



ФАРМАЦЕУТСКО – ФИЗИОТЕРАПЕУТСКА ШКОЛА, БЕОГРАД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2025/2026.год.

Директорка школе - БИЉАНА ВАСИЋ mr sc. pharm.

Улица: Донска 27-29;

Телефон: +381 11 3047-812, +381 11 3047-814;

Email: farmafizio@sbb.rs

Web: www.farmafizio.edu.rs

Годишњи план рада школе за шк. 2025/2026.год. обликовао је Тим за израду
Годишњег плана рада школе

Београд, 2025. године



ФАРМАЦЕУТСКО - ФИЗИОТЕРАПЕУТСКА ШКОЛА

Ул. Донска 27-29, БЕОГРАД
Телефони: 011 /3047812 ; 011/3047814
Емаил: farmafizio@sbb.rs
Деловодни број: 01- *110112*
Датум: 10.09.2025.године

На основу члана 119. став 1. тачка 2. а у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС, бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/21, 92/23 и 19/25), члан 68. став 1. тачка 2. Статута Фармацеутско-физиотерапеутске школе у Београду, Школски одбор Фармацеутско-физиотерапеутске школе у Београду, на седници одржаној 10.09.2025. године донео је следећу:

ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада Фармацеутско-физиотерапеутске школе у Београду, за школску 2025/2026. годину, са утврђеним временом, местом, начином и носиоцима остваривања програма образовања и васпитања.

Председник Школског одбора



Мирјана Стаменковић
Мирјана Стаменковић

Садржај

1. УВОДНИ ДЕО И РАЗВОЈНИ ПУТ	10
1.1 ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ.....	10
1.2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	12
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ.....	15
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	19
3.1. Школски простор.....	19
3.1.1. Садржаји у оквиру старог објекта.....	19
3.1.2. Садржаји у оквиру новог објекта.....	20
3.2. Техничка опремљеност.....	23
3.3. Наставна база.....	23
3.4. Социјални партнери	26
3.5. Ритам радног дана	27
3.6. Структура запослених	28
3.7. Одељења и одељењске старешине.....	30
3.8. Руководиоци стручних већа	31
4. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	32
4.1. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ/ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА	32
4.1.1. образовни профил ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР.....	32
4.1.2. образовни профил ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР	57
4.1.3. образовни профил КОЗМЕТИЧКИ ТЕХНИЧАР	78
4.1.4. образовни профил МАСЕР.....	103
4.2. Настава у блоку.....	112
5. УЧЕНИЦИ	116
5.1. Бројно стање ученика по одељењима и образовним профилима.....	116
5.2. Изборна настава	119
5.3. Настава страних језика.....	121
6. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	122

6.1. Календар датума значајних активности школе	129
7. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	133
7.2.Редовна теоријска настава	133
7.3.Обавезне ваннаставне активности	133
7.2. 1. Допунска настава.....	133
7.2.2. Додатна настава	136
7.2.3. Припремна настава	137
7.2.4. Испити.....	138
8. ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И СЛОБОДНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	140
8.1. Екскурзије.....	140
8.3.Факултативно учење чешког језика.....	144
8.4. Друштвене активности ученика	145
8.4.1. Ученички парламент	146
8.4.2. Одељењске заједнице.....	150
8.4.3. Стваралачке и слободне активности ученика-секције.....	151
9.СТРУКТУРА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	174
10.ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	184
10.1. Педагошки колегијум.....	184
10.2. Наставничко веће	189
10.3. Одељењска већа	196
10.4. Стручна већа	199
10.4.1.Стручно веће за област предмета Српски језик и књижевност	202
10.4.2. Стручно веће за област предмета Страни језик, Латински језик	208
10.4.3.Стручно веће за групу предмета Физичко васпитање, Култура тела	213
10.4.4.Стручно веће за групу предмета Математика, Рачунарство и информатика	215
10.4.5. Стручно веће за област предмета Историја, Географија, Социологија да правима грађана, Здравствена психологија, Медицинска етика, Ликовна култура, Берска настава, Грађанско васпитање, Музичка култура, Предузетништво.....	217
10.4.6. Стручно веће за област предмета Биологија, Физика, Хемија.....	219

10.4.7. Стручно веће за област Медицинске групе предмета.....	222
10.4.8. Стручно веће за област Фармацеутске групе предмета	225
10.4.9. Стручно веће за област Козметичка група предмета.....	228
10.4.10. Стручно веће за област стручних предмета образовни профил физиотерапеут, масер.....	234
11.СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ.....	240
11.1. Стручни актив за развојно планирање	240
11.2. Стручни актив за развој школског програма	242
11.3. Тим за вредновање и самовредновање	243
11.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	247
11.5.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	250
11.6.Тим за професионални развој.....	252
11.7. Тим за израду годишњег плана рада школе.....	255
11.8. Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	257
11.09. Тим за појачан васпитни рад.....	261
11.10. Тим за инклузију и додатну подршку	262
11.11. Тим за каријерно вођење и саветовање ученика	267
11.12. Тим за промоцију здравља.....	271
11.13. Тим за маркетинг школе.....	272
11.14.Тим за спровођење програма заштите животне средине	275
11.15. Годишњи акциони развојни план школе за период 2025-2026.година....	278
12. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА, ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА, РУКОВОДИОЦА СТРУЧНЕ НАСТАВЕ	297
12.1. План и програм рада ДИРЕКТОРА школе.....	297
12.2. План и програм рада ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	312
13. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, КООРДИНАТОРА СТРУЧНЕ НАСТАВЕ	314
13.1. План и програм рада ПЕДАГОГА за школску 2025/2026.год.	314
13.2. План и програм рада ПСИХОЛОГА за школску 2025/2026.год.....	323
13.3. Програм рада ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ за школску 2025/2026.год.	339

13.4.План и програм рада стручног сарадника БИБЛИОТЕКАРА за школску 2025/2026.год.	343
14. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	347
14.1.Програм сарадње са породицом.....	347
14.2. Савет родитеља	353
15. ШКОЛСКИ ОДБОР	359
16. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ	361
ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ.....	371
16.1. План рада одељењског старешине са одељењском заједницом	373
17. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНОГ ОБЛИКА ПОНАШАЊА.....	395
18. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА	400
19.ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО -КОРИСНОГ РАДА.....	401
20.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И ШКОЛСКИХ АКТИВНОСТИ	402
21.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ.....	405
21.1. Програм сарадње школе са градском општином Звездара у школској 2025/2026.год.	406
22. ОБУКА ЗА ПОТРЕБЕ ОДБРАНЕ ЗЕМЉЕ У УСЛОВИМА ВАНРЕДНОГ И РАТНОГ СТАЊА	415
23. Годишњи програм рада са ученицима на доквалификацији и преквалификацији у Фармацеутско-физиотерапеутској школи школска 2025/2026.год.	417
24. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	429
25.ПЛАН РЕАЛИЗОВАЊА ПИСМЕНИХ И ПРОВЕРА ЗНАЊА ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА	436
26.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ школска 2024/2025.год.....	445
27.ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ	455
САРАДНИКА, ДИРЕКТОРА за школску2025/2026.год.	455
I .Усавршавање које предузима школа	457
II Усавршавање које предузима Министарство надлежно за послове образовања.....	459
27.1.План стручног усавршавања директора за школску 2025/2026. годину	461
27.2.План стручног усавршавања стручног већа за школску 2025/2026. годину	463
27.2.1.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	463
27.2.2.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА СТРАНИ ЈЕЗИК	465

27.2.3.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ, КУЛТУРА ТЕЛА.....	466
27.2.4.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА МАТЕМАТИКА,РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	467
27.2.5.СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ИСТОРИЈА, ГЕОГРАФИЈА, СОЦИОЛОГИЈА, СА ПРАВИМА ГРАЂАНА, ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА, МЕДИЦИНСКА ЕТИКА, ЛИКОВНА КУЛТУРА, ВЕРСКА НАСТАВАС, ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ, МУЗИЧКА КУЛТУРА, ПРЕДУЗЕТНИШТВО.....	468
27.2.6.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА БИОЛОГИЈА,ФИЗИКА,ХЕМИЈА, .	469
27.2.7.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ МЕДИЦИНСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА.....	470
27.2.8.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ФАРМАЦЕУТСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	471
27.2.9. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ КОЗМЕТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	472
27.2.10. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА ФИЗИОТЕРАПЕУТ, МАСЕР.....	473
27.2.11. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ.....	474
ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ-преглед семинара.....	474
28. ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ-извод из регистра одабраних уџбеника за школску 2025/2026.год.	476
ИЗВОД ИЗ РЕГИСТРА ОДОБРЕНИХ УЏБЕНИКА.....	476
29.ПРОЈЕКТИ	489
29.1. Пројекат: E MEDICA.....	489
29.2. Пројекат: „Будућност за младе”	492
29.3. Пројекат RYCO Супершколе.....	494
30. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА.....	496
Закључак.....	499

Фармацеутско – физиотерапеутска школа негује изузетност, вреднује успешно примењено знање и вештине и подстиче развој индивидуалних потенцијала ученика. Она је школа по мери ученика, родитеља и наставника.

Школа негује добру педагошку климу, уважавање наставника и ученика, безбедност ученика, примењује савремене методе у настави, поседује садржајан однос школе и породице. Наставник је уважени професионалац који подучавање усмерава ка исходима, јер само такво учење подржава развој и успешност реализације савремене наставе. Приоритет ове школе је добробит детета, а наставници, родитељи и локална заједница удруженим снагама и заједничким акцијама доприносе остварењу овог циља. Смисао наставе је да сваког ученика интегришемо у друштво, кроз усвајање одређених друштвених вредности и достигнућа, развијајући код ученика самопоуздање. Оцењивање се схвата као процес праћења који се врши континуирано и има улогу да подстакне развој ученика.

Наставник ствара флексибилно окружење за учење, кроз примену различитих наставних стратегија, метода и облика рада стварајући простор за развој афинитета код ученика према одређеним областима пошто је средња школа место где се формира професионална оријентација. Он је сарадник и саветник ученику, уз улогу организатора и водитеља наставе. Његово иницијално образовање и стручно усавршавање пружа широк репертоар специфичних вештина и техника примењивих у конкретним образовно – васпитним ситуацијама, а које представљају већ испробана решења у пракси. Ова школа обезбеђује знања потребна ученицима за даље образовање и лични развој. Обезбеђује им вештине и радне компетенције потребне за запошљавање, промовише лични развој ученика и обезбеђује развој вештина учења.

Подразумева се континуирана и садржајна сарадња школе и породице, њихов партнерски однос. Нагласак је на већој сарадњи свих учесника васпитно – образовног процеса, тимском раду и адекватној подршци наставницима у оквиру школе, али и на локалном нивоу.

*Директорка школе
Биљана Васић*

МИСИЈА

Постојимо да би неговали вредности квалитетне, иновативне, интердисциплинарне и занимљиве наставе, стимулисали позитивну радну климу и коректне међуљудске односе, стварали средину у којој се ученици осећају сигурно, прихваћено и задовољно, кроз максимално поштовање специфичности као појединца, поштовали родитеље и пружили сву неопходну стручну помоћ за што успешнију партиципацију ученика у образовно-васпитни систем са циљем оспособљавања за самосталан, одговоран живот.

ВИЗИЈА

Желимо да школа буде препозната по својој стручности, резултатима и постигнућима. Желимо да будемо присутни на међународној образовној сцени, да пружамо и размењујемо своја знања и умења, да будемо партнери свима који се баве образовањем и васпитањем деце, младих људи. Желимо да будемо школа са унапређеном образовном политиком и развијеном образовном стратегијом.

ЦИЉ

Стицање трајног и применљивог знања и оспособљавање ученика за целоживотно учење и лични развој.

1. УВОДНИ ДЕО И РАЗВОЈНИ ПУТ

1.1 ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Одлуком Владе Републике Србије 10. априла 2003. год. основана је Фармацеутско-физиотерапеутска школа са седиштем у Београду у улици Донска 27-29.

Школа је смештена у здању некадашње ОШ "Милош Матијевић – Мрша ". Састоји из два објекта: стари који има 878,00 м² и који је потпуно адаптиран и реконструисан према високим грађевинским стандардима. Њега чине кабинети за опште образовне и опште стручне предмете. Други део зграде је површине 2324,00 м² који је завршен у другом полугодишту шк. 2006/07.год. Намењен је за кабине стручно – теоријске и практичне наставе.

Фармацеуско – физиотерапеутска школа образује 4 образовна профила у оквиру подручја рада Здравство и социјална заштита

Образовни профили који се реализују у трајању од 4 године:

- **Фармацеутски техничар;**
- **Физиотерапеутски техничар;**
- **Козметички техничар.**

Образовни профил који се реализује у трајању од 3 године:

- **Масер**

Образовни профили заступљени у школи верификовани су решењима надлежног министарства:

	Образовни профил	Решење верификације
1.	Фармацеутски техничар	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС, Решење број 022-05-00083/2004-03 од 23.06.2016. год.
2.	Физиотерапеутски техничар	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС, Решење број 022-05-00083/2004-03 од 12.06.2015. год.
3.1	Козметички техничар	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС, Решење број 022-05-00083/2004-03 од 12.06.2015. год.
3.2	Козметички техничар	Министарств просвете РС, Решење број 022-05-00083/2004-03 од 30.05.2024.год.
4.	Масер	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС, Решење број 022-05-00083/2004-03 од 23.06.2016. год.

Основна делатност школе је средње стручно образовање, шифра делатности **08532**. Поред основне делатности, школа обавља и **проширену делатност**.

1. Решење бр. 022-05-00083/2004-03 од 10.07.2012.год. Школа обавља проширену делатност пружања услуга:

- Основни курс за козметичаре;
- Обука за педикир;

- Надоградња ноктију;
- Депилација;
- Масажа;
- Професионална шминка

2. Решење бр. 022-05-83/2004-03 од 08.07.2004.год. Школа обавља проширену делатност пружања услуга:

- у козметичком салону;
- салону масаже;
- физиотерапеутском блоку

Овим решењем школа је добила одобрење за пружање услуга:

- Производње и продаје у апотеци
- Пружање услуга у специјалистичкој ординацији и ординацији опште праксе и фитнес центру.

Ове делатности школа не обавља јер недостају сагласности Министарства здравља.

1.2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Школа образује ученике у четири образовна профила у оквиру подручја рада Здравство и социјална заштита :

Образовни профил		Степен	Одељења
1.	Фармацеутски техничар	IV	I/1,2 II/1,2, III/1,2 IV/1,2
2.	Физиотерапеутски техничар	IV	I/3,4,5 II/3,4,5 III/3,4 IV/3,4
3.	Козметички техничар	IV	I/6,7 II/6,7 III/6,7 IV/6,7
4.	Масер	III	I/8,9 II/8,9 III/5
		УКУПНО	31

На основу докумената који представљају нормативне и садржајне основе рада школе, школа ће у наредном периоду радити на остваривању следећих циљева и и схода:

- стицање квалитетних знања, вештина и ставова који су неопходни за лични развој и запослење;
- стицање и развијање основних компетенција ученика:
 - комуникација на матерњем и страном језику;
 - математичка писменост;
 - основне компетенције у науци и технологији;
 - дигиталне компетенције;
 - компетенције учења и како се учи;
 - међуљудске и грађанске компетенције;
 - културно изражавање
- развој стваралачких способности и креативности;
- развој способности проналажења, примене и саопштавања информација уз коришћење информационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примене знања у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- развој свести о себи, самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о даљем образовању и занимању;
- оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција;
- развој здравих животних стилова;
 - развој свести о важности сопственог здравља и безбедности;
 - развој свести о потреби неговања и развоја физичких способности
- развој свести о значају заштите и очувања природе и животне средине;
- развој способности комуникације и тимског рада ;
- толеранција, брига за друге, поштење и лична одговорност;
- формирање ставова и система вредности, развој личног и националног идентитета.

Ученици треба да буду оспособљени да:

- усвајају, изграђују , примењују и размењују стечено знање;
- науче како да уче;
- овладају знањима и вештинама потребним за наставак школовања и укључивање у свет рада;
- идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење;
- прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- раде ефикасно са другим члановима тима, групе, организације и заједнице;
- ефикасно комуницирају користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима;
- ефикасно и критички користе научно-технолошка знања уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остварењу циљева.

Реализација наведених циљева и исхода остварује се у складу са стандардима:

- Стандарди знања, вештина и ставова из општеобразовних предмета за ученике средње школе;
- Стандарди знања, вештина и вредносних ставова (компетенција) за наставнике;
- Стандарди квалитета рада установа .

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Остваривање образовно-васпитног рада обавља се на основу наставних планова и програма, Школског програма донетог за период 2022-2026.године и Развојног плана школе за период 2021-2026. године.

Годишњи план рада школе садржи посебне програме васпитног рада и облике рада чиме су створени услови за организацију васпитног рада у којој се могу равномерно развијати индивидуалне склоности и способности ученика (индивидуализација) и јачање многобројних ученичких, радних и интересних колектива (социјализација). Чињенице и вредности усвојене у настави ученици проверавају у оквиру слободних и других активности, стичу животу ближа искуства и самостално се опредељују за одређене облике понашања.

Из Основа програма васпитног рада Школа је извршила избор облика и садржаја за годишњи план рада, према потребама и интересовањима својих ученика и средине у којој се налази, према својим кадровским и материјалним могућностима.

Годишњим планом рада обезбеђује се остваривање циљева и стандарда образовања и васпитања.

Годишњим планом рада школе утврђује се време, место, начин остваривања и носиоци остваривања програма образовања и васпитања и у складу је са развојним планом и програмом образовања и васпитања.

У Годишњи план рада школе уграђен је акциони план школског развојног плана за текућу годину, структурни елементи школског програма оперативно су разрађени, док су програми наставних предмета међусобно садржајно и временски усклађени у оквиру сваког разреда.

У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви образовања и васпитања по предметима, модулима и разредима; обавезни и препоручени садржаји обавезних и изборних предмета и модула којима се обезбеђује остваривање општих исхода и посебних стандарда постигнућа; а предвиђена је и провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму, док је у

оперативним/месечним плановима наставника наведено којим садржајима ће се остваривати циљеви учења предмета у датом разреду.

Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу ресурса којима школа располаже, а Годишњим планом рада школе предвиђена је израда ИОП-а за ученике којима је услед социјалне ускаћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању у складу са његовим способностима и могућностима и на основу анализе напредовања ученика у учењу.

Поред напред наведених аката у остваривању регистроване делатности примењују се следећи прописи:

- Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама, “Службени гласник РС – Просветни гласник” број 7/2023.од 21.8.2023.;
- Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита, Службени гласник РС – број 9/2023.
- Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита, Службени гласник РС – број 9/2023.
- Правилник о измени Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024.год.;
- Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник РСПросветни гласник" број 9/2022);
- Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита(„Службени гласник РС-Просветни гласник" број 9/2022);
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада здравство и социјална заштита („Службени гласник РС-Просветни гласник" број 7/2014);
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада

Здравство и социјална заштита („Службени гласник РС-Просветни гласник" број 9/2015);

- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник РС-Просветни гласник" број 9/2015); (правилник о полагању завршног испита)
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник РС-Просветни гласник" број 3/2018); (правилник о полагању матурског испита);
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе („Просветни гласник“ бр. 6/03,23/0, 9/05, 11/2016); Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназијама и стручним школама; Нови стандарди квалификације („Просветни гласник“ бр. 4/2022);
- Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС" број 31/2006,51/2006,44/2013, 55/2014, 73/2016, 48/2018);
- Правилник о националном оквиру образовања и васпитања („Службени гласник РС" број 98/2017);
- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС" број 129/2021);
- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС" број 176/2021);
- Закон о уџбеницима („Службени гласник РС" број 27/2018);
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС-Просветни гласник" број 82/2015 59/2020, 95/2022);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС" број 109/2021);
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици („Службени гласник РС“, број 70/2018);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС", бр.74/2018);

- Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС", бр.46/2019);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гласник РС", бр.65/2018)
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (Сл.гласник РС", бр.68/2018);
- Сретратегија за превенцију и заштиту деце од насиља за период од 2020. до 2023.године (Сл.гласник РС", бр.30/18, 2020.године)
- Правилник о ближим условима простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета и стручних предмета у срдњој школи за образовне профиле трећег и четвртог степена („Службени гласник РС-Просветни гласник" број, 9/11, 52/11);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС-Просветни гласник" број, 7/91, 9/91, 2/98, 1/03, 2/09);
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС-Просветни гласник" број 31/2006, 51/2006, 44/2013, 43/2015, 48/2018);
- Статут школе;
- Акт о систематизацији и организацији;
- Правилник о раду ;
- Правилник о унутрашњем узбуњивању;
- Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика;
- Правилник о оцењивању и правилник о испитима;
- Правилник о избору ученика генерације;
- Пословник о раду ученичког парламента;
- Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља ученика;
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика;
- Правилник о ванредним ученицима, ученицима на преквалификацији и доквалификацији;
- Правилник о обављању проширене делатности
- Правилник о заштити података о личности
- План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Школски простор

Фармацеутско–физиотерапеутска школа се налази у објекту бивше ОШ „М.

Матијевић-Мрша,, у Београду, улица Донска 27-29, са укупном површином од 3.202,00 м².

3.1.1. Садржаји у оквиру старог објекта

А) Просторије за наставу опште намене

1. Предметне учионице

- 1.1. Српски језик.....54м²
- 1.2. Страни језици (54+2x27).....108м²
- 1.3. Математика.....54м²
- 1.4. Филозофија,социологија,грађанско васпитање и психологија.....54м²
- 1.5. Рачунарство и информатика (2x27).....54м²
- 1.6. Ликовна култура, верска настава.....54м²

Укупно: 378м²

Б) Специјализовани кабинети и просторије за извођење практичне наставе (на нивоу приземља)

2. Термотерапија

- 2.1. Припремни део.....9м²
- 2.2. Апликација и криомасажа (4 бокса-кревети).....50м²
- 2.3. Кабинет 20м²
- 2.4. Кабинет за електротерапију (10 боксова).....72м²
- 2.5. Магнетна терапија (1 бокс).....18м²
- 2.6. Кинезиологија 20 м²

Укупно: 162м²

3. Комуникације са пратећим садржајем

- 3.1. Ходници и степениште (први и други спрат).....250м²
- 3.2. Санитарни чворови (први и други спрат) (2x19).....38м²
- 3.3. Кафе кухиња.....20м²

Укупно стари објекат А+Б: 848м²

3.1.2. Садржаји у оквиру новог објекта

Ц1 Специјализовани кабинети и просторије за извођење практичне наставе(сутерен)

4. Физиотерапеутски блок

- 4.1. Базен терапијски.....20м²
- 4.2. Хабарт када и четвороћелијска купка.....20м²
- 4.3. Сауна.....10м²
- 4.4. Козметички салон.....60м²
- 4.5. Педикир – маникир (10 боксова).....20м²
- 4.6. Кабинет за масажу (5 боксова).....30м²
- 4.7. Прва помоћ.....20м²
- 4.8. Простор за физиотерапеуте.....60м²

Укупно: 190м²

5.Пратећи садржаји уз физиотерапеутски блок

- 5.1 Простор задестилацију.....20м²
- 5.2 Свлачионица.....20м²
- 5.3 Припремна просторија.....20м²
- 5.4 Свлачионица.....20м²

Укупно: 190м²

6.Комуникације

- 6.1. Ходник и степениште.....92м²

Укупно Ц 1.: 552м²

Ц2 Садржаји на нивоу високог приземља

7.Галенска лабораторија

- 7.1. Галенска лабораторија.....68м²
- 7.2. Аналитика лекова (лабораторија).....30м²
- 7.3. Кабинет за фармакогнозију.....31м²
- 7.4. Козметички салон (10 боксова).....62м²

Укупно: 191м²

8.Комуникације са санитарним чвором

- 8.1. Улаз, ходник и степениште (28+173+.45).....246м²
- 8.2. Санитарни чвор (мушки – женски).....62м²

Укупно Ц 2.: 574м²

ЦЗ садржаји на нивоу првог спрата

9. Кабинети

- 9.1 Кабинет за физику и хемију (64+20).....84м²
- 9.2. Кабинет за анатомију и биологију (62+20).....82м²
- 9.3. Припремна просторија за наставнике 8 м²
- 9.4. Кабинет за здравствену негу 28 м²

10. Управа школе

- 10.1. Зборница.....68м²
- 10.2. Директор.....30м²
- 10.3. Секретар.....15м²
- 10.4. Рачуноводство.....10м²
- 10.5. Одсек за ванредне ученике.....22м²
- 10.6. Санитарни чвор за наставнике са предпростором.....18м²
- 10.7. Комуникације са санитарним чвором
- 10.8. Ходник и степениште (163+45).....208м²
- 10.9. Санитарни чвор (мушки – женски).....62м²

Укупно Ц 3: 599м²

Ц4 Садржаји на нивоу првог спрата

- 11.1. Микробиологија, патологија, фармакологија, хигијена и здравствено васпитање.....64м²
- 11.2. Дерматологија, ОКМ, естетска хирургија, кинезиологија, кинезитерапија и физикална терапија.....62м²
- 11.3. Козметологија, естетска нега, основи масаже, култура тела, педикир и маникир.....62м²
- 11.4. ФТО, фармакогнозија, фармацеутска технологија.....68м²
- 11.5. Припремни кабинети – помоћне просторије (3x21).....63м²
- 11.6. Педагошко – психолошка служба.....25м²

13. Комуникације са санитарним чвором

- 13.1. Ходник и степениште (173+45).....218м²
- 13.2. Санитарни чвор (мушки – женски).....62м²

Укупно Ц 4: 599м²

УКУПНО НОВИ ОБЈЕКАТ (Ц1+Ц2+Ц3+Ц4): 2.324,00м²

УКУПНО СТАРИ И НОВИ ОБЈЕКАТ: 3.202,00м²

ФУНКЦИОНАЛНО РЕШЕЊЕ

Просторије су распоређене за реализацију опште и стручне наставе на следећи начин:

1. Простор за теоријску наставу опште и посебне намене налази се у старом објекту и то:

- учионице за предмете друштвеног и језичког смера у приземљу,
- учионице за предмете природног и математичког смера на првом спрату.

2. Физиотерапеутски блок и термотерапија са наставном опремом и пратећим садржајима налази се на првом спрату.

3. Кабинет за фармакогнозију се налази у високом приземљу заједно са галенском лабораторијом и лабораторијом за аналитичку хемију.

4. Хидро блок, кабинет за масажу и прву помоћ налази се у ниском приземљу.

5. Библиотека са читаоницом, медијатека и медијаторски кутак налазе се на другом спрату.

6. Просторија за рад са ванредним ученицима налази се на првом спрату.

7. Козметички блок налази се у приземљу.

8. Просторије за управно, наставно особље, чајна кухиња и зборница налазе се на првом спрату новијег објекта.

9. Канцеларија педагошко – психолошке службе налази се на другом спрату.

3.2. Техничка опремљеност

Школа располаже рачунарском опремом која обезбеђује квалитетну организацију васпитно-образовног процеса и реализацију рада школе.

Све учионице, кабинети (укупно 27) опремљени су рачунаром и видео пројектором.

Од техничке опреме школа располаже:

	Назив опреме	Количина
1.	Рачунар	100
2.	Лап топ	8
3.	Штампач	19
4.	Скенер	1
5.	Фотокопир апарат	2
6.	Таблет	28
7.	Паметна табла	1
8.	Графичка табла	2
9.	Веб камера	20

3.3. Наставна база

Услови средине у којој школа обавља своју делатност су представљени кроз две врсте потреба :

потреба школе у чијем задовољењу учествује друштвена средина и

потреба средине у чијем задовољењу учествује школа.

Потребе школе су представљене прегледом важнијих здравствених, културних, производних и других институција, чији се програми и објекти користе за реализацију образовно-васпитних задатака школе.

Потребе школе за коришћењем услуга друштвене средине као **наставних база** су:

- Војно медицинска академија (ВМА)
- Клинички центар Звездара
- Дом здравља " Звездара "
- Дом здравља " Раковица"
- Дом здравља „Врачар"
- "Завод за здравствену заштиту радника МУП-а Србије"
- Црвени крст Звездара
- Институт за рехабилитацију – Сокобањска
- Апотеке Београд
- Лили апотеке
- Козметички салони са лиценцом за рад.

Табела: Наставна база, сарадња са институцијама из локалне средине у школској 2025/2026

.год. :

Образовни профил	Предмет	Установа
Физиотерапеутски техничар	Кинезитерапија	- "Завод за здравствену заштиту радника МУП-а Србије" -ДЗ Врачар
Физиотерапеутски техничар	Физикална терапија	-ДЗ Врачар -ДЗ Звездара
Физиотерапеутски техничар	Физикална терапија	-ДЗ Раковица - Војномедицинска академија (ВМА)
Физиотерапеутски техничар	Специјална рехабилитација	-ДЗ Врачар -ДЗ Раковица -Војномедицинска академија (ВМА)

Физиотерапеутски техничар	Специјална рехабилитација	- "Завод за здравствену заштиту радника МУП-а Србије"
Фармацеутски техничар Физиотерапеутски техничар Масер Козметички техничар	Прва помоћ	- Црвени Крст Звездаре
Масер	Основи клиничке медицине	- Војномедицинска академија (ВМА) - КБЦ Звездара
Масер	Дерматологија са негом	- Војномедицинска академија (ВМА)
Козметички техничар	Дерматологија са негом	- Војномедицинска академија (ВМА)
Козметички техничар	Основи клиничке медицине	- Војномедицинска академија (ВМА) - КБЦ Звездара
Фармацеутски техничар	Фармацеутска технологија (II, III, IV разред)	„Апотеке Београд“ и „Лили апотеке,

Организација и реализација наставе зависи од одлука Тима за праћење и координисање примене мера у раду школа.

3.4. Социјални партнери

Потребе школе за коришћењем услуга друштвене средине као **социјалних партнера** су:

- Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
- Завод за унапређивање образовања и васпитања
- Скупштина града Београда
- Секретаријат за образовање и дечју заштиту
- Општина Звездара
- Педагошко друштво Србије
- Удружење медицинских школа РС
- Институт за ментално здравље
- Градски завод за заштиту здравља
- Републички завод за заштиту здравља
- Центри за социјални рад
- Фармацеутски факултет
- Филолошки факултет
- Филозофски Факултет
- Културне и друге институције са којима школа остварује сарадњу су:
- Музеји, биоскопи, галерије и позоришта града Београда
- Средства јавног информисања
- Издавачке куће у Београду и Србији.

Потребе средине желимо да задовољимо кроз сарадњу са родитељима ученика, кроз успостављање активног односа ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице према школи као месту живљења и рада; стварање услова за отворену, иновативну школу која би имала квалитетну кооперативну сарадњу са родитељима ; пружање помоћи кроз породично саветовање, кроз родитељске састанке, састанке Савета родитеља школе, појединачне сусрете одељенских старешина и родитеља, сарадњом са директором и стручним сарадницима.

Сарадња са образовним институцијама подразумева сарадњу средњих и основних школа у циљу усклађивања васпитних утицаја и поступака, ради потпунијег остваривања задатака школства.

3.5. Ритам радног дана

Школа ради у две смене. Смене се мењају недељно. Прва смена траје од 07.55 до 13.55 сати, а друга од 14.00 до 20.00 сати.

Теоријска настава се изводи, по правилу, у одељењу до 30 ученика, групи, односно појединачно, а у складу са програмом наставе и учења.

Настава вежби и вежби у блоку се изводи: у специјализованим кабинетима, наставној бази у другој установи. Време, начин и услови за остваривање вежби и вежби у блоку, ван просторија школе, утврђују се уговором.

Структура трајања часа и пауза између часова:

Час	Прва смена	Друга смена
I	7.55-8.40	14.00-14.45
II	8.45-9.30	14.50-15.35
III	9.50-10.35	15.55-16.40
IV	10.40-11.25	16.45-17.30
V	11.30-12.15	17.35-18.20
VI	12.20-13.05	18.25-19.10
VII	13.10-13.55	19.15-20.00

3.6. Структура запослених

Табела : Број наставника према радном времену

Радно време	Пуно радно време	1/2 и дуже радног времена	До ½ радног времена	Свега радника
Неодређено	59	2	1	62
Одређено	18	4	2	24
Укупно наставника				86

Табела : Структура наставног особља

Директор	Помоћник директора	Координатор практичне наставе	Стручних сарадника	Наставника
1	0,5	1	3	86
Магистри	Специјалисти		Висока спрема	Виша спрема
1	11		56	1

Табела :Структура наставника према полу и годинама

Број наставника	Радни стаж							Свега
	до 5	5-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	
Мушки	10	1	2	2	1	1	/	17
Женски	9	9	13	25	10	2	1	69
Укупно	19	10	15	27	11	3	1	86

Оцена кадровских услова

Наставни кадар је обезбеђен у складу са Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада хемија, неметали и графичарство, Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада здравство и социјална заштита и Правилником о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручној школи. Наставници се редовно обавештавају о законским прописима везаним за остваривање образовно-васпитног рада. Стручно усавршавање запослених вршиће се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника и личним планом професионалног развоја наставника и стручних сарадника и Планом стручног усавршавања.

3.7. Одељења и одељењске старешине

Табела : Одељења и одељењске старешине

Први разред		Други разред	
Одељење	одељењски старешина	одељење	одељењски старешина
1/1	Ксенија Лукић	2/1	Маја Акерман
½	Милена Петровић	2/2	Снежана Грдинић
1/3	Сања Петронијевић	2/3	Весна Гамбирожа
¼	Мирјана Стаменић	2/4	Ивана Милојевић
1/5	Сузана Ловрета	2/5	Горан Марић
1/6	Јелена Обрадовић	2/6	Невена Лазаревић
1/7	Биљана Петровић	2/7	Ангелина Јовановић
1/8	Тијана Гемаљевић	2/8	Љиљана Крстић Филиповић
1/9	Маја Мирковић	2/9	Гордана Пушоњић
Трећи разред		Четврти разред	
Одељење	одељењски старешина	одељење	одељењски старешина
3/1	Бранислава Срдић	4/1	Јелена Стојиљковић
3/2	Петар Алексић	4/2	Ивана Пашић
3/3	Данијела Пешић Јовановић	4/3	Радмила Панзаловић
¾	Татјана Станковић	4/4	Бојана Лукић Милошевић
3/5	Ана Церовић	4/6	Сања Ђуричић
3/6	Милена Вучуровић	4/7	Татјана Јанковић
3/7	Јована Станисављевић		

3.8. Руководиоци стручних већа

Табела: Стручна већа и руководиоци стручних већа у школској 2025/2026.години:

Стручно веће за област :	Руководилац
Стручно веће за област предмета Српски језик и књижевност	Ивана Милојевић
Стручно веће за област предмета Страни језици (енглески, француски, немачки, руски) латински језик	Мирјана Стаменковић
Стручно веће за област предмета Физичко васпитање, Култура тела	Мирослав Софронић
Стручно веће за област предмета Математика, Рачунарство и информатика	Горан Јеремић
Стручно веће за област предмета: Историја, Географија, Социологија са правима грађана, Здравствена психологија, Медицинска етика, Ликовна култура, Верска настава, Грађанско васпитање, Музичка култура, Предузетништво	Наталија Давитко
Стручно веће за област предмета: Биологија, Физика, Хемија	Ангелина Јовановић
Стручно веће за област медицинске групе предмета	Ана Костић
Стручно веће за област фармацеутске групе предмета	Гордана Пушоњић
Стручно веће за област козметичке групе предмета	Хермина Ћосић
Стручно веће за област стручних предмета образовног профила физиотерапеут, масер	Горан Марић

4.ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Образовно-васпитни рад остварује се у складу са Правилницима о плану и програму наставе и учења општеобразовних и стручних предмета за сваки образовни профил.

У годишњим плановима наставних предмета садржаних у Школском програму наведени су циљеви образовања и васпитања по предметима, модулима и разредима; обавезни и препоручени садржаји обавезних и изборних предмета и модула којима се обезбеђује остваривање општих исхода и посебних стандарда постигнућа; а предвиђена је и провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму, док је у оперативним/месечним плановима наставника наведено којим садржајима ће се остваривати циљеви учења предмета у датом разреду.

4.1.НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ/ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

4.1.1. образовни профил ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР

СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Назив квалификације:Фармацеутски техничар

Сектор - подручје рада: Здравство и социјална заштита

Ниво квалификације:IV

Сврха квалификације: Извођење и надзор технолошких фаза у фармацеутској и козметичкој индустрији, контролисање производног процеса и вођење производно-контролне администрације, обезбеђивање прописаних хигијенских услова и заштите на раду, вођење промета лекова у велетрговини и рад у јавној апотеци.

Начин стицања квалификације:

Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса средњег стручног образовања.

Трајање:

Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје четири године.

Начин провере:

Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на матурском испиту који спроводи средња школа.

Заснованост квалификације:

Квалификација се заснива на опису рада, циљевима стручног образовања и исходима стручног образовања.

Опис рада

Дужности - стручне компетенције:

Извођење и надзор технолошких фаза у фармацеутској и козметичкој индустрији

Контролисање производног процеса и вођење производно-контролне администрације

Обезбеђивање прописаних хигијенских услова и заштите на раду

Вођење промета лекова у велетрговини

Рад у јавној апотеци

Дужности - стручне компетенције	Задачи - јединице компетенција
Извођење и надзор технолошких фаза у фармацеутској и козметичкој индустрији	Припремање дневних и недељних оперативних планова за део производње на основу месечних планова, задатих капацитета и радова хитности, а у сарадњи са припремом, као и обезбеђивање и припремање репродукционог материјала према нормативима производње и недељних планова Примање и давање усмених и писмених информација о стању процеса рада, постројења и кадрова, извршиоца послова и претходне смене, као и непосредног руководиоца Упознавање са дневним радним задацима из писаних планова производње Распоређивање извршиоца по радним линијама и распоређивање радних задатака на основу дневних планова, капацитета и норматива израде Упознавање непосредних извршиоца с квалитетним захтевима (ГПМП и мерама за сигуран рад о надзирању придржавања тих упутстава) Проверавање исправности виталних постројења Надзирање припрема за стерилан рад Контролисање улаза репродукционих материјала у приручна складишта и обављање органолептичке контроле Обављање идентификације контроле свих значајних сировина, према писменим упутствима и вођење лабораторијских дневника Надзирање вагања сировина и осталих мерења и шаржирања Надзор технолошких фаза у фармацеутској и козметичкој производњи и производњи ветеринарских лекова према задатим упутствима, квалитативним захтевима и хигијенско техничким мерама: хомогенизација, суспендовања, емулгирања, отапања, гранулације, таблетирања, дражирања, капсулирања, млевења, сејања, дозирања, паковања итд.

Контролисање производног процеса и вођење производно-контролне	Одређивање места и времена узимања узорак за процесну контролу на основу упутстава из технолошке документације и упутстава од технолога, узимање узорак за завршну контролу Доношење одлуке о сарадњи с фармацеутским технологом о преласку на следећу фазу технолошког процеса, а према резултатима процесне контроле
Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
администрације	Вођење евиденције улаза и излаза материјала у/из производног процеса Евидентирање присуства на раду свих извршилаца, произведених количина, квалитета произведених роба и сл. Вођење технолошке документације по фазама рада (атести улазних сировина и амбалаже, контролници производње, статистичке карте, радни налози, реверси, доставнице и сл.) Вођење евиденције о исправности постројења, застојима, ремонтима (машинске картице), о машинским капацитетима Вођење лабораторијског дневника о резултатима анализа
Обезбеђивање прописаних хигијенских услова и заштите на раду	Обезбеђивање потребних хигијенских микробиолошких и климатских услова за производњу фармацеутских, козметичких, ветеринарских препарата, а на основу захтева ГМППМ и технолошке документације Контролисање непосредних извршилаца у придржавању задатих мера (начин чишћења, дезинфекције, деконтаминације, стерилизације и др.) Контрола задатих климатских услова (влага, температура, присутност гасова, пара и дима у ваздуху, проток ваздуха и др.) Вођење евиденције о климатским и хигијенским условима и предузимање мера за отклањање поремећаја Надзирање правилног коришћења личних заштитних средстава и њихове исправности и заштитних средстава на машинама Осигурање замене неисправности заштитних средстава

	Обавештавање непосредног руководиоца о значајнијим одступањима и предузимање свих мера додатне заштите, прве помоћи и од штета, хаварија и пожара
Вођење промета лекова у велетрговини	Квантитативни и квалитативни пријем робе у велетрговини, ускладиштење примљене робе, паковање и отпрема лекова, биља и уља из магацина Обезбеђивање правилног смештаја и руковање робом као и чување од оштећења, квара и крађе Ажурно вођење књига и евиденција у магацинима (књиге улаза и излаза, робна картотека и сл.) и
Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
	благовремено достављање магацинске документације одређеним радним местима у комерцијалном сектору (улаза и излаза, повратнице робе и рекламацијске записнике и сл.) Обезбеђивање, рад и чистоћа у магацину, заштита од пожара и безбедност имовине и заштита људи од повреда

Рад у јавној апотеци	Вршење промета на мало и то: лекова чији је режим издавање без рецепта, медицинских средстава, ОТС производа, дијететских суплемената, инструмената и апарата за дијагностику и других производа за превенцију и лечење Пријем лекова, медицинских средстава, ОТС производа, провера врсте, исправности, количина при пријему, провера исправности и усклађености сертификата са серијом, рока употребе, присуства декларација и упутстава Складиштење, чување и третман лекова, медицинских средстава, ОТС производа Дефектажа, провера рока трајања, расход, праћење лекова у карантину Издавање и продаја лекова, медицинских средстава и ОТС производа корисницима, припрема и давање информација и упутстава за употребу, здравствена едукација Наплата продатих производа у складу са законом, сређивање дневног пазара, вођење књиге дневних пазара, обрада и припрема рецепата за фактурисање и наплату Уређење простора и вођење рачуна о распореду и размештају лекова и др.

Екстремни услови под којима се обављају дужности: нема.

Изложеност ризицима при обављању дужности:ризик од тровања.

Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР је оспособљавање лица за извођење и надзор технолошких фаза у фармацеутској и козметичкој индустрији, контролисање производног процеса и вођење производноконтролне администрације, обезбеђивање прописаних хигијенских услова и заштите на раду, за вођење промета лекова у велетрговини и рад у јавној апотеци.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивања запошљивости, усмерава да лица буду оспособљавана за:

примену теоријских знања у практичном контексту; примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада; примену мера заштите животне средине у процесу рада;

употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу; преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери; препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу.

Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
изводи и врши надзор технолошких фаза у фармацеутској и козметичкој индустрији	наведе и дефинише методе стерилизације у фармацеутској пракси; дефинише и наведе методе идентификације дрога и активних састојака дрога, као и свих значајних сировина; дефинише и наведе технолошке фазе у фармацеутској и козметичкој производњи	припрема услове и изводи методе стерилизације у фармацеутској пракси; изводи идентификацију контроле значајних сировина	савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; ефикасно планира и организује време; испољи позитиван однос према значају спровођења прописа и важећих стандарда у здравству; испољи позитиван однос према функционалности и

			техничкој исправности машина и уређаја које користи при обављању посла; испољи љубазност, комуникативност и флексибилност у односу према сарадницима;
врши контролу производног процеса и води производноконтролну администрацију	наведе и дефинише принципе рада и особине опреме у индустријској производњи лекова; уређује лабораторијски дневник са резултатима анализа	припрема материјале и прати параметре индустријске производње лекова; води производно-контролну администрацију	
обезбеди прописане хигијенске услове и заштиту на раду	дефинише и наведе поступак прве помоћи и мере заштите на раду	процени и изабере поступке и мере заштите на раду и прве помоћи	
води промет лекова у велетрговини	наведе основне принципе добре произвођачке праксе, добре лабораторијске контроле производа и добре праксе у дистрибуцији лекова; разликује начине вођења евиденције и обраде података у фармацеутској пракси	води евиденцију о промету лекова и медицинских средстава у фармацеутској пракси;	
			ради у тиму; буде оријентисан ка клијенту;

обавља рад у јавној апотеци	познаје законске прописе у области израде и промета лекова, медицинских средстава, дијететских суплемената и козметичких производа; наведе поступке израде одређених облика лекова, медицинских средстава и козметичких производа под надзором фармацеута; познаје начине вођења евиденције и обраде података у фармацеутској пракси; дефинише квалитативне и квантитативне методе које се примењују у анализи фармацеутских супстанци, полупроизвода и готових производа у апотеци; обавља задатке из контроле квалитета	примењује одговарајуће законске прописе у области чувања и промета одређених лекова, медицинских средстава и козметичких производа; израђује одређене облике лекова, медицинских средстава и козметичких производа уз надзор фармацеута; води евиденцију у фармацеутској пракси; изводи поступке квалитативне и квантитативне анализе фармацеутских супстанци и козметичких сировина, полупроизвода и готових производа	буде прилагодљив на промене и да решава проблеме у раду; испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима.

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО					
		недељн о			годишње				недељ но			Годишње				неде љно			годишње				недељ но			годишње				годишње					
		Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Б	Σ	
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		19	2		6 2 7	6 6		30	3			4 4 2				1 1			3 6 3				9			2 5 2				168 4	6 6		3 0	178 0	
1	Српски језик и књижевност	3			9 9				3			1 0 2				3			9 9				3			8 4				384				384	
1.1	_____ језик и књижевност*	3			9 9				3			1 0 2				3			9 9				3			8 4				384				384	
2	Српски као нематерњи језик*	2			6 6				2			6 8				2			6 6				2			5 6				256				256	
3	Страни језик	2			6 6				2			6 8				2			6 6				2			5 6				256				256	
4	Физичко васпитање	2			6 6				2			6 8				2			6 6				2			5 6				256				256	
5	Математика	2			6 6				2			6 8				2			6 6				2			5 6				256				256	
6	Рачунарство и информатика		2			6 6																							6 6				66		

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила					
РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1.	Исхрана			2	
2.	Медицинска информатика			2	
3.	Дерматологија				2
4.	Култура тела				2
Општеобразовни предмети					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Изабрана поглавља математике			2	2
3.	Биологија (одабране теме)*			2	2
4.	Медицинска географија				2
5.	Историја (одабране теме)*			2	2
6.	Хемија*			2	2
7.	Хемија биомолекула*			2	2
8.	Физика			2	2
9.	Логика са етиком*			2	2

Напомена: * Ученик изборни предмет бира једном у току школовања Ученици уписани у средњу школу закључно са школском 2021/2022. годином у подручју рада Здравство и социјална заштита за образовне профиле фармацеутски техничар и физиотерапеутски техничар, у четворогодишњем трајању, стичу образовање по правилнику по коме су започели стицање средњег образовања, најкасније до краја школске 2025/2026. године.

Ученици уписани у први разред у школској 2022/2023. години у образовни профил фармацеутски техничар у четворогодишњем трајању, стичу образовање по Правилнику о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита (Сл.гласник РС 9/2022) и Правилнику о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита (Сл.гласник РС 9/2022).

На основу члана 29. став 2. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 27/18 и 6/20),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

РЕШЕЊЕ

о усвајању стандарда квалификације „Фармацеутски техничар”

1. Усваја се стандард квалификације „Фармацеутски техничар”, који је одштампан у Прилогу 1. овог решења и чини његов саставни део.
2. Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 611-00-03008/2021-18

У Београду, 24. децембра 2021. године

Министар,

Бранко Ружић, с.р.

Прилог 1

СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Назив квалификације	ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР

ОСНОВНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ	
КЛАСНОКС ¹ / ISCED-F 2013	0916 Фармација
Ниво НОКС -а ²	4
Ниво ЕОК-а ³	4
Врста квалификације	Стручна
Обим квалификације	4 године
Предуслови за стицање квалификације	Ниво 1 НОКС-а – основно образовање и васпитање, основно образовање одраслих, основно балетско образовање и васпитање и основно музичко образовање и васпитање.
Облици учења	- Формално образовање
Врста јавне исправе	- Диплома; - Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил.

РЕЛЕВАНТНОСТ КВАЛИФИКАЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ И НАСТАВАК ОБРАЗОВАЊА	
Проходност у систему квалификација	-Ниво 5 НОКС-а; -Ниво 6 НОКС-а (подниво 6.1 и 6.2); -Ниво 7 НОКС-а (подниво 7.1)
Занимање	3213 Фармацеутски техничари
Стандард занимања ⁴	—

¹ Систем према коме се квалификације разврставају и шифрирају у НОКС- у, усклађен са Међународном стандардном класификацијом образовања ISCED 13-F.

² Национални оквир квалификација Републике Србије (НОКС)

³ Европски оквир квалификација (енг. *European Qualifications Framework*)

⁴ До доношења стандарда занимања, повезаност стандарда квалификације Фармацеутски техничар са тржиштем рада заснована је на подацима о занимањима који су утврђени на основу прописа из области рада и запошљавања (према: Закон о НОКС-у, члан 50.), као и на опису рада из иницијалног предлога стандарда квалификације у оквиру Иницијативе за развој и усвајање стандарда квалификације Фармацеутски техничар.

ИСХОДИ УЧЕЊА	
Општи опис квалификације	Фармацеутски техничар обавља апотекарску делатност у јавној или болничкој апотеци, ради у галенској лабораторији, veleпродаји и фармацеутској индустрији, у складу са законском регулативом у области фармације и здравствене заштите.
	Обучен је за: пријем и складиштење сировина, амбалаже, лекова, медицинских средстава и других производа за унапређење и очување здравља, под надзором маистра фармације; издавање и давање упутства за употребу лекова са режимом издавања без лекарског рецепта, под надзором маистра фармације; прикупљање информација од пацијента приликом издавања дијететских и козметичких производа, као и других производа за унапређење и очување здравља, на основу којих даје савет или препоруку за одговарајући производ, те по потреби тражи додатну консултацију маистра фармације; израду магистралних и галенских лекова, козметичких и других производа за унапређење и очување здравља, уз надзор одговорног маистра фармације, те учешће у производном процесу у фармацеутској индустрији у складу са важећим законским прописима.
	Вешто комуницира у различитим контекстима активно доприносећи неговању културе изражавања и делотворно на једном страном језику, укључујући комуникацију са сарадницима и клијентима у којој примењује језик и терминологију специфичну за област фармације и здравствене заштите; продуктивно примењује математичке моделе, техничка и технолошка знања и информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у решавању проблема; ефикасно учи, усавршава се и развија своју каријеру; активно учествује у иницирању и реализацији пројеката који доприносе доброби заједнице и одрживом развоју.
	Активно доприноси неговању толеранције, људских права и културне традиције и баштине у оквиру организације и у различитим социјалним контекстима; одговоран је према сопственом здрављу и спреман да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи и ради. Ниво општих и стручних знања, вештина, способности и ставова у оквиру стечених компетенција, фармацеутском техничару омогућава запошљавање и наставак школовања.

Компетенције	– Обављање апотекарске делатности у јавним или болничким апотекама, у складу са законском регулативом; – Учествовање у изради галенских и магистралних лекова, козметичких и других производа за унапређење и очување здравља; – Обављање административно-техничких послова у veleпродаји лекова, медицинских средстава, козметичких и других производа за унапређење и очување здравља; – Извођење фармацеутско-технолошких операција у производном процесу у складу са стандардима и процедурама у фармацеутској индустрији; – Кључне компетенције.⁵
По стеченој квалификацији, лице ће бити у стању да:	
Знања	– интерпретира законске прописе који регулишу: обављање апотекарске делатности у Републици Србији, област промета на мало и велико лекова, медицинских средстава, козметичких и других производа за унапређење и очување здравља; делатност производње фармацеутских производа и препарата; стандарде и смернице добре апотекарске праксе; смернице добре произвођачке праксе, као и праксе у дистрибуцији лекова; – објасни начине и прописане услове пријема, разврставања и класификовања сировина, лекова и медицинских средстава, козметичких, као и других производа за унапређење и очување здравља; – опише карактеристике, употребу, чување и идентификацију фармацеутско-хемијских супстанци, као и врсте, облике, механизме дејства, примену и нежељене ефекте лекова; – објасни поступке израде магистралних и галенских лекова, медицинских средстава, козметичких и других производа за унапређење и очување здравља, у складу са важећим прописима; – објасни поступке и прописе у вези са складиштењем, руковањем и чувањем сировина, амбалаже, лекова, медицинских средстава, козметичких и других производа за унапређење и очување здравља; – објасни одабир одговарајућег паковања и начина отпремања робе у складу са смерницама добре праксе у дистрибуцији лекова и медицинских средстава; – опише фармацеутско-технолошке фазе, поступке, операције, те место и задатке техничара у производном процесу у складу са прописима и стандардима у делатности производње фармацеутских производа и препарата;

⁵ На основу: Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС”, број 117/13)

Знања	– опише начине вођења евиденција и обраде података у фармацеутској пракси, као и технолошку и производну документацију и евиденције у фармацеутској производњи; – опише мере безбедности и заштите здравља на раду, заштите животне средине при обављању послова фармацеутског техничара.
Вештине	– врши пријем сировина, амбалаже, лекова и медицинских средстава, козметичких и других производа за унапређење и очување здравља, као и проверу рока употребе, обезбеђености сертификата, декларација и упутстава, под надзором маистра фармације; – издаје и даје упутства за употребу лека који се издаје по режиму без лекарског рецепта, медицинских средстава, те биљних лековитих производа, под надзором маистра фармације и у складу са прописима, стандардима и смерницама добре апотекарске праксе (ДАП); – прикупља информације од пацијента приликом издавања дијететских, козметичких и других производа за унапређење и очување здравља, на основу којих даје савет или препоруку за одговарајући производ, те по потреби тражи додатну консултацију маистра фармације; – спроведе прописане процедуре за складиштење, чување и дефектирање сировина и амбалаже, лекова и медицинских средстава, дијететских и козметичких производа, као и других производа за унапређење и очување здравља; – израђује магистралне и галенске лекове, козметичке и друге производе за унапређење и очување здравља, у складу са прописаном процедуром, стандардима и смерницама, те под надзором одговорног маистра фармације; – припрема и пакује фармацеутски производ и препарате за употребу, по налогу маистра фармације; – одвоји лекове и медицинска средства на основу захтева, налога и требовања са одељења одобреног од стране маистра фармације; – врши административне послове и обраду података, те води прописану евиденцију у апотеци, галенској лабораторији и veleпродаји, под надзором одговорног лица; – изврши квалитативни и квантитативни пријем робе у veleпродаји и спроведе одговарајуће поступке складиштења, чувања, паковања и отпремања робе из магацина у складу са смерницама добре праксе у дистрибуцији (GDP);

Вештине	– изводи фармацеутско-технолошке операције и задатке у производном процесу у складу са прописима и стандардима у делатности производње фармацеутских производа и препарата; – врши квантитативне, квалитативне лабораторијске анализе и испитивања у производњи фармацеутских производа, под надзором одговорног лица; – учествује у праћењу и евалуацији ефеката примене и најчешћих нежељених ефеката фармацеутских производа; – води технолошку и производну документацију и евиденције у фармацеутској производњи, у складу са смерницама добре произвођачке праксе (GMP); – разврстава и рукује фармацеутским отпадом под надзором магистра фармације или одговорног лица, у складу са важећим прописима.
Способности и ставови	– савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља послове у складу са техничко-технолошким процедурама и законским прописима у области фармације и здравствене заштите, смерницама добре праксе (апотекарске, произвођачке и праксе у дистрибуцији); – одговорно, прецизно, јасно и недвосмислено саветује пацијенте, укључујући подизање свести о опасности од злоупотребе и неконтролисаног комбиновања лекова са режимом издавања без рецепта; – испољава љубазност, етичност и професионализам у односу према пацијентима; – ефикасно планира и организује време и активности поштујући рокове; – води рачуна о функционалности и техничкој исправности опреме, уређаја и инструмената које користи при обављању посла; – испољава прецизност, предузимљивост, објективност и самокритичност при обављању посла; – ефикасно примењује ИКТ за прикупљање података о фармацеутским производима, у реализацији задатака и вођењу евиденција; – прилагођава се променама, уочава проблеме и учествује у њиховом решавању, и у оквиру нестандартних послова; – промовише вредности сарадње у професионалном и животном окружењу и доприноси култури уважавања и сарадње; – испољава поштовање права других и уважавање културолошких разлика, руководећи се правима и одговорностима које има као припадник заједнице; – испољава одговоран однос према здрављу и заштити околине и спреман је да се на том пољу ангажује;

Способности и ставови	– одговорно и продуктивно учествује у животу организације у којој ради и друштвеном животу заједнице; – иницира учење, активно и одговорно учествује у целоживотном учењу.
Начин провере остварености исхода учења	Праћење развоја и напредовања ученика у достизању исхода и стандарда постигнућа, као и напредовање у развијању компетенција обавља се формативним и сумативним оцењивањем. Оцењивање је описно и бројчано. Бројчане оцене ученика су: - одличан (5), - врло добар (4), - добар (3), - довољан (2) и - недовољан (1). Оцена недовољан (1) није прелазна оцена. Оцењивање се остварује применом различитих метода и техника (пројектни, радни задаци и сл.). Сумативно се оцењује на полугодишту, крају школске године и на стручној матури.
ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА КВАЛИФИКАЦИЈЕ	
Квалификације реализатора програма	Одговарајуће образовање: - нивоа 7 НОКС-а (подниво 7.1, подниво 7.2), а изузетно одговарајуће образовање - нивоа 6 НОКС-а (подниво 6.1, подниво 6.2), односно - средње образовање, уколико се за одговарајуће предмете не образују наставници са одговарајућим образовањем нивоа 7 НОКС-а, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. За наставника практичне наставе одговарајуће образовање - нивоа 6 НОКС-а (подниво 6.1, подниво 6.2) или - нивоа 5 НОКС-а (одговарајуће специјалистичко, односно мајсторско образовање са петогодишњим радним искуством у струци са датим нивоом квалификације), уколико се за одговарајуће предмете не образују наставници са одговарајућим образовањем нивоа 7 НОКС-а, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.
Организација надлежна за издавање јавне исправе	Средње стручне школе

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: Фармацеутски техничар

	I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						IV РАЗРЕД						УКУПНО					
	недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње		
	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	19	2	627	66	30	13	442					11	363		9	252		1684	66	30	1780									
1 Српски језик и књижевност	3		99			3	102					3	99		3	84		384			384									
1. _____ језик и књижевност*	3		99			3	102					3	99		3	84		384			384									
2 Српски као нематеријални језик*	2		66			2	68					2	66		2	56		256			256									
3 Страни језик	2		66			2	68					2	66		2	56		256			256									
4 Физичко васпитање	2		66			2	68					2	66		2	56		256			256									
5 Математика	2		66			2	68					2	66		2	56		256			256									
6 Рачунарство и информатика	2		66			2	68					2	66		2	56		256			256									
7 Историја	2		66			2	68					2	66		2	56		256			256									
8 Хемија	2		66			2	68					2	66		2	56		256			256									
9 Биологија	2		66			2	68					2	66		2	56		256			256									
10 Физика	2		66			2	68					2	66		2	56		256			256									
11 Географија	2		66			2	68					2	66		2	56		256			256									
12 Ликовна култура						30												66			66									
13 Социологија са правима грађана												2	66					66			66									
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1	33				1	34	102				3	99		3	84		268			268									
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1	33				1	34					1	33		1	28		128			128									
2 Изборни програми према програму образовног профила**												2	66		2	56		122			122									
Укупно А1 + Б	20	2	660	66	30	14	476					12	396		10	280		1812	66	30	1908									
Укупно	22			726		14	476					12 (14 ^а)	396 (462 ^а)		10 (12 ^а)	280 (336 ^а)		1812 (1934 ^а)	66	30	1908 (2030 ^а)									

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

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

Т-теорија, В-вјежба, Б-блок настава

Б: Листа изборних програма према програму образовног профила

Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Изабрана поглавља математике			2	2
3.	Биологија*			2	2
4.	Медицинска географија				2
5.	Историја (одабране теме)*			2	2
6.	Неорганска хемија*			2	2
7.	Хемија биомолекула*			2	2
8.	Физика			2	2
9.	Логика са етиком*			2	2
10.	Српски језик и вештина комуникације			2	2

Напомена: * Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

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

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	33	34	33	28	128
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

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

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

Остваривање плана програма наставе и учења

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	33	34	33	28
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	4	3	4	6
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе

Разред	Предмет	Годишњи фонд часова		Број ученика у групи
		В	Б	
I	Рачунарство и информатика	66		15

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил фармацеутски техничар

[illegible]

Б. Листа изборних програма

Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1	Исхрана			2	
2	Култура тела			2	
3	Дерматологија				2
4	Медицинска информатика				2

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

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	34	34	34	28	130
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

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

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

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	34	35	30	29
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	3	2	7	5
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе

разред	предмет / модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи – до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Фармацеутско технолошке операције и поступци	34		30	15
	Прва помоћ			60	10
II	Аналитичка хемија	68			10
	Фармакогнозија са фитотерапијом	68		30	15
	Фармацеутска технологија	102		60	10
III	Фармацеутска технологија	99		60	10
	Фармакогнозија са фитотерапијом	33		30	10
	Фармацеутска хемија са аналитичком лекова	66		30	10
	Медицинска информатика	66			15
IV	Фармацеутска технологија	84		120	10
	Фармацеутска хемија са аналитичком лекова	56		30	10
	Броматологија са дијететиком			30	10
	Козметологија	56			10
	Култура тела	56			10
	Предузетништво	56			15

4.1.2. образовни профил ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР

СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Назив квалификације: Физиотерапеутски техничар

Сектор - подручје рада: Здравство и социјална заштита

Ниво квалификације: IV

Сврха квалификације: спровођење физиотерапеутских процедура и терапеутских поступака, спровођење балнеоклиматолошких процедура и масажа пацијената.

