата"). Подсећање о правима и обавезама ученика, евидентирање ученика за ученички парламент. Разговор о екскурзији. Евидентирање ученика за додатну, допунску наставу и секције ваннаставних активности Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији	Одељењски старешина
X	Напредовање у струци - дискусија *Критички осврт на понашање моје генерације– шта даље* Посета Сајму књига Изостајање са наставе – дискусија о проблему и мере за превазилажење.	предметни наставници Одељењски старешина
XI	Организација хуманитарних акција: добровољно давање крви; пружање бесплатних услуга у оквиру занимања. Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив. Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода *Злоупотреба дрога* Припреме за обележавање Дана школе.	Одељењски старешина, пп служба наст.мед.групе Предмета директор помоћник директора
XII	Сексуално понашање у функцији репродуктивног здравља *Јаз међу генерацијама (однос са родитељима)*- дискусија *Моја животна опредељења*–дискусија Припрема новогодишњих пакетића (хуманитарна акција)	наст.мед.групе Предмета Одељењски старешина
I	Анализа успеха и владања у првом полугодишту. Припреме за обележавање Школске Славе.	Предметни наставници пп служба одељењски старешина

II	Мас-медији–формирање ставова и система вредности-дискусија. Анализа ефеката допунске наставе Служба осматрања и обавештавања; Облици наоружаног отпора; Бојни отрови; Цивилна заштита Религија и традиција - дискусија. *Асертивна комуникација*	Одељењски Старешина пп служба
III	Професионална орјентација - сајам образовања Дискусија на тему изабраног занимања – перспективе Изграђивање стратегије поправљања оцена. Обрада теме по избору ученика.	Одељењски старешина настав.практичне наставе пп служба
IV	Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода Припреме везане за организацију и извођење практичне наставе Организовање завршног, тј.матурског испита	пп служба настав. практичне наставе Одељењски старешина,
V	Недеља сећања и заједништва Тактичко - технички зборови Припреме за матурско вече. Предлози ученика при утврђивању оцена из владања и предлози за похвале. Предлози мера за побољшање успеха у наредној школској години. Сређивање педагошке документације;	Одељењски старешина

ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА

Одељењску заједницу ученика чине сви ученици једног одељења. Одељењске заједнице се конституишу на почетку сваке школске године избором одбора и договором о програму рада.

У одељењској заједници ученици остварују своја права и дужности непосредним учешћем у разним активностима на савладавању програма васпитно – образовног рада и активностима на савладавању програма васпитно–образовног рада и активностима у слободном времену, договарањем и одлучивањем о питањима значајним за појединце и за заједницу. На основу датог програма одељењских старешина, у договору са одељењем, личним ставом и проценом, доноси оперативни план рада за сваки месец.

Евиденцију о реализованим садржајима одељењски старешина води у

- Књизи евиденције (есДневник) уписивањем записника одељењске заједнице,

- у својој евиденцији сарадње са ученицима и родитељима,

- у ученичким картонима (појачан васпитни рад, кандидати за ђака генерације, ученици који показују тешкоће у савладавању градива, талентовани ученици, ученици који постижу изузетне резултате)

Одељењска заједница:

- разматра и решава проблеме у односима између ученика или између ученика и наставника;

- разматра и решава проблеме у учењу и владању ученика;

- навикава ученика на поштовање правила безбедног понашања;

- навикава ученика на поштовање правила лепог понашања;

- ствара и развија позитивну атмосферу у одељењу, у којој владају другарство и међусобно разумевање и уважавање ученика;

- бира чланове Ученичког парламента;

- бира руководство одељењске заједнице

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар	Упознавање са ученицима Упознавање ученика са организацијом живота и рада Школе (кућни ред, кодекс понашања изглед и понашање ученика, правилник о васпитно– дисциплинским мерама, задаци одељењске заједнице) Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања Упознавање ученика са годишњим календаром Избор председника одељењске заједнице, представника за Ученички парламент Израда плана и програма рада на часовима одељењске заједнице узимајући у обзир ученичка интересовања и потребе	Одељењски старешина

	Упознавање ученика са деловима Годишњег програма рада школе (планирање друштвених активности ученика), здравствена заштита Ваннаставне активности ученика, екскурзије, излети	
октобар	Упознавање ученика са техникама успешног учења Разговор–*Толеранција и вршњачка подршка* Разговор-*Безбедност у сајбер простору* Еколошка тема по избору Планирање успеха ученика Анкетирање и разговор:*Млади и болести зависности* Сајам књига–организована посета Најзначајнија збивања код нас и у свету–наука, култура и образовање	одељењски старешина предметни наставници
новембар	Анализа резултата остварених на крају првог класификационог периода Анализа успешности одељења и ученика појединаца после седнице одељењског већа Разговор о професији за коју смо се определили Посета музеју или галерији Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника Како у свакодневном раду користимо стручну литературу Организовање хуманитарне акције	одељењски старешина предметни наставници
децембар	Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави „Позвали смо госте да бисмо их питали“ Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима Разговор о породици Разговор о одржаним ваннаставним активностима *Како обележавамо личне и породичне датуме* *Нова година –мисли, жеље, мале пажње за најдраже*	одељењски старешина
јануар	Израда паноа *Свети Сава* и изложба најбољих литерарних и ликовних радова Припремање програма за одељењске свечаности за Школску славу Организовање одељењских свечаности	Одељењски старешина, предметни наставници

фебруар	Анализа успеха у учењу и владању на крају првог полугодишта Листамо *Бонтон*-шта је то лепо понашање Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама *Како користимо слободно време* Разговарамо о пријатељству, другарству, љубави	Одељењски старешина
март	*Сећамо се познатих и успешних жена* *Ко су нам идеали и узори* Позвали смо у госте познатог фризера, педикира, маскера Припреме за излет или екскурзију	Одељењски старешина настав.практ.наставе
април	*Учимо ли за оцену или ради знања* *Шунд или кич –шта је то?* Однос према школској имовини - лична одговорност Акција уређења школског дворишта Најзначајнији културни догађај у граду	Одељењски старешина настав.практ.наставе
мај	Недеља сећања и заједништва Анализа реализованих екскурзија и излета Анализа успешности ученика пред крај школске године *Прочитали смо књигу* Договор око организације матурских испита Договор око реализације матурске вечери *Секте, друштва, клубови, организације–колико знам о томе* Анонимна анкета: *Кад бих ја био одељењски старешина*.	Одељењски старешина
јун	Разговор о реализацији свих активности одељења у току школске године Анализа постигнућа одељења и ученика појединачно у току школске године Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије.	Одељењски старешина

VII
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Време реализације	Област рада и активности ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Носиоци активности, сарадници
Август, септембар Током године током године, класификациони периоди Током год. Јул, Август, Септембар	- Учествовање у изради појединих делова Годишњег плана рада школе - Припремање планова рада педагога - Спровођење, анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и наставника. - Учествовање у усаглашавању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика. - Планирање организације рада школе у сарадњи са директором, замеником директора и другим стручним сарадницима, - Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама које се баве образовно-вапитним радом. - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција - Рад на формирању одељења и распоређивању ученика који су упућени да понове разред као и ученика са потребом за додатном подршком	Наставници, Директор, Одељ.старешине, Директор, заменик директора, Психолог, дефектолог, наставници директор, психолог
	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
Током године Класификациони периоди јануар, фебруар, јул, август Класификациони периоди Током године	- Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног рада посећивањем часова непосредне наставе. - Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада -Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе - Праћење и вредновање додатне подршке пружене ученицима који раде по ИОП-у - Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (Учествовање у изради извештаја: о успеху на крају претходне школске године, о успеху на крају сваког квартала, о раду ТИО у својству координатора , као и извештаја о раду педагога) - Учествовање у праћењу реализације остварености постигнућа ученика - Праћење и анализа успеха и владања ученика на класификационим периодима као и предлагање мера за њихово побољшање	Директор, Заменик директора, Психолог, Стручна већа Тим за самовред. Тим за ИОП, дефектолог, психолог, одељењске старешине Директор, Психолог, дефектолог одељењска већа,

	- Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима - Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха - Праћење поступака ефеката оцењивања ученика	стручна већа
	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
Током године	- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева, исхода васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада - Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (са релевантним индивидуалним карактеристикама ученика), при примени мера индивидуализације као и при изради ИОП-а - Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада - Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења - Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање	Одељењске страшине, дефектолог, психолог Наставници, Стручни активи, већа
Током године	- Анализирање реализације праћених активности, часова редовне, допунске наставе и давање предлога за њихово унапређење - Праћење начина вођења педагошке документације наставника - Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика - Подстицање наставника на усаглашавање критеријума оцењивања - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	Наставници, Одељ.старешине, психолог стручна већа, одељењска већа ТИО
Током године	- Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости код осталих ученика - Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова - Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, - Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице - Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Руководиоци стручних већа Стручна већа, тимови Одељењске страшине,

	- Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, припреми полагања испита за лиценцу - Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	
	РАД СА УЧЕНИЦИМА	
Током године Септембар, током године Током године класификациони периоди Током године Током године	- Праћење дечјег развоја и напредовања - Саветодавни рад са: новоуписаним ученицима, са ученицима који су поновили разред као и консултације око трансфера ученика између школа, промене статуса ученика из редовног у статус ванредног ученика - Пружање помоћи и подршке ученицима у њиховом организовању и учешћу у свим сегментима школског живота: пружање подршке у раду Ученичког парламента и и у слободним активностима организованим на иницијативу ученика, подстицање вршњачке подршке у учењу - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању - Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена - Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата - Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	одељењске старешине, родитељи, психолог, секретар, заменик диектора, директор координатор Уч. парламента Директор, заменик директора Психолог, Одељењске старешине, стручни тимови, Наставници, Спољни сарадници
	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
    Током године Током године	- Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада - Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији - Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе - Пружање подршке и помоћи родитељима у	 Психолог, дефектолог, Наставници, Одељењске старешине, Родитељи, тј. старатељи

	осмишљавању слободног времена ученика - Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци - Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету	
	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ ИЛИ ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
Током године Током године Август, септембар	- Сарадња са директором, замеником директора, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење - Сарадња са директором, замеником директора и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, - Сарадња са директором, замеником директора и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе - Сарадња са директором и психологом на формирању одељења, расподели одељењских старешинстава, вођењу педагошке документације у установи - Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи - Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Директор, заменик директора, Психолог, стручна већа,тимови, Наставници Директор, психолог
	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
Током године	- Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција) - Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. - Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Директор, заменик директора, психолог, Тимови, Руководиоци одељењских и стручних већа
	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
	- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које	Директор, Психолог,

Током године	доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе - Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа - Учествовање у раду стручних друштава, органа и организација - Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Наставници, Представници локалне самоуправе, Ученички парламент
	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Током године	- Вођење евиденције о сопственом раду - Израда, припрема и чување образаца, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе - Евиденција глобалног и оперативног планирања рада наставника - Преглед ес дневника - Прикупљање и евидентирање података о ученицима - Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	Директор, заменик директора, Психолог, дефектолог, Наставници, родитељи, Одељењске старешине, спољњи сарадници

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Област рада	Активности	Сарадници	Време реализације
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Израда плана Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, учешће у изради плана Тима за инклузивно образовање, плана Тима заобезбеђивање квалитета и развој установе, плана Тима за вршњачку медијацију	управа, чланови Тимова, педагог,	септембар
	Израда личног годишњег плана рада и месечних планова	---	септембар до5.у месецу
	Учешће у формирању одељења првог разреда и распоређивању ученика који су упућени да понове разред	педагог, директор	Август 2026.
	Учешће у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе 2026/27. године	управа школе, организатор наставе	август 2027.
	Спровођење и анализа истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и наставника (сарадници: педагог, одељењске старешине, чланови Ученичког парламента, чланови тима за ИОП, наставници, родитељи)	педагог, помоћник директора, одељенске старешине, ученици	децембар током године
	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	управа, наставници, педагог	током године
	Разматрање и избор адекватних облика друштвено-корисног рада за ученике;	педагог, наставници	прво полугодиште
	Планирање активности за промоцију менталног здравља и здравих стилова живота;	педагог	Август 2026.
	Планирање мера прилагођавања за ученике мигранте / са другог говорног подручја;	педагог, наставници	
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног рада посећивањем часова - посете угледним и огледним часовима и часовима разредног старешине	директор, помоћник директора, педагог, чланови стручних већа	током године
	Анализе успеха и владања ученика на класификационим периодима као и предлог мера за њихово унапређење	педагог	На крају класификационих периода
	Учествовање у усаглашавању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	педагог, члановиТима ИОП-а, предметни	

	Праћење и вредновање примене мера ИОП-а Учешће у изради извештаја Тимова: Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за инклузивно образовање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,	наставници и родитељи	на почетку школске године (након идентификовања ученика којима је потребна додатна образовна подршка) на полугодишту и крају школске године
Рад са наставницима	Пружање помоћи наставницимау усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама учени ка, породичног окружења, школе и шире заједнице)		
	Анализа посећених часова редовне и допунске наставе и давање предлога за њихово унапређење	предметни наста вник, чланови ст ручног већа	након посећеног часа, на састанку Педагошко г колегијума
	Иницирање и пружање стручне помоћи наставници ма у коришћењу различитих метода и техника у настави и инструмената оцењивања учешће у иницијалном процењивању у сарадњи са наставницима(различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика) израда планова рада	педагог, наставници	током године
	Подстицање наставника на усаглашавање критеријума оцењивања	руководиоци стручних већа, Педагошки колегијум	на почетку и током шолске године
	Упознавање одељењских старешина са релевантним карактеристикама нових ученика у сарадњи са педагогом.	педагог	на почетку школске године
	Оснаживање наставника за рад са ученицима из ос етљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости код осталих ученика.	----------	током године
	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду личног плана професоионалног развоја,		

	Активан саветодавни рад са одељењским старешинама Решавање тешкоћа унутар одељења, код појединаца или група ученика	директор, помоћник директора, педагог,	током године
Рад са ученицима	Саветодавни инструктивни рад са ученицима: помоћ у адаптацији у групу ученика првог разреда, мотивација ученика који су поновили разред, развијање социјалних вештина, подршка у емотивно кризним личним и породичним ситуацијама, промена школе, промена статуса из редовног у ванредног ученика Процењивање адаптације ученика првог разреда у сарадњи са педагогом и одељењским старешинама и Анализа и интерпретација резултата истраживања, дефинисање корака и плана подршке ученицимаи наставницима	одељењске старешине, секретар, родитељи, референт за ученичка питања, помоћник директора, директор	на почетку и током школске године уконтинуитету током наставне године током првог полугодишта
	-Индивидуални и заједнички саветодавни разговори: помоћ у решавању тешкоћа у учењу, поремећаја у понашању и других развојних проблема.	----------	током године
	Помоћ ученику и одељењској заједници у инцидентним ситуацијама.	одељењски старешина, педагог, помоћник директора, чланови Тима за заштиту ученика од днзз	током године
	-Учешће у појачаном васпитном раду за неке ученике уз интезивирану сарадњу са родитељем или старатељем	родитељи или старатељи	током године
	Оснаживање ученика за партиципацију у школском животу	----------	током године
	Пружање подршке у раду Ученичког парламента и других ученичких организација	педагог, наставник-координатор рада Ученичког парламента	током године
	Идентификовање и рад на отклањању психолошких узрока проблема у учењу (јачање мотивације за учење, стратегије учења)	педагог	током године
	Подршка ученицима у развијању социјалних вештина: ненасилна комуникација, уважавање различитости, толеранција, конструктивно решавање сукоба, промовисање здравих стилова живота.	педагог, наставници	на почетку и током школске године

	Професионална оријентација и саветовање	чланови Тима за КВиС	током године, (интензивније у другом полугодишту)
Рад са родитељима, старатељима	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима .		током године
	Саветодавно - инструктивни рад са родитељима, старатељима ученика са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, развојним тешкоћама, професионалној оријентацији и другим темама	педагог, ученици, наставници, родитељи, старатељи	током године
	Сарадња са Саветом родитеља, информисање родитеља о успеху и владању након класификационих периода и осталим питањима од значаја за њихову децу, као и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету	управа школе, педагог родитељи	На почетку школске године, на крају класификационих периода и током године
Рад са директором, стручнимсарадницима, пед.асистентоми пратиоцем детета	Сарадња са директором и осталим сарадницима у оквирурада стручних тимова и комисија	управа школе, педагог	током године
	Сарадња са директором, организатором наставе ипедагогом на формирању одељења и расподели од ељенског старешинстава и давања препорука за упис ученика по молби	директор, организатори наставе, педагог	септрмбар
	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	директор	током године
	Сарадња са педагошким асистентом на координацији активности у пружању подршке уколико се за тим укаже потреба	педагошки асистент	током године
Рад у стру. органима	Учествовање у раду Наставничког већа, Одељењских већа, Стручних већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког парламента	управа школе, наставници	током године
	Учествовање у раду тимова: Тим за ИОП, Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (координатор), Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за вршњачку медијацију, Тим за појачан васпитни рад, Тима за инклузивно образовање, Тима за сарадњу школе и породице, Тима за превенцију осипања ученика.	чланови Тима	током године

	Учешће у раду стручних органа (Стручног актива за развој школског програма и Стручном активу за развојно планирање)	чланови Стручних актива	током године
Сарадња са организацијама, надежним установама удружењима и јединицом локалн о самоуправе	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим институцијама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада	----------	током године
	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	----------	- током године - периодично
	Сарадња са удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	управа школе, педагог	током године
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење евиденције, прикупљање података о ученицима, екстерно и интерно стручно усавршавање, праћење стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије) и у Републичкој секцији стручних сардника, похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама, стручним скуповима, размена искустава и сарадња са другим психолозима и стручним сарадницима у образовању Вођење евиденције о прегледу школске документације	---------- -	током године

ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

- **План рада школске библиотеке**
- Стана Булатовић
- Библиотекари: Стана Булатовић, Александра Абрамовић, Ивана Јеротић
- Циљеви: Повећање мотивације ученика у процесу наставе, побољшање квалитета наставног процеса, промовисање успеха школе, повећање угледа школе у локалној заједници, иновирање, богаћење и осавремењивање школске праксе, подржавање развоја слободног демократског друштва.
- Задаци: Развијање читалачке писмености, неговање позитивног става о улози писане речи у сазревању и формирању интегритета и идентитета појединца, осавремењивање наставе, сарадња са наставницима и родитељима, прикупљање, обрађивање, истраживање, чување и давање на коришћење библиотечке грађе и пружање приступа ученицима свих врста информација, стручно усавршавање, уређење школске библиотеке, промоција рада школе.

