Школа за негу лепоте

Јована Суботића 2

Београд

дел.бр. 07-250/26 од 14.09.2026.

ШКОЛА ЗА НЕГУ ЛЕПОТЕ

Извештај о раду директора

за школску 2025/26.

Београд, септембар 2026.

ШКОЛА ЗА НЕГУ ЛЕПОТЕ
ЈОВАНА СУБОТИЋА 2
БЕОГРАД
дел.бр. 07-250/26од 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:

ОДЛУКА

Усваја се Извештај о раду директора Школе за негу лепоте за школску 2025/26. године у свему према поднетом предлогу.

Образложење

Како је чл. 119 ст.1 тч.2 Закона о основама система образовања и васпитања установљено да Школски одбор доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању, Извештај о раду директора Школе за негу лепоте за школску 2025/26. године се усваја у свему према поднетом предлогу, те је решено као у диспозитиву.

председник Школског одбора

Драгана Јовановић

Садржај

УВОД 4

1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ 9

1.2 Руковођење образовно-васпитним процесом у школи 9

1.2.1 Развој културе учења 9

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика 10

1.2.3 Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи 11

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу 12

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика 13

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ 14

2.1 Планирање рада установе 18

2.2 Организовање установе 19

2.3 Контрола рада установе 19

2.4 Управљање информационим системом установе 20

2.5 Управљање системом обезбеђења квалитета установе 20

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ 21

3.1 Планирање, селекција и пријем запослених 21

3.2 Професионални развој запослених 21

3.3 Унапређење међуљудских односа 22

3.4 Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених 24

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ 24

4.1 Сарадња са родитељима/старатељима 25

4.2 Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом 26

4.3 Сарадња са државном управом и локалном самоуправом 27

4.4 Сарадња са широм заједницом 27

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ 31

5.1 Управљање финансијским ресурсима 32

5.2 Управљање материјалним ресурсима 32

5.3 Управљање административним процесима 33

6.ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ 34

6.1 Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа 34

6.2 Израда општих аката и документације установе 34

6.3 Примена општих аката и документације установе 34

УВОД

Рад директора школе у школској 2025/2026. године заснивао се на Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о средњем образовању и васпитању, као и на Годишњем плану рада Школе и Плану рада директора Школе за негу лепоте за школску 2025/2026. годину.

Настава у Школи за негу лепоте се изводи у два објекта:

- објекат у улици Јована Суботића 2, теоријска и практична настава и ту је смештена управа школе,
- објекат у улици Војводе Степе 283, практична настава и у једној учионици теоријска настава,

У школској 2025/26. години на крају другог полугодишта, статус редовних ђака има 721 ученик који су распоређени у 38 одељења. 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 трећег и четвртог разреда, док ученици првог и другог 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	24	**2-1**	22	**3-1**	21
1-2	18	**2-2**	21	**3-2**	15
1-3	19	**2-3**	19	**3-3**	17
1-4	17	**2-4**	20	**3-4**	19
1-5	20	**2-5**	19	**3-5**	15
1-6	20	**2-6**	18	**3-6**	21
1-7	18	**2-7**	16	**3-7**	20
1-8	18	**2-8**	18	**3-8**	16
1-9	19	**2-9**	18	**3-9**	16
1-10	19	**2-10**	18	**3-10**	22
1-11	21	**2-11**	21	**3-11**	20
1-12	18	**2-12**	20	**3-12**	17
1-13	23			**4-1**	18

Рад у школи се одвијао у две смене:

- Прва смена од 08.00 до 14.00
- Друга смена од 14.00 до 20.00

Настава се реализовала на српском језику. Страни језик за све ученике школе је енглески језик. Теоријска настава се одржавала у 16 учионица, два кабинета за предмет

рачунарство и информатика и у фискултурној сали. Практична настава се одвијала у 10 салона за фризере, 2 салона за занимање педикир-маникир и 2 салона за занимање сценски маскер и власуљар. Школа има библиотеку и отворене терене за извођење наставе из прадмета физичко васпитање. У свим учионицама је доступан жичани и бежични интернет.

Све учионице и кабинети су опремљени белим таблама.

1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.2 Руковођење образовно-васпитним процесом у школи

Стандарди:

1.1.1 Развој културе учења
1.1.2 Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
1.1.3 Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
1.1.4 Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
1.1.5 Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1 Развој културе учења

Опис стандарда: *директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика.*

Током школске 2025/2026. ради остваривања постављених циљева рађено је на:

- усклађивању годишњих планова са Школским програмом. На стручним већима и активима планира се корелација међу предметима, наставним планови и програми се остварују у складу са прописима и календаром за ову школску годину, све планиране активности на нивоу школе су међусобно синхронизоване;

- подизању одговорности ученика за резултате рада и успех кроз укључивање ученика у планирање наставних активност;

- промовисању свих успеха и значајних резултата ученика и наставника;

- посебна пажња се поклања превенцији насиља у школи и унапређивању рада Парламента ученика.

Ради боље организације рада школе и квалитетнијег рада, формирани су стручни тимови и комисије.

Редовно су праћене све активности везане за реализацију плана и програма у првом разреду, набавку уџбеника и вођењу електронског дневника, описног оцењивања, адаптације ученика на први разред.

Формиран је Ученички парламент. Изабрана су два представника Ученичког парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора и по један ученик у тимове школе у које по закону улазе и представници Ученичког парламента (Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злостављања и занемаривања, Тим за развој школског програма).

Са посебним задовољством смо пратили рад Ученичког парламента. На њиховим састанцима су редовно разматрана питања која интересују ученике и давани су предлози за решавање изложених проблема, а наставници су помагали у даљим корацима. Изабрани су представници који су присуствовали раду Школског одбора и Тима за заштиту од дискриминације, насиља и злостављања. У даљем раду Ученичког

парламента директор ће подржавати и радити на реализацији идеја које предложе чланови Ученичког парламента.