Начин стицања квалификације:

Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса средњег стручног образовања.

Трајање: Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје четири године.

Начин провере: Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на матурском испиту који спроводи средња школа.

Заснованост квалификације: Квалификација се заснива на опису рада, циљевима стручног образовања и исходима стручног образовања.

Опис рада

Дужности - стручне компетенције:

Спровођење физиотерапеутских процедура

Спровођење терапеутских поступака

Спровођење балнеоклиматолошких процедура и масажа пацијената

Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
Спровођење физиотерапеутских процедура	Примена поступка хидротерапије - вођење групних вежби у базену према програму и извођење индивидуалних вежби у базену или Хабардовој кади Извођење основних активности у кинезитерапији примењујући пасивни, форсирани и релаксирани покрет Асистирање физиотерапеуту при извођењу активно потпомогнутих покрета и вежби уз отпор
Спровођење терапеутских поступака	Постављање ортопедских помагала и упућивање болесника на њихово коришћење и одржавање Помагање болесницима у „школи хода“ Примена основне терапеутске технике у електротерапији, сомоторапији, фототерапији, магнетотерапији (галванске струје – попречна и силазна галванизација, електрофореза лекова; четвороћелијска галванизација; дијадинамичне струје; ТЕНС; интерферентне струје; краткоталасна дијаметрија; ултразвук; ултра-виолетни зраци након биодозе коју је учинио физиотерапеут; терапија инфрацрвеним зрацима; терапија биоптром лампом)
Спровођење балнеоклиматолошких процедура и масажа пацијената	Примена сауне Примена парафинотерапије (парафински облози; парафинске локалне купке) Примена фанго облога (припрема болесника; извођење облога) Примена криотерапије – примена крио облога и крио масаже и припрема просторије, температуре, апаратуре за извођење Примена механотерапије – извођење масаже (локална и општа масажа; класична масажа код разних патолошких стања; специјални облици масаже – мануелна лимфна дренажа, релакс масажа, спортска масажа, антицелулит масажа, арома масажа; масажа вибрационим апаратом; подводна масажа; крио масажа)

Екстремни услови под којима се обављају дужности:

екстремна температура (висока, ниска, честе промене и сл.)
влага преко уобичајеног (нормалног) процента. **Изложеност
ризицима при обављању дужности:** нема.

Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР је оспособљавање лица за спровођење физиотерапеутских процедура и терапеутских поступака, спровођење балнеоклиматолошких процедура и масажу пацијената. Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивања запошљивости, усмерава да лица буду оспособљавана за:

примену теоријских знања у практичном контексту; примену
сигурносних и здравствених мера у процесу рада; примену
мера заштите животне средине у процесу рада;

употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу;
преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери; препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу.

Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
спроводи	наведе биолошко деловање	правилно дозира и изведе	савесно, одговорно,
физиотерапеутске процедуре	хидротерапијских и хидрокинезитерапијских процедура; разликује индикације и контраиндикације за примену хидротерапијских и хидрокинезитерапијских процедура; дефинише антропометријске технике дефинише технике и циљеве кинезитерапије; препознаје врсте терапијског покрета; дефинише индикације и контраиндикације за кинезитерапијски покрет.	хидротерапијске и хидрокинезитерапијске процедуре (групне и индивидуалне вежбе у базену и Хабард кади, хидротерапијске купке); изведе антропометријска мерења; правилно дозира и имплементира активни кинезитерапијски покрет и активни кинезитерапијски покрет са додатним отпором; правилно дозира и имплементира пасивни, форсирани и релаксирани кинезитерапијски покрет; асистира физиотерапеуту при извођењу кинезитерапијских процедура; асистира физиотерапеуту при спровођењу рехабилитационих процедура код разних обољења локомоторног апарата (посттрауматска стања, стања код реуматских обољења, стања	уредно и прецизно обавља поверене послове; ефикасно планира и организује време; испољи позитиван однос према значају спровођења прописа и важећих стандарда у здравству; испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности уређаја које користи при обављању посла; испољи љубазност, комуникативност и флексибилност у односу према сарадницима;

		оштећења централног и периферног нервног система.	ради у тиму; буде оријентисан ка пацијенту; буде прилагодљив на промене и да решава проблеме у
спроводи терапеутске поступке	препознаје врсте ортопедских помагала; дефинише правилну шему хода; наведе биолошко деловање електротерапије;	примени ортопедска помагала; демонстрира и примени правилну шему хода код пацијената; примени електротерапијске процедуре;	
	дефинише индикације и контраиндикације за електротерапију; наведе биолошко деловање сонотерапије; дефинише индикације и контраиндикације за сонотерапију; наведе биолошко деловање фототерапије; дефинише индикације и контраиндикације за фототерапију; наведе биолошко деловање магнетотерапије; дефинише индикације и контраиндикације за магнетотерапију.	процени опасности и грешке при примени електротерапијских процедура; примени сонотерапијске процедуре; процени опасности и грешке при примени сонотерапијских процедура; примени фототерапијске процедуре; процени опасности и грешке при примени фототерапијских процедура; примени магнетотерапијске процедуре; процени опасности и грешке при примени магнетотерапијских процедура.	раду; испољи иницијативност и предузимљивост у раду; испољи самокритичност и објективност при обављању посла; буде прецизан при обављању посла; током рада има висок степен запажања; испољи позитиван однос према професионалноетичким нормама и вредностима.

спроводи балнеоклиматолошке процедуре и масажу пацијената	наведе биолошко деловање термотерапије; дефинише индикације и контраиндикације за термотерапију; наведе врсте балнеоклиматолошких процедура; наведе биолошко деловање балнеоклиматолошких процедура; дефинише индикације и контраиндикације за балнеоклиматолошке процедуре; наведе врсте механотерапијских процедура;	примени термотерапијске процедуре; процени опасности и грешке при примени термотерапијских процедура; примени балнеоклиматолошке процедуре; процени опасности и грешке при примени магнетотерапијских процедура; примени мехнотерапијске процедуре (локална и општа масажа; класична масажа код разних патолошких	
	наведе биолошко деловање механотерапијских процедура; дефинише индикације и контраиндикације за механотерапијске процедуре.	стања; специјални облици масаже - мануелна лимфна дренажа, релакс масажа, спортска масажа, антицелулит масажа, арома масажа; масажа вибрационим апаратом; подводна масажа; крио масажа).	

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО					
		недељн о			годишње				недељн о			Годишње				недељн о			годишње				недељн о			годишње				Годишње					
		Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Б	Σ	
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		19	2		646		68		30	13			455				11			330				9			261				1692	68		30	1790
1.	Српски језик и књижевност	3			102				3				105				3			90				3			87				1692	68		30	1790
1.1.	_____ језик и књижевност*	3			102				3				105				3			90				3			87				384				384
2.	Српски као нематерњи језик*	2			68				2				70				2			60				2			58				256				256
3.	Страни језик	2			68				2				70				2			60				2			58				256				256
4.	Физичко васпитање	2			68				2				70				2			60				2			58				256				256
5.	Математика	2			68				2				70				2			60				2			58				256				256
6.	Рачунарство и информатика		2			68																									68			68	
7.	Историја	2			68																									68				68	
8.	Ликовна култура							30																								30			30
9.	Физика	2			68				2				70																	138				138	

10.	Географија	2			68																									68				68
11.	Хемија	2			68																									68				68
12.	Биологија	2			68				2			70																		138				138
13.	Социологија са правима грађана													2			60													60				60
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		8	2		272	68		60	13	5		455	175		60	9	9		270	270		210	8	12		232	348		150	1229	861	480	2570	
1.	Анатомија и физиологија	4			136																									136				136
2.	Здравствена нега и рехабилитација	2	2		68	68																								68	68			136
3.	Латински језик	2			68																									68				68
4.	Прва помоћ							60																								60		60
5.	Патологија								2			70																		70				70
6.	Микробиологија са епидемиологијом								2			70																		70				70
7.	Хигијена и здравствено васпитање								2			70																		70				70
8.	Фармакологија								2			70																		70				70
9.	Здравствена психологија								2			70																		70				70
10.	Медицинска етика								1			35																		35				35
11.	Кинезиологија								1	2		35	70			2	3		60	90		60								95	160	60	315	

12.	Масажа							1	3		35	105	60	1	2		30	60		60						65	165	120	350	
13.	Медицинска биохемија													2			60									60			60	
14.	Основи клиничке медицине													2	1		60	30								60	30		90	
15.	Физикална терапија													2	3		60	90		90	2	4		58	116		60	118	200	474
16.	Кинезитерапија																			3	3		87	87		60	87	87	60	
17.	Специјална рехабилитација																			3	3		87	87		30	87	87	30	
18.	Предузетништво																				2			58			58		58	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			34			1			35			3			90			3			87			246			246	
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			34			1			35			1			30			1			29			128			128	
2.	Изборни предмет према програму образовног профила													2			60			2			58			118			118	
Укупно А1+А2+Б		28	4		952	136	90	275			945	175	60	23	9		690	270		210	20	12	580	348		150	3167	929	510	4606
Укупно А1+А2+Б		32			1178			32			1180			32			1170			32			1078			4606				

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

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила					
РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети* - ОБАВЕЗНО СЕ БИРА БАР У ЈЕДНОМ РАЗРЕДУ					
1.	Исхрана			2	
2.	Култура тела			2	
3.	Неурологија				2
4.	Медицинска информатика				2
Општеобразовни предмети					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Изабрана поглавља математике			2	2
3.	Биологија (одабране теме)*			2	2
4.	Медицинска географија				2
5.	Историја (одабране теме)*			2	2
6.	Хемија*			2	2
7.	Хемија биомолекула*			2	2
8.	Физика			2	2

Напомена: * Ученик изборни предмет бира једном у току школовања Ученици уписани у средњу школу закључно са школском 2023/2024. годином у подручју рада Здравство и социјална заштита за образовне профиле фармацеутски техничар и физиотерапеутски техничар, у четворогодишњем трајању, стичу образовање по правилнику по коме су започели стицање средњег образовања, најкасније до краја школске 2025/2026. године. Ученици уписани у први разред у школској 2022/2023. години у образовни профил физиотерапеутски техничар у четворогодишњем трајању, стичу образовање по Правилнику о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита (Сл.гласник РС 9/2022) и Правилнику о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита (Сл.гласник РС 9/2022).

На основу члана 29. став 2. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 27/18 и 6/20), Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

РЕШЕЊЕ

о усвајању стандарда квалификације „Физиотерапеутски техничар”

"Службени гласник - Просветни гласник", број 7 од 26. августа 2021.

1. Усваја се стандард квалификације „Физиотерапеутски техничар”, који је одштампан у Прилогу 1. овог решења и чини његов саставни део.
2. Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 611-00-1614/2021-18

У Београду, 3. августа 2021. године

Министар,

Бранко Ружић, с.р.

Прилог 1

СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Назив квалификације	ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР
ОСНОВНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ	
КЛАСНОКС ¹ / ISCED-F2013	0915 Терапија и рехабилитација
Ниво НОКС -а ²	4
Ниво ЕОК-а ³	4
Врста квалификације	Стручна
Обим квалификације	4 године
Предуслови за стицање квалификације	Ниво 1 НОКС-а – основно образовање и васпитање, основно образовање одраслих, основно балетско образовање и васпитање и основно музичко образовање и васпитање
Облици учења	Формално образовање
Врста јавне исправе	- Диплома; - Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил.
РЕЛЕВАНТНОСТ КВАЛИФИКАЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ И НАСТАВАК ОБРАЗОВАЊА	
Проходност у систему квалификација	Ниво 5 НОКС-а Ниво 6 НОКС-а (подниво 6.1, подниво 6.2) Ниво 7 НОКС-а (подниво 7.1)
Занимање	3255 Физиотерапеутски техничари и сарадници
Стандард занимања ⁴	-

¹Систем према коме се квалификације разврставају и шифрирају у НОКС- у, усклађен са Међународном стандардном класификацијом образовања ISCED 13-F.

²Национални оквир квалификација Републике Србије (НОКС)

³Европски оквир квалификација (енг. *European Qualification Framework*)

⁴До доношења стандарда занимања, повезаност стандарда квалификације Физиотерапеутски техничар са тржиштем рада заснована је на подацима о занимањима који су утврђени на основу прописа из области рада и запошљавања (према: Закон о НОКС-у, чл. 50.), као и на опису рада из иницијалног предлога стандарда квалификације у оквиру Иницијативе за развој и усвајање стандарда квалификације Физиотерапеутски техничар.

ИСХОДИ УЧЕЊА	
Општи опис квалификације	Физиотерапеутски техничар спроводи физиотерапеутске процедуре при апликовању физикалних агенаса, кинезитерапијске поступке, балнео-климатолошке процедуре и технике ручне масаже. Обучен је за: подешавање параметара на апаратима за спровођење физиотерапеутских процедура; припрему пацијента и инспекцију коже; извођење антропометријских мерења; примену мануелног мишићног теста; асистирање вишем, струковном физиотерапеуту при извођењу кинезитерапијских поступака и рехабилитационих процедура; демонстрирање шеме хода и помоћ у обуци пацијента за постављање и примену ортопедских помагала; одржавање и евиденцију о редовном сервисирању апарата који се користе у процедурама; вођење неопходне медицинске документације; спровођење здравственохигијенских мера које се спроводе приликом примене физиотерапеутских и балнео-климатолошких процедура и примену неопходних мера заштите и самозаштите на раду. Вешто комуницира у различитим контекстима и делотворно на једном страном језику, активно доприноси неговању културе изражавања; продуктивно примењује техничка и технолошка знања и информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у решавању проблема; ефикасно учи, усавршава се и развија своју каријеру; активно учествује у иницирању и реализацији пројеката који доприносе добробити заједнице и одрживом развоју. Активно доприноси неговању толеранције, људских права и културне традиције и баштине у оквиру организације и у различитим социјалним контекстима; одговоран је према сопственом здрављу и спреман да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи и ради. Ниво општих и стручних знања, вештина, способности и ставова у оквиру стечених компетенција, физиотерапеутском техничару омогућава запошљавање и наставак школовања.
Компетенције	- Спровођење физиотерапеутских процедура при апликовању физикалних агенаса; - Спровођење кинезитерапијских поступака; - Спровођење балнео-климатолошких процедура и техника ручне масаже; - Кључне компетенције⁵;

⁵ На основу Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС”, бр. 117/13).

По стеченој квалификацији, лице ће бити у стању да:	
Знања	- наведе апарате, опрему и прибор за спровођење кинезитерапијских поступака и физиотерапеутских и балнео-климатолошких процедура; - опише топографску анатомију локомоторног апарата и централног нервног система; - опише грађу и функцију коже; - наведе и објасни здравственохигијенске мере које се спроводе приликом примене физиотерапеутских и балнео-климатолошких процедура; - наведе и објасни индикације и контраиндикације за примену масаже, кинезитерапијских поступака, физиотерапеутских процедура при апликовању физикалних агенаса и балнео-климатолошких процедура; - опише биолошко и физиолошко дејство масаже, кинезитерапијских поступака, физиотерапеутских и балнео-климатолошких процедура на организам пацијента; - наведе локално и опште дејство масаже, кинезитерапијских поступака, физиотерапеутских и балнео-климатолошких процедура на организам пацијента; - објасни технике апликација масаже, кинезитерапијских поступака, физиотерапеутских и балнео-климатолошких процедура на пацијенту; - наведе параметре за дозирање на апаратима који се користе у примени физиотерапеутских и балнео-климатолошких процедура; - наведе и објасни основне хватове и међухватове, као и начине њиховог дозирања приликом извођења ручне масаже; - наведе опасности и грешке које могу настати приликом извођења масаже, кинезитерапијских поступака и апликације физиотерапеутских и балнео-климатолошких процедура; - наведе и објасни врсте терапијског покрета; - разликује врсте ортопедских помагала; - разликује положаје пацијената у којима се примењује ручна сегментна масажа; - објасни дејство хватова на ткива и на системе у организму; - наведе препарате који се користе за извођење ручне масаже; - објасни примену техника код различитих типова ручне масаже; - наведе мере самозаштите, безбедности и здравља на раду и заштите околине при обављању послова Физиотерапеутског техничара.

Вештине	- подешава параметре на апаратима за спровођење физиотерапеутских процедура; - припреми пацијента и изврши инспекцију коже на месту апликовања масаже, кинезитерапијских поступака, физиотерапеутских и балнео-климатолошких процедура; - припреми просторију за спровођење масаже, кинезитерапијских поступака, физиотерапеутских и балнео-климатолошких процедура примењујући здравственохигијенске мере; - процени опасности и грешке при спровођењу масаже, кинезитерапијских поступака, физиотерапеутских и балнео-климатолошких процедура; - изводи антропометријско мерење (мерење обима покрета, мерење обима екстремитета, мерење дужине екстремитета); - примени мануелни мишићни тест; - спроводи физиотерапеутске процедуре из области термотерапије, криотерапије, хидротерапије, фототерапије, електротерапије, ултразвучне терапије, хидрогалванске терапије, магнето терапије, терапије високофреквентним струјама; - дозира и имплементира активан покрет, активан покрет против отпора, пасиван покрет и активно потпомогнут покрет при асистирању вишем, струковном физиотерапеуту; - асистира вишем, струковном физиотерапеуту при спровођењу рехабилитационих процедура код разних обољења локомоторног апарата (посттрауматских стања, реуматских обољења, оштећења ЦНС и ПНС); - дозира и изведе хидротерапијске и хидрокинезитерапијске процедуре (групне и индивидуалне вежбе у базену и хабард кади) при асистирању вишем, струковном физиотерапеуту; - демонстрира шему хода и помаже у обуци пацијента за постављање и примену ортопедских помагала; - спроводи балнео-климатолошке процедуре (парафин, парафанго, пелоида, криотерапије, светлосне купке, сауне, парних купатила, бисерних купки, наизмеичних купки и сл.); - примени технике ручне масаже код опште и парцијалне медицинске масаже, релакс масаже, лимфне дренаже, антицелулит масаже, спортске масаже, масаже рефлексних зона и подводне масаже; - изведе све облике апаратурне масаже; - одржава и води евиденцију о редовном сервисирању апарата који се користе у процедурама;

Вештине	- води неопходну медицинску документацију; - делотворно и вешто комуницира на српском и још једном страном језику; - примењује начине управљања конфликтним ситуацијама и решавања спорних ситуација; - ефикасно примењује ИКТ за прикупљање података, у реализацији задатака и вођењу евиденција; - ефикасно примењује мере самозаштите, безбедности и здравља на раду и заштите околине при обављању послова Физиотерапеутског техничара.
Способности и ставови	- савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове по налогу доктора специјалисте физикалне медицине и рехабилитације и вишег, струковног физиотерапеута; - ефикасно планира и организује време потребно за примену физиотерапеутских процедура; - испољава позитиван однос према значају спровођења прописа, важећих стандарда и професионално етичким нормама и вредностима у здравству; - испољава позитиван однос према функционалности и техничкој исправности апарата, опреме и прибора које користи при обављању посла Физиотерапеутског техничара; - испољава љубазност, комуникативност и флексибилност у односу према пацијенту и сарадницима; - продуктивно ради у тиму и оријентисан је према пацијенту; - прилагођава се променама, уочава проблеме и учествује у њиховом решавању и у оквиру нестандартних послова; - испољава иницијативу, предузимљивост у раду, самокритичност и објективност при обављању посла; - испољава прецизност уз висок степен запажања; - промовише вредности сарадње и доприноси култури уважавања у професионалном и животном окружењу; - испољава одговоран однос према здрављу и заштити околине и спреман је да се на том пољу ангажује; - одговорно и продуктивно учествује у животу организације у којој ради и друштвеном животу заједнице; - иницира учење, активно и одговорно учествује у целоживотном учењу.

Начин провере остварености исхода учења	Праћење развоја и напредовања ученика у достизању исхода и стандарда постигнућа, као и напредовање у развијању компетенција обавља се формативним и сумативним оцењивањем. Оцењивање је описно и бројчано. Бројчане оцене ученика су: - одличан (5), - врло добар (4), - добар (3), - довољан (2) и - недовољан (1). Оцена недовољан (1) није прелазна оцена. Оцењивање се остварује применом различитих метода и техника (пројектни, радни задаци и сл.). Сумативно се оцењује на полугодишту, крају школске године и на стручној матури.
ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА КВАЛИФИКАЦИЈЕ	
Квалификације реализатора програма	Одговарајуће образовање: • нивоа 5 НОКС-а, • нивоа 6 НОКС-а (подниво 6.1, подниво 6.2) и • нивоа 7 НОКС -а (подниво 7.1), у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, а изузетно одговарајуће образовање нивоа 3 и 4 уколико се за одговарајуће предмете не образују наставници са високим образовањем.
Организација надлежна за издавање јавне исправе	Средње стручне школе

Б: Листа изборних програма према програму образовног профила

Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Изабрана поглавља математике			2	2
3.	Биологија*			2	2
4.	Медицинска географија				2
5.	Историја (одабране теме)*			2	2
6.	Хемија*			2	2
7.	Хемија биомолекула*			2	2
8.	Физика			2	2
9.	Логика са етиком*			2	2
10.	Српски језик и вештина комуникације			2	2

Напомена: * Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

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

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељеног старешине	34	35	30	29	128
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

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

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

Остваривање плана програма наставе и учења

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	34	35	30	29
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	3	2	7	5
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе

Разред	Предмет	Годишњи фонд часова		Број ученика у групи
		В	Б	
I	Рачунарство и информатика	68		15

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

	I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						IV РАЗРЕД						УКУПНО											
	недељно			годинње			недељно			годинње			недељно			годинње			недељно			годинње			недељно			годинње			недељно			годинње		
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ			
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	8	2	272	68	60	13	5	455	175	60	9	9	270	270	210	8	12	232	348	150	1229	861	480	2570												
1 Анатомија и физиологија	4		136																		136			136												
2 Здраствена нега и рехабилитација	2	2	68	68																	68	68		136												
3 Латински језик	2		68																		68			68												
4 Прва помоћ					60																			60												
5 Патологија						2		70																70												
Микробиологија са епидемиологијом					2			70																70												
Хигијена и здравствено васпитање					2			70																70												
8 Фармакологија					2			70																70												
9 Здравствена психологија					2			70																70												
10 Медицинска етика					1			35																35												
11 Кинезологија					1	2	35	70			2	3	60	90	60									95	160	60	315						35			
12 Масажа					1	3	35	105		60	1	2	30	60	60									65	165	120	350						60			
13 Медицинска биохемија											2		60											60												
Основи клиничке медицине											2	1	60	30										60	30								90			
15 Физикална терапија											2	3	60	90	90		2	4	58	116	60	118	206	150	474											
16 Кинезитерапија																	3	3	87	87	60	87	87	60	234											
17 Специјална рехабилитација																	3	3	87	87	30	87	87	30	204											
18 Предузетништво																								58									58			
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ											2		60				2		58			118			118								118			
1 Изборни предмети											2		60				2		58			118			118								118			
Укупно A2+Б	8	2	272	68	60	13	5	455	175	60	9	9	270	270	210	8	12	232	348	150	1229	861	480	2570												
Укупно	10		400		60	18		690			18	(11)	(330)	750	(810)	20	(22)		730		(1347)	861	480	2570												
Укупно																																2570				
																																(2688)				

Б. Листа изборних програма

Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1	Исхрана			2	
2	Култура тела			2	
3	Неурологија				2
4	Медицинска информатика				2

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

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	68	70	60	58	256
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

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

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

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	34	35	30	29
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	3	2	7	5
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе

разред	предмет / модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи – до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Здравствена нега и рехабилитација	68			10
	Прва помоћ			60	10
II	Масажа	105		60	10
	Кинезиологија	70			10
III	Кинезиологија	90		60	10
	Масажа	60		60	10
IV	Физикална терапија	90		90	10
	Основи клиничке медицине	30			10
V	Култура тела	60			15
	Физикална терапија	116		60	10
VI	Кинезитерапија	87		60	10
	Предузетивштво	58			15
VII	Медицинска информатика	58			15
	Специјална рехабилитација	87		30	10

4.1.3. образовни профил КОЗМЕТИЧКИ ТЕХНИЧАР

Назив квалификације: Козметички техничар

Сектор - подручје рада: Здравство и социјална заштита

Ниво квалификације: IV

Сврха квалификације: хигијенско-естетска нега, заштита и рехабилитација коже и аднекса коже.

Начин стицања квалификације:

Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса средњег стручног образовања.

Трајање:

Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје четири године.

Начин провере:

Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на матурском испиту који спроводи средња школа.

Заснованост квалификације:

Квалификација се заснива на опису рада, циљевима стручног образовања и исходима стручног образовања.

Опис рада

Дужности - стручне компетенције:

Хигијенско-естетска нега, заштита и рехабилитација коже и аднекса коже

Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
Хигијенско-естетска нега, заштита и рехабилитација коже и аднекса коже	Учествовање у организацији рада, обезбеђивање инвентара и потрошног материјала у организацијама и јединицама за хигијенско-естетску негу, заштиту и рехабилитацију коже и аднекса коже Обезбеђивање хигијенских услова рада, одржавање прибора, спровођење методе асепсе и антисепсе у раду Учествује у прегледу, утврђивању статуса и одређивања козметичког третмана Спровођење козметичких процедура на здравој кожи и давање упутства за свакодневну хигијенско-естетску негу, у зависности од својстава и статуса коже Припрема пацијената, прибора, апарата и препарата за преглед Асистенција лекару при обављању естетских захвата на кожи и спровођење терапијских процедура Апликација козметотерапијских лекова Припрема и спровођење алерголошких епикуталних тестова, уз надзор лекара

Екстремни услови под којима се обављају дужности: нема.

Изложеност ризицима при обављању дужности:

ризик од опекотина.

Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију КОЗМЕТИЧКИ ТЕХНИЧАР је оспособљавање лица за хигијенско-естетску негу, заштиту и рехабилитацију коже и аднекса коже.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивања запошљивости, усмерава да лица буду оспособљавана за: примену теоријских знања у практичном контексту; примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада; примену мера заштите животне средине у процесу рада;

употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу; преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери; препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу.

Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
спроводи хигијенско-естетску негу, заштиту и рехабилитацију коже и аднекса коже	наведе савремену опрему, инструменте и прибор за рад; наведе савремене методе асепсе и антисепсе и њихов значај; наведе савремене методе, примену, индикације и контраиндикације за одређене физикалне агенсе (механо, термо, хидро, фото, електро, соно терапију); дефинише састав, облике, основне врсте и дејства различитих облика и класа препарата; дефинише грађу, структуру и естетске	учествује у утврђивању козметичке дијагнозе и статуса коже; изводи спровођење метода асепсе и антисепсе; изводи козметодијагностику и козметотерапијске процедуре на регији лица и тела; изводи апаратурне козметотерапијске процедуре код различитих типова, стања и проблема на кожи; изводи масажу лица код	савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; ефикасно планира и организује време; испољи позитиван однос према значају спровођења прописа и важећих стандарда у здравству; испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности уређаја које користи при

	несавршености ноктију и њихово збрињавање; дефинише структуру и функцију коже, естетске несавршености, субпатолошка стања коже и њихово збрињавање; наводи значај очувања здравља и примени здраве животне навике у третманима и процедурама; наведе прихватљиве естетскохирушке процедуре из свог домена рада.	одређених козметско-медицинских проблема, као и код здраве коже; примени одговарајући избор препарата за препаративну козметику и продужену козметотерапију; изводи стандардне маникир и педикир процедуре; прати научно-стручну литературу из савремене праксе; организује рад у козметичким установама – пријем клијента, вођење документације испољи љубазност у комуникацији са сарадницима и клијентима.	обављању посла; испољи љубазност, комуникативност и флексибилност у односу према сарадницима; ради у тиму; буде оријентисан ка клијенту; буде прилагодљив на промене и да решава проблеме у раду; испољи самокритичност и објективност при обављању посла; испољи иновативност и аналитичку способност; испољи позитиван однос према професионалноетичким нормама и вредностима.

		I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						IV РАЗРЕД						УКУПНО					
		недељн о			годишње			недељн о			Годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			Годишње					
		Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Б	Σ				
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		19	2		62 7	66	30	13			44 2				11			35 2				9			27 0			16 91	66	30	178 7
1.	Српски језик и књижевност	3			99			3			10 2				3			96				3			90			38 7			387
1.	_____ језик и	3			99			3			10 2				3			96				3			90			38 7			387
1.	књижевност*																														
2.	Српски као нематерњи језик*	2			66			2			68				2			64				2			60			25 8			258
3.	Страни језик	2			66			2			68				2			64				2			60			25 8			258
4.	Физичко васпитање	2			66			2			68				2			64				2			60			25 8			258
5.	Математика	2			66			2			68				2			64				2			60			25 8			258
6.	Рачунарство и информатика		2		66																						66			66	
7.	Историја	2			66																						66			66	
8.	Ликовна култура						30																						30	30	
9.	Физика	2			66																					66				66	

10.	Географија	2		66																		66			66
11.	Хемија	2		66			2		68													134			134

4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

Укупно А1+А2+Б	28	4		92	13		12				88	20						73	28		15				51	45		12	30	10		48	460	
				4	2		0		26	6		4	4		90	23	9		6	8		0	17	15		0	0		0	54	74		0	8

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила					
РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1.	Инфектологија			2	
2.	Култура тела			2	
3.	Медицинска информатика				2
4.	Исхрана				2
Општеобразовни предмети					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Изабрана поглавља математике			2	2
3.	Биологија (одабране теме)*			2	2
4.	Медицинска географија				2
5.	Историја (одабране теме)*			2	2
6.	Хемија(изборни предмет)*			2	2
7.	Хемија биомолекула*			2	2
8.	Физика			2	2

Напомена: * Ученик изборни предмет бира једном у току школовања Ученици уписани у средњу школу закључно са школском 2022/2023. годином у подручју рада Здравство и социјална заштита за образовне профил козметички техничар у четворогодишњем трајању, стичу образовање по правилнику по коме су започели стицање средњег образовања, најкасније до краја школске 2026/2027. године.

Ученици уписани у први разред у школској 2023/2024. години у образовни профил козметички техничар у четворогодишњем трајању, стичу образовање по Правилнику о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита (Сл.гласник РС 9/2022) и Правилнику о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита (Сл.гласник РС 9/2022).

На основу члана 29. став 2. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 27/18, 6/20 и 129/21 – др. закон),

Министар просвете доноси

РЕШЕЊЕ

о усвајању стандарда квалификације „Козметички техничар”

1. Усваја се стандард квалификације „Козметички техничар”, који је одштампан у Прилогу 1. овог решења и чини његов саставни део.
2. Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 611-00-00165/2023-03

У Београду, 10. фебруара 2023. године

Министар,

Бранко Ружић, с.р.

Прилог 1

СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Назив квалификације	КОЗМЕТИЧКИ ТЕХНИЧАР

ОСНОВНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ

КЛАСНОК ¹ / ISCED-F 2013	1012 Фризерске и козметичарске услуге
Ниво НОКС -а ²	4
Ниво ЕОК-а ³	4
Врста квалификације	Стручна
Обим квалификације	4 године
Предуслови за стицање квалификације	Ниво 1 НОКС-а - основно образовање и васпитање, основно образовање одраслих, основно балетско образовање и васпитање и основно музичко образовање и васпитање
Облици учења	- Формално образовање
Врста јавне исправе	- Диплома; - Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил;

РЕЛЕВАНТНОСТ КВАЛИФИКАЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ И НАСТАВАК ОБРАЗОВАЊА

Проходност у систему квалификација	-Ниво 5 НОКС-а; -Ниво 6 НОКС-а (подниво 6.1 и 6.2); -Ниво 7 НОКС-а (подниво 7.1)
Занимање	3259.02 Козметички техничар ⁴ 5142.01 Козметичар 5142.08 Шминкер 5322.04 Релаксациони масер
Стандард занимања ⁵	-

¹ Систем према коме се квалификације разврставају и шифрирају у НОКС-у, усклађен са Међународном стандардном класификацијом образовања ISCED 13-F.

² Национални оквир квалификација Републике Србије (НОКС)

³ Европски оквир квалификација (енг. *European Qualifications Framework*)

⁴ У складу са прописима којима се уређује приправнички стаж здравствених радника у здравственој установи.

⁵ До доношења стандарда занимања, повезаност стандарда квалификације Козметички техничар са тржиштем рада заснована је на подацима о занимањима који су утврђени на основу прописа из области рада и запошљавања (према: Закон о НОКС-у, чл. 50.), као и на опису рада из иницијалног предлога стандарда квалификације у оквиру Иницијативе за развој и усвајање стандарда квалификације Козметички техничар.

ИСХОДИ УЧЕЊА	
Општи опис квалификације	Козметички техничар планира, припрема и организује рад у објектима у којима се пружају услуге одржавања хигијене, неге и улепшавања лица и тела, спроводи козметичке процедуре и третмане неге и улепшавања лица и тела на здравој кожи препаративном и декоративном козметиком, примењује технике мануелне и апаратурне масаже лица и тела у естетске сврхе, у складу са санитарно-хигијенским стандардима и прописима. Информише и саветује корисника козметичких услуга у вези са козметичким процедурама, личном негом, хигијеном и заштитом здраве коже и њених аднекса, уважавајући индивидуалне потребе и жеље, а у складу са професионалним и етичким начелима и стандардима. Обучен је да: изводи поступак провере статуса здраве коже; одреди релевантне козметичке процедуре, узимајући у обзир процену услова и ризика за спровођење козметичких процедура; изводи различите козметичке процедуре на здравој кожи; изводи мануелну и апаратурну козметичку масажу, козметичку лимфну дренажу лица и тела у естетске сврхе, као и у циљу превентивне личне заштите здравља; изводи привремену и дуготрајну депилацију, обавља негу и обраду шака и стопала, те естетски обрађује обрве и трепавице; примењује различите технике у шминкању у складу са типом, статусом и старошћу коже, као и приликом (дневна, вечерња и свечана шминка); даје упутства кориснику услуга о свакодневной хигијенско-естетској нези лица и тела у складу са својствима и статусом здраве коже, као и о дејству козметичких производа и процедура, промовишући значај здравог начина живота, здравих животних стилова и ефекте превентивне примене козметичких производа и процедура. Вешто комуницира у различитим контекстима и делотворно на једном страном језику, укључујући комуникацију са сарадницима, активно доприносећи неговању културе изражавања. Продуктивно примењује математичке моделе, техничка и технолошка знања и информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у решавању проблема; ефикасно учи, усавршава се и развија своју каријеру; активно учествује у иницирању и реализацији пројеката који доприносе добробити заједнице и одрживом развоју. Ниво општих и стручних знања, вештина, способности и ставова у оквиру стечених компетенција, козметичком техничару превасходно омогућава запошљавање или самозапошљавање и наставак школовања у датој стручној области.

Компетенције	- Планирање, припрема и организација рада у објектима у којима се пружају услуге одржавања хигијене, неге и улепшавања лица и тела, у складу са санитарно-хигијенским прописима; - Одређивање и примена козметичких процедура на здравој кожи; - Извођење козметичке мануелне и апаратурне масаже лица и тела; - Примењивање техника за хигијенску, естетску и декоративну обраду делова лица и тела; - Саветовање корисника у вези са применом козметичких процедура и препарата, личном негом, хигијеном и заштитом здраве коже и њених аднекса; - Кључне компетенције.⁶
По стеченој квалификацији, лице ће бити у стању да:	
Знања	- објасни услове, стандарде, организацију и планирање рада у пружању козметичких услуга; - опише грађу (топографску анатомију) и функцију, као и различите типове и стања коже и њених аднекса; - објасни холистички приступ здрављу и утицај различитих фактора на здравље коже и њених аднекса, имајући у виду развој и примену козметике у свакодневном животу; - објасни физиолошко и биолошко дејство козметичких процедура и масажа на организам; - објасни обавезе, одговорности и сопствена овлашћења у складу са професионалним стандардима и начелима, као и прописима о санитарно-хигијенским условима за објекте у којима се пружају услуге одржавања хигијене, неге и улепшавања лица и тела; - опише врсте метода асепсе и антисепсе и поступке дезинфекције и стерилизације, личне хигијене и уредности, као и поступке понашања у чистим и нестерилним условима; - опише карактеристике, примену и безбедно руковање опремом, инструментима и прибором у спровођењу козметичких процедура; - опише састав козметичких препарата, коришћење природних састојака, као и начин чувања козметичких производа у зависности од њиховог хемијског састава; - опише поступак пријема корисника и узимања козметичке анамнезе, укључујући примену и вођење козметичке документације;

⁶ На основу: Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, бр. 117/13).

Знања	- разликује најчешће и типичне промене и болести коже и њених аднекса, као и начине процене услова, ризика, те козметичке процедуре које нису дозвољене након дерматолошких или естетско-хируршких интервенција; - опише избор, начин одређивања и поступке примене различитих козметичких процедура и услуга које могу самостално и безбедно да се примене на основу процене стања здраве коже и њених аднекса, као и процене услова и ризика за спровођење козметичких процедура; - објасни примену различитих врста агенаса и апарата, апликацију различитих козметичких препарата (пилинга, маски и паковања, уља и других препарата за масажу лица и тела и сл.), као и припрему <i>ex tempore</i> препарата за извођење козметичких процедура; - опише протоколе за примену козметичких процедура које преписује лекар специјалиста дерматовенерологије; - опише процедуре и технике за обликовање и ноктију и коже шаке и стопала; - објасни примену козметичких агенаса у третману неге шака и стопала, као и методе и технике отклањања длака (депилација, епилација) са лица и тела; - објасни појам, значај, примену, технике извођења и ефекте мануелне и апаратурне масаже и лимфне дренаже лица и тела у козметичке сврхе; - објасни индикације и контраиндикације за спровођење различитих врста апаратурних и мануелних масажа у естетске сврхе (козметичке лимфне дренаже, аромамасаже, антицелулит масаже, рефлексне масаже, акупресуре, хидромасаже, и др.); - опише технике естетског уређивања обрва и трепавица, као и технике декоративне и тематске шминке; - објасни значај и примену правилне неге коже у кућним условима за различите узрасне и циљне групе корисника; - опише мере безбедности и здравља на раду, заштите животне средине при обављању послова козметичког техничара.
Вештине	- планира потребне услове и средства за рад за пружање козметичких услуга, те организује свој рад, као и рад мање групе сарадника ; - обезбеђује инвентар и врши набавку козметичких препарата и потрошног материјала; - врши сензорну проверу козметичких препарата (боја, мирис, текстура, конзистенција), као и проверу функционалности апарата и опреме за спровођење козметичких процедура; - обезбеђује хигијенске услове рада, обавезну дезинфекцију и стерилизацију прибора, те спровођење метода асепсе и антисепсе у раду;

Вештине	- примењује стандардну процедуру и технике професионалне комуникације при пријему корисника козметичких услуга, узимању података за козметичку анамнезу, као и током и након спровођења козметичких процедура; - води документацију и евиденцију спровођења козметичких процедура (козметички картон, индивидуални план козметичких услуга и сл.), укључујући прописану документацију у објектима у којима се пружају услуге одржавања хигијене, неге и улепшавања лица и тела; - изводи поступак провере статуса и одређивања типа коже и њених аднекса; - упућује по потреби корисника услуга лекару опште праксе или специјалисти, на основу извршене анамнезе, провере стања коже и могућих контраиндикација естетских и козметичких захвата и процедура; - одреди козметичке процедуре за примену на здравој кожи, на основу процене коже и њених аднекса, те услова и ризика примене козметичке процедуре, уважавајући жеље и потребе корисника услуга; - изводи козметичке процедуре код различитих типова и стања здраве коже лица и тела (пилинг, маска, паковање и др.), укључујући примену различитих врста апарата за козметичку негу лица и тела; - асистира лекару при обављању естетских захвата на кожи и изводи једноставне терапијске процедуре по упутству, налогу и надзору лекара специјалисте дерматовенерологије; - изводи козметичке процедуре неге и улепшавања шака и стопала, обликовања и декорисања ноктију, као и методе и технике отклањања длака са делова лица и тела; - спроводи одговарајуће поступке естетског уређивања обрва и трепавица; - примени одговарајуће боје, прибор и декоративне препарате за шминкање лица; - спроводи поступак и технике наношења шминке на лице у складу са обликом лица, уважавајући тип, стање и зрелост коже, као и врсту прилике; - припреми <i>ex tempore</i> препарате за извођење козметичких процедура; - провери и припреми кожу, као и корисника услуга, у зависности од врсте масаже и дела тела који се третира; - припреми простор, одговарајуће препарате, опрему и апарате за извођење третмана масаже; - изводи различите технике козметичке мануелне масаже: козметичку лимфну дренажу, аромамасаже, класичну и антистрес масажу, антицелулит масажу, рефлексну и акупресурну масажу;

Вештине	- изводи различите облике козметичке апаратурне масаже (вибрациона, пресо, вакум масажа), и хидромасажу у релакс и естетске сврхе, уз потврду о одговарајућем здравственом стању корисника; - врши промоцију услуга објекта у којима се пружају услуге одржавања хигијене, неге и улепшавања лица и тела; - даје препоруке о свакодневној хигијенско-естетској нези коже и упућује кориснике услуга различитих категорија и узраста на правилан одабир примену и чување козметичких производа и препарата; - упућује корисника услуга о дејству и превентивном учинку козметичких производа и процедура, те утицају здравих животних стилова на све димензије здравља и живота; - правилно поступа са нестерилним прибором и одлаже комунални и медицински отпад на прописан начин; - ефикасно примењује прописане мере безбедности и здравља на раду, заштите животне средине и заштите од пожара за козметичког техничара.
Способности и ставови	- савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља послове у складу са техничко-технолошким процедурама и законским прописима у области осталих услужних делатности, козметичких производа и услуга и безбедности и здравља на раду; - испољава љубазност, етичност и професионализам у односу према корисницима услуга; - ефикасно планира и организује време и активности, као и пружање услуга, односно пословање објекта у којем се пружају услуге одржавања хигијене, неге и улепшавања лица и тела; - води рачуна о функционалности, техничкој исправности и редовном одржавању козметичке опреме, уређаја, апарата и инструмената, као и начину чувања козметичких препарата; - иницира учење, усвршава се прати новине у области козметологије, техника улепшавања и козметичких масажних техника, те активно и одговорно учествује у целоживотном учењу; - редовно истражује у циљу развијања сопствених естетских критеријума за примену у козметологији и декоративној козметици; - идентификује информације о тржишту релевантне за пласирање и презентацију својих услуга узимајући у обзир принципе предузетништва у делатности осталих личних услужних делатности; - изради калкулацију цене козметичких услуга;

Способности и ставови	- води рачуна о сопственом здрављу, као и здрављу корисника козметичких услуга и спроводи активности на промовисању здравог начина живота у свим животним фазама; - испољава прецизност, предузимљивост, објективност и самокритичност при обављању посла; - ефикасно примењује ИКТ за пословну комуникацију, прикупљање података о козметичким процедурама и производима, у реализацији задатака и вођењу евиденција; - прилагођава се променама, уочава проблеме и учествује у њиховом решавању, и у оквиру нестандартних послова; - промовише вредности сарадње у професионалном и животном окружењу и доприноси култури уважавања и сарадње; - испољава поштовање права других и уважавање културолошких разлика, руководећи се правима и одговорностима које има као припадник заједнице; - одговорно и продуктивно учествује у животу организације у којој ради и друштвеном животу заједнице; - увиђа значај рационалне употребе енергије, као и прописног прикупљања, одлагања и збрињавања медицинског/фармацеутског отпада, са становишта заштите животне средине и одрживог развоја; - испољава одговоран однос према здрављу и заштити околине и спреман је да се на том пољу ангажује.
Начин провере остварености исхода учења	Праћење развоја и напредовања ученика у достизању исхода и стандарда постигнућа, као и напредовање у развијању компетенција обавља се формативним и сумативним оцењивањем. Оцењивање је описно и бројчано. Бројчане оцене ученика су: - одличан (5), - врло добар (4), - добар (3), - довољан (2) и - недовољан (1). Оцена недовољан (1) није прелазна оцена. Оцењивање се остварује применом различитих метода и техника (пројектни, радни задаци и сл.). Сумативно се оцењује на полугодишту, крају школске године и на стручној матури.

ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА КВАЛИФИКАЦИЈЕ	
Квалификације реализатора програма	Одговарајуће образовање: - нивоа 7 НОКС-а (подниво 7.1, подниво 7.2), а изузетно одговарајуће образовање - нивоа 6 НОКС-а (подниво 6.1, подниво 6.2), односно - средње образовање, уколико се за одговарајуће предмете не образују наставници са одговарајућим образовањем нивоа 7 НОКС-а, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања; За наставника практичне наставе одговарајуће образовање - нивоа 6 НОКС-а (подниво 6.1, подниво 6.2) или - нивоа 5 НОКС-а (одговарајуће специјалистичко, односно мајсторско образовање са петогодишњим радним искуством у струци), уколико се за одговарајуће предмете не образују наставници са одговарајућим образовањем нивоа 7 НОКС-а, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.
Организација надлежна за издавање јавне исправе	Средње стручне школе

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Козметички техничар

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО							
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње							
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ						
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		19	2		627	66		30	13			429				11				352					9				270				1678	66		30	1774
1	Српски језик и књижевност	3			99				3			99				3				96					3				90				384			384	
1.1	_____језик и књижевност*	3			99				3			99				3				96					3				90				384			384	
2	Српски језик као нематерњи језик*	2			66				2			66				2				66					2				60				256			256	
3	Страни језик	2			66				2			66				2				64					2				60				256			256	
4	Физичко васпитање	2			66				2			66				2				64					2				60				256			256	
5	Математика	2			66				2			66				2				64					2				60				256			256	
6	Рачунарство и информатика		2			66																											66			66	
7	Историја	2			66																											66			66		
8	Ликовна култура							30																										30	30		
9	Физика	2			66																											66			66		
10	Географија	2			66																											66			66		
11	Хемија	2			66				2			66																				132			132		
12	Биологија	2			66				2			66																				132			132		
13	Социологија са правима грађана												2			64																64			64		
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1			33				1			33				3				96					3				90				252			252	
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1			33				1			33				1				32					1				30				128			128	
2	Изборни програми према програму образовног профила**												2			64								2				60				124			124		
Укупно A1+ A2		20	2		660	66		30	14			462				12 (14**)				352 (448**)					10 (12**)				300 (360**)				1678 (1930**)	66		30	1774 (2026**)
Укупно		22			756				14				462				12 (14**)				352 (448**)				10 (12**)				300 (360**)				1774 (2026**)				

Напомена:

* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

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

A2: Листа изборних програма према програму образовног профила					
РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1.	Музичка култура			2	
2.	Биологија*			2	2
3.	Медицинска географија			2	
4.	Историја (одабране теме)*			2	2
5.	Хемија (изборни предмет)*			2	2
6.	Хемија биомолекула*			2	2
7.	Логика са етиком*			2	2
8.	Изабрана поглавља математике			2	2

* Ученик бира једном у току школовања

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

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	66	66	64	60	256
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

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

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

Остваривање плана и програма наставе и учења

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	33	33	32	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	4	4	5	4
Обавештени ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе

Разред	Предмет/модул	Годишњи фонд часова			Број ученика у групи -до
		Вежбе	Практична настава	Настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	66			15

I PLAN НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил Козметички техничар*

[illegible]

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

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

II ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Козметички техничар
када се реализује по дуалном моделу*

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б				
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	8	2		264	66		90	10	2	6	330	66	198	120	9	3	6	288	96	192	150	5	8	6	150	240	180	120	1032	468	570	480	2550
1 Анатомија и физиологија	3			99																									99				99
2 Масака	1	2		33	66		30	1		3	33		99	30															66	66	99	60	291
3 Хигијена и здравствено васпитање	2			66																									66				66
4 Латински језик	2			66																									66				66
5 Прва помоћ							60																									60	60
6 Основе здравствене психологије								1			33																		33				33
7 Микробиологија са епидемиологијом								2			66																		66				66
8 Увод у патологију								1			33																		33				33
9 Естетска нега								1		3	33		99	60	1	1	4	32	32	128	60	1		6	30		180	90	95	32	407	210	744
10 Фармакологија								1			33																		33				33
11 Физикална медицина								1	2		33	66		30															33	66		30	129
12 Медицинска биохемија								2			66																		66				66
13 Медицинска етика															1			32											32				32
14 Козметологија															2	2		64	64		30							64	64		30	158	
15 Дерматологија															2			64											64				64
16 Основе клиничке медицине															2			64			30							64			30	94	
17 Примена козметичких апарата															1		2	32		64	30							32		64	30	126	
18 Дерматологија са негом																					2	3		60	90		30	60	90		30	180	
19 Естетска хирургија са негом																					2	3		60	90			60	90			150	
20 Предузетништво																						2			60				60				60
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ															2			64				2			60				124				124
Изборни програм према програму образовног профила**															2			64				2			60				124				124
Укупно Б1+Б2	8	2		264	66		90	10	2	6	330	66	198	120	9**11	3	6	288**352	96	192	150	5**7	8	6	150**210	240	180	120	1032**1156	468	570	480	2550**2674
Укупно Б1+Б2	10		420				18		714				18**20		726**790				19**21		690**750				2550**2674								

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

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

Листа изборних програма према програму образовног профила					
РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1.	Култура тела			2	
2.	Медицинска информатика			2	
3.	Српски језик и вештина комуникације			2	2
4.	Исхрана				2
5.	Одрживи развој				2

Ученик може изабрати програм Српски језик и вештина комуникације у IV разреду само ако је бирао овај програм у III разреду

Програм под редним бројем 3 реализује се кроз теоретску наставу и вежбе

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

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Подела одељења у групе						
разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи – до	Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	практична настава	настава у блоку		
I	Масажа	66		30	10	Не
	Прва помоћ			60	10	Не
II	Масажа	99		30	10	Не
	Естетска нега	99		60	10	Не
	Физикална медицина	66		30	10	Не
III	Козметологија	64		30	10	Не
	Основе клиничке медицине			30	10	Не
	Естетска нега	160		60	10	Не
	Примена козметичких апарата	64		30	10	Не
	Српски језик и вештина комуникације	26			15	Не
IV	Дерматологија са негом	90		30	10	Не
	Естетска нега	180		90	10	Не
	Естетска хирургија са негом	90			10	Не
	Предузетништво	60			15	Не
	Српски језик и вештина комуникације	30			15	Не

Подела одељења у групе за реализацију према Закону о дуалном образовању						
разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи – до	Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	УКР	настава у блоку		
I	Масажа	66		30	10	Не
	Прва помоћ			60	10	Не
II	Масажа		99	30	10	Не
	Естетска нега		99	60	10	Не
	Физикална медицина	66		30	10	Не
III	Козметологија	64		30	10	Не
	Основе клиничке медицине			30	10	Не
	Естетска нега	32	128	60	10	Не
	Примена козметичких апарата		64	30	10	Не
	Српски језик и вештина комуникације	26			15	Не
IV	Дерматологија са негом	90		30	10	Не
	Естетска нега		180	90	10	Не
	Естетска хирургија са негом	90			10	Не
	Предузетништво	60			15	Не
	Српски језик и вештина комуникације	30			15	Не

4.1.4. образовни профил МАСЕР

СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Назив квалификације: Масер

Сектор - подручје рада: Личне услуге

Ниво квалификације: III

Сврха квалификације: извођење мануелне и апаратурне масаже клијената, припрема и примена хидротерапијских поступака.