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Упознавање ученика са правилима библиотеке и књижним фондом; Формирање Књиге евиденције, унос нових чланова; Упућивање ученика на правилно руковање књижним фондом, чување и заштиту; Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и родитељима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада; Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потебне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада; Развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника; Обележавање Дана писмености; Извештај о библиотечком пословању за претходну годину по захтеву Народне библиотеке (реализација по захтеву).	Са Стручним већима планира се набавка потребне лектире, стручне литературе; финансијски план	Библиотекар, наставници, директор
Октобар	Подстицање наставника на тимски рад; Планирање и реализација активности са наставницима (обележавање важних дана, годишњица, тематска настава, пројектна настава) Пружање помоћи ученицима при налажењу и избору литературе, а посебно ученицима којима је потребна подршка у раду; Посета Сајму књига; Рад на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама;	Иницирање и укључивање ученика, наставника и родитеља у активности пружања помоћи ученицима којима је потребна подршка у раду; Посета Сајму књига у сарадњи са наставницима српског језика и књижевноси	Библиотекар, наставници, директор, педагог, психолог

Новембар	Унос нових књига у библиотечки програм и инвентарске књиге; Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у библиотеку, да узимају учешћа у културно-просветним активностима; Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци; Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе; Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста, као и упућивање на истраживачке методе (употреба лексикона, енциклопедија, речника и сл.)	Кроз заједничке активности ученика, наставника и библиотекара	Библиотекар, наставници, ученици
Децембар	Припремање и организовање културних активности школе; Обележавање Дана школе (библиотека – простор за изложбу и приредбу) Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација) Обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње; Учествовање на стручним семинарима Израда Полугодишњег извештаја о раду библиотеке.	Укључивање ученика у осмишљавање и реализацију програма обележавања Дана школе; Упознавање ученика са начином вођења библиотечке делатности и програмом библиотечког пословања;	Библиотекар, ученици, наставници
Јануар	Уређење простора библиотеке (постављање паноа, изложби, ђачких радова) Припремање и организовање културне активности школе; Учешће у реализацији Светосавске приредбе; Праћење и евиденција коришћења лектире и стручне литературе у школској библиотеци.	Укључивање ученика у осмишљавање и реализацију поводом обележавања Светог Саве уз различите видове сарадње наставника, ученика и библиотекара	Наставници, ученици, директор, библиотекар
Фебруар	Анкета међу ученицима о књигама које би желели да читају, а нису обавезна лектира; Обележавање Националног дана књиге; Подстицање ученика на развијање нових интересовања и самостално коришћење различитих извора знања, подстицање информатичке писмености; Присуство угледним часовима наставника и сарадња у избору потребне литературе за извођење часа; Присуство стручним семинарима; Стална сарадња са локалном заједницом, Библиотеком града Београда и Народном библиотеком.	Анкетирање ученика који се тиче њихових интересовања везаних за избор омиљене литературе; Активности поводом обележавања Националног дана књиге: читање поезије и прозе, разговор о значају књиге и читања	Наставници, ученици, библиотекар

Март	Подстицање ученика на сарадњу и тимски рад, припемање заинтересованих за реализацију изложби, креативних радионица, књижевних сусрета и других културних догађаја; Сарадња са одељењским старешинама ради информисања родитеља о читалачким склоностима и потребама ученика; Праћење и евиденција коришћења лектире и стручне литературе у школској библиотеци;	Анимирање ученика и наставника да користе ресурсе библиотеке	Ученици, наставници, педагог, психолог, директор, библиотекар
Април	Припремање и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима; Ускршњи сајам књига (посета) Обележавање Светског дана књиге (посета неке од манифестација) Припремање и организовање културних активности школе (трибине, сусрети, разговори)	Подршка ученицима - пружање помоћи кроз радионичарски и групни рад; Посета Сајму књига у сарадњи са наставницима српског језика и књижевности	Наставници, ученици, педагог, психолог, библиотекар
Мај	Сарадња са другим школама и библиотекама, као и просветним, научним и културним установама; Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе (савремени облици и методе рада) Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању самосталног рада на тексту, другим материјалима, или у припреми обраде задате теме; Посета биоскопима и позориштима; Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци; Предлози за избор књига за награђивање одличних ученика.	У сарадњи са наставницима српског језика и књижевности, као и другим предметним наставницима, посета биоскопима и позориштима	Наставници, ученици, библиотекар
Јун	Праћење и евидентирање коришћења литературе у школској библиотеци; Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара; Акција враћања књига школској библиотеци;	Подсећање ученика да врате књиге које су задужили у библиотеци	Библиотекар, ученици
Јул	Припремање Извештаја о раду библиотеке у протеклој школској години; Разматрање предлога наставника и ученика за унапређење рада библиотеке; Планирање рада за следећу школску годину.	Укључивање предлога и идеја ученика и наставника о будућем раду библиотеке	Библиотекар наставници, ученици
Август	Израда Плана рада школске библиотеке за 2026/2027. годину; Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године.	Креирање Плана и програма рада библиотеке	Библиотекар

VIII
САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Школа своје васпитно-образовне задатке не може ефикасно реализовати без пуне сарадње са родитељима ученика и друштвеном средином уопште, а Савет родитеља и предлози и одлуке које доносе чланови Савета су веома важни за живот и рад Школе, за ученике, за организовање културног живота у Школи. Савет родитеља директно учествује у доношењу одлука које, се у првом реду, односе на ученике. Савет родитеља Школе својим акцијама и пружањем помоћи у раду доприноси потпунијој реализацији програма рада Школе.

Основни програмски задаци Савета родитеља су: остваривање чвршће сарадње између породице и Школе ради успешне реализације програмских задатака и ефикаснијег васпитно-образовног рада са ученицима, организовања успешног повезивања са друштвеном средином. Представници одељења у Савету родитеља Школе имају обавезу да у сарадњи са одељењским старешином известе родитеље о одлукама и предлозима који су донети на састанцима Савета родитеља.

НАДЛЕЖНОСТИ САВЕТА РОДИТЕЉА

1. предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
2. предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
3. учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;
4. учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;
5. разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
6. разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
7. разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
8. предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
9. разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
10. учествује у поступку прописивања мера безбедности ученика и правила понашања у школи;
11. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
12. предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
13. разматра и друга питања утврђена статутом.

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар	Конституисање Савета родитеља Избор председника и заменика Савета родитеља Усвајање годишњег плана рада Савета родитеља за школску 2026/27. годину Разматрање Извештаја о успеху ученика на крају предходне школске 2025/26. године Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2025/26. годину	/ директор, секретар, помоћник директора, пп служба

	Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2025/26. годину Разматрање Годишњег плана рада Школе за школску 2026/27. годину, Школског програма Избор представника родитеља у школске тимове: - Стручни актив за развојно планирање; - Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва; - Тим за самовредновање; - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; - Тим за кризне ситуације. Избор представника и његовог заменика за Локални савет родитеља Осигурање ученика и ђачки динар Разматрање могућности реализације излета и екскурзија Текућа питања	
новембар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха Разговор о превенцији свих облика насиља Учешће родитеља у припремама за обележавање Дана школе и школске славе - Светог Саве Текућа питања	Директор пп-служба родитељи
јануар-фебруар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту школске 2026/27. године Разматрање Извештаја о раду директора школе у првом полугодишту школске 2026/27. године Текућа питања	директор пп-служба родитељи
април	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода ипредлог мера за побољшање успеха Упознавање родитеља са избором уџбеника за наредну школску годину Упознавање родитеља са организацијом и начином полагања завршног испита; могућност наставка школовања, запошљавања, студирања Организовање матурских вечери Текућа питања	директор пп-служба родитељи
јун	Реализација наставног плана и програма Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године Текућа питања	директор пп-служба родитељи

Чланови Савета родитеља

ОДЕЉЕЊЕ	Име и презиме	ОДЕЉЕЊЕ	Име и презиме
1-1	Марија Скочајић Видановић	1-2	Бојана Љубановић
1-3	Драгана Голубовић	1-4	Бранислав Најдић
1-5	Селена Поповић	1-6	Виолета Недељковић
1-7	Јована Обрадовић	1-8	Бобан Мартинов
1-9	Снежана Ђукић	1-10	Бојан Ђокић
1-11	Весна Поповић	1-12	Јелена Домазет
1-13	Слађана Ковачевић		
2-1	Тања Алексић	2-2	Смиља Тодорчевић
2-3	Јасмина Марковић	2-4	Славица Поповић
2-5	Јелена Милић	2-6	Јелена Цимбаљевић
2-7	Јасмина Наранчић	2-8	Ивана Влачић
2-9	Марина Милошевић	2-10	Јелена Беговић
2-11	Венера Радисављевић	2-12	Марина Кахри Стојановић
2-13	Јелена Дробњак Димитрић		
3-1	Јелена Динић	3-2	Тања Перишић
3-3	Маја Савковић	3-4	Драгана Вучетић
3-5	Наташа Милошевић	3-6	Ангелина Мацут
		3-8	Слађана Благојевић
3-9	Милица Момић	3-10	Данијела Стојковић
3-11	Душан Спасојевић	3-12	Маја Антуновић
4-1	Јелена Видојевић		

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

- Ученички парламент Школе
- Руководилац: Милица Ћирић
- Чланови: представници (по 2) свих одељења

Циљеви и задаци: Освешћивање значаја активнијег учешћа ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од важних задатака школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и самоактивизам; Ученици ће бити упознати да ће школа пружити подршку активном укључивању у ученичке организације и тимове у циљу развоја позитивних вредности и сарадње.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	Избор представника одељења у Парламенту Конституисање Парламента, избор руководства и подела задатака Усвајање плана рада за школску 2026/2027. годину Упознавање ученика са значајем ученичког Парламета. Освешћивање значаја активнијег учешћа ученика у доношењу одлука.	ученици-представници одељења, директор Школе, ПП служба
Октобар	Упознавање ученика са међународним конвенцијама и домаћим законодавством који се тичу дечијих права Школовање као привилегија Вршњачка подршка ученицима са сметњама у развоју Подршка ученицима из осетљивих друштвених група и оних из угрожених подручија (тражиоци азила)	ученици-представници одељења психолог, педагог, Тим за ППДМИТАУРС
Новембар	Превенција трговине људима Превенција дигиталног насиља Сарадња са локалном заједницом – МУП Вождовац у циљу безбедног боравка деце у Школи Светски дан детета	ученици-представници одељења; представник МУПа Вождовац
Децембар	Укључивање ученика у прославу Дана школе Заштита репродуктивног здрвађа и здравља уопште Сарадња са локалном заједницом – ДЗ Вождовац	ученици-представници одељења, лекар из ДЗ Вождовац
Јануар	Анализа успеха и владања ученика у првом полугодишту Предлог мера за побољшање успеха Ангажовање ученика у прослави школске славе	ученици-представници одељења
Фебруар	„Ја“ -поруке“ – значај љубазне и добронамерне комуникације у међуљудским односима особито у односима ученик-наставник и ученик - ученик	ученици-представници одељења
Март	Разматрање понуда за прославу матуре и одабир прихватљиве понуде	ученици-представници одељења

	Тема по избору ученика Предлози ученика за излете и посете Сарадња са локалном заједницом – општина Вождовац и СЦ „Шумице“	
Април	Укључивање ученика у ваннаставне активности – такмичења, изложбе, литерарни конкурси, музичке смотре	представници одељења наставници
Мај	„У здравом телу –здрав дух“ – рекреација као предуслов здравља Организација спортских такмичења (турнир у малом фудбалу, крос, кошаркашки турнир,,,) Организација последњег дана школе за матуранте „Недеља сећања“	ученици-представници одељења наставници, управа
Јун	Анализа успеха и владања ученика у току школске године Анализа рада Парламента Организација последњег дана школе за ученике првог и другог разреда	ученици-представници одељења, педагог

IX
ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

План рада руководиоца службе за ванредне ученике

Школа планира упис ванредних ученика на програме преквалификације, доквалификације и специјализације.Припремна настава се организује за ванредне ученике ако се формира група од 10 или више ученика. Ако није формирана група, консултације се врше појединачно са кандидатима током читаве школске године, према раније утврђеном распореду.

Школа предвиђа и упис наших ученика поноваца који из одређених разлога мењају статус из редовних у ванредне и упис ученика са незавршеном средњом школом других занимања. Планирано је пет испитних покова: новембарски, јануарски, априлски, јунски и августовски.

Распоред испитних рокова у школској 2026/27.

ИСПИТНИ РОК	ДАТУМ ПРИЈАВЉИВАЊА ИСПИТА	ДАТУМ ПОЛАГАЊА ИСПИТА
НОВЕМБАРСКИ	**26. 10. 2026. - 6. 11. 2026.**	**16. 11. 2026 – 30. 11. 2026.**
ЈАНУАРСКИ	**28. 12. 2026. – 8. 1. 2027.**	**18. 1. 2027. – 3. 2. 2027.**
АПРИЛСКИ	**22. 3. 2027. – 2. 4. 2027.**	**12. 4. 2027. – 29. 4. 2027.**
ЈУНСКИ	**24. 5. 2027. – 4. 6. 2027.**	**14. 6. 2027. – 30. 6. 2027.**
АВГУСТОВСКИ	**2. 8. 2027. – 13. 8. 2027.**	**23. 8. 2027. – 31. 8. 2027.**

Време реализације	Програмски садржај	Носиоци реализације
Септембар	Упис ванредних ученика за следећу школску годину Упис на једногодишње специјалистичко образовање Пријем новоуписаних ученика и сређивање њихове документације Израда сведочанстава и диплома из августовског рока Организовање консултативне наставе Организовање консултативне наставе за једногодишње специјалистичко образовање Пријем уплата школарине	руководиоци стручних већа; руководилац службе за ванредне ученике
Октобар	Формирање и рад комисије за признавање испита и полагање допунских испита за преквалификацију Израда решења о признавању испита и полагања допунских испита за преквалификацију Пријава испита за новембарски испитни рок Припрема новембарски испитног рока	руководиоци стручних већа; руководилац службе за ванредне ученике
Новембар	Реализација новембарског испитног рока Отварање матичних књига за новоуписане ученике Отварање матичних књига за новоуписане полазнике специјалистичког образовања	руководиоци стручних већа; руководилац службе за ванредне ученике
Децембар	Верификација диплома из новембарског рока на Наставничком већу Израда сведочанстава и диплома по завршетку новембарског испитног рока	руководиоци стручних већа; руководилац службе за ванредне ученике

	Ажурирање документације Праћење консултативне наставе Припрема јануарског испитног рока	
Јануар	Пријем уплата школарине Реализација јануарског испитног рока	руководиоци стручних већа; руководилац службе за ванредне ученике
Фебруар	Ажурирање документације Праћење консултативне наставе Верификација диплома јануарског рока на Наставничком већу Израда сведочанстава и диплома по завршетку јануарског рока	руководилац службе за ванредне ученике
Март	Припрема априлског испитног рока Пријава испита за априлски испитни рок	руководиоци стручних већа руководилац;службе за ванредне ученике
Април	Реализација априлског испитног рока Ажурирање документације	руководиоци стручних већа; руководилац службе за ванредне ученике
Мај	Припрема јунског испитног рока Верификација диплома из априлског испитног рока на Наставничком већу Израда сведочанстава и диплома по завршетку априлског рока	руководиоци стручних већа; руководилац службе за ванредне ученике
Јун	Реализација јунског испитног рока Верификација диплома из јунског рока на Наставничком већу	руководиоци стручних већа руководилац;службе за ванредне ученике
Јул	Израда сведочанстава и диплома по завршетку јунског испитног рока	руководилац службе за ванредне ученике
Август	Припрема августовског испитног рока Реализација августовског испитног рока Верификација диплома из августовског испитног рока на Наставничком већу	руководиоци стручних већа;руководилац службе за ванредне ученике

X
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

СЕКЦИЈЕ

Кроз секције слободних активности свака наставна област може да се проширује, допуњује, продубљује и добија у квалитету савладаности грађе.

Секције треба да окупљају ученике и наставнике који ће у једном слободном односу, као и слободнијим облицима рада осветљавати наставни садржај одређеног предмета из других углова, дубље понирати у наставни садржај, а у појединим приликама стварати и нове садржаје. Кроз радсекција долазе до изражаја и ученици – таленти који управо кроз овакве активности откривају и исказују своје способности. Радом секција се обезбеђује и васпитна функција школе и исказује јавна и културна улога у средини у којој делује.