Организовани су родитељски састанци за сва четири разреда. На родитељским састанцима првог разреда присуствовали су директор, помоћник директора, психолог, педагог или организатор практичне наставе и вежби. На родитељским састанцима изабрани су представници за Савет родитеља.

Конституисан је Савет родитеља школе а на првој седници изабрана су два представника Савета родитеља у Школском одбору и по један представник родитеља у тимове школе у које по закону улазе и представници Савета родитеља (Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за развој Школског програма).

Организовао сам и присуствовао седницама одељењских већа после првог класификационог периода у просторијама школе.

Учествовао сам у раду Педагошког колегијума на којима су разматрана сва битна питања наставе и учења и давани предлози за побољшање рада.

Присуствовао сам седницама Школског одбора. Пошто је претходним члановима Школског одбора истакао мандат, на време су изабрани нови чланови Школског одбора из редова запослених.

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Опис стандарда: *директор обезбеђује здраво и безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.*

Сала за физичко је комплетно реновирана током летњег распуста. Паркет је комплетно прелакиран и замењени су делови паркета који су пропали. У сарадњи са одбојкашким клубом „Спас“ радићемо на замени рефлектора модерном лед расветом и даљим уређивањем сале.

Комуникација са родитељима одвијала се преко термина отворених врата, родитељских састанака, али и преко вибер група, мејлом или телефонским путем.

У току ове школске године у свим учионицама су постављени рачунари и пројектори како би наставници лакше водили педагошку документацију на часу и користили мултимедијални садржај како би што више заинтересовали ученике.

Постављене су нове клупе за ученике у ходницима Школе.

У циљу веће безбедности ученика дежурни наставници су распоређени на одређена места у школи и дворишту током дежурства.

Настављена је редовна сарадња са Центром за социјални рад по свим важним питањима која се тичу сигурности и безбедности наших ученика.

Настављена је сарадња са Полицијском станицом Вождовац како би школа обезбедила свакодневно присуство школском полицајца у просторијама школе.

Представници Парламента ученика су учествовали у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Велика пажња се посвећује превентивним активностима у циљу поштовања права ученика и заштите ученика од дискриминације, насиља и злостављања и занемаривања, пре свега радом одељењских старешина, предметних наставника, стручних сарадника, чланова Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и директора школе. Активно сам учествовао у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злостављања и занемаривања.

На видним местима у школи су истакнута имена чланова Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања са нивоима насиља.

Постављени су нови клима уређаји у све учионице на другом спрату. План је био да се климе поставе у све учионице али струјне инсталације не подржавају инсталирање толико много клима уређаја. Нови клима уређаји су постављени и салону 5 за фризере и у оба салона за педикире.

Током летњег распуста је окречен салон за педикире, један салон за фризере у просторијама школе у Војводе Степе 283 као и кабинет информатике.

У марту 2026. су постављени нови дигитални сатови на сваком спрату у школи и замењено је старо школско звоно а постављено ново дигитално. У плану је набавка дигиталних сатова за сваку учионицу и салон.

1.2.3 Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Опис стандарда: *директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко-инструктивни увид у праћење образовно-васпитног рада.*

Упознао сам се са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања.

Педагошко-инструктивни рад је био усмерен на праћење рада наставника и образовање и васпитање ученика у складу са постављеним задацима и циљевима.

Током целе школске године разговарао сам са наставницима, посећивао њихове часове, упућивао у рад наставнике, сарађивао сам са психолошко-педагошком службом, помоћником директора и организаторима практичне наставе ради постизања што бољег квалитета наставе.

Кроз инструктивни рад и посете часовима, подстицао сам наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у настави учења.

Пратио сам рад ваннаставних активности. Залагао сам се за њихово реализовање и масовно учешће ученика.

Посећивао сам часове у оквиру педагошко-инструктивног рада. Током ове школске године посетио сам 45 часова редовне наставе.

Организовао сам састанке Педагошког колегијума. На првом састанку усвојили смо План рада школе за школску 2025/2026. годину и извештај о раду школе и директора школе за школску 2024/2025. годину. На осталим састанцима разматрана су сва битна питања везана за образовно-васпитни процес. Усвојене су мере за побољшање успеха.

Конституисан је Савет родитеља школе а на првој седници изабрана су два представника Савета родитеља у Школском одбору и по један представник родитеља у тимове школе у које по закону улазе и представници Савета родитеља (Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за развој Школског програма).

Сарађивао сам са Ученичким парламентом и на првој седници изабрана су два представника Ученичког парламента који ће присуствовати седницама Школског одбора и по један ученик у тимове школе у које по закону улазе и представници Ученичког парламента (Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злостављања и занемаривања, Тим за развој школског програма).

Редовно сам ажурирао сајт школе где су ученицима и њиховим родитељима или старатељима доступне информације о раду школе. На сајту школе су постављена обавештења о упису у први разред за школску 2025/2026. годину, извештаји са такмичења и прославе дана школе, и остале информације за ученике и њихове родитеље, односно старатеље.

Активно сам учествовао у раду Актива директора у општини; редовно пратио препоруке и обавештења надлежне Школске управе.

14.10.2025. сам са секретаром Школе, педагогом и чланом Школском одбора, Радицом Дожић присуствовао предавању Оснаживање капацитета основних и средњих школа за унапређивање политика и пракси у одговору на кризне ситуације у ОШ "Милан Ђ. Милићевић".

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

Опис стандарда: *директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике.*

У школи се уважавају различитости, уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи.