Начин стицања квалификације:

Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса средњег стручног образовања.

Трајање:

Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје три године.

Начин провере:

Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на завршном испиту који спроводи средња школа.

Заснованост квалификације:

Квалификација се заснива на опису рада, циљевима стручног образовања и исходима стручног образовања.

Опис рада

Дужности - стручне компетенције:

Мануелна и апаратурна масажа клијената

Припрема и примена хидротерапијских поступака

Дужности - стручне компетенције	Задачи - јединице компетенција
Мануелна и апаратурна масажа клијената	Припрема за масажу (припрема просторије, температуре, атмосферског притиска и апаратуре за извођење масаже) Припрема клијената за масажу Процена квалитета коже непосредно пре примене масаже Припрема технике масаже према индикацијама лекара специјалисте Класична (релакс) масажа Специјалне масаже (шијацу, уштећено, антицелулит, лимфна масажа, спортска масажа, миотерапија и рефлексотерапија) Лимфна дренажа Подводна масажа Припрема и надзор хигијенског минимума пре уласка у базен и каду (хигијена болесника, пропусник и вода) Масажа уз помоћ апарата Масажа спортиста, као припрема за већа физичка оптерећења
Припрема и примена хидротерапијских поступака	Припрема просторије, температуре, атмосферског притиска и материјала за примену хидротерапијских поступака Припрема клијената за купке, тушеве и облоге Спровођење делимичне и опште купке Дезинфекционе апликације тушева у терапијске сврхе Припрема и примена водених, блатних, парафинских и фанго облога Припрема и примена зрачне и морске купке Асистирање физиотерапеуту приликом примене релаксације у базену

Екстремни услови под којима се обављају дужности: нема.

Изложеност ризицима при обављању дужности: нема.

Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију МАСЕР је оспособљавање лица за извођење мануелне и апаратурне масаже клијената, припрему и примену хидротерапијских поступака.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивања запошљивости, усмерава да лица буду оспособљавана за:

примену теоријских знања у практичном контексту; примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада; примену мера заштите животне средине у процесу рада;

употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу; преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери; препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу.

Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
изводи мануелну и апаратурну масажу клијената	објасни физиолошко и биолошко дејство масаже на организам опише грађу (топографску анатомију) и функцију коже наведе опрему инструмента и прибор који је неопходан за рад наведе врсте метода асепсе и антисепсе и објасни њихов значај наведе индикације и контраиндикације за спровођење масаже наведе врсте и облике препарата који се користе за спровођење масаже опише све врсте и технике мануелне апаратурне масаже наведе параметре за дозирање на одређеном апарату опише правилан правац извођења масаже и правилно дозирање масаже наведе мере заштите и самозаштите	утврди статус коже примени методе асепсе и антисепсе изводи све облике мануелне масаже изводи рефлексотерапију, шиацу, yumeiho, антицелулит масажу, лимфну дренажу, хигијенскомедицинску масажу, спортску масажу, миотерапију, крио масажу и подводну масажу изводи све облике апаратурне масаже подешава параметре на апаратима; примени апаратуру у подводној, вибрационој, ултразвучној масажу изабере одговарајуће препарате; примени мере заштите и самозаштите у раду организује рад у салону – пријем клијената, вођење документације	савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; ефикасно планира и организује време; испољи позитиван однос према значају спровођења важећих стандарда у здравству; испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности уређаја које користи при обављању посла; испољи љубазност, комуникативност, флексибилност у односу према сарадницима; испољи креативност и иновативност при обављању посла; испољи самокритичност и објективност при обављању посла;

	на раду	врши маркетинг салона прати научно-стручну литературу и савремену добру праксу	буде оријентисан према клијенту и прилагодљив на промене у раду; решава проблеме у раду;
изврши припрему и примену хидротерапијских поступака	наведе врсте хидротерапијских поступака објасни биолошко деловање хидротерапијских поступака објасни индикације и контраиндикације за хидротерапијске поступке	припреми просторију, температуру, атмосферски притисак припреми све врсте облога примени хидротерапијске поступке	испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима.

		I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО					
		недељ но			годишње					недељн о			годишње					недељн о			годишње					годишње					
		Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Б	Σ				
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		15	2		480	64		30	9			297				6			156				933	64		30	1027				
1.	Српски језик и књижевност	3			96				2			66				2			52				214				214				
1.1.	_____ језик и књижевност*	3			96				2			66				2			52				214				214				
2.	Српски као нематерњи језик*	2			64				2			66				2			52				182				182				
3.	Страни језик	2			64				2			66											130				130				
4.	Физичко васпитање	2			64				2			66				2			52				182				182				
5.	Математика	2			64				2			66				1			26				156				156				
6.	Рачунарство и информатика		2			64																	64				64				
7.	Биологија	2			64																	64				64					
8.	Музичка култура							30																	30	30					
9.	Географија								1			33										33				33					
10.	Физика	2			64																	64				64					
12.	Историја	2			64																	64				64					
13.	Социологија са правима грађана															1			26				26				26				
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		9	5		288	160		120	15	6		495	198		120	8	1		208	416		240	991	774		480	2245				

1.	Латински језик	2			64															64				64	
2.	Анатомија и физиологија	3			96															96				96	
3.	Хемија	1			32															32				32	
4.	Прва помоћ							60															60	60	
5.	Основи неге и рехабилитација	1	2		32	64														32	64			96	
6.	Масажа	2	3		64	96		60	2	4		66	13 2		60	2	1 0		52	26 0	18 0	182 8	48 0	30 0	970
7.	Познавање препарата								1			33								33				33	
8.	Хигијена и здравствено васпитање								2			66								66				66	
9.	Микробиологија са епидимиологијом								2			66								66				66	
10.	Медицинска биохемија								2			66								66				66	
11.	Патологија								2			66								66				66	
12.	Здравствена психологија								2			66								66				66	
13.	Медицинска етика								1			33								33				33	
14.	Култура тела								1	2		33	66		60					33	66		60	159	
15.	Дерматологија са негом															2	2		52	52			52	52	104
16.	Основи клиничке медицине															2	2		52	52		60	52	52	164
17.	Исхрана															2			52				52		52
18.	Предузетништво																2			52				52	52

Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			32				2			66				2			52				150				150
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			32				1			33				1			26				91				91
2.	Изборни предмет према програму образовног профила**								1			33				1			26				59				59
Укупно А1+А2+Б		2			80	22		15				85	19		12	1	1		41	41		24	207	83		51	
		5	7		0	4		0	26	6		8	8		0	6	6		6	6		0	4	8		0	3422
Укупно		32			1174				32			1176				32			1072				3422				

Листа изборних предмета				
РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
Стручни предмети				
1.	Медицинска информатика		1	
2.	Неурологија		1	
3.	Психијатрија			1
4.	Фармакологија			1
Општеобразовни предмети				
1.	Екологија и заштита животне средине*		1	1
2.	Ликовна култура*		1	1
3.	Медицинска географија		1	
4.	Историја (одабране теме)*		1	1
5.	Хемија*		1	1
6.	Хемија биомолекула*		1	1

Напомена: * Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

4.2. Настава у блоку

Настава у блоку у подручју рада Здравство и социјална заштита , реализује се на коришћењем услуга друштвене средине као наставних база су:

- Војно медицинска академија (ВМА)
- Клиника за ортопедску хирургију и трауматологију –Бањица
- Дом здравља " Звездара "
- Дом здравља " Раковица"
- Дом здравља „Врачар"
- Црвени крст Звездара
- Институт за рехабилитацију – Сокобањска
- Реуматолошки институт
- Апотеке Београд
- Лили апотеке
- Козметички салони са лиценцом за рад.

Табела: Приказ реализације наставе у блоку по разредима и фонд часова

Образовни профил :	Предмети	I разред	II разред	III разред	IV разред
Фармацеутски техничар	Ликовна култура	30 часова			
	Фармацеутско технолошке операције и поступци	30 часова			
	Прва помоћ	60 часова			
	Фармацеутска технологија		60 часова		
	Фармакогнозија са фитотерапијом		30 часова		
	Фармацеутска технологија			60 часова	
	Фармакогнозија са фитотерапијом			30 часова	
	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова			30 часова	
	Фармацеутска технологија				120 часова
	Броматологија са дијететиком				30 часова
	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова				30 часова

Физиотерапеутски техничар	Ликовна култура	30 часова			
	Прва помоћ	60 часова			
	Масажа		60 часова		
	Кинезиологија			60 часова	
	Масажа			60 часова	
	Физикална терапија масажа			90 часова	
	Физикална терапија масажа				60 часова
	Кинезиологија				60 часова
	Специјална рехабилитација				30 часова
Масер	Ликовна култура	30 часова			/
	Прва помоћ	60 часова			/
	Масажа	60 часова			/
	Масажа		60 часова		/
	Култура тела		60 часова		/
	Масажа			180 часова	/
	Основи клиничке медицине			60 часова	/

Козметички техничар	Ликовна култура	30 часова			
	Масажа	30 часова			
	Прва помоћ	60 часова			
	Масажа		30 часова		
	Естетска нега		60 часова		
	Естетска нега			60 часова	
	Физикална медицина		30 часова		
	Козметологија			30 часова	
	Примена козметичких апарата			30 часова	
	Основи клиничке медицине			30 часова	
	Естетска нега				60 часова
	Козметологија				30 часова
	Дерматологија са негом				30 часова

У складу са одлукама Тима за праћење и кординисање примене превентивних мера у школама и епидемиолошком ситуацијом блок настава ће бити реализована на наставним базама или у школи.

5.УЧЕНИЦИ

5.1. Бројно стање ученика по одељењима и образовним профилима

Бројно стање ученика 10.09.2025.године.

ПРВИ РАЗРЕД

Образовни профил	Разред/ одељење	УЧЕНИЦИ			ИОП
		УКУПНО	М	Ж	
Фармацеутски техничар	I/1	28	3	25	0
Фармацеутски техничар	I/2	29	3	26	0
Физиотерапеутски техничар	I/3	30	19	11	1
Физиотерапеутски техничар	I/4	32	20	12	1
Физиотерапеутски техничар	I/5	31	17	14	1
Козметички техничар	I/6	30	0	30	1
Козметички техничар	I/7	30	0	30	1
Масер	I/8	23	11	12	2
Масер	I/9	22	12	10	2
УКУПНО		255	85	170	9

ДРУГИ РАЗРЕД

Образовни профил	Разред/ одељење	УЧЕНИЦИ			ИОП
		УКУПНО	М	Ж	
Фармацеутски техничар	II/1	27	5	22	2
Фармацеутски техничар	II/2	29	7	22	0
Физиотерапевтски техничар	II/3	31	20	11	3
Физиотерапевтски техничар	II/4	31	19	12	1
Физиотерапевтски техничар	II/5	32	15	17	0
Козметички техничар	II/6	28	0	28	1
Козметички техничар	II/7	29	0	29	0
Масер	II/8	23	13	10	3
Масер	II/9	24	11	13	2
УКУПНО		254	90	164	12

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Образовни профил	Разред/ одељење	УЧЕНИЦИ			ИОП
		УКУПНО	М	Ж	
Фармацеутски техничар	III/1	31	4	27	0
Фармацеутски техничар	III/2	31	6	25	0
Физиотерапевтски техничар	III/3	31	20	11	0
Физиотерапевтски техничар	III/4	32	22	10	1
Масер	III/5	21	9	12	3
Козметички техничар	III/6	30	1	29	1
Козметички техничар	III/7	29	0	29	0
УКУПНО		205	62	143	5

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Образовни профил	Разред одељење	УЧЕНИЦИ			ИОП
		УКУПНО	М	Ж	
Фармацеутски техничар	IV/1	31	4	27	0
Фармацеутски техничар	IV/2	31	5	26	0
Физиотерапеутски техничар	IV/3	31	15	16	0
Физиотерапеутски техничар	IV/4	32	15	17	0
Козметички техничар	IV/6	29	3	26	0
Козметички техничар	IV/7	31	4	27	0
УКУПНО		185	46	139	0

У школској 2025/2026.год. Фармацеутско-физиотерапеутску школу похађа 899 ученика у 31 одељења. Од овог броја 616 – 68,52% су девојке, а 283 – 31,48% младића.

У свим одељењима има од 21 до 32 ученика, сем у одељењима у којима су ученици који похађају наставу по индивидуалном образовном плану (ИОП2).

Укупан број ученика који је обухваћен инклузивним образовањем је 26.

5.2. Изборна настава

Табела: Приказ изабраних изборни предмети по разредима и одељењима:

Први разред					Други разред				
одељење	грађанско васпитање	верска настава			одељење	грађанско васпитање	верска настава	историја-одабране теме	ликовна култура
1/1	18	10			2/1	14	13		
1/2	/	29			2/2	12	17		
1/3	7	22			2/3	11	20		
1/4	16	14			2/4	12	19		
1/5	16	14			2/5	10	22		
1/6	14	16			2/6	22	7		
1/7	11	19			2/7	15	14		
1/8	2	17			2/8	12	11		23
1/9	13	9			2/9	12	12		24
Трећи разред									
одељење	грађанско васпитање	верска настава	историја	биологија	култура тела	музичка култура	српски језик и вештина ком.	фармакологија	матема тика
3/1	18	13	/	31	/	/	/	/	/
3/2	11	20	/	16	/	/	/	/	15
3/3	8	24	16	/	16	/	/	/	/

Трећи разред									
одељење	грађанско васпитање	верска настава	историја	биологија	култура тела	музичка култура	српски језик	фармакологија	хемија
3/4	11	21	/	15	17	/	/	/	/
3/5	5	15	/	/	/	/	/	20	/
3/6	17	13	30	/	/	/	/	/	/
3/7	14	15	/	14	/	/	/	/	15

Четврти разред								
одељење	грађанско васпитање	верска настава	биологија	хемија биомолекула	мед. информатика	музичка култура	историја	култура тела
4/1	12	19	31	/	/	/	/	/
4/2	30	1	15	/	/	/	/	16
4/3	5	26	/	/	/	/	31	/
4/4	32	/	/	/	32	/	/	/
4/6	25	5	15	/	/	/	15	/
4/7	6	25	/	/	16	15	/	/

5.3. Настава страних језика

Табела: Страни језици који су заступљени у школи, број ученика по разредима који похађају одређене стране језике

разред	Страни језик				Укупно
	Енглески језик	Немачки језик	Руски језик	Француски језик	
I	250	1	/	3	254
II	251	1	/	2	254
III *	204	1	/	1	205
IV	183	0	1	1	185
Укупно	888	3	1	7	899

*образ.профил масер нема страни језик у 3.разреду

6. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), Министар просвете доноси:

ПРАВИЛНИК о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину

"Службени гласник - Просветни гласник", број 6 од 25. јуна 2025.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2025/2026. годину.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за средње школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

- 1) у гимназији: – у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана; – у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије остваре 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 33 петодневне наставних седмица, гимназија

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.

- 2) у стручној школи: – 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. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре 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 петодневне наставне седмице, 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 среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак. У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом. План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 14. августа 2026. године.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године.

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. 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, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. 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 понедељак, 31. августа 2026. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са 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 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. 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 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. 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.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;

- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије. Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 1. до 8. априла 2025. године, и то:

- 1) од среде, 1. априла до среде, 8. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2026/2027. годину биће организовани 8, 9, и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја, и то за упис у: – средње музичке школе; – средње балетске школе; – уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности; – одељења за ученике са посебним способностима за математику; – одељења ученика са посебним способностима за физику; – одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику; – одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност; – одељења ученика са посебним способностима за географију и историју; – одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију; – одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика); – средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику. Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 6, 8. и 9. јуна 2026. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”. Број 110-00-101/2025-03

У Београду, 18. јуна 2025. године

Министар, проф. др Дејан Вук Станковић, с.р.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Радни дани (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	

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

Укупно наставних дана: 100

6.1. Календар датума значајних активности школе

1. организационе припреме за почетак школске године

Садржај рада	Време реализације (месец)											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Утврђивање предлога плана уписа ученика у први разред												*
Планирање потребних наставних средстава		*						*				
Набавка радних одећа (униформи) за ученике првог разреда									*			
Израда планова и програма извођења наставе у блоку за наредну школску годину		*						*				
Иницијално тестирање/провера									*			
Именовање комисија за упис ученика						*						
Усвајање распореда часова, уџбеника, приручника и друге литературе								*				
Поправка оштећеног							*	*				

намештаја, кречење и уређење школских просторија												

2.припремни рад, разредни, поправни, завршни и матурски испити

Садржај рада	Време реализације (месец)											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Припремна настава за ученике који су упућени на полагање разредних испита					*	*		*				
Припремна настава за ученике који полажу поправне испите								*				
Разредни испити за ученике завршних разреда						*		*				
Разредни испити за ученике осталих разреда						*	*	*				
Припремна настава за ученике завршних разреда за полагање завршних и матурских испита			*	*	*			*				
Поправни испити								*				
Матурски и завршни испити						*		*				
Испити за ванредне ученике	*		*	*	*	*		*		*	*	*

3. факултативне и ваннаставне активности

Садржај рада	Време реализације (месец)											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Берза уџбеника	*											
Факултативно учење КИНЕСКОГ ЈЕЗИКА	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*
Факултативно учење ЧЕШКОГ ЈЕЗИКА	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*
Светосавска недеља	*											
Хуманитарне, волонтерске активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Екскурзије (за ученике 2., 3. и 4. разреда)				*	*							
Школска такмичења	Према календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја											
Такмичење секција и научних група	Према календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја											
Школска спортска такмичења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Општинска и градска спортска такмичења	Према календару организатора											
Изложбе ликовних и других радова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сајам књига										*		

Фестивал науке												*
Еко фестивал											*	
Посета позоришту, музеју, културним и научним институцијама	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*
Сајам образовања			*	*	*	*						
Републичка такмичења	Према календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја											

7. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

7.2.Редовна теоријска настава

Редовна теоријска настава се изводи у учионицама и кабинетима, према распоредима које је усвојило Наставничко веће (часова, учионица и коришћења кабинета), а на основу глобалних и оперативних планова рада наставника.

За остваривање образовно-васпитног рада у случаја преласка на наставу на даљину школа ће користити Гугл учионицу.

7.3.Обавезне ваннаставне активности

7.2. 1. Допунска настава

Допунски настава се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави, као и са ученицима који желе да унапреде постигнућа у одрешеној наставној области. Ученик је обавезан да остварује допунску наставу ако се процени да је то потребно. Допунска настава се реализује према распореду које је усвојило Наставничко веће.

Циљ допунске наставе је омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовноваспитних садржаја да се лакше укључују у редовни васпитно-образовни процес.

Задаци допунске наставе су:

ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате; савлађивање овако утврђених садржаја треба више ускладити са потребама и могућностима ученика за које се организује овакав рад; пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања.

Садржаји допунске наставе су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунску и припремну наставу.

Пре издвајања ученика за допунску наставу утврђују се узроци и тешкоће које ученици имају у савлађивању градива. У самом идентификовању ученика за које треба организовати допунску наставу учествују школски педагог, предметни наставник, одељењски старешина, родитељ.

Узимајући у обзир узроке заостајања појединих ученика у савлађивању садржаја неких наставних подручја (предмета) допунском наставом се обухватају:

ученици који долазе из других школа, а поготово из других република, с обзиром на то да се програми разликују; ученици који су похађали наставу у иностранству; ученици који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе; ученици који перманентно заостају и тешко савлађују наставно градиво; ученици који у току наставне године више пута у континуитету добију негативну оцену из неког наставног подручја (предмета), а посебно ако су из тог предмета у претходном разреду показали недовољан успех или ишли на поправни испит; ученици који у довољној мери не познају језик на којем се обавља настава.

Допунска настава се организује у току читаве наставне године, с тим што за неке ученике или групе ученика може да траје дуже или краће време, што зависи од узрока заостајања и потребног времена за савлађивање садржаја програма неких наставних подручја у редовној настави.

Приликом планирања допунске наставе води се рачуна о следећем:

један ученик, који заостаје у савлађивању садржаја из више предмета може бити укључен у додатни рад истовремено само из два предмета; допунску наставу организовати са групом ученика или са појединим ученицима, а број ученика у групи не треба да буде већи од 10 и зависи од узрока заостајања ученика и природе садржаја програма поједини предмета; група ученика за допунску наставу може се образовати у оквиру једног одељења или у оквиру једног разреда; групе, по правилу, треба да обухватају оне ученике који имају исте проблеме и тешкоће у савлађивању садржаја неких предмета;

састав појединих група не треба да буде сталан у току читаве године, будући да неки ученици који отклоне пропусте које су имали у праћењу напуштају их, али да се у њих укључују неки нови ученици; оријентационо планирати садржаје за сваког ученика и за сваку групу, водећи рачуна при томе да се допунска настава може одржавати у оквиру једног или два часа недељно.

У зависности од пропуста у знању, нивоа усвојености градива, психофизичких могућности ученика као и оптерећености ученика у току дана, дужина рада са појединим ученицима у групама може трајати краће или дуже од 45 минута.

Глобални план остваривања допунске наставе

Активности	Време	Начин остваривања
Идентификовање ученика којима је помоћ неопходна	Септембар, октобар Током године	на часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	Октобар Током године	разговор са ученицима за прихватање допунског рада и објашњење шта се тим радом жели постићи
Реализација часова допунске наставе	Октобар – јун	настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно
Праћење ефеката допунске наставе	Током године	листе за напредовање ученика, дневник евиденције присуства ученика

7.2.2. Додатна настава

Додатна настава се остварује за ученике који постижу изузетне резултате или показују интересовања за продубљивање знања из одређених предмета. Додатна настава је намењена ученицима који показују изразите склоности и интересовања за наставни предмет, као и такмичарски дух.

Циљ додатне наставе је да се прошире и продубе знања стечена у редовној настави како би омогућила ученицима потпунији развој према индивидуалним способностима и склоностима. Бирају се садржаји који се надовезују на оне који су обрађени на часовима редовне наставе, који их проширују и обогаћују.

Глобални план остваривања додатне наставе

Активности	Време	Начин остваривања
Идентификовање ученика	Септембар, октобар Током године	на часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	Октобар Током године	разговор са ученицима за прихватање додатног рада, постављање јасних и заједничких циљева
Реализација часова додатне наставе	Октобар – јун	настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно, уз интезивирање у периоду пред такмичења.

Праћење ефеката додатне наставе	Током године	постигнућа ученика на такмичењима

7.2.3. Припремна настава

Припремна настава се остварује за ученике који се упућују на полагање разредног испита, и за ванредног ученика.

Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Предметни наставници почетком јуна, на нивоу стручних већа утврђују кључне планске садржаје и врше реализацију припремне наставе, избор адекватних метода и облика рада и утврдити методологију праћења ефеката припремне наставе.

Припремна настава се организије и за ученике који из оправданих разлога нису присуствовали настави више од 1/3 предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да нису остварили прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма, као и за ученике из предмета за који није организована настава.

Припремна настава се организије за припрему свих ученика за полагање матурских и завршног испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит. Припремна настава се организује у августовском испитном року.

Припремна настава се реализује према распореду који усваја Наставничко веће. За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом остварује се додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

7.2.4. Испити

Разредни испит

Ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма, упућује се на разредни испит.

Ученик се упућује на разредни испит и из предмета за који није организована настава. Разредни испит ученик полаже у јунском и августовском испитном року.

Поправни испит

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне оцене из обавезних предмета и изборних предмета који се оцењују бројчано.

Ученик полаже поправни испит у школи у којој стиче образовање и васпитање у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року. Ученик завршног разреда након полагања разредног испита, ако је положио, има право да у истом испитном року полаже завршни матурски испит, односно да полаже поправни испит ако није положио разредни испит.

Допунски испити

Ученик коме је одобрен прелазак у другу школу, односно други образовни профил у складу са овим законом, полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем, сагласно општем акту школе.

Лице које се уписује у школу ради **преквалификације** полаже испите из стручних предмета које одреди комисија коју чине чланови наставничког већа школе именовани решењем директора.

Лице које се уписује у школу ради **доквалификације** полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом и испите завршног разреда, о чему

одлуку доноси комисија коју чине чланови наставничког већа школе именовани решењем директора.

Врста испита и време полагања испита редовних ученика у школској 2025/26.години:

Испити	Рокови за полагање
	Редовни ученици
Поправни	Агустовски (за ученике завршних разреда и јунски)
Разредни	Јунски, Августовски
Матурски	Јунски, Августовски
Завршни	Јунски, Августовски

Време, односно испитни рокови за полагање **испита ванредних ученика** дефинисани су Правилником о ванредним ученицима.

8. ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И СЛОБОДНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

8.1. Екскурзије

Екскурзија је ваннаставни облик образовно-васпитног рада који се остварују ван школе. Циљ је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно здравствени опоравак ученика.

Задаци екскурзије

Задаци који се остварују реализацијом програма екскурзије су:

учавање узрочно - последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима; спортским потребама и навикама; позитивним социјалним односима; схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Поред прописаних задатака Фармацеутско – физиотерапеутска школа је одредила приоритетне задатке, који су саставни део Годишњег плана рада школе:

Стицање нових сазнања и умења из области струке;

Развијање свести о сличностима и разликама;

Упознавање са професијама од значаја за будуће занимање.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег програма рада школе.

Програм екскурзије

Одељењска и стручна већа школе достављају предлог плана и програма екскурзија Наставничком већу школе ради разматрања и одлучивања. Предложени план и програм разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља школе.

План и програм ових активности садржи:

- образовно-васпитне и здравствене циљеве и задатке, садржаје којима се постављени циљеви реализују;
- планирани обухват ученика;
- носиоце предвиђених садржаја и активности;
- време трајања;
- путне правце;
- техничку организацију и начин финансирања .

ТРАЈАЊЕ:

Екскурзија траје за ученике:

средње школе 1 разреда до 3 дана; средње школе 2 разреда до 5 дана; трећег и четвртог разреда средње школе - до 5 наставних дана;

*Ако је екскурзија организовани у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим програмом рада школе.

УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ:

Екскурзија се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда и уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу, истовремено.

Ако наведени услови нису испуњени директор школе обуставља извођење екскурзије. Комисија за ученичке екскурзије за школску 2025/2026 годину:

Комисију чине директорка школе и чланови Наставничког већа, одељењске старешине одељења за које се организује екскурзија. Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директорка школе, стручни вођа, одељењски старешина или други наставник.

Планиране дестинације ученичких екскурзија за школску 2025/2026 годину су:

Други разред **СЕВЕРНА СРБИЈА** (манастир Крушедол, Сремски Карловци, Суботица, Палић, Сомбор, Нови Сад) -3 дана,2 ноћења - јесен 2025.(18. - 20.септембар)

Трећи разред **ТРЕБИЊЕ** (Манастир Добрун, Вишеград- Андрић Град, Тјентиште, Требиње (брана Граничево ,манастир Тврдош, Херцеговачка грачаница, споменик Јовану Дучићу, Трг Платана, стари град, Музеј Херцеговине, Мокра Гора-3 дана,2 ноћења -јесен 2025. (25.- 27. септембар)

Четврти разред **СЕВЕРНА ИТАЛИЈА и ТОСКАНА** (Трст, Лидо ди Јесоло, Фиренца, Монтекантини терме, Сијена и Сан Гиминиано, Писа и Болоња, Венеција) 5 дана, 4 ноћења –јесен 2025.(1. - 5. октобар)

8.2. Факултативно учење кинеског језика

На основу меморандума о сарадњи поводом реализације пилот пројекта:

„Учење кинеског језика у школама у Републици Србији”(анекси 6,7) закљученом дана 14.марта 2012.год. између МПНТР РС и Ханбан Института Конфуције Народне Републике Кине и на основу Изјаве Биљане Вукосављевић, директорке Фармацеутскофизиотерапеутске школе из Београда, Амбасади Народне Републике Кине-Одељењу за образовање, од другог полугодишта шк.2016/17.год. се уводи кинески језик као факултативни предмет.

Реализација факултативног предмета почела је од школске 2017/18.год. План активности за школску 2025/2026.годину:

Активност	Време	Реализатори
Промоција факултативног учења кинеског језика	Септембар	Наставница кинеског језика, координаторка, Ученици
Формирање група	Септембар	Наставница кинеског језика, Координаторка
Реализација факултативне наставе	Септембар - јун	Наставница кинеског језика
Учешће на догађајима и манифестацијама	Током школске године	Наставница кинеског језика, координаторка, Ученици
Учешће на такмичењима	Јун	Наставница кинеског језика, Ученици
Анализа реализованих активности и постигнутих резултата. Подношење годишњег извештаја.	Јун-јул	Наставница кинеског језика, координаторка, Ученици
Израда плана активности за наредну школску годину.	август	Наставница кинеског језика, координаторка, Ученици

Реализација факултативне наставе биће организована и реализована зависно од епидемиолошке ситуације и у складу са свим прописаним безбедносним мерама.

8.3.Факултативно учење чешког језика

Реализација факултативног предмета почела је од школске 2018/19.год.

Под покровитељством Јужноморавске регије Чешке Републике, и ове школске године биће реализован пројекат бесплатног похађања чешког језика са могућношћу добијања стипендија Чешке владе, те бесплатног студирања у Чешкој.

Програми укључује:

-језичку припрему у региону Јужне Моравске у трајању од две недеље, када изабрани кандидати заврше 60 часова наставе чешког језика стаж у средњој школи, која је најсроднија средњој школи кандидата, током којег кандидат има интензивни курс чешког језика и кроз школске активности.

-двосеместрални курс на чешком Одсеку за стране језике на Филозофском факултету Универзитета Масарик у Брну. и др.

План активности за школску 2025/2026.годину:

Активност	Време	Реализатори
Промоција факултативног учења чешког језика	Септембар	Координаторка, Ученици полазници
Формирање група	Септембар	Координаторка

		Одељењске старешине
Реализација факултативне наставе	Септембар - јун	Наставник чешког језика
Учешће на догађајима и манифестацијама	Током школске године	Наставник чешког језика, координаторка, Ученици
Учешће на такмичењима	Јун	Наставник чешког језика, Ученици
Анализа реализованих активности и постигнутих резултата. Подношење годишњег извештаја.	Јун-јул	Наставник чешког језика, координаторка, Ученици
Израда плана активности за наредну школску годину.	август	Наставник чешког језика, координаторка, Ученици

Реализација факултативне наставе биће организована и реализована зависно од епидемиолошке ситуације и у складу са свим прописаним безбедносним мерама.

8.4. Друштвене активности ученика

У складу са Закона о основама система образовања и васпитања у школи је организован Ученички парламент који броји 54 члана и о чијем се раду води уредна евиденција. Рад Ученичког парламента регулисан је Пословником о раду Ученичког парламента. Два представника ученика учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора у складу са Закона о основама система образовања и васпитања.

План рада Ученичког парламента за школску 2025/2026. годину

8.4.1. Ученички парламент

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Избор ученика за Ученички парламент и избор председништва; Доношење плана и програма рада; Упознавање Ученичког парламента са задацима и садржајем рада; Обавештавање ученика и одељењских старешина о избору ученика за Ученички парламент; Упознавање ученика са организацијом Ученичког парламента, правилима формирања и досадашњим радом Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента ;	Септембар	Чланови УП, Менторке, Директорка, Одељењске старешине,

Упознавање са Декларацијом о правима детета; Упознавање са протоколом о заштити од насиља; Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања; Проблеми средине-расизам, дискриминација,	Октобар	Чланови УП, Менторке, Директорка, Наставник ГВ, Социологије и права грађана
Деликвенција, агресивност... Активности везане за обележавање Дечије недеље		
Анализа поистигнућа ученика на првој класификацији . Предлог активности које имају за циљ подршку ученицима и постизање бољих резултата. Међународни дан толеранције; Светски дан средњошколаца; Хуманитарне акције, предлози, спровођење; Ваннаставне активности (учешће у секцијама, формирање Тима за израду информација за огласну таблу)	Новембар	Чланови УП, Менторке, Директорка,

Парламент у акцији Дан борбе против ХИВ-а, АИДС-а Здрави стилови живота	Децембар	Чланови УП, Ментор, Директорка,
Анализа посистигнућа ученика на крају првог полугодишта .Предлог активности које имају за циљ подршку ученицима и постизање бољих резултата. Сумирање резултата акција Парламента; Ненасилна комуникација-конструктивно решавање проблема (разговор, радионица) Договор о учешћу на Светосавској недељи.	Јануар	Чланови УП, Менторке, Одељењске старешине
Успех ученика и изостајање са наставе (прво полугодиште); Блок настава (стање, проблеми, понашање и активности ученика)	Фебруар	Чланови УП, Менторке, Директорка,
У сусрет пролећу (еколошка акција);	Март	Чланови УП,
Однос према другима и себи (разговор); Завршни и матурски испити		Менторке, Директорка,

Успех ученика и изостајање са наставе; Презентације високих школа и факултета (мишљење ученика о начину и врсти презентација); Светски дан здравља (обележавање)	Април	Чланови УП, Менторке, Директорка,
Прослава завршетка школовања за ученике завршних разреда (договор о организацији); Конкурс за ученике завршних разреда: избор ученика генерације, ђака образовног профила, најбољег спортисту, најбољи ученик/ца ваннаставних активности.	Мај	Чланови УП, Менторке, Директорка, Одељењске старешине
Анализа досадашњег рада Парламента; Успех ученика и изостајање са наставе Предлог активности за наредну школску годину	Јун	Чланови УП, Менторке,

Током школске године Ученички парламент наставиће сарадњу са Унијом средњошколаца Србије и другим организацијама за младе кроз учешће у активностима и пројектима које реализују.

Током школске године биће реализована обука чланова Ученичког парламента која има за циљ јачање лидерских компетенција.

8.4.2. Одељењске заједнице

Одељењску заједницу ученика чине сви ученици једног одељења. Она је основни радни колектив ученика. Ученичке одељенске заједнице се конституишу на почетку сваке школске године избором одбора (руководства), договором о програму рада и избором представника у одбор заједнице ученика школе и друге органе. У одељењској заједници ученици остварују своја права и дужности непосредним учешћем у разним активностима на савладавању програма васпитно-образовног рада и активностима у слободном времену, расправљањем, договарањем и одлучивањем о питањима значајним за појединце и заједнице. Функције одељењске заједнице су:

доношење програма и правила рада одељењске заједнице; учествовање у планирању, припремању и реализацији теоретске и практичне наставе, слободних активности, изграђивање одговорног односа појединца и целе одељењске заједнице према постојећим и усвојеним обавезама и учешће у процени резултата, успеха и владања ученика; организовање радних активности и акција којима одељењска заједница учествује у остваривању текућих задатака; програма друштвено-корисног рада, професионалне оријентације, општенородне одбране и друштвене самозаштите, здравственог васпитања, заштите и унапређивања животне средине, васпитање за хумане односе међу људима, половима и одговорно родитељство; разматрање актуелних друштвених питања из области друштвено-политичких и других збивања; критичко и самокритичко разматрање рада и понашање сваког појединца, решавање неспоразума и изграђивање сарадничких односа међу ученицима и са наставницима; организовање разноврсног друштвено-забавног, културног и рекреативног живота одељења.

Уважавајући карактер и улогу ученичких одељенских заједница у средњој школи, њени оквирни садржаји се могу поделити у неколико области:

унапређивање наставе и других активности ученика; чување здравља, хуманизација односа међу половима, заштита и унапређивање животне средине; развијање хуманости, солидарности, културе опхођења и понашања, усклађивање личних и друштвених интереса, брига о личној туђој и друштвеној имовини; развијање патриотских осећања према отаџбини и заједници народа света; организовање културно-забавних, спортских и других активности у слободном времену; правилно коришћење слободног времена; професионална оријентација;

учествовање у одлучивању о питањима из домена права ученика која се разматрају на органима управљања и стручним органима школе.

8.4.3. Стваралачке и слободне активности ученика-секције

У складу са Основама програма васпитног рада у школи се организују слободне активности за које постоје интересовања ученика и неопходни кадровско-материјални услови.

Зависно од броја заинтересованих ученика и постојећих услова, секције (групе и сл.) могу да буду организоване као самосталне, укључене у клубове или друштва школе или комбиноване (на пример: литерарно-новинарска, рецитаторско-драмска и сл.).

При организовању слободних активности поштују се следећи принципи:

слободно и добровољно опредељивање ученика у избору активности и удруживању на основу индивидуалних интересовања и способности; активно учешће ученика у организовању рада, планирању и програмирању садржаја, метода и поступака у секцијама, анализи остварених резултата; повезаност и јединство слободних активности са осталим образовно-васпитним активностима уз координиран рад свих васпитних чинилаца.

За слободне активности ученици се сами опредељују. Зато се на почетку школске године врши увид у интересовања ученика за рад у појединим секцијама, односно слободним активностима. На основу добијених резултата анализе успешности у претходној години, као и интересовања ученика, затим кадровских и материјалних услова школе, изврши се избор врсте и облика слободних активности. Слободне активности се организују током читаве школске године у оквиру годишњег фонда часова који је утврђен годишњим планом образовно-васпитног рада школе.

Свака секција има своје чланство, демократски изабрано руководство, правила и програм рада, као и документацију о свом раду. Формирају се почетком школске године, уз максималну помоћ и подршку свих школских органа. У руководство секције сваке године се бирају нови чланови (број и поступак утврђују се правилима секције). Правила (правилник) о раду секције садрже: циљ и задатке секције, облике организовања, методе и средства рада, права и дужности чланова, оквирни број састанака, састав и начин избора руководства, начин доношења програма те вођења евиденције и финансијског пословања секције и др.

Конкретан годишњи програм и календар рада секције се утврђују почетком септембра. О реализацији програма и континуираном раду секције брину се њено руководство и стручни водитељ-инструктор, као и одређени школски органи.

Инструктори у раду наведених секција (група и др.) наставници су одговарајућих струка, афинитета и способности, али то могу да буду и стручни сарадници, нпр. школски библиотекар - библиотечка секција и сл., као и друга подобна и стручна лица изван школе (родитељи и други грађани - стручњаци за поједине области, уметници и други афирмисани ствараоци који поседују квалитете неопходне за рад са омладином).

Зависно од специфичности садржаја рада, у раду секције може бити ангажовано и више инструктора (тимски рад стручњака).

Ученици се не смеју преоптерећивати радом у секцијама (један ученик - члан највише двеју секција). У противном, слободне активности губе смисао и разлог свог постојања.

Ученик је члан секције онолико дуго колико то сам жели да буде. Ученик има право, кад задовољи своја интересовања у једној области да је напусти и пређе у другу. Ученику се не може ускратити учешће у слободним активностима због слабог успеха у учењу. Оваквом ученику треба скретати пажњу на његове обавезе у настави и стимулисати га за појачан рад и одговорност имајући, при том, у виду да ангажовање у слободним активностима представља снажно средство за рад и појачану одговорност, да ствара прилику за афирмацију позитивног у личности. Секције и чланови секције који се истичу својим радом и резултатима посебно се стимулишу (похвале, награде и друга признања).

Годишњим планом рада предвиђене су следеће секције у школској 2025-26. години:

Назив секције		Наставник задужен за рад секције
1.	Драмска секција	Данијела Пешић Јовановић
2.	Лингвистичка секција	Јелена Стојиљковић
3.	Рецитаторска секција	Биљана Петровић

4.	Литерарна секција	Данијела Пешић Јовановић
5.	Библиотека секција	Донка Павић
6.	Секција за заштиту животне средине	Маја Стојков
7.	Научно-истраживачка секција	Маја Павловић, Татјана Станковић
8.	Ликовна секција	Славица Марковић
9.	Музичка секција	Ана Еор
10.	Шаховска секција	Петар Алексић

План и програм рада секција за школску 2025/2026. годину:

Драмска секција

Време реализације	Активност	Организација
Септембар	Доношење плана и програма за текућу школску годину Избор садржаја и комада за извођење Доношење орјентационог плана увежбавања и наступа Проучавање текста	Наставници са ученицима Веће професора српског језика и књижевности и ученици Фармацеутско-

	Разговор о драмском сукобу, ликовима у делу, циљевима којима се тежи Подела улога Одређивање ученика за сценографију, костиме, техничку подршку и подела драмског текста – улога према карактеру ученика Учешће на Битеф Полифонији	физиотерапеутске школе
Октобар	Читалачка проба (рад за столом) Читање по улогама, дискусија о главној замисли представе Распоредне пробе : груписање ствари и лица на сцени вежбе покрета и гестова; сценске радње	
Новембар	Распоредне пробе: вежбе ритма и темпа; костими и маске Посета позоришту	
Децембар	Припрема Савиндана Подела задужења и улога; Пробе	

Јануар	Пробе одабраног комада Генерална проба Учешће на Савиндану	
Фебруар	1.Проучавање драмских текстова 2.Посета музеју Позоришне уметности – радионица о основним појмовима позоришне уметности 3.Припрема за такмичења у драмском стваралаштву	
Март	1.Општинско такмичење у драмском стваралаштву 2.Окружно такмичење у драмском стваралаштву 3.Посета Југословенског кинотеци – разговор о филмској уметности 4.Посета позоришту	
Април	1.Слушање радио – драме са дискусијом 2.Интервју са глумцем – разговор о драмској уметности; посета позоришту 3.Стваралачки писмени рад – приказ позоришне представе	
Мај	Извођење представе за ученике школе и ван ње Посета позоришту	

Јун	1.Предлог чланова секције за похвале и награде и анализа рада секције 2.Посета позоришту	

НАПОМЕНА:

Веће професора српског језика и књижевности задржава могућност промене плана и програма рада, нарочито у домену јавних наступа према искуству-позивима упућеним од стране других институција.

Наставник:

Данијела Пешић Јовановић

Лингвистичка секција

<i>Напомена:</i> Према интерном договору чланова Већа сваки наставник обавља индивидуални рад са ученицима који се такмиче из Језика и језичке културе.	
Време реализације и реализатори	Активности
СЕПТЕМБАР Ментор лингвистичке секције Ј.Стојиљковић	Усвајање плана и програма лингвистичке секције.
СЕПТЕМБАР Веће професора српског језика и књижевности	- Усвајање плана и програма градива за такмичење из Језика и језичке културе - Обрада података започетих лингвистичких истраживања -
ОКТОБАР Ментор лингвистичке секције Ј.Стојиљковић	Финално обрађивање лингвистичког истраживања
ОКТОБАР Веће професора српског језика и књижевности припрема за такмичење Језик и језичка култура и завршне испите	- Општи појмови о језику -1.раз - Почетак стандардизације српског књижевног језика-2.раз. - Грађење речи-3.раз. - Падежни систем-4.раз.
НОВЕМБАР Ментор лингвистичке секције Ј.Стојиљковић	- Презентација оствареног пројекта. Обједињавање пројеката - Аплицирање на републички конкурс такмичења лингвистичких секција
НОВЕМБАР Веће професора српског језика и књижевности припрема за такмичење Језик и језичка култура и завршне испите	- Дијалекти српског језика-1.раз - Морфологија-Врсте речи -2.раз. - Семантички и формални односи међу лексемама.-3.раз. - Граматичка и семантичка конгруенција - 4.раз.
ДЕЦЕМБАР Ментор лингвистичке секције Ј.Стојиљковић	Планирање рада на новим линв. пројектима
ДЕЦЕМБАР	- Фонетика и фонологија - 1.раз - Придеви и придевске категорије-2.раз.

Веће професора српског језика и књижевности припрема за такмичење Језик и језичка култура и завршне испите	- Формални односи међу лексемама.-3.раз. - Систем зависних реченица -4.раз.
ЈАНУАР Ментор лингвистичке секције Ј.Стојиљковић	<u>Проучавање стручне литературе за нове лингвистичке пројекте</u>
ЈАНУАР Веће професора српског језика и књижевности припрема за такмичење Језик и језичка култура	- Морфологија- 1.раз - Основе карактеристике деклинације и компарације-2.раз. - Метафорична и метонимијска значења.- 3.раз. - Систем независних реченица-4.раз.
ФЕБРУАР 08.02. Ментор лингвистичке секције Ј.Стојиљковић	<u>Прикупљање нове лингвистичке грађе</u> <u>Предавање о лексичкој,књижевној и концептуалној метафори члановима секције</u>
ФЕБРУАР 23.02. Школско такмичење из Језика и језичке културе - Ментор другог разреда Д. Пешић Јовановић - Ментор четвртог разреда Биљана Петровић	<u>Реализација школског такмичења Припреме за Општинско такмичење из Језика и језичке културе – менторски рад</u>
ФЕБРУАР Општинско такмичење из Језика и језичке културе - Ментори – другог разреда Д. Пешић Јовановић - Ментор четвртог разреда Биљана Петровић	Општинско такмичење из Језика и језичке културе
ФЕБРУАР Веће професора српског језика и књижевности припрема за такмичења и завршне испите	- Синтакса- 1.раз - Растављање речи на крају ретка-2.раз. - Основни појмови о терминологији и терминима,фразеологизми.-3.раз. - Глаголска времена и начини-4.раз.
ФЕБРУАР 21.02. Ментор лингвистичке секције Ј.Стојиљковић и чланови Стручног већа и Тима пројекта Квалитетно образовање за све	Обележавање дана матерњег језика

МАРТ Присуство манифестацији Март- месец српског језика Ментор лингвистичке секције Ј.Стојиљковић	Присуство манифестацији Март- месец српског језика
АПРИЛ Окружно такмичење из Језика и језичке културе - Ментор другог разреда Д. Пешић Јовановић - Ментор четвртог разреда Биљана Петровић	Окружно такмичење из Језика и језичке културе
АПРИЛ Ментор лингвистичке секције Ј.Стојиљковић	<u>Прикупљање истраживачке грађе</u> <u>Финализација лингвистичког пројекта</u>
МАЈ Ментор лингвистичке секције Ј.Стојиљковић	<u>Индивидуални рад ученика на истраживачкој грађи – предлози чланова секције</u>
МАЈ Ментор лингвистичке секције Ј.Стојиљковић	- Презентација лингвистичке секције као ваннаставне активности <u>Евалуација рада секције</u>
ЈУЛ 01. о6 Ментор лингвистичке секције Ј.Стојиљковић	Присуство ментора округлом столу о даровитости ученика и презентација лингвистичког рада
ЈУН/АВГУСТ Веће професора српског језика и књижевности	Извештај остварених резултата и стручних усавршавања до краја школске 2025/2026.године

Руководилац секције, Јелена Стојиљковић

Рецитаторска секција са елементима јавног говорења

<u>Време реализације</u>	<u>Активности</u>	<u>Реализатори</u>
Септембар- 2 састанка	1. Формирање секције 2. Чиниоци изражајног казивања – артикулација 3. Чиниоци изражајног казивања – дикција 4. Акценатске вежбе 5. Вежбе интонације и интензитета гласа/висина и јачина гласа (коришћење стручне литературе из области говорне културе)	Веће професора српског језика
Октобар - 3 састанка	1. Вежбе темпа и ритма 2. Обрада једне изабране песме (по месечном и годишњем плану Већа) уз вежбе пауза у рецитовању, понављања и рефрена (коришћење стручне литературе из области говорне културе). 3. Истраживање облика изражавања песме и беседе кроз учешће у Меморијалу „Љубица Копривица“	Веће професора српског језика
Новембар – 5 састанака	1. Визулни контакт, мимика и гестикулација 2. Слушање снимка угледног рецитала и такмичења у рецитовању или у беседништву 3. Упознавање говорне уметности – историја позоришта и реторике (одлазак у позориште) 4. Учешће у Меморијалу „Љубица Копривица“ 5. Разговор о интерпретацији слушаних примера изражајног читања, рецитовања и примера беседништва	Веће професора српског језика
Децембар – 3 састанка	1. Избор и анализа садржаја, подела задатака за наступ на светосавској свечаности 2. Избор ученика за школско такмичење у рецитовању и избор песме(по пропозицијама такмичења) 3. Такмичење у оквиру Меморијала „Љубица Копривица“	Веће професора српског језика

Јануар – 4 састанка	1. Вежбање пред наступ 2. Увежбавање сценарија са музичким тачкама 3. Генерална проба пред наступ 4. Наступ на прослави Светог Саве – учешће свих чланова	Веће професора српског језика
Фебруар – 4 састанка	1. Припрема за школско такмичење у рецитовању – присуство или учешће 2. Наступ на школском такмичењу 3. Анализа постигнутих резултата на такмичењу и подела нових задатака за општинско такмичење	Веће професора српског језика
Март – 3 састанка	1. Припрема за општинско такмичење у рецитовању 2. Општинско такмичење у рецитовању - присуство, или учешће 3. Анализа постигнутих резултата на такмичењу и подела нових задатака за окружно такмичење	Веће професора српског језика
Април – 3 састанка	1. Увежбавање планираних активности и учешће у активностима школе (по потреби) 2. Окружно такмичење у рецитовању-присуство, или учешће 3. Анализа резултата секције на такмичењима и подела нових задатака за републичко такмичење	Веће професора српског језика
Мај – 3 састанка	1. Организација поетског матинеа или гостовање 2. Републичко такмичење – учешће или присуство 3. Обележавање датума из календара празновања	Веће професора српског језика
Јун – 2 састанка	1. Обележавање датума из календара празновања (28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку). 2. Разматрање извештаја о раду секције	Веће професора српског језика

Руководилац секције: Биљана Петровић

Литерарна секција

Време реализације	Активност	Организација
Септембар	Усвајање плана и програма секције Организација секције и први час у функцији конституисања чланова секције и организације рада и упознавање са активностима	Веће професора српског језика и књижевности и ученици Фармацеутско-физиотерапеутске школе
Октобар	Стваралачки књижевни покушаји, читање самосталних радова, дискусија и корекција истих Посета Београдском сајму књига	
Новембар	Учешће на конкурс „Ђачка песничка сусретања“ Књижевни сусрет у оквиру Звездаријаде Упутства за израду и кориговање кратких прича ученика (припрема за конкурс и оквиру Звездаријаде)	
Децембар	Учешће на литерарном конкурс Звездарска кратка прича	

Јануар	Учешће у прослави Светог Саве	
Фебруар	Жанровско преобликовање текстова (обликовање приче на основу новинске вести) Радионица о техникама академског писања радова.	
Март	Учешће на литерарним конкурсима Обележавање Светског дана поезије	
Април	Креативно писање, радионице у оквиру Звездаријаде	
Мај	Избор за најбољи матурски рад Обележавање Недеље сећања и заједништва	
Јун	Анализа постигнутих резултата секције Избор слободне литературе за ученике	

Закључак : Планом секције предвиђа се и континуирано праћење и учешће на бројним литерарним конкурсима (зависно од пропозиција и захтева конкурса), као и израда паноа литерарне секције, који ће бити истакнут у холу школе. Веће професора српског језика и књижевности, а на основу искуства, задржава могућност промене плана и програма рада секције, нарочито у домену такмичења – позива упућених од стране других институција из земље и иностранства.