У школској 2026/27. години планира се рад следећих секција:

ред. број	Подручје слободних активности Назив секције	Задужени за рад секције	Број часова
КУЛТУРНА И УМЕТНИЧКА ПОДРУЧЈА			
1.	Хорска секција	Александра Абрамовић	30-60
2.	Калиграфска секција	Љубица Станчић	30-60
3.	Ликовна секција - Еко Арт - природа, уметност и дизајн	Александра Ковачевић	30-60
4.	Новинарска секција	Ивана Јеротић	30-60

НАУЧНО -ИСТРАЖИВАЧКО ПОДРУЧЈЕ			
1.	Предузетничка секција	Оливера Ивановић	30-60

ПОДРУЧЈЕ СПОРТСКО –РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ			
1.	Одбојкашка секција	Владан Петровић	30-60
2.	Рукометна секција	Јован Лаушевић	30-60
3.	Кошаркашка секција	Ивана Милошевић	30-60
4.	Фудбалска секција	Оливера Миљановић	30-60

ХОРСКА СЕКЦИЈА

• ХОРСКА СЕКЦИЈЕ		
• Руководилац/Координатор:Александра Абрамовић		
• Чланови: ученици школе		
• Број одржаних састанака: два до четири часа недељно		
Време реализације	**Активности/теме**	**Носиоци реализације**
Септембар	**Аудиција, вежбе дисања**	Наставник, ученик
Октобар	Разврставање гласова, одабир песама	Наставник, ученик
Новембар	Разврставање гласова, рад на интонацији, вежбање програма, припреме за Дан школе	Наставник, ученик
Децембар	Дан школе, припреме за Св. Саву	Наставник, ученик
Јануар	Св. Сава и приредба	Наставник, ученик
Фебруар	Увежбавање репертоара за Ускршње празнике и Звездаријаду	Наставник, ученик
Март	Увежбавање репертоара за Ускрс, Звездаријаду, Недељу сећања и заједништва и утврђивање репертоара	Наставник, ученик
Април	Увежбавање репертоара за Ускрс и Звездаријаду, Недељу сећања и заједништва	Наставник, ученик
Мај	Наступи на разним културним и образовним догађајима	Наставник, ученик
Јун	Приредба за крај школске године	Наставник, ученик

КАЛИГРАФСКА СЕКЦИЈА

- Секција: калиграфска
- Руководилац: Љубица Станчић
- Чланови: ученици
- Циљеви и задаци: развијање вештине писања, креативно изражавање, неговање традиције, развијање стрпљења и концентрације, развијање самопоуздања, социјализација ученика, израда пројеката, припремање изложбе

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	1.Упознавање деце са програмским садржајем секције 2.Увод у калиграфију 3.Уводне вежбе писања	Наставник и ученици
Октобар	4.Писање једноставнијих словних знакова Уставног писма и писма Курзив 5.Писање сложенијих словних знакова 6.Припрема папира за писање калиграфије	Наставник и ученици
Новембар	7.Одабир пригодног текста за писање поводом Дана школе 8.Реализација изабраног текста Уставним писмом или писмом Курзив	Наставник и ученици
Децембар	9.Поставка изложбе поводом Дана школе 10.Одабир пригодног текста за школску славу Свети Сава 11.Реализација одабраног текста Уставним писмом	Наставник и ученици
Јануар	12.Довршавање радова за школску славу 13.Реализација изложбе у холу школе	Наставник и ученици
Фебруар	14.Писање једноставнијих словних знакова латиничног писма 15.Писање сложенијих словних знакова латиничног писма 16.Израда калиграфског рада латиничним писмом по слободном избору	Наставник и ученици
Март	17.Израда калиграфског рада латиничним писмом по слободном избору 18.Израда скице за рад по мотивима Васкрса 19.Припрема папира или дрвених јаја за реализацију задатка по мотивима Васкрса	Наставник и ученици
Април	20.Осликавање дрвених јаја или писање текста са Васкршњим мотивом 21.Припремање радова за изложбу и слање на такмичење „Светосавље и наше доба"	Наставник и ученици
Мај	22.Писање једноставнијих словних знакова писма по избору 23.Писање сложенијих словних знакова писма по избору 24.Реализација калиграфског задатка писмом по избору	Наставник и ученици
Јун	Припрема и реализација изложбе, писање извештаја и плана за следећу школску годину	Наставник и ученици

ЛИКОВНА СЕКЦИЈА

- Секција: Еко Арт - природа, уметност и дизајн
- Руководилац: Александра Ковачевић
- Чланови: ученици

Циљеви и задаци: развијање креативности естетског израза код ученика, подстицање одговорног односа према природи, упознавање ученика са традиционалним и савременим ликовним техникама заснованим на употреби природних материјала, развијање практичних вештина, неговање културног наслеђа и традиционалних заната, развијање свести о значају одрживог дизајна, развијање способности за тимски рад, подстицање интересовања за међународне пројекте, интеркултуралну сарадњу и искуства кроз Ерасмус+ и етвиннинг пројекте.

Време реализације	Активности / Теме	Носиоци реализације
Септембар	1. Упознавање деце са програмским садржајем секције 2. Природни материјали и уметност - упознављање и сакупљање 3. Биљни хербаријум као инспирација за уметнички рад 4. Природни пигменти - израда боја од биљака и земље	ученици
Октобар	5. Цртање природним материјалима (Угаљ, гранчице, трска) 6. Израда природних четкица и сликарског прибора 7. Ручно прављење папира-припрема папирне масе 8. Израда и декорисање папира 9. Колаж од природног и рециклираног материјала	ученици
Новембар	10. Израда и декорисање папира 11. Цртање на папиру (радови за Дан школе) 12. Еко принтинг на папиру 13. Одабир пригодних радова за Дан школе	ученици
Децембар	14. Поставка изложбе поводом Дана школе 15. Природно бојење тканина биљкама 16. Еко принтинг на текстилу помоћу биљака	Наставник и ученици
Јануар	17. Традиционални вез као ликовни израз 18. Цртеж концем - комбиновање веза и цртежа	Наставник и ученици
Фебруар	19. Пустовање вуне - упознавање технике 20. Израда филцованих украса 21. Филцовани накит и декоративни предмети 22. Цртеж концем - комбиновање веза и цртежа	ученици
Март	23. Увод у израду маски од природних материјала 24. Традиционалне маске света - истраживње и инспирација 25. Дизајнирање карневалских маски 26. Израда маски од папира и биљних влакана (самостали креативни радови ученика)	ученици
Април	27. Декорисање маски природним бојама и текстилом 28. Израда костимских детаља од рециклираног материјала 29. Припрема школске изложбе	Наставник и ученици
Мај	30. Ленд Арт - уметност у природи 31. Уметност рециклаже 32. Израда употрбних предмета и рециклираног папира	ученици
Јун	33. Израда украсних предмета од папирне глине и рециклираног матријала 34. Дизајн накита од природних и рециклираних материјала 35. изложба радова	Наставник и ученици

НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА

- Секција: Новинарска секција
- Руководилац / Координатор: Ивана Јеротић
- Чланови: ученици и наставници

Циљеви и задаци: Развијање знања о новинарству; Развијање вештина и способности ученика у креирању медијског садржаја; Разумевање значаја новинарства, његове улоге и утицај на друштво; Развијање аналитичког и критичког мишљења, маште и оригиналности; Разумевање важности истинитог информисања; Упознавање са начелима етике у новинарству; Оспособљавање ученика да разликује стваран свет од оног који су креирали медији; Приређивање школског часописа;

Време реализације	Активности /Теме	Носиоци реализације
Септембар	- састанак ученика и наставника заинтересованих за рад у секцији - уводни разговор о садржају и начину рада секције - формирање секције и утврђивање рубрика за школски часопис - планирање рада - уводни разговор о новинарству	Чланови секције и руководилац секције
Октобар	- упознавање са основним облицима новинарског изражавања (вест, извештај, репортажа) - утврђивање усвојених појмова кроз анализу медијског садржаја - праћење активности ученика у Школи и израда одговарајућег садржаја кроз новинарско изражавање	Чланови секције и руководилац секције
Новембар	- упознавање са појмом, елементима и врстама дигиталног новинарства - утврђивање усвојених појмова кроз анализу дигиталних медија - рад на самосталном креирању новинарског садржаја за дигиталне медије - анализа и избор радова за постављање на дигиталне платформе Школе	Чланови секције и руководилац секције
Децембар	- упознавање са појмом, врстама и елементнитма електронског новинарства - утврђивање усвојених појмова кроз анализу електронских медија - праћење активности ученика у Школи (рад и постигнуће ученика у осталим секцијама, такмичењима и прослава Дана Школе) - рад на изради школског часописа (преглед материјала, избор радова, прелом стране, уредништво, лектура) - издавање школског часописа - извештај о раду секције на крају првог полугодишта	Чланови секције и руководилац секције
Јануар	- анализа рада секције у првом полугодишту и договор за рад у наредном периоду - праћење активности око прославе школске славе	Чланови секције и руководилац секције
Фебруар	- упознавање ученика са аналитичким новинарством, - утврђује и увежбава самостално креирање чланака и коментара - упознавање са основним начелима етике у новинарству - усвојена начела увежбава кроз самостално креирање и изражавање кроз новинарске облике на задате теме	Чланови секције и руководилац секције

Март	- упознавање са појмом медијске писмености - утврђивање усвојених начела и правила медијске писмености кроз самостално креирање текстова - праћење и обрада активности и постигнућа ученика - праћење и анализа текстова у медијима - рад на одабиру и изради текстова за школски часопис	Чланови секције и руководилац секције
Април	- праћење и извештавање са школских и ваншколских активности ученика - рад на изради школског часописа - самостално креирање текстова свих облика новинарског изражавања - посета некој од релевантних редакција према договору са ученицима	Чланови секције и руководилац секције
Мај	- рад на школском часопису (преглед материјала, одабир радова, прелом стране, уредништво, лектура) - креирање садржаја за промоцију Школе	Чланови секције и руководилац секције
Јун	- избор чланова секције за награђивање - издавање школског часописа - анализа рада секције и рад на предлозима за наредну школску годину - рад на извештају о раду секције у текућој школској години	Чланови секције и руководилац секције

ПРЕДУЗЕТНИЧКА СЕКЦИЈА

- Предузетничка секција
- Руководилац: Оливера Ивановић
- Чланови: Ученици 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 3-6, 3-8, 3-9, 3-10, 3-11, 3-12

Циљеви и задаци: Рад предузетничке секције усмерен је на окупљање заитересованих ученика са циљем да унапреде знања у вези са предузетничким пословањем. Сврха рада ове секције је да код ученика развије предузетнички дух и вештине, да унапреде своје знање у вези са различитим облицима предузетништва, као и да се оспособе за препознавање пословних прилика и развијање пословних идеја.
Циљеви ове секције су да ученици науче како се води бизнис како да користе друштвене мреже и савремене дигиталне алате за рекламирањеи да овладају вештинама јасног представљања својих идеја и успешног преговарања са клијентима и добављачима. Такође, циљ је да полазници савладају основе финансија и проналажење новчаних субвенција за покретање посла. Поред тога, кроз рад у секцији ученици ће научити како да осмисле сопствени бренд, организују тимски рад и онлајн продају, али и да воде рачуна о заштити животне средине и помоћи својој локалној заједници.

Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	1. Представљање предузетничке секције 2. Врсте предузетништва - омладинско, женско и социјално (појам, карактеристике и примери из праксе)	Руководилац предузетничке секције и ученици
Октобар	1. Социјално предузетништво и решавање проблема у заједници, управљање отпадом и заштита животне средине 2. Институције и организације које помажу предузетницима 3. Како до добре пословне идеје - препознавање прилика на тржишту	Руководилац предузетничке секције и ученици

Новембар	1. Предстаављање одабране пословне идеје 2. Профили занимања у струци и стратегије за развој кључних вештина 3. Тимски рад - вештина сарадње и вођења људи	Руководилац предузетничке секције и ученици
Децембар	1. Припрема и селекција питања за интервју са предузетником 2. Осмишљавање посебних новогодишњих пакета услуга и производа за салон 3. Коришћење савремених АИ алата за писање објава, креирање идеја и олакшавање свакодневног рада	Руководилац предузетничке секције и ученици
Јануар	1. Како осмислити и направити добру рекламу која осваја пажњу 2. Израђујемо лого и осмишљавамо визуелни идентитет бренда	Руководилац предузетничке секције и ученици
Фебруар	1. Дигитална промоција - како кроз друштвене мреже привући прве клијенте, прављње кратких видео клипова 2. Pitch вештина - како представити своју пословну идеју у року ид 60 секунди 3. Микро-инфлуенсери у нашој средини - како кроз сарадњу са микро-инфлуенсерима привући клијенте	Руководилац предузетничке секције и ученици
Март	1. Како се региструје предузетничка радња и које су правне форме најбоље за салон 2. Заштита бренда - појам патент и како заштити име и лого свог салона 3. Како успешно преговарати са добављачима опреме и материјала за салон 4. Online заказивање услуга - како дигитализовати календар и олакшати клијентима резервацију термина	Руководилац предузетничке секције и ученици
Април	1. Шта иде у касу (приходи), шта дие из касе (расходи) и шта остаје у џепу (профит) 2. Како израчунати тачан профит на крају месеца	Руководилац предузетничке секције и ученици
Мај	1. Представљање успешног предузетника из струке 2. Интерактивна презентација пословних планова ученика 3. Сумирање резултата секције	Руководилац предузетничке секције и ученици

ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА

• Секција: Одбојкашка секција		
• Руководилац/Координатор: Владан Петровић		
• Чланови: ученици		
• Циљеви и задаци: припрема за учешће на такмичењима и школским манифестацијама, побољшање физичких способности и техничко тактичке припремљености		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	- Формирана секција. - Основни став - Положај руку и одбијање лопте прстима	Ученици школе
Октобар	- Одбијање лопте чекићем - Сервис одоздо	Ученици школе
Новембар	- Сервис одозго - Тенис сервис - Одлазак на општинско такмичење	Ученици школе
Децембар	- Смеч са једне и друге стране	Ученици школе
Јануар	- Блокаде - Тројни блок - Двојни блок - Појединачни блок	Ученици школе
Фебруар	- Блокаде - Блокирање паралела, леве и десне - Блокирање дијагонала, леве и десне - Покривање блокера	Ученици школе
Март	- Приземни положај - Сувања	Ученици школе
Април	- Тактика - Игра са истуреним центром - Игра са повученим центром - Тактички сервис	Ученици школе
Мај	- Позиције у тиму / ротације	Ученици школе
Јун	- Игра	Ученици школе

РУКОМЕТНА СЕКЦИЈА

• Рукометна секција		
• Руководилац: Јован Лаушевић		
• Чланови:Ученици		
• Циљеви и задаци: Оспособљавање и усавршавање ученика за такмичење у рукомету, као и мануелно- моторички развој појединца		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	- Упознавање са основним правилима рукометне игре	Наставник са ученицима
Октобар	- Упознавање са основним елементима рукомета.	Наставник са ученицима

Новембар	- Упознавање са основном техником рукомета.	Наставник са ученицима
Децембар	- Упознавање са основномо дбраном 6:0 у рукомету.	Наставник са ученицима
Јануар	- Упознавање са основном техником шута у рукомету	Наставник са ученицима
Фебруар	- Упознавање са основном техником шута у рукомету	Наставник са ученицима
Март	- Извођење контре и полуконтре након одигране одбране 6-0	Наставник са ученицима
Април	- Одбрана 5-1 Ситуациони тренинг у нападу и одбрани	Наставник са ученицима
Мај	- Играње са суђењем Усавр. Одбрана 6:0; 5:1; 5+1 - Усавршавање у фази напада	Наставник са ученицима
Јун	- Игра са суђењем	Наставник са ученицима

КОШАРКАШКА СЕКЦИЈА

- Кошаркашка секција
- Руководилац/Координатор: Ивана Милошевић
- Чланови: ученици и наставник
- Циљеви и задаци: припрема за учршће на такмичењима и школским манифестацијама, побољшање физичких способности и техничко тактичкие припремљености Циљеви и задаци: припрема за учешће на такмичењима и школским манифестацијама, побољшање физичких способности и техничко тактичке припремљености

Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	- формирана секција и утврђени чланови, - додавање и хватање лопте у месту и кретању. - кошаркашки став и шут из места	Ученици и наставник
Октобар	- Вођење лопте левом и десном руком, - Вођење лопте са дриблингом и шутом, - Увежбавање пређених елеената кроз игру, - Двокорак, - Пивотирање	Ученици и наставник
Новембар	- Примена блокаде у игри - Тактика одбране и напада, - Скок шут	Ученици и наставник
Децембар	- Увежбавање пређених елемената кроз игру, - Игра на двакоша	Ученици и наставник
Јануар	- Кошаркашка правила у игри - Извођење хорог шута	Ученици и наставник
Фебруар	- Одбрана зоном човек на човека - Игра на два коша - Одбрана зоном човек на човека	Ученици и наставник

Март	- Одбрана зоном човек на човека, - Игра на два коша - Увежбавање пређених елемената кроз игру - игра на два коша	Ученици и наставник
Април	- игра на два коша, - Шутирање на кош са линије за три поена, - Игра на два коша - Игра на два коша	Ученици и наставник
Мај	- усавршавање технике извођеа елемената, - игра на два коша са акцентом на правила - игра на два коша са акцентом на правила - игра на два коша са акцентом на правила	Ученици и наставник

ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА

• Фудбалска секција		
• Председник/Руководилац: Оливера Миљановић		
• Чланови:Ученици		
• Циљеви и задаци:припрема за учршће на такмичењима и школским манифестацијама, побољшање физичких способности и техничко тактичкие припремљености Циљеви и задаци: припрема за учешће на такмичењима и школским манифестацијама, побољшање физичких способности и техничко тактичке припремљености		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	- Избор чланова секција - ударац по лопти спољном страном стопала - Примање лопте унутрашњом и спољашљом страном стопала - Увежбавање обрађених елемената - Дриблинг унутрашњом и спољашњом страном стопала	Ученици и наставник
Октобар	- Финта-лажни ударац - Финта прескакање лопте - Финта лажно заустављање - шутирање на гол из трка	Ученици и наставник
Новембар	- Ударац главом по лопти у скоку са окретом тела - Одузимање лопте ујлизавањем - Вођење лопте са променом ритма и правца кретања	Ученици и наставник
Децембар	- Учествовање на општинском такмичењу - Увежбавање обрађених елемената - Извођење слободног ударца - Општинско такмичење	Ученици и наставник
Јануар	- Тренинг утакмица између прве и друге поставе	Ученици и наставник
Фебруар	- Вођење лопте са променом ритма и правца кретања - Извођење слободних удараца - Играње кроз празан простор	Ученици и наставник

Март	- Измена места између два и три играча - Пресецање лопте - Прављење офсајда - Постављање одбране у ситуацији кад играч изводи корнер - Постављање играча у нападу при извођењу корнера	Ученици и наставник
Април	- Прелазак играча из офанзивну и дефанзивну формацију - Увежбавање техничких и тактичких елемената - Игра са суђењем - Игра са суђењем	Ученици и наставник
Мај	- Игра са суђењем - Игра са суђењем - Ревијална утакмица између чланова секције - Школски тернир Ученици и наставник	Ученици и наставник

XI
ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Програм унапређивања образовно-васпитног рада проистекао је из анализе постојећег стања у Школи, односно анализе целокупног васпитно-образовног процеса. Под појмом унапређења образовно-васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада у односу на постојеће стање у Школи. Циљ унапређивања је осавремењавање рада са ученицима и усклађивање дидактичко-методичке организације наставе и ваннаставног рада. То подразумева бројне активности и усавршавање реализатора наставних програма. Школа ове школске године учествује у два пројекта.