У току првог полугодишта, евидентирани су ученици којима је потребна додатна подршка. Одељењске старешине су у сарадњи са предметним наставницима и ПП службом радили на писању педагошких профила и израду индивидуалних планова.

На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу је исказано посебно залагање да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика: на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације, насиља, информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (Ученички парламент) и правично поступање школе према ученику.

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Опис стандарда: *директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.*

Пратио сам постигнућа ученика, вршио анализе и подстицао ученике на постизање бољих резултата.

Предузимао сам мере за побољшање успеха ученика у учењу и владању.

Заказивао сам разговоре са родитељима/старатељима ученика и ученицима који су на тромесечју имали већи број недовољних оцена ради прављења планова за њихово поправљање. Разговарао сам са родитељима/старатељима ученика и ученицима који су имали проблема у понашању.

У складу са Годишњим планом рада школе и календаром такмичења, у просторијама школе 3. и 4.12.2025. одржана су школска такмичења за ученике образовних профила мушки фризер, женски фризер и педикир–маникир, као и дисциплина уплитање косе. Такмичења су представљала уједно и квалификације за Републичко такмичење у организацији Заједнице школа, које ће се одржати 28. 3. 2026. године у Параћину. По два првопласирана ученика у сва три занимања су се пласирали на Републичко такмичење ученика школа личних услуга.

У Параћину је од 27. до 29. марта 2026. године одржано 26. Републичко такмичење и смотра ученика женских и мушких фризера и 17. Републичко такмичење и смотра ученика маникира, у организацији овогодишњег домаћина – Технолошке школе из Параћина.

Нашу школу представљали су ученици-такмичари:

- Нина Љубојевић
- Теодора Стојковић
- Маша Николић
- Микаил Османовски
- Един Тачи

Резултати наших ученика

Маникири

Нина Љубојевић – 3. место у категорији Слободна креација

Мушки фризери

- Микаил Османовски – 1. место у категорији Шишање “FADE” и 2. место у категорији Фен каре
- Един Тачи – 2. место у категорији Шишање “FADE” и 8. место у категорији Фен каре

У појединачном укупном пласману:

- Микаил Османовски – 1. место
- Един Тачи – 3. место

Мушки тим је екипно освојио 1. место.

Женски фризери

- Теодора Стојковић – 3. место у категорији Боб шишање, 1. место у категорији Слободна креација и 5. место у категорији Пунђа
- Маша Николић – 2. место у категорији Боб шишање, 2. место у категорији Слободна креација и 16. место у категорији Пунђа

У појединачном укупном пласману:

- Теодора Стојковић – 1. место
- Маша Николић – 3. место

Женски тим је екипно освојио 1. место.

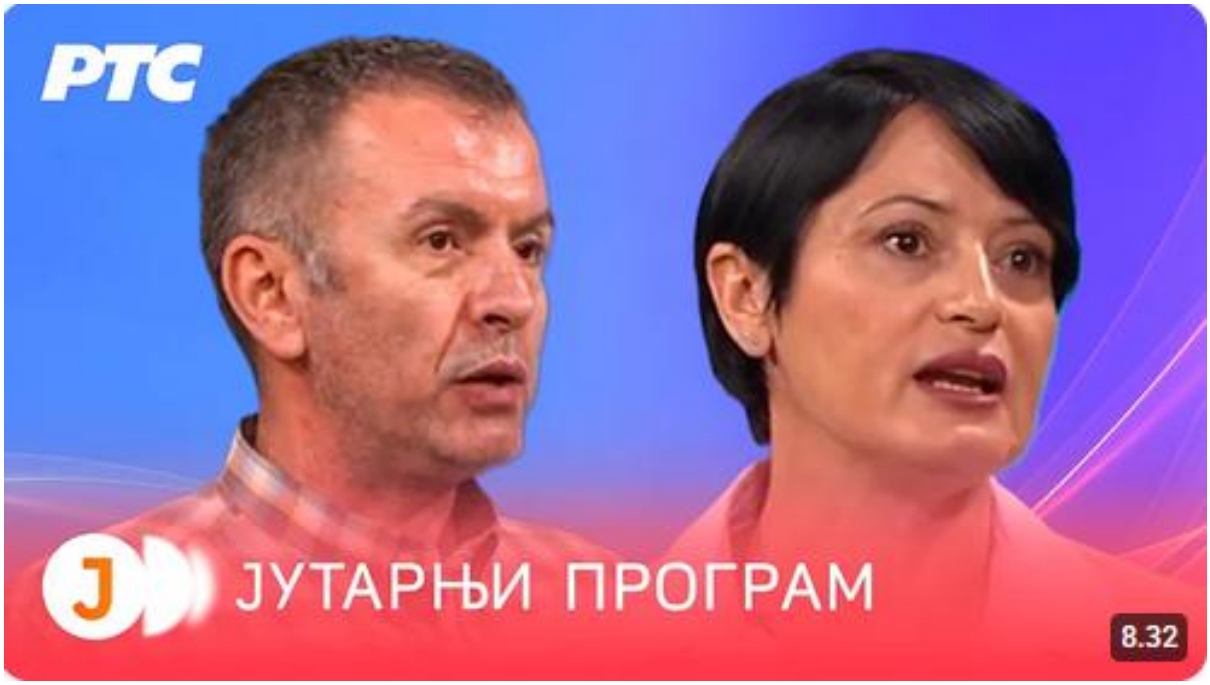
Сабирајући успехе у категоријама маникира, мушких и женских фризера, Школа за негу лепоте је проглашена најбољом школом такмичења и додељен јој је пехар за 1. место међу школама.