Руководилац секције, Бојана Лукић
Милошевић

Библиотечка секција

Време реализације	Активност	Организација
Септембар	Први састанак библиотечке секције- формирање секције, упознавање чланова, усвајање плана рада секције, договор око функционисања секције, расподела дужности, координатор секције Формирање вибер групе секције и форума библиотеке	Менторка секције: Донка Павић
Октобар	Основна обука чланова секције о начину функционисања и рада	
	библиотеке од њеног оснивања до данас (са прпграмом Б++), са областима рада и сарадницима библиотеке Сајам књига- информисање ученика и наставника Дани школске библиотеке 25/29 октобар- промотивне активности: информисање о књигама које постоје у библиотеци, о жанровима и њиховом значају; о корисним садржајима са сајтова за младе	Сарадници: Ученици школе Наставници, Одељењске старешине Стручна већа,

Новембар	Реорганизација библиотечке грађе у библиотеци и читаоници/ учионици 36 Светски дан средњошколаца-обележавање са Ученичким парламентом	Веће наставника српског језика и књижевности Издавачке куће школске библиотекарке
Децембар	Опlemeњивање библиотечког простора и читаонице/ панои, техничка заштита фонда Учешће у избору и обогаћивању нових књига – библиотечког фонда	
Јануар	Учешће у прослави Светог Саве	
Фебруар/март Март	-Учешће у избору филма и пројекција филма у школи - Читалачки клуб	
Април	-Обележавање међународног дана здравља кроз различите активности у овом месецу	Тим за промоцију здравља Директорка школе

Мај	Избор секције за: Матурант- најчиталац Учешће у избору и набавци књига за награђене ученике/ матуранте	Издавачке куће Менторка секције
Јун	Евалуација рада секције и прављење плана за наредну шк.годину Избор слободне литературе за ученике	

Менторка секције – Донка Павић

Секција за заштиту животне средине:

Време реализације	Активност	Организација
Септембар	Формирање групе; Писање годишњег плана рада секције; Посета Фестивала здравља	Наставници са ученицима
Октобар	Мапирање лековитог биља	
Новембар	Посета Грин феста	
Децембар	Микроскопирање зрна полена	
Јануар	Предавање: Адитиви у намирницама	
Фебруар	Израда календара полена	
Март	Посета изложбе у Природњачком музеју и Фестивала здравља	
Април	Полен као загађивач ваздуха – писање радова на поменутој тему	
Мај	Мапирање лековитих биљака у околини школе	
Јун	Писање извештаја и извођење закључака	

Руководилац секције- Маја Стојков

Научно-истраживачка секција

Време реализације	Активност	Организација
Септембар	Оснивање секције Укључивање ученика у активности пројеката Е медика и Ноћи истраживача Реализација радионица у оквиру пројекта Ноћи истраживача на нивоу града	Наставници са ученицима
Октобар	Радови на пројектима на задате теме Припрема ученика за такмичење ученичких компанија Учешће на Ноћи истраживача. Реализација стручног предавања Еуцерин	
Новембар	Рад на пројекту Е медика и са ученичком компанијом	
Децембар	Рад на пројекту Е медика Реализација стручног предавања Еуцерин	
Јануар	Рад на пројекту Е медика Сарадња са образовним институцијама и реализација посета- Институт за молекуларну биологију и генетичко инжењерство, Институт Јосиф Панчић	

Фебруар	Припреме за такмичење ученичких компанија Организација стручних предавања у школи у сарадњи са организацијом Ноћи истраживача и Центром за таленте	
Март	Такмичење и реализација идеје компаније Реализација стручних предавања Ноћи истраживача	
Април	Презентација пројеката Е медика Стручно предавање Еуцерин	
Мај	Радионица и представљање реализованих пројеката	
Јун	Сумирање резултата и планирање активности за наредну годину	

Наставници: Татјана Станковић, Маја Павловић

Ликовна секција

Формирање секције и укључивање нових чланова Израда плана рада секције Сарадња са галеријом Библиотеке“ Бранко Миљковић“-прављење ученичких изложби за ширу јавност	септембар - октобар	Руководилац Секције Славица Марковић
Новогодишња изложба честитки (хуманитарна акција, сарадња са Ученичким парламентом) Међународни дан људских права	децембар	Руководилац Секције Ученички парламент
Изложба радова ученика, припреме за такмичења	током целе године	Наставница Славица Марковић са ученицима од I-IV године
Учешће на изложбама, трибинама, такмичењима, радионицама у организацији локалне заједнице	током целе године	Наставница Славица Марковић са ученицима од I-IV године
Годишња изложба ученичких радова прве године Посета музејима	мај	Наставница Славица Марковић са ученицима
Анализа активности, писање извештаја о раду секције	јун	Наставница Славица Марковић са ученицима

Израда плана активности за наредну школску годину	август	Наставница Славица Марковић

Музичка секција

Септембар Октобар	Организација аудиције за музичку секцију. Селекција се врши према музичким способностима ученика.	Ментор и чланови
Новембар Децембар	Часови музичке секције се у току ова два месеца одржавају два пута недељно, пробе су распоређене на два часа у недељи . Први час увек представљају техничке вежбе (основна распевавања,интонативне вежбе,вокализе и етиде). Други час одржава се као заједничка проба хора,где је заступљен групни рад са ученицима.	
Јануар	Интензивирају се припреме за школску славу Св.Саву. Пробе се одржавају и ванредно. Композиције које се увек обрађују су „Химна Св.Сави“ и „ Химна Боже Правде“двогласно. На хору се пева и неколико песама популарно забавног карактера, а и песме из репертоара народног стваралаштва.	секције

Фебруар Март Април	Планира се и припрема индивидуални наступ са најталентованијим ученицима. Програм за ове наступе је увек осмишљен у складу са жељом ученика који индивидуално наступа. Ученици индивидуално наступају на фестивалима такмичарског типа.
Мај Јуни	Посета институцијама културе значајним за музичку уметност. Анализа постигнутих резултата.
Јуни Јули	Анализа реализованих активности. Писање извештаја. Предлог активности за наредну школску годину

Ментор: Ана Ероп

Шаховска секција

Време Реализације	Активност	Организација
Септембар	Пријављивање на конкурс за доделу средстава потребних за рад секције(шаховске табле, фигуре, сатови) Формирање секције Усвајање програма рада секције	Ментори са ученицима
Октобар	Реализација Куп-а школе у шаху	
	Формирање школске екипе	
Новембар	Организација школског такмичења у шаху	
Децембар	Подела учесника такмичења на два тима секције- напредније и почетнике	
Јануар	Рад у два тима секције од основних принципа шаха до напреднијег програма	
Фебруар	Рад у два тима секције од основних принципа шаха до напреднијег програма	
Март	Организовање школског турнира	
Април	Посета турниру за дан студената	
Мај	Анализа реализованих активности	
Јун	Писање извештаја Предлог активности за наредну школску годину	

9. СТРУКТУРА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

	НАСТАВНИК	А НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										Б ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														УКУПНО А+Б	
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУПНО	Припрема за рад	Адм. послови	Одељ. старешине	Руковод. стру. већа	Матурски, завршни испит	Припремна настава ванредни ученици	Припрема за такмичење		Рад у стру. органима	Рад у комисијама, тимовима	Стру. усавршавање	Дежурство	Менторство	Остала		УКУПНО
		Т	ТВ	В	НБ		Допунска, додатна, консултације	Секција	Одељењско старешинство	Писмени задатак																	
1.	Данијела Пешић Јовановић	18	/	/	/	18	1	1	1	2	23	9	1	/	/	/	1		0,5	0,5	1	2	1	1	16	40	
2.	Јелена Стојиљковић	18	/	/	/	18	1	1	1	2	23	9	1	/	1	/	1		0,5	0,5	1	2	/	1	17	40	
3.	Биљана Петровић	18	/	/	/	18	1	2	1	2	24	9	1	/	1	/	1		0,5	0,5	1	2	/	/	16	27	
4.	Ивана Милојевић	12	/	/	/	12	1	/	1	2	16	5	1	1	/	/	0,5		0,5	0,5	0,5	2	/	//	11	40	
5.	Бојана Лукић Милошевић	18	/	/	/	18	1	/	1	2	22	9	1	1	1	/	1		1	1	1	2	/	/	18	40	
6.	Јелена Видовић	6	/	/	/	6	1	/	/	2	9	2	/	/	/	/	/		0,5	/	0,5	1	/	/	4	13	
7.	Јелена Марковић Обрадовић	18	/	/	/	18	1		1	2	22	9	1	/	/	/	1		1	1	1	2	/	2	18	40	
8.	Снежана Спаравало	18	/	/	/	18	1	/	/	2	21	9	/	/	/	/	1		1	1	1	2	1	3	19	40	
9.	Снежана Грдинић	18	/	/	/	18	1	/	1	2	22	9	1	/	/	/	1		1	1	1	2	/	2	18	40	
10.	Маја Неранџић	6	/	/	/	6	1	/	/	2	9	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	4	13	
11.	Мирјана Стаменковић	18	/	/	/	18	1	/	/	2	21	9	/	1	/	/	1		1	1	1	2	/	3	19	40	

	НАСТАВНИК	А НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										Б ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														УКУПНО А+Б
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА					УКУПНО	Припрема за рад	Адм. послови Одељ. старешине	Руково. стру. већа	Матурски, завршни испит	Припремна настава ванг ученици	Припрема за такмичење	Рад у стру. органима	Рад у комисијама. тимовима	Стру. усавршавање	Дежурство	Менторство	Остала задужења	УКУПНО	
		Т	ТВ	В	НБ		Допунска, додатна, консултације	Секција	Одељењско старешинство	Писмени задатак																
12.	Ана Анић	/	20	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	/	/	1	1	/	1	/	1	4	18	40	
13.	Бранислава Срдић	9	10	/	/	19	1	/	1	2	23	9	1	/	/	/	1	0,5	0,5	1	2	/	2	17	40	
14.	Петар Алексић	18	/	/	/	18	1	/	1	2	22	9	1	/	/	/	1	1	1	1	2	/	2	18	40	
15.	Желимир Марковић	18	/	/	/	18	1	/	/	2	21	9	/	/	/	/	1	1	1	1	2	/	4	19	40	
16.	Горан Јеремић	14	6	/	/	20	1	/	/	2	23	10	/	1	/	/	1	1	1	1	2	/	/	17	40	
17.	Ивана Бадрљица	3	/	6	2	11	1	/	/	/	12	3	/	/	/	/	0,5	0,5	0,5	0,5	2	/	/	7	19	
18.	Милош Ристановић	20	/	/	/	20	1	/	/	/	21	10	/	/	/	/	1	1	1	1	2	/	3	19	40	
19.	Радмила Панзаловић	20	/	/	/	20	1	1	1	/	23	10	1	/	/	/	0,5	0,5	0,5	0,5	2	/	1	17	40	
20.	Тијана Гемаљевић	20	/	/	/	20	1	/	1	/	22	10	1	/	/	/	1	1	1	1	2	/	1	18	40	
21.	Мирослав Софронић	1	/	4	2	7	/	/	/	/	7	3	/	/	/	/	0,5	/	/	0,5	1	/	/	5	12	
22.	Донка Павић	3	/	/	/	3	/	0,5	/	/	3,5	1	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	0,5	3,5	6	
23.	Маја Стојков	16	/	/	/	16	2	/	/	/	18	8	/	/	/	/	/	/	1	1	2	/	2	14	32	

	НАСТАВНИК	А НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										Б ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														УКУПНО А+Б	
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУПНО	Припрема за рад	Адм. послови Одељ. старешине	Руковод. стру. већа	Матурски, завршни испит	Припрема настава- ванредни ученици	Припрема за такмичење	Рад у стру. органима	Рад у комисијама, тимовима	Стру. усавршавање	Дежурство	Менторство	Остала задуужења	УКУПНО			
		Т	ТВ	В	НБ		Допунска, додатна, консултације	Секција	Одељењско старешинство	Писмени задатак																	
24.	Горан Димић	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	/	/	1	1	1	1	2		2	18	40		
25.	Наталија Давидков	13	/	/	/	13	1	/	/	/	14	6	/	1	/	/	/	/	1	1	2	/	1	12	26		
26.	Ана Јаковљевић	/	/	24	/	24	2	/	/	/	26	10	/	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	14	40		
27.	Ана Ерор	9	/	/	2	11	1	1	/	/	13	5	/	/	/	/	1	1	1	1	2	/	/	11	24		
28.	Божидар Павловић	20	/	/	/	20	/	/	/	/	20	10	/	/	/	/	/	1	1	1	2	/	5	20	40		
29.	Славица Марковић	7	/	/	11	18	/	1	/	/	19	4	/	/	/	/	/	1	1	1	1	/	1	9	28		
30.	Александра Ракићевић	8	/	12	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	/	/	1	1	1	1	2	/	2	18	40		
31.	Виолета Самарџија	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	/	/	1	1	1	1	2	/	2	18	40		
32.	Татјана Станковић	20	/	/	/	20	2	/	1	/	23	10	1	/	/	/	1	0,5	0,5	1	2	/	1	17	40		
33.	Ангелина Јовановић	20	/	/	/	20	2	/	1	/	23	10	1	1	/	/	1	0,5	0,5	1	2	/	/	17	40		

	НАСТАВНИК	А НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										Б ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														УКУПНО А+Б
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУПНО	Припрема за рад	Адм. послови	Одељ. старешине	Руковод. стру. већа	Матурски, завршни испит	Припремна настава- ванредни ученици	Припрема за такмичење	Рад у стру. органима	Рад у комисијама, тимовима	Стру. усавршавање	Дежурство	Менторство	Остала задужења	УКУПНО	
		Т	ТВ	В	НБ		Допунска, додатна, консултације	Секција	Одељењско старешинство	Писмени задатак																
34.	Драгана Михајловић	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	/	/	/	1	1	1	2	/	3	18	40	
35	Миљана Ђорђевић	4	/	/	/	4	1	/	/	/	5	1	/	/	/	/	/	1	/	/	1	/	/	3	8	
36.	Ангелина Радовановић Б.	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	/	/	1	1	1	1	2	1	1	18	40	
37.	Јована Павловић	20	/	/	/	20	2		/	/	22	10	/	/	1	/	/	1	1	1	2	/	2	18	40	
38.	Јелена Јанковић	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	1	/	/	1	1	1	2	1	1	18	40	
39.	Ана Костић	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	1	1	/	/	1	0,5	1	2	1	0,5	18	40	
40.	Дероња Рената	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	1	/	/	1	1	1	2	1	1	18	40	
41.	Драгана Манделц	9	/	/	/	9	1	/	/	/	10	5	/	/	/	/	/	/	0,5	0,5	2	/	/	8	18	
42.	Емилија Матић	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	1	/	/	1	1	1	2	/	2	18	40	
43.	Божидар Поцевски	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	1	/	/	1	1	1	2	/	2	18	40	
44	Марија Павловић	8	/	/	12	20	2	/	/	/	22	10	/	/	1	/	/	1	1	1	2	/	2	18	40	
45.	Елизабета Марот	/	/	4	6	10	1	/	/	/	11	2	/	/	/	/	1	1	1	1	2	/	1	9	20	

	НАСТАВНИК	А НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										Б ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														УКУПНО А+Б
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУПНО	Припрема за рад	Адм. послови Одељ старешине	Руковод. стру. већа	Матурски, завршни испит	Припрена настава – ванредни ученици	Припрема за такмичење	Рад у стру. органима	Рад у комисијама. тимовима	Стру. усавршавање	Дежурство	Менторство	Остала задуђења	УКУПНО		
		Т	ТВ	В	НБ		Допунска, додатна, консултације	Секција	Одељењско старешинство	Писмени задатак																
46.	Биљана Протић	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	1	/	/	1	1	1	2	/	2	18	40	
47.	Маја Ћосовић	/	/	24	/	24	1	/	/	/	25	9	/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	1	15	40	
48.	Сара Бекић Вујић	/	/	17	7	24	1	/	/	/	25	8	/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	2	15	40	
49.	Сања Ђуричић	20	/	/	/	20	1	/	1	/	22	10	1	/	/	/	/	1	1	1	2	/	2	18	40	
50.	Ана Церовић	3	/	6	5	14	1	/	1	/	16	3	1	/	1	/	/	1	1	1	/	/	/	8	24	
51.	Андријана Узелац	4	/	12	9	25	1	/	/	/	26	10	/	/	1	/	/	1	0.5	0.5	1	/	/	16	40	
52.	Гордана Пушоњић	8	/	8	8	22	1	/	1	/	24	8	1	1	1	/	/	1	1	1	2	/	/	16	40	

	НАСТАВНИК	А НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										Б ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														УКУПНО А+Б
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУПНО	Припрема за рад	Адм. послови Одеље старешине	Руково. стру. већа	Матурски, завршни испит	Припремна настава „ванредни ученици	Припрема за такмичење	Рад у стру. органима	Рад у комисијама. тимовима	Стру. усавршавање	Дежурство	Менторство	Остала задуђења	УКУПНО		
		Т	ТВ	В	НБ		Допунска, додатна, консултације	Секција	Одељењско старешинство	Писмени затак																
53.	Ивана Пашић	4	/	13	7	24	1	/	1	/	26	9	1	/	0,5	/	/	0,5	0,5	0,5	2	/	/	14	40	
54.	Ксенија Лукић	9	/	8	7	24	1	/	1	/	26	9	1	/	0,5	/	/	0,5	0,5	0,5	2	/	/	14	40	
55.	Маја Акерман	4	/	12	9	25	1	/	1	/	27	7	1	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	/	13	40	
56.	Маја Павловић	4	/	12	9	25	1	/	/	/	26	7	/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	2	14	40	
57.	Маријана Милосављевић	4	/	13	7	24	1	/	/	/	25	9	/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	1	15	40	
58.	Оријана Стефановић	4	/	13	8	25	1	/	/	/	26	9	/	/	1	/	/	1	1	1	1	/	/	14	40	
59.	Милена Петровић	5	/	14	5	24	1	/	1	/	26	9	1	/	0,5	/	/	0,5	0,5	0,5	2	/	/	14	40	
60.	Љиљана Крстић Филиповић	8	/	9	7	24	1	/	1	/	26	8	1	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	/	14	40	
61.	Весна Станојева Петров	4	/	12	9	25	1	/	/	/	26	8	1	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	/	14	40	
62.	Хермина Ћосић	1	/	17	6	24	1	/	/	/	25	8	/	1	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	1	15	40	

	НАСТАВНИК	А НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										Б ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														УКУПНО А+Б
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУПНО	Припрема за рад	Адм. послови Одељ старешине	Руковод. стру. већа	Матурски, завршни испит	Припремна настав- ванредни ученици	Припрема за такмичење	Рад у стру. органима	Рад у комисијама, тимовима	Стру. усавањање	Дежурство	Менторство	Остала задужења	УКУПНО		
		Т	ТВ	В	НБ		Допунска, додатна, консултације	Секција	Одељењско - старешинство	Писмени зadataк																
63.	Татјана Јанковић	1	/	15	8	24	1	/	1	/	26	7	1	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	1	14	40	
64.	Миа Ђуић Ранђеловић	1	/	16	7	24	1	/	/	/	25	8	/	/	1	/	/	1	1	1	2	/	1	15	40	
65.	Милена Вучуровић	1	/	17	6	24	1	/	1	/	26	7	1	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	1	14	40	
66.	Невена Лазаревић	1	/	16	7	24	1	/	1	/	26	7	1	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	1	14	40	
67.	Сања Вуков	/	/	9	2	11	1	/	/	/	12	4	/	/	/	/	/	0,5	0,5	1	2	/	/	8	20	
68.	Снежана Мимић	1	/	16	7	24	1	/	/	/	25	8	/	/	1	/	/	1	1	1	2	/	1	15	40	
69.	Маја Мирковић	/	/	18	6	24	1	/	1	/	26	9	1	/	/	/	/	0,5	0,5	1	2	/	/	14	40	
70.	Јована Станисављевић	2	/	18	4	24	1	/	1	/	26	9	1	/	/	/	/	0,5	0,5	1	2	/	/	14	40	
71.	Драган Димитријевић	/	/	20	4	24	1	/	/	/	25	10	/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	/	15	40	
72.	Драгана Будимир	/	/	18	6	24	1	/	/	/	25	9	/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	1	15	40	
73.	Марија Митровић	/	/	15	9	24	1	/	/	/	25	8	/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	2	15	40	

	НАСТАВНИК	А НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										Б ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														УКУПНО А+Б
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУПНО	Припрема за рад	Адм. послови Одељ. старешине	Руковод. стру. већа	Матурски, завршни испит	Припремна настав- анредни ученици	Припрема за такмичење	Рад у стру. органима	Рад у комисијама	Стру. усавршавање	Дежурство	Менторство	Остала задужења	УКУПНО		
		Т	ТВ	В	НБ		допунска, додатна, консултације	секција	Одељењско старешинство	Писмени задатак																
74.	Горан Марић	/	/	16	8	24	1	/	1	/	26	8	1	1	/	/	/	0,5	0,5	0,5	2	/	0,5	14	40	
75.	Милица Павловић	/	/	16	8	24	1	/	/	/	25		/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	2	15	40	
76.	Александар Бисић	/	/	16	8	24	1	/	/	/	25	8	/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	2	15	40	
77.	Тамара Савић	/	/	18	6	24	1	/	/	/	25	9	/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	1	15	40	
78.	Мирјана Стаменић	/	/	20	4	24	1	/	1	/	26	9	1	/	0,5	/	/	0,5	0,5	0,5	2	/	/	14	40	
79.	Сања Петронијевић	/	/	20	4	24	1	/	1	/	26	9	1	/	/	/	/	0,5	0,5	0,5	2	0,5	/	14	40	
80.	Сузана Ловрета	/	/	17	7	24	1	/	1	/	26	8,5	1	/	0,5	/	/	0,5	0,5	0,5	2	0,5	/	14	40	
81.	Сузана Милетић	/	/	16	8	24	1	/	/	/	25	8	/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	2	15	40	
82.	Тања Здравковић	/	/	18	6	24	1	/	/	/	25	9	/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	1	15	40	
83.	Весна Гамбирожа	/	/	20	10	24	1	/	1	/	26	10	1	/	/	/	/	0,5	0,5	1	1	/	/	14	40	
84.	Јелена Петровић	/	/	16	8	24	1	/	/	/	25	8	/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	2	15	40	
85.	Сандра Станојловић	/	//	17	7	24	1	/	/	/	25	8,5	/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	1,5	15	40	
86.	Сергеј Лишанин	/	/	16	8	24	1	/	/	/	25	8	/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	2	15	40	

87.	Сара Станковић	/	/	18	6	24	1	/	/	/	25	9	/	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	1	15	40
	Нн прва помоћ	/	/	/	26	26																			
	Нн биологија	6	/	/	/	6																			
	Нн хемија	2	/	/	/	2																			
	Нн историја	6	/	/	/	6																			
	Нн енглески	/	/	/	/	/																			
	Нн српски	/	/	/	/	/																			
	Нн математика	8	/	/	/	8																			
	Нн физиотерапеут1	/	/	2	5	7																			
	Нн физиотерапеут2	/	/	/	7	7																			
	Нн фармацеут	9	/	/	/	9																			
	Нн ОКМ	/	/	/	6	6																			
	Нн француски	2	/	/	/	2																			
	Нн козметичар	/	/	5	/	5																			
	Нн информатика	4	/	/	/	4																			

10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

10.1. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум Фармацеутско-физиотерапеутске школе чине :
директорка, стручни сарадници (психолог, педагог), председници стручних већа за област предмета, председник стручног актива за развојно планирање, председник стручног актива за развој школског програма, координатор за стручну наставу, координатор за билингвалну наставу.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе, односно лице које он овласти.

План рада Педагошког колегијума :

Активности	Време реализације	Носиоци активности
- Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину;		
- Планирање васпитно-образовних активности и одређивање задужења;		
- Разматрање Годишњег плана рада школе за		

школску 2025/2026. годину; - Договор о набавци материјала, наставних средстава и опреме за школску 2024/2025. годину; - Договор о распореду реализације писмених задатака и контролних задатака у школској 2025/2026.год. - Договор о реализацији наставе у блоку за школску 2025/2026. годину; - Формирање малих тимова за пружање подршке ученицима којима је потребан додатна подршка у учењу и раду. (формирање ИОП тимова).	Август, Септембар	Чланови Педагошког колегијума
- Иницијално тестирање; - План за унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература), огледни, угледни часови; - Планирање организованих посета различитим институцијама; - Предлог плана стручног усавршавања; - Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора; - Праћење остваривања годишњег плана рада школе; Одређивање члана Педагошког колегијума за праћење остваривања стручног усавршавања и подношење извештаја директору школе; - Текућа питања.	Август, Септембар	Чланови Педагошког колегијума
-Анализа реализације оперативног планаРазматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/2026. године; - Организација рада допунске и додатне наставе;	Октобар Током школске године	Чланови

- Сарадња са стручним институцијама; - Усвајање критеријума оцењивања ученика на нивоу Стручних већа; - Извештај о реализацији огледних, угледних часова; - Рад са талентованим ученицима; - Професионална оријентација ученика; - Доношење одлуке о реализацији индивидуалног образовног плана; - Анализа резултата иницијалних тестирања;	Октобар, Новембар	Педагошког колегијума
- Предлог теме Светосавске недеље; -Текућа питања		
- Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта школске		
2025/2026. године; - Извештај о раду председника стручних већа, - Извештај о реализованим активностима	Децембар- Јануар	Чланови Педагошког колегијума
- Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026. године;	Април	Чланови Педагошког колегијума
- стручних тимова; - Извештај о реализованим активностима Стручних актива; - Извештај о раду секција;		

- Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту; - Припрема ученика завршних разреда за наставак школовања; -Остваривање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника; - Процена стања у вези са протоколом о превенцији и заштити ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања; - Праћење реализације индивидуалних образовних планова; - Организовање припремне наставе за ученике завршних разреда за полагање матурског, завршног испита; - Организовање промоције школе; - Текућа питања.		
- Припрема за завршне и матурске испите; - Текућа питања.		
- Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају наставне 2025/2026. године;		
- Извештај о стручном усавршавању запослених; - Праћење реализације индивидуалних образовних планова; - Извештај о реализованим активностима Стручног актива за школско развојно планирање; - Извештај о реализованим активностима стручних актива; - Извештај о реализованим активностима стручних тимова;	Мај Јун Јул Август	Чланови Педагошког колегијума

- Извештаји стручних већа о реализованим активностима: секција, допунској и додатној настави, стручног већа, угленим, огледним часовима и иновацијама(задужење председника стручног већа); - Планови стручних већа за наредну школску годину: план рада стручног већа, секција, посета, такмичења, угледних, огледних часова и иновација (задужење председника стручног већа); - Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума; - Текућа питања.		

10.2. Наставничко веће

Наставничко веће је највиши стручни орган школе кога чине директор, помоћник директора, координатор практичне наставе, наставници и стручни сарадници.

Ово стручно веће координише и усмерава целокупан образовно-васпитни процес школе, као и све облике његовог унапређивања, иновирања и осавремењивања.

У целокупном свом раду Наставничко веће посебну пажњу поклања тежњи да се рад на образовању и васпитању одвија на научној основи, а да притом ученик као субјекат буде у средишту свих облика непосредног рада.

Рад Наставничког већа регулисан је Пословником о раду Наставничког већа.

План рада Наставничког већа:

Активности	Време реализације	Носиоци активности
- Упознавање са Годишњим планом рада за 2025/26. год, Разматрање предлога Годишњег плана рада школе; - Утврђивање структуре 40-то часовне радне		

недеље за наставно особље; -Информисање о седници Савета родитеља -Информисање о конституисању Ученичког парламента за школску 2025/26. -Усвајање распореда реализовања писмених задатака и контролних задатака; -Усвајање распореда наставе у блоку; - Утврђивање распореда допунске, додатне наставе; - Утврђивање распореда отворених врата	Септембар	Директор, Помоћник директора, ПП служба, наставници
наставника; -Доношење одлуке о коришћењу прописаних уџбеника и остале стручне литературе -Одређивање ментора за 2025/26. год. (на предлог стручних већа) Именовање Тимова; -Извештај о реализованим екскурзијама - Текућа питања		
-Доношење одлуке о организацији допунске, додатне и припремне наставе -Представљање годишњег плана активности Тима за заштиту од насиља, злостављања и		

занемаривања -Нивои насиља и поступање у ситуацијама када се дискриминација,насиље, злостављање догоди-мрежа подршке у случају насиља -Информација о извођењу изборних предмета -Стручно усавршавање -Ученици којима је додатна подршка потребна, израда плана додатне подршке -Утврђивање комисија за октобарски испитни рок за ванредне ученике и полагање испита за преквалификацију и доквалификацију	Октобар	Директор, Помоћник директора, ПП служба, Наставници
-Разматрање и усвајање извештаја о оствареним резултатима у успеху и дисциплини на првој класификацији -Извештај о оствареним резултатима ванредних ученика у октобарском испитном року	Новембар	Директор, Помоћник директора,
- Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања; -Реализација додатне подршке ученицима; -Организација и реализација програма рада ваннаставних активности (рад секција школе); -Извештај о реализованом стручном усавршавању наставника, стручних сарадника; -ослобађање ученика од наставе физичког васпитања итд; -Текућа питања		ПП служба, Наставници

- Организација обележавања Светосавске недеље; -Извештај о остваривању наставног плана и програма за прво полугодиште -Извештај о оствареним резултатима у првом полугодишту -Изрицање васпитно- дисциплинских мера	Децембар, Јануар	Директор, Помоћник директора, ПП служба, Наставници
-Утврђивање календара такмичења и услова за њихово припремање -Извештај о резултатима ванредних ученика у јануарском испитном року -Извештај о реализованој Светосавској недељи; Одређивање комисија за ванредне ученике за априлски испитни рок ; -Припрема за такмичење ученика (задужење наставника)	Фебруар, Март	Директор, Помоћник директора, ПП служба, Наставници, Координатор за ванредне ученике
-Разматрање и усвајање извештаја о реализацији плана и програма свих видова		Директор, Помоћник
образовно-васпитног рада -Разматрање и усвајање извештаја о оствареним резултатима, успеху и дисциплини на крају трећег класификационог периода -Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Април	Директор, ПП служба, Наставници

-Стручно усавршавање -Анализа успеха и извештај о реализацији плана		
и програма васпитно-образовног рада завршних разреда на крају II полугодишта -Утврђивање распореда полагања разредног, поправног и матурског испита и формирање комисија; - Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима; -Комисије за полагање енглеског језика за упис у билингвално одељење; -Извештај о резултатима ванредних ученика у априлском року; -Формирање комисија за ванредне ученике у јунском испитном року;	Мај	Директор, Помоћник директора, ПП служба, Наставници
-Извештај о спровођењу матурског и поправног испита четвртог разреда; -Утврђивање остварених резултата I,II и III разреда на крају другог полугодишта; - Извештај тима за Инклузивно образовање. Постигнућа ученика који су радили по ИОПу. -Анализа реализације плана и програма васпитно-образовног рада и уписа ученика (I,II и III разреда)	Јун	Директор, Помоћник директора, ПП служба, наставници

-Доношење одлуке о похваљивању, награђивању ученика и ученика генерације -Припрема и подела задужења за израду -Извештаја о раду за текућу школску годину и -Плана рада за наредну школску годину -Извештај о резултатима ванредних ученика након обављеног јунског испитног рока		
-Активности везане за упис ученика првог разреда у нашу школу -Извештај о упису ученика у I разред -Организовање и формирање комисија за ванредне ученике у августовском испитном року; - Разматрање и усвајање извештаја о раду школе за школску 2025/2026 год. - Усвајање листе уџбеника за наредну школску годину;	Јул	Директор, Помоћник директора, ПП служба, Наставници
-Организација и спровођење разредног,		
поправног и матурског испита у августовском испитном року; -Усвајање извештаја о резултату обављеног испита у августовском року -Разматрање Извештаја о реализацији развојног плана за претходни развојни период; -Разматрање извештаја о самовредновању за предходну школску годину;	Август	Директор, Помоћник директора, ПП служба, наставници

-Разматрање и усвајање извештаја директора школе за предходну школску годину; -Извештаја о реализованом стручном усавршавању наставника, стручних сарадника, директора у школској 2025/2026.год.		
-Избор председника стручних већа, одељењских старешина и комисија Наставничког већа -Припрема за израду наставних планова рада наставника (годишњих и оперативних); -Текућа питања		

10.3. Одељењска већа

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Руководиоци одељењских већа у школској 2025/2026.години:

Разред	Руководилац ОВ
I	Мирјана Стаменић
II	Ивана Милојевић
III	Бранислава Срдић
IV	Бојана Лукић Милошевић

План рада Одељењских већа:

Садржаји	Време реализације	Носиоци активности
Конституисање одељењског већа; Усвајање годишњег плана и рада Одељењског већа; Утврђивање распореда часова; Утврђивање распореда писмених задатака и других облика писане провере знања ученика; Утврђивање предлога коришћења уџбеника и приручника; Утврђивање плана реализације осталих облика образовно-васпитног рада; Текућа питања	Септембар	Руководиоци одељењских већа
Разматрање плана усавршавања наставника, програма екскурзија и календара такмичења; Разматрање резултата иницијалне процене; Избор ученика за допунску и додатну наставу; Уједначавање критеријума оцењивања ученика у одељењу; Ученици којима је потребна додатна подршка у учењу и раду;Израда индивидуалног образовног плана; Текућа питања	Октобар	Руководиоци одељењских већа
Анализа успеха и изостајања са наставе ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/2026. године; Предлога за изрицање васпитних, васпитнодисциплинских мера, друштвено-корисног рада ; Предлог педагошких мера за унапређивање наставног рада; Реализација осталих облика образовноваспитног рада (слободне активности); Текућа питања	Новембар	Руководиоци одељењских већа

Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године; Похвале ученика и одељења, изрицање васпитних, васпитно-дисциплинских мера, друштвено-корисног рада; Утврђивање закључне оцене из владања ученика на предлог одељењског старешине; Реализација часова редовне наставе, допунског и додатног рада и рада секција и осталих облика образовно-васпитног рада; Припрема за одлазак на екскурзију (трећи, четврти разред); Текућа питања.	Децембар	Руководиоци одељењских већа
Анализа успеха и изостајања са наставе ученика на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026. године; Предлог за изрицање васпитних мера; Предлог педагошких мера за унапређивање наставног рада; Реализација осталих облика образовноваспитног рада (слободне активности); Извештај о реализованој екскурзији ; Текућа питања.	Април	Руководиоци одељењских већа
Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају наставне 2024/2025. године; Похвале и награде ученика, одељења. Васпитне, васпитно-дисциплинске мера ; Утврђивање закључне оцене из владања ученика на предлог одељењског старешине; Разредни, поправни испити Реализација часова редовне наставе, допунског и додатног рада и рада секција и осталих облика образовно-васпитног рада; Текућа питања.	Јун	Руководиоци одељењских већа

Утврђивање успеха ученика након одржаних разредних и поправних испита; Текућа питања.	по завршетку разредних и поправних испита	Руководиоци одељењских већа
Резултати матурских и завршних испита и утврђивање успеха ученика; Текућа питања	по завршетку матурских и завршних испита	Руководиоци одељењских већа

10.4. Стручна већа

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. У складу са Статутом школе у школи су организована следећа .

Стручна већа, у свом раду, обављају следеће задатке:

Давање предлога за Годишњи план рада школе и Школски програм;

Праћење реализације Годишњег плана и учествовање у изради Извештаја о раду школе;

Доносе годишњи план рада стручног већа;

Предлажу поделу предмета на наставнике;

Врше избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлажу Наставничком већу да одобри њихову употребу;

Планирају стручно, педагошко-психолошко и методичко усавршавање и образовање наставника и прате учешће у раду стручних друштава и удружења;

Остварују координацију и корелацију наставе међу предметима;

Оперативно разрађују критеријуме оцењивања и раде на уједначавању критеријума оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања;

Пружају помоћ у раду наставницима-приправницима;

Унапређују васпитно-образовни рад;

Информишу своје чланове о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примењују их у раду;

Остварују увид у реализацију образовно-васпитних задатака (ниво знања, умења, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.) и предузимају мере за доследније и успешније савладавање наставног плана и програма;

Анализирају успех ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују;

Утврђују тематске садржаје допунског додатног, индивидуалног рада и слободних активности и анализирају резултате тог рада; Дају мишљење директору о одређивању ментора за наставнике-приправнике;

Размењују искуства о примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада кроз отворене часове и активности са наставницима из других сродних школа;

Развијају облике активног учења (учења кроз праксу) и облике кооперативног учења што омогућава ученицима да скупа уче радећи на заједничким пројектима;

Баве се и другим питањима у складу са законом

О раду Стручних већа за област предмета води се евиденција- записници са седница Стручних већа.

Стручна већа за области предмета:

Стручно веће за област :	Руководилац
Стручно веће за област предмета Српски језик и књижевност	Ивана Милојевић
Стручно веће за област предмета Страни језици (енглески, француски, немачки, руски) латински језик	Мирјана Стаменковић
Стручно веће за област предмета Физчко васпитање, Култура тела	Мирослав Софронић
Стручно веће за област предмета Математика, Рачунарство и информатика	Горан Јеремић
Стручно веће за област предмета: Историја, Географија, Социологија са правима грађана, Здравствена психологија, Медицинска етика, Ликовна култура, Версканаства, Грађанско васпитање, Музичка култура, Предузетништво	Наталија Давитко
Стручно веће за област предмета: Биологија, Физика, Хемија	Ангелина Јовановић
Стручно веће за област медицинске групе предмета Прва помоћ; Анатомија и физиологија; Масажа(теорија); Основе неге у рехабилитацији(теорија); Здравствена неге у рехабилитацији (теорија); Хигијена и здравствено васпитање; Фармакологија; Патофизиологија; Кинезиологија(теорија); Основи клиничке медицине; Физикална медицина(теорија); Физикална терапија(теорија); Исхрана; Дерматологија са негом; Микробиологија са епидемиологијом; Кинезитерапија(теорија); Специјална рехабилитација(теорија); Естетска хирургија са негом; Патологија	Ана Костић

Стручно веће за област фармацеутске групе предмета Фармацеутска хемија са аналитиком лекова, армациологија и фармакотерапија; организација фармацеутске делатности; Фармацеутскотехнолошке операције и поступци; Фармацеутска технологија; Фармакогнозија са фитотерапијом; Медицинска биохемија; Основи клиничке фармације; Броматологија са дијететиком; Токсикологија, увод у козметологију; Козметологија	Гордана Пушоњић
Стручно веће за област козметичке групе предмета Естетска нега, Физикална медицина, Масажа	Хермина Ћосић
Стручно веће за област стручних предмета образовног профила физиотерапеут, масер Масажа, Здравствена нега и рехабилитација (физиотерапеутски техничар), Основи неге и рехабилитације (масер), Кинезиологија; Физикална терапија, Кинезитерапија; Специјална рехабилитација	Горан Марић

Планови рада Стручних већа за школску 2025/2026. годину:

10.4.1. Стручно веће за област предмета Српски језик и књижевност

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Усвајање плана рада Стручног већа (усклађивање Плана рада са развојним планом школе и акционим планом за школску 2025/2026. годину)	Август	Веће наставника српског језика и књижевности
Избор руководиоца Већа		Веће наставника српског језика и књижевности
Задужења професора по секцијама и радним задацима		Веће наставника српског језика и књижевности

Усвајање наставног плана и програма по разредима; Израда глобалних планова заснована на предметним и међупредметним компетенцијама; Израда оперативних планова заснованих на исходима, а у складу са учешћем ученика у пројектима, студијама случаја, акцијама ,студијским посетама.	август	Веће наставника српског језика и књижевности
Усвајање литературе за ученике; Израда електронског упитника за испитивање интересовања ученика у вези са ваннаставним активностима.		Веће наставника српског језика и књижевности
Усвајање плана и програма рада секција		Веће наставника српског језика и књижевности
Израда плана стручног усавршавања наставника (интерног и екстерног)	август	Веће наставника српског језика и књижевности
Израда плана писаних провера знања	август	Веће наставника српског језика и књижевности
Реализација и анализа резултата иницијалне провере знања ученика. Пројектно и Тематско планирање наставе.	септембар	Веће наставника српског језика и књижевности
Упознавање са међупредметним компетенцијама и анализа заступљености међупредметних компетенција у редовној настави, наставним садржајима и ваннаставним активностима	септембар	Веће наставника српског језика и књижевности
Израда плана подршке за ученике који се школују по ИОП – у; Упознавање наставника и ученика са личним искуствима рада са талентованим и надареним особама.	септембар	Веће наставника српског језика и књижевности
Учешће на завршној свечаности 54.Бранковог кола у Сремским Карловцима	септембар	Веће наставника српског језика и књижевности
Усвајање распореда и организација консултативне наставе и наставе за ванредне ученике; додатне и допунске наставе	септембар	Веће наставника српског језика и књижевности

Учешће на Битеф Полифонији 2024/2025. „ Лепота (не)ће спасти свет“ Театар Фармакопеа са Пројектом „ Не ломите ми багрење“		Координатор Битеф Полифоније Јелена Стојиљковић; Веће наставница српског језика и књижевности
Информисање ученика о Сајму књига	октобар	Веће наставника српског језика и књижевности
Успостављање квалитетне комуникације, културе дијалога, међусобног уважавања и поштовања основних норми комуникације Интерно стручно усавршавање на нивоу школе		Веће наставника српског језика и књижевности
Ђачка песничка сусретања 2025/26. Радионице у оквиру пројекта Звездаријада ГО Звездара		Веће наставника српског језика и књижевности у сарадњи са ГО Звездара и Пријатељима деце Звездара
Анализе остварених резултата са писмених задатака; Укључивање ученика у процес процене и вредновања сопственог напредовања, знања.	новембар	Веће наставника српског језика и књижевности
Припрема и могуће аплицирање на Републичко такмичење лингвистичких секција		Ментор, Јелена Стојиљковић
Општинско такмичење <i>Ђачка песничка сусретања 2025/26.</i>		Веће наставника српског језика и књижевности координатор Звездаријаде (Д. Пешић Јовановић)
Анализа успеха ученика на крају прве класификације. Прављење плана подршке за ученике којима је потребна додатна подршка у учењу. Анализа успеха ученика који се школују по ИОП – у.	новембар	Веће наставника српског језика и књижевности

Присуство обележавању Савиндана	децембар	Веће наставника српског језика и књижевности
Градско такмичење <i>Ђачка песничка сусретања</i> 2025/26.		Веће наставника српског језика и књижевности, Пријатељи деце Београда
Садржаји планирани Звездаријадом		Веће наставника српског језика и књижевности
Анализа успеха ученика након првог полугодишта. Вредновање и евалуација ИОП-а	децембар	Веће наставника српског језика и књижевности
Екстерно стручно усавршавање професора (учешће на Републичком зимском семинару)	јануар	Веће наставника српског језика и књижевности
Припрема ученика за такмичења		Веће наставника српског језика и књижевности
Припремање и реализација тематске интегрисане наставе или угледног часа	јануар	Веће наставника српског језика и књижевности
Школска такмичења из рецитовања, српског језика и језичке културе и књижевности "Књижевна олимпијада"	фебруар	Веће наставника српског језика и књижевности
Учешће на Општинском такмичењу из српског језика и језичке културе	март	Веће наставника српског језика и књижевности
Учешће на Општинском такмичењу "Књижевна олимпијада"		Веће наставника српског језика и књижевности
Припрема ученика за Градско такмичење из српског језика и језичке културе		Веће наставника српског језика и књижевности
Припрема ученика за Градско такмичење из књижевности "Књижевна олимпијада"	март	Веће наставника српског језика и књижевности
Општинско такмичење рецитатора	март	Веће наставника српског језика и књижевности у сарадњи са ГО Звездара
Позоришне игре деце Звездаре (кратке драмске форме, представе)	април	Веће наставника српског језика и књижевности у сарадњи са ГО Звездар
Градско такмичење из српског језика и језичке културе	април	Веће наставника српског језика и књижевности

Градско такмичење "Књижевна олимпијада"		Веће наставника српског језика и књижевности
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и прављење плана подршке за ученике којима је потребна додатна подршка у учењу. Анализа резултата успеха ученика који се школују по ИОП-у.	април	Веће наставника српског језика и књижевности
Завршне припреме за полагање матурског испита	мај	Веће наставника српског језика и књижевности
Предлог тема за матурски испит комисији за избор тема		Веће наставника српског језика и књижевности
Градска такмичења: Позоришне игре деце Београда и Фестивал кратких драмских форми деце Београда		Веће наставника српског језика и књижевности у сарадњи са ГО Звездара и Пријатељима деце Звездаре и Београда
Републичко такмичење из српског језика и језичке културе		Веће наставника српског језика и књижевности
Републичко такмичење "Књижевна олимпијада"		Веће наставника српског језика и књижевности
Припрема и реализација садржаја у оквиру <i>Недеље сећања и заједништва</i>		Веће наставника српског језика и књижевности
Подела часова на наставнике	јун јул август	Веће наставника српског језика и књижевности
Анализа остварених резултата на матурском испиту		Веће наставника српског језика и књижевности
Награђивање најбољих матурских радова		Веће наставника српског језика и књижевности
Анализа остварених резултата и рада Већа. Израда извештаја о раду за школску 2025/26.год.		Веће наставника српског језика и књижевности Веће професора српског језика и књижевности
Израда плана рада за школску 2026/27. год.		Веће наставника српског језика и књижевности

Учешће у пројектима школе Међупредметне корелације	Током школске 2025/2026. године	Пројектни тимови школе, Веће наставника српског језика и књижевности
Учешћем ученика у пројектима, студијама случаја, акција, студијским посетама	Током школске 2025/2026. године	Веће наставника српског језика и књижевности
Драмско – акциони модел представе у настајању Театра Фармакопеа „ Дрво аутограма: Песници рока&револта"	Током школске 2025/2026. године	Ментор Театра Фармакопеа Ј. Стојиљковић; Пројектни тимови школе
Унапређивање наставних садржаја који се односе на методе и технике рада кроз реализацију огледних/угледних часова као вид подршке ученицима који се школују по ИОП –у 1, 2 и 3 (хоризонтално стручно усавршавање)	Током школске 2025/2026. године	Веће наставника српског језика и књижевности
Развијање дигиталних компетенција ученика кроз наставне и ваннаставне активности (коришћење нових платформи, игрица, интернета у наставне и ваннаставне сврхе)	Током школске 2025/2026. године	Веће наставника српског језика и књижевности
Укључивање, и/или иницирање у организацију активности (наставне, ваннаставне) :посете, студијске посете, екскурзије, размене, културних догађаја , трибина....	Током школске 2025/2026. године	Веће наставника српског језика и књижевности

10.4.2. Стручно веће за област предмета Страни језик, Латински језик

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
1. Усвајање плана рада Стручног већа (усклађивање Плана рада са развојним планом школе и акционим планом за школску 2025/2026. годину)Број ученика по страним језицима 2. Упознавање са међупредметним компетенцијама и анализа заступљености међупредметних компетенција у редовној настави, наставним садржајима и ваннаставним активностима 3. Ванредни ученици – избор испитивача и сталних чланова испитне комисије 4. Списак уџбеника и стручна литература 5. Израда наставних планова и програма 6. Израда распореда иницијалног теста, контролних и писмених задатака 7. Израда плана подршке ученицима за које је потребна додатна подршка у раду 8. Обележавање Европског дана језика 26.09.2025.год. - Радионица `My Language, My Identity` - Радионица на часу француског језика „Интеркултуралности“	Септембар	Чланови Стручног већа за област предмета Страни језик Снежана Грдинић, Јелена Обрадовић Марковић Јелена Обрадовић Марковић Мирјана Стаменковић

1. Организација допунске и додатне наставе 2. Усаглашавање критеријума оцењивања 3. Стручно усавршавање наставника 4. Разматрање евентуалних проблема у настави 5. Припрема и менторство за међународно такмичење из енглеског језика Hippo Olympiad 2026	Октобар	Чланови Стручног већа за област предмета Страни језик Наставнице енглеског језика
1. Анализа успеха након првог класификационог периода 2. Анализа успеха ученика који наставу прате по ИОП-у 3. Стручно усавршавање наставника	Новембар	Чланови Стручног већа за област предмета Страни језик
1. Мере за побољшање успеха 2. Стручно усавршавање наставника 3. Приступ у обради стручних текстова и избор стручних текстова за све образовне профиле 4. Угледни час `Cultural Traditions around the World`	Децембар	Чланови Стручног већа за област предмета Страни језик Снежана Грдинић

1. Размена искустава са семинара и примена у настави 2. Стручно усавршавање наставника 3. Светосавска недеља 4. Анализа успеха ученика који наставу прате по ИОП-у и мере за побољшање успеха	Јануар	Чланови Стручног већа за област предмета Страни језик
1. Анализа успеха након првог полугодишта 2. Анализа успеха ученика који наставу прате по ИОП-у 3. Мере за побољшање успеха 4. Евентуални проблеми у настави 5. Припрема ученика за такмичење из енглеског језика Hippo Olympiad 2026	Фебруар	Чланови Стручног већа за област предмета Страни језик Снежана Грдинић
1. Стручно усавршавање наставника 2. Припрема ученика за такмичење из енглеског језика Hippo Olympiad 2026 3. Усаглашавање критеријума оцењивања 4. Анализа посећености часова допунске наставе 5. Радионица `Voices of Youth` поводом Светског дана поезије 21.03.	Март	Чланови Стручног већа за област предмета Страни језик Јелена Обрадовић Марковић
1. Анализа успеха након трећег класификационог периода	Април	

- Анализа успеха ученика који наставу прате по ИОП-у - Мере за побољшање успеха - Стручно усавршавање наставника - Анализа резултата са такмичења Ниппо Olympiad 2025 - Евентуални проблеми у настави - Радионица `Let`s Save the Planet`		Чланови Стручног већа за област предмета Страни језик Снежана Грдинић
- Анализа посећености часова додатне и допунске наставе - Анализа употребе дидактичких учила - Стручно усавршавање наставника - Радионица из латинског језика „Заразне болести“	Мај	Чланови Стручног већа за област предмета Страни језик Мирјана Стаменковић
- Анализа успеха на крају школске године - Анализа успеха ученика који наставу прате по ИОП-у - Учешће у раду комисија за разредне и ванредне испите - Упис ученика у наредну школску годину - Подела предмета на наставнике	Јун	Чланови Стручног већа за област предмета Страни језик

1. Анализа резултата са разредних и ванредних испита 2. Коначно бројно стање ученика 3. Заједничка израда Годишњег програма рада Стручног већа за област предмета Страни језик за школску 2026/2027.год.	Јул-Август	Чланови Стручног већа за област предмета Страни језик

10.4.3.Стручно веће за групу предмета Физичко васпитање, Култура тела

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Усвајање плана рада Стручног већа -Усвајање глобалног и оперативног плана -Израда Програма стручног усавршавања -Предлог за набавку нових наставних средстава (опreme и реквизита) -Договор о раду и реализацији наставе -Европски Дан спорта -Крос РТС-а	Септембар	Чланови Стручног већа ПП служба
-Припрема ученика за такмичења и рад секција Идентификовање ученика са тешкоћама и формирање тима и учешће у ИОП тиму (према потреби) -Сарадња са родитељима чија деца прате наставу по ИОП-у	Октобар	Директор, ПП служба, помоћник директора и чланови Стручног већа
- Стручно усавршавање наставника -Анализа рада и успеха секција -Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода -Израда ИОП за појединачне ученике према потреби	Новембар	Директор, ПП служба, помоћник директора и чланови Стручног већа
Израда Извештаја рада Стручног већа за прво полугодиште Рад секција и припрема ученика за такмичења Договор и припреме око извођења наставе скијања -Припрема ученика за учешће на градским и републичким такмичењима	Децембар	Чланови Стручног већа
Анализа успеха ученика на крају I полугодишта и мере за његово побољшање Договор о раду и реализацији наставе у II полугодишту	Јануар	Чланови Стручног већа

Рад секција и припрема ученика за такмичења Извештај са семинара -Реализација наставе скијања	Фебруар	Чланови Стручног већа Наставници који су присуствовали семинарима
-Реализација наставе скијања -Припрема ученика за учешће на градском и републичком такмичењу	Март	Чланови Стручног већа
-Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода и мере за његово побољшање -Реализација додатне наставе -Праћење реализације ИОП-а према потреби -Београдски маратон	Април	Директор, ПП служба, помоћник директора и чланови Стручног већа
-Усклађивање критеријума за закључну оцену -Анализа постигнутих резултата на такмичењима -Праћење реализације ИОП-а према потреби	Мај	Директор, ПП служба, помоћник директора и чланови Стручног већа
-Анализа успеха ученика на крају II полугодишта --Реализација плана и програма -Израда Годишњег извештаја о раду Стручног већа -Предлог расподеле часова за следећу школску годину --Вредновање (евалуација) ИОП-а према потреби	Јун	Директор, ПП служба, помоћник директора и чланови Стручног већа
-Реализација разредних и поправних испита Израда глобалног и оперативног плана - Усвајање извештаја о раду Стручног већа за 2025/26 г. Избор руководиоца Стручног већа за наредну шк.годину Планирање рада Стручног већа за наредну школску годину у складу са анализом рада у претходној школској. години Планирање стручног усавршавања наставник	Август	Директор, ПП служба, помоћник директора и чланови Стручног већа

10.4.4.Стручно веће за групу предмета Математика, Рачунарство и информатика

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Евидентирање чланова стручног већа Извештај о раду стручног већа за школску 2025/2026. годину Усвајање предлога годишњег плана рада стручног већа Израда годишњих и оперативних планова и усклађивање рада наставника Усвајање предлога за коришћење уџбеника, литературе, часописа и наставних средстава Подела задужења за рад у ваннаставним активностима и рад са ванредним ученицима Иницијални тестови за ученике другог разреда Израда плана подршке ученицима за које је потребна додатна подршка у раду	АВГУСТ- СЕПТЕМБАР	Руководилац већа сви чланови
Извештај и анализа резултата иницијалних тестова Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Сарадња са наставним секцијама у оквиру Медицинских школа Информација о планирању стручног усавршавања Учешће на стручним семинарима Обогаћивање школских кабинета Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	ОКТОБАР, НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	сви чланови
Извештај о реализацији стручног усавршавања у току зимског распуста Предлог тема погодних за стручна усавршавања и иновацију наставе Организација и реализација школског такмичења из математике и припрема за републичко такмичење	ЈАНУАР, ФЕБРУАР	сви чланови

Анализа реализованих тема за стручна усавршавања и иновацију наставе Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	МАРТ, АПРИЛ , МАЈ	сви чланови
Анализа резултата такмичења ученика из појединих предмета Усаглашавање садржаја за финалне тестове		
Анализа финалних тестова Извештај о постигнутим резултатима у оквиру појединих предмета Анализа реализације програмских садржаја Усвајање расподеле предмета на наставнике Израда плана рада стручног већа за школску 2026/2027. годину	ЈУН - ЈУЛ - АВГУСТ -	сви чланови

10.4.5. Стручно веће за област предмета Историја, Географија, Социологија да правима грађана, Здравствена психологија, Медицинска етика, Ликовна култура, Берска настава, Грађанско васпитање, Музичка култура, Предузетништво

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
1. Конституисање већа 2. Корелација наставних предмета и усаглашавање критеријума оцењивања 3. Усвајање плана рада са ванредним ученицима 4. Израда индивидуалног плана подршке за ученике којима је потребна додатна подршка у раду	Септембар	Руководилац и чланови стручног већа Психолог, Педагог, Тим за инклузију, одељенске старешине
1. Планирање и организација блок наставе 2. Подела задужења на наставнике за ваннаставне активности 3. Планирање посета стручним манифестацијама	Октобар	Руководилац и чланови стручног већа
1. Анализа успеха ученика након првог класификационог периода 2. Анализа постигнућа деце која се школују по ИОП-у 3. Анализа рада са ванредним ученицима 4. Анализа сарадње са другим активима 5. Интерно стручно усавршавање (угледни часови, презентација, предавање...) 2025/2026. године.	Новембар	Руководилац и чланови стручног већа
1. Извештај о реализованим часовима редовне и консултативне наставе 2. Разно	Децембар	Руководилац и чланови стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Анализа примене наставних средстава у редовној настави и исказивање потребе за набавком нових 3. Анализа индивидуалног рада и корекције по потреби.	Јануар	Руководилац и чланови стручног већа Педагог, Психолог, тим за инклузију. (Анализа се ради након сваког тромесечја, по потреби и чешће на састанцима са педагогом)
1. Извештај са семинара уз презентацију садржаја 2. Разно	Фебруар	Руководилац и чланови стручног већа
1. Разговор о текућим проблемима у настави, размена искустава	Март	Руководилац и чланови стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Април	Руководилац и чланови стручног већа

2. Извештај о реализованим часовима редовне, консултативне и блок наставе 3. Маркетинг школе-избор наставника и ученика		Педагог, Психолог, тим за инклузију, одељенски старешина.
1. Уређење кабинета 2. Разно	Мај	Руководилац и чланови стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 2. Разматрање и усвајање предлога о подели предмета на наставнике за школску 2025/ 2026. годину 3. Усвајање извештаја о раду стручног већа за 2024/2025 г. 4. Избор уџбеника за наредну школску годину 6. Предлог усвајања рада Стручног већа за школску 2026/ 2027. годину 7. Именовање руководиоца већа за 2026/2027. годину. 8. Анализа индивидуалног плана рада и корекција 9. Именовање чланова уписне комисије	Јун и јул	Руководилац и чланови стручног већа, Педагог, Психолог, тим за инклузију
1. Писање извештаја о континуираној едукацији наставника 2. Припрема кабинета за наредну школску годину 3. Планирање стручног усавршавања (екстерног и интерног) за школску 2026/2027. годину	Август	Руководилац и чланови стручног већа

10.4.6. Стручно веће за област предмета Биологија, Физика, Хемија

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
1. Конституисање већа 2. Усвајање предлога годишњег плана рада стручног већа за 2025/26. 3. Планирање стручног усавршавања према приоритетима 4. Израда годишњих и оперативних планова и њихово усклађивање са предметним и међупредметним компетенцијама, као и са исходима постигнућа 5. Корелација наставног плана и усаглашавање критеријума оцењивања Израда и усаглашавање писмених провера знања 6. Усвајање плана рада са ванредним ученицима 7. Подела задужења за рад у тимовима, ваннаставним активностима и рад са ванредним ученицима 8. Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу и раду. План активности са родитељима ученика и ОШ из којих су ученици дошли у циљу прикупљања података и документације о ученицима 9. Информације о иницијалним тестовима 10. Израда 40-часовне радне недеље	Септембар	Руководилац и чланови Стручног већа Психолог, Педагог, тим за инклузију, одељенске старешине
1. Сарадња у оквиру стручног већа и са другим већима 2. Израда индивидуалног плана подршке за ученике са сметњама у развоју 3. Извештај о резултатима иницијалних тестова 4. Идентификовање даровитих ученика 5. Планирање и реализација слободних ваннаставних активности на основу резултата испитивања интересовања ученика	Октобар	Руководилац и чланови Стручног већа

6. Мере за побољшање успеха пред крај првог класификационог периода – реализација допунске наставе		
1.Анализа успеха ученика након првог класификационог периода 2.Анализа рада са ванредним ученицима 3.Предлог мера за побољшање успеха 4. Извештаји са континуиране едукације уз презентацију садржаја семинара 5. Анализа сарадње са другим активима 6.Анализа стручног усавршавања 7. Извођење радионица из пројекта Одговоран однос према здрављу	Новембар	Руководилац и чланови Стручног већа
1.Извештај о реализованим часовима редовне и консултативне наставе 2.Узајамне посете наставника часовима и активностима 3.Разговор о текућим проблемима.	Децембар	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2.Анализа примене наставних средстава у редовној настави и исказивање потребе за набавком нових 3.Анализа рада са ванредним ученицима. 4.Анализа индивидуалног рада и корекције по потреби. 5.Учешће у реализацији Светосавске недеље	Јануар	Руководилац и чланови Стручног већа Педагог,Психолог,тим за инклузију.(Анализа се ради након сваког тромесечја, по потреби и чешће на састанцима са педагогом)
1. Анализа реализоване светосавске недеље 2.Извештај са семинара уз презентацију садржаја 3.Разно	Фебруар	Руководилац и чланови Стручног већа

1.Разговор о текућим проблемима у настави, размена искустава 2.Информације о организацији такмичења за поједине предмете 3.Извештај о реализацији стручног усавршавања у току првог полугодишта и зимског распуста	Март	Руководилац и чланови Стручног већа
1.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Извештај о реализованим часовима редовне,консултативне и блок наставе 3.Предлог наставника за дежурство на матурским испитима 4.Анализа успеха ученика са сметњама у развоју. 5.Анализарезултататакмичењаизпојединихпредмета	Април	Руководилац и чланови Стручног већа Педагог,Психолог,тим за инклузију ,одељенски старешина.
1.Уређење кабинета 2. Разматрање и усвајање предлога о подели предмета на наставнике за школску 2026/27.	Мај	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 2.Разматрање и усвајање предлога о подели предмета на наставнике за школску 2026/27. годину 3. Усвајање извештаја о раду стручног већа за 2025/26.г. 4. Избор уџбеника за наредну школску годину 5.Анализа успеха ученика са сметњама у развоју	Јун и јули	Руководилац и чланови Стручног већа,Педагог,Психолог,тим за инклузију
.1.Предлог усвајања рада Стручног већа за школску 2026/27.годину 2.Предлог руководиоца већа за 26/27.годину.	Август	Руководилац и чланови Стручног већа

10.4.7. Стручно веће за област Медицинске групе предмета

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
1. Израда Плана стручног већа за шк. 2025/2026.годину 2. Израда годишњих и оперативних планова (за сваки предмет) 3. Корелација наставног плана и програма за часове теорије и вежби и усаглашавање критеријума за оцењивање 4. Организација консултативне наставе 5. Израда и примена техника иницијалне процене потреба, интересовања и могућности ученика 6. План стручног усавршавања чланова већа: • екстерног • интерног 7. Усвајање предлога испитних комисија за ванредне ученике 8. План ангажовања чланова стручног већа у: тимовима, пројектима, телима која делују у школи за текућу школску годину	Септембар	Руководилац и чланови Стручног већа ПП служба
1. Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у раду, учењу 2. Израда индивидуалног плана подршке за ученике са тешкоћама 3. Усвајање предлога распореда и реализације блок наставе по здравственим установама 4. Организовање посете јесењем сајму и конгресу козметике	Октобар	Руководилац и чланови Стручног већа предметни наставници одељенски старешина чланови Тима за инклузивно образовање руководилац и чланови већа
1. Периодична анализа свих видова наставе 2. Периодична анализа успеха ученика из стручних предмета 3. Периодична анализа учешћа на стручним семинарима 4. Периодична анализа и извештаји о раду Развојног тима и Тима за самовредновање	Новембар Јануар Април Јун	Руководилац и чланови Стручног већа Чланови тимова

5. Акција добровољног давања крви		ПП служба
6. Организација и реализација интерног семинара у сарадњи са Тимом за промоцију здравља	Децембар	Руководилац и чланови Стручног већа у сарадњи са Стручним већем козметичара
1. Извештај актива Прве помоћи о раду у првом полугодишту шк.2025/2026. год. 2. Припрема за Светосавску недељу 3. Прослава Светог Саве	Јануар	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Припрема плана реализације матурског испита 2. Анализа припрема за такмичење (анатомија и физиологија, прва помоћ).	Фебруар	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Упознавање ученика завршне године са приручником за полагање матурског испита, као и начином полагања истог 2. Организовање посете пролећном сајму козметике и Фестивалу здравља	Март	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Реализација учешћа на стручним семинарима 2. Анализа припрема за такмичење (анатомија и физиологија , прва помоћ) 3. Акција добровољног давања крви 4. Активности везане за промоцију школе у оквиру Тима за маркетинг школе	Април	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Извештај са републичког такмичења из анатомије и прве помоћи.	Мај	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Организација матурског испита 2. Израда предлога поделе предмета на наставнике за шк.2026/2027.год. 3. Реализација матурских и завршних испита 4. Предлог Годишњег плана рада Стручног већа за шк. 2026/27.год. 5. Предлог Извештаја о раду Стручног већа за шк. 2025/26.год.	Јун	Руководилац и чланови Стручног већа Директор школе ПП служба

6. Анализа понуђених уџбеника и избор уџбеника који ће се користити наредне школске године (по предметима)		
1. Анализа рада, израда извештаја, предлог плана за наредну школску годину 2. Извештај о стручном усавршавању 3. Подела задужења за рад са ванредним ученицима	Август	Руководилац и чланови Стручног већа ПП служба

10.4.8. Стручно веће за област Фармацеутске групе предмета

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР
IX	- Усвајање годишњег плана рада стручног већа - Усвајање плана рада секција - Сарадња и договор са здравственим установама око реализације блок наставе - Израда годишњих и оперативних планова и усклађивање рада наставника; - Планирање и реализација активности/радионица према смерницама Министарства просвете у оквиру тематске недеље - Упознавање наставника са предметним компетенцијама за сваки образовни профил - Упознавање наставника са исходима постигнућа за сваки образовни профил - Израда и примена техника иницијалне процене потреба, интересовања и могућности ученика - Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка - Наставак пројекта е-Медика; - Подела задужења за рад са ванредним ученицима и ваннаставним активностима - Планирање набавке средстава за реализацију практичне наставе - Планирање додатне, допунске и консултативне наставе - Планирање стручног усавршавања према приоритетима - Повезивање и комуникација између наставника и ученика и родитеља. - Учествовање у обележавању Светског дана срца (29. септембар)	Руководилац стручног већа и чланови Руководиоци секција
X	- Усвајање предлога распореда блок наставе - Посета сајмовима, фестивалима, конгресима - Праћење стручне литературе - Усвајање предлога комисија за ванредне ученике - Интерно стручно предавање - Реализација радионица ученика и наставника - Планирање интерног стручног усавршавања - Израда и евалуација индивидуалног образовног плана (ИОП1, ИОП2, ИОП3) - Учествовање у обележавању Светског дана менталног здравља (10. октобар) - Организована додатна подршка ученицима путем посебно прилагођеног материјала за рад - Учествовање у обележавању Светског дана здраве хране (16. октобар)	Руководилац стручног већа и чланови Предавач

XI	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Предлог начина укључивања ученика у процес вредновања сопственог напредовања - Извештај о реализацији свих видова наставе - Предлог мера за побољшање образовно-васпитног рада - Коришћење дигиталних технологија у процесу праћења напредовања и учења и вредновања сопственог рада и рад других ученика - Организација трибина и предавања у сарадњи са Домом здравља „Звездара“ (превенција болести, значај здравих стилова живота)	Руководилац стручног већа и чланови
XII	- Анализа реализованих часова редовне и консултативне наставе - Сарадња са другим активима у организацији угледних часова - Анализа успеха на крају првог полугодишта - Анализа рада стручног актива у првом полугодишту - Извештај о стручном усавршавању - Формирање електронске библиотеке са материјалима за наставу и учење	Руководилац стручног већа и чланови
I	- Сарадња са другим активима - Учешће у обележавању школске славе Светог Саве - Анализа реализације наставе са ванредним ученицима	Руководилац стручног већа и чланови
II	- Анализа постојећих проблема, размена искустава - Припрема за такмичења - Реализација тематских, интердисциплинарних, огледних, угледних часова, активности/радионица	Руководилац стручног већа и чланови

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР
III	- Реализација блок наставе - Посета сајмовима козметике, Фестивала здравља... - Предлог набавке дигиталних уређаја - Спровођење едукативних радионица о здравој исхрани, менталној хигијени и превенцији зависности. Реализација тематских, интердисциплинарних, огледних, угледних часова, активности/радионица	Руководилац стручног већа и чланови

IV	- Анализа успеха на крају тромесечја - Извештај о реализованим часовима редовне и консултативне и блок наставе - Формирање комисије за реализацију матурског испита - Социјални партнери - Упознавање ученика са полагањем матурског испита и начином полагања - Учествовање у обележавању Светског дана здравља (7. април) - Интерно стручно усавршавање - Бесплатне едукативне радионице за ученике и грађане на тему неге коже, хигијене и здравих навика	Руководилац стручног већа и чланови Предавач
V	- Обележавање Недеље сећања и заједништва - Припрема ученика за полагање матурског испита - Припрема кабинета и потрошног материјала за матурски испит - Интерно стручно усавршавање кроз предавање	Руководилац стручног већа и чланови
VI	- Извештај са матурског испита - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Разматрање и усвајање предлога о подели предмета на наставнике за школску 2026/2027. - Извештај о континуираној едукацији за 2025/2026. - Предлог и усвајање плана рада Стручног већа за 2026/2027.	Руководилац стручног већа и чланови
VIII	- Избор руководиоца стручног већа и подела задужења у оквиру ваннаставних активности - Сређивање и припрема кабинета - Усвајање извештаја рада Стручног већа за нову школску годину - Израда годишњих и оперативних планова за нову школску годину	Руководилац стручног већа и чланови

У следећој школској години планира се наставак међународног пројекта Е-медика и представљање радова на данима Е-медице – координатор пројекта Биљана Васић.