Сви васпитно-образовни процеси одвијаће се према педагошко-методичким принципима (садржајима, методима и облицима, слободним активностима, кроз рад стручне службе, кроз сарадњу са привредним друштвима). Према томе, највећи део терета за успешну реализацију Годишњег плана рада понеће наставници.

У оквиру обавезних школских активности у школи ће се организовати допунски и додатни рад. Допунски рад у школи ће се организовати са ученицима који заостају у савлађивању програма из појединих наставних области. Рок за одабир ученика за похађање допунске наставе је крај септембра месеца. Након тога ови ученици ће бити уведени у ес Дневник и са њима ће се радити по програму који ће осмислити предметни наставник. Додатни рад се остварује за ученике који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Одабир ових ученика извршиће предметни наставници до почетка октобра месеца. Евиденција ученика који похађају допунску, додатну наставу и слободне активности води се у есДневнику.

Задаци допунског рада су:

- ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
- савладавање ових садржаја ускладити са потребама и могућностима ученика;
- пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напретка.

Садржаји допунског рада су идентични наставном плану и програму, а избор, ширина и дубина зависе од индивидуалних способности ученика.

Време реализације	Садржаји програма	Носиоци
Септембар	Идентификовање ученика који теже савладавају наставни план и програм	Наставник
Октобар	Идентификовање степена и врсте проблема	Наставник
Часови редовне и допунске наставе	Праћење рада и развоја ученика	Наставник, ПП служба
Класификациони периоди	Анализа ефикасности допунског рада	Наставник
Током школске године	Праћење часова редовне наставе	Наставници, ПП служба, директор
Током школске године	Праћење угледних часова	Наставници, ПП служба, директор

Током школске године	Семинари и обуке	Наставници, ПП служба, директор, помоћник директора
Током школске године	Праћење и унапређивање оцењивања	Наставници, ПП служба, директор
Током школске године	Набавка нових наставних средстава и опреме	Директор, руководиоци стручних већа
Током школске године	Рад вршњачких едукатора	Наставници, ПП служба, одабрани ученици
Током школске године	Хуманитарне активности	Тима за хуманитарне активности

Обавеза наставника и стручних сарадника је да унапређују методологију наставно-васпитног рада. У оквиру струке, рад са ученицима одвија се по групама уз све неопходне елементе наставе у салонима. Омогућиће се пуна самоиницијатива ученика уз асистенцију наставника на савлађивању практичних метода рада са ученицима. Такође ће се и даље радити на осавремењавању наставе путем које ће се пружати ученицима могућност за самостални стваралачки рад, индивидуално и по групама.

ПРОГРАМ ВАСПИТАЊА ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ЉУДИМА

ЗАДАЦИ	САДРЖАЈ	РЕЛИЗАТОР	ДИНАМИКА
васпитање ученика за процењивање људских вредности,без обзира на пол, националну и другу приприпадност	Поштовање достојанства у међуљудским односима	Предметни наставници наставници изборних предмета пп-служба одељењске старешине	током године према распореду редовне наставе, на часовима одељењског старешине и на часовима изборног предмета
информисање ученика о значају и улози емоционалних односа у животу човека	Проблеми адолосцента заштита менталног здравља у ванредним ситуацијама морални аспект сексуалних односа	пп-служба наставник психологије одељењске старешине	
Развијање одговорности за заједничко планирање породице и неговање породичних односа	зрелост за брак и породицу патолошки односи у породици контрацепција и средства заштите	пп-служба наставник психологије наставници здравствене струке	

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

- Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Руководилац: Катарина Ковчић - психолог, стручни сарадник

Чланови:
- Иван Ардалић, директор школе, члан
- Немања Илић, организатор практичне наставе
- Наташа Грујовић, секретар школе, члан
- Сања Митровић, педагог школе, члан
- Соња Вујаклија
- Сања Јовановић
- Милица Станимировић, представник Школског одбора, члан
- Ангелина Мацут, представник Савета родитеља, члан

- Циљеви и задаци: превентивне и интервентне активности у заштити од насиља

Време реализације	Активности / Теме	Носиоци реализације
Септембар	• Упознавање чланова Тима, одељењских старешина и ученика са Посебним и општим протоколом за заштиту ученика од дискриминацијенасиља,злостављања и занемаривања и облицима и нивоима насиља и упознавање са активностима Тима за медијацију и предлогом за сарадњу • Прикупљање података о врстама и учесталости насиља у школи • Анализа стања безбедности ученика у претходној школској години и искустава из првих недеља реализовања наставе, утицаће на планирање активности, носиоце и динамику реализације • Запослени, ученици и родитељи ће бити упознати са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“ у складу са раније добијеним инструкцијама • Анализа безбедности и интервентих активности	чланови Тима, управа, педагог, психолог, одељењске старешине
Октобар	• Писмени задатак из српског језика и књижевности на тему: Превенција дигиталног насиља • Процењивање адаптације ученика првог разреда у сарадњи са педагогом и одељењским старешинама и анализа и интерпретација резултата истраживања, • дефинисање корака и плана подршке ученицима и наставницима • Анализа безбедности и интервентих активности	наставници Српског језика и књижевности, чланови Тима педагог, психолог, одељењске старешине, чланови Тима
Новембар	• Обележавање Међународног дана толеранције • израда паноа и резентација • поштовање фер-плеја међу ученицима • радионице МУП-а ученицима првог разреда на теме вршњачког насиља (физичко, психичко, дигитално...) као и законске одговорности малолетних лица. • Анализа безбедности и интервентих активности	наставници уметничких предмета, наставници физичког васпитања, наставници медицинске

		групе предмета, чланови Тима едукатор из МУП-а
Децембар	• Предавања на теме: - Изазови адолесцентске кризе - Психоактивне супстанце и болести зависности код ученика • Учешће у хуманитарним акцијама, са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност • Анализа безбедности и интервентих активности	Наставници Психологије комуникације и медицинске групе предмета, одељењске старешине чланови Тима координатор Ученичког парламента
Јануар	• Предавања на тему: Превенција сексуалног насиља • Ализа безбедности и интервентих активности	наставници Грађанског васпитања, координатор Ученичког парламента, чланови Тима
Фебруар	• Радионице са циљем: - развијања свести о равноправности и заједништву - развијања толеранције међу ученицима • Анализа безбедности и интервентих активности	наставници Грађанског васпитања, одељењске старешине, чланови Тима
Март	• Радионичарски рад у оквиру ЧОС-а: - врсте ауторитета и однос ученикапрема ауторитету • Анализа безбедности и интервентих активности	одељењске старешине, чланови Тима
Април	• Предавања на тему: - Заштита ученика од трговине људима • Анализа безбедности и интервентих активности	волонтери Црвеног крста Вождовца чланови Тима
Мај	• У оквиру недеље сећања и заједништва реализовати радионицу „Огледало емпатије” – Активно слушање на столици - ученици уче да препознају знаке вербалног и невербалног насиља, како да пруже подршку и како да кроз љубазност и пажњу створе безбедан простор за свакога • Анализа безбедности и интервентих активности	наставници Психологије комуникације, Ученички парламент чланови Тима
Јун	• Израда ликовне изложбе на тему превенције ученичког насиља • Анализа безбедности и интервентих активности	наставници уметничких предмета, чланови Тима
Јул	• Извештај о раду Тима за школску 2026/27. годину	чланови Тима
Август	• Израда акционог плана за заштиту ученика у школској 2027/28. години	чланови Тима координатор Тима

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Превентивне активности	Носиоци активности	Временска динамика
Осмишљавање и планирање часова одељењске заједнице према плану рада одељењског старешине, а на којима се ученици информишу и уче како да реагују у случају дискриминације; реализација наведених часова и евидентирање у књигама евиденције	Одељењски старешина	Током школске године
Информисање родитеља о појму дискриминације, начинима превенције и интервенције	Одељењски старешина, педагог	Септембар
Избор, организација и реализација семинара и других облика усавршавања на тему превенције насиља	Тим за професионални развој	Током године
Планирање и реализација сарадње са другим установама	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
Осмишљавање презентација за ученике и радионица на тему дискриминације, уважавања различитости	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Октобар
Коришћење садржаја градива и навођење конкретних животних примера на тему дискриминације из наставних предмета (Српски језик, Историја, Грађанско васпитање и Верска настава)	Предметни наставници	Током године
Сарадња са МУП-ом, удружењима, ЦСР	Директор, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
Примена Правилника о утврђивању права на ИОП, његову примену и вредновање	Тим за инклузивно образовање	Током године
Евидентирање појава дискриминације, вређања части, угледа и достојанства личности и обавештавање НВ, родитеља,ученика	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар,јун Током године

ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА

Задаци	Активности	Носиоци	Време
Информисање запослених о предвиђеним мерама против појаве насиља	Преузимање информација из Закона, Посебног протокола и других релевантних правних аката и презентовање и прослеђивање запосленима	Директор, правна служба	Током текуће школске године
Информисање ученика о појавама насиља и повећање њихових компетенција против истих	Осмишљавање и планирање часоваодељењске заједнице према плану рада одељењског старешине, а на којима се ученици информишу и уче како да реагују; реализација наведених часова и евидентирање у књиге евиденције	Одељењске старешине	Током школске године према плану рада одељењског старешине
Повећање компетенција чланова Ученичког парламента у погледу превенције насиља	Осмишљавање и планирање часова на којима се ученици информишу и уче како да реагују; реализација наведених часова и евидентирање у књиге евиденције	Стручни сарадници одељењске старешине	Друго тромесечје текуће наставне године
Повећање компетенција запосленог особља у спречавању насиља	Избор, организација и реализација семинара и других облика усавршавања на тему превенције насиља	Тим за професионални развој у установи	Током школске године
Реаговање у случајевима сумње на насиље или евидентног насиља међу ученицима	Процена нивоа ризика Прикупљање информација Спречавање насиља и тражење помоћи од запосленог особља у школи или организација ван школе Пријављивање насиља и одељењском старешини или члановима Тима	Сви актери школског живота имају обавезу да реагују: ученици и родитељи, наставно и не наставно особље	Током школске године
Планирање и реализација заштите жртве насиља	Осмишљавање поступака и активности којима се повећава безбедност ученика Планирање и реализација сарадње са другим установама Планирање подржавајућих активности у одељењу и школи Писање плана Одређивање носиоца активности планаза заштитужртве Праћење реализације плана и оцена његове успешности	Тим за заштиту ученика, Одељењски старешина	По потреби током школске године

ПЛАН ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СЛУЧАЈЕВИМА НАСИЉА

- Основни циљеви у интервенцији су:
- Утврђивање и спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља
- План интервенције се спроводи обављањем јасно дефинисаних задатака и активности у оквиру школе.

Задаци	Активности	Одговорне особе
- примена посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама	– израда процедуре реаговања у случајевима насиља у школи у складу са Посебним протоколом – усклађена и доследна примена – утврђених процедура у случајевима насиља	Директор школе Тим за заштиту ученика од насиља Дежурни наставници Одељењске старешине Психолог Педагог *Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању, обавезна је да реагује*
- континуирано евидентирање случајева насиља - праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере - сарадња са релевантним службама	– прикупљање информација о случају насиља – прекидање насиља и смиривање ситуације уколико је насиље у току – консултације са тимом за заштиту ученика од насиља – консултације са одељењским старешином – консултације са педагогом и психологом ако је потребно консултовати центар за социјални рад, здравствене службе, МУП	
- подршка деци која трпе насиље - реинтеграција деце која врше насиље - оспособљавање ученика који су посматрачи насиља за конструктивно реаговање - рад са родитељима - Праћење ефеката предузетих мера	– интервенција у кризи и саветодавни рад са децом која трпе насиље – континуирани рад са децом која врше насиље – саветодавни рад са децом која су посматрачи насиља – информисање родитеља у случајевима вршњачког насиља – саветодавни рад са родитељима – праћење и вредновање предузетих активности – вођење евиденције и израда документације	

ТИМ ЗА РЕАГОВАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

- Тим за реаговање у кризним ситуацијама
- Руководилац: Иван Ардалић, директор школе
- Чланови: Иван Ардалић, директор школе; Наташа Грујовић, секретар школе; Катарина Ковчић, психолог школе, Сања Митровић, педагог школе; Немања Илић, организатор наставе, Маја Јовановић, наставник, Радица Дожић, наставник, Снежана Ђукић, представник Савета родитеља

Циљеви и задаци:

- Превенција свих облика насиља, кризних догађаја и ванредних ситуација у школи.
- Дефинисање протокола поступања и процедура за реаговање у случају ванредних и кризних ситуација (пожар, земљотрес, дојава о бомби, насиље већих размера, несреће).
- Пружање психолошке подршке ученицима, запосленима и родитељима у кризним тренуцима.
- Континуирана едукација ученика и запослених о безбедности и поступању у ванредним околностима.
- Сарадња са надлежним институцијама (Министарство просвете, МУП, Школска управа, здравствене установе, Центар за социјални рад).

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	• Формирање и конституисање Тима за кризне ситуације. • Израда Годишњег плана рада Тима. • Упознавање свих запослених и ученика са протоколима поступања у кризним ситуацијама.	• Руководилац тима • Чланови тима • Одељењске старешине
Октобар	• Анализа безбедносне ситуације у школи и објектима. • Провера функционалности опреме за противпожарну заштиту и евакуационих путева. • Организовање радионица за ученике првог разреда о ненасилној комуникацији и безбедном окружењу.	• Тим за кризне ситуације • Лице за БЗНР • Стручни сарадници
Новембар	• Спровођење вежбе евакуације у случају пожара или земљотреса. • Анализа ефикасности изведене вежбе евакуације и дефинисање мера за унапређење.	• Тим за кризне ситуације • Наставници и сви запослени • Црвени крст Вождовац
Децембар	• Анализа евиденције инцидената и евентуалних кризних ситуација у првом полугодишту. • Превентивна предавања о безбедности на интернету и ризицима уочи новогодишњих празника (пиротехника, злоупотреба супстанци).	• Стручна служба • Тим за кризне ситуације • Представници МУП-а

Јануар	• Извештај о раду Тима у првом полугодишту и подношење Наставничком већу. • Ревизија и евентуално ажурирање Протокола реаговања у кризним ситуацијама.	• Руководилац тима • Чланови тима
Фебруар	• Организација стручног усавршавања за наставнике на тему „Препознавање стреса и трауме код ученика у кризним догађајима”. • Саветодавни рад са одељењским старешинама.	• Психолог и педагог • Спољни сарадници
Март	• Тематске радионице са Ученичким парламентом на тему превенције свих облика насиља и вршњачке подршке. • Провера опреме и протокола за пружање прве помоћи у школи.	• Стручни сарадници • Ђачки парламент • Чланови тима
Април	• Сарадња са Саветом родитеља – информисање о превентивним активностима.	• Тим за кризне ситуације • Савет родитеља
Мај	• Превентивне активности са ученицима завршних разреда (безбедност током прослава и завршних испита). • Психолошка подршка ученицима током припрема за завршни/матурски испит.	• Одељењске старешине • Стручна служба
Јун	• Израда Годишњег извештаја о раду Тима за кризне ситуације за текућу школску годину. • Анализа остварености циљева и дефинисање смерница за наредну школску годину.	• Руководилац тима • Чланови тима
Јул	• Провера безбедности школског објекта и опреме током летње паузе. • Припрема материјала за информисање нових ученика.	• Руководилац тима • Домар / техничко особље
Август	• Припрема предлога Плана рада Тима за наредну школску годину. • Учествовање у изради Школског програма и Годишњег плана рада школе.	• Руководилац тима

План рада Тима за реаговање у кризним догађајима је саставни део Плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
Кризне ситуације у образовно – васпитним установама могу бити:

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

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

Сходно потребама и догађајима у школи израђене су Превентивне и интервентне активности установе у одговору на Кризне догађаје. На седници Наставничког већа једногласно је усвојен План рада тима за реаговање у кризним догађајима, као и чланови Тима.