Наш тим на такмичењу у Параћину

Ученици наше школе су успешно учествовали и освојили прво место на на светском фестивалу креативности (GEF) у Сан Рему (https://gef.it/en/moda/).

Након тог великог успеха уследила су гостовања наших наставника и ученика у многим гледаним телевизијским емисијама попут „Жикине шаренице“ и „Јутарњег програма“ на РТС-у, „50 минута“ на ТВ Прва и многим другим. На тај начин наша школа је добила најбољи могући маркетинг јер смо били у прилици да промовишемо нашу школу и наше образовне профиле на једној тако великој позорници. Такође, наши ученици су имали прилику да виде како функционише посао за који се школују иза камере и стекну бољу слику шта их то чека кад заврше нашу школу и започну своју радну каријеру.

Ученици наше школе на такмичењу у Сан Рему са својим наставницима



Наставници наше Школе Душан Личина и Владанка Жиловић у Јутарњем програму РТС-а

Гостовање на ТВ Прва

Гостовање на РТС-у, емисија „Жикина шареница“

Сви наши ученици који су остварили неки успех ове школске године било учествовањем у нашим успесима у Сан Рему и Републичком такмичењу у Параћину или освајањем првих места на неком ликовном конкурсу су награђени прикладним поклонима на седници Наставничког већа 12.6.2026. где су сви наставници имали прилику да их упознају и одају им почаст великим аплаузом за све оно што су урадили за своју школу.

Такође као и свих претходних година сви одлични ученици наше школе су награђени књигом за свој успех чиме школа наставља да подстиче ученике на рад и резултате.

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

2.1 Планирање рада установе
2.2 Организовање установе
2.3 Контрола рада установе
2.4 Управљање информационим системом установе
2.5 Управање системом обезбеђења квалитета у установи

2.1 Планирање рада установе

Опис стандарда: *директор обезбеђује доношење и спровођење плана рада установе.*

Успешно урађен и усвојен Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину, у законском року. Сви задаци које је потребно планом рада одрадити у току школске године, равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим афинитетима и жељама.

Сви извештају из претходне године као и планови за ову школску годину, по усвајању, у законском року су прослеђени надлежним органима (Градском секретаријату и Министарству просвете).

Ценус је урађен и одобрен од стране надлежног органа Министарства просвете.

Запослени нису имали примедбе на решења о 40 часовној радној недељи. Праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови који су запослени били дужни да одраде и предају ПП служби, на време су урађени и усвојени и њихово остваривање пратило током целог првог полугодишта.

За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе. На почетку школске 2025/2026. године заједно са сарадницима успоставио сам организацијску структуру неопходну за успешно функционисање наставе. Урађена је систематизација и опис радних места. На седници Наставничког већа усвојен је распоред часова по сменама. Обезбедио сам потребан број наставника за успешан почетак школске године. Извршена је подела задужења на наставнике и формирани су тимови на нивоу школе који је по закону школа дужна да има.

Организовао сам свакодневно праћење рада школе и решавање текућих проблема – распореда часова, распореда учионица, фискултурне сале и коришћења салона, дежурства наставника.

Првог радног дана у новој школској години организовао сам пријем ученика првог разреда и одржавање родитељских састанака.

Правовремено сам свим запосленим достављао информације потребне за планирање и одвијање наставе.

У сарадњи са руководиоцима стручних већа и Тимом за стручно усавршавање урадили смо План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.

Учествовао сам у раду тимова пре свега Тима за инклузивно образовање и Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Пратио сам динамику израде планова рада запослених и у сарадњи са психолошко-педагошком службом надзирао пратио њихово остваривање.

Урађен је распоред допунске и додатне наставе и распоред дежурства наставника.

2.2 Организовање установе

Опис стандарда: *директор обезбеђује ефикасну организацију установе.*

Благовремено је направљен и усвојен распоред часова и запослени упознати са систематизацијом и описом радног места и начином рада школе.

При формирању тимова, одређивању одељењских старешина и руководилаца стручних већа, водио сам рачуна да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.

Координирао сам рад Стручних органа, тимова и појединаца у установи.

Систематски сам пратио и вредновао резултате запослених и предузимао мере за њихово побољшање.

Планирао сам динамику одржавања седница Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора.

Организовао сам и присуствовао седницама одељењских већа после сваког класификационог периода.

Рад у стручним и другим органима школе је био заснован на праћењу и реализацији Програма рада школе и давање упутстава и смерница за побољшање квалитета рада свих тих органа.

Бавио сам се пословима припреме, организације и реализације прославе дана школе.

Дан школе је прослављен свечаном приредбом у библиотеци школе и ревијом фризура 4.12.2025.

Водио сам рачуна да запослени буду на време информисани о седницама Наставничког већа, Педагошког колегијума, Одељењских већа и Тимова.

2.3 Контрола рада установе

Опис стандарда: *директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера.*

Континуирано сам вршио контролу рада свих запослених у установи. Тражио сам благовремено достављање извештаја о раду и потребних анализа поштујући задате рокове.

Предузимао сам неопходне мере за побољшање рада установе.

Вршио сам контролу сређености педагошке документације за претходну школску годину и на почетку школске 2025/2026. године.

23.1.2026. сам формирао комисију за прегледање оправдања ученика како би смањили број изостанака ученика и указали одељењским старешинама на најчешће грешке приликом правдања изостанака ученика.

На време сам слао неопходне извештаје Школској управи Београда и Министарству просвете, науке и технолошког развоја и Градском секретаријату за образовање.

На време сам са секретаром школе и шефом рачуноводства направио ребаланс Финансијског плана за 2025. годину и сачинио Финансијски план за 2026. годину који су усвојени на седници Школског одбора.