Планирају се угледни часови, трибине, радионице, посете фестивалима, музејима, сајмовима итд.

Планира се стручно усавршавање чланова већа, а конкретни семинари биће прослеђени након изласка новог Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника.

10.4.9. Стручно веће за област Козметичка група предмета

У козметичку групу предмета спадају: естетска нега, физикална медицина и масажа. Чланови стручног већа су: Миа Ранђеловић Ђујић, Сања Вуков, Милена Вучуровић, Хермина Ћосић, Татјана Јанковић, Снежана Мимић, Јована Станисављевић и Невена Лазаревић.

Програмски садржај	Време реализације	Реализатори
1. Конституисање већа 2. Упознавање наставника са предметним компетенцијама за образовни профил козметички техничар 3. Упознавање наставника са исходима постигнућа за сваки образовни профил 4. Корелација наставних предмета и усаглашавање критеријума оцењивања 5. Израда глобалних планова запослених напредметним и међупредметним компетенцијама 6. Израда оперативних планова заснованих на исходима постигнућа 7. Планирање активности 8. Израда и примена техника иницијалне процене потреба, интересивања и могућности ученика 9. Усвајање плана рада са ванредним ученицима	Септембар	Руководилац Стручног већа Чланови стручног већа, педагог и психолог школе

10. Подела задужења на наставнике за ваннаставне активности 11. Планирање стручног усавршавања према приоритетима 12. Планирање посета сајмовима козметике и другим стручним манифестацијама 13. Набавка потрошног материјала и провера исправности свих апарата. 14. Израда индивидуалног плана подршке за ученике са тешкоћама		
1. Планирање и организација блок наставе, разматрање могуће сарадње са наставним базама- козметичким салонима 2.Укључивање ученика у процес процене и вредновања сопственог напредовања, знања 3. Организовање посете јесењем сајму и конгресу козметике 4. Учествовање у обележавању Светског дана менталног здравља (10. октобар)	Октобар	Руководилац и чланови Стручног већа

5. Изрда електронске базе материјала за учење, рад		
1. Анализа успеха ученика након првог класификационог периода 2. Анализа рада са ванредним ученицима 3. Анализа сарадње са другим активима 4. Заједнички рад наставника истих и различитх предмета на припремање и реализација тематске и интегрисане наставе (заједнички часови) 5. Размена знања и искустава са обука, семинара и предавања.	Новембар	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Извештај о реализованим часовима редовне и консултативне наставе 2. Предлог и организација активности у оквиру Светосавске недеље 3. Упознавање ученика завршне године о условима за стицање здравствене лиценце после завршене средње школе. 4. Разговор о текућим проблемима 5. Организација трибина и предавања у сарадњи са	Децембар	Руководилац и чланови Стручног већа

Домом здравља „Звездара“ (превенција болести, значај здравих стилова живота)		
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Анализа примене наставних средстава у редовној настави и исказивање потребе за набавком нових 3. Анализа реализације блок наставе 4. Набавка потрошног материјала 5. Организација хуманитарних акције 6.Реализација активности у оквиру Светосавске недеље	Јануар	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Заједнички рад наставника истих и различитх предмета на припремање и реализација тематске интегрисане наставе (заједнички часови) 2. Извештај са семинара уз презентацију садржаја	Фебруар	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Разговор о текућим проблемима у настави, размена искустава 2. Организовање посете пролећном сајму и конгресу козметике 3. Организација трибина и предавања у сарадњи са Домом здравља „Звездара“ , значај здравих стилова живота	Март	Руководилац и чланови Стручног већа

4. Припрема плана реализације матурског испита 5. Бесплатне едукативне радионице за ученике и грађане на тему неге коже, хигијене и здравих навика.		
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Извештај о реализованим часовима редовне, консултативне и блок наставе 3. Учествовање у обележавању Светског дана здравља (7. април) 4. Упознавање ученика завршне године са Приручником за полагање матурског испита, као и начином полагања истог 5. Предлог испитних комисија и социјалних партнера за реализацију матурског испита 6. Спровођење едукативних радионица о здравој исхрани, менталној хигијени и превенцији зависности. 7. Извештај са сајма козметике, размена искустава	Април	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Припрема кабинета и потрошног материјала за реализацију матурског испита 2. Расподела часова и блок наставе за школску 2026/2027. годину	Мај	Руководилац и чланови Стручног већа

1. Реализација матурског испита 2. Анализа резултата матурског испита 3. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 4.Разматрање и усвајање предлога о подели предмета на наставнике за школску 2026/ 2027. годину 5. Усвајање извештаја о раду стручног већа за 2025/2026 г. 6. Избор уџбеника за наредну школску годину 7. Предлог усвајања годишњег плана рада Стручног већа за школску 2026/ 2027. годину	Јун	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Писање извештаја о континуираној едукацији наставника 2. Анализа услова рада и опремљеност кабинета 3. Припрема кабинета и требовање потрошног материјала за наредну школску годину 4. . Корелација наставних предмета и усаглашавање критеријума оцењивања у складу са исходима постигнућа за образовни профил козметички техничар	Август	Руководилац и чланови Стручног већа

10.4.10. Стручно веће за област стручних предмета образовни профил физиотерапеут, масер

Програмски садржај	Време реализације	Реализатори
1. Израда Плана стручног већа за школску 2025/26. годину; 2. Израда плана стручног интерног и екстерног усавршавања према приоритетима; 3. Корелација наставних предмета, као и плана и програма наставе и учења за часове теорије и вежби и усаглашавање критеријума оцењивања; 4. Планирање припремне наставе за полагање матурског и завршног испита; 5. Организовање консултативне наставе; 6. Усвајање плана рада са ванредним ученицима; 7. Подела задужења на наставнике за ваннаставне активности; 8. Планирање посета сајмовима и другим стручним манифестацијама; 9. Сарадња са локалном заједницом; 10. Набавка потрошног материјала и провера исправности свих апарата; 11. Евидентирање ученика прве године којима је потребна додатна подршка у раду, учењу; 12. Израда индивидуалног плана подршке за ученике са сметњама у развоју друге, треће и четврте године.	септембар	Руководилац и чланови Стручног већа, педагог, психолог, Тим за инклузију, одељењски старешина.

1. Планирање и организација блок наставе, разматрање могуће сарадње са наставним базама; 2. Организовање посете Међународном конгресу и сајму козметике; 3. Сарадња са локалном заједницом (општина Звездара, СЦ Олимп); 4. Организовање посете Јесењем фестивалу здравља; 5. Учествовање у обележавању Светског дана здраве хране (16. октобар) 6. План рада и подела задужења у вези са промоцијом школе и образовних профила на Сајму образовања и осталих манифестација.	октобар	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика након првог класификационог периода; 2. Израда индивидуалног плана подршке за ученике са сметњама у развоју првог разреда; 3. Анализа индивидуалног плана подршке за ученике другог, трећег и четвртог разреда након првог класификационог периода; 4. Анализа рада са ванредним ученицима; 5. Анализа сарадње са другим активима; 6. Периодична анализа и извештаји о раду Развојног тима и Тима за самовредновање; 7. Интерно стручно усавршавање (угледни часови, презентација, предавање...). 8. Учествовање у програмима менталног здравља кроз радионице о значају масаже и релаксације.	новембар	Руководилац и чланови Стручног већа, педагог, психолог, Тим за инклузију, одељењски старешина.

1. Извештај о реализованим часовима редовне и консултативне наставе, као и наставе у блоку; 2. Разговор о текућим проблемима; 3. Стручно усавршавање наставника; 4. Активности промоције школе и образовних профила на сајмовима образовања. 5. Организација трибина и предавања у сарадњи са Домом здравља „Звездара“ (превенција болести, значај здравих стилова живота)	децембар	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; 2. Анализа индивидуалног плана подршке за ученике са сметњама у развоју првог класификационог периода и успеха истих ученика на полугодишту; 3. Анализа примене наставних средстава у редовној настави и исказивање потребе за набавком нових; 4. Анализа реализације блок наставе; 5. Набавка потрошног материјала; 6. Анализа рада са ванредним ученицима; 7. Активности промоције школе и образовних профила на сајмовима образовања и у оквиру „Отворених врата школе“	јануар	Руководилац и чланови Стручног већа (по потреби: педагог, психолог, Тим за инклузију, одељењски старешина) <i>*Анализа се ради након сваког тромесечја, по потреби и чешиће на састанцима са педагогом</i>
1. Припрема плана реализације матурског испита 2. Извештај са семинара уз презентацију садржаја 3. Организација и реализација интерног семинара у сарадњи са Тимом за промоцију здравља	фебруар	Руководилац и чланови Стручног већа

1. Разговор о текућим проблемима у настави, размена искустава 2. Организовање посете пролећном сајму и конгресу козметике и медицине 3. Школско такмичење из кинезиологије 4. Школско такмичење из масаже 5. Демонстрација техника релаксације и вежби за правилно држање и очување кичме.	март	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода, са посебним акцентом на ученике којима је потребна додатна подршка; 2. Извештај о реализованим часовима редовне, консултативне, припремне и блок наставе; 1. Упознавање ученика завршне године са Приручником за полагање матурског испита, као и начином полагања истог; 2. Предлог питања и израда прилагођеног теста за проверу стручно-теоријских знања на матурском испиту за ученике са сметњама у развоју; 3. Предлог испитних комисија и социјалних партнера за реализацију матурског и завршног испита; 4. Сарадња са локалном заједницом у оквиру манифестације „Светски дан срца“; 5. Учешће на међународним такмичењима из масаже ; 6. Учешће на такмичењу из кинезиологије које организује Удружење наставника физиотерапеута Србије. Учествовање у обележавању Светског дана здравља (7. април)	април	Руководилац и чланови Стручног већа (по потреби: педагог, психолог, одељењски старешина, Тим за инклузију)

1. Припрема кабинета и потрошног материјала за реализацију матурског испита; 2. Анализа успеха ученика завршних разреда на крају другог полугодишта; 3. План ангажовања чланова стручног већа у: тимовима, пројектима, телима која делују у школи за текућу и наредну школску годину; 4. Периодична анализа и извештаји о раду Развојног тима и Тима за самовредновање; 5. Акција добровољног давања крви.	мај	Руководилац и чланови Стручног већа
1. Реализација матурског и завршног испита; 2. Анализа резултата матурског и завршног испита; 3. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта, са посебним освртом на ученике за које су израђени индивидуални образовни планови; 1. Разматрање и израда предлога о подели предмета на наставнике за школску 2025/ 2026. Годину; 2. Анализа и усвајање извештаја о раду стручног већа за 2025/2026 г. 3. Анализа и избор уџбеника за наредну школску годину; 4. Предлог Плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину 5. Предлог руководиоца већа за 2026/2027. годину.	јун и јул	Руководилац и чланови Стручног већа (по потреби: педагог, психолог, одељењски старешина, Тим за инклузију)

1. Израда извештаја о континуираној едукацији наставника; 2. Анализа услова рада и опремљеност кабинета; 3. Припрема кабинета и набавка потрошног материјала за наредну школску годину; 4. Обнављање споразума са установама у којима се реализује настава вежби и блок настава; 5. Израда глобалних и оперативних планова за наредну школску годину	август	Руководилац и чланови Стручног већа

11. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ

11.1. Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Чланови Стручног актива за школску 2025/2026. годину су:

1. Биљана Васић, директор школе
2. Александра Ракићевић, наставница хемије, руководица стручног актива
3. Ана Костић, наставница медицинске групе предмета
4. Мирјана Стаменковић, наставница латинског, француског језика
5. Ивана Пашић, наставница фармацеутске групе предмета
6. Јелена Стојиљковић, наставница српског језика и књижевности
7. Милица Павловић, наставница физиотерапеутске групе предмета
8. Хермина Ћосић, наставница козметичке групе предмета
9. Јелена Обрадовић Марковић, наставница енглеског језика
10. Маја Мирковић, наставница козметичке групе предмета
11. представник јединице локалне самоуправе
12. родитељ из Савета родитеља
13. ученик представник Ученичког парламента

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање стручног актива	Август Септембар	Записник са састанка стручног актива	Директор школе Школски одбор
Утврђивање задатака и активности из развојног плана школе за школску 2025/2026. Годину, подела задужења	Септембар	Записник са састанка стручног актива	Чланови стручног актива
Анализа извештаја самовредновања и одређивање приоритетних области промена	Септембар Новембар Март	Записник са састанка стручног актива, Извештај о самовредновању	Чланови стручног актива

Израда новог РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ за период 2026- 2031.	Новембар- Март	Записник са састанка стручног актива,	Чланови стручног актива
Анализа реализације активности предвиђене развојним планом школе за школску 2025/2026.год.	Новембар Фебруар , Јун	Записник са састанка стручног актива	Чланови стручног актива
Праћење остваривања стандарда квалитета рада установе кроз развојним планом, изабраних области квалитета	На крају сваког класификацио ног периода	Записници Извештаји	Чланови стручног актива, Стручни сарадници Тим за самовредновање Тим за међупредметне компетенције и предузетништво ,Стручна већа
Израда извештаја о реализованим активностима	Јануар Јун	Извештаји о реализованим активностима	Чланови стручног актива
Израда предлога Акционог развојног плана за школску 2026/2027.годину	Јун Јул	Предлог акционог плана за наредну школску годину	Чланови стручног актива
Израда извештаја о раду стручног актива за школску 2025/2026. годину Израда плана рада за школску 2026/2027.годину.	Јул Август	Извештај о раду стручног актива Предлог плана рада	Чланови стручног актива

11.2. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника, који именује Наставничко веће.

Чланови Стручног актива за школску 2025/2026. годину су:

1. Маја Ћосовић, наставница стручних предмета,
2. Виолета Самарџија, наставница хемије,
3. Драгана Михајловић, наставница физике,
4. Сузана Милетић, наставница стручних предмета,
5. Данијела Пешић Јовановић, наставница српског језика и књижевности
6. Бранислава Срдић, наставница математике,
7. Снежана Грдинић, наставница енглеског језика,
8. Сузана Ловрета, наставница физиотерапеутских предмета
9. Ана Ерор, наставница музичког
10. Маја Стојков, наставница географије

План рада Стручног актива:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање стручног актива, избор председника и заменика	Септембар	Записник са састанка стручног актива	Директор школе, педагог, школски одбор
Утврђивање задатака и активности за школску 2025/2026. годину, подела задужења	Септембар	Записник са састанка стручног актива	Чланови актива

Праћење реализације школског програма	Током школске године	Извештаји са састанака стручних већа, Извештаји са састанка стручног актива	Чланови актива, стручна већа
Израда Анекса школског програма	Фебруар Током школске године	Записници са састанка стручног актива, Законски акт	Чланови стручног актива, стручна Стручна већа
Праћење измена и допуна школског програма	Током године	Записници са састанка стручног актива, Законски акт	Чланови стручног актива
Израда извештаја о раду стручног актива за школску 2025/2026. годину	Јануар Август	Извештај о раду стручног актива	Директор школе, педагог, наставничко веће, чланови актива
Израда предлога плана рада Стручног актива за наредну школску годину	Август	Записници са састанка стручног актива, Предлог плана	Директор школе, педагог, наставничко веће, чланови актива

11.3. Тим за вредновање и самовредновање

Тим за самовредновање рада школе има девет чланова. Тим чине наставници представници свих стручних већа, представник Школског одбора и представник Ученичког парламента. У раду тима за самовредновање и вредновање рада школе учествују педагог, психолог и директор школе. Руководиоца Тима за самовредновање и вредновање рада школе бирају чланови тима из својих редова.

Чланови Тима за школску 2025/2026. годину су:

1. Биљана Васић директорка школе
2. Ивана Бадрљица
3. Ана Церовић
4. Сања Вуков, координаторка тима

5. Снежана Мимић
6. Петар Алексић
7. Весна Станојева Петров
8. Тања Здравковић
9. Јована Павловић
10. представник Школског одбора
11. ученик представник Ученичког парламента

Селфи самовредновање

1. Биљана Васић
2. Мелита Ранђеловић
3. Ана Церовић
4. Весна Станојева Петров
5. Марија Црнојевић

План рада Тима:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима, избор руководиоца и заменика руководиоца тима, Израда плана рада тима	Септембар	Записник са састанка тима	Директор , Чланови тима
Успостављање договора о области самовредновања и одговорностима чланова тима	Септембар	Записник са састанка тима	Руководилац тима
Израда плана самовредновања за школску 2024/2025.годину	Септембар	Годишњи план рада, извештај самовредновања	Тим за самовредновање

Упознавање свих интересних група о новом циклусу самовредновања и изабраној области	Август / Септембар	Записник са седница Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа	Руководилац тима, психолог
Организација и реализација активности предвиђених годишњим планом самовредновања	Током године	Извештај о самовредновању	Тим за самовредновање
Израда извештаја о самовредновању рада школе	Новембар Јун Јануар Април	Извештај о самовредновању	Тим за самовредновање
Упознавање са извештајем о самовредновању и анализа резултата за предходни циклус самовредновања	Септембар	Записник са састанака тима	Руководилац Тима, директор, стручни органи
Прикупљање и обрада података и доказа, дефинисање закључака	Током године	Евиденција тима, извештај самовредновања	Тим за самовредновање
Дефинисање снага и слабости у изабраној области	Мај	Евиденција тима, извештај самовредновања	Тим за самовредновање

Израда извештаја о раду тима за школску 2025/2026. годину Предлог плана рада Тима за наредну школску годину	Август	Извештај о раду тима	Директор школе, психолог, наставничко веће, чланови тима

11.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе. Прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Тим чине представници запослених (директор, стручни сарадници, наставници), родитеља, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Тим формира директор школе, а чине га: директор школе, један представник наставника стручних већа, стручни сарадници школе.

Чланови Тима за школску 2025/2026 годину:

1. Биљана Васић, директорка школе
2. Мелита Ранђеловић
3. Марија Црнојевић
4. Ана Церовић, координаторка тима
5. Драгана Манделц
6. Сања Петронијевић
7. Сара Бекић Вујичић
8. Милош Ристановић
9. Желимир Марковић
10. Татјана Јанковић
11. родитељ из СР
12. ученик из УП

План рада тима за школску 2025/2026.год.

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима, избор координатора Тима и записничара	Септембар	Записник Тима	педагог,школски одбор
Израда аката	Током школске године	Записник Тима	Чланови Тима, Стручних већа Секретар школе
Праћење примене аката, прописа	Током школске године	Записник Тима	Чланови Тима,
Праћење реализације : - Школског програма - Развојног плана	Током школске године	Извештаји са састанака стручних већа, Извештаји са састанка стручног актива	Чланови Тима, стручна већа
Анализа остварености реализације школског програма	Јануар - јун	Увидом у педагошку документацију	Чланови Тима
Развија методологију самовредновања	Септембар	Извештај са састанка Тима Инструмент за самовредновање	Чланови Тима Тим за самовредновање
Анализа резултата самовредновања	<i>Током школске године</i>	Извештај са састанка Тима за самовредновање	чланови Тима
Праћење реализације пројеката у којима учествује школа	Током године	Извештаји о реализованим активностима	Чланови Тима, Стручна већа
Праћење сарадње школе са локалном заједницом, привредним	Током године	Извештаји о реализованим активностима	Чланови Тима

друштвима, родитељима ученика			
Анализа постигнућа ученика на крају првог и другог полугодишта	Фебруар Јун	Извештаји одељењских већа	Чланови Тима
Анализа постигнутих резултата ученика на матурском/завршном испиту	Јун	Извештаји испитних комисија	чланови Тима Сручна већа
Анализа уписа матураната на факултете, струковне школе	Јул-август	Извештај за самовредновање, Тим за каријерно вођење и саветовање	Чланови тима
Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима, смотрема	Јун	Извештаји	чланови Тима Сручна већа
Праћење развоја компетенција наставника, стручних сарадника. Праћење стручног усавршавања наставника, стручних сарадника	Током године	Извештаји Тима за професионални развој наставника, стручних сарадника	Чланови Тима
Анализа начина и степенa укључености ученика, родитеља у активности школе.	Фебруар Јун	Извештаји тимова о реализованим активностима	Чланови Тима
Праћење уписа ученика завршних разреда на факултете, струковне школе	Јул-август	Извештај одељењских старешина	чланови Тима
Израда извештаја о раду Тима за школску 2024/2025. годину	Јул- август	Извештај о раду стручног актива	Чланови Тима,

Давање предлога за развој школе у наредном периоду и унапређење квалитета рада школе			

11.5.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима за школску 2025/2026. годину:

1. Биљана Васић,директорка школе
2. Мелита Ранђеловић, координаторка тима
3. Маријана Милосављевић
4. Јелена Јанковић
5. Тамара Савић
6. Невена Лазаревић
7. Ивана Бадрљица
8. Драган Димитријевић
9. Божидар Павловић
10. Ангелина Радовановић Беловођанин

11. Рената Дероња

План рада Тима за школску 2025/26 год:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање Тима, избор координатора, заменика координатора и записничара	Септембар	Записник са састанка Тима	Директорка школе, психолог, педагог,чланови Тима
Утврђивање плана активности Тима (дефинисање активности које ће Тим реализовати у овој школској години)	Септембар	Записник Тима	Чланови Тима

Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама (предавање)	Септембар, октобар	Записник Тима	Чланови Тима
Подстицање наставника да креирају и реализују часове који развијају међупредметне компетенције	Током школске године	Припреме за час, извештаји о реализованим активностима	Чланови Тима, наставници
Укључивање ученика у процес праћења и оцењивања напредовања других ученика	Током школске године	Увид у планове реализације начина укључивања ученика; посета часовима	Директорка школе, психолог, педагог, чланови Тима
Наставак формирања базе добрих примера наставних и ваннаставних активности	Током школске године	Извештаји о реализованим активностима, видео снимци	Чланови Тима, наставници
Промоција предузетништва	Током школске године	Извештаји о реализованим активностима	Чланови Тима, наставници предузетништва, ученици, Ученички парламент
Праћење реализације остваривања : - међупредметних компетенција кроз наставне и ваннаставне саджаје и активности; - предузетништва	Током школске године	Извештаји са састанака стручних већа	Чланови Тима, стручна већа
Укључивање ученика да осмишљавају пројекте и праћење реализације пројеката у које су укључени ученици, наставници (радионице и обуке; претраживање конкурса за	Током године	Извештаји о реализованим активностима	Чланови Тима, стручна већа

пројекте, писање пројеката, такмичења)			
Анализа резултата самовредновања	Током године	Извештаји	Тим за самовредновање
Израда извештаја о раду Тима за школску 2025/2026. годину Давање предлога за развој школе у наредном периоду и унапређивање квалитета рада школе Израда предлога плана Тима за школску 2026/2027. годину	Јул-август	Извештај	Чланови Тима

11.6.Тим за професионални развој

Чланови Тима за школску 2025/2026. годину:

1. Биљана Васић, директорка школе
2. Милена Вучуровић
3. Горан Јеремић
4. Ана Јаковљевић, координаторка тима
5. Драгана Михајловић
6. Јелена Петровић
7. Сандра Станојловић
8. Мирослав Софронић
9. Ангелина Јовановић

План рада Тима за школску 2025/26 годину:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима , избор координатора тима , заменика координатора и записничара	Септембар	Записник са састанка тима	Директор. Чланови тима
Израда плана тима за текућу школску годину	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Утврђивање приоритетних области стручног усавршавања наставника у складу са годишњим акционим развојним планом школе за текућу школску годину 2025/2026. у области квалитета наставе и учења (са акцентом на развоју дигиталних компетенција наставника, подршци ученицима са тешкоћама у учењу/раду, подршци талентованим и надареним ученицима).	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови Тима
Израда плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника и плана стручног усавршавања осталих запослених у складу са годишњим развојним планом школе за 2025/2026. (са акцентом на имплементацији иновативних техника и метода извођења наставе, хоризонтално учење и оснаживање наставника и стручних сарадника).	Септембар	План стручног усавршавања	Чланови Тима Стручна већа
Праћење реализације индивидуалних планова стручног усавршавања у школи и ван школе	Током године	Извештаји о реализованом стручном усавршавању	Чланови Тима

Праћење реализације плана стручног усавршавања запослених по стручним већима	Током године	Евиденција	Чланови Тима
Вођење евиденције о оствареним сатима стручног усавршавања	Током године	Извештаји о реализованом стручном усавршавању	Чланови Тима
Праћење реализације активности увођења приправника у посао (праћење рада ментора и приправника)Пружање подршке	Током године	Извештај о реализованим активностима(ментора,стручног већа,ПП службе)	Чланови Тима, Ментор, ПП служба
Пружање помоћи и праћење израде порт фолија наставника и стручних сарадника	Током године	Порт фолиа наставника, стручних сарадника	Чланови тима
Пружање помоћи, подршке наставницима који желе да напредују у служби-добију звање.	Током године	Извештаји	Чланови тима
Израда и подношење извештаја о реализацији плана стручног усавршавања запослених	Јануар, Август	Извештаји	Чланови Тима
Подношење извештаја о реализацији плана рада	Јануар, Јул	Извештаји	Чланови Тима
Обављање и других послова из своје надлежности којима се доприноси остваривању обавезе сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Током године	Извештаји	Чланови Тим

11.7. Тим за израду годишњег плана рада школе

Тим за израду годишњег плана рада школе чине директор школе, секретар школе, педагог школе, психолог школе представник наставника из сваког стручног већа. За свој рад тим за израду годишњег плана рада одговара Наставником већу и Школском одбору.

Тим за израду годишњег плана за школску 2025/26 чине:

1. Биљана Васић, директорка школе,
2. Тамара Димитријевић, секретар школе
3. Донка Павић, библиотекарка школе
4. Мелита Ранђеловић, педагог школе
5. Марија Црнојевић, психолог школе
6. Сања Вуков, наставник стручних предмета
7. Ивана Милојевић, руководилац стручног већа за област српски језик и књижевност;
8. Мирјана Стаменковић, руководилац стручног већа за област страни језик, латински језик;
9. Мирослав Софронић, руководилац стручног већа за област предмета Физичко васпитање. Култура тела
10. Горан Јеремић, руководилац стручног већа за област предмета Математика, Рачунарство и информатика;
11. Наталија Давитко, руководилац стручног већа за област предмета Историја, Географија, Социологија са правима грађана, Здравствена психологија, Медицинска етика, Ликовна култура, Верска настава, Грађанско васпитање, Музичка култура, Предузетништво;
12. Ангелина Јовановић, руководилац стручног већа за област предмета Биологија, Физика, Хемија
13. Ана Костић, руководилац стручног већа за област медицинске групе предмета
14. Гордана Пушоњић, руководилац стручног већа за област фармацеутске групе предмета;
15. Хермина Ћосић, руководилац стручног већа за област козметичке групе предмета;
16. Горан Марић, руководилац стручног већа за област предмета образовног профила физиотерапеут, масер

План активности:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Израда плана рада	Август	Извештаји, записници	Чланови тима
Утврђивањ активности од значаја за израду годишњег плана рада школе	Август	Извештаји, записници	Чланови тима
Дефинисање документације потребне за израду годишњег плана рада школе	Август	Извештаји, записници	Чланови тима
Израда Годишњег плана рада у складу са законским прописима - време, место, начин и носиоце остваривања активности	Август, Септембар	Извештаји, записници, законски прописи	Чланови тима
Усклађивање годишњег плана рада са законским прописима и у складу са роковима прописаним законом	Август, Септембар	Извештаји, записници, законски прописи	Чланови тима
Дефинисање структуре, обима и структуре тема, уважавајући специфичност школе	Август, Септембар	Извештаји, записници, законски прописи	Чланови тима
Одређивање рокова запосленима за достављање података од значаја за израду годишњег плана рада	Јун	Записници	Чланови тима
Договор око координације рада учесника образовног васпитног процеса од значаја за израду годишњег плана рада	Јун	Записници	Чланови тима
Утврђивање предлога годишњег плана рада и достављање на разматрање и усвајање надлежним органима школе	Септембар	Записници, Годишњи план рада	Чланови тима

Предузимање мера за унапређивање годишњег плана рада	Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима
Подношење извештаја о реализацији плана рада тима	Јун	Извештај о раду тима	Чланови тима
Обављање других послова потребних за остваривање предвиђених задатака	Током године	Извештаји и записници са састанка тима	Чланови тима

11.8. Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања има за општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине представници запослених (директорка школе, секретар школе, представници наставника, стручни сарадници), родитеља ученика, представници ученика, јединице локалне самоуправе и стручњаци за поједина питања ван школе (установе социјалне, односно здравствене заштите).

Чланови Тима за школску 2025/2026. годину су:

1. Биљана Васић, директорка школе
2. Слађана Симић, секретар школе
3. Ана Церовић, помоћник директора
4. Мелита Ранђеловић, педагошкиња
5. Марија Црнојевић, психолошкиња
6. Сања Ђуричић, наставница здравствене психологије и ГВ
7. Биљана Протић, наставница медицинске групе предмета
8. Радмила Панзаловић, наставница физичког васпитања
9. Ивана Бадрлица, наставница физичког васпитања
10. Наталија Давитков, наставница социологије са правима грађана
11. Јована Станисављевић, наставница практичне наставе

12. Горан Димић, наставник историје, координатор тима
13. Александар Бисић, наставник практичне наставе
14. Татјана Јанковић, наставница практичне наставе
15. Божидар Павловић, наставник верске наставе
16. Родитељ представник Савета родитеља
17. Ученик представник Ученичког парламента

План рада Тима за школску 2025/26. годину:

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима, избор руководиоца, заменика координатора, записничара	Септембар	Педагошка документација, записник са одржаног састанка тима	Директор, Чланови тима
Израда плана рада тима	Септембар	Педагошка документација	Чланови тима
Израда акционог плана превенције дискриминације	Септембар		
Израда програма превенције ризичних облика понашања	Септембар		
Дефинисање документације и начина чувања евиденције о појачаном васпитном раду, мерама заштите	Септембар	Записници са састанака Тима	Чланови Тима
Предлагање и учешће у изради аката који се односе на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Педагошка документација	Чланови тима, директор, секретар
Упознавање ученика са кућним редом школе; правима и обавезама ученика и запослених и последицама кршења правила (У свим ОЗ и на нивоу школе)	Септембар Током школске године	Педагошка документација	Одељењске старешине, предметни наставници, директор школе, ПП служба, вршњачки тим
Избор радионица за часове одељењског старешине	Октобар	Педагошка документација	Чланови тима, предметни наставници, одељењске старешине, педагог

Сарадња са предавачима МУПа на тему превенције наркоманије	септембар	Извештај о предузетим активностима	Предавачи гостујући, чланови Тима
Прикупљање информација о ученицима који су из осетљивих група и којисуизложени повећаном ризику од насиља	октобар	Педагошка документација	Одељенске старешне Педагог школе
Реализација радионице/а на тему дигитално насиље, бонтон у електронском простору	Септембар Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима, предметни наставници, одељенске сатрешине, педагог
Договор са Ученичким парламентом око активности	Октобар	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима, Ученички парламент
Радионица за запослене, ученички парламент у области родне равноправности у сарадњи са Повереником за заштиту равноправности	Октобар	Извештај о предузетим активностима	Педагошкиња и Повереник за заштиту равноправности
Учешће у пројектним активностима ПЕЕРсолверс представници ученика и наставника	Новембар	Извештај о предузетим активностима	Координатор Тима Сања Ђуричић Сарадници са Филозофског факултета
Организовање и реализација анкетног истраживања у сарадњи са Ученичким парламентом у циљу праћења ефеката превентивних мера	Децембар - Април	Анкета, Извештај о реализованим активностима	Чланови тима. Ученички парламент
Идентификовање безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење, евидентирање критичних места у школи, анкетањем ученика, наставника и родитеља	Децембар	Записник, извештаји, анкете	Чланови тима, Директор школе
Радионица за наставнике и представнике ученичког парламента на тему трговине људима	Децембар	Извештај о предузетим активностима	Педагошкиња
Организовање обуке (семинара, предавања, трибина, радионице) за : -члановеТима члановеВршњачког тима за заштиту од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања,	Током школске године	Извештаји,записници	Члановитима, ПП служба, експерти

-чланове Вршњачког волонтерског тима - ученике -одељенске старешине, предметне наставнике, стручне сараднике -родитеље			
Учење о правилном понашању у онлајн простору ради очувања безбедности	Током школске године	Извештаји записници	Сви чланови Тима, остали наставници
Спровођење психосоцијалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина	Март	Извештаји о реализованим активностима	Чланови тима, психолог
Праћење реализације планираних активности и евиденције насиља	Током школске године	Извештаји	Чланови тима
Анализарада, израда извештаја, предлог програма рада за наредну школску годину -Подношење извештаја члановима Савета родитеља -Подношење извештаја члановима Наставничког већа	Фебруар Јун	Извештаји	Чланови тима
Пројекат Будућност за младе у сарадњи са организацијом Е 8, организација радионица за ученице школе	Током школске године	Извештаји о реализованим активностима	Координатор Мелита Ранђеловић
Праћење и евидентирање врсте и учесталости насиља и процена ефикасности спровођења заштите	Током школске године	Записници, извештаји, педагошка документација, попуњени обрасци за евидентирање ситуација насиља	Чланови тима, Директор. Одељењске старешине, наставници

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
Поступање по корацима-редослед поступака у случају интервенције : 1. Сазнање о насиљу-откривање 2. Прекидање, заустављање насиља 3. Смиривање ситуације 4. Консултације 5. Предузимање акције 6. Праћење ефеката предузетих мера	Континуирано	Обрасци за пријаву насилног понашања, Записници сасастанка тима	Директор школе, секретар, Чланови тима, Одељенски старешина ПП служба Вршњачки тим за заш.од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Вршњачки тим за медијацију, - спољашња мрежа

11.09. Тим за појачан васпитни рад

Тим за појачан васпитни рад чине: психолог, педагог школе, одељењски старешина, два наставника из разреда и родитељ представник разреда у Савету родитеља. За свој рад стручни тим за појачан васпитни рад одговара директору.

Чланови Тима за школску 2025/2026. годину:

Мелита Ранђеловић, педагог

Марија Црнојевић, психолог

Одељењски старешина

Представник родитеља из одељења (члан Савета родитеља)

Наставници из одељењског већа

План рада тима:

Активности	Време реализације	Начини праћења	Носиоци активности
Израда плана рада	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Септембар током године	Педагошка документација	Одељењски старешина, предметни наставници, ПП служба
Израда плана додатне подршке	Током године	Индивидуални планови	Одељењски старешина, ПП служба
Праћење ефеката предузетих мера	Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима
Анализа реализованих активности, Подношење извештаја о реализацији плана рада органима школе	Јануар, јун	Извештаји	Чланови тима

11.10. Тим за инклузију и додатну подршку

Право на ИОП има ученика који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако дете:

Има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења или проблема у понашању и емоционалном развоју);

Има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишесрпке сметње из спектра аутизма);

Потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);

Из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Прави на ИОП има и ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

Предлог за утврђивање права на ИОП може да поднесе тим за инклузивно образовање, а на основу процене потреба за ИОП-ом коју може да даје наставник, стручни сарадник или родитељ ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације, израђеног педагошког профила ученика и анализе напредовања ученика у учењу.

Тим за инклузивно образовање чине одељенски старешина и предметни наставници, стручни сарадници школе (психолог, педагог), родитељ, односно старатељ детета коме је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Тим за инклузивно образовање за школску 2025/2026. годину чине:

1. Марија Црнојевић, координаторка тима
2. Мелита Ранђеловић
3. Весна Гамбирожа
4. Горан Марић
5. Биљана Петровић
6. Оријана Стефановић
7. Јована Павловић
8. Тијана Гемаљевић
9. Донка Павић
10. Бојана Лукић Милошевић
11. одељењске старешине
12. родитељ представник Савета родитеља
13. ученик представник Ученичког парламента

Акциони план тима за школску 2025/2026.год :

Активност	Време реализације	Реализатор/и	Циљ /исход
Формирање тима за инклузивно образовање Избор координатора, заменика координатора, записничара	Септембар	Директор школе, Чланови тима	Формиран школски Тим за инклузивно образовање
Дефинисање документације и начина чувања евиденције	Септембар	Чланови Тима	
Израда плана активности тима за инклузивно образовање	Септембар	Чланови тима	Акциони план тима за школску 2024/25.
Предсавтављање Плана рада Тима за инклузивно образовање - Наставничком већу -Савету родитеља -Школском одбору - Ученичком парламенту	Септембароктобар	Чланови тима	Информисаност свих актера школе и могућност њихове партиципације у раду Тима Подршка предложених активности,предлога и допуна плана активности
Формирање малих тимова за инклузивно образовање	Септембар, Током године	Чланови Тима, одељењски старешина, наставници, ПП служба, родитељи/старатељи ученика,	Формирани мали тимови за инклузивно образовање за поједине ученике којима је потребна додатна подршка
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу и раду (ученика из осетљивих група;ученика са сметњама у развоју; ученика са	Септембар-октобар Током године	Родитељи, предметни наставници,одељењски старешина	Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у раду и учењу у циљу израде индивидуалног плана рада и

инвалидитетом; талентованих ученика)			праћења ученика
Прикупљање података за израду педагошког профила ученика Израда плана индивидуализације, ИОПа	Октобарновембар Током године	Координатор тима Руководиоци малих тимова Чланови Тима Предметни наставници ПП служба Родитељи/старатељи, Вршњаци, Спољни сарадници	Прикупљени подаци о ученику. Написан педагошки профил Написан план подршке ученика ИОП
Усвајање планова од стране педагошког колегијума	Током школске године	Педагошки колегијум, тим за инклузивно образовање	Усвојен план подршке ИОП
Угледни час/ови Примери инклузивног образовања	Током школске године	Предметни наставници Чланови тима ПП служба	Промоција инклузивног образовања кроз праксе наставника наше школе.
Праћење напредовања ученика	Током школске године	Тим за инклузивно образовање, тимови за ИОП	Идентификовање ученичких постигнућа
Израда нових ИОП-а и кориговање постојећих у складу са праћењем напредовања сваког идентификованог ученика	Током другог полугодишта	Тимови који су формиран посебно за сваког ученика	Урађени нови ИОП-и и кориговани постојећи према потребама и напредовању сваког идентификованог ученика за наредни период
Идентификовање професора којима је потребна додатна обука Избор програма који ће	Током школске године	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине и	Идентификовани наставници којима је потребна додатна обука

похађати Реализација обуке		предметни професор Експерти	Оснаживање наставника, јачање компетенција
Успостављање сарадње са спољним сарадницима (по потреби)	Током школске године	Тимови за израду ИОП-а и тим за инклузивно образовање	Сарадња са спољним сарадницима, Реализовање предвиђене активности
Договор са Ученичким парламентом око активности	Октобар	Извештај о реализованим активностима	Чланови тима, Ученички парламент, Волонтерски тим
Анализа реализованих активности из Акционог плана Тима за инклузивно образовање	Јун	Тим за инклузивно образовање	Евалуација реализованих активности Предлог активности и мера за побољшање рада тима
Израда годишњег извештаја тима за инклузивно образовање	Јун -јул	Тим за инклузивно образовање	Анализа рада, израда извештаја, предлог програма рада за наредну школску годину

11.11. Тим за каријерно вођење и саветовање ученика

Тим за каријерно вођење и саветовање ученика чине:

1. Маја Павловић, координаторка тима
2. Сања Ђуричић, наставник
3. Ана Јаковљевић, наставник
4. Ана Церовић, наставник
5. Мирјана Стаменић, наставник,
6. Татјана Станковић, наставник
7. Сергеј Лишанин, наставник
8. Одељењске старешине

План рада Тима:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима: избор координатора тима, заменика координатора, записничара	Септембар	Педагошка документација	Директор, чланови тима
Израда плана активности за каријерно вођење и саветовање ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера са планом. Укључивање ученика у процес вршњачке едукације укључивање ученика у процесу очувања животне средине. Припрема плана стучног усавршавања. Иницијално тестирање у разредима.	Септембар Октобар	Записник са састанка тима План рада	Чланови тима

Учешће на такмичењима организације Еразмус и Доастигнућа младих. Укључивање ученика у пројекат Е медика и Ноћи истраживача Договор са Ученичким парламентом о њиховом укључивању у избор и реализацију активности			ученички парламент
Избор радионица везаних за каријерно вођење и саветовање ученика	Октобар	Извештај о реализованим акти Записник са састанка тима План рада вностима	Чланови тима, Одељењске старешине, Наставници ГВ
Реализација истраживања	Децембар-јануар		Чланови тима уз помоћ одељенских старешина и ученика
Праћење и подстицање развоја индивидуалних склоности и карактеристика ученика	Током године	Извештај о предузетим активностим	Тим у сарадњи са наставницим, ПП служба
Организовање учешћа на сајму образовања и сајму запошљавања Представљање школе и организација отворених врата	Октобар- Април	Извештај о предузетим активностима Записник са састанка тима План рада	Чланови тима
Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација	Новембар Јануар Април	Извештаји о реализованим активностима	Чланови Тима, одељењске старешине наставници, ПП служба

		Записник са састанка тима План рада	
Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања	Током године	Извештаји о реализованим активностима Записник са састанка тима План рада	Чланови Тима, одељењске старешине наставници, ПП служба, спољашњи експерти
Сарадња са родитељима поводом активности каријерног вођења и саветовања ученика	Новембар	Извештај о предузетим активностима, записници Записник са састанка тима План рада	Родитељи, чланови тима
Договор са психологом у вези тестирања ученика у области каријерног вођења и спровођење тестирање ученика трећег разреда, као и осталих заинтересованих ученика тестом професионалног интер ... и упознавање ученика са резултатима	Децембар	Урађено тестирање-попуњени тестови, обављен разговор Записник са састанка тима План рада	Одељењске старешине, чланови тима, психолог

Анкетирање ученика - добијање слике о интересовањима ученика. Израда плана посета факултетима, привредним друштвима.	Децембар	Извештај о предузетим активностима Записник са састанка тима План рада	Чланови тима
Организовање стручних посета привредних друштвима, факултетима, сајмовима образовања и др; организовање радионице са ученицима Организовање презентација високих струковних школа и факултета	Децембар-април	Извештај о предузетим активностима Записник са састанка тима План рада	Чланови тима
Организовање презентација високих струковних школа и факултета	Децембар-Април	Извештај о предузетим активностима Записник са састанка тима План рада	Чланови тима
Анализа реализованих активности тима у првом полугодишту и израда детаљног плана за друго полугодиште	Фебруар-март	Извештај о предузетим активностима Записник са састанка тима План рада	Чланови тима
Праћење реализације планираних активности	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Извештаја о реализацији плана рада тима	Јун-јул	Извештај	Чланови тима

11.12. Тим за промоцију здравља

Чланови Тима за школску 2025/2026. годину:

1. Ангелина Радовановић Беловођанин, координаторка тима
2. Јелена Јанковић
3. Милош Ристановић
4. Ана Костић
5. Маја Ћосовић
6. Милена Петровић
7. Гордана Пушоњић
8. Драгана Будимир

Планиране активности за 2025/2026. школску годину:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање тима	Септембар	Записник са 1.састанка тима	Директор школе,педагог,психолог ,координатор и чланови тима
Формирање подтимова и дефинисање задужења	Септембар	Записник са 2.састанка тима	Чланови тима
Израда плана активности за 2025/26. школску годину	Септембар	Записник са 2.састанка тима	Чланови тима
Спровођење и реализовање Планираних активности, (Имплементација пројекта Будућност за младе)	Септембар-Јун Пројекат ,(август 2024- јануар 2026)	Записник са 3.састанка тима Извештаји чланова тима	Чланови тима
Анализа активности и праћење реализованих активности	Септембар-Јун	Записник са састанка тима Извештаји	Чланови тима

		чланова тима	
Израда извештаја о активностима	Јануар и јун	Извештаји тима	Координатор тима
Сарадња и реализација активности са наставничким већем , ученичким парламентом ,родитељима и друштвеном заједницом	Септембар-Јун	Извештаји чланова тима	Чланови тима
Планирање активности и усклађивање са новонасталим ситуацијама,координација са другим тимовима и стручним већима	септембар- Јун	Извештаји тима	Чланови тима

11.13. Тим за маркетинг школе

Чланови тима за школску 2025/26 годину:

1. Ана Церовић
2. Ивана Милојевић
3. Миа Ђуић Ранђеловић,координаторка тима
4. Елизабета Марот
5. Митровић Марија
6. Александар Бисић
7. Јована Станисављевић
8. Представник ученика
9. Представник ученика

План активности:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
-Формирање тима: избор координатора, заменика координатора, записничара -дефинисање задужења.	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Израда плана активности за школску 2025/2026.год.	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Припрема материјала за промоције школе	Током године	Извештај о реализованим активностима Израђен промотивни материјал	Чланови тима
Ажурирање сајта школе. Редовно објављивање обавештења као и информисање пратилаца на друштвеним мрежама о свим активностима ученика наше школе.	Током године	Прикупљање података и њихово постављање.	Чланови тима и колеге из колектива са знањем за ову област, по потреби спољни сарадници.
Праћење културних и спортских манифестација у школи и ван ње и обавештавање	Током целе школске године	Видео снимци, фотографије, Извештаји реализованих активности	Чланови тима

Организација предавања, трибина, изложби, хуманитарних акција у школи	Септембар- јун	Извештај о реализованим активностима	Чланови тима, Стручна већа наставника, школски библиотекар.
Праћење развоја и напредовања планираних активности	Септембар- јун	Састанци, извештаји	Комисија за маркетинг
Промоција школе у основним школама и путем отворених врата – организовање промотивног предавања за упознавање ученика са нашом школом	новембар-април	Извештај о реализованим активностима	Чланови тима, ученици,
Сарадња са медијима	Септембар - јун	Видео снимци, новински чланци	Директорка, чланови тима, наставници, ученици
Сарадња са локалном самоуправом, социјалним партнерима и факултетима.	Септембар - јун	Извештаји	Директорка Чланови тима
Учешће на Сајму образовања	Март	Извештај о реализованим активностима	Директорка, чланови тима, наставници, ученици
Анализа рада, израда извештаја, план за наредну школску годину	Јануар -Јун-јул	Извештај	Чланови тима

11.14.Тим за спровођење програма заштите животне средине

Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

Школа доприноси остваривању овог програма заједничким истраживањем и акцијама локалне самоуправе и школе у складу са законом.

- укључивање ученика у заштиту животне средине радом у оквиру еколошке секције школе;
- обележавање значајних међународних датума у вези очувања природе и ресурса(дан озонског омотача, климатских промена, заштите природе, заштите вода и сл.);
- сарадња са свим прдузећима, установама које се баве заштитом средине и одрживим развојем;
- проблеми рециклаже

Чланови тима за школску 2025/26 годину: :

1. Маја Стојков, координаторка тима
2. Драгана Будимир
3. Татјана Станковић
4. Александра Ракићевић
5. Ангелина Јовановић

План активности за школску 2025/26 годину:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
-Формирање тима: избор координатора, заменика координатора, записничара -дефинисање задужења. Израда плана рада	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Развијање свести код ученика о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса	Током године	Извештај о реализованим активностима	Чланови тима Еколошка секција
Укључивање ученика у заштиту животне средине у оквиру еколошке секције	Септембар Током године	Извештај о раду секције	Чланови тима Еколошка секција
Сарадња са привредним друштвима, установама које се баве заштитом животне средине и одрживим развојем	Током године	Извештај о сарадњи и предузетим активностима	Чланови тима
Упознавање ученика са законским и другим	Током године	Записници са састанака	Чланови тима,
прописима којима је регулисана област заштите животне средине и одрживог развоја			
Организовање учешћа у акцијама	Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима Еколошка секција

Анализа рада, израда извештаја план за наредну школску годину	Фебруар, Јун, август	Извештај	Чланови тима
Обављање других послова којима се доприноси остваривању задатака тима	Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима

11.15. Годишњи акциони развојни план школе за период 2025-2026.година

Акционим развојним планом школе за школску 2025/2026. годину акценат је стављен на следеће области:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Програмирање, планирање образовно-васпитног рада

Циљ: Планирање образовно-васпитног рада усмереног на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, општих и међупредметних компетенција.