Превентивне активности у циљу јачања установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Активности	Одговорно лице	Време реализације	Ефекти предузетих активности	Евалуација
Формирање тима за кризне ситуације	Директор установе	септембар	Формиран тим за реализацију превентивних и интервентних активности	Записник са састанка тима
Тим врши процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајем	Тим за кризне догађаје	септембар	Процењена отпорности установе на кризне ситуације	Записник са састанка тима
Сарадња са спољашњом заштитном мрежом у циљу процене ризика и израде плана евакуације	Директор, секретар	август - септембар	Израђени документи: 1. План заштите спасавања 2. План процене ризика од катастрофе 3. Установа је у обавези да има лице за безбедност и заштиту на раду 4. План евакуације 5. Електронску дојаву пожара 6. Сваки сектор објекта доступан је преко најмање једног степеништа, врата на улазу су заокренута у смеру евакуације 7. Евакуациони путеви су без сувишних скретања 8. Сви простори за евакуацију су довољне ширине, чиме је омогућен несметан излазак свих из објекта	Израђени документи
Информисање запослених и ученика са планом евакуације – постављање плана евакуацију у сваку учионицу	Тим за кризне ситуације	септембар	Ученици и запослени упознати са планом евакуације	План евакуације у свакој учионици

Подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним ситуацијама:Вежба евакуације	Тим за кризне догађаје	Током године *једном годишње	Вежба евакуације: Провера да ли сви знају инструкције за евакуацију (који је евакуациони пут сваког одељења, излаз)	Записник тима након спроведене вежбе
Припрема за реаговање у ситуацијама пожара: Вежба како се користи апарат за гашење пожара и паковања прве помоћи	Тим за кризне ситуације	Током године *једном годишње	Провера спремности за реаговање у ситуацији пожара	Записник тима након спроведене вежбе
Упућивање запослених на литературу – приручник за поступање у кризним ситуацијама запослених у установама образовања и васпитања	Тим за кризне ситуације	октобар	Запослени упознати са корацима поступања у кризним ситуацијама	Записник са састанка тима и запослених
Реализација ЧОС-а на тему: Реаговање у кризним ситуацијама	Одељењске старешине	септембар-октобар	Ученици су упознати које кораке је неопходно предузети у кризним ситуацијама	Извештај са ЧОС-а
Упознавање одељенских старешина и предметних наставника о психолошким реакцијама младих у кризним догађајима	ПП служба	Септембар	ОС, предметни наставници су упознати са реакцијама ученика	Извештај

План интервентних активности у кризним догађајима

Активност	Носилац посла	Ефекти предузетих активности	Време реализације	Евалуација
Упознавање запослених о томе како организовати живот и рад у образовно-васпитним установама након кризног догађаја по данима	Чланови Тима	Добијене инфо.	Септембар	Извештај
Провера телефонским путем веродостојности добијених информација о кризном догађају преко поузданих извора: полиције, породице, хитна помоћ, локалних институција и сл.	Руководилац тима	Добијене поуздане информације у циљу планирања даљих корака	У тренутку кад је добијена информација о кризном догађају	Службене белешке о разговору
Када се кризна ситуација догоди у школи - смиривање ситуације, обавештавање родитеља и пружање прве психолошке помоћи и позивање надлежних институција: (Хитна помоћ, Центар за социјални рад, Полицијска управа, Дом здравља ...)	Тим и одељењске старешине	Санирање прве паничне реакције	У тренутку кризног догађаја	Записник тима о реализованим актив.
Окупљање чланова тима уколико је информација о кризном догађају тачна и припремање препорука за запослене у установи, процена о формирању мобилног тима уколико је потребно	Руководилац тима	Колектив је окупљен за предузимање заједничких активности	У тренутку кризног догађаја	Записник тима

Телефоном обавестити све запослене (укључујући и помоћно особље) о кризном догађају и заказивање хитног састанака свих запослених. На том састанку поделити са особљем проверене информације везане за кризни догађај	Руководилац тима	Чланови колектива су упознати са правим информацијама	У тренуцима кризног догађаја	Записник са састанка тима
Сазивање седнице Наставничког већа и давање упутства наставницима како да разговарају са ученицима	Директор, стручни сарадници	Наставници су припремљени како да разговарају са ученицима	У тренуцимак ризног догађаја	Записник са седнице НВ
Информисање ученика и родитеља о кризној ситуацији, давање сугестија за понашање	Тим и одељењске старешине	Родитељи и ученици знају како да се понашају у кризној ситуацији и након тога	У тренуцима кризног догађаја и после кр. догађаја	Записник са састанка са род. и ученицима
Пружање психолошке помоћи са циљем ублажавања утицаја кризног догађаја, убрзавања процеса опоравка и спречавања дуготрајних последица трауматског догађаја	Стручни сарадници	Убрзан процес опоравка након кризног догађаја	Након кризног догађаја	Белешке о пружању психо социјалне подршке
Саветодавни рад са ученицима и наставницима којима је потребна помоћ након кризне ситуације (индивидуална и групна подршка и оснаживање за превазилажење трауматског догађаја)	Стручни сарадници	Ученици и наставници оснажени за превазилажење трауматског догађаја	Након кризног догађаја	Белешке о пружању психо социјалне подршке
Планирање активности у учионици са циљем смањења трауматског доживљаја (радионице, предавања и сл.)	Одељењске старешине и Тим за кризне ситуације	Смањене последица кризног догађаја	Након кризног догађаја	План активности, белешка о реализ. актив.
Евидентирање ученика и њихових родитеља којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру других система и упућивање на њихове услуге (првенствено здравствени и систем социјалне заштите)	Одељењске стрешине и Тим за кризне ситуације	Ученици и родитељи добили подршку здравственог и социјалног система заштите	Након кризног догађаја	План пружања подршке ученицима и родитељима
Комуникација са медијима – припрема саопштења	Руководилац тима	Информисана шира јавност о кризном догађају, безбедоносним поступцима и плановима за опоравак	Након кризног догађаја	Саопштење за јавност, видео снимак
Праћење свих оних који су на неки начин погођени кризним догађајем.	Тим за кризне ситуације	Пружена неопходна подршка свима који су погођени кризним догађајем	Након кризног догађаја	Белешке о праћењу пружања подршке

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

- **Тим за самовредновање**
- **Координатор**: Драгана Јовановић
- **Чланови**: Тамара Марчић, Светлана Нешовић, Сања Митровић, Марија Кочајић – Видановић, члан из Савета родитеља, Ученичког парламента и представник јединице локалне самоуправе
- **Циљеви и задаци**:

Главни **циљ** самовредновања је побољшање квалитета установе, тако што је рад Тима усмерен да идентификује снаге, слабости, могућности и претње на путу побољшања.
Задатак Тима за самовредновање је утврђивање приоритетних области за процену квалитета (ове школске године су то **Настава и учење, Подршка ученицима** и **Програмирање, планирање и извештавање**), проналажење адекватних активности и начина њихове реализације, као и статистичка анализа добијеног материјала и осмишљавање конкретних активности које треба спровести у циљу подизања квалитета рада школе, а у сарадњи са Тимом за школско развојно планирање. Побољшање квалитета школе остварује добробит за све учеснике наставног процеса, ученике и наставнике.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	Конституисање тима, подела задужења, одређивање приоритета и редоследа активности Анкета за за ученике у 1. недељи школске године о слободним активностима и анализа Подручје вредновања: **Програмирање, планирање и извештавање**	Чланови Тима за самовредновање; Тим за слободне активности
ОКТОБАР	Анализа стратешких докумената школе, утврђивање ефективности и сврсисходности стратешке документације преко Стручног упутства о изради и примени школске документације Министарства просвете и спорта РС Подручје вредновања: **Програмирање, планирање и извештавање** Образац за посматрање и вредновање школског часа (шта се вреднује и како се самовредновати?), интерно усавршавање, активна радионица Подручје вредновања: **Настава и учење**	Чланови Тима за самовредновање, наставници, педагог и психолог
НОВЕМБАР	Самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности у плановима наставника, интерно усавршавање, активна радионица Подручје вредновања: **Планирање, програмирање и извештавање** Стручна већа (медицинска група предмета, физичко васпитање) организација трибина и разговор са већом групом ученика о интересантним темама које су изабрали анкетама на часовима; обележавање значајних датума (записник).	Педагог, психолог, сви запослени

	Подручје вредновања: **Подршка ученицима**	
ДЕЦЕМБАР	Правилник о оцењивању, формативно и сумативно оцењивање; различите технике оцењивања; писање информативних коментара у ес дневнику, радионица Израда прилагођених наставних материјала за ученике који раде по посебном програму, интерно усавршавање Подручје вредновања: **Настава и учење**	Чланови Тима за самовредновање, педагог, психолог, Стручна већа
ЈАНУАР	Самопроцена компетенција наставника, онлајн упитник Подручје вредновања **Планирање, програмирање и извештавање** Развој социјалних компетенција и вештина (на основу анализе анкете претходне шк. године), посета ЧОСа првих разреда и разговор, радионице (записник у ес дневнику) Подручје вредновања: **Подршка ученицима**	Наставници, Тим за међупредметне компетенције Тим за самовредновање
АПРИЛ	Предавање/радионица Активне методе рада као неопходан сегмент планирања наставе, радионице Подручје вредновања: **Планирање, програмирање и извештавање**	Чланови Тима за самовредновање, наставници теоријске групе предмета, психолог и педагог
МАЈ	Анализа редовних и угледних часова, образац Подручје вредновања: **Настава и учење**	Наставници, ПП служба, директор и заменик директора
ЈУЛ	Извештај рада, мере и активности за побољшање и израда новог плана за следећу школску годину	Чланови Тима за самовредновање
АВГУСТ	Утврђивање приоритетних области за процену квалитета	Чланови Тима за самовредновање, Тима за развојно планирање, НВ

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ(ТИО)

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (ТИО)		
Координатор: Сања Митровић, педагог		
Чланови: Тања Димитријевић, Љиљана Станојевић, Силвија Митрић, Данијела Јелић, Драгана Стаменковић, Александра Јоветић, одељењски старешина (координатор тима за ИОП одређеног ученика), родитељ ученика (у оквиру рада мини ИОП тима за конкретног ученика)		
Време реализације	**Активности**	**Носиоци реализације**
август-септембар	Конституисање Тима за инклузивно образовање на нивоу школе за школску 2026/27. годину Писање плана рада тима Информисање НВ о планираним активностима тима ИОП	Директор ТИО координатор
септембар (у току школске године)	Утврђивање списка ученика који школску 2026/27.годину настављају или започињу по ИОП-у –формирање инклузивне базе на нивоу школе Формирање тимова за израду ИОП-а за сваког ученика Подела у оквиру тима за праћење планова и евалуација ученика	ТИО Наставници одељењске старешине стручни сарадници чланови ТИО
септембар-октобар (у току школске године)	Идентификовање ученика којима је потребна посебна подршка или ученика који показују даровитост у неком домену Прикупљање података о ученицима Сарадња са ОШ На основу прикупљених података израда педагошког профила ученика (за ученике 1. године) и процена нивоа подршке Успостављање сарадње са родитељима /законским заступницима ученика за које се планира подршка	Координатор ТИО Наставници одељењске старешине стручни сарадници
на класификационим периодима (новембар, јануар, април, јун)	Праћење напредовања ученика-анализа успеха и владања на класификационим периодима као и предлагање мера за њихово побољшање Израда нових ИОП-а и кориговање постојећих у складу са праћењем напредовања ученика (по потреби и ван класификационих периода)	ТИО стручни сарадници Наставници одељењске старешине
јун-јул	Праћење реализације плана тима за инклузивно образовање	ТИО
јул-август	Израда Годишњег извештаја ТИО за протеклу школску годину Извештавање Наст. већа и Педагошког колегијума	ТИО координатор

	о раду ТИО	
у току школске године	Усвајање планова од стране Педагошког колегијума Предавање на НВ- ИОП Припрема материјала, презентација за наставнике Планирање сарадње са другим институцијама и спољним сарадницима (ИРК, Средња занатска школа...)	Педагошки колегијум ТИО Директор стручна служба

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

- Тим за професионални развој
- Руководилац: Јасмина Кекић
- Чланови: Иван Ардалић, Весна Гановић, Немања Илић, Анкица Радоњевић
- Циљеви: планирање, праћење, координација и унапређивање професионалног развоја наставникаи стручних сарадника, у складу са развојним потребама школе и личним плановима професионалног развоја наставника и стручних сарадника
- Задаци:
  - израда и реализација Плана стручног усавршавања;
  - праћење реализације индивидуалних планова професионалног развоја наставника;
  - утврђивање потреба за стручним усавршавањем;
  - организовање интерног стручног усавршавања и хоризонталног учења;
  - подстицање наставника на учешће у акредитованим програмима, конференцијама, вебинарима и стручним скуповима;
  - праћење примене стечених знања у наставној пракси;
  - сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за обезбеђивање квалитета и стручним већима;
  - праћење евиденције стручног усавршавања;
  - израда полугодишњих и годишњих извештаја.

Време реализације	Активности /Теме	Носиоци реализације
Септембар	- Конституисање Тима - Усвајање плана рада Тима за 2026/2027. годину - Усвајање предлога плана интерног и екстерног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за 2026-2027. годину	чланови Тима
Октобар	- Упознавање наставника и стручних сарадника са начином и поступком стицања звања педагошког саветника - Усвајање предлога динамике одржавања огледних и угледних часова у првом полугодишту 2026-2027. године	чланови Тима, руководиоци стручних већа, чланови Наставничког већа
Новембар	- Прикупљање података о досадашњем стручном усавршавању - Анализа реализације Плана личног професионалног развоја наставника и стручних сарадника у првом кварталу	чланови Тима, руководиоци стручних већа, наставници

Децембар	- Прикупљање података о реализованом интерном и екстерном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника током првог полугодишта 2026-2027. године	наставници и стручни сарадници, наставници
Јануар	- Израда извештаја о раду Тима - Израда извештаја и анализа о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника у првом полугодишту 2026-2027. године - Анализа остварености планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	чланови Тима
Фебруар	- Усвајање предлога динамике одржавања огледних и угледних часова у другом полугодишту 2026-2027. године	чланови Тима
Март /Април	- Анализа реализације Плана личног професионалног развоја наставника и стручних сарадника у трећем кварталу	чланови Тима, руководиоци стручних већа
Мај / Јун	- Рад на прикупљању података и изради извештаја и анализе стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за крај школске 2026-2027. године	чланови Тима, наставници и стручни сарадници
Јул-Август	- Израда Извештаја о раду Тима у школској 2026/2027. години - Израда предлога Плана професионалног развоја у 2027/2028. години	чланови Тима

ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, приправник је лице које први пут у том својству заснива радни однос у установи и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни, односно стручни рад савладавањем програма за увођење у рад наставника, васпитача и стручног сарадника и полагањем испитазалиценцу.

За време трајања приправничког стажа ради савладавања програма за увођење у рад наставника, васпитача и стручног сарадника установа приправнику одређује ментора.

Приправник има право да полаже испит за лиценцу после навршених годину дана рада. Лице које савлада програм увођења у рад наставника, васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу.

Циљ програма: Подршка и оспособљавање за самосталан рад новопримљениих запослених - увођење у посао.

Задаци	Активности	Носиоци активности
Упознавање са школом и организацијом рада у школи	Разговор са директором школе (педагошко-инструктивни рад) Разговор са педагогом и психологом (педагошко-инструктивни рад) у циљу информисања приправника о, мисији, визији школе, простору школе, сменама, распоредом часова, огласном таблом, изворима информација	Директор Педагог Психолог
Упознавање са педагошком документацијом, евиденцијом и законском регулативом	Разговор са педагогом и психологом (педагошко-инструктивни рад) Увид у обрасце, планове и програме образовних профила, планове наставника, припреме наставника за час и слично, ЗОСОВ, Статут, правилници, ШРП, ГПР	Педагог Психолог Ментор Секретар
Одређивање ментора и менторски рад	Директор одређује ментора на предлог стручног већа	Директор
Менторски рад	Ментор долази на 12 часова приправника, приправник присуствује на 12 часова ментора уз стални педагошко-инструктивни рад	Ментор
Пружање подршке у току рада	Разговори са приправником о раду у циљу развоја компетенција за рад наставника (планирање и реализација часова, поучавање и учење, комуникација)	Ментор Педагог, Психолог Руководилац стручног већа
Евалуација рада приправника	Посета часовима Увид у педагошку документацију приправника Анкетирање ученика Увид у евиденцију о ангажованости у раду стручних органа: (редовност, учешће у раду) Разговор са приправником у циљу самоевалуације	Ментор Руководилац стручног већа Директор школе
Припрема у оквиру школе за полагање стручног испита	Испит за проверу савладаности програма Подршка у припреми испита за лиценцу (психологија, педагогија, законски део, педагошке ситуације)	Руководилац Стручног већа Директор Педагог, Психолог

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
- Руководилац: Славица Богдановић
- Чланови: Ана Јевтић, Владица Недељковић, Снежана Милосављевић, Јасмина Марковић, представник Савета родитеља, представника локалне самоуправе, представник Ученичког парламента

ЦИЉ: Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену.