2.4 Управљање информационим системом установе

Опис стандарда: *директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама.*

Обезбедио сам правовремено и тачно информисање запослених о свим битним питањима живота и рада у установи.

Информисање запослених у школи вршио сам путем огласне табле, Наставничког већа, службених мејлова и сајта школе. Родитељи и старатељи ученика о свим битним питањима рада школе информисани су преко одељењских старешина, Савета родитеља и сајта школе.

2.5 Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Опис стандарда: *директор развија и реализује систем осигурања квалитета установе.*

Свакодневним радом сам утицао на повећање квалитета установе у свим областима рада школе.

Посебну пажњу сам посветио обезбеђењу материјално-техничких услова за рад наставника практичне наставе. Набављена је опрема, алати и материјал за фризере, педикире-маникире и сценске маскере - власуљаре. Набављени су мантили са све наставнике практичне наставе.

Успоставио сам систем самовредновања у школи чији се резултати користе за унапређивање рада установе.

Током школске године, у циљу обезбеђења квалитета пратио сам остваривање плана рада школе, Школског програма и резултате рада наставника и ученика.

У оквиру процеса самовредновања рада школе редноваће се три кључне области: Настава и учење, Подршка ученицима и Етос.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1 Планирање, селекција и пријем запослених
3.2 Професионални развој запослених
3.3 Унапређење међуљудских односа
3.4 Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

3.1 Планирање, селекција и пријем запослених

Опис стандарда: *директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи.*

Селекцију и пријем запослених вршио сам у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и Националном службом за запошљавање.

На почетку школске године обезбедио сам потребан број наставника за успешно одржавање наставе.

Једном броју наставника одредио сам менторе за увођење у посао и прилагођавање радној средини.

Према датим упутствима и роковима извршено је попуњавање података у бази "ЈИСП" коју је формирало Министарство просвете. База садржи одељак са подацима о школи, подацима о запосленима, њиховом радном ангажовању, слободним радним местима, технолошким вишковима, подели на групе за изборне предмете, стране језике и за техничко и информатичко образовање, податке о одељењима, анкетирање изборних предмета, итд.

За унос и ажурност базе података о установи били су задужени директор школе, секретар и административни радник Љиљана Сивка. Треба напоменути да је унос података у нову базу "ЈИСП"' вршен у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе.

3.2 Професионални развој запослених

Опис стандарда: *директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.*

На почетку школске године сви запослени су били у обавези да донесу план стручног усавршавања. Запослени су у оквиру стручних већа изабрали семинаре које желе да одслушају. Као и претходне године, настојаће се, у складу са финансијским могућностима школе, да се семинари реализују за све запослене у школи.

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању у школи и ван ње и материјалним могућностима школе, наставници су посећивали акредитоване семинаре и учествовали у организовању и спровођењу активности у школи које су такође имале за циљ стручно усавршавање и јачање професионалног развоја. Извештај о

реализованим семинарима је саставни део полугодишњег и годишњег Извештаја о раду школе, као и Тима за професионални развој.

13.1.2026. у просторијама школе је организован семинар за запослене "Проблеми у понашању ученика у школском окружењу" док је други планирани семинар "Припрема школе за спољашње вредновање - кораци ка унапређењу квалитета рада" одложен за јун због неповољних временских услова.

6.11.2025. присуствовао Форуму квалитета и пословне изврсности 2025. који се традиционално одржава у Привредној комори Србије.

18.9.2025. сам присуствовао обуци за школске координаторе и администраторе Писа тестирања у коме је наша школа учествовала и ове године.

24.4.2026. сам положио испит за лиценцу директора установе образовања и васпитања.

24.6.2026. је у просторијама школе организован семинар за запослене „Припрема школе за спољашње вредновање - кораци ка унапређењу квалитета рада" којем сам присуствовао са својим најближим сарадницима како би се што боље припремили за евентуалну екстерну евалуацију наредне школске године.

3.3 Унапређење међуљудских односа

Опис стандарда: *директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.*

Током школске године пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи.

За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима.

Све напоре улажем да у школи влада атмосфера у којој ће се сви запослени осећати поштовано и уважено, настојим да им укажем поверење додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали.

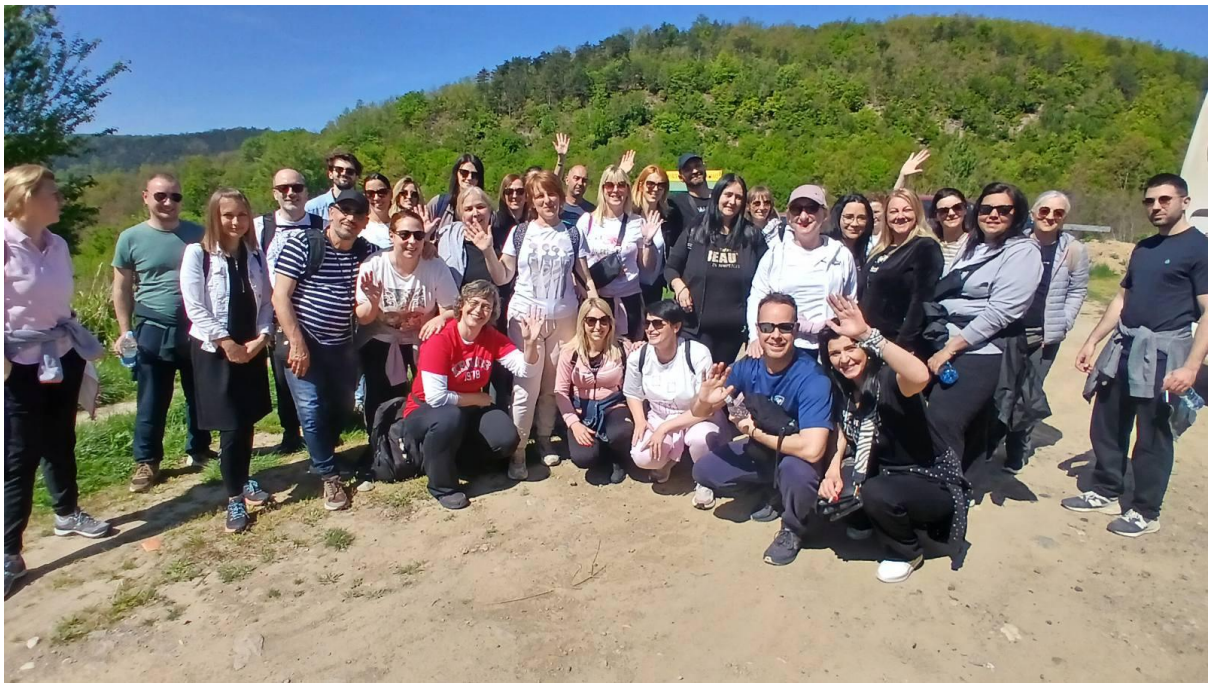
Трудим се да у комуникацији са са запосленима будем јасан, да у сваком тренутку разумеју шта је речено како би могли да дају своје сугестије, предлоге или да се сагласе са реченим.