Задатак	Активност	Носиоци Активности	Начин реализације	Време реализације											Евалуација
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	
Коришћење општи међупредметних и предметних компетенција за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе	Упознавање наставника са предметним компетенцијама за сваки образовни профил	Стручна већа	Састанци стручних већа	x											Записник стручних већа
	Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Предавање, радионице	x											Записник Тима
	Упознавање наставника са исходима постигнућа за сваки образовни профил	Стручна већа	Састанци стручних већа	x											Записник стручних већа

	Израда глобалних планова запослених напредметним и међупредметним компетенцијама	Наставници	Састанци стручних већа	X											Глобални планови
	Израда оперативних планова заснованих на исходима постигнућа	Наставници	Састанци стручних већа	X											Оперативни планови
Планирање слободних , ваннаставних активности ученика на основу резултата испитивања интересовања ученика	Израда електронског упитника за испитивање интересовања ученика у вези са ваннаставним активностима	Тим за каријерно вођење и саветовање, Стручни сарадници Ученички парламент	Креирање упитника	X											Израђен упитник
	Спровођење истраживања-анкетирање ученика	Одељењске старешине Тим за каријерно вођење и саветовање, ПП служба Ученички парламент	Електронско попуњавање упитника, прикупљање података, израда извештаја	X											Резултати истраживањ, извештај
	Планирање ваннаставних, слободних активности	Преметни наставници, Стручна већа, Тим за каријерно вођење и саветовање,	Организовање понуде ваннаставних активности,	X											План и програм ваннаставних активности, распоред реализације

		Одећењске старешине, Ученички парламент, ПП служба	Прављење распореда реализације												
Избор програма за развој позитивних људских вредности	Планирање активности	Преметни наставници, Стручна већа, Одећењске старешине, Ученички парламент, ПП служба	Одабир тема Креирање плана активности, Изрда сценарија активности/р адионица	x	x			x							
															Записници стручних већа, тимова Оперативни планови, припреме за час, сценарији радиомница, активности

Задатак	Активност	Носиоци Активности	Начин реализације	Време реализације											Евалуација
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	
Развој вештина самовредновања и вредновања знања ученика Вештине праћења сопственог учења и напредовања и	Укључивање ученика у процес процене и вредновања сопственог напредовања, знања	Наставници, Стручна већа, Стручни сарадници	Часови редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Увид у планове реализације начина укључивања ученика у процес (само)вредновања, Посете часовима, активностима
	Укључивање ученика у процес праћења и оцењивања напредовања других ученика	Наставници, Стручна већа, Стручни сарадници	Часови редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

постављања циљева за учење и напредовање	Оснаживање ученика да поставља циљеве наредног учења и планира кораке за њихову реализацију	Предметни наставници Стручни сарадници Тим за инклузивно образовање	Часови редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе Ваннаставне активности	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		
Оснаживање ученика за планирање каријере и професионалног развоја	Професионална орјентација ученика и каријерно информисање	Тим за каријерно вођење и саветовање Стручни сарадници, Наставници	Предавања, радионице Посете институцијама, организацијама, факултетима, Тестирања	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		Евиденција стручног сарадника-психолог Извештаји Тима за каријерно вођење и саветовање
Успостављање квалитетне комуникације, културе дијалога, међусобног уважавања и поштовања основних норми комуникације	Повезивање и комуникација између наставника и ученика и родитеља	Наставници, Одељењски старешина	Увид у реализовану комуникацију - праћење комуникације Истраживање	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	Анализа квалитета комуникације -резултати истраживања
	Обука о вештинама комуникације, дијалога заснованог на аргументацији	Наставници, Стручни сарадници, Одељењске старешине	Предавања, радионице	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		Увид у планирање и реализацију обука, активности, Анализа евалуације након обука, активности

Учешће ученика у пројектима, студијама случаја, акција, решавању проблема	Укључивање ученика у процес одабира пројекта, писања и реализацију у склопу наставних и ваннаставних активности	Предметни наставници, Стручна већа, Тимови, Стручни сарадници, Ученички парламент,	Написани пројекти, волонтерским, хуманитарним акцијама...	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		Увид у пројектне активности, На основу резултата евалуације
	Организација хуманитарних акција		Извештаји о реализованим активностима	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		
	Ученици се укључују и/или иницирају и организацију активности (наставне, ваннаставне) : посете, студијске посе, екскурзије, размене, културних догађаја, трибине...		Анализа евалуације реализованих активности од стране ученика, наставника, учесника активности	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		
Примена савремених дигиталних технологија у настави и ваннаставним активностима	Укључивање ученика у процес креирања и израде наставних и ваннаставних садржаја	Предметни наставници Стручна већа, Стручни сарадници	Редова настава, Ваннаставне активности-Практиковање коришћења дигиталних технологија и алата	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		Увид у планове наставника Извештаји стручних већа,
	Коришћење дигиталних технологија у процесу праћења напредовања и			х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		

	учења и вредновања сопственог рада и рад других ученика															Резултати самовредновања
	Учешће ученика у обукама за коришћење дигиталне технологије и алата у наставним и ваннаставним активностима			х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		
Укључивање ученика да осмишљавају пројекте, њих овој реализацији и евалуацији ефеката	Учешће ученика у обукама, радионицама	Наставници,	Радионице,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		Увид у планове наставника
	Учешће у претраживању конкурса за	Стручна већа,	Редовна настава,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		Извештаји стручних већа
	Писање пројеката	Тим за каријерно вођење и саветовање,	Ваннаставне активности	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		Извештаји тимова
	Припрема и учешће ученика у такмичењима	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво,	Писање пројекта, учешће на конкурсима, такмичењима	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		Резултати самовредновања
	Покретање хуманитарних акција	Ученички парламент	а компанија, решавању студија случаја...	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		
Учење ученика о примени здравих стилова живота	Испитивање доминантних стилова здравственог понашања код ученика	Тим за промоцију здравља	Истраживање	х	х											Записник тима за промоцију здравља
	Активности (предавања,	Наставници	Предавања,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		Резултати истраживања
	Стручна већа	Стручна већа	Радионице,													Записници стручних већа,

	радионице...) са ученицима	Стручни сарадници, педагог Тим за промоцију здравља	посете												стручних сарадника, тима за промоцију здравља
	Вршњачка едукација	Предметни наставници Стручна већа Стручни сарадници Тим за промоцију здравља	Предавања, Радионице, посеће		х	х	х	х	х	х	х	х	х		Израђени едукативни производи, Записници стручних већа, стручних сарадника, тима за промоцију здравља
Учење ученика о примени начина заштите животне средине	Активности (предавања, радионице...) са ученицима	Наставници Стручна већа Тим за заштиту животне средине	Радионице, предавања, презентације. ..	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		Записник тима за заштиту животне средине Резултати истраживања
	Вршњачка едукација	Наставници Стручна већа Стручни сарадници Тим за промоцију здравља	Радионице, предавања, презентације. ..	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		
Практиковање заштите животне средине у школској средини и	Укључивање у процес очувања животне средине у оквиру школе	Наставници Стручна већа	Активности ученика и наставника, запослених, родитеља, локалне заједнице у	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		Израђени едукативни производи, Записници стручних већа, стручних

ван ње- одговоран однос пења животној средини		Тим за промоцију здравља	активности, акције													сарадника, тима за промоцију здравља
	Укључивање у процес рециклаже у оквиру школе (избор поља деловања)		Прикупљање материјала за рециклажу	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Настава и учење

Циљ: Развијање наставничких компетенција у циљу примене метода активне, пројектне наставе, критичког мишљења, примене диференциране и индивидуализоване наставе. Рад на унапређивању наставе-стварање дигитално компетентне наставе. Унапређење наставе кроз функционализацију знања, учења и развој међупредметних компетенција.

Задатак	Активност	Носиоци Активности	Начин реализације	Време реализације												Евалуација
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII		
Перманентно стручно усавршавање наставника	Сагледавање финансијских могућности и одређивање приоритетних области стручног усавршавања	Директор школе, Стручни сарадници , Педагошки колегијум	Састанак педагошког колегијума	X											Записник педагошко г колегијум а,	
	Припрема плана стручног усавршавања	Директор школе, Стручни сарадници, Педагошки колегијум	Састанци стручних већа, ПП службе	X											Записник педагошког колегијума, План стручног усавршавања запослених за текућу	

		Тим за професионалн и развој													школску годину,
	Планирање интерног стручног усавршавања	Стручна већа	Састанци стручних већа, ПП службе	Х											Записници: Стручних већа, Педагошког колегијума, План стручног усавршавања запослених за текућу школску годину
	Информисање, предлагање, пријављивање, похађање и извештавање о учешћу у интерним и екстерним облицима усавршавања; учешће запослених у раду струковних удружења; организација и реализација заједничких интерних обука	Дирекр, Стручни сарадници, Наставници, Стручна већа	Предавања, радионице, презентације	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Увид у евиденцију наставника, записнике и извештаје већа, годишњи извештај о раду школе Извештај Тима за професионалн и развој
	Сарадња са експертима, специјализованим институцијама	Тим за инклузивно образовање, Стручна већа, Наставници,	Предавања, радионице, презентације, посете	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Извештаји: Тима за инклузију, Стручних већа

		Стручни сарадници, Одељењске старешине													
	Сарадња - са родитељима ученика, сарадња - са ОШ из које је ученик дошао; - експертима, институцијама, организацијама за подршку талентованим особама (Сарадња са Центром за таленте, Истраживачка станица Петница...)	Стручни сарадници, Наставници, Одељењске старешине, Тим за инклузивно образовање	Посете, дискусија, Предавања, презентације	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Извештаји: Стручних већа и евиденцију дод. Наставе Тима за инклузију
Хоризонтално учење и оснаживање наставника, стручних сарадника- Примена стечених знања и вештина у настави-размена искустава, знања-	Извођење наставе, праћење наставног процеса, дисеминација кроз интерне едукације и угледне часове	Директор, Стручни сарадници, Стручна већа, Наставници, Тим за инклузију, Тим за професионалн и развој	Угледни, огледни часови, Анализа и дискусија након реализоване активности	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Припреме наставника, Посете часовима, активностим, Евалуација процеса од стране ученика, наставника
	Организовање, координација и реализација догађаја, трибина, едукација везаних за различите	Директор, Стручни сарадници, Одељењске старешине, Тим за инклузију	Предавања, догађаји, активности у школи и ван школе	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Извештај о реализованим активностим, Списак учесника, Материјал (видео снимци,

	осетљиве групе														фотографије презентациј)
Тематско планирање наставе	Одређивање наставних тема за тематско планирање наставе	Стручна већа, ПП служба		Х	х			х	х						Записници: Стручних већа, Педагошког колегијума
	Реализација тематских, интердисциплинар них, огледних, угледних часова, активности/радион ица	Наставници, Стручна већа Одељењске старешине		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х		Припреме часова, активности наставника/од ељењских старешина, Извештаји стучних већа, Тима за реализацију Светосавске недеље
	Анализа ефеката и планирање унапређења тематски планиране наставе	Стручни сарадници, Стручна већа, Стручни актив за самовреднова ње		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Резултати евалуационих упитника Записници Стручних већа Извештај тима за самовреднова ње

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Подршка ученицима

Циљ: Оснаживање наставника, стручних сарадника и ученика за препознавање потреба и могућности ученика са сметњама, тешкоћама у развоју, учењу и талентованих ученика. Индивидуализација наставе према потребама ученика различитих способности и постигнућа.

Задатак	Активност	Носиоци Активности	Начин реализације	Време реализације											Евалуација
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	
Упознавање са специфичностима особа са тешкоћама сметњама: - личним искуствима особа које раде, живе са особама са тешкоћама, сметњама; - особама са тешкоћама, сметњама-лична прича	Сарадња - са родитељима ученика, сарадња - са ОШ из које је ученик дошао, - експертима, удружењима, институцијама, организацијама за подршку особама са сметњама у развоју, експертима,	Стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање	Разговор, Увид у документацију, Предавања са дискусијом, презентације	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Увид у извештаје о оствареној сарадњи Записници Тима за инклузију
Упознавање наставника и ученика са личним искуствима	Сарадња - са родитељима ученика, сарадња - са ОШ из које је ученик дошао,	Стручни сарадници, Наставници, Одељењске старешине,	Разговор, Увид у документацију, Предавања са дискусијом, презентације	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Извештаји: Стручних већа и евиденцију дод. Наставе

рада са талентован им особа	-експертима, институцијама, организацијама за подршку талентованим особама Сарадња са Центром за таленте, Истраживачка станција Петница	Тим за инклузивно образовање													Тима за инклузију
Процена ипотреба, интересова ња и могућности ученика	Идентификова ње ученика којима је потребна додатна подршка	Наставници, Одељењски стзарешина, Стручни сарадници, Тим за додатну подршку, Тим за инклузивно образовање	Иницијална процена Праћење рада ученика током редовне наставе, простору школе, ваннаставних активности	Х											Увид у евиденцију наставника,од ељењски старењшина, Записнк Тима за инклузивно образовање
	Израда и примена техника иницијалне процене потреба, интересивања и могућности ученика	Стручна већа, Наставници, Стручни сарадници, Тим за каријерно вођење и саветовање		Х											
	Прикупљање података о ученицима	Наставници, Одељењске старешине, Стручни сарадници, Тим за каријерно	Анализа прикупљених података	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х		Извештаји стручних већа, Тима за инкузивно образовање Увид у рад ученика,

		вођење и саветовање													Тим за каријерно вођење и саветовање
Унапредити садржаје наставних планова који се односе на методе и технике рада	Имплементација иновативних техника и метода извођења наставе	Наставници, Стручна већа, Стручни сарадници	Примена нових техника и метода приликом креирања прпрема за час, ваннаставне активности	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Припреме наставника, Извештаји стручних већа, Посете часовима
Развијање метода и техника учења	Радионице, обуке за ученике и наставнике о методама и техникама учења	Стручни сарадници, Наставници са звањем	Предавања, радионице, Презентације, Практиковање током наставних, ваннаставних активности	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Извештај стручног сарадника, Извештај стручних већа, спискови учесника
Подршка ученицима са тешкоћама у учењу, раду	Планирање допунске и консултативне наставе	Наставници, Стручни сарадници Тим за инклузију	Број ученика који је укључен у неки вид подршке, Израђени ИОП	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Припреме наставника, Извештаји Тима за инклузију, Извештаји стручних већа
	Изда електронске базе материјала за учење, рад	Наставници, Стручни сарадници Тим за инклузију	База податак-електронска подршка намењена ученицима, њиховим родитељима	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Припреме наставника, Извештаји Тима за инклузију, Извештаји стручних већа
Подршка талентованим и	Планирање додатне и консултативне наставе	Наставници, Стручни сарадници	Израђени ИОП,	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Припреме наставника,

надареним ученицима			Пружање подрше у раду и учењу												Извештаји Тима за инклузију, Извештаји стручних већа
	Припрема ученика за такмичења, смотрема, научним базама, станицама	Наставници, Стручни сарадници	Реализација припрема за такмичења, смотре...	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х		Припреме наставника, Извештаји Тима за инклузију, Извештаји стручних већа
Пружање подршке ученицима првог разреда у укључивање у нову школску средину	Осмишљавање и реализација активности за добродошлицу и укључивање ученика у нову школску средину	Ученички парламент, Стручни сарадници, Одељењски старешине	План активности	Х	Х										Извештај ученичког парламента, Извештаји одељењских старешина, Извештаји стручних сарадника
	Праћење и процена адаптације ученика првог разреда	Одељењске старешине Стручни сарадници	Стручни сарадници, Одељењски старешине	Х	Х	Х	Х								Извештаји одељењских старешина, Извештаји стручних сарадника
Узајамне посете наставника часовима, активностима и упознавањем са	Реализација узајамних посета, интерне едукације, размене искустава на седницама стручних већа и Педагошком колегијуму	Стручна већа, Наставници, Наставници у звању педагошк	Тимска припрема активности, Посете часовима и анализа и дискусија о	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х		Увид у евиденцију часова, Извештаји о раду стручних већа Увид у писане припреме

садржајем, методама и техникама извођења наставе из других предмета припреми и реализациј и наставних садржаја	Заједнички рад наставника истих и различитх предмета на припремање и реализација тематске и интегрисане наставе (заједнички часови)	и саветник Стручни сарадници	реализованим активностима	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х		
Прилагођавање захтева наставника могућностима сваког ученика	Диференцијација наставног процеса	Наставници, Стручна већа, Стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање	Писање ИОП, Организована додатна подршка ученицима Припремљен дидактички материјал за рад за ученике којима је потребна подршка	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х		Припреме за час, Педагошка евиденција наставника, Самоевалуација наставника Извештаји Тима за инклузију Извештај о резултатима, постигнућима ученика
	Организована додатна подршка ученицима кроз допунску, додатну, консултативну наставу			Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х		
	Израда и евалуација индивидуалног образовног плана (ИОП1, ИОП2, ИОП3)			Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х		
	Организована додатна подршка ученицима путем посебно прилагођеног, припремљеног материјала за рад, чење.			Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х		

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Ресурси

Циљ: Стварање дигитално компетентног окружења-дигитално компетентне школе. Унапређење људских и материјално-техничких ресурса и примена информационо-комуникационих технологија у циљу диференцијације и индивидуализације наставе, подршке ученицима.

Задатак	Активност	Носиоци Активности	Начин реализације	Време реализације											Евалуација
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	
Стварање квалитетне, поуздане и безбедне инфраструктуре: опрема, софтвер, база података, интернет конекција, техничка подршка и физички простор. Окружење које омогућава иновативну наставу, учење и вредновање.)	Набавка дигиталних уређаја који могу да се користе у реализацији наставних и ваннаставних активности	Директорка, Наставници, Стручна већа, Стручни сарадници,	Коришћење квалитетног, поузданог и безбедног софтвера, инфраструктуре, интернет конекције...	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Нова опрема, (дигитални уређаји, софтвер...) Извештаји стручних већа
	Обезбеђивање квалитетне интернет везе	Директор школе	Коришћење поуздане, безбедне и квалитетне интернет везе – лак, безбедан приступ интернету	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Интернет веза (стабилна и Wi-Fi)
	Обезбеђивање техничке подршке у случају проблема са дигиталном технологијом	Директор школе, Наставници, Стручна већа	Доступна техничка подршка када се наставници, стручни сарадници, ученици сусретну са проблемом при коришћењу технологије	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Техничка подршка (лица која реализују ову врсту подршке)

	Формирање електронске библиотеке са материјалима за наставу и учење	Наставници, Стручна већа, Стручни сарадници,	Формирана електронска библиотека са материјалима за наставу и учење	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Електронска библиотека са материјалима за наставу и учење
	Увођење система за заштиту података	Директор школе, Наставници, Стручни сарадници, Техничка подршка, Координатор Е-дневника Координатор за Гугл учионицу	Постојање система за заштиту података	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Извештаји координатора Е дневника Гугл учионице
Обука и стручно усавршавање наставника и стручних сарадника	Екстерне обуке у области примене дигиталних технологија у настави	Експерти, Стручна већа, Тим за професионални развој	Обуке – семинари, конференције, сусрети... (уживо, онлајн)	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Сертификати о завршеним обукама
	Интерне обуке, хоризонтално учење, сарадничко учење, пример и добре праксе Размена искустава о примени дигиталних технологија у настави	Стручна већа, Тим за професионални развој, ПП служба	Обуке – семинари, радионице, посете часовима са дискусијом, презентације.. (уживо, онлајн)	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Сертификати о интерном стручном усавршавању, Записник стручних већа, Записник Тима за професионални развој

Развој дигиталних вештина ученика кроз снаставне и ваннаставне активности	Коришћење технологија у оквиру различитих предмета, наставних и ваннаставних активности	Наставници, Стручна већа, Одељењски старешина, Ученички парламент	Практиковање, коришћење технологија током наставних, ваннаставних активности	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Постигнућа ученика, Извештаји стручних већа
	Ученици уче о изради дигиталних садржаја	Настава Информатика и рачунарство (I разред) Предметни наставници, Стручна већа,	Редовна настава, ваннаставне активности	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Продукти ученика Извештаји стручних већа, тимова, секција
	Учење о правилном понашању у онлајн простору ради очувања безбедности	Предметни наставници, Стручна већа, Одељењски старешина, Школска библиотека Ученички парламент Тим за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Радионице, презентације, предавања... (уживо, онлајн)	Х Х	Х Х	Х Х	Х Х	Х Х	Х Х	Х Х	Х Х	Х Х	Х Х	Х Х	Х	Припреме за час наставника, Записници: Стручних већа, Тима за превенцију д, н, з, з Ученичког парламента

12. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА, ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА, РУКОВОДИОЦА СТРУЧНЕ НАСТАВЕ

12.1. План и програм рада ДИРЕКТОРА школе

12.1. Годишњи план рада директора Фармацеутско – физиотерапеутске школе за школску 2025/2026 годину

Фармацеутско – физиотерапеутска школа је школа по мери ученика, родитеља и наставника. Негује изузетност, вреднује успешно примењено знање и вештине и подстиче развој индивидуалних потенцијала ученика.

Школа негује: добру педагошку климу, уважавање наставника и ученика, безбедност ученика, примењује савремене методе у настави, поседује садржајан однос школе и породице. Наставник је уважени професионалац који подучавање усмеравака исходима, јер само такво учење подржава развој и успешност реализације савремене наставе.

Приоритет ове установе је добробит детета, а наставници, родитељи и локална заједница удруженим снагама и заједничким акцијама доприносе остварењу овог циља. Смисао наставе је да сваког ученика интегрисамо у друштво, кроз усвајање одређених друштвених вредности и достигнућа, развијајући код ученика самопоуздање. Оцењивање се схвата као процес праћења који се врши континуирано и има улогу да подстакне развој ученика.

Ова школа обезбеђује знања потребна ученицима за даље образовање и лични развој. Обезбеђује им вештине и радне компетенције потребне за запошљавање, промовише лични развој ученика и обезбеђује развој вештина учења.

План рада директора засниваће се на знањима, способностима и вештинама управљања, организовања и руковођења радом школе школе усклађеним са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању, Правилником о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 38/2013), Правилником о стандардима квалитета рада установе

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који

доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаним законом.

Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:
1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. Планирање, организовање и контрола рада установе;
3. Праћење и унапређивање рада запослених;
4. Развој сарадње са родитељима / старатељима, органом управљање , репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе.;
6. Обезбеђење законитости рада установе.

	АКТИВНОСТИ:	РЕАЛИЗАЦИЈА:
СЕПТЕМБАР	-Утврђивање бројног стања ученика и одељења -Сарадња са Школском управом Београд,саветници -Сарадња са инспекцијским службама: Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Комуналним инспекцијама,Инспекцијом рада, Инспекцијом здравља. -Сарадња са Министарством просвете науке и технолошког развоја - Сарадња са МУП-ом Звездара -Сарадња са наставним базама Војномедицинска академија, Домови здравља, Апотеке ", козметички центри -Годишњи план рада школе за 2025/2026.годину- разматрање и усвајање -Подношење годишњи извештај о раду школе за 2025/26 годину- разматрање и усвајање -Подношење годишњег извештаја о раду директора за 2024/2025. - разматрање и усвајање -Организационе припреме наставе и испита преквалификације и доквалификације	-директор, ПП служба директор,секретар, директор, секретар - директор, секретар, помоћник - директор, СЕКРЕТАР директор, организатори практичне наставе - директор, чланови Школског одбора - директор, помоћник директора за вандредне - директор, помоћник директора, ППслужба

	-Формирање комисија за испите преквалификације и доквалификације -Преглед докумената ученика уписаних у први разред -Сарадња са Секретаријатом за образовање и дечију заштиту -Израда упитника,статистичких извештаја и табеларних приказа о раду школе и припремљености рада школе за школску 2025./2026.годину -Припрема и рад у Савету родитеља -Преглед досијеа радника школе -Рад у Школском одбору -Организациони послови око распореда рада у наставним базама школе -Израда извештаја о припремљености школе за школску 2025/2026.годину -Унос података у ЈИСП -Израда и предаја ЦЕНУС-а а школску 2025/2026. годину -Израда решења о заради -Израда решења о 40.часовној радној недељи -Израда плана обиласка непосредних облика рада са ученицима -Сарадња са социјалним партнерима - Сарадња са ГО Звездара-безбедност ученика,планови и програми за децу и младе,рад са ученичким парламентом,општински Савет родитеља,вршњачка едукација - Рад у активу директора средњих школа ГО Звездаре - Рад у удружењу Медицинских школа Србије -Организовање комисија за набавку потрошног материјала,осигурања ученика и запослених и физичко обезбеђење ученика -Праћење Самовредновања	директор, секретар директор,секретар директор, наставници чланови Школског одбора директор, организатори практичне наставе директор, помоћник директора,ППслужба директор, Ана Анић, секретар директор, секретар директор,ППслужба директор, организатор практичне наставе директор, ментор ученичког парламента , помоћник директора директор директор, организатор практичне наставе -директор, шеф рачуноводства,органи затор практичне наставе -директор, тим за самовредновање -директор, ППслужба, ментори -директор,ПП служба -директор,стручни сарадници директор,метор ученичког парламента, ППслужба -

	-Праћење рада приправника -Праћење и учешће у изради Развојног плана школе за период 2026-2030 -Праћење рада са ученицима из осетљивих група -Рад са Ученичким парламентом-предлози -Рад са наставницима-отворена врата -Рад са ученицима -Рад са родитељима -Припрема за полагање испита за лиценцу -Стручно усавршавање -Праћење ученика на екскурзији	директор, ППслужба директор,ППслужба одељењске старешине директор,ментор, ППслужба -директор, тим за профеионални развој запослених -директор, одељењске старешине
ОКТОБАР	- Рад са стручни сарадницима и председницима стручних већа око анализе предлога стручних већа за набавку приручника и наставних средстава(могућности и план набавки) -Сарадња са Савезом здравствених радника,Удружењем медицинских школа, Друштвом директора школа, Фармацеутским факултетима и Високим школама у Београду усавршавање у области здравства. - Рад на опремању и обезбеђивању услова рада Наставне базе,прављење распореда наставника и	- дир,помоћници,коор дин.стручни сарадници, представници стручних већа -директор, секретар, организатори практичне наставе, помоћник директора -директор, секретар, организатори практичне

	ученика,координација рада лабораорија, кабинета, наставних база,организација блок наставе . -Преглед педагошке документације(разредних и матичних књига) - Обилазак часова - Рад са ученицима - Рад са родитељима -Рад са наставницима -Рад на промоцији школе -Рад са ученичким компанијама -Праћење ученика на екскурзији -Припрема за полагање испита за лиценцу -Стручно усавршавање	наставе, помоћникдиректора -директор, ППслужба, помоћник директора -директор, ППслужба, педагошки саветници -директор, ППслужба, одељењске старешине, наставници - директор,ППслужба, помоћник директора -директор, тим за промоцију, помоћник директора -директор, ментори ученичких компанија -директор, одељењске старешине -директор, ППслужба, ментори -директор, ППслужба, тим за професионални развој
НОВЕМБАР	-Сарадња саУдружењем медицинских школа и заједницом директора -Припрема и организација Одељенских већа поводом првог класификационог периода -Припрема и организација Наставничког већа поводом првог класификационог периода -Формирање комисија за попис	-директор, координатори дир.стручни сарадници, педагошки колегијум - директор, координатори дир.стручни сарадници, педагошки колегијум -директор, координатори дир.стручни

	-Обилазак часова -Рад на изради новог сајта школе, оптимизацију и ажурирање -Рад у Савету родитеља -Рад у Школском одбору-Стручно усавршавање	сарадници, педагошки колегијум директор, секретар, шеф рачуноводства. -директор, ППслужбе, педагошки саветници, директорка школа -директор, тим за маркетинг -директор, секретар -директор, секретар, наставници чланови ШО
ДЕЦЕМБАР	-Предлог Министарству просвете науке и технолошког развоја о броју ученика за упис у први разред -Подела задужења за обележавање Светог Саве -Организациони послови везани за попис имовине и праћење пописа -Организација пројеката Е-медика и Рико -Обилазак часова -Припрема и организација Одељенских већа поводом другогкласификационог периода -Припрема и организација Наставничког већа поводом другог класификационог периода	-дир.,стручни сарадници,Педагошки колегијум - директор,вероучитељ,наставници српског језика и књижевности, наставници -директори, секретар, шеф рачуноводства, организатори практичне наставе -директори координатори директор,ППслужба,педагошки саветници директор, координатори дир.стручни сарадници, педагошки колегијум -директор, координатори дир.стручни

	-Прикупљање понуда за екскурзије свих разреда-комисија -Припрема за полагање испита за лиценцу -Стручно усавршавање	сарадници, педагошки колегијум -директор, помоћник директ.секретар директор, ППслужба, педагошки асистент директор, ППслужба,тим за професионални развој
ЈАНУАР	- Учешће у припреми матурских испита(матурска питања) -Организационе припреме и реализација прославе школске славе Светог Саве -Обилазак часова -Припрема за полагање испита за лиценцу -Стручно усавршавање - Представљање финансијског плана	директор.,представници ,стручних већа,организатор и практичне наставе директор,наставници директор, ППслужба, помоћник директора директор,ментор,ПП служба директор,ППслужба,тим за професионални развој директор, ШО,шеф рачуноводства
ФЕБРУАР	-Консултације у вези са завршним рачуном за 2025.годину -Рад са ученицима(који су на другој класификацији показали недовољан успех из 3 и више предмета,или имају смањену оцену из владања) и њиховим родитељима -Појачан педагошки рад-индивидуално -Преглед педагошке документације наставника	директор,шеф рачунов. директор,ППслужба директор, ППслужба директор, секретар

	-Рад у Савету родитеља -Припрема за полагање испита за лиценцу -Стручно усавршавање - Израда и подношење извештаја о раду директора и школе Школском одбору - Подношење финансијског извештаја	директор, ППслужба ментори ППслужба директор,ППслужба,тим за професионални развој директор. чланови ШО, секретар, директор, чланови ШО, шеф рачуноводства, секретар
МАРТ	-Рад на М4 обрасцима за 2026.годину -Прикупљање агенцијских понуда за екскурзије свих разреда - комисије -Прикупљање агенцијских понуда за матурско вече-комисије -Прикупљање понуда за фотографисање - Обилазак часова -Припрема за полагање испита за лиценцу -Стручно усавршавање	Директор,секр етаршефречун оводства директор,секр етар директор, секретар директор, секретар директор, секретар директор,ППсл ужба,педагошк и саветници. -директор, ППслужба тим за профеисионал ни развој

АПРИЛ	-Учешће у раду одељењских већа поводом трећег класификационог периода -Припреме и реализација седнице Наставничког већа поводом трећег класификационог периода -Праћење реализације школског такмичења ученика образовних профила на такмичењима календара Министарства просвете -Рад у припреми за реализацију матурских испита -Сарадња са факултетима-промоције у школи -Реализација екскурзија првих и других разреда(период април-мај) -Припрема за полагање испита за лиценцу	-директор, стручни сарадници -директор, стручни сарадници -директор, координатори стручна већа, Удружење Медицинских школа, Министарство просвете, науке и технолошког развоја -директор, помоћник директора -директор, ПП служба, ментор
МАЈ	-Припреме и реализација седнице Наставничког већа -Планирање послова за крај школске године -Формирање комисија за полагање матурских испита -Преглед распореда матурских испита -Припрема и расподела задужења за израду Годишњег програма рада школе за школску 2026/2027.годину -Организација систематских прегледа	-директор, стручни сарадници, педагошки колегијум -директор, стручни сарадници, председници стручних већа, -директор, наставници, ППслужба -директор, ППслужба, помоћник директора, организатор практичне наставе директор, административни радник
ЈУН-ЈУЛ	-Припрема и реализација седнице Одељењских већа првог, другог, трећег и четвртх разреда	- директор, коорд., одељ. старешине, наставници

	-Припрема и реализација Наставничког већа и именовање комисија за разредне , поправне и матурске испите	- директор,педагог,ко орд.
	-Рад на организовању и праћење реализације матурских испита	
	-Рад на анализи остварености програма и задатака образовно- васпитног рада школе	-директор, ППслужба, помоћник директора, организатор практичне наставе, руководиоци већа
	-Рад на организовању и праћењу поправних и разредних испита	-директор, ППслужба, Педагошки колегијум -директор, ППслужба, помоћник директора
	-Посета редовним,огледним и угледним часовима	-директор, ППслужба
	-Организација учешћа наставника у реализацији завршних испита у основним школама-обуке,израда решења,распореда	-
	-Формирање комисија за пријем докумената ученика уписаних у први разред	директор,секр етар
	-Финансијски план за школску 2026/27.годину	
	-Рад у Комисији за пријем ученика у први разред- јул/ упис	директор,помо ћник директора
	- Подела решења за годишње одморе -Припрема и организација Наставничког већа	директор, шеф рачуноводства
	-Израда извештаја за родитељски динар	наставници,ПП служба, организатори практичне наставе
	-Рад на изради извештаја о раду директора школе	директор,секр етар, помоћник директора
	-Рад на изради Годишњег плана рада директора	
	-Организациони послови око уређења школе	

		директор, шеф рачуноводства , секретар -директор -директор -директор, техничка служба
АВГУСТ	-Педагошки колегијум -Припрема и реализација седница Наставничког већа -Организовање састанака стручних већа због планирања свеукупних годишњих активности -Рад на организовању поправних, разредних и матурских испита -Израда извештаја о раду директора -Израда Годишњег плана рада директора -Организациони послови око уређења школе -Текуће припреме за почетак школске године :(набавка материјала за потребе наставе,поправке) -Подела задужења наставницима по предметима, часовима, одељењима и групама -Именовање одељенских старешина, председника стручних већа, именовање записничара наставничког и одељењских већа, помоћника директора (шефова смена), задужених наставника за преквалификацију и доквалификацију -Просторна организација школе -Израда 40-часовне радне недеље	директор,ППслужба,руков.тимова директор,стручни сарадници,педагошки колегијум -директор.,помоћник директора дир.,педагог,координат директор, директор директор, техничка служба директор,организатор практичне наставе, директор, организатор практичне наставе директор, ППслужба,помоћник директора директор,председниц и стручних већа, стручни сарадници, директор, секретар Ана Анић

	-Унос података у ЈИСП	директор, организатори практичне наставе
	-Рад на изради распореда часова вежби,теорије и блок наставе	директор,секретар, председници синдиката
	-Формирање листе технолошких вишкова	директор,секретар, стручни сарадници
	-Кадровске потребе (разговори,одлучивање и пријем нових радника)	директор,секретар, стручни сарадници
	-Припреме, консултације и израда Годишњег плана рада школе	директор,секретар, стручни сарадници
	- Рад на извештају о раду школе	директор, секретар,рачу.
	-Рад на изради Годишњег плана рада директора за школску 2026/27.	директор, стручни сарадници
	-Рад на изради извештаја о раду директора за школску 2025/26.	
	-Израда ЦЕНУС-а за школску 2026/27.	
	-Израда табела и припрема документације за припремљеност школе за рад	

ТОКОМ ГОДИНЕ	-Инструктивно -педагошки надзор свих облика образовно-васпитног рада -Присуство седницама стручних органа -Рад у Школском одбору и Савету родитеља -Сарадња са представницима друштвене средине (Фармацеутски факултет, Ноћ истраживача, Достигнућа младих, невладине организације, Компанија“Еуцерин“, Удружење“Сви на вагу“, Удружење медицински школа, Друштво директора, ГО Звездара, директори Звездаре -Сарадња са родитељима -Сарадња саУдружењем медицинских школа –сарадња са Заводом заунапређивање и вредновање квалитета -Сарадња са Удружењем директора Србије -Сарадња са Педагошким друштвом Србије (стручно усавршавање, рад на унапређењу квалитета професионалног развоја) -Сарадња са Министарством просвете ,науке и технолошког развоја (саветници, инспектори) -Сарадња са Школском управом -Рад на разрешавању текућих проблема (ученици, родитељи, запослени, инспекције) -Стручно усавршавање -Разматрање понуда акредитованих семинара Министарства просвете и спорта и упућивање наставника на стручно усавршавање - Сарадња са Градским секретаријатом за образовање и социјална заштита - Припрема за полагање испита за лиценцу - Стручно усавршавање - Рад на пословима праћења Стручног актива за развојно планирање и Тима за самовредновање и вредновање рада школе, Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Стручног актива за Школски програм -Сарадња са Ученичком парламентом -Сарадња са ученичким компанијама -Рад на организационим пословима везаним за рад Наставне базе школе -Програм сарадње средњих школа са ГО Звездара за 2026/2027. Градска општина Звездара у сарадњи са васпитно образовним институцијама на територији своје општине развија и негује подстицајно окружење за раст и развој младих. Повезује институције, установе и удружења грађана да програмским активностима допринесу квалитетнијој реализацији циљева

	васпитања и образовања дефинисаним Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима и подзаконским актима који регулишу ову област.

У условима брзих промена информације и знање постају главне полуге, а способност учења и мењања једини извор конкурентске предности. Да би школа могла да задовољи очекивања мора константно испитивати потребе своје околине.

Формулисање стратегије је процес који обухвата дефинисање мисије установе, спецификацију циљева и развијање стратегије, а усмерен је на развијање дугорочних планова за ефикасно управљање могућностима и претњама у окружењу.

Стратешки циљеви образовања тичу се унапређења квалитета и ефикасности система образовања. Да би се ти циљеви остварили неопходно је унапређивање управљања школом. Методе управљања окренуте су према циљевима. Циљ је да се обезбеди да установа буде што боља за оне због којих постоји, због ученика. У том смислу, руковођење директора теба да је у функцији унапређивања рада школе. Директор својом посвећеношћу послу и

понашањем даје пример другима, показује отвореност за промене и иницира иновације, показује поверење у запослене и њихове могућности, подстиче целоживотно учење свих у школи, планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада и развија сарадњу са другим установама, родитељима и локалном заједницом.

Лидерско деловање директора омогућава развој школе.

План стручног усавршавања директора за школску 2025/2026. годину:

Активности	Начин реализације	Ниво	Време реализације
Оснаживање компетенција наставника Организација и руковођење колективом Комуникација и конфликти Закони, прописи, упутства, стручна литература Дигиталне компетенције-информационе технологије у служби образовања	Семинар Стручни скуп Обука	Ван школе	Током године
Присуствовање огледним, угледним часовима	Присуствовање часовима	У школи	Током године
Праћење иновација у образовно васпитном раду наставника	Присуствовање презентовању иновација	У школи	Током године
Интерне обуке и предавања, приказ стручних часописа, чланака, књига, резултата различитих истраживања, пројектне активности.	Присуствовање, Учествовање, излагање, организација.	У школи	Током године

У циљу унапређивања свог рада, унапређивања образовно-васпитног рада школе у складу са стандардима компетенција директора и стандардима квалитета рада установе директор школе реализоваће стручно усавршавање у свим областима свога рада присуством семинарима, стручним скуповима и др. акредитованим од стране надлежног Министарства.

Директор

Биљана Васић

12.2. План и програм рада ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Активност	Време реализације	Реализатор
Спровођење и усклађивање процеса рада	Током целе школске године	Помоћник директора, директорка школе, ПП служба, наставници
Координирање рада стручних већа	Током целе школске године	Помоћник директора, директорка школе, ПП служба, руководиоци стручних већа
Учествовање у раду педагошког колегијума	Током целе школске године	Помоћник директора, директорка школе, ПП служба, сви чланови колегијума
Организација рада на уредном вођењу педагошке и школске документације и евиденције	Током целе школске године	Одељењске старешине, стручна већа
Организација дежурства наставника	Септембар	Наставници
Организација замене часова	Током целе школске године	Наставници
Организација реализације поправних, разредних, матурских, завршних испита за ученике завршних разреда и испита за ванредне ученике	Мај, јун	Одељењске старешине, стручна већа
Координирање прегледа дневника, матичних књига, сведочанстава, диплома, записника и др.	Јун	ПП служба, одељењске старешине
Учешће у раду комисија за васпитнодисциплинске мере	Током целе школске године	ПП служба, директорка школе
Учешће у изради Годишњег извештаја рада школе и Годишњег плана рада школе	Јун – септембар	ПП служба, директорка школе

Организација уписа ученика и учешће у формирању одељења	Јун,јул,август	ПП служба, директорка школе, наставници
Учествовање у подели предмета на наставнике, прикупљању података за израду распореда, подели старешинстава	Јун-септембар	Стручна већа, директор школе, колегијум
Обављање послова који проистичу из одредаба статута, других аката и налога директора школе	Током целе школске године	Сви запослени у школи

Ана Церовић, помоћник директора

13. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, КООРДИНАТОРА СТРУЧНЕ НАСТАВЕ

13.1. План и програм рада ПЕДАГОГА за школску 2025/2026.год.

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада;
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика;
- Подршка наставницима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању;
- Пружање подршке наставнику у унапређивању и осавремењивању образовно-васпитног рада;
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика;
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Школске 2025/2026.године укључена сам у рад тимова, стручних актива:

- **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**- руководицац тима
- **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања**- члан тима
- **Тим за кризне ситуације**- члан тима

- **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**- члан тима
- **Тим за инклузивно образовање, додатну подршку**- члан тима
- **Тим за појачани васпитни рад**- члан тима
- **Тим за професионални развој**- израђујем годишњи план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника
- **Платформа ЧУВАМ ТЕ**- функција НАДЛЕЖНИ
- **СЕЛФИЕ самовредновање**- координатор

План активности у школској 2025/2025. години:

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања, развојног плана установе	Јул- август током године	Директор, чланови Тима
Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова	Јул- август током године	Директор, чланови Тима
Припремање годишњег и месечних планова рада педагога	Јул, током године	Директор, психолог
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	током године	Одељењске старешине Наставници психолог
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања школе...	током године	Директор наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција током године наставници старешине,	јул, током године	Наставници, одељењске старешине
Израда плана рада за наставника –приправника и ментора	током године	Наставник– приправник, ментор

Израда палана стручног усавршавања за колектив	јун, током године	Директор Стручна већа
Пружање помоћи руководиоцима већа у изради планова стручних већа, одељењска већа, педагошки колегујум...	јул током године	руководиоци стручних већа, одељењских већа, педагош- ког колегујума, директор...
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	током године	Директор, чланови Тима, психолог
Учествовање у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	током године	Директор, психолог
Учествовање у планирању набавке стручне литературе по плану библиотекара на предлог стручних већа	током године	Директор, библиотекар, председници стручних већа
Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	По потреби	пдиректор, помоћник директора, психолог
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, учешће у планирању екскурзија, излета...	током године	наставници
Учествовање у избору и предлозима одељењских старешинстава	Јул	психолог, директор
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	током године	психолог, директор, помоћник наставници
Праћење реализације образовно-васпитног рада	током године	психолог, директор, помоћник директора, наставници
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада током године психолог, директор, помоћник	током године	психолог, директор, помоћник

		директора, наставници
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе по потреби психолог, директор, помоћник директора, тимови	октобар, по потреби	психолог, директор, помоћник директора, тимов за само- вредновање
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана током године психолог, директор	током године	психолог, директор, Тим за инклузивно образовање
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника –приправника	по потреби	психолог, директор, приправник, ментор
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	по потреби	директор, представници других институција
Учешће у изради делова годишњег извештаја о раду установе	јун – јул	психолог, директор
Праћење анализе успеха ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање током године	током године	психолог, директор, помоћник директора, наставници
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима	током године	директор, помоћник директора
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	током године	психолог, наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	током године	психолог, наставници, родитељи
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године	директор, помоћник директора, наставници

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева и исхода образовно-васпитног рада	Током Године	наставници, психолог
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	током године	наставници
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	током године	наставници психолог
Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Током Године	директор, помоћник
. Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао педагог и давање предлога за њихово унапређивање	током године	директор, помоћник директора, психолог
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	током године	Директор ,помоћник директора, наставници
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	током године	психолог
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка током године психолог	током године	психолог
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	По потреби	психолог
Оснаживање наставника за тимски рад током године	Током Године	Директор, психолог
Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних и огледних часова и примера добре праксе,	Током Године	Психолог, стручна већа
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	током године	Психолог Тим за инклузију
Сарадња са одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице по	Током Године	Директор,помоћник директора, психолог
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом по потреби психолог, директор	по потреби	психолог, директор

Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	по потреби	психолог, ментор, директор, помоћник директора
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	по потреби	психолог
IV НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Прикупљање података о социо-економском положају ученика I разреда, интересовањима, склоностима (уводна анкета)	Септембар	психолог, ученици родитељи одељењске старешине
Формирање педагошких досијеа ученика I разреда	Септембар	одељењске старешине
Саветодавни рад са ученицима којима је потребна помоћ у решавању личних, школских и породичних проблема	Током Године	психолог, одељењске старешине, наставници,
Праћење оптерећености ученика	током године	психолог, стручна већа
Пружање помоћи и подршке у укључивању ученика у различите пројекте	по потреби	директор, наставници
Рад на превенцији насиља	током године	Тим за заштиту од ДНЗЗ, родитељи, ученици, наставници
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи психолог, родитељи, ученици, одељењске старешине	током године	родитељи, ученици, одељењске старешине, психолог

V РАД СА РОДИТЕЉИМА		
Присуство и учешће у раду појединих родитељских састанака по потреби	током године	психолог, одељењске старешине
Пружање подршке родитељима у раду са децом (тешкоће у учењу/понашању, развојни проблеми	током године	директор, родитељи, психолог
Упознавање родитеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања	током године	психолог, одељењске старешине
Укључивање родитеља у поједине облике рада школе	током године	Психолог, родитељи, директор
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	током године	психолог, одељењске старешине
Сарадња са Саветом родитеља	по потреби	директор, родитељи
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
Сарадња са директором и стручним сарадницима у истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	током године	директор, стручни сарадници, чланови тимова
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација током године директор, стручни сарадници, чланови тимова 3.	током године	директор, стручни сарадници, чланови тимова
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	током године	стручни сарадници, помоћник директора, директор
Формирању одељења Расподели одељењских старешинстава	Јул	директор, психолог, помоћник директора,
Сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	током године	директор, психолог,

		помоћник директора
Рад по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања	по потреби	директор, психолог, помоћник директора, секретар школе, одељењски старешина
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	током године	директор, помоћник директора
Сарадња са националном службом за запошљавање, канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	током године	директор, помоћник директора
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Учествовање у раду Наставничког већа (приказ резултата анализа и истраживања)	током године	психолог, директор
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе ради остваривања одређеног задатка, програма, пројекта	током године	директор, наставници, стручни сарадници, помоћници директора
Учествовање у раду Педагошког колегијума, одељењских већа и стручних већа, Предлагање мера	током године	директор, помоћник директора, стручни сарадници, наставници
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године	директор, помоћник директора, психолог

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама које доприносе остваривању циљева и задатака ОВР-а	током године	Директор, помоћници директора, представници установа
Учествовање у истраживањима које организују научне, просветне и друге установе	по потреби	директор, представници установа, психолог
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа, организација-Педагошко друштво Србије, Републичка секција стручних сарадника	током године	представници друштава, директор
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Вођење евиденције о раду педагога - на дневном, месечном и годишњем нивоу током године	током године	педагог
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током године	психолог
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога током године	током године	Психолог директор
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима	током године	психолог, родитељи, ученици, одељењске старешине
Стручно усавршавање, праћење стручне литературе	током године	директор
Учествовање у активностима Педагошког друштва Србије	током године	Директор
Учествовање у раду Републичке секције педагога и психолога	током године	представници Друштва директор, психолог
Похађање акредитованих семинара	током године	Директор, Тим за професионални развој

Учествовање у различитим облицима стручног усавршавања у установи и ван установе (трибине, радионице, предавања...)	током године	Директор,
Приказ похађаног стручног усавршавања, стручне литературе, тема из области педагошке науке	током године	Директор, Тим за професионални развој

Педагог школе,
Мелита Ранђеловић

13.2. План и програм рада ПСИХОЛОГА за школску 2025/2026.год.

ЦИЉ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитнограда у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање васпитнообразовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развојаодносно ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалногразвоја,

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Подручје рада: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Активности	Време реализације	Сарадници
Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања предшколске установе, индивидуалног образовног плана ученике	Континуирано	Директор школе, педагог школе и чланови тимова
Учествовање у припрем и концепције годишњег плана рада установе	Август, септембар	Директор школе, педагог школе

Учествовање у изради годишње гплана рада установе и његових појединих делова (организација и облицирада - стални, повремени, посебни; редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања). Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи, практичне наставе усредњој школи,	Континуирано	Директор школе, педагог школе, чланови тимова, предметни наставници, родитељи, спољни сарадници

Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма,	Континуирано	Директор школе, педагог школе, наставници
Учествовање у осмишљавању и изради Акционих планова и предлога пројеката Који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, Конкурисању ради обезбеђивања Њиховог финансирања и учествовање У њиховој реализацији	Континуирано	Директор школе, педагог школе, наставници и спољни партнери
Учествовање у избору уџбеника у школи	Континуирано	Директор школе, педагог школе, наставници
Припремање плана посете психолога часовима у школи	Септембар	
Припремање плана Сопственог стручног усавршавања И професионалног развоја	Септембар	Директор школе

Подручје рада: ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Активности	Време реализације	Сарадници
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика,	Континуирано	Директор школе, педагог школе, предметни наставници
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за	Континуирано	Директор школе, педагог школе, предметни наставници

унапређивање постигнућа,		
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	Континуирано	Директор школе, педагог школе, предметни наставници
Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводи у школи	Континуирано	Директор школе, педагог школе, предметни наставници
Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином	Континуирано	Директор школе, педагог школе, предметни наставници
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником	Континуирано	Директор школе, педагог школе, предметни наставници
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.	Континуирано	Директор школе, педагог школе, предметни наставници

Подручје рада: РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Активности	Време реализације	Сарадници
1. Саветодавни рад усмерен ка	Континуирано	Педагог школе,

Унапређивању процеса праћења и посматрања дечјегнапредовања у функцији подстицања		одељењске старешине и
дечјег развоја и учења. Иницирање ипружање стручне подршке наставницима у коришћењ уразличитих метода, техника иинструмената праћења деце,		предметни наставници
2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	Континуирано	Педагог школе, одељењске старешине и предметни наставници
3. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно- васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора ипримене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	Континуирано	Директор школе, педагог школе, предметни наставници
4. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	Континуирано	Педагог школе
5. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције,	Континуирано	

стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење		
6. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу ученичких потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,	Континуирано	Педагог школе
7. Пружање подршке наставницима за рад ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	Континуирано	Директор школе, педагог школе, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, чланови Тима за пружање додатне подршке и спољни сарадници
8. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	Континуирано	Педагог школе, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи

9. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, , развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Континуирано	Педагог школе, наставници, спољни сарадници
10. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Континуирано	Директор школе и педагог школе
11. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Континуирано	Директор школе, педагог школе, одељењске старешине,
		предметни наставници, родитељи
12. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	Континуирано	Педагог школе и одељењске старешине
13.		
13. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Континуирано	Директор школе, педагог школе
14. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за	Континуирано	

унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса		
15. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједнички хзадатака, кроз координацију активности стручнихвећа, тимова икомисија	Континуирано	Директор школе и педагог школе
16. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима У процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски радса психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Континуирано	
17. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Континуирано	Директор школе и педагог школе

Подручје рада: РАД СА УЧЕНИЦИМА

Активности	Време реализације	Сарадници
1. Учешће у праћењу напредовања у развоју и учењу		
	Континуирано	Педагог школе
2. Учешће у тимском: идентификовањ удеце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализовано гприступа у раду са децом	Континуирано	Педагог школе, одељењске старешине и предметни наставници
3. Учешће у структурирањуодељења	Август	Директор школе, педагог школе

4. Испитивање општи и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	Континуирано	
5. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Континуирано	Педагог школе, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи
6. Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	Континуирано	Педагог школе, чланови Тима за ИОП
7. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,	Континуирано	Одељењске старешине и предметни наставници
8. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима		Педагог школе, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи

9. Рад са ученицима на У напређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	Континуирано	
10. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),	Континуирано	Чланови Тима за каријерно вођење
11. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу,	Континуирано	Директор школе, педагог школе, сви наставници
12. Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама, 13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно Који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,	Континуирано	Директор школе, педагог школе, сви наставници
14. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Континуирано	Директор школе, наставници

Подручје рада: РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Активности	Време реализације	Сарадници
1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља којису од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,	Континуирано	Одељењски старешина
2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,	Континуирано	Одељењски старешина и предметни наставници
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,	Континуирано	Спољни сарадници
4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Континуирано	Директор школе, педагог школе, одељењски старешина, спољни сарадници
5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,	Континуирано	Чланови Тима за ИОП
6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег професионалног развоја,	Континуирано	Одељењско старешина, предметни наставници, педагог школе

7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима		Директор школе, одељењски
ученика (општи групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),	Континуирано	сд старешина, педагог школе
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,	Континуирано	Директор школе, одељењски старешина
9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија судеца у акцидентној кризи.	Континуирано	Одељењски старешина, педагог школе и спољни сарадници

Подручје рада: РАДСА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА

Активности	Време реализације	Сарадници
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима којима се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,	Континуирано	Директор школе, педагог школе
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,	Континуирано	Директор школе, педагог школе
Континуирано	Континуирано	Директор школе, педагог школе

5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,		Директор школе, педагог школе
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење упосао васпитача, односно наставника, стручног сарадника,	Континуирано	Директор школе, педагог школе
7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи,	Континуирано	Директор школе, педагог школе
8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Континуирано	Директор школе, педагог школе

Подручје рада: РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Активности	Време реализације	Сарадници
1. Учествовање у раду наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција),	Континуирано	Директор школе, педагог школе, чланови већа
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,	Континуирано	Директор школе, чланови тимова
3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, односно школског програма и педагошког колегијума,	Континуирано	Чланови стручних актива
4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа	Континуирани	Директор школе, педагог школе

Подручје рада: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Активности	Време реализације	Сарадници
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика,	Континуирано	Директор школе, педагог школе, одељењске старешне, родитељи и
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,	Континуирано	Директор школе, педагог школе, наставници, родитељи
3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора,	Континуирано	
4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, завод за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Континуирано	

Подручје рада: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАДИСТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Активности	Време реализације	Сарадници

1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и Психолошки досије (картон) ученика,	Континуирано	
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима идр.,	Континуирано	
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,	Континуирано	
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима,	Континуирано	
5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Континуирано	

Марија Црнојевић, психолог

13.3. Програм рада ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ за школску 2025/2026.год.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Организација састанака са главним сестрама наставних база 2. Израда годишњег распореда наставе у блоку за све образовне профиле 2.Упућивање ученика у распоред вежби и наставе у блоку 3.Упознавање ученика са начином и местом реализације вежби и наставом у блоку 4.Посета наставним базама, обилазак ученика и наставника вежби 5.Организација поделе униформе ученицима првог разреда 6.Припрема кабинета и планирање набавке потрошног материјала за реализацију практичне наставе	Септембар
1.Посета часовима наставе вежби и блок наставе. 2.Организација посете јесењем сајму козметике 3. Договор са секретаром Црвеног Крста Звездаре у вези међусобне сарадње 4. Организација Акције добровољног давања крви пунолетних ученика и запослених у школи у сарадњи са Институтом за трансфузију крви Србије 5. Помоћ при организацији и у промоцији школе током Дана отворених врата за будуће прваке средњошколце и њихове родитеље 6. Присуство на јесењој Скупштини Удружења медицинских школа Србије	Октобар

7. Организовање замена одсутних наставника наставе вежби и блок наставе, ради обезбеђивања континуитета наставног процеса	
1.Анализа рада стручних актива 2.Посета наставним базама 3. Присуство на педагошком колегијуму 4. Анализа успеха на првом класификационом периоду	Новембар
1.Организовање практичне наставе за друго полугодиште 2.Организовање реализације наставе у блоку 3. Анализа успеха на крају првог полугодишта	Децембар
1.Посета наставним базама 2.Анализа рада стручних актива	Јануар
1.Упућивање матураната у начин полагања матурског и завршног испита 2.Посета наставним базама где се реализује настава у блоку за све образовне профиле	Фебруар
1.Посета наставним базама четвртог разреда	Март

1.Посета наставним базама трећег разреда 2.Анализа успеха на крају трећег класификационг периода 3.Организација посете пролећном сајму козметике 4. Помоћ при организацији и у промоцији школе током Дана отворених врата за будуће прваке средњошколце и њихове родитеље 5. Организација Акције добровољног давања крви пунолетних ученика и запослених у школи у сарадњи са Институтом за трансфузију крви Србије	Април
1.Припрема кабинета и наставних база за полагање практичног дела матурског и завршног испита 2. Организација полагања матурског и завршног испита	Мај
1.Учешће у раду Испитног одбора током реализације матурских и завршних испита 2.Организација полагања поправних испита за ученике четвртог разреда	Јун
1.Израда 40-то часовне радне недеље 2.Организација поправних испита 3.Израда распореда за полагање матурских и завршних испита 4.Припрема за нову школску годину и анализа успеха у предходној години	Август

Координатори: Елизабета Марот и Сања Вуков

13.4.План и програм рада стручног сарадника БИБЛИОТЕКАРА за школску 2025/2026.год.