ЗАДАЦИ:

- Развој свих појединачних компетенција
- Развој кроз наставу свих предмета
- Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
- Развој основе за целоживотно учење
- Развој свих општих међупредметних компетенција за крај средњег образовања и васпитања:

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

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	Подела задатака члановима Тима Развијати кључну компетенције комуникација и сарадња; Упознавање ученика са омладинским, женском и социјалним предузетништвом и институцијама које се код нас баве омладинским предузетништвом (ПКС, НЗС, Канцеларија за младе, Кровна организација младих Србије, Министарство омладине и спорта Србије)	чланови Тима и Наставничко веће, наставници предузетништва
Октобар	Креирање плана рада и начина реализације; Упознавање са значајем и законским оквирима међупредметних компетенција; Сарадња са послодавцима	чланови Тима, руководиоци Стручних већа, кординатори
Новембар	Оснаживање наставника за препознавање значаја и примену међупредметних компетенција с посебним акцентом на важност следећих компетенција; одговоран однос према здрављу, дигитална компетенција; интерна обука у школи, похађање семинара, обука од стране наставника, стручне службе... Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуација истих; Подстицање ученика на тимски рад, сарадњу, развој комуникацијских вештина, учешће на такмичењима и сајмовима	чланови Тима, руководиоци и чланови Стручних већа, координатори тимова, педагошко-психолошка служба

	везаним за омладинско предузетништво	
Децембар	Праћење огледних часова који се реализују у оквиру школе и креирање базе података с примерима добре праксе; Сарадња са организацијама које се баве каријерним вођењем и саветовањем ученика	директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови Тима, наставници по афинитету и позиву
Јануар	Интервју са успешним предузетником; Успостављање сарадње са вршњацима и одраслима; Семинар или презентација успешног предузетника - фризера	ученици, наставници, чланови тима
Фебруар	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције (одржавање огледних часова, радионица, пројеката и сл.); Унапређивање дигиталних компетенција наставника кроз обуку за рад на одређеним програмима; Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција; Израда радне биографије и пропратног писма; развој презентацијских и комуникацијских вештина ученика	чланови Тима, руководиоци Стручних већа, координатори школских тимова, ПП служба, ученици
Март	Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција; Ученички пројекти везани за предузетништво; Развијати кључну компетенцију комуникација, сарадња, тимски рад	чланови Тима, руководиоци Стручних већа, координатори школских тимова, ПП служба
Април	Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције); Праћење каријере бивших ученика Развијање комуникативности и спремности на сарадњу	чланови Тима
Мај	Евалуација прикупљених садржаја о реализацији међупредметних компетенција (извештаји, огледни часови, пројекти и др.) и информисање Педагошког колегијума, Наставничког већа; Анкетирање ученика о интересовањима и професионалним потребама; упознавање ученика са значајем и анализом процене сопствених карактеристика за професионални развој;	чланови Тима, наставници
Јун-јул	Предлози за употпуњавање и освежавање планова Стручних већа имплементирањем примера добре праксе до којих се дошло током године; Израда Годишњег извештаја о раду Тима Израда плана рада Тима Избор кординатора	чланови Тима, наставници
Август	Формирање тима; Усвајање плана рада и активности тима	чланови Тима

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе		
Руководилац: Душица Стојковић		
Чланови: Иван Ардалић, директор; Снежана Милосављевић, помоћник директора; Сања Митровић, педагог; Катарина Ковчић, психолог; Јованка Теофиловић, наставник; Дијана Спасић, наставник; Драган Ребић, наставник; представник ученика; Смиља Тодорчевић, представник родитеља;		
Циљ и задаци: Праћење, обезбеђивање и унапређивање квалитета рада установе; сарадња са стручним већима у циљу праћења реализације професионалног развоја запослених; праћење и унапређивање ваннаставних активности; праћење потреба установе и предлагање увођења нових образовних профила; анализа резултата рада установе и предлагање мера за унапређивање квалитета; сарадња са запосленима, ученицима, родитељима и локалном самоуправом; праћење реализације планираних активности и израда извештаја о раду Тима; промоција установе и њених образовних профила.		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	Почетак реализације плана рада Тима; утврђивање приоритета за праћење квалитета рада установе; сарадња са стручним већима у вези са професионалним развојем запослених и ваннаставним активностима.	Координатор чланови Тима
Октобар	Праћење реализације планираних активности; анализа потреба установе у погледу унапређивања образовне понуде и могућности за увођење нових образовних профила; припрема активности за промоцију школе.	Координатор чланови Тима
Новембар	Састанак Тима; Анализа реализације планираних активности; почетак израде промотивног филма о Школи за негу лепоте; праћење професионалног развоја и ваннаставних активности.	Координатор чланови Тима
Децембар	Наставак рада на промотивном филму; прикупљање и анализа података о активностима школе; сарадња са стручним већима и праћење реализације професионалног развоја запослених.	Координатор чланови Тима
Јануар	Завршетак и финална обрада промотивног филма; анализа реализованих активности у првом полугодишту и утврђивање мера за њихово унапређивање.	Координатор чланови Тима
Фебруар	Састанак Тима; Анализа резултата рада; праћење реализације професионалног развоја запослених и ваннаставних активности; разматрање предлога за унапређивање рада установе.	Координатор чланови Тима

Март	Праћење реализације мера за унапређивање квалитета рада; сарадња са стручним већима; праћење потреба за развој образовне понуде и новим образовним профилима.	Координатор чланови Тима
Април	Састанак Тима; Анализа остварених резултата и разматрање предлога за унапређивање рада установе; праћење ваннаставних активности и професионалног развоја запослених.	Координатор чланови Тима
Мај	Праћење реализације плана рада Тима; прикупљање података и документације за завршну анализу; идентификовање приоритета за наредну школску годину.	Координатор чланови Тима
Јун-јул	Састанак Тима; Резимирање рада и анализа реализованих активности; израда извештаја о раду Тима; Утврђивање препорука и приоритета за наредну школску годину.	Координатор чланови Тима
Август	Конституисање новог састава Тима; упознавање чланова са надлежностима и задацима; анализа приоритета установе и израда плана рада Тима за наредну школску годину.	Координатор чланови Тима

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

- Тим за заштиту животне средине
- Председник: Данијела Пауновић
- Чланови: Биљана Ристановић, Будимир Лазић

Циљеви и задаци: Активности за заштиту животне средине одвијају се на нивоу одељења, разреда и Школе. Циљ је да се код ученика развију смисао за лепо, правилан однос према живим бићима и животној средини. Задатак овог Тима је да подиже еколошку свест код ученика кроз континуирано праћење еколошког календара, обележавање битних датума и спровођење активности заједно са ученицима.

Време реализације	Активности/Теме	Носиоци реализације
Септембар	16 - Дан заштите озонског омотача 18 - Дан геолога 26 - Дан чистих планина 27 - Дан туризма	Чланови Тима и ученици
Октобар	4 - Дан заштите животиња 16 - Дан здраве хране	Чланови Тима и ученици

	18 - Дан пешачења 24 - Дан акције против климатских промена	
Новембар	2 - Дан чистог ваздуха 6 - Дан урбаних регија 7 - Дан науке 17 - Дан еколошких покрета	Чланови Тима и ученици
Децембар	11 - Дан планина *Полугодишњи извештај*	Чланови Тима и ученици
Јануар	26 – Дан образовања и заштите животне средине 31 – Национални дан борбе против дувана	Чланови Тима и ученици
Фебруар	2 - Дан мочварних подручја 14 - Дан очувања енергије 18 - Дан биолошке контроле *Чишћење животне средине*	Чланови Тима и ученици
Март	5 - Дан енергетске ефикасности 21 – Светски дан шумарства 22 - Дан заштите вода *Чишћење животне средине*	Чланови Тима и ученици
Април	7 - Дан здравља 22 - Дан планете Земље	Чланови Тима и ученици
Мај	6 - Дан еколога Србије 9 - Дан птица 10 - Дан одрживог развоја 22 - Дан заштите биодиверзитета 31 - Дан борбе против дувана	Чланови Тима и ученици
Јун	5 - Дан заштите животне средине 8 - Дан океана 17 - Дан борбе против исушивања и поплава 29 - Дан Дунава	Чланови Тима и ученици
Август	Годишњи извештај о раду тима	Чланови Тима

ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

• Тим за културне активности		
• Руководилац: Јелена Јовшић		
• Чланови: Александра Абрамовић, Владанка Жиловић, Љубица Станчић, Александра Ковачевић, Ана Парезановић, Душан Личина, Сејдефа Сејфи, Немања Илић, Сузана Живковић		
• Циљеви и задаци: Развијање осећања колективу, тимском раду, толеранцији, дисциплини, поштовању различитости и правила понашања		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	Састанци и формирање тима	Руководилац и чланови секције
Октобар	Посета Сајму књига, припреме за Дан школе, организација	Руководилац и чланови секције
Новембар	Припреме за Дан школе, организација пројекта	Руководилац и чланови секције
Децембар	Дан школе, припреме за Св. Саву, изложба	Руководилац и чланови секције
Јануар	Св. Сава, изложба	Руководилац и чланови секције
Фебруар	Припреме за Ускршњу приредбу	Руководилац и чланови секције
Март	Припреме за Ускршњу приредбу , такмичење у осликавању јаја, изложбе, припреме за Недељу сећања	Руководилац и чланови секције
Април	Ускршња приредба	Руководилац и чланови секције
Мај	У току целе школске године посете позориштима, биоскопима, изложбама, концертима	Руководилац и чланови секције
Јун	Приредба за крај школске године	Руководилац и чланови секције

ТИМ ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ

• Тим за школски спорт		
• Руководилац: Јован Лаушевић		
• Чланови: Владан Петровић, Оливера Миљановић, Ивана Милошевић и Јован Лаушевић-кординатор		
• Циљеви и задаци: Припрема ученика за учешће на такмичењима у школским манифестацијама, побољшање физичких спообности и техничко тактичке припремљености.		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	- Усвајање плана рада тима за школску 2026/27 - Договор о реализацији планова и времену реализације	Чланови тима
Октобар	- Припрема ученика за такмичење у спортским секцијама у току године.	Чланови тима
Новембар	- Припрема за дан школе	Чланови тима
Децембар	- Помоћ колегама у реализацији Дана школе. - Извештаји са такмичења у свим спортовима који су одржани у првом полугодишту.	Чланови тима
Јануар	- Припреме за прославу Св.Саве	Чланови тима
Фебруар	- Припрема ученика за наступе кроз секције	Чланови тима
Март	- Припрема и извођење одбојкаша на општинско такмичење - Извештаји са такмичења у свим спортовима.	Чланови тима
Април	- Припреме за организацију спортске недеље	Чланови тима
Мај	- Организација спортске недеље у оквиру недеље заједништва.	Чланови тима
Јун	- Анализа рада и постигнутих резултата и извештаји са такмичења.	Чланови тима
Јул-Август	- Израда плана за наредну школску годину	Чланови тима

ТИМ ЗА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

• Тим за слободне активности		
• Руководилац: Биљана Станков		
• Чланови: Биљана Угрешић, Биљана Митковић, Светлана Вукојевић		
• Циљеви и задаци: Васпитно образовни рад са ученицима, развој личних и професионалних компетенција		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	- Конституисање Тима усвајање плана рада - Сарадња са локалном заједницом - Анкетирање ученика о ваннаставним активностима - Размена уџбеника - Race for the cure	Чланови тима у сарадњи са члановима стручних већа Ученици
Октобар	- Посета сајму књига - Посета сајму козметике - Посета знаменитости у близини школе	Ученици и наставници
Новембар	- Одлазак у позориште - Припрема ученика за дан школе и школско такмичење - Посета народној библиотеци и Храму	Ученици и наставници
Децембар	- Активности у вези прославе дана школе - Квартална анализа плана рада Тима,допуна плана - Посета етнографском музеју	Ученици и наставници
Јануар	- Активности у вези припреме школске славе - Свети Сава	Ученици и наставници
Фебруар	- Обележавање Дана матерњег језика - Припрема ученика за такмичење	Ученици и наставници
Март	- Обележавање Дана жена-8 март - Одлазак у позориште - Припрема ученика за такмичење и учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Ученици и наставници
Април	- Сајам козметике - Квартална анализа рада Тима,измена плана - Обележавање Светског дана фризера	Ученици и наставници
Мај	- Обележавање недеље заједништва - Турнир у фуцалу - Баскет 3x3	Ученици и наставници
Јун	- Анализа рада Тима и реализације ваннаставних активности	Наставници
Јул	- Презентација извештаја на педагошком колегијуму	Чланови педагошког колегијума
Август	- Израда плана за наредну школску годину	Наставници

ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

• Тим за сарадњу са локалном самоуправом		
• Руководилац: Немања Илић		
• Чланови: Наталија Гаврић, Драгана Калабић, Јасна Милуновић		
Циљеви и задаци: Васпитно образовни рад са ученицима,развој личних и професионалних компетенција		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Август-Септембар	- Конституисање Тима и израда плана рада; координација са стручним већима у циљу прикупљања података о планираним слободним активнистима - Израда акционог плана на основу добијених података о планираној динамици организација са којима остварујемо сарадњу - Подела задужења члановима тима - Састанак председника тима за сарадњу са локалном самоуправом са председницом Општине	чланови Тима, руководиоци стручних већа
Октобар	- Прикупљање података о установама у којима су смештена деца и старија лица са посебним потребама у циљу организовања прикупљања и транспорта хуманитарне помоћи - Сарадња са родитељима - Подршка школским пројектима који промовишу културно наслеђе општине	чланови тима, тим за културне делатности, тим за сарадњу са породицом
Новембар	- Промоција Школе на различитим општинама на територији Београда кроз интерактивне хуманитарне активности - Евалуација предузетих мера ради успостављања успешне сарадње са свим релевантним партнерима и ради међусобног умрежавања	чланови тима, наставници практине наставе, Тим за ваннаставне активности, тим за маркетинг школе
Децембар	- Анализа реализације хуманитарних акција у првом полугодишту - Прослава дана школе	чланови тима, тим за културне делатности
Јануар	- Активности у вези са прославом школске славе - Реконструкција и санација школских објеката и школског инвентара - Подршка локалне самоуправе у набавци наставних средстава	чланови тима, наставници практине наставе, физиког васпитања, уметничких предмета

Фебруар	- Сарадња са локалном самоуправом око стручног усавршавања наставника - Укључивање ученика у локалне манифестације (фестивали, изложбе, спортска такмичења) - Радионице о здрављу и превенцији зависности	тим за професионални развој, тим за културне делатности, тим за безбедност и здравље
Април	- Организација обиласка Музеја српске православне цркве, Народног музеја, САНУ и Саборне цркве. - Обележавање светског дана Рома	тим за ваннаставне активности, стручна већа
Мај	- Сарадња са локалном самоуправом око награда за ученике генерације - Сарадња са канцеларијом за младе - Акције хуманитарне помоћи, акције солидарности	Тим за сарадњу са локалном самоуправом, тим за сарадњу са породицом
Јун-јул	- Анализа рада Тима, израда извештаја	чланови тима

ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ

• Тим за сарадњу са породицом		
• Руководилац: Ана Марјановић		
• Чланови: Ивана Суботић, Биљана Ристановић, Драгана Трипковић		
• Циљеви и задаци: Обезбеђивање квалитетне комуникације Школе и породице, пружање подршке родитељству, укључивање родитеља у процес учења, у активности у школи и доношење одлука		
Време реализације	**Активности /Теме**	**Носиоци реализације**
Септембар	Конституисање Тима за сарадњу са породицом. Усвајање програма рада Тима за сарадњу са породицом за школску 2025/2026. годину.	чланови Тима
Октобар	Извештај о родитељским састанцима одржаним у септембру. Извештај са састанка Савета родитеља	чланови Тима, одељењске старешине, предметни наставници
Новембар	Извештај о успеху ученика након првог класификационог периода. Стратегија за смањење броја изостанака и побољшање успеха.	чланови Тима, одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба
Децембар	Учешће родитеља у прослави Дана школе. Укључивање родитеља у поједине облике рада установе, кроз сарадњу у оквируТимова	чланови Тима, родитељи, директор
Јануар	Извештај о успеху ученика након првог полугодишта. Учешће родитеља на прослави школске славе Светог Саве.	чланови Тима, родитељи, директор, ПП служба
Фебруар	Извештај о родитељским састанцима одржаним	Састанак чланова Тима и

	након првог полугодишта Стратегија за смањење броја изостанака и побољшање успеха	ПП службе
Март	Сарадња ПП службе, одељењских старешина и родитеља Сарадња школе са центрима за рад	Састанак чланова Тима, ПП службе и директора
Април	Саветодавни-инструктивни рад са родитељима и ученицима	Наставници, Директор, ПП служба, родитељи, чланови Тима
Мај	Заједнички састанци мањих група родитеља Учешће родитеља у Савету родитеља и Школском одбору	Директор, ПП служба, родитељи, чланови Тима
Јун	Извештај о родитељским састанцима одржаним на крају наставне 2026/2027. године	чланови Тима, одељењске старешине, предметни наставници
Јул	Извештај Тима за сарадњу са породицом Предлог програма рада Тима за наредну школску годину	чланови Тима
Август	Избор руководиоца Тима за наредну школску годину	чланови Тима

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

- Тим за каријерно вођење и саветовање
- Руководилац: Оливера Ивановић
- Чланови. Олгица Радојевић, Кристина К. Глишић , Марија Гајић

Циљеви и задаци: Циљ Тима за КВиС је да ученицима омогући лични и професионални развој током школовања и да млади препознају своје таленте и максимално искористе сопствене могућности.
Тим жели да спреми ученике за успешан излазак на тржиште рада, али и да се ученицима пружи јасна слика о могућностима наставка школовања и доквалификације.
Тим тежи да код младих развије предузетнички дух како би самостално покретали сопствене бизнисе. Важан циљ је стварање професионалних навика, радне етике и вештина добре комуникације са клијентима. Циљ је да се ученици науче како да се успешно представе будућим послодавцима кроз CV и дигитални портфолио.
Посебно је важно пружање једнаких могућности за напредак ученицима којма је потребна додатна подршка. Кроз сарадњу са партнерима ван школе, Тим жели да обезбеди да сваки ученик лакше пронађе свој каријерни пут.
Крајњи циљ је изградња самопоуздања код ученика како би сасвим самостално доносили исправне одлуке о својој будућности.

Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	1. ТЕМА: Оперативно планирање и координација рада тима у првом полугодишту.	1. Координатор и сви чланови Тима за КВиС ----------
	2. ТЕМА: Упознавање са каријерним вођењем и саветовањем	2. Тим за КВиС, одељењске старешине, ПП служба (психолог и педагог) - **Организатор - Олгица Радојевић** ----------
		3. Тим за КВиС, ученици

	3. ТЕМА: Упознавање са радом предузетничке секције	организатор - Оливера Ивановић, руководилац предузетничке секције
	4. BeautiFUL 2026.-Међународни сајам лепоте и козметике у Сарајеву	4. Тим за КВиС, наставнице практичне наставе, присуствује и извештава Марија Гајић
Октобар	1. ТЕМА: Светско првенство фризера у Паризу	1. Тим за КВиС, наставници практичне наставе, стручни сарадници- **- Присуствује и извештава Душан Личина**
	2. ТЕМА: Учешће у хуманитарној акцији: "Race for the cure" на Ади Циганлији	**2.** Тим за КВиС, наставници практичне наставе, ученици **- присуствује и извештава наставник практичне наставе** Марија Гајић у организацији Кристине К. Глишић
Новембар	1. ТЕМА: Каријерни развој у фризерској делатности	1. Тим за КВиС, наставници практичне наставе, успешни фризери предузетници Организатор - Олгица Радојевић
	2. ТЕМА: Моја дигитална каријера – Професионално брендирање на друштвеним мрежама	2. Тим за КВиС, наставници информатике и маркетинга, стручни сарадници, Тим за маркетинг -организатор Оливера Ивановић
Децембар	1. ТЕМА: Израда свечаних фризура	1. Тим за КВиС, наставници практичне наставе, гостујући фризерски стручњак специјализован за свечане фризуре - Организатор-Душан Личина
	2. ТЕМА: Самовредновање и евалуација рада КВиС-а у првом полугодишту	2. Координатор и чланови Тима за КВиС
Јануар	1. ТЕМА: Оперативно планирање и координација рада Тима у другом полугодишту --- 2. ТЕМА: Упознавање са реалним радним окружењем	1. Координатор и сви чланови Тима за КВиС --- 2. Тим за КВиС, наставници практичне наставе, представници изабраног фризерског салона - Организатор - Олгица Радојевић
Фебруар	1. ТЕМА: Новитети у фризерским услугама	1. Тим за КВиС, гостујући фризер,

	---------- 2. ТЕМА: Сарадња са Националном службом за запошљавање (НСЗ)	наставници практичне наставе -Организатор-Душан Личина 2. Тим за КВиС, представници НСЗ (саветници за планирање каријере), одељењске старешине, ПП служба -организатор Оливера Ивановић
	3. ТЕМА: Долазак бившег ученика и власника салона , како би представио ученицима иновацију у домену педикира и надоградње ноктију	3. Тим за Квис, одељенске старешине, наставници практичне наставе, предузетник, организатор Марија Гајић
Март	1. ТЕМА: Професионална етика и комуникација са захтевним клијентима	1. ПП служба, Тим за КВиС, наставници стручних предмета, наставници практичне наставе, организатор: Оливера Ивановић
Април	1. Тема: Преношење искустава из праксе ---------- 2. ТЕМА: Писање CV-а (биографије)	1. Тим за КВиС, ученици који су били у посети, одељењске старешине - Организатор - Олгица Радојевић ---------- 2. Тим за КВиС, наставници српског језика и књижевности, наставници стручних предмета, организатор Оливера Ивановић ---------- 3. Тим за КВиС, наставници практичне наставе, ученици, присуствује и извештава Марија Гајић
	3. ТЕМА: Посета сајма козметике „Додир Париза"	
Мај	1. ТЕМА: Информисање ученика трогодишњих профила о наставку образовања и покретању сопственог бизниса	1. Тим за КВиС, ПП служба (психолог и педагог), одељењске старешине, - Организтор- Оливера Ивановић
	2. ТЕМА: Израда прилагођеног стручног портфолија за ученике по ИОП-у	2. Тим за КВИС наставници практичне наставе, наставници предузетништва, ПП служба, одељенске старешине Организатор- Оливера Ивановић у сарадњи са наставницима практичне наставе
Јун	1. ТЕМА: Годишња евалуација и извештавање о раду Тима	Координатор и сви чланови Тима за КВиС
Јул -Август	1. ТЕМА: Прављење оквирног плана за наредну школску годину и договор о раду	1. Координатор и сви чланови Тима за КВиС

ТИМ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ И СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ

• Тим за из екскурзије и студијске посете		
• Руководилац: Мирослава Мркшић		
• Чланови: Јованка Петрова, Бранка Манојловић, Зоран Тинтор		
Циљеви и задаци: планирање, организовање и реализација излета, студијских посета и екскурзије за ученике школе		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	• Конституисање Тима • Усвајање плана рада Тима	Чланови Тима
Октобар Новембар	• Планирање излета за ученике 1. и 2. године • Реализација изабраних излета • Реализација студијског путовања за ученике завршних разреда у Северну Италију - Венеција, Верона, Сирмионе, Падова, Трст, Лидо ди Јесоло	Чланови Тима Одељењске старешине Директор
Јануар	• Израда извештаја о раду на крају првог полугодишта	Чланови Тима
Фебруар Март Април	• Разматрање дестинација за екскурзију и студијске посете за наредну школску годину • анкетирање одељењских заједница • избор дестинације • представљање планова путовања • прикупљање сагласности родитеља • разматрање и формирање комисије за одабир агенције	Чланови Тима Одељењске старешине Директор Секретар
Јун	• Израда извештаја о раду на крају школске године	Чланови Тима

Студијско путовање је планирано ради остваривања исхода образовања и васпитања на нивоу средњег образовања посетом градовима и културно-историјским местима северне Италије. Реализацијом студијског путовања ученици ће унапредити и међупредметне компетенције.

Циљеви студијског путовања ученика су:

- упознавање са културом других народа

- унапређивање и усавршавање знања страног језика

- посета местима историјских догађаја

- унапређивање компетенција за међупредметно повезивање

- унапређивање усвојених знања из теоријских општеобразовних и стручних предмета

Задаци студијског путовања ученика су:

1. Упознавање са културом других народа

- активности за остваривање овог задатка су вишедневни боравак у градовима северне Италије, ученици ће се упознати са обичајима и традицијом народа северне Италије.

2. Унапређивање и усавршавање знања страног језика

- боравком у страној земљи, ученици ће имати прилику да развију и унапреде знање страног језика употребом енглеског језика у свакодневним приликама током боравка у Италији.

3. Посета местима историјских догађаја

- планирана је посета градовима и местима северне Италије као што су Трст где ће се упознати са појмом Слободна територија Трста, обићи ће српску цркву Светог Спиридона, посетити античко римско позориште. У Верони ће се упознати са биткама и владарима који су мењали историју као што је Теодор Велики и Веронски мир, а град Сирмионе је планиран за упознавање са верским сукобима и стратешком одбраном. Посетом Падови ће се упознати са успоном науке и уметничком револуцијом.

4. Унапређивање компетенција за међупредметно повезивање

- посетом Венецији и обиласком Дуждеве палате, мост Уздаха, Базилике Светог Марка и цркве Санта Марија дела Салуте ученици ће имати прилике да на једном месту повежу усвојена знања из предмета историја, географија, српски језик и књижевност, ликовна и музичка кутура, сценска ликовна уметност, естетика, историја позоришта.

5. Унапређивање усвојених знања из теоријских општеобразовних и стручних предмета

- активност за остваривање овог циља је посета градовима и упознавање са њиховим историјско-културолошким развојем и значајним личностима градова Трст, Верона, Сирмионе, Падова, Венеција. Овим посетама се продубљује и унапређује знање из предмета историја, географија, српски језик и књижевност, музичка и ликовна култура, историја позоришта, сценска ликовна уметност и естетика.

Дестинација и путни правац:

Београд – Трст – Лидо ди Јесоло – Верона – Сирмионе -Падова- Венеција - Београд

Време и период реализације:

12.10.2026.- 16.10.2026.

Програм путовања:

1. дан БЕОГРАД - вожња кроз Хрватску и Словенију према Италији са успутним задржавањима ради одмора и граничних формалности.

2. дан ТРСТ-ЛИДО ДИ ЈЕСОЛО - Долазак у Трст, позната лука, некада Слободна територија Трст, обилазак канал Гранде, Понте Росо, српска црква Светог Спиридона, трг Уједињења Италије. Слободно време, а након тога наставак пута ка Лидо ди Јесолу. Смештај у хотел. Ноћење.

3. дан ЛИДО ДИ ЈЕСОЛО – ВЕРОНА - СИРМИОНЕ - Доручак. Након доручка полазак за Верону. По доласку у Верону разгледање града и знаменитости: Пјаца Бра, Арена, Пјаца деле Ербе, Пјаца дел Сињора, гробница Скалијери, Јулијина кућа. Слободно време. А након тога одлазак у Сирмионе, место на језеру Гарда. Обилазак замка породице Скала, вила Марије Калас, тргове поред језера. Повратак у хотел у касним поподневним сатима. Вечера. Ноћење.

4. дан ЛИДО ДИ ЈЕСОЛО - ПАДОВА - Доручак. Полазак ка једном од најзначајнијих градова регије Венето, Падови. У центру Падове посетићемо трг Прато дела Вале, споменик Гатамелата, базилику

Анте Падованског, зграду Универзитета. Слободно време Повратак у Лидо ди Јесоло у послеподневним часовима. Вечера Ноћење.

5. дан ЛИДО ДИ ЈЕСОЛО – ВЕНЕЦИЈА - БЕОГРАД Доручак. Напуштање хотела и паковање ствари у аутобус. Полазак ка луки Пунот Сабионе, вожња бродом до историјског центра Венеције. По доласку у Венецију разгледање града: Дуждева палата, мост Уздаха, Базилика Светог Марка, звоник Кампаниле, зграде Прокуратие, мост Риалто, црква Санта Марија дела Салуте. Слободне време, а након тога полазак ка Србији. Долазак у Београд у касним ноћним/раним јутарњим сатима у зависности од задржавања на границама.

ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ		
Руководилац: Радица Дожић		
Чланови: др Соња Вујаклија, др Андрија Штајнфелд, Ивана Суботић		
Циљеви и задаци: Развој свести за спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду; обука запослених и ученика из прве помоћи; обука наставника физичког васпитања; обука запослених у случају пожара; одржавање опреме за рад, електричних инсталација и уређаја, грејања, клима-уређаја, хидрантске мреже, апарата за ПП заштиту и громобранских инсталација; управљање отпадом; обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену; заштита ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања; подизање свести о значају очувања и унапређења безбедности и здравља у школи, понашање у кризним ситуацијама, уочавање и решавање проблема; укључивање родитеља и локалне самоуправе у активности; тематска настава према смерницама Министарства ради развоја позитивних људских вредности, међусобног поштовања, сарадње, солидарности и уважавања личности.		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	Усвајање Годишњег плана тима; тематска настава према смерницама Министарства; активности на заштити ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања; почетак активности прве помоћи за ученике и запослене; праћење стања опреме и система безбедности.	Руководилац и чланови тима; одељењске старешине; наставници свих предмета; Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; наставници Прве помоћи и Хигијене; овлашћена лица за безбедност и здравље на раду
Октобар	Тематска настава о позитивним људским вредностима; заштита од насиља, злостављања и занемаривања; активности прве помоћи за ученике и запослене; укључивање Савета родитеља и родитеља у активности; подизање свести о безбедности и здрављу.	Чланови тима; наставници; одељењске старешине; Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; наставници Прве помоћи и Хигијене
Новембар	Обука наставника физичког васпитања – процедуре поступања при повређивању ученика на часовима, такмичењима и утакмицама које организује школа; практичне вежбе и израда ходограма; наставак	Наставници Прве помоћи; директор; координатор наставе; чланови тима

	активности прве помоћи.	
Децембар	Наставак и праћење примене процедура безбедности на часовима физичког васпитања; активности на подизању свести о безбедности и здрављу; понашање у кризним ситуацијама и уочавање проблема и њихово решавање.	Наставници Прве помоћи; директор; координатор наставе; чланови тима; одељењске старешине
Јануар	Континуиране активности на подизању свести о значају очувања и унапређења безбедности и здравља у школи; разговори о понашању у кризним ситуацијама; уочавање и решавање проблема; наставак активности прве помоћи.	Чланови тима; наставници; одељењске старешине; овлашћена лица за безбедност и здравље на раду
Фебруар	Обука запослених за рано откривање и дојаву пожара и процедуре понашања; практична обука и попуњавање обрасца; провера система и опреме за противпожарну заштиту.	Овлашћена лица за безбедност и здравље на раду и противпожарну заштиту; директор; домар; секретар
Март	Управљање отпадом – оспособљавање наставника и помоћног особља за правилно и безбедно одлагање отпада и смећа; наставак праћења безбедности и здравља на раду.	Наставници Хемије и Хигијене; чланови тима; помоћно особље
Април	Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену и поступању код хемијских опекотина; наставак активности прве помоћи и подизања свести о безбедности.	Наставници Хемије, Познавања препарата и Прве помоћи; чланови тима
Мај	Праћење спровођења активности безбедности и здравља на раду; подизање свести о значају очувања и унапређења безбедности и здравља; праћење стања опреме, електричних инсталација, грејања, клима-уређаја, хидрантске мреже, апарата за ПП заштиту и громобранских инсталација.	Чланови тима; наставници; одељењске старешине; директор; домар; секретар; координатор практичне наставе; овлашћена лица за безбедност и здравље на раду
Јун	Израда Годишњег плана за наредну школску годину; давање предлога за активности за наредну годину; анализа реализованих активности и потреба за унапређивањем безбедности и здравља на раду.	Руководилац и чланови тима
Јул	Припрема предлога активности за наредну школску годину; праћење потреба за одржавањем опреме и система безбедности; провера реализације потребних сервиса и периодичних прегледа.	Руководилац и чланови тима; директор; домар; секретар; овлашћена лица за безбедност и здравље на раду и противпожарну заштиту
Август	Завршна припрема и усаглашавање предлога Годишњег плана тима за наредну школску годину; планирање активности и потребних мера за унапређење безбедности и здравља на раду.	Руководилац и чланови тима

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

• Тим за маркетинг		
• Руководилац: Тијана Дамјановић		
• Чланови: Иван Ардалић, директор; Данка Пралица; Ангела Сулвана Петровић; Станислава Игњатовић		
• Циљеви и задаци: Представљање и промовисање школе.		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	- Конституисање Тима и подела задужења - Ажурирање сајта са свим неопходним подацима о кретању и активностима практичне наставе - Припрема рекламног материјала	Чланови тима
Октобар	- Промоција школе на друштвеним мрежама - Комуникација и сарадња са козметичким кућама	Чланови тима
Новембар	- Сарадња са секцијама школе, упознавање са планом истих и промоција школе - Припрема материјала и организација око Дана школе	Чланови, чланови других тимова и секција, стручна служба и координатор наставе
Децембар	- Праћење и обележавања Дана школе - Планирање Новогодишњих и Божићних празника, добротворним акцијама - Сарадња око снимања и фотографисања свих активности и презентовање на сајту и другим маркетиншким платформама	Чланови, чланови других тимова и секција, стручна служба и координатор наставе
Јануар	- Резиме планираног и постигнутог, сугестије, предлози - Достављање и припрема материјала за промоцију школе и прославе школске славе Свети Сава	Чланови тима
Фебруар	- Припрема за Сајам образовања и материјала за промоцију	Чланови тима, координатор наставе и стручна служба
Март	- Обавештавање и промоција о учешћу ученика на разноврсним активностима и такмичењима	Чланови тима
Април	- Сајам образовања - Припрема материјала за промоцију школе у вези уписа нових ученика	Чланови тима, координатор наставе и стручна служба

Мај	- Достављање и припрема материјала за сајт	Чланови тима
Јун	- Пласирање материјала за промоцију школе у вези уписа нових ученика	Чланови тима
Јул	- Анализа успеха тима за маркетинг и предлози - Предлози за побољшање рада Тима	Чланови тима
Август	- Писање и подношење годишњег извештаја о раду Тима - Израда плана рада Тима за школску 2027/2028. годину - Предлагање чланова Тима за школску 2027/2028. годину	Чланови тима

ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

• Тим за превенцију осипања ученика		
• Руководилац: Лидија Ђорђевић		
• Чланови: Татјана Милуновић, Наталија Ђорђевић, Светлана Бједов		
• Циљеви и задаци: Како би идентификација ученика под ризиком од осипања и адекватно реаговање Школе у тим ситуацијама било ефикасно и благовремено, успостављен 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 је већ дужи период примарна активност Школе.		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	- Упознавање чланова Тима са Приручником за школе о спречавању осипања ученика из образовног система Републике Србије и информисање о инструменту за процену ризика. - Информисање одељенских старешина о начину рада Тима за превенцију осипања ученика из система образовања. - Упознавање чланова Тима са годишњим планом активности и усвајање Годишњег плана активноости ТПО.	ТПО, одељењске старешине, ПП служба
Октобар	- 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...). - Индивидуални разговори и саветодавни рад са ученицима који су у ризику од осипања.	ТПО, одељењске старешине, ПП служба
Новембар	- Анализа података достављених од стране одељенских старешина, саветодавни рад са родитељима/законским заступницима ученика који су у ризику од осипања.	ТПО, одељењске старешине, ПП служба