У циљу јачања колектива и мотивације запослених, организована је прослава Нове године а вишедневно путовање у Рим у фебруару 2026.

У сарадњи са Стручним већом српског језика и књижевности и колегиницом Александром Абрамовић успешно смо организовали још једну прославу школске славе Свети Сава.

Прослава школске славе Свети Сава

25.4.2026. у сарадњи са ПД „Железничар 1948“ сам организовао једнодневни излет у кањон реке Нере који смо искористили за дружење колега и уживање у прелепој природи.



Излет кањон реке Нере

Организовао сам путовање за све запослене у Вишеград где смо се укрцали на брод и уживали у вожњи прелепом Дрином. Након тога смо посетили и сам град и уживали у његовој лепоти и кулинарским специјалитетима.

3.4 Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Опис стандарда: *директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.*

У сарадњи са пп службом, током школске године сам посетио 45 часова редовне наставе, извршена је анализа часова са запосленима, дате препоруке за даљи рад и истакнути су и похваљени примери добре праксе

На Наставничком већу се обавезно истиче рад наставника који су имали посебне успехе (такмичења, квалитетно одржан час, добро решен проблем у одељењу, добра сарадња са родитељем...).

Нажалост, непрекидне блокаде рачуна школе због тужби запослених су довеле до тога да нисмо били у прилици да наградимо заслужне наставнике и запослене али надам се да ћемо то успети да урадимо наредне школске године. Један вид награде је да су наставници који су највише допринели успесима били гости наших пријатеља из Шведске приликом посете у новембру.

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

4.1 Сарадња са родитељима/старатељима
4.2 Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом
4.3 Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
4.4 Сарадња са широм заједницом

4.1 Сарадња са родитељима/старатељима

Опис стандарда*: директор развија конструктивне односе са родитељима/ старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља.*

Радио сам на укључивању родитеља у рад школе, посебно на подстицању учења и развоја деце и опремању школе.

Разговарао сам са заинтересованим родитељима ради уписа њихове деце у нашу школу.

Сарадња са родитељима и старатељима ученика у циљу њиховог правовременог информисања о свим битним питањима рада школе и положаја ученика, реализована је кроз директне контакте и посредно преко одељењског старешине, предметних наставника и стручних сарадника, сајта школе и паноа. Индивидуални разговори са родитељима су реализовани током целог првог полугодишта у циљу решавања проблема ученика везаних за учење и дисциплину.

Разматрао сам молбе и захтеве родитеља везаних за промену образовног профила или одељења ученика.

Сарађивао сам са родитељима ученика којима је била неопходна додатна подршка у раду и предлагао мере за побољшање стања.

Заједно са ПП службом решавао сам молбе за упис ученика у нашу школу.

Разматрао сам заједно са ПП службом и одељењским старешинама молбе родитеља ученика за прелазак на ванредно школовање и то за оне ученике који су испуњавали законске услове.

Имао сам добру и конструктивну сарадњу са Саветом родитеља чији су чланови на време информисани о раду директора школе, резултатима успеха ученика на класификационим периодима, остваривање Школског програма, Годишњег програма рада школе и проблемима у остваривању образовно-васпитног процеса.

На седницама Савета родитеља разговарали смо о наставном процесу, организацији путовања, ђачком динару, одласку на такмичења, реализацији ваннаставних активности, материјалном обезбеђењу.

Представници Савета родитеља су активно учествовали у раду Школског одбора и Тимова у школи који су формирани у складу са законом.

На сајту школе је могуће у сваком тренутку заказати састанак са директором Школе.

4.2 Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом

Опис стандарда: *директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.*

Школски одбор је усвојио План рада школе за 2025/26. годину, као и сва остала касније донесена акта, и редовно је извештаван о остваривању свих активности. Такође, чланови одбора су имали увид и у постигнућа ученика која су се посебно анализирала.

Одржане су све планиране седнице Школског одбора, укупно три у првом полугодишту.

Сарадња са синдикатима у школи је на завидном нивоу, исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу новог Правилника о финансирању установа, као и за примање радника са листе технолошких вишкова. Председницима синдиката је омогућено да преко огласне табле обавештавају раднике о најновијим информацијама из ове области.

18.10.2025. сам на позив председнице Уније синдиката просветних радника Србије присуствовао једнодневном излету који је синдикат организивао са своје чланове.