Подручје рада – планирање и програмирање образовно-васпитног рада

[illegible]

Подручје рада – библиотечко-информацијска делатност

Активности	Време реализације	Реализатори и сарадници
Континуирано коришћење програма Б ++ за формирање и руковање базама података фонда и корисника, циркулацију фонда, ревизију, као и за штампање свих врста извештаја (књиге инвентара, каталожких листића и сл.)		Донка Павић, Ивана Милојевић Наставници информатике и рачунарства школе, Библиотечка секција

• Континуирана набавка и обнова књижног фонда • Функционална употреба читаонице- кабинет бр. 36 • Оплемењивање библиотечког простора • Уношење података у нову базу МБС (Мрежа библиотекара Србије) за школску 2024/2025. • Набавка и богаћење библиотечког фонда дигиталним књигама, уџбеницима, приручницима, као и серијским публикацијама- почетак дигитализације библиотеке	током целе године	Народна библиотека Србије Директорка,Стручна већа школе, Тимови,Издавачке куће Библиотечка секција Донка Павић.Ивана Милојевић,Библиотека града Београда Школске дигиталне библиотеке, Комисија за набавку књига

Подручје рада – рад са ученицима, сарадња са наставницима, стручним сарадницима, родитељима и педагошким асистентима/ пратиоцима ученика

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатори и Сарадници</i>
• Омогућавање приступа електронским подацима ученицима ради обезбеђивања додатне литературе • Пружање свеобухватне помоћи при избору литературе • Обучавање ученика како да користе књигу и друге изворе информација преко интернета, речника и енциклопедија		Донка Павић, Ивана Милојевић Ученици и наставници- корисници библиотеке и библиотечка секција

• Испитивање читалачких интересовања ученика и сарадника ради планирања обогаћивања библиотечког фонда • Менторски рад са библиотечком секцијом- обучавање, вођење, координисање • Испитивање потреба стручних већа и школских тимова за допуном стручне литературе • Праћење потреба ученика и наставника за књигама и дидактичким материјалима неопходним за учење и наставу ученика који се образују по ИОП-у • Саветодавни рад са ученицима, наставницима и родитељима • Каријерно информисање и саветовање ученика, посебно матураната • Одабир и куповина књига за награђене ученике- матуранте и ђака генерације	током целе	
	године	Ментор, Донка Павић
		Библиотечка секција
		Стручна већа
		Директорка
		Одељењске старешине
		Тим за инклузивно образовање
	током целе	
	године	Тим за каријерно вођење и саветовање
		Изабране издавачке куће,
	мај	Библиотечка секција,
		Директорка школе

Подручје рада – културна и јавна делатност

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатори и сарадници</i>
• Дани школске библиотеке 25-29 октобар- промотивне активности	октобар	Донка Павић

• Промоције нових књига организовањем књижевних сусрета • Праћење и мотивисање ученика за учешће у различитим културним активностима унутар и ван школе (Звездаријада, Сајам науке, Сајам књига, Ноћ књиге, конкурси) • Организација свечане доделе диплома и књига матурантима • Припрема, осмишљавање и објављивање вести на званичним дрштвеним мрежама школе, Фејсбук страници и Инстаграм налогу - Учешће и координисање у пројектним тимовима школе: E-Medica, RYCO Суперскул (Superschools).	током целе године	Ивана Милојевић Издавачке куће Директорка Стручно веће наставника српског језика и књижевности одељењске старешине матураната, матуранти
	мај	Ивана Милојевић, координатор
	током целе године	Донка Павић Ивана Милојевић

Подручје рада – стручно усавршавање библиотекара, рад у стручним органима и тимовима

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници</i>
• Похађање семинара/ вебинара ЗУОВ-а за области: библиотекарство и инклузија, односно за приоритетне области П 1 и П 2 • Консултативни састанци са супервизорима Библиотеке града Београда • Рад у стручним активима: Актив наставника српског језика и књижевности, Актив	током целе године	Реализатори семинара Директорка Маријана Пурић Снежана Арсенијевић,

страних језика, Актив друштвених предмета - Одељењско веће другог разреда - Рад у тимовима: Тим за каријерно вођење и саветовање; Тим за инклузивно образовање, Тим за развој међупредметних компетенција, Тим за маркетинг и промоцију школе		одељење за унапређење библиотечке делатности Ивана Милојевић (руководилац) Донка Павић Ивана Милојевић (координатор друштвених мрежа школе)

Стручне сараднице - библиотекарке: Ивана Милојевић и Донка Павић

14. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

14.1.Програм сарадње са породицом

У Фармацеутско-физиотерапеутској школи се велика пажња поклања сарадњи са родитељима. Породица има кључну улогу у животу ученика. Да би резултати рада са учеником били најбољи могући, неопходно је да знамо очекивања и могућности ученика ,али и породице.

Континуирана сарадња родитеља и школе је неопходна за напредовање ученика у образовању и васпитању, а истовремено доприноси и унапређивању рада наставника и стручних сарадника, али и развоју родитељске улоге.

Облици сарадње са породицом

1-Родитељски састанци

- се одржавају 5 пута годишње, а по потреби и чешће, са дневним редом који је специфичан за сваки родитељски састанак. Циљ родитељског састанка је упознавање родитеља са васпитно-образовним резултатима и организационим новинама у раду школе.

- Теме за реализацију родитељских састанака се брижно бирају и прилагођавају сваком наставном периоду, као и потребама ученика, родитеља или наставника.

- Посебна пажња придаје се првом родитељском састанку на почетку првог разреда када детаљно упознајемо родитеље са животом у нашој школи, планом и програмом смера, правима и обавезама ученика, наставника и родитеља-што је основ за развој идеалне сарадње са родитељима до краја школовања њихове деце

.

2-Отворена врата

- Једном недељно, у термину предвиђеном за индивидуалне разговоре родитеља и наставника, одељенске старешине, али и предметни наставници примају родитеље. У отвореном дијалогу наставника и родитеља често се решавају проблеми који се појаве као саставни део сазревања и образовања ученика.

У холу школе такође је истакнут распоред рада наставника у редовној – теоријској, практичној и консултативној настави, али и за одржавање консултација у раду са ванредним ученицима.

3-Писана комуникација

- подразумева пренос важних информација родитељима путем ђачке књижице, сведочанстава, обавештења на огласној табли или на веб-сајту школе. На страници вести нашег сајта, која се свакодневно ажурира, родитељи имају могућност да прочитају све текуће вести из школе.

4-Разговори са стручним сарадницима

– Сви наши сарадници су и сарадници наших родитеља. Родитељи се често нађу у ситуацијама или дилемама, које не знају на који начин да реше и тада им је стручна помоћ увек добродошла. Разговор родитеља са психологом или педагогом често опусте родитеља и донесе решење проблема, посебно кад је у питању рад са ученицима по ИОП.

5-Савет родитеља

- на састанцима Савета присуствује по један родитељ као представник сваког од одељења наше школе, а разговара се о свим темама предвиђеним Програмом рада Савета родитеља.

6. Школски одбор

- на састанцима овог управног тела школе присуствује троје родитеља из Савета родитеља наше школе, а разговара се о свим темама предвиђеним Програмом рада Школског одбора.

7-Анкете и упитници

су у нашој школи чест вид сарадње са породицом. У зависности од циља истаживања, анкете или упитници су анонимни или упућни сваком родитељу појединачно. Они доприносе ефикаснијем раду школе, праћењу трендова, жеља и потреба родитеља, али и целокупне породице. С обзиром да је школа ученику „друга кућа“, овакав вид сарадње је веома битан за свако дете појединачно.

8-Креативни панои

- Излагање ученичких достигнућа на паное представља један од начина да родитељ прати рад свог детета у школи.

- 9-Приредбе и угледни часови

се организују у току школске године (за прославу Светог Саве, Дана школе, Нове године...) и родитељи су такође позвани. Учешће ученика на приредби јача његово самопоуздање и осећај сигурности.

10-Предавања и трибине

- кад год да је организовано предавање или трибина у нашој школи или ван ње и родитељи наших ученика су позвани, а некада су и сами организатори или учесници

11- Хуманитарне акције

- у нашој школи се већ годинама организују разне хуманитарне акције ,најчешће у организацији самог ученичког парламента, у којима се помоћ

пружа угроженој деци у нашем граду .У ове акције су непосредно или преко ученика укључени родитељи у оквиру својих могућности.

12- Систематски и санитарни прегледи

– Једанпут годишње врше се систематски прегеди, који поред прегледа педијатра, укључују и преглед стоматолога. Овакви прегледи доприносе бољем сагледавању целокупног физичког, психичког и менталног здравља ученика, али и лишавају родитеља мучне обавезе чекања редова и заказивања у диспанзерима.

Носиоци активности сарадње са породицом су сви учесници у васпитнообразовном процесу. Посебно је значајно место и улога одељењског старешине и стручних сарадника. Садржаји сарадње проистичу из потребе школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба ученика. Они ће обухватити: рад у сарадњи са родитељима/старатељима на реализацији појединих активности, информисање родитеља/старатеља о захтевима који се постављају ученицима, о резултатима рада ученика, успеху и дисциплини, заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду, укључивање родитеља у појачан васпитни рад са појединим ученицима, укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних активности из појединих програма и свих облика сарадње школе и друштвене средине (Школски одбор, Савет родитеља, ШРП, Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање рада школе, секције, професионална орјентација, друштвенокористан рад, рад на подизању педагошко-психолошког образовања родитеља, манифестације и сл.). Назначени садржаји ће се остваривати у оквиру непосредне и посредне сарадње. Циљ је да се сви запослени у школи ангажују како би се појачала сарадња са родитељима заснована на принципима узајаног поштовања и разумевања.

САРАДЊА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовање родитељских састанака	септембар, новембар, фебруар, април, јун	Одељењске старешине	Записници и евиденција у дневнику в.-о. рада

Индивидуалне консултације и рад са родитељима	Одређени час једном недељно током целе године	Одељењске старешине	Евиденција у дневнику в.-о. рада
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби	Одељењске старешине	Евиденција у дневнику и посебна евиденција за појачан васпитни рад
Учествовање у дисциплинском поступку	По потреби	Одељењске старешине	Документација и записник са дисциплинског поступка
САРАДЊА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА			
Учешће на родитељским састанцима	По потреби	Предметни наставник	Записник у дневнику в.-о. рада
Индивидуалне консултације и рад са родитељима	Одређени час једном недељно током целе године	Предметни наставник	Евиденција у дневнику в.-о. рада
САРАДЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА			
Индивидуални саветодавни рад са родитељима у	По потреби у току шк. године	ПП служба	Дневник рада ПП службе
решавању различитих проблема ученика			
Индивидуални и групни рад са родитељима деце из осетљивих група	По потреби у току шк. године	ПП служба	Дневник рада ПП службе
Индивидуални и групни рад у оквиру каријерног вођења и саветовања	По потреби у току шк. године	ПП служба	Дневник рада ПП службе
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби у току шк. године	ПП служба	Дневник рада ПП службе
Учествовање у васпитно дисциплинском поступку	По потреби у току шк. године	ПП служба	Документација и записник са васпитнодисциплинског поступка

Учешће на родитељским састанцима	По потреби у току шк. године	ПП служба	Дневник рада ПП службе и записник у Књиги евиденције одређеног одељења
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	Септембар, новембар, фебруар, април, јун	ПП служба	Записници са седница
Индивидуални саветодавни рад са родитељима у решавању различитих проблема ученика	По потреби у току шк. године	ПП служба	Дневник рада ПП службе
САРАДЊА ДИРЕКТОРА И ОСТАЛИХ СЛУЖБИ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА			
Индивидуални и групни саветодавни и информативни рад са родитељима	По потреби у току године	Директор, секретар	Дневник рада директора, евиденција секретара
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби у току године	Директор	Дневник рада директора
Васпитно-дисциплински поступак	По потреби	Директор, секретар	Документација и записник са дисциплинског поступка
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	У току школске године	Директор, секретар, рачуноводство	Записници са седница

14.2. Савет родитеља

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља из сваког одељења.
Савет родитеља броји 31 члана.

Рад Савета родитеља регулисан је Пословником о раду Савета родитеља:

- Предлаже представнике родитеља ученика у орган управљања,
- Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе,
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовног васпитног рада,
- Учествоје у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора учбеника,
- Разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању,
- Разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности школе,
- Предлаже органу управљања намену коришћења средстава прикупљених од родитеља,
- Разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика,
- Учествоје у поступку прописивања мера из члана 42 Закона о основама система образовања и васпитања
- Даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању,
- Разматра друга питања утврђена статутом школе.

Пословник се реализује по месецима заседања савета.

Преглед прецизнијих активности:

1. Разматрање успеха ученика на крају сваког класификационог периода
2. Упознавање са распоредом отворених врата сваког предметног наставника
3. Разматрање свих активности школе и ученика на општинском, градском, републичком и међународном нивоу и друго.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директорки и стручним органима школе.

План рада Савета родитеља:

	Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
	Конституисање савета родитеља за школску 2025/26. годину Избор председника и заменика председника савета родитеља за школску 2025/26. годину,	Август Септембар	Директорка, педагог, психолог Председник Савета родитеља
	Доношење и усвајање плана рада савета родитеља за школску 2025/26. годину Предлагање представника родитеља ученика у Школски одбор Предлагање свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе, Разматрање Извештаја о раду школе на крају школске 2024/25. године Разматрање Извештаја о раду директора школе на крају школске 2024/25. године Разматрање Извештаја о остваривању програма образовања и васпитања,	Август Септембар	Директорка, педагог, психолог Председник Савета родитеља
	развојног плана Разматрање извештаја о вредновању и самовредновању		

Упознавање са правилима понашања, протоколом и програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Пословником о раду Савета родитеља Разматрање предлога Школског програма и развојног плана школе Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину, Учешће у поступку предлагања учбеника Текућа питања.		
Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-		
васпитног рада Екскурзија Разматрање услова за рад школе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика Давање сагласности на избор понуђача за организовање екскурзије ученика и доношење одлуке о висини дневница за наставнике који воде ученике на екскурзију Текућа питања	Октобар април	Директорка, чланови Савета родитеља

Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање	Новембар	Директорка, педагог, Председник Савета
Указивање на значај остварене сарадње породице и школе, Текућа питања.		родитеља
Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине на крају првог полугодишта и мере за побољшање Истицање значаја професионалне оријентације ученика, Анализа програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Текућа питања.	Децембар, Фебруар	Педагог, Психолог, Чланови савета, Директор, Председник Савета родитеља
Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и		
мере за побољшање Информација о резултатима такмичења и постигнућима у ваннаставним активностима Текућа питања.	Април	Педагог, Чланови савета, Директор

Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине ученика на крају наставне године Анализа реализације плана рада савета родитеља, Текућа питања.	Јун, Јул	Педагог, Председник Савета родитеља

Савет родитеља обавља и друге послове из делокруга свог рада, а чланови Савета родитеља се укључују и у друге облике живота и рада школе: културна и јавна делатност, опремање школе, рад управних органа и др.

15. ШКОЛСКИ ОДБОР

Рад Школског одбора регулисан је Пословником о раду Школског одбора Фармацеутско-физиотерапеутске школе.

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА за школску 2025/2026. годину

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Усвајање Извештаја о раду за школску 2025/26.годину Усвајање Извештаја директора за школску 2025/26.	август септембар	Сви чланови Школског одбора

Доношење Годишњег плана рада за школску 2025/2026.	август септембар	Сви чланови Школског одбора
Рад на општим актима	септембар-октобар	Сви чланови Школског одбора
Разматрање задатака образовања, васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада	Током целе школске године	Сви чланови Школског одбора
Извештаји са класификација о успеху ученика	новембар фебруар април јули	Сви чланови Школског одбора
Усвајање извештаја о реализацији екскурзија	Новембар април	Сви чланови Школског одбора
Послови у складу са законом, статутом и другим општим актима	Током школске године	Сви чланови Школског одбора
Разматрање записника са редовне контроле просветне инспекције	новембар децембар	Сви чланови Школског одбора
Разматрање жалби, молби и приговора	Током школске године	Сви чланови Школског одбора
Усвајање годишњег обрачуна	фебруар	Сви чланови Школског одбора
Активности везане за избор нових члановашколског одбора	Септембар-октобар	Сви чланови Школског одбора
Доношење финансијског плана и плана јавних набавки	Јул-август	Сви чланови Школског одбора

16. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељењски старешина је непосредни педагошки, организациони и административни организатор рада у одељењу, који ствара услове за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, правилног односа према раду, стваралаштву, слободи и моралној аутономији, затим формирање и развијање одељењског колектива и његово оспособљавање за самосталан рад и ученичко самоуправљање у процесу реализације програма образовно-васпитног рада.

Организациона и административна функција одељењског старешине остварује се планирањем и програмирањем, руковођењем и радом са одељењским већем, организацијом, координацијом, праћењем реализације укупног образовно-васпитног рада; усклађивањем деловања свих чинилаца васпитног рада у одељењу; организацијом сарадње са родитељима, стручним сарадницима, стручним органима и руководиоцима школе и остваривањем послова анализе и вредновања квалитета и резултата образовно-васпитног рада у одељењу, вођење, прикупљање и сређивање документације одељења и сл.

У раду са **ученицима** одељењски старешина:

- упознаје, прати и проучава здравствене, материјалне, социјалне, породичне прилике и услове живота и рада ученика нарочито неких посебних категорија (даровитих, ученика са озбиљним здравственим проблемима, повратника из иностранства, путника, ученика из дома, подстанара и др.);

- упознаје индивидуалне способности, склоности и особине личности и тенденције у развоју ученика систематским посматрањем, интервјуом, проучавањем документације и резултата испитивања; прати и подстиче индивидуални развој; рад и напредовање ученика у односу

на његове способности, склоности и интересовања (знања, мотивацију, аспирацију, однос према учењу и раду, успех, професионалну и оспособљеност за самостално и рационално учење, социјално понашање, здравствену културу, развој моралне аутономије, креативност, културу понашања и др.);

- примењује индивидуализоване васпитне поступке и педагошке мере (стимулативне, васпитно-дисциплинске и друге); процењује њихову ефикасност и вреднује напредовање ученика у настави и индивидуалном развоју; пружа помоћ, саветује, усмерава и даје инструкције ученицима;
- упознаје ученике са задацима и садржајима наставе, правилима образовноваспитног рада критеријумима оцењивања; подстиче ученике на укључивање у процес припремања и реализације наставе и побољшању услова извођења наставе;
- ради на формирању одељења као заједнице ученика, организацији и спровођењу избора за одбор одељењске заједнице и представника у заједницу ученика школе и стварању услова за демократске изборе; увођењу у процедуру демократског одлучивања; пружа помоћ одбору одељењске заједнице; подстиче динамично групно организовање унутар одељењске заједнице и обезбеђује ангажман сваког ученика у активностима одељењске заједнице, друштвених организација и др.;
- доприноси оспособљавању за самостално планирање, програмирање, организацију, реализацију и вредновање рада одељењске заједнице; остваривању представничке улоге у стручним и другим органима школе; информисе о уређењу односа у школи, годишњем програму рада школе и сл.;
- подстиче формирање одељењског колектива као групе у којој је успостављена равнотежа између личног циља појединца и циља колектива и интерперсоналних односа између свих учесника у образовно-васпитном процесу;
- помаже и подстиче одељењску заједницу да се, у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима залаже за унапређивање рада и учења, побољшање успеха у настави и другим ученичким активностима;
- са одељењском заједницом, у сарадњи са педагошко-психолошком службом припрема и реализује делове садржаја програма заштите и унапређивања здравља и животне средине, професионалне оријентације; садржаје којима се ученици васпитавају у духу хуманости, солидарности, љубави према држави и

заједници народа света, културног понашања и бриге о својој, туђој и друштвеној имовини и сл.;

- помаже реализацију културно-забавних, спортских и других активности одељењске заједнице у слободном времену; подстиче и помаже сарадњу са другим одељењским заједницама; организацију, извођење и анализирање резултата екскурзије; - брине о стандарду ученика (стипендије, кредити, учбеници итд); прати, проучава и обрађује поједине појаве и проблеме у образовноваспитном раду (одељења и појединаца); прати развој образовно-васпитне ситуације у одељењу и њен утицај на резултате образовно-васпитног рада.

У раду на реализацији плана и програма у **сарадњи са одељењским већем и наставницима**, одељењски старешина:

- координира наставне и друге активности у одељењу, усклађује васпитно деловање свих чланова одељењског већа, усклађује односе између ученика и наставника; подстиче стил демократског вођења и изграђује став поверења у ученикове снаге и поштовања достојанства његове

личности кроз колективне облике рада и индивидуални рад са наставницима;

- води бригу о стварању неопходних услова за рад и остваривање оперативних планова наставних и ваннаставних активности у које се ученици укључују; - прати реализацију обавезних (наставних и ваннаставних) и факултативних (наставних и ваннаставних) програма у

одељењу, предлаже, примењује и координира примену различитих врста објективног проверавања знања и инструмента за вредновање других резултата образовноваспитног рада, писмених задатака, ради на уједначавању критеријума оцењивања, прати оптерећеност ученика, брине о корелацији садржаја образовања;

- подстиче унапређивање наставе и увођење иновација у наставу;
- упознаје одељењско веће са карактеристикама развоја ученика; предлаже педагошке мере за деловање свих наставника и укључивање

родитеља и других чинилаца у рад са ученицима;

- са одељењским већем анализира и вреднује остваривање циља и задатака средњег образовања и васпитања (најмање два пута годишње);
- организује рад одељењског већа; предлаже оперативни програм његовог рада, сазива и руководи радом седница, предлаже дневни ред, припрема предлоге, одлуке, закључке и потребне податке, прати реализацију донетих закључака, помаже ученицима да се припреме за учешће у раду седнице одељењског већа.

У оквиру **сарадње са родитељима** одељењски старешина:

- припрема, организује и реализује родитељске састанке као облик групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);
- припрема, програмира и организује рад одељењског савета родитеља;
- информише родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно-васпитном раду (најмање четири пута годишње), заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;
- иницира, подстиче и укључује родитеље у остваривању програма рада школе (професионалне оријентације, друштвено-корисног рада, слободних активности и других културних активности школе и др.) и прихвата иницијативе родитеља;
- у сарадњи са педагошко-психолошком службом и другим стручњацима ради на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља;
- ради са групама родитеља чија деца имају исте проблеме (према потреби);
- индивидуално ради са родитељима (једном недељно);
- укључује у сарадњу са родитељима школског педагога, психолога, социјалног радника и друге стручњаке изван школе у складу са конкретним потребама.

Са **стручним сарадницима и институцијама, стручним органима и директором школе** одељењски старешина:

- сарађује са школским педагогом, психологом и другим сарадницима на реализацији задатака и садржаја утврђених планом и Основама програма рада стручних сарадника;
- сарађује са наставничким већем и директором школе од чијих одлука, закључака и упутстава полази у остваривању својих програмских задатака и решавању проблема; са другим стручним органима и обезбеђује њихову подршку на унапређивању рада у одељењу;
- сарађује са школским диспанзером, стручњацима и специјализованим институцијама, васпитачима у дому и другима у решавању васпитних и других проблема појединаца у одељењу.

Одељењски старешина **води документацију** и обавља **административне послове** свог одељења:

- формира, прикупља и сређује укупну документацију о раду одељења: дневник образовног рада, матичну књигу, ђачке књижице и сведочанства, евиденцију о поправним, завршним, матурским и другим испитима, извештаје рада одељењског већа и одељењског старешине, о резултатима рада ученика, стимулативним и васпитнодисциплинским мерама, о раду одељењске заједнице и другу неопходну документацију.

Одељењски старешина је задужен да у школи спроводи реализацију Плана и програма образовно-васпитног рада, циљеве и задатке образовања и посебно, васпитања ученика. Он је педагошки и административни руководилац одељења

План рада одељењског старешине:

Задатак	Активности	Време реализације
Планирање и програмирање	Израда плана рада одељењског старешине	Септембар
	Израда плана рада одељењског већа	
	Учешће у изради плана рада одељењске заједнице	
	Израда плана сарадње са родитељима	
Административни послови и педагошка евиденција	Вођење Дневника образовно-васпитног рада (Е-дневник)	Током године
	Матична књига	Током године
	Ђачка књижица, сведочанства, похвале, дипломе	Током године, крај првог, другог полугодишта

	Подаци о ученицима: - породичне и социјалне прилике, - здравствено стање ученика, - интересовања ученика, а посебно професионална интересовања - резултати социометријског теста и других тестова и упитника, - напредовање ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере - белешке о разговору са ученицима и родитељима	Септембар, током године
	ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	
	1. Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју	Октобар
	2. Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. услова битних за развој ученика	Септембар, током године
	3. Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (успеха, владања, радног, моралног, интелектуалног, социјалног и другог развоја)	Током године

Рад са ученицима	4. Индивидуални рад са ученицима (усмеравање, вођење, саветовање)	Током године
	РАД У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ	
	1. Укључивање ученика у колектив и јачање колектива 2. Разматрање проблема у вези са	

	извођењем наставе 3. Договарање о излетима, посетама, сусретима, екскурзији, забавама, акцијама и другим активностима одељењске заједнице и организовањем истих 4. Разматрање односа ученика према раду и учењу 5. Анализирање успеха ученика појединца и владања и целог одељења и изрицање похвала и казни 6. Предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих 7. Анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње 8. Реализација тема на ЧОС-у	Часови одељењске заједнице којом руководи одељењски старешина ће се одржавати једном недељно током школске године
Рад са Одељењским већем и наставницима	Организација образовно-васпитног рада у одељењу (наставна ,допунска и додатна, слободне активности, екскурзије, такмичења, корективни педагошки рад, друштвено-користан рад, сарадња са друштвеном средином и родитељима)	Током године

	Предлагање плана рада одељењског већа, припрема и организација Седница	Септембар, током године
	Праћење реализације наставе, допунске и додатне, изборне, ваннаставних активности и реализације васпитних задатака)	Током године
	Подстицање и праћење унапређивања Наставе	Током године
	Упознавање одељењског већа са	

	степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима	Током године
	Припремање и израда анализа и извештаја	Класификациони периоди, полугодиште и крај године

Рад са родитељима	Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о: -здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, -результатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању, -условима живота у породици, школи и друштвеној средини	Током године
	Родитељски састанци - одржати најмање четири родитељска састанка Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (друштвенокористан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике и сл.)	Током године
Сарадња са стручним сарадницима	У изради плана рада одељењског старешине, одељењског већа, у избору тема, припреми и реализацији ЧОС, праћењу и подстицању развоја ученика	Током године

	и напредовања, откривање узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера, избору, припремању и реализацији тема на родитељском састанку, у праћењу и анализи реализације васпитних задатака, избору и припреми различитих инструмената и обрада података.	

ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Одељењску заједницу ученика чине сви ученици једног одељења. Она је основни радни колектив ученика. Ученичке одељенске заједнице се конституишу на почетку сваке школске године избором одбора

(руководства), договором о програму рада и избором представника у одбор заједнице ученика школе и друге органе. У одељењској заједници

ученици остварују своја права и дужности непосредним учешћем у разним активностима на савладавању програма васпитнообразовног рада и

активностима у слободном времену, расправљањем, договарањем и одлучивањем о питањима значајним за појединце и заједнице. Функције одељењске заједнице су:

- доношење програма и правила рада одељењске заједнице;
- учествовање у планирању, припремању и реализацији теоретске и практичне наставе, слободних активности, изграђивање одговорног односа појединца и целе одељењске заједнице према постојећим и усвојеним обавезама и учешће у процени резултата, успеха и владања ученика;
- организовање радних активности и акција којима одељењска заједница учествује у остваривању текућих задатака;

- програма друштвено-корисног рада, професионалне оријентације, општенародне одбране и друштвене самозаштите, здравственог васпитања, заштите и унапређивања животне средине, васпитање за хумане односе међу људима, половима и одговорно родитељство;
- разматрање актуелних друштвених питања из области друштвено-политичких и других збивања; критичко и самокритичко разматрање рада и понашање сваког појединца, решавање неспоразума и изграђивање сарадничких односа међу ученицима и са наставницима;
- организовање разноврсног друштвено-забавног, културног и рекреативног живота одељења.

Уважавајући карактер и улогу ученичких одељенских заједница у средњој школи, њени оквирни садржаји се могу поделити у неколико области:

- унапређивање наставе и других активности ученика;
- чување здравља, хуманизација односа међу половима, заштита и унапређивање животне средине;
- развијање хуманости, солидарности, културе опхођења и понашања, усклађивање личних и друштвених интереса, брига о личној, туђој и друштвеној имовини;
- развијање патриотских осећања према отаџбини и заједници народа света;
- организовање културно-забавних, спортских и других активности у слободном времену; правилно коришћење слободног времена;
- професионална оријентација;
- учествовање у одлучивању о питањима из домена права ученика која се разматрају на органима управљања и стручним органима школе.

16.1. План рада одељењског старешине са одељењском заједницом

Оквирни планови рада одељењског старешине са одељењском заједницом

Првог разреда

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	-Пријем ученика , упознавање ученика са школом (историјат, образовни профили, постигнути резултати...), информисање о изабраном профилу, условима рада -Упознавање ученика са организацијом рада школе; Упознавање са Правилником о правима, обавезама и одговорностима ученика, Правилником о понашању ученика, запослених и родитеља ученика; Упознавање са планом активности које се реализују у септембру месецу у складу са смерницама МПНТР	Разговор, информисање, радионица, предавање	Одељењски сатрешина, ППслужба

	- Избор представника Одељењске заједнице, Ученичког парламента, расподела дужности - Људске вредности: „Емпатија” - Конкурс за ученичке стипендије		
ОКТОБАР	– Упознавање ученика са радом библиотеке,секција у школи, значајем додатне и допунске наставе и евидентирање заинтересованих ученика – Разговор на тему зашто сам одабрао овај образовни профил, упознавање са захтевима занимања и интересовања ученика -Другарство -Одолевање социјалним притисцима -Дечја права и одговорности -Платформа „Чувам те”	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за каријерно вођење и саветовање, Тим за превенцију дискриминације, насиља, злостављања

НОВЕМБАР	– Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и мере за побољшање успеха – Проблеми прилагођавања у новој школи и како их превазићи – „Школа безбедно место за све” – Обележавање Међународног дана толеранције – Како да чувам и побољшам школски простор - Брига о здрављу (систематски преглед, преглед стоматолога) -Бити хуман-организација/учешће у хуманитарној акцији	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ПП служба, Тим за промоцију здравља Тим за превенцију дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања
ДЕЦЕМБ	– Помоћ ученицима код којих је установљен слабији успех - Обележавање Светског дана борбе против ХИВ-а	Разговор, информисање, предавање,	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за

	– Разговор на тему "Бес и како са њим" - Конструктивно решавање сукоба – Како квалитетно провести слободно време -Дефинисање мотоа/идентитета школе – Рад на усклађивању индивидуалних потреба и потреба групе	радионица	промоцију здравља Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања
	– Договор о прослави Светог Саве – Разговор са ученицима на тему превенције употребе дрога, психоактивних супстанци – Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха – Разговор на тему „Методе и технике успешног учења“ -	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски старешина, ПП служба, Тим за превенцију дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања

ЈАНУАР/ФЕБРУАР	Стереотипи, предрасуде које су последице. Како их превазићи?		
МАРТ	– Помоћ ученицима код којих је установљен слабији успех – Анализа изостајања ученика – Разговор на тему „Здрави стилови живота” – Коришћење друштвених мрежа,електронско насиље „Како бити безбедан у електронском простору?”	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ПП служба, Тим за промоцију здравља, Тим за превенцију дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања

АПРИЛ	-Васпитне, васпитно – дисциплинске мере- ефекти награђивања и кажњавања – Репродуктивно здравља -Обележавање светског дана Планете земље (22.април) -Хуманост -Покретање, учешће у хуманитарној акцији -Безбедни у саобраћају	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за заштиту животне средине, Тим за промоцију здравља
МАЈ	– Мере за побољшање успеха – Учесће ученика у презентацији школе (отворена врата школе, посете ОШ, сајмови образовања) – Како реаговати у конфликтним ситуацијама –Адолесценција- психосоцијално сазревање, одликама адолесценције	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за Маркетинг школе, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања

ЈУН	- Анализа активности одељењске заједнице- чиме смо задовољни, а шта треба да радимо идуће године. - Анализа успеха ученика на крају наставне године - Похвале и награде ученицима који су успешно завршили разред	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ПП служба

Други разред

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБА	- Упознавање ученика са организацијом рада школе; - Упознавање са Правилником о правима, обавезама и одговорностима ученика,	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба

	Правилником о понашању ученика, запослених и родитеља ученика; Упознавање са планом активности које се реализују у септембру месецу у складу са смерницама МПНТР - Избор представника Одељењске заједнице, Ученичког парламента, расподела дужности - Људске вредности: „Емпатија” - Конкурс за ученичке стипендије - Предлог активности одељењске заједнице		
ОКТОБАР	– Изјашњавање за похађање секција у школи, додатне и допунске наставе и евидентирање заинтересованих ученика -Проблеми у прилагођавању ученика и тешкоће при учењу, помоћ око превазилажења проблема – Обележавање Европског дана борбе против трговине људима (18.октобар) – Подстицање добрих међусобних односа у одељењу (другарство, пријатељство) -Екскурзија	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања

НОВЕМБАР	– Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и мере за побољшање успеха – Рад на развијању међусобне помоћи при учењу – Заједничко решавање ученичких проблема – Обележавање Међународног дана толеранције	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ПП служба,
ДЕЦЕМБ	-Помоћ ученицима код којих је установљен слабији успех -Обележавање Светског дана борбе против ХИВ-а	Разговор, информисање, предавање,	Одељењски сатрешина, ПП служба, Тим
	– Ненасилна комуникација -Разговор са ученицима о квалитетном провођењу слободног времена, развијање личних потенцијала -Дефинисање мотоа/идентитета школе	радионица	за промоцију здравља, Тим за заштиту Ученика од дискриминације насиља, злостављања, занемаривања

ФЕБРУАР ЈАНУАР/	– Договор о прослави Светог Саве – Стрес- како га превазићи -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха – Разговор са ученицима на тему превенције употребе дрога, психоактивних супстанци	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски старешина, ППслужба, Тим за промоцију здравља

МАРТ	- Помоћ ученицима код којих је установљен слабији успех – Анализа изостајања ученика – Разговор на тему "Значај репродуктивног здравља" – Здрави стилови живота - Договор о реализацији екскурзије (безбедност, правила понашања...)	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ПП служба, наставници грађанског васпитања, гинеколог, Тим за заштиту ученика од насиља

АПРИЛ	-Васпитне, васпитно – дисциплинске мере- ефекти награђивања и кажњавања – Комуникација родитеља и деце – Обележавање светског дана Планете земље (22. април) – Разговор на тему "Сексуално насиље" - Насиље у партнерским везама	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за заштиту животне средине Тим за заштиту
			ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, Тим за промоцију здравља
МАЈ	– Анализа реализоване екскурзије - Мере за побољшање успеха – Учешће ученика у презентацији школе - Брига о менталном здрављу – Рад на усклађивању индивидуалних потреба и потреба групе	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за Маркетинг школе, Тим за промоцију здравља

ЈУН	- Анализа активности одељењске заједнице- чиме смо задовољни, а шта треба да радимо идуће године. - Анализа успеха ученика на крају наставне године - Похвале и награде ученицима који су успешно завршили разред	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба

Трећи разред

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	– Упознавање ученика са организацијом рада школе; Упознавање са Правилником о правима, обавезама и одговорностима ученика,	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба
	Правилником о понашању ученика, запослених и родитеља ученика; Упознавање са планом активности које се реализују у септембру месецу у складу са смерницама МПНТР - Избор представника Одељењске заједнице, Ученичког парламента, расподела дужности - Људске вредности: „Емпатија” - Конкурс за ученичке стипендије - Предлог активности одељењске заједнице		
ОКТОБАР	– Представљање секција, ваннаставних активности-евидентирање заинтересованих ученика. – Подршка и помоћ вршњацима који имају тешкоће у прилагођавању школској средини, тешкоће у учењу. – Обележавање Европског дана борбе против трговине људима (18.октобар)	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за промоцију здравља Тим за превенцију дискриминације, насиља,

	– Разговор на тему „Моја осећања” – Здравствена заштита - Ескурзија		злостављања, занемаривањ а
НОВЕМБАР	– Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и мере за побољшање успеха – Рад на развијању међусобне помоћи при учењу – Ко ме се обратити у ситуацијама када смо узнемирени, уплашени? – Обележавање Међународног дана толеранције	Разговор, информисањ е, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за промоцију здравља Тим за превенцију дискриминац ије, насиља, злостављања, занемаривањ а
ДЕЦЕМБАР	-Помоћ ученицима код којих је установљен слабији успех – - Обележавање Светског дана борбе против ХИВ-а – - Ненасилна комуникација –Односи родитељ-адолесцент - Безбедни у саобраћају -Дефинисање мотоа/идентитета школе	Разговор, информисањ е, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за промоцију здравља Тим за превенцију дискриминац ије, насиља, злостављања, занемаривањ а

ЈАНУАР/ФЕБРУАР	-Договор о прослави Светог Саве –Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха – Подстицање личног развоја ученика-самопоуздање, уважавање других – Разговор са ученицима о болестима зависности	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски старешина, ППслужба, Тим за промоцију здравља
МАРТ	-Помоћ ученицима који су постигли слабији успех, имају тешкоћа у учењу, раду. – Саветодавни рад са ученицима у вези са њиховим будућим уласком у свет рада/ наставком школовања – Разговор на тему "Значај репродуктивног здравља" – Изостанци-предлог мера за њихово смањење -Припрема за екскурзију (безбедност, правила понашања...)	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за Професионални развој и каријерно вођење, Тим за промоцију здравља
АПРИЛ	- Васпитне, васпитно – дисциплинске мере- ефекти награђивања и кажњавања – Обележавање светског дана Планете земље (22. април)	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за заштиту животне

	– Учионица без насиља		
	– Квалитетно провођење слободног времена -могућности, предлози		средине, Тим за заштиту ученика од дискриминац ије,насиља, злостављања, занемаривањ а
МАЈ	- Анализа реализоване екскурзије - Мере за побољшање успеха – Учешће ученика у презентацији школе (сајам образовања, посета ОШ, отворена врата школе) –Очување радне и животне средине - Брига о менталном здрављу	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за Маркетинг школе, Тим за промоиу здравља Тим за заштиту животнесредине

ЈУН	– Организација припремне наставе (за ученике завршног разреда) - Анализа активности одељењске заједнице- чиме смо задовољни, а шта треба да радимо идуће године. – Анализа успеха ученика на крају наставне године – Похвале и награде ученицима који су успешно завршили разред	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба

Четврти разред

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ЕПТЕ	– Усвајање кућног реда, школског календара ,распореда часова и	Разговор,	Одељењски

	уознавање са специфичностима по којима ће се радити везаним за предстојећи матурски испит, изјашњавање ученика за похађање додатне и допунске наставе – Избор представника одељењске заједнице, Ученичког парламента, и њихове дужности - Секције, планиране ваннаставне активности- евидентирање ученика за учешће - Конкурс за ученичке стипендије	информисање, предавање, радионица	сатрешина, ППслужба
ОКТОБАР	-Подстицање другарства; развијање заједништва. - Обележавање Европског дана борбе против трговине људима (18.октобар) – Рад на професионалној оријентацији ученика – Рад на развијању међусобне помоћи при учењу „Како да подржим и помогнем другу да постигне бољи успех?” - Акција добровољног давање крви	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, Пслужба, Тим за професионални развију и каријерно вођење Тим за промоцију здравља

НОВЕМБАР	– Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и мере за побољшање успеха – Обележавање Међународног дана толеранције - Дефинисање мотоа/идентитета школе -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 -Како постати професионално војно лице; - Како постати старешина(официр и подофицир) Војске Србије;	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за професионални развој и каријерно вођење
	Значај физичке спремности за војни позив		

ДЕЦЕМБАР	– Помоћ ученицима код којих је установљен слабији успех – Обележавање Светског дана борбе против ХИВ-а -Дефинисање мотоа/идентитета школе -Служба осматрања и обавештавања; Облици неудруженог отпора; Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства;Цивилна заштита -Тактичко-технички зборови	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за промоцију здравља

ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	– Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха – Анализа изостанака ученика -Договор о прослави Светог Саве – Разговор са ученицима о болестима зависности - Радна експлоатација, трговина људима	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски старешина, ППслужба, Тим за промоцију здравља, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања

МАРТ	– Помоћ ученицима код којих је установљен слабији успех – Разговор на тему "Репродуктивно здравље" – Изостанци-предлог мера за њихово смањење – Разговор на тему о могућностима запошљавања као и даљег школовања – Матурска екскурзије (безбедност, правила понашања, организација путовања...).	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за промоцију здравља, Тим за професионал ни Развој и каријерно вођење
АПРИЛ	– Почетак припрема за матурско вече и прослављање краја наставе – Обележавање светског дана Планете земље (22. април) – Помоћ у проналажењу начина за превазилажење стресних ситуација - Саветодавни рад са ученицима у вези са њиховим плановима након завршетка школе: Шта након школе?	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ППслужба, Тим за заштиту животне средине, Тим за каријерно вођење и саветовање

МАЈ	- Припремна настава за полагање матурског испита – Организација Матурског бала, испраћаја матураната у школи. - Конкурс за најбољег ученика: ученика генерације, образовног профила, спортисту, ваннаставних активности – Предлози оцена из владања ученика	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски сатрешина, ПП служба, Тим за професионалну оријентацију и каријерно вођење, Ученички парламент
ЈУН	– Организација полагања матурског испита – Свечана додела диплома	Разговор, информисање,	Одељењски сатрешина,

Час одељењске заједнице одељењски старешина може реализовати сам или у сарадњи са ПП службом, стручњацима из школе или експертима. Неке од тема могу реализовати чланови школских тимова: тим за каријерно вођење и саветовање, тим за превенцију дискриминације, насиља, злостављања, тим за инклузивно образовање, тим за промоцију здравља.

17. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНОГ ОБЛИКА ПОНАШАЊА

Циљ превентивних активности: развој аутономне, способне, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу која поштује себе и друге.

Програм се реализује кроз часове одељењских старешина и одељењских заједница, рада секција, Ученичког парламента, као и свакодневним

утицајем свих учесника васпитно-образовног процеса.

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1. Здравствено информисање ученика	Током године	Наставници експерти Тим за промоцију здравља Спољашњи сарадници
Препознавање и избегавање ризичних ситуација .		
Правилна исхрана		
Основна правила здравог живота		
Савладавање стреса		
Савремени технички уређаји и њихов утицај на здравље		
Начини очувања менталног здравља		
Лекар саветује...		
2. Смањење изостанака ученика са наставе	Током године	Одељењски старешина , педагог, психолог
Индивидуални рад са ученицима (разлози изостајања)		
Рад са ученицима у оквиру тимова за појачани рад		
Индивидуални рад са родитељима ученика		

3. Подстицање квалитетнијих социјалних односа међу ученицима	Прво полугодиште	Предметн и наставниц и, психолог,
Разумевање других (емоције, поступци, ставови...)		
Кораци у успешном решавању конflikта (конструктивно решавање проблема)		
Развијање способности самопроцењивања и техника		
самовредновања рада и понашања		
4. Развијање способности успешне комуникације	Јануар-фебруар Током године	Предметн и наставниц и Одељенск и старешин а Психолог Медијаторски тим
Бонтон у комуникацији (непосредан разговор, мобилни, интернет...)		
Асертивна комуникација		
Изражавање осећања и њихова контрола		

5. Изграђивање система вредности	Током године	Предметн и наставниц и, Тим за бригу о здрављу ученика. Наставници који реализују секције Волонтерски тим
Радне навике		
Здрави стилови живота		
Чување животне средине		
Кооперативно понашање		
Буди волонтер/волонтерка		
6.Побољшање услова живота и рада ученика	Током године	Одељењске старешине
Утврђивање социјалних потреба		
Сарадња са различитим установама		
7. Укључивање ученика у ваннаставне активности	Септембар,октобар	Одељењск е старешин е, Предметн и наставници
8.Интензивирање сарадње школе и породице (индивидуални разговори, трибине, тематски родитељски састанци, радионице...)	Током године	Одељењске старешине, ПП служба,настав н ици, експерти

9. Спречавање неуспеха у учењу		
Идентификација ученика који имају тешкоће у учењу	Током године	Наставници и, педагог, психолог
Укључивање ученика у допунски рад		
Упућивање у методе и технике учења		
Коришћење похвала у раду са ученицима		
Вршњачка помоћ – разматрање облика укључивања ученика		
10. Афирмација успешних ученика	Јануар, јун Током године	Наставници, Одељењске старешине
11. Рад са талентованим ученицима	Током године	Наставници

18. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Активност	Начин	Динамика	Носиоци реализације
Идентификовање ученика	Процена мотивације, самосталности, комуникативности и способности	Септембар новембар	Одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба
Рад са ученицима на интелектуалном и афективном плану	Израда индивидуализованог плана према потребама	од новембра	Одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба
Сарадња са надлежним институцијама	Разговор са представницима институција, презентација, посета	током године	Одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба
Извештај о раду са талентованим и надареним ученицима	Израда извештаја	јун	Педагог

19.ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО -КОРИСНОГ РАДА

Друштвено-користан рад

Циљ: друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном

времену, допринесе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.Задаци су:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове ради задовољавања личних потреба, потреба породице и друштвене средине;
- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи; развој и неговање урбане и комуналне културе;
- развијање свести о потреби колективног рада и принципима који се примењују у акцијама и активностима друштвено-корисног рада; - развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремности за сарадњу.

Садржаји и облици рада:

- одржавање школског простора: уређење учионице; уређење заједничких просторија ;
- уређивање и одржавање простора за одмор у згради и ван ње. - дежурство у школи приликом појединих акција, приредби, такмичења, смотри;
- израда паноа и зидних новина;
- израда шема, графикана и других наставних учила.
- хуманитарне и друге активности: добровољно давање крви;

-акције сакупљања добровољног новчаног и другог прилога за оболеле или пострадале;

- акција "Чепом до осмеха"
- израда новогодишњих честитки и хуманитарна продаја у сврху прикупљања средстава за помоћ угроженика;
- акција на територији општине/града: сарадња за институцијама и удружењима.
- остале активности на иницијативу општине

20.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И ШКОЛСКИХ АКТИВНОСТИ

Ради развоја и практиковања здравих стилова живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља у оквиру школског програма, реализује се програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Спорт и физичка активност имају важну улогу у свим подручјима људског живота. Физичка активност позитивно утиче на усвајање здравог начина живота, унапређује здравље и квалитет живота. Позитивни аспекти редовне физичке активности уочавају се код физичког и менталног здравља, као и код психосоцијалног развоја. Спорт има позитиван утицај на развој личности. Деца која се од малена баве неком спортском активношћу, већ у раној животној доби развијају радне навике и дисциплину. Спорт, са друге стране, има позитивну улогу и у емоционалном развоју будући да олакшава и процес њихове социјализације. Спорт је одличан простор за неговање фер плеја- којим се шире поруке мира, једнакости и пријатељства међу људима.

Многобројни су разлози који говоре у прилог бављења спортом. Спорт и физичка активност превентивно делују на прекомерну тежину код деце, развијају самосвест и смањују анксиозност и стрес. Дете учи како побеђивати али и како прихватити пораз, учи фер плеј у игри и у животу, развија пријатељства.

Деца која се баве спортом имају здравије навике храњења, ређе конзумирају цигарете и алкохол, мање се разбољевају.

Спортски програми доводе код младих до развоја вештина, тимског рада, самодисциплине, боље социјализације у друштву.

Спорт и физичка активност испуњавају друштвени живот младих и не препуштају их негативним социјалним појавама.

ЦИЉ програма школског спорта јесте да се ученици што активније укључе у физичке активности кроз школска такмичења, приредбе и друге активности, која нису само везана за часове физичког васпитања и изабраног спорта, и да се на тај начин више пажње посвети васпитним задацима физичког васпитања. Овим програмом обухваћени су сви ученици кроз одељењска такмичења и припреме за такмичења. Успоставља се и сарадња са локалним и градским спортским организацијама. У току школске године школа организује недељу школског спорта.

Садржаји активности су:

➤ припреме за такмичења и такмичења у различитим спортовима:

- ✓ рукомет
- ✓ фудбал (мушка и женска екипа);
- ✓ кошарка (мушка и женска екипа);
- ✓ одбојка (мушка и женска екипа);
- ✓ атлетика

Учешће на београдском маратону , организовање Игара без граница

		ОРИЕНТАЦИОНИ КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.					
редни бр.	СПОРТ		ШКОЛСКО ПРВЕНСТВО	ОПШТИНСКО ПРВЕНСТВО	ГРАДСКО ПРВЕНСТВО	МЕЂУОКРУЖНО ПРВЕНСТВО	РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ
1	СТОНИ ТЕНИС		нема	нема	29.9. - 6.10.2025.	нема	19.11.2025.
2	РУКОМЕТ	I-IV	до почетка општинског	до 3.10.2025.	6.10. - 13.10.2025.	децембар	2.2. - 6.2.2026.
		VII-VIII		до 10.10.2025.	13.10. - 22.10.2025.	децембар	
		V-VI		до 17.10.2025.	22.10. - 31.10.2025.	нема	
3	КОШАРКА	I-IV	до почетка општинског	до 31.10.2025.	3.11. - 13.11.2025.	децембар	9.2. - 13.2.2026.
		VII-VIII		до 7.11.2025.	13.11. - 21.11.2025.	децембар	
		V-VI		до 20.11.2025.	21.11. - 28.11.2025.	нема	
4	СТРЕЉАШТВО		нема	нема	1.12. - 8.12.2025.	нема	10.12. - 11.12.2025.
5	БАСКЕТ 3Х3		нема	нема	1.12. - 26.12.2025.	април	16.4.-17.4.2026.
6	ПЛИВАЊЕ		нема	нема	8.12. - 26.12.2025.	нема	29.1. - 30.1.2026.
7	ВАТЕРПОЛО		нема	нема	15.12. - 26.12.2025.	нема	нема
8	ФУТСАЛ	I-IV	до почетка општинског	до 23.1.2026.	26.1. - 4.2.2026.	март	9.3. - 13.3.2026.
		VII-VIII		до 30.1.2026.	3.2. - 13.2.2026.	март	
		V-VI		до 12.2.2026.	12.2. - 27.2.2026.	нема	
9	ЏУДО		нема	нема	фебруар	нема	2.3. - 6.3.2026.
10	КАРАТЕ		нема	нема	фебруар	нема	2.3. - 6.3.2026.
11	ОДБОЈКА	I-IV	до почетка општинског	до 27.2.2026.	2.3. - 6.3.2026.	март-април	април
		VII-VIII		до 5.3.2026.	6.3. - 12.3.2026.	март-април	
		V-VI		до 11.3.2026.	13.3. - 20.3.2026.	нема	

12	ГИМНАСТИКА	нема	нема	2.3. - 20.3.2026.	март	1.4. - 2.4.2026.
13	ОРИЈЕНТИРИНГ	нема	нема	15.4. - 24.4.2026.	нема	29.4.2026.
14	АТЛЕТИКА	до почетка општинског	до 30.4.2026.	4.5. - 15.5.2026.	мај	26.5.2026.
15	МОИ	до почетка општинског	до 15.5.2026.	13.5. - 26.5.2026.	мај	3.6.2026.
16	ВАТРЕНЕ ЛОПТЕ	нема	нема	25.5. - 5.6.2026.	нема	нема
НАПОМЕНА: СВЕТСКО ПРВЕНСТВО У РУКОМЕТУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У СЕВЕРНОЈ МАКЕДОНИЈИ 20.4.- 29.4.2026. СВЕТСКО ПРВЕНСТВО У КОШАРЦИ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У БЕОГРАДУ 20.6.-29.6.2026.						

21.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Сарадња са локалном самоуправом, која укључује и сарадњу са канцеларијама за младе у јединицама локалне самоуправе, остварује се на основу програма који чини део школског програма и део развојног плана школе.

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе.

Фармацеутско-физиотерапеутска школа има изузетно добру сарадњу са здравственим установама (ВМА-Београд, КЦ Србије, КБЦ Звездара, ДЗ Раковица, ДЗ Звездара, ДЗ Палилула, ДЗ Вождовац, ДЗ Земун, Апотека Београд, ЗЗ Дурмиторска...), козметичким салонима и приватним апотекама са којима имамо споразуме о стручно-едукативној сарадњи. С обзиром да ове здравствене установе уживају високи реноме у нашој држави, па наши ученици имају шансу да уче и стичу практична знања на најбољим наставним базама задатак управе школе је да се ова сарадња настави и унапреди планирањем заједничких едукативних семинара, округлих столова..Школа редовно учествује у раду заједнице

средњих медицинских школа. За наредни период планира се још интензивније учешће у раду заједнице нарочито у изради нових наставних планова који се односе на образовне профиле које имамо у школи.

Школа је укључена у чланство Балканске асоцијације медицинских школа.

Сарадња са локалном самоуправом је на највишем могућем нивоу, Школа учествује у свим акцијама које спроводи локална самоуправа, па тај тренд настављамо и даље.

Школа има сарадњу са Удружењем пензионера Стари Град, Звездара у виду пружања услуге у кабинету естетске неге и кабинетима масаже па сарадњу настављамо и у овој школској години.

Школа посвећује велику пажњу безбедности ученика, па ће и даље реализовати едукативне програме за превенцију од деструктивног понашања кроз предавања и заједничке пројекте са надлежним министарствима.

Визија наше школе је да постанемо потпуно отворена установа за родитеље, локалну заједницу, социјалне партнере и свим релевантним субјектима служимо као пример добре сарадње.

21.1. Програм сарадње школе са градском општином Звездара у школској 2025/2026.год.

Градска општина Звездара у сарадњи са васпитно образовним институцијама на територији своје општине развија и негује подстицајно окружење за раст и развој младих.

Повезује институције, установе и организације цивилног друштва да програмским активностима допринесу квалитетнијој реализацији циљева васпитања и образовања дефинисаним Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима и

подзаконским актима који регулишу ову област. У току школске 2025/2026. године

реализоваће се следећи програми:

Безбедност у саобраћају

Програми сарадње школа са Градском општином Звездара се реализују у сарадњи са Секретаријатом за саобраћај Града Београда и Агенцијом за безбедност саобраћаја, а на основу Стратегије безбедности саобраћаја града Београда, са акционим плановима за период 2021-2025.

Као и до сада приоритети су: унапређење безбедности учесника у саобраћају, развијање и

неговање саобраћајне културе код ученика, њихових родитеља и наставника, подстицање

активнијег учешћа ученика у промоцији саобраћајне културе и неговање саобраћајне културе у школском амбијенту и локалном окружењу.

Програм здравственог васпитања

У сарадњи са Саветом за здравље ГО Звездара, стручњацима Дома здравља «Звездара», Клиничко болничког центра Звездара, Црвеним крстом «Звездара» и другим институцијама и организацијама, реализују се манифестације, програми, предавања, семинари, трибине, са циљем развијања здравих стилова живота и здравствених навика.

Посебним програмима у школи се обележавају:

Светски дан здравља 7. април са циљем промоције и развоја здравих животних стилова;

Светски дан здраве хране - 16. октобар са циљем усвајања здравих навика у исхрани;

Светски дан срца - 29. септембар - промоција различитих превентивних активности у очувању здравља срца и крвних судова;

Светски дан менталног здравља - 10. октобар - важност очувања менталног здравља добија све већи значај.

У манифестацијама од значаја за Градску општину Звездара у области јавног здравља - Дан

срца и Дан здравља, својим програмима активно учествују школе: Медицинска школа, Зуботехничка школа и Фармацеутско физиотерапеутска школа.

Превентивни програми (превенција вршњачког насиља, злоупотребе психоактивних супстанци и других облика ризичног понашања код деце и адолесцената)

У оквиру Програма заштите деце/ученика од насиља, школе ће у сарадњи са ГО Звездара,

другим институцијама, установама, организацијама и удружењима реализовати програме, трибине, предавања, са циљем информисања деце и младих и унапређења њихове безбедности.

„Пријатељи у фокусу“ је превентивни програм заснован на вршњачкој едукацији који

Градска општина Звездара од прошле школске године реализује у сарадњи са

Канцеларијом Уједињених нација за борбу против дроге и криминала (УНОДЦ) и средњим

школама на свом подручју. Ово је нова иницијатива УНОДЦ-а на међународном нивоу која оснажује младе кроз едукацију и међусобну подршку, стварајући културу превенције

засновану на научним сазнањима. Програм је базиран на принципима вршњачке подршке

и креиран тако да га спроводе млади за младе, кроз каскадни модел обуке.

У фебруару 2025. године 18 младих узраста од 18 до 25 година, прошло је обуку за

вршњачке тренере коју је одржао интернационални експерт УНОДЦ. Програм се наставља

у школској 2025/2026. години кроз спровођење радионица са средњошколцима у свих 9

звездарских школа, уз менторску подршку. У свакој од 9 средњих школа на Звездари биће

формиране 2 групе од по 18 средњошколаца узраста од 14 до 17 година, који ће

учествовати у циклусу од 6 радионица и стечена знања преносити даље својим

вршњацима. Динамика и распоред реализације активности ће бити договорен за сваку школу посебно.