	- Креирање мера подршке ученика под ризиком од осипања и израда индивидуалних планова превенције осипања (ИППО). - Састављање листе конкретних активности за вршњачке тимове по одељењима другог и трећег разреда са ППслужбом, одељенским старешинама и члановима ТПО.	
Децембар	- Спровођење различитих акција пружања помоћи ученицима, као и обезбеђивање пријатне и подстицајне атмосфере за рад и учење. - Вршњачка подршка (радионице, подршка у учењу, мотивисање).	ТПО, одељењске старешине, ПП служба
Јануар	- Заједничке активности са Тимом за локалну самоуправу и Тимом за сарадњу са породицом. - Припрема предавања или радионице заинтерно усавршавање у вези са превенцијом раних бракова и осипања ученика из образовног система. - Успостављање комуникације са ромском организацијом и прављење плана за најмање једну заједничку активност.	ТПО, одељењске старешине, ПП служба
Фебруар	- Успостављање сарадње са институцијама и предузећима која могу да помогну ученицима који су у ризику од осипања. - Индивидуални разговори и саветодавни рад са ученицима који су у ризику од осипања.	ТПО, одељењске старешине, ПП служба
Март	- Континуирана подршка приликом суочавања са школским и животним проблемима. - Анализа ИППО-а у складу са резултатима праћења.	ТПО, одељењске старешине, ПП служба
Април	- Вршњачка подршка (радионице, подршка у учењу, мотивисање).	ТПО, одељењске старешине, ПП служба
Мај	- Пружање додатне подршке, уколико је потребна, и укључивање ученика у индивидуализовани образовни програм.	ТПО, одељењске старешине, ПП служба
Јун	- Анализа осипања ученика у току школске године. - Евалуација рада Тима, предлози и мере за решавање и превазилажење проблема осипања.	ТПО, одељењске старешине, ПП служба
Јул	- Предаја Годишњег извештаја активности ТПО. - Израда Плана рада за наредну школску годину.	ТПО, одељењске старешине, ПП служба
Август	- Пружање додатне подршке, уколико је потребна, и укључивање ученика у индивидуализовани образовни програм.	ТПО, одељењске старешине, ПП служба

ТИМ ЗА ЕВРОПСКИ РАЗВОЈ

• **Тим за европски развој**		
• Руководилац: Ивана Јеротић		
• Чланови: Сузана Живковић, Тијана Дамјановић, Александра Ковачевић, Снежана Милосављевић, Владанка Жиловић, Љубица Станчић, Душан Личина, Драгана Калабић, Љиљана Нешић, Иван Ардалић и остали наставници према одобреним средствима		
• Циљеви: - унапређивање компетенција наставника и ученика за пројектну наставу са интердисциплинарним приступом - унапређивање дигиталних компетенција наставника и ученика - Упознавање ученика са новим модним трендовима, другим културама - усавршавање страног језика и вештине комуникације ученика - усавршавање технике, технологије и вештина ученика према европским стандардима - оснаживање ученика из осетљивих група ради побољшања образовних постигнућа • Задаци: - упућивање ученика на међународно такмичење		
Време реализације	**Активности / Теме**	**Носиоци реализације**
Септембар	- Формирање Тима за европски развој - Усвајање Плана рада тима за школску 2026/2027. годину - Расписивање конкурса за избор ученика за учешће на мобилности - Израда пројектне пријаве за акредитацију школе за мобилност у области средњег стручном образовања	Директор, руководилац тима, чланови тима
Октобар	- израда извештаја и спровођење евалуације за краткорочну мобилност, такмичење у Санрему - подношење финалног извештаја за краткорочну мобилност, такмичење у Санрему - расписивање конкурса за учешће ученика на краткорочној мобилности у Словачкој, међународни позоришни фестивал - одабир ученика за за учешће ученика на краткорочној мобилности у Словачкој, међународни позоришни фестивал	Директор, руководилац, чланови тима
Новембар	- Рад на пројектној пријави за 2026/2027. годину за програм малог партнерства, подолог - Праћење и реализација уплата и исплата додељених средстава - израда упитника за самопроцену ученика о изради карактерних ликова са елементима фантазије - припрема на изради карактерних ликова са елементима фантазије - увежбавање драмског извођења	Чланови тима, шеф рачуноводства
Децембар	Рад на пројектној пријави за 2026/2027. Годину за програм малог партнерства, подолог Праћење и реализација уплата и исплата додељених средстава	Чланови тима, шеф рачуноводства

	Мобилност ученика у сарадњи са школом из Шведске - припрема на изради карактерних ликова са елементима фантазије - увежбавање драмског извођења	
Јануар	- Израда полугодишњег извештаја и анализа резултата рада Тима у првом полугодишту - Рад на пројектној пријави за 2026/2027. годину малог партнерства, подолог -Праћење и реализација уплата и исплата додељених средстава -припрема на изради карактерних ликова са елементима фантазије - увежбавање драмског извођења	Чланови Тима
Фебруар	- Подношење пројектне пријаве за програм малог партнерства, подолог - увежбавање драмског извођења - припрема на изради карактерних ликова са елементима фантазије	Руководилац Тима, чланови тима
Март	- Евалуација планираних активности - увежбавање драмског извођења - припрема на изради карактерних ликова са елементима фантазије - пријава за учешће на међународномо фестивалу Мартин, Словачка	Руководилац Тима, чланови
Април	- увежбавање драмског извођења - припрема на изради карактерних ликова са елементима фантазије	Руководилац Тима, чланови
Мај	- увежбавање драмског извођења - припрема на изради карактерних ликова са елементима фантазије израда збирног портфолија ученика	Руководилац Тима, чланови
Јун	- увежбавање драмског извођења - припрема на изради карактерних ликова са елементима фантазије	Руководилац Тима, чланови
Август	- Израда извештаја о раду тима - мобилност ученика на међунарнодном позоришном фестивалу, Мартин, Словачка	Руководилац тима, чланови

ТИМ ЗА ВРШЊАЧКУ МЕДИЈАЦИЈУ

• Тим за вршњачку медијацију		
• Руководилац: Милица Ћирић		
• Чланови: одељењске старешине, ученици медијатори		
• Циљеви и задаци: Решавање конфликата и превазилажење неспоразума на конструктиван начин; развијање вештина комуникације, активног слушања, толеранције, сарадње и вршњачког посредовања.		
Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
Септембар	Формирање Тима и упознавање нових чланова са појмом, циљевима и поступком вршњачке медијације. Представљање рада Тима ученицима.	координатор, чланови Тима, одељењске старешине
Октобар	Договор о сарадњи са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Препознавање ситуација погодних за медијацију.	координатор, чланови Тима, стручна служба
Новембар	Радионица „Комуникација која повезује“ – активно слушање, ја-поруке и разликовање асертивне, пасивне и агресивне комуникације.	координатор, ученици медијатори
Децембар	Анализа типичних конфликтних ситуација у школи и увежбавање корака медијације кроз примере и ситуационе вежбе.	координатор, чланови Тима
Јануар Фебруар	Супервизијски састанак – размена искустава из првог полугодишта, уочене тешкоће и договор о даљем раду.	координатор, члановиТима
Март	Промоција конструктивне и ненасилне комуникације у школи и информисање ученика о могућности обраћања Тиму за медијацију.	координатор, ученици медијатори
Април	Практично увежбавање вршњачке медијације кроз играње улога и анализу школских конфликтних ситуација.	координатор, чланови Тима
Мај	Уређивање паноа у холу школе на тему „Добра комуникација – пут до решавања конфликта“	чланови Тима, ученици медијатори
Јун	Евалуација рада Тима током школске године и прикупљање предлога за унапређење рада у наредној години.	координатор, чланови Тима, ученици
Јул	Сумирање реализованих активности и припрема материјала за годишњи извештај.	координатор
Август	Израда Годишњег извештаја о раду Тима за вршњачку медијацију и предлог активности за наредну школску годину.	координатор, чланови Тима

ПЛАН АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА

Кроз активности стручних већа формираних на нивоу школе, рад одељенских заједница, сарадњу са родитељима, рад психолошко – педагошке службе, активности ученичког парламента, и систематску интеграцију свих активности образовно васпитног рада на свим нивоима; као и кроз наставне садржаје појединих наставних предмета (психологија, грађанско васпитање), школа ће настојати да у континуитету развија: сарадничку комуникацију, узајамно активно слушање свих учесника у образовно – васпитном раду установе и тимски рад са циљем развијања ефикасног решавања проблема и превенције нежељених облика понашања.

• Унапређивање развоја сарадничке, ненасилне комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачењу критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику - настава грађанског васпитања, активности одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководилаца секција...) и одељењских група.

• Познавање невербалне комуникације и њених особености - разговори и предавања на часу одељењског старешине

• Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба - активности пп служба, одељењских старешина и група ученика

• Прихватање личних проблема као кризе која представља шансу за развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема - разговори и предавања на часу одељењског старешине

• Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке - пп служба, одељењских старешина и ученика

• Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) – превентивна активност - активности едукованих ученика, одељењских старешина, одељењских заједница, наставника групе здравствених предмета

Програмски садржај	Активности	Носиоци реализације
- слободно изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања, критиковања и пребацивања одговорности на друге; конструктивна критика и одговарање на критику. - Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој; изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема - Стрес, извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења, изграђивање контроле и социјалне подршке - Суочавање са неуспехом; развијање и јачање личне контроле и истрајности. - асертивни тренинг, јачање самопоштовања, неутрализација анксиозности - ненасилна комуникација, активно слушање, конструктивно решавање проблема, компромис	излагање, дискусија, практична реализација саветодавна активност предавања, дискусије саветодавна активност радионица, предавања, дискусије, саветодавна активност	наставник психологије одељењске старешине (са ученицима) одељењске старешине пп служба наставник психологије, наставници групе здравствених предмета пп служба, наставник психологије, предметни наставници (са ученицима)

ПРОМОВИСАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.

Руководилац: ПП служба					
Активности	**Циљна група**	**Циљ**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Праћење и евалуација**
Упознавање са центром за младе – ЦЕЗАМ – подршка менталном здрављу	Ученици (Ученички парламент) и родитељи (на Савету родитеља)	Упознавање са ЦЕЗАМОМ и представљање трибина за родитеље; унапређење менталног здравља младих кроз више врста активности – интервенцију, бесплатну психосоцијалну подршку, превенцију и вршњачку подршку	Психолошко-педагошка служба, ученици	Септембар	Праћење интересовања ученика за центар за младе
"Сви различити а сви равноправни"- радионице	Ученици 1. године	Адаптација на нову школску средину (1. година)	Психолошко-педагошка служба; одељењске старешине	септембар-октобар	Саветодавни рад педагошко-психолошке службе
Трибина- Адолесценција и ментално здравље	Савет родитеља	Превенција и едукација	Психолошко-педагошка служба	новембар	Самоиницијативно обраћање за саветодавно-инструктивни разговор
Организација дана школе - приредба	Наставници, ученици	Вредновање различитости, изградња односа, подстицање партиципације	Директор, наставници, ученици	децембар	Интересовање учесника, квалитет комуникације и саме приредбе
Анкетирање ученика 1. године - Адаптација	Ученици 1. године	Анализа прихватања правила нове средине, навикавања на друштво, наставнике, обавезе	Психолошко-педагошка служба, одељењске старешине	децембар	Види се кроз анализу успеха и појачаног васпитног рада
Радионица- Асертивна комуникација	Ученички парламент; одељењске старешине	Конструктивне реакције на конфликте и фрустрације	Психолошко-педагошка служба	фебруар	Успешна примена асертивне комуникације кроз разговоре
Подршка менталном здрављу (спољни	Ученици	Упознавање са изазовима адолесцентског периода и	Психолошко-педагошка служба; Клинике за	Март-април	Разговори са ученицима

сарадници)		системом подршке	неурологију и психијатрију за децу и омладину; Црвени крст		
Радионица-Пријатељство и осећај припадности	Ученички парламент	Анализа вредностног система и развијање емпатије међу ученицима	Психолошко-педагошка служба; координатор Ученичког парламента	мај	Разговори са ученицима
Присуство психолошко-педагошке службе на родитељским састанцима и ЧОС-у	Ученици; родитељи; одељењске старешине	Превенција и саветодавни рад	Психолошко-педагошка служба	по потреби у току године	Самоиницијативни долазак родитеља и ученика на саветодавне разговоре; разговори са одељ. старешинама

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Сва потребна или законом прописана документација води се уредно и редовно. Педагошку документацију воде предметни наставници и одељењске старешине, директор, руководиоци секција и стручних већа и други задужени наставници. Глобални и оперативни планови као и дневних припрема наставника које се достављају електронски.

Редовно ће се водити евиденција о утврђивању реализације програмских задатака, месечно и на крају класификационих периода и извештаји ће се предати директору школе који ће информисати Наставничко веће на седницама о току реализације програмских задатака.

Директор школе предузимаће потребне мере да се евентуални пропусти отклоне. На крају тромесечја и полугодишта педагог и психолог Школе подносиће додатне извештаје о реализацији васпитно-образовног рада и програма.

Реализација Годишњег плана рада почиње 1. септембра 2026. године. Праћење реализације је перманентан процес који траје целе године. У овом послу изражена је сарадња свих актера васпитно образовног процеса.

Реализацију целокупног Годишњег плана рада пратиће Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање, Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.

Врста и садржај плана и програма рада школе	Аутор	Где се налази
Евиденција о упису ученика у I разред	Педагог и психолог	Педагог и психолог
Глобални и оперативни планови; дневне припреме	Наставници	Наставниви, ес дневник, Педагог
Глобални и оперативни планови директора	Директор	Директор
Планови рада и записници о раду одељенских заједница	Одељењски старешина	Одељењски старешина, ес

		дневник
Записници о раду ученичких организација и секција	Руководиоци секција	Руководиоци секција
Записници са Наставничког већа	Задужени наставник	Секретар
Записници стручних већа	Руководиоци стручних већа	Руководиоци стручних већа, ес дневник
Планови рада стручних сарадника	Стручни сарадници	Стручни сарадници
Евиденција о професионалном развоју запослених	Наставници	Руководилац Тима за професионални развој
Реализација планираних угледних и огледних часова	Наставници	Руководиоци стручних већа
Планови рада додатне и допунске наставе	Наставници	Наставници, Педагог
Записници са седница Школског одбора	Секретар	Секретар
Распоред практичне наставе у блоку	Организатор практичне наставе	Организатор практичне наставе
Реализација акционих планова тимова који постоје у школи	Председници тимова	Председници тимова
Табеларни преглед успеха ученика	Педагог и психолог	Педагог и психолог
Записници Савета родитеља	Педагог	Педагог
Записници Педагошког колегијума	Задужени наставник	Помоћник директора

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Предмет: српски језик и књижевност

Српски језик и књижевност 1 – Читанка за први разред гимназија и средњих стручних школа, проф. др Бошко Сувајџић, доц. др Наташа Станковић Шошо, др Славко Петаковић

Српски језик и књижевност 2 – Читанка за други разред гимназија и средњих стурчних школа, проф. др Бошко Сувајџић, доц. др Наташа Станковић Шошо, др Александра Угреновић

Српски језик и књижевност 3 – Читанка за трећи разред гиманазија и средњих стручних школа, др Мина Ђурић, проф. др Бошко Сувајџић, доц. др Наташа Станковић Шошо

Српски језик и књижевност 4 – Читанка за четврти разред гимназија и средњих стручних школа, др Предраг Петровић, др Мина Ђурић, проф. др Бошко Сувајџић, доц. др Наташа Станковић Шошо

Предмет: енглески језик

Improving English, Завод за уџбенике, Катарина Ковачевић и Гордана Марковић

Предмет: математика

Први разред:

Математика 1, уџбеник и збирка за први разред средњих стручних школа у четворогодишњем трајању са 2 или 3 часа математике недељно, Синиша Јешић, Оливера Вајда, Владимир Маринков, Герундијум

Други разред, за образовне профиле фризер и педикир-маникир:

Математика за II разред средње школе, Ј.Кечкић, О. Стојковић, С.Кечкић, ЈП „Завод за уџбенике“, 1996

Други разред, за образовни профил сценски маскер и власуљар

Математика за 2. разред средње школе, Г.Војводић,Р.Деспотовић,В.Петровић, Р.Тошић, Б.Шешеља, Завод за уџбенике, Београд, 2006

Трећи разред, за све образовне профиле:

Математика са збирком задатака за 3. разред средње школе, Вукасовић Милан , Тошић Ратко , Петровић Војислав , Деспотовић Радивоје , Војводић Градимир , Паунић Ђура, Завод за уџбенике

Предмет: рачунарство и информатика

Рачунарство и инфроматика 1 за први разред средње школе, М. Чабаркапа, Круг

Предмет: музичка култура

Музичка уметност за стручне школе, Соња Маринковић, Завод за уџбенике

Предмети здравствене групе предмета

Прва помоћ – Златко Вежа, Драгана Павловић, Завод за уџбенике

Хигијена са здравственим васпитањем за I, II или III разред, Душан Бацковић, Завод за уџбенике

Дерматологија са негом, Сава Констатиновић, Невена Мартиновић, Завод за уџбенике

Естетска нега 3 – Сенка Мазић и сарадници, Завод за уџбенике
Анатомија и физиологија, Даница Обрадовић, Бранко Милутиновић

Предмет: историја

Историја – Данило Шаренац, Историја за први разред трогодишњих стручних школа, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд

Предмет: географија

Географија – Милка Бубало Живковић, Бојан Ђерчан, Даринка Максимовић,
Географија Србије, уџбеник за стручне школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд

Предмет: психологија комуникације

Психологија комуникације – Зоран Павловић, Оливер Тошковић, Ана Алтарас Димитријевић, Зорана Јовић Марјановић, Психологија, Едука

Предмет: психологија

Психологија за други разред средњих стручних школа, Биљана Милојевић Апостоловић, Невенка Јовановић, Нови Логос

Предмет: социологија

Социологија за трећи разред средњих стручних школа и четврти разред гимназије Владимир Вулетић, Klett

Предмет: филозофија

Филозофија, уџбеник за четврти разред гимназија средњих стручних школа, – Милош Јеремић, Klett

Предмет: предузетништво

Предузетништво, уџбеника за 3. и 4. разред средње стручне школе, др Светислав Пауновић, Data Status, Београд

Предмет: устав и права грађана

Устав и права грађана за трећи разред средње стручне школе и четврти разред гимназије др Владимир Ђурић, ЛОГОС