4.3 Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Опис стандарда: *директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.*

Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим институцијама доприноси остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе.

Сарађивао сам са Министарством просвете, Школском управом Београда, Секретаријатом за образовање града Београда и градском општином Вождовац.

27.11.2025. у сарадњи са Школском управом Београд је организован менторски састанак у оквиру програма Оснаживање капацитета основних и средњих школа за унапређивање политика и пракси у одговору на кризне ситуације. Састанку су присуствовали представници београдских школа а носиоци реализације програма су Министарство просвете (група за превентивни рад и заштиту од насиља и дискриминације) и Центар за интерактивну педагогију. Менторски састанак је одржала просветни саветник Школске управе Београд Јасмина Николић.

У циљу враћања старих образовних профила женски и мушки фризер сам елаборат о испуњености прописаних услова за обављање делатности школе за та занимања и послао га Министарству просвете.

16.10.2025. сам присуствовао седници Секторског већа за сектор осталих услуга за на којој су разматрани предлози Иницијатива: “Мушки фризер“ и „Женски фризер“.

Настављена је сарадња са Градским заводом за јавно здравље у обављању санитарних прегледа због одржавања блока из практичне наставе по салонима. На тај начин ученици су стекли могућност да реализују практичну наставу у блоку одласком у салоне.

Сарадња са полицијском управом Вождовац је била на завидном нивоу. На почетку школске године присуствовао сам састанку директора школа са општине Вождовац и начелником полицијске станице Вождовац. Школски полицајац и даље не долази у школу због ситуације у земљи.

Сарађивао сам са Удружењем школа личних услуга. Присуствовао сам седници Удружења која је одржана 15.10.2025. у Параћину на којој је утврђен датум републичког такмичења за занимања мушки и женски фризер и педикир-маникир.

4.4 Сарадња са широм заједницом

Опис стандарда: *директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.*

Настављена је сарадња са Савезом фризера Србије. Уступљен им је салон за састанке Савеза и евентуалне тренинге репрезентације.

И ове године наша школе је наставила сарадњу са АМС Осигурањем који су осигурали наше ученике.

2. и 3.10.2025. наша школа је поново поносно представљала нашу земљу у Писа тестирању у сарадњи са Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања.

2.11.2025. у сарадњи са планинарским друштвом „Железничар“ сам организовао и присуствовао једнодневном излету на Кучајске планине са ученицима и наставницима наше Школе.

1.12.2025. у посети нашој школи били су ученици и наставници из школе Yrkesgymnasiet из Шведске. Том приликом су присуствовали предавању које је одржао наш познати фризер и наставник Душан Личина.

Остварена је сарадња са Атељеом Миланов у виду укључивања наших ученика у процес припреме модела за ревију. 27.11.2025. ученици наше школе учествовали су на првој самосталној модној ревији креатора Младена Миланова у Установи културе „Параброд“.

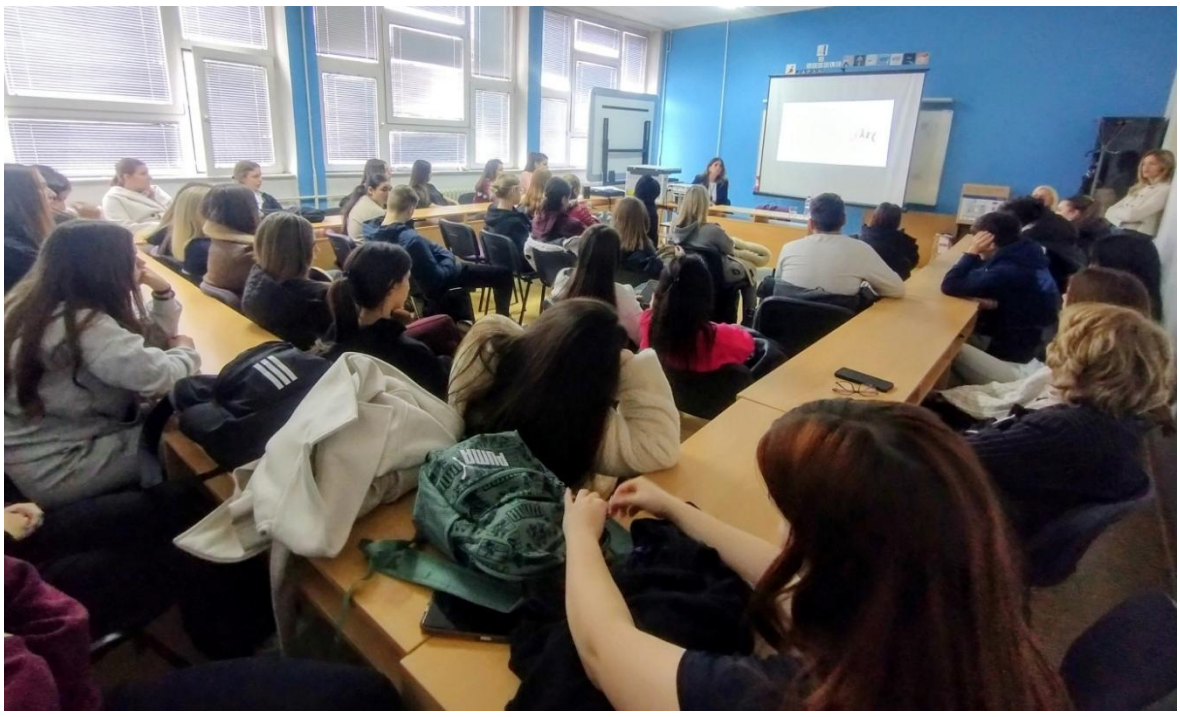
10.12.2025. сам присуствовао прослави дана Школе у Медицинској школи „Надежда Петровић“ заједно са организатором практичне наставе Немањом Илићем.

У оквиру Ерасмус сарадње од 11. до 13. новембра 2025. посетили смо школу Yrkesgymnasiet из Шведске заједно са колегама из других средњих стручних школа.

Приликом посете смо имали прилике да се упознамо са радом школе као и да разменимо искуства са колегама из Шведске.

Наставници наше школе у посети Шведској

У оквиру сарадње са здравственим институцијама остварили смо нову сарадњу. Наиме, докторка Ана Кесић, начелница Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину, одржала је 17.12.2025. године у нашој школи предавање за ученике 1. и 2. године на тему Превенција менталног здравља адолесцената.



19.1.2026. након посете просветног инспектора Градског секретаријата за образовање и дечију заштиту успешно смо верификовали наш образовни профил сценски маскер и власуљар и показали смо да наша школа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средства и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање плана и програма наставе и учења овај образовни профил.

У фебруару 2026. сам у сарадњи са Министарством просвете организовао полагање испита за лиценцу наставника физичког васпитања. У нашој школи је успешно стекло лиценцу за рад 24 наставника физичког васпитања. Честитам свим кандидатима и желимо им од срца пуно успеха у даљем раду.

Комисија за полагање испита за лиценцу са кандидатима

Учествовали смо у хуманитарној акцији Пакетећи за децу на Косову и Метохији у сарадњи са хуманитарном организацијом „Сви за Космет“.

6.3.2026. сам у сарадњи са Црвеним крстом Вождовац организовао обуку за вежбу евакуације за све запослене у зборници Школе.

Наша школа је учествовала на 27. Светском фестивалу креативности у школи (GEF), који је одржан у Санрему, у Театру Аристон и Оперској сали Казина, од 14. до 17. априла 2026. године и освојила прво место. Заједно са шефом рачуноводства и колегиницом Иваном Јеротић сам учествовао у организацији овог путовања.

Наставили смо сарадњу и са МЕФ-ом, Факултетом за примењени менаџмент, економију и финансије који је 9.3.2026. одржао презентацију за ученице одељења 4_1.

Посета факултета МЕФ нашој школи

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

5.1 Управљање финансијским ресурсима
5.2 Управљање материјалним ресурсима
5.3 Управљање административним процесима

5.1 Управљање финансијским ресурсима

Опис стандарда: *директор ефикасно управља финансијским ресурсима.*

Сва средства редовна и ванредна користе се наменски, по утврђеном финансијском плану. Намена је побољшање услова рада, а самим тим и побољшање позитивне атмосфере у школи, запослених и ученика. Сарадња са рачуноводством се састојала у скоро свакодневном увиду у стање на рачунима и наменском распоређивању средстава којима школа располаже. Директор школе је са службом рачуноводства радио на изради ЦЕНУС-а, изради финансијског плана, изради извештаја о завршном рачуну, као и текућим питањима. Формиране су Комисије за попис и извршено је годишње инвентарисање.

На почетку школске године, Савет родитеља је донео одлуку о добровољном прикупљању "Ђачког динара", у жељи да допринесе побољшању услова за боравак и рад ученика.

Једна од редовних активности је била и брига око набављања материјала за администрацију, хемијских средстава и прибора за одржавање хигијене. Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за неометано одвијање живота и рада у школи.

Сопствена средства која су обезбеђена од школовања ванредних ученика и ученика на преквалификацији и доквалификацији су коришћена за исплату личног дохотка запосленима на основу ангажовања за рад са ванредним ученицима.

5.2 Управљање материјалним ресурсима

Опис стандарда: *директор ефикасно управља материјалним ресурсима.*

Крајем календарске године извршио сам заједно са шефом рачуновоства и секретаром школе ребалан финансијског плана за 2025. годину и израдио сам Финансијски план за 2026. годину који су усвојени на седници Школског одбора.

Пратио сам потребе за набавку нових наставних средстава и материјала за извођење наставе (маркери за таблу, сунђери, папир за комјутер, наставни материјал на основу захтева стручних већа). Посебну пажњу сам посветио набавци и обезбеђењу потрошног материјала за извођење практичне наставе за сва три занимања.

5.3 Управљање административним процесима

Опис стандарда: *директор ефикасно управља административним пословима и документацијом.*

Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. Поштује се и процедура рада уз појачан надзор вођења правне документације, а води се и прописана остала документација са обезбеђеном тачности административне документације и архивирање података у складу са законом. Обезбеђена просторија и ормани у којима се врши архивирање.

Сви планови и извештаји (План рада школе за 2025/26. годину, Извештај о реализацији ГПРШ, Извештај о раду директора школе) редовно презентовани Наставничком већу, Савету родитеља и усвојени на седницама Школског одбора, а они за које је било потребе, прослеђени надлежном министарству и органима.

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1 Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
6.2 Израда општих аката и документације установе
6.3 Примена општих аката и документације установе

6.1 Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Опис стандарда: *директор познаје, разуме и прати релевантне процесе.*

Као директор школе упознат сам са свим законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа финансија и управног поступка.

Редовно пратим све измене у законским прописима везаним за рад школе.

6.2 Израда општих аката и документације установе

Опис стандарда: *директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.*

У сарадњи са секретаром школе обезбедио сам израду потребне документације која је у складу са законом и омогућио сам да она буде доступна свима.

Општа акта и документа установе су благовремено усклађени са законом и доступни онима којима су намењени.

6.3 Примена општих аката и документације установе

Опис стандарда: *директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе.*

У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима школе.

директор Школе

У Београду, 8.9.2026.

_____
Иван Ардалић