ГО Звездара ће пратити реализацију програма унапређења безбедности ученика у школама током школске 2025/ 2026. године.

Програми у области културе

Школске секције учествују у програмима и такмичењима која се организују на територији

Градске општине Звездара, а који имају за циљ стварање могућности за интензиван и усклађен културни развој, стварање услова за подстицање културног и уметничког стваралаштва деце и младих.

Фестивал културе младих Звездаријада

Фестивал културе младих «Звездаријада», је стална манифестација од значаја за Градску

општину Звездара у оквиру које се реализују различите програмске активности намењене

деци и младима. Циљ фестивала је задовољавање општих интереса у области културе:

стварање могућности за интензиван и усклађен културни развој, стварање услова за подстицање културног и уметничког стваралаштва, ширење и унапређивање едукације у

области културе, подстицање примене нових технологија у култури, нарочито

информационих технологија и дигитализације, подстицање младих талената у области

културног и уметничког стваралаштва, подстицање аматерског културног и уметничког

стваралаштва, подстицање дечијег стваралаштва и стваралаштва за децу и младе у

култури, подстицање културног и уметничког стваралаштва особа са инвалидитетом и

доступности свих културних садржаја особама са инвалидитетом.

Манифестација обухвата едукативне и креативне радионице, такмичења, изложбе,

трибине, конкурсе, ревије, презентације и др. у различитим областима културне и

уметничке делатности. Средства за реализацију програма се обезбеђују у буџету ГО

Звездара.

Реализација манифестације Фестивал културе младих «Звездаријада» је одређена

Програмом и правилима манифестације Фестивала културе младих «Звездаријада», XI бр.

06-25/16. Програм је конципиран у складу са исказаним потребама младих. Радионице,

конкурси и такмичења ће се организовати у три области културе: Књижевност

(стваралаштво), Музика (стваралаштво, продукција, интерпретација) и Дигитално стваралаштво и мултимедији – фотографија. Активности ће бити реализоване током школске 2025/2026. године.

Активности се реализују у сарадњи са истакнутим стручњацима и организацијама у области културе. Наставник координатор и председник Ученичког парламента су чланови

Организационог одбора и учествују у планирању реализације програмских активности, као и њиховој евалуацији.

Програм школског спорта и спортских активности

Савез за школски спорт Звездара, уз подршку Градске општине Звездара, организује школска спортска такмичења, у складу са Календаром такмичења града Београда.

Градска општина Звездара подржава програме спортских организација који обухватају активности бесплатне спортске активности за децу и младе, у складу са Законом о спорту.

Средње школе организују бесплатне спортске ваннаставне активности и општини достављају податке (назив секције, узраст и број учесника), у складу са Законом о спорту и

постојећим стратешким плановима. Општина подржава годишње и посебне програме школа у области спорта из буџета ГО Звездара.

Програм у области екологије

Средње школе различитим програмима (изложбе, акције уређивања, реферати, радио

емисије, предавања, конкурси, трибине, округли столови...) подстичу развијање еколошке

свести код ученика и грађана Звездаре. Посебно се обележавају дани: 4. октобар –

Светски дан заштите животиња, 4. новембар – Дан климатских промена, 22. март - Светски

дан вода, 22. април – Дан планете земље, 5. јун – Светски дан заштите животне средине

Дечија недеља

Традиција обележавања Дечије недеље у свету и код нас веома је дуга, а на иницијативу организације Пријатељи деце Србије, која је дугогодишњи актер ове манифестације, дефинисана је Законом о друштвеној бризи о деци. Дечија недеља се традиционално одржава у првој седмици октобра, у циљу скретања пажње јавности на децу и младе, на

потребе и права деце и младих у породици, друштву и локалној заједници, на њихова права да одрастају у што бољим условима, на једнаке шансе за развој и остварење свих својих потенцијала.

Дечију недељу на Звездари реализује организација Пријатељи деце Звездаре у сарадњи са васпитно-образовним, културним и другим установама, удружењима и институцијама и

ГО Звездара. Ове године Дечија недеља ће бити обележена од 6. до 12. октобра 2025.г.

Сарадња ученичких парламената на локалном нивоу

Са циљем размене искустава и упознавања организоваће се састанци представника ученичких парламената и повезивање са Канцеларијом за младе Звездара.

У сарадњи са Канцеларијом за младе Градске општине Звездара, учествоваће у реализацији програма за младе, у областима које се односе на њихов узраст.

Упознавање ученика са радом локалне самоуправе, Канцеларије за младе и Волонтерског сервиса

У зависности од интересовања школа, током школске године, у Општини, Волонтерском сервису Звездаре и Канцеларији за младе могу се организовати интерактивни сусрети за

ученике на којима ће их представници Општине упознати са радом Управе ГО Звездара. У

циљу подстицања и промовисања волонтирања међу децом и младима Општина сваке године реализује Конкурс за „Нај-волонтерску акцију“ за основне и средње школе.

Општински савет родитеља

Општински савет родитеља чине представници родитеља Савета родитеља Предшколске

установе Звездара, основних и средњих школа на Звездари. Формира се Решењем

Скупштине ГО Звездара, у складу са законом, са циљем унапређења рада васпитно-

образовних установа, локалне заједнице и других друштвених сервиса који су одговорни

за безбедно и правилно одрастање и развој деце и младих. Током школске године ће се

реализовати састанци на којима ће се разматрати питања од значаја за унапређење квалитета образовања и васпитања.

Додела награда ученицима и наставницима

Градска општина Звездара низом активности негује и развија свест о важности образовања и указује на његов значај у развоју заједнице, њеном напретку и просперитету

Одлуком о награђивању ученика и њихових наставника-ментора из буџета Градске општине Звездара („Службени лист града Београда“ бр. 15/15) предвиђено је да Градска

општина Звездара, у складу са финансијским могућностима и одређено закључком Већа ГО Звездара, за сваку школску годину награђује:

ученике основних и средњих школа - носиоце признања "ученик генерације";

ученике основних и средњих школа који су освојили прву, другу или трећу награду на републичким и међународним такмичењима која се налазе у Календару такмичења и смотри Министарства просвете, науке и технолошког развоја и њихове наставнике-менторе;

О свим програмима и активностима у којима је предвиђено укључивање деце/ученика, њихових родитеља и наставника, ГО Звездара ће благовремено обавештавати директоре школа.

У Београду, август 2025.г.

Градска општина Звездара

Одељење за друштвене
делатности

22. ОБУКА ЗА ПОТРЕБЕ ОДБРАНЕ ЗЕМЉЕ У УСЛОВИМА ВАНРЕДНОГ И РАТНОГ СТАЊА

На основу дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 611- 00-02945/2018-03, од 18.12.2018.године, школа ће остварити сарадњу са Министарством одбране, Војском Србије и другим субјектима у циљу да се створе

услови да ученици завршних разреда средње школе стекну основна знања о

систему одбране, да се упознају са својим правима и обавезама, као и да развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

Планирано је да се теме (11) реализују факултативно током четири часа одељењског старешине, током другог полугодишта.

Предвиђене теме биће груписане и реализоване на следећи начин:

<u>ЧАС</u>	<u>ТЕМЕ</u>
1. час	1. Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; 2. Војна обавеза у Републици Србији; 3. Радна и материјална обавеза у Републици Србији;

2.час	4.Како постати официр Војске Србије; 5.Како постати професионални војник; 6.Физичка спремност-предуслов за војни позив
3.час	7.Служба осматрања и обавештавања; 8.Облици неудареног отпора; 9.Бојни отрови,биолошка и запаљива средства; 10. Цивилна заштита
4.час	11.Тактичко-технички зборови

Сви часови биће реализовани по одељењима или спајањем више одељења. Час Тактичко-технички збор биће реализован у договору са представницима

Војске Србије. Препорука је да ученици организовано посете команде, јединице и установе Војске Србије.

Предвиђено је да одељењске старешине, за реализацију часова, добију стручну помоћ од представника Министарства одбране, Војске Србије и других субјеката одбране. У ту сврху директор школе ће се обратити најближем Регионалном центру Министарства одбране за територију локалне самоуправе, након чега са представницима Војске Србије и Министарства одбране договара време, место и начин реализације обуке.

23. Годишњи програм рада са ученицима на доквалификацији и преквалификацији у Фармацеутско-физиотерапеутској школи школска 2025/2026.год.

Фармацеутско–физиотерапеутска школа је верификована да врши преквалификацију и доквалификацијуза образовне профиле: фармацеутски, физиотерапеутски и козметички техничар у четворогодишњем трајању, ау трогодишњем за образовни профил: масер

Преквалификација представља образовање за други образовни профил у истом трајању, без обзира на подручје рада.

Доквалификација представља образовање за други образовни профил у дужем трајању, без обзира на подручје рада.

Услови и поступак за упис ученика ради преквалификације и доквалификације прописани су Законом о средњој школи.

Ванредни ученици уписују се ради преквалификације и доквалификације у школу у току школске године.

Директор школе након донете одлуке наставничког већа о признању предмета и полагању допунских испита доноси решење које садржи: личне податке ученика, признате предмете и оцене по разредима, допунске испите из предмете који су утврђени ученику даполаже, по редоследу разреда, обавеза полагања завршног матурског испита, испитне рокове у складу са општим актом школе.

- Фармацеутско – физиотерапеутска школа је своје поступање са ученицима на доквалификацији и преквалификацији регулисала одредбама Статута и пре свега, Правилником о ванредним ученицима.
- Правилником Фармацеутско – физиотерапеутске школе ученик уписан на доквалификацијуи преквалификацију стиче права под условима утврђеним Законом и Правилником.
- У одредбама чл. 7 Закона о средњој школи каже се да се својство редовног, односно ванредног ученика стиче уписом у школу сваке школске године до 31. августа, под условима утврђеним овим законом

Уписом у Школу ученик се уписује у скраћени деловодник, отвара се Матични лист (Матична књига), савјује се документација (сведочанства из претходног образовног профила), одређују предмети које ученик полаже и издаје решење .

Ученик који се уписује у школу ради **преквалификације**, у рубрику “ НАПОМЕНА “ уписује се :

Редован ученик може да промени статус, те постане ванредан ученик. Наиме, редован ученик, његов родитељ или старатељ, може у току школске године да одлучи да не похађа наставу, већ да полагањем испита заврши започети разред, односно стекне образовање. Најчешћи разлози могу бити здравствени (дуже боловање), лични (удаја, трудноћа, рађање детета), или повреда обавеза ученика пре окончања дисциплинског поступка. За промену статуса нема правне забране и нису битни разлози за његово одобравање. Релевантна је само чињеница да је ученик стекао својство редовног ученика за текућу школску годину.

Својство ученика мења се решењем директора. Потребно је да ученик уплати школарину и приступи полагању испита на прописан начин сагласно роковима утврђеним општим актима школе.

Ванредни ученик, може бити лице старије од 17 година (полазник).

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Ванредни ученик има право на:

- благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његовошколовање;
- информације о његовим правима и обавезама;
- консултације са предметним наставницима;
- консултативну наставу са бројем часова који износи најмање 30% од годишњег броја часова утврђених наставним планом и програмом;
- подношење приговора и жалбе на оцену, тј жалбу на испит и наостваривање других права;
- уважавање личности и заштиту од дискриминације и насиља.

Ванредни ученик полаже испите и извршава друге обавезе утврђене Законом и општим актима Школе. Ванредни ученик има дужност да:

- на време пријављује испите;
- долази на испит најкасније 10 минута пре његовог почетка;
- дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама Школе завреме трајања испита и консултација;
- у Школу долази прикладно одевен; чува школску имовину од оштећења.



ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ	ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ ОД ПРВОГ РАЗРЕДА	СТИЦАЊЕ СТРУЧНЕ ОСПОСОБ ЉЕНОСТИ	ЗАВРШАВАЊЕ ЗАПОЧЕТОГ ШКОЛОВАЊА	ДОКВАЛИ ФИКАЦИЈА	ПРЕКВАЛИФИ КАЦИЈА	СПЕЦИЈАЛИ ЗАЦИЈА
УСЛОВИ ДОКАЗИ УПИС и ЗА	сведочанство о завршеној основној школи (положен завршни испит) / пријемни испит	сведочанство о завршеној основној школи	сведочанства о завршеним разредима средње школе	диплома и сведочанство о завршеној средњој школи у двогодишњем и трогодишњем трајању	диплома и сведочанства о завршеној средњој школи	диплома о завршеној средњој школи доказ о најмање две године радног искуства на одговарајућим пословима

НАЧИН И ВРЕМЕ УПИСА	по конкурсу	у току школ ске године	до 31.08.	у току школ ске године	у току школске године	по конкурс у школе
ШКОЛА ФОРМИРА ДОСИЈЕ УЧЕНИКА	да	да	Да	да	да	да
ОДЛУКА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА О УТВРЂЕНИМ ДОПУНСКИМ ИСПИТИМА				да	да	
РЕШЕЊЕ ДИРЕКТОРА О ДОПУНСКИМ ИСПИТИМА			Да	да	да	

УПИС УЧЕНИКА РЕГИСТАР ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА	да	да	Да	да	да	да
УПИС УЧЕНИКА У МАТИЧНУ КЊИГУ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА	да	да	Да	да	да	да
ВИД НАСТАВЕ	ПРИПРЕМНА НАСТАВА	ЧАСОВНА НАСТАВА ПРЕМА НАСТАВНО М ПЛАНУ	ПРИПРЕМНА НАСТАВА	ПРИПРЕМНА НАСТАВА	ПРИПРЕМНА НАСТАВА	ЧАСОВНА НАСТАВА ПРЕМА НАСТАВНОМ ПЛАНУ

ПРИЈАВЉИВАЊЕ ИСПИТА И ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА	да	да	Да	да	да	да
ИЗДАВАЊЕ СВЕДОЧАНСТВА КАД СУ ПОЛОЖЕНИ	да		Да	да	да	
СВИ ИСПИТИ ОДРЕЂЕНОГ РАЗРЕДА						
ЗАВРШАВАЊЕ ШКОЛОВАЊ А (положени испити из свих предмета прописаних наставним планом и програмом)	ЗАВРШНИ / МАТУРСКИ ИСПИТ	ИСПИТ ЗА СТРУЧНО ОСПОСОБ ЉАВАЊЕ	ЗАВРШНИ / МАТУРСКИ ИСПИТ	ЗАВРШНИ / МАТУРСКИ ИСПИТ	ЗАВРШНИ / МАТУРСКИ ИСПИТ	ИСПИТ ЗА СПЕЦИЈАЛИ ЗАЦИЈУ

ИЗДАВАЊЕ ЈАВНЕ ИСПРА ВЕ	ДИПЛОМА	УВЕРЕЊЕ	ДИПЛОМА	ДИПЛОМА	ДИПЛОМА	УВЕРЕЊЕ

УПОРЕДО САВЛАЂИВАЊЕ ДРУГОГ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА

Редован ученик може упоредо да савлађује наставни план и програм, односно део наставног плана и програма за други образовни профил, као ванредан ученик .

ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

Рокови за полагање испита ванредних ученика утврђују се Годишњим планом рада школе за сваку школску годину, а испити се могу полагати у:

- октобарском року;
- децембарском;
- јануарском року;
- априлском року;
- јунском року;
- августовском року.

Директор школе може ванредном ученику одобрити полагање испита и ван утврђеног испитног рока, ако процени да су разлози за то оправдани.

Ванредни ученик приликом уписа у Секретаријату школе добија утврђени распоред пријављивања и полагања испита за ту школску годину и оријентациона испитна питања по предметима, са списком уџбеника и именима њихових аутора.

Коначни распоред, односно редослед полагања испита за сваки испитни рок утврђује директор Школе по истеку рока предвиђеног за пријем испитних пријава. Овако утврђени распоред, односно редослед полагања испита, објављује се на огласној табли Школе предвиђеној за ванредне ученике, најкасније два дана пре почетка полагања испита.

ОРГАНИЗАЦИЈА И СПРОВОЂЕЊЕ ИСПИТА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Ванредни ученици полажу испите по предметима утврђеним наставним планом и програмом у оквиру једног разреда и матурски испит на крају четворогодишњег образовања.

Ванредни ученик полаже испите из сваког предмета утврђеног наставним планом и програмом, осим предмета физичко васпитање, ако је старији од 20 година.

Ванредни ученик уписан у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета које одреди Комисија за признавање испита одређена од стране Наставничког већа Школе на почетку сваке школске године.

Ванредни ученик уписан у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом и испите завршног разреда о чему одлуку доноси Комисија.

Ванредни ученик полаже испите пред испитном комисијом коју чине три члана, од којих су најмање два стручна за предмет.

Чланове испитне Комисије одређује директор Школе.

Ванредни ученик може у току једног испитног рока да полаже највише четири испита, с тим да може да полаже само један испит са писменим задатком.

У изузетним околностима ванредни ученик може полагати и више испита од утврђеног броја, уз претходно одобрење директора школе.

Ванредни ученик који започиње са полагањем испита у другој школи, може наставити са полагањем испита истог разреда у новој школи, с тим да му се позитивне оцене добијене на испитима признају увидом у исписницу и уверење о положеним испитима.

Ванредни ученик може уписати наредни разред под условом да положи све испите из претходног разреда.

Редован ученик средњег образовања који није положио поправни испит може да заврши започети разред у истој школи наредне школске године у својству ванредног ученика поновним полагањем неположеног испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа. Када заврши разред, ванредни ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред у истом својству.

Ученик завршног разреда основног и средњег образовања који не положи поправни, завршни, односно матурски испит завршава започето образовање у истој школи, у својству ванредног ученика полагањем испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова, које утврди школа.

Редован ученик има право да само једанпут понови разред у току школовања. Да ли се то може односити и на ванредне ученике? Може.

Ванредни ученик уписује се сваке школске године у поједини разред, под прописаним условима, и то једнаким и за редовног ученика.

Право да заврши два разреда у једној школској години има само ванредни ученик који је постигао изванредне резултате у учењу.

Ова одредба Закона о средњој школи не односи се на ванредног ученика на преквалификацији или доквалификацији, јер се он у школу уписује ради преквалификације или доквалификације, а не у разред, зато што има стечено средње образовање, а полагањем испита мења образовни профил.

Идентитет ванредног ученика утврђује се на самом испиту на основу личне карте или друге јавне исправе са овереном фотографијом ученика.

На самом испиту ванредни ученик извлачи цедуљу која може да садржи три испитна питања. Све цедуље морају бити исте величине, на хартији истог квалитета и боје и оверене печатом школе.

Ванредни ученик има право да по извлачењу цедуље са испитним питањима размишља 10 минута пре почетка давања усмених одговора, као и да у оквиру тог времена пише концепт одговора.

Пре него што почне усмено да одговара, ванредни ученик може да замени извучену цедуљу са питањима, али само једном на усменом испиту из једног наставног предмета.

Приликом утврђивања оцене након испита из предходног става, испитна комисија узима у обзир и извршену замену цедуље са питањима.

Ванредни ученик није положио у следећим случајевима:

- ако на испиту не покаже задовољавајуће знање
- ако без оправданог разлога не приступи полагању испита
- ако у току испита одустане од полагања
- у другим случајевима ако то процени испитна комисија

Ванредни ученик који се за време испита служи недозвољеним средствима или омета рад комисије, може бити удаљен са испита одлуком испитне комисије. Ако је такав ученик пре удаљавања почео са полагањем испита, сматраће се да није положио испит, а у записник о том испиту уписује се недовољна оцена из тог предмета.

Ако ученик пре удаљавања није започео да полаже испит, сматраће се да није приступио полагању испита.

Ванредни ученик који у заказано време за полагање испита не приступи полагању, а претходно није обавестио школу да неће доћи на испит, или тај недолазак није оправдао одговарајућом писменом потврдом, сматраће се да је одустао од полагања испита. Такав ученик не може поново да полаже тај испит у истом испитном року. Захтев за одлагање испита може се поднети директору школе најкасније 24 часа пре почетка испита. Уколико процени да је наведени разлог оправдан, директор школе може да одложи испит ванредном ученику.

Ако ванредни ученик не обавести школу о недоласку на испит, нема право да тражи повраћај цене полагања за испит од кога је одустао.

Ванредни ученик може да приступи полагању матурског испита када му је издато сведочанство о успешно завршеном разреду.

Матурски испит полаже се у јунском, августовском и јануарском испитном року.

МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ

Матурски испит се састоји из три независна испита:

- Испит из српског језика књижевности
- Испит за проверу стручно – теоријских знања
- Матурски практични рад

Завршни испит:

- У оквиру завршног испита ученик извршава један радни задатак којим се проверава стеченост стручних компетенција.

**ТЕРМИНИ ПРИЈАВЕ ИСПИТА И ОДРЖАВАЊА ИСПИТНИХ РОКОВА ЗА ВАНРЕДНЕ
УЧЕНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ**

У школској 2025/26. години школовање путем доквалификације или преквалификације се реализује одржавањем 7 испитних рокова и три матурска рока у јануару , јуну и августу.

<i>Испитни рок</i>	<i>Оријентациони термини пријаве испита</i>	<i>Термини одржавања испитних рокова</i>
<i>Октобарски</i>	01.10.2025.(среда) 02.10.2025.(четвртак)	17.10.2025.-31.10.2025.
<i>Децембарски</i>	01.12.2025. (понедељак) 02.12.2025. (уторак)	12.12.2025. - 26.12.2025.
<i>Јануарско- фебруарски</i>	19.01.2026. (понедељак) 20.01.2026. (уторак)	26.01.2026.- 13.02.2026.
<i>Мартовски</i>	02.03.2026. (понедељак) 03.03.2026. (уторак)	13.03.2026.- 30.03.2026.
<i>Априлски</i>	01.04.2026. (среда) 02.04.2026. (четвртак)	15.04.2026.-30.04.2026.
<i>Мајско-јунски</i>	04.05. 2026. (понедељак) 05.05.2026. (уторак)	18.05.2026. - 30.05.2026.
<i>Августовски</i>	01.07.2026. (среда) 02.07.2026. (четвртак)	21.08.2026.-28.08.2026.

Координатор за ванредне ученике

Сандра Станојловић Илић

24. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Програм унапређивања образовно-васпитног рада проистекао је из анализе постојећег стања у Школи, тј. анализе целокупног образовно-васпитног процеса. Под појмом унапређења образовно-васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада у односу на постојеће стање у Школи. То укључује употребу позитивних искустава из школске праксе, као и увођење нових облика, метода и организације рада који су познати и потврђени у пракси других Школа, а дају позитивне резултате. Савремени облици рада настали су као реакција на многобројне слабости класичне наставе. Без обзира на то што не могу да замене у потпуности фронтални облик рада, оне, ипак, представљају неопходну премису пунијег, суштинскијег укључивања ученика у сам процес учења, што је претпоставка стварног утицаја садржаја учења на когнитивни, афективни и конативни развој личности ученика.

Циљ програма унапређивања образовно-васпитног рада је осавремењавање рада са ученицима и усклађивање дидактичко-методичке организације наставе и ваннаставног рада са њеним програмским циљевима. То подразумева многобројне активности и усавршавање реализатора наставних програма у функцији модернизације наставе, примени дидактичко-методичких и стручних иновација у непосредној васпитно-образовној пракси (презентација на угледним часовима, стручне расправе о резултатима рада и тешкоћама), дидактичкометодичко инструисање наставника, нарочито приправника и наставника са ненаставних факултета, учешће на семинарима и саветовањима, иновирање знања после положеног стручног испита и стицање основних појмова из педагошкопсихолошке области, правилно планирање и програмирање образовно-васпитног рада, увођење нове информатичке технологије у наставу, набавка нових наставних средстава и др. Настава и учење

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Предзнање ученика	Провера степена усвојености знања из претходне године школовања	Септембар	Стручно веће
Примена ефикасних наставних метода	Угледни часови (активне методе наставе, мисаоно разноврсна настава)	Континуирано	наставници Стручна већа педагог
	Поступно вођење ученика ка вишим нивоима знања и постигнућа	Континуирано	Предметни наставник
Стицање знања на часу	Учење ученика да постављају циљеве учења	Континуирано	Предметни наставник
	Оспособљавање ученика за самопроцену напретка у учењу	Континуирано	Предметни наставник
	Оспособљавање ученика за различите облике учења	Континуирано	Предметни наставник Педагог
Већа мотивација ученика	Укључивање ученика у процену тачности одговора (свог и других ученика)	Континуирано	Предметни наставник
	Укључивање ученика у процес оцењивања	Континуирано	Предметни наставник

	Чешће коришћење похвал	Континуирано	Предметни наставник

Образовна постигнућа ученика

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Додатни рад са ученицима	Увођење нових облика рада у раду са овим ученицима	Током године	Предметни наставници
	Праћење напредовања ових ученика	Током године	Одељењски старешина Предметни наставник

Подршка ученицима

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Тимови за подршку у прилагођавању школском животу	Формирање тимова	Септембар	Педагошки колегијум
	Утврђивање методологије рада	Током године	
Тимови за подршку ученицима који хоће више (талентовани)	Евидентирање ученика	Прво полугодиште	Одељењско веће Одељењске старешине
	Формирање тимова према индивидуалним потребама	Током године	Директор

	Израда материјала за рад	Током године	Одељењско веће
	Сарадња са другим установама, институцијама	Током године	Психолог, педагог
Програми за развијање социјалних вештина	Конструктивно решавање проблема	Током године	Одељењске старешине
	Комуникација за поштовање себе и других	Током године	
Програми за овладавање техникама учења (учење учења)	Организација учења	Током године	Педагог
	Технике учења	Током године	Психолог Одељењски старешина
Већа укљученост ученика у ваннаставне активности	Повећање степена мотивисаности ученика за овај облик рада (информисање ученика, разговори)	Током године	Одељењске старешине Руководиоци секциј
Подршка ученицима из осетљивих група	Компезаторни програми за подршку учењу (израда и примена)	Током године	Одељењско веће
Тим за подршку	Формирање тима	Септембар	Педагошки колегијум
	Утврђивање потреба ученика	Током године	Одељењски старешина
	Сарадња са другим организацијама	Током године	Тим за подршку

	Сарадња са родитељима	Током године	Одељењски старешина, тим

Етос

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Разрађени поступци за прилагођавање на нову средину нових наставника	Упознавање са колективом	Током године	Председници стручних већа Стручне службе
	Упознавање са радом школе и школским документима	Током године	Секретар
	Реализација програма увођења у посао	Током године	Педагог
Промовисање резултата ученика и наставника	Међусобно изражавање високих очекивања у погледу резултата рада ученика и наставника	Током године	Предметни наставници
Школа- безбедна средина	Појачати превентивне активности ојачавање индивидуалног осећаја ученика о безбедности	Током године на основу анализе стања безбедности	Педагошки колегијум Одељењски старешине

Ресурси

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Људски ресурси у функцији квалитета рада школе	Укуључивање свих наставника у процес вредновања властитог рада и његово коришћење за унапређење професионалног деловања	Током године	Председници стручног већа Педагог
	Примена новостечених знања из области усавршавања (тимски рад)	Током године	Стручно веће
	Стварање могућности за формирање наставника лидера	Током године	Наставници Стручна већа

Наставници који учествују у стварању школског програма реализују га на креативан и флексибилан начин, уважавајући различитост ученика и њихових перспектива, који оцењују ученике ослањајући се на стандарде и кроз тај процес оцењују сами себе, тј. сопствену успешност и најквалификованији су да унапређују школски програм. Унапређивање полази од: краткорочних и дугорочних циљева, ефеката који се желе остварити, развојних карактеристика ученика, искустава која ученици носе са собом, квалитета наставних средстава и дидактичког материјала, садржаја на којима се ради, образовних активности, метода и облика рада, детаљног планирања на основу предходног искуства, евалуације процеса и постигнутих резултата, као и самоевалуације. На основу тога, у овој школској години акценат у настави (теоријској и практичној) се даје на:

- примени савремених метода у настави
- диференцираним задацима
- раду са даровитим ученицима и ученицима са посебним потребама
- индивидуализацији

Развојни план школе је саставни део Годишњег плана рада школе, као посебан документ. У Годишњем плану рада школе се налази Акциони план за текућу годину.

25.ПЛАН РЕАЛИЗОВАЊА ПИСМЕНИХ И ПРОВЕРА ЗНАЊА ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА

Распоред реализовања писмених провера знања дужих од 15 минута

Распоред усвојен: 29.08.2025.године

Важи од: 01.09.2025.године

План реализације ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА:

Назив предмета	Разред	ПРВИ ПИСМЕНИ ЗАДАТАК	ДРУГИ ПИСМЕНИ ЗАДАТАК	ТРЕЋИ ПИСМЕНИ ЗАДАТАК	ЧЕТВРТИ ПИСМЕНИ ЗАДАТАК
Српски језик и књижевност	ПРВИ	1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 1/9 Прва седмица октобра, од 1.10. и друга седмица до 8.10. 1/1 2.10. 1/2 2.10. 1/3 3.10. 1/4 6.10. 1/5 10.10. 1/6 7.10. 1/7 3.10. 1/8 2.10. 1/9 2.10.	1/1, 1/2, 1/3, 1/4 1/5, 1/6, 1/7 Прва седмица децембра, од 1.12. до 5.12. 1/8, 1/9 Прва седмица децембра, од 3.12. до друге седмице 10.12. 1/1 2.12. 1/2 2.12. 1/3 1.12. 1/4 4.12. 1/5 5.12. 1/6 3.12. 1/7 5.12. 1/8 4.12. 1/9 4.12.	1/1, 1/2, 1/3, 1/4 1/7 Прва седмица марта, од 2.3. до 7.3. 1/6 Друга седмица марта, од 9.3. до 14.3. 1/5 Прва седмица марта, од 3.3. до 9.3. 1/8, 1/9 Друга седмица марта, од 9.3. до 14.3. 1/1 4.3. 1/2 2.3. 1/3 1.3. 1/4 5.3. 1/5 6.3. 1/6 11.3. 1/7 6.3. 1/8 12.3. 1/9 12.3.	1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 1/9 Прва седмица маја, од 4.5. до 9.5. 1/1 5.5. 1/2 5.5. 1/3 4.5. 1/4 7.5. 1/5 8.5. 1/6 6.5. 1/7 6.5. 1/8 7.5. 1/9 7.5.

	ДРУГИ	2/1 10.10	2/1 12.12	2/1 6.3	2/1 29.5
		2/2 13. 10	2/2 1. 12	2/2 2. 3.	2/2 11. 5.
		2/3 10.10	2/3 2.12	2/3 3.3	2/3 26.5
		2/4 16. 10.	2/4 5. 12.	2/4 5. 3.	2/4 15. 5.
		2/5 17.10.	2/5 12.12.	2/5 13.3.	2/5 15.5.
		2/6 9. 10.	2/6 4. 12.	2/6 5. 3.	2/6 14. 5.
		2/7 8. 10.	2/7 3. 12.	2/7 4. 3.	2/7 20. 5.
		2/8 6.10.		2/8 2.3.	
		2/9 13.10.		2/9 9.3.	
	ТРЕЋИ	3/1 10.10.	3/1 2.12.	3/1 11.3.	3/1 26.5.
		3/2 8.10.	3/2 3.12.	3/2 11.3.	3/2 27.5.
		3/3 6.10.	3/3 24.11.	3/3 9.3.	3/3 18.5.
		¾ 6.10.	¾ 25.11.	¾ 12.3.	¾ 19.5.
		3/5 23.10.	3/6 4.12.	3/5 12.3.	3/6 28.5.
		3/6 9.10.	3/7 4.12.	3/6 12.3.	3/7 28.5.
		3/7 8.10.		3/7 10.3.	
	ЧЕТВРТИ	4/1 9.10	4/1 4.12	4/1 5.2	4/1 9.4
		4/2 13.10.	4/2 11.12.	4/2 9.3.	4/2 4.5.
		4/3 9.10	4/3 5.12	4/3 13.2	4/3 3.4
		4/4 9.10.	4/4 4.12.	4/4 5.3.	4/4 23.4.
		4/6 8.10	4/6 8.12	4/6 9.2	4/6 6.4.
		4/7 9.10	4/7 4.12	4/7 12.2	4/7 9.4.
	Енглески језик	1/2 03.12.	1/2 06.05		
		1/3 03.12.	1/3 11.05		
	ДРУГИ	2/2 09.12	2/2 08.05		
		2/3 11.12	2/3 11.05		
		2/4 11.12.	2/4 15.05		
		2/5 05.12	2/5 11.05		
		2/6 11.12	2/6 14.05		
		2/7 09.12	2/7 21.05		
		2/9 05.12	2/9 12.05		

	ТРЕЋИ	3/1 11.12. 3/3 10.12. 3/4 11.12. 3/6 10.12. 3/7 9.12.			
	ЧЕТВРТИ	4/1 15.12. 4/4 1.12. 4/6 15.12. 4/7 15.12.			
Математика	ПРВИ				
	ДРУГИ				
	ТРЕЋИ				
	ЧЕТВРТИ				
Латински језик	ПРВИ	Трећа недеља новембра	4.недеља априла		
Француски језик	ПРВИ				
	ДРУГИ				
	ТРЕЋИ				
	ЧЕТВРТИ				

Распоред реализовања писмених провера знања дужих од 15 минута

Распоред усвојен: 29.08.2025.године

Важи од: 01.09.2025.године

План реализације КОНТРОЛНИХ ЗАДАТАКА:

Назив предмета	Разред	ПРВИ КОНТРОЛНИ ЗАДАТАК		ДРУГИ КОНТРОЛНИ ЗАДАТАК	ТРЕЋИ КОНТРОЛНИ ЗАДАТАК	ЧЕТВРТИ КОНТРОЛНИ ЗАДАТАК
Српски језик и књижевност		1/5 22.10.	1/5 25.3.	1/5 /	1/5 /	1/5 /
	ПРВИ					
	ДРУГИ	2/5 8.10. 2/8 14.10. 2/9 9.10.	2/5 26.11. 2/8 25.11. 2/9 27.11.	2/5 8.4. 2/8 20.4. 2/9 23.4.	2/5 / 2/8 / 2/9 /	2/5 / 2/8 / 2/9 /
	ТРЕЋИ	3/5 27.11. 3/1 9.12. 3/2 10.12. 3/3 17.11. ¾ 18.11. 3/6 11.12. 3/7 10.12.		3/5 9.4. 3/1 3.6. 3/2 3.6. 3/3 15.6. ¾ 15.6. 3/6 4.6. 3/7 3.6.		
	ЧЕТВРТИ	4/2 / 4/4 /	4/2 / 4/4 /	4/2 / 4/4 /	4/2 / 4/4 /	4/2 / 4/4 /
Енглески језик	ПРВИ	1/2 01.10 1/3 06.10		1/2 09.03 1/3 04.03		
	ДРУГИ	2/2 15.10 2/3 02.10 2/4 09.10 2/5 03.10 2/6 02.10 2/7 02.10 2/9 03.10		2/2 10.03 2/3 09.03 2/4 05.03 2/5 09.03 2/6 12.03 2/7 05.03 2/9 10.03		
	ТРЕЋИ	3/1 16.10. 3/3 15.10. 3/4 16.10. 3/6 15.10. 3/7 14.10.				

	ЧЕТВРТИ	4/1 20.10. 4/4 20.10. 4/6 20.10. 4/7 20.10.				
Латински језик	ПРВИ	Трећа недеља октобра		Трећа недеља марта		
Француски језик	ПРВИ					
	ДРУГИ					
	ТРЕЋИ					
	ЧЕТВРТИ					
Биологија	ПРВИ					
	ДРУГИ					
Аналитичка Хемија	ДРУГИ	2-1: прва недеља октобра 2-2: прва недеља октобра		2-1: трећа недеља фебруара 2-2: друга недеља марта	2-1: трећа недеља априла 2-2: трећа недеља априла	2-1: четврта недеља маја 2-2: четврта недеља маја
Хемија биомолекула – изборни предмет	ЧЕТВРТИ	ове године немамо изборни предмет				

Хемија	ПРВИ	1-7,3,4,5: друга недеља октобра 1/1,2,6,1-8: трећа недеља октобра 1-9: друга недеља октобра		1-7,3,4,5: трећа недеља новембра 1-8,1/1,2,6: четврта недеља новембра 1-9: четврта недеља новембра	1-7,6,3,4,5: трећа недеља априла 1-8: друга недеља јануара 1-9,1/1,2,6: прва недеља фебруара	1-7,3,4,5,6: прва недеља јуна 1-8: прва недеља априла 1-9: пета недеља марта 1/1,2:четврта недеља маја
	ДРУГИ	2/6,7:трећа недеља октобра 2/1,2:друга недеља октобра		2/6,7: четврта недеља новембра 2/1,2 прва недеља децембра	2/6,7:пета недеља марта 2/1,2:четврта недеља марта	2/6,7:прва недеља јуна 2/1,2:четврта недеља маја
Анатомија и физиологија	ПРВИ			20.октобра 1/1,½ Остали средина октобра	Последња недеља новембра	Трећа недеља децембра
Физика	ПРВИ					
Физика	ДРУГИ					
Географија	Први	Четврта недеља новембра		Прва недеља маја		
Патологија	други	Трећа недеља октобра (13-17.10)		Последња недеља новембра (24-28.11)		
Фармакологија	други	Друга недеља октобра (6-10.10)		Трећа недеља новембра (17-21.11)		

Фармацеутско-физиотерапеутска школа – Годишњи план рада школе за 2025/26. годину

Медицинска биохемија	други	Прва недеља октобра		Четврта недеља октобра	Прва недеља фебруара	Друга недеља марта

Медицинска биохемија	трећи	Прва недеља октобра		Четврта недеља октобра	Друга недеља фебруара	Трећа недеља марта

Козметологија	трећи	Четврта недеља октобра		Четврта недеља децембра	Четврта недеља марта	Четврта недеља априла

26.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ школска 2024/2025.год.

Распоред усвојен: 29.08.2025. године

Важи од: 1.09.2025. године

Образовни профил : **Фармацеутски техничар**

1-1		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Ликовна култура (30 часова)	30.09		7.11.		22.1.		31.3.		22.5.	
	Фармацеутско технолошке операције и поступци (30 часова)			17.11.- 21.11.							
	Прва помоћ (60 часова)	15.9.	7.10 22.10.	13.11.	5.12.		2.2. 24.2.	18.3.	16.4.	15.5.	

1-2		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Ликовна култура (30 часова)		20.10.		18.12.	29.1.			28.4.	26.5.	
	Фармацеутско технолошке операције и поступци (30 часова)			24.11.- 28.11.							
	Прва помоћ (60 часова)	16.9.	8.10. 23.10.	21.11.	8.12.		3.2. 25.2.	19.3.	17.4.	18.5.	

2-1		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Фармацеутска технологија (60 асова)				1.12.- 5.12.			9.3.- 13.3.			
	Фармакогнозија са фитотерапијом (30 часова)									11.5.- 15.5.	

Фармацеутско-физиотерапеутска школа – Годишњи план рада школе за 2025/26. годину

2-2		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V		VI
	Фармацеутска технологија (60 асова)				8.12.- 12.12.		23.2.- 27.2.					
	Фармакогнозија са фитотерапијом (30 часова)		6.10.- 10.10.									

3-1		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V		VI
	Фармацеутска технологија (60 часова)			17.11.- 21.11.				23.3.- 27.3.				
	Фармакогнозија са фитотерапијом (30 часова)							16.3.- 20.3.	.			
	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова (30 часова)						2.2.-6.2.					

3-2		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V		VI
	Фармацеутска технологија (60 часова)			24.11.- 28.11.			2.2.-6.2.					
	Фармакогнозија са фитотерапијом (30 часова)									18.5.- 22.5.		
	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова (30 часова)							23.3.- 27.3.				

4-1		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V		VI
	Фармацеутска технологија (120 часова)		27.10.- 31.10.					9.3.- 13.3. 30.3.- 3.4.		25.5.- 29.5.		
	Броматологија са дијететиком (30 часова)					19.1.- 23.1.						
	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова (30 часова)						23.2.- 27.2.					

4-2		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Фармацеутска технологија (120 часова)				1.12 - 5.12			2.3.-6.3.	20.4.- 24.4.	25.5.- 29.5.	
	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова (30 часова)		6.10.- 10.10.								
	Броматологија са дијететиком (30 часова)						9.2.- 13.2.				

Образовни профил : **Физиотерапеутски техничар**

1-3		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Ликовна култура (30 часова)		10.10.	18.11		30.1.		17.3.	27.4.		
	Прва помоћ (60 часова)	17.9.	9.10. 24.10.	24.11.	9.12.		4.2. 26.2.	20.3.	20.4.	19.5.	

1-4		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Ликовна култура (30 часова)		28.10	21.11.			3.2.	5.3.	24.4.		
	Прва помоћ (60 часова)	18.9.	10.10. 27.10.	25.11.	10.12.		5.2. 27.2.	23.3.	21.4.	20.5.	

1-5		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Ликовна култура (30 часова)			18.11.	12.12.			12.3.	21.4.		12.6.
	Прва помоћ (60 часова)	19.9.	13.10. 28.10.	26.11.	11.12.		6.2.	2.3. 24.3.	22.4.	21.5.	

2-3		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Масажа (60 часова)			24.11- 28.11.						4.5.- 8.5.	

Фармацеутско-физиотерапеутска школа – Годишњи план рада школе за 2025/26. годину

2-4		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Масажа (60 часова)				1.12.- 5.12.			30.3.- 3.4.			

2-5		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Масажа (60 часова)			17.11.- 21.11.					20.4.- 24.4.		

3-3		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Кинезиологија (60 часова)				1.12.- 5.12. 8.12.- 12.12. 15.12.- 19.12.					25.5.- 29.5.	1.6.-5.6. 8.6.- 12.6.
	Масажа (60 часова)				1.12.- 5.12. 8.12.- 12.12. 15.12.- 19.12.					25.5.- 29.5.	1.6.-5.6. 8.6.- 12.6.
	Физикална терапија (90 часова)				1.12.- 5.12. 8.12.- 12.12. 15.12.- 19.12.			16.3.- 20.3		25.5.- 29.5.	1.6.-5.6. 8.6.- 12.6.

3-4		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Кинезиологија (60 часова)				1.12.- 5.12. 8.12- 12.12. 15.12- 19.12.					25.5.- 29.5.	1.6.-5.6. 8.6.- 12.6.
	Масажа (60 часова)				1.12.- 5.12. 8.12- 12.12. 15.12- 19.12.					25.5.- 29.5.	1.6.-5.6. 8.6.- 12.6.
	Физикална терапија (90 часова)				1.12.- 5.12. 8.12- 12.12. 15.12- 19.12.			23.3.- 27.3.		25.5.- 29.5.	1.6.-5.6. 8.6.- 12.6.

4-3		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Физикална терапија (60 часова)				8.12.- 12.12. 15.12.- 19.12.					4.5.-8.5. 11.5.-15.5. 18.5.-22.5.	
	Кинезитерапија (60 часова)				8.12.- 12.2. 15.12.- 19.12.					4.5.-8.5. 11.5.-15.5. 18.5.-22.5.	
	Специјална рехабилитација (30 часова)									4.5.-8.5. 11.5.-15.5. 18.5.-22.5.	

4-4		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Физикална терапија (60 часова)				8.12.- 12.12. 15.12.- 19.12.					4.5.-8.5. 11.5.-15.5. 18.5.-22.5.	
	Кинезитерапија (60 часова)				8.12.- 12.12. 15.12.- 19.12.					4.5.-8.5. 11.5.-15.5. 18.5.-22.5.	
	Специјална рехабилитација (30 часова)									4.5.-8.5. 11.5.-15.5. 18.5.-22.5.	

Образовни профил : **Масер**

1-8		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Прва помоћ (60 часова)	24.9.	16.10. 31.10.		1.12 16.12 .		11.2.	5.3. 27.3.	27.4.	26.5.	
	Масажа (60 часова)						2.2.- 6.2.				1.6.-5.6.

1-9		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Прва помоћ (60 часова)	25.9.	17.10.	3.11.	2.12. 17.12 .		12.2.	6.3. 30.3.	28.4.	27.5.	
	Масажа (60 часова)						9.2.- 13.2.				8.6.-12.6.

2-8		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Масажа (60 часова)				8.12.-12.12					18.5.- 22.5.	
	Ликовно (30 часова)			4.11 .	5.12.				6.4.	12.5.	5.6.
	Култура тела				22.-26.					04.-08-	

2-9		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Масажа (60 часова)				15.12.- 19.12.					25.5.- 29.5.	
	Ликовно (30 часова)		31.10.		9.12.		10.2.		2.4.	19.5.	
	Култура тела				22.-26.					04.08.	

Фармацеутско-физиотерапевтска школа – Годишњи план рада школе за 2025/26. годину

3-5		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Масажа (180 часова)		27.10. 31.10.	17.11.- 21.11.	1.12.- 5.12.		9.2.- 13.2.	30.3.- 3.4.		4.5.-8.5. 11.5-15.5 18.5.- 22.5.	
	Основи клиничке медицине (60 часова)			17.11.- 21.11.	1.12.- 5.12.		9.2.- 13.2.	30.3.- 3.4.		4.5.- 8.5.	

Образовни профил : **Козметички техничар**

1-6		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Ликовна култура (30 часова)		24.10.	25.11.				13.3.	7.4.	14.5.	
	Масажа (30 часова)							2.3.-6.3.			
	Прва помоћ (60 часова)	22.9.	14.10. 29.10.	27.11.	12.12.		9.2.	10.3. 25.3.	23.4.	22.5.	

1-7		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Ликовна култура (30 часова)		3.10		16.12.		24.2.	20.3.	23.4.		
	Масажа (30 часова)							23.3.- 27.3.			
	Прва помоћ (60 часова)	23.9.	15.10. 30.10.	28.11.	15.12.		10.2.	4.3.	2.4. 24.4.	25.5.	

2-6		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Масажа (30 часова)			3.11.- 7.11.				16.3.- 20.3.		4.5.-8.5.	
	Естетска нега (60 часова)			3.11.- 7.11.				16.3.- 20.3.		4.5.-8.5 18.5.-22.5	
	Физикална медицина (30 часова)			3.11.- 7.11.				16.3.- 20.3.		4.5.-8.5.	

Фармацеутско-физиотерапевтска школа – Годишњи план рада школе за 2025/26. годину

		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
2-7	Масажа (30 часова)		27.10.- 31.10.					9.3.- 13.3.	20.4.- 24.4.		
	Естетска нега (60 часова)		27.10.- 31.10.					9.3.- 13.3.	20.4.- 24.4.	11.5.- 15.5.	
	Физикална медицина (30 часова)		27.10.- 31.10.					9.3.- 13.3.	20.4.- 24.4.		

		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
3-6	Естетска нега (60 часова)		20.10.- 24.10.	17.11.- 21.11.	15.12 19.12		2.2.-6.2.				
	Примена козметичких апарата (30 часова)		20.10.- 24.10	17.11.- 21.11.	15.12 19.12						
	Козметологија (30 часова)		20.10.- 24.10	17.11.- 21.11.	15.12 19.12					.	
	Основи клиничке медицине (30 часова)								20.4.- 24.4.		

		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
3-7	Естетска нега (60 часова)		27.10.- 31.10.	24.11 . 28.11 .				9.3.- 13.3.		18.5.- 22.5.	
	Примена козметичких апарата (30 часова)		27.10.- 31.10.	24.11 . 28.11 .				9.3.- 13.3.			
	Козметологија (30 часова)		27.10.- 31.10.	24.11 . 28.11 .				9.3.- 13.3.			
	Основи клиничке медицине (30 часова)							30.3.- 3.4.			

4-6		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Естетска нега (60 часова)		14.10.- 18.10.		1.12.- 5.12.		9.2.- 13.2.			25.5.- 29.5.	
	Козметологија (30 часова)		14.10.- 18.10.		1.12.- 5.12.		9.2.- 13.2.				
	Дерматологија са негом (30 часова)		14.10.- 18.10.		1.12.- 5.12.		9.2.- 13.2.				

4-7		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Естетска нега (60 часова)			3.11- 7.11.	8.12.- 12.12.			2.3.-6.3.		25.5.- 29.5.	
	Козметологија (30 часова)			3.11- 7.11.	8.12.- 12.12.			2.3.-6.3.			
	Дерматологија са негом (30 часова)			3.11- 7.11.	8.12.- 12.12.			2.3.-6.3.			

27. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, ДИРЕКТОРА за школску 2025/2026. год.

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника школа планира стручно усавршавање у складу са потребама и приоритетима васпитања и образовања, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника.

Потребе и приоритете стручног усавршавања школа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника је саставни део годишњег плана рада школе и усклађен је са развојним планом и резултатима самовредновања.

Наставничко веће у јуну месецу разматра извештај директора школе о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина. Педагошки колегијум одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе тромесечно извештава директора школе. План стручног усавршавања у складу са приоритетима школе ради остваривања циљева образовања и стандарда постигнућа и приоритетима министарства, донео је Школски одбор.

План стручног усавршавања

Садржај рада	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	8	Носиоци активности
1. Састанци стручних друштава	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	стручна већа, стручни сарадници

2. Семинари (према каталогу Министарства просвете)- 20 сати -програми обука - стручни скупови - летње и зимске школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	стручна већа, стручни сарадници
3.Усавршавање у оквиру школе												стручна већа
Остваривање програма оспособљавања приправника за полагање испита за лиценцу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ментори, стручна већа, стручни сарадници
Извођење угледних часова - израда сценарија часа - припрема материјала и задатака - анализа часа и дискусија	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	стручна већа, стручни сарадници
Излагање на састанцима стручних органа - излагање после савладаног програма стручног усавршавања - приказ књиге - приказ приручника - приказ дидактичког материјала - приказ стручног чланка - приказ различитих врста истраживања - излагање остудијском путовању, стручној посети и сл.		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	стручни већа , стручни сарадници

Остваривање других облика усавршавања у установи - истраживања (научна, акциона и сл.) - пројекти у установи - програми огледа - облик усавршавања који је припремљен и остварен у установи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	стручна већа, стручни сарадници
4. Усавршавања које организују високошколске установе (програм у оквиру целоживотног учења)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
5. Међународни семинари и скупови	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
6. Усавршавање у складу са личним планом професионалног развоја (активности које нису претходно наведене)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

На основу личних планова професионалног развоја наставника сачињених на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, извештаја о остварености циљева и исхода и стандарда постигнућа ученика, стручно веће сачињава план усавршавања за чланове свог већа. Посебно се детаљније планира усавршавање у оквиру школе. Планови стручних већа су саставни део годишњег плана рада школе.

I .Усавршавање које предузима школа

област	задаци
Извођење угледних часова	Сценарио часа
	Припрема материјала, задатака
	Анализа часа, дискусија

Излагање на састанцима стручних органа	Излагање после савладаног програма стручног усавршавања
	Приказ књиге
	Приказ приручника
	Приказ дидактичког материјала
	Приказ стручног чланка
Остваривање других облика усавршавања у установи	Приказ различите врсте истраживања
	Излагање о студијском путовању, стручној посети и сл.
	Пројекти у установи
	Програми огледа
	Облик усавршавања који је припремљен и остварен у установи

2. Усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова

3. Усавршавање које предузима Министарство надлежно за послове образовања (Завод за унапређивање, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања)

- програми обука
- стручни скупови
- летње и зимске школе
- стручна и студијска путовања

4. Усавршавање које остварују високошколске установе (програм у оквиру целоживотног учења)

5. Међународни семинари и скупови

6. Усавршавање у складу са личним планом професионалног развоја (активности које нису претходно наведене)

II Усавршавање које предузима Министарство надлежно за послове образовања

Стручно веће за област	Област усавршавања
Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност Библиотекарство Васпитни рад Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Друштвене науке Општа питања наставе Уметност
	Изборни и факултативни предмети
Страни језици, латински језик	Страни језици Васпитни рад Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Друштвене науке Општа питања наставе Уметност Изборни и факултативни предмети
Физичко васпитање, Култура тела	Физичко васпитање Здравствено васпитање Васпитни рад Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Друштвене науке Општа питања наставе Изборни и факултативни предмети
Математика, Рачунарство и информатика	Математика Информатика Васпитни рад Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Друштвене науке Општа питања наставе

Историја, Географија, Социологија са правима грађана, Здравствена психологија, Медицинска етика, Ликовна култура, Верска настава, Грађанско васпитање, Музичка култура, Предузетништво	Друштвене науке Уметност Здравствено васпитање Васпитни рад Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Друштвене науке Општа питања наставе Изборни и факултативни предмети
Биологија, Физика, Хемија	Природне науке Васпитни рад Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Друштвене науке Општа питања наставе Изборни и факултативни предмети
Медицинске групе предмета	Здравствено васпитање Васпитни рад Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Друштвене науке Општа питања наставе Изборни и факултативни предмети
Фармацеутске групе предмета	Здравствено васпитање Васпитни рад Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Општа питања наставе Изборни и факултативни предмети
Козметичке групе предмета	Здравствено васпитање Васпитни рад Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Општа питања наставе Изборни и факултативни предмети

Стручних предмета образовног профила физиотерапеут, масер	Здравствено васпитање Васпитни рад Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Општа питања наставе Изборни и факултативни предмети

Наставницима и стручним сарадницима у складу са могућностима биће омогућено учествовање на семинарима, саветовањима, симпозијумима и другим облицима стручног усавршавања које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја на нивоу округа, републике и шире, посете сајмовима књига и учила, посете другим школама. Избор семинара- програма обука стручног усавршавања, стручних скупова врши се у складу са Каталогом програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Евиденција о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника чува се у досијеу наставника и стручних сарадника. Реализација планираног зависиће од материјалних средстава.

27.1.План стручног усавршавања директора за школску 2025/2026. годину

Активност	Начин реализације	Ниво	Време реализације
Оснаживање компетенција наставника Организација и руковођење колективом Сарадња са родитељима	Семинар Стручни скуп	Ван школе	Током године
Присуствовање огледним, угледним часовима	Присуство часовима	У школи	Током године
Праћење иновација у образовноваспитном раду наставника	Присуствовање презентовању иновација	У школи	Током године
Праћење литературе,интернета			Током године

Обучавање за коришћење савремене аудио-визуелне технологије	Семинари Обуке	У школи Ван школе	Током године
Семинари, стручни скупови, заједнице	Присуствовање учествовање, излагање	Ван школе	Током године

У циљу унапређивања свог рада, унапређивања образовно-васпитног рада школе у складу са стандардима компетенција директора и стандардима квалитета рада установе директор школе реализоваће стручно усавршавање у свим областима свога рада присуством семинарима, стручним скуповима и др. акредитованим од стране надлежног министарства.

27.2.План стручног усавршавања стручног већа за школску 2025/2026. годину

27.2.1.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ-преглед семинара

Бр. семи.	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
938	Компетенције за уже стручну област (К1)	Републички зимски семинар	24
503	компетенције за комуникацију и сарадњу (К-4); за стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе (К-4)	Дигитални маркетинг у образовно-васпитној установи	16

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор/и
Октобар- децембар	Српски језик и књижевност	<i>*Меморијал Љубица Копривица* - рецитовање и беседништво</i>	Учесници на радионицама говорне културе	Биљана Петровић, ученици рецитаторске секције у организацији Студиа БИС
Октобар	Српски језик и књижевност	Битеф Полифонија: “Дрво аутограма-поезија & песме рока и револта”(радионица у оквиру тематске целине <i>Деца и рат</i>)	Учесници: Чланови Већа професора српског језика и књижевности	Јелена Стојиљковић, проф. српског језика и књижевности
Април	Српски језик и књижевност	Час са тематиком РЗС	Чланови Већа професора српског језика и књижевности	Биљана Петровић, ученици 4-1
фебруар- мај	Српски језик и књижевност	Тема по избору са Републичког зимског семинара (предавање са дискусијом)	Чланови Већа професора српског језика и књижевности	Чланови Већа професора српског језика и књижевности
октобар	Српски језик и књижевност	Трибине на Сајаму књига	Чланови Већа професора српског језика и књижевности	Издавачке куће из земље и окружења
септемба р	Српски језик и књижевност	Драмски метод у раду са особама са интелектуалним тешкоћама. Тема: Родна равноправност	Чланови Већа професора српског језика и књижевности	ЦЕДЕУМ Центар за драму у образовању и уметности, “Пароброд”

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање...

27.2.2.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА СТРАНИ ЈЕЗИК

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ-преглед семинара

Бр. семи.	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
973	К2, К19, П3	Учење и настава страних језика кроз повезивање нејезичких и језичких предметних садржаја	8
		23rd ELTA Serbia International Conference	24
484		Виртуелне образовне екскурзије	16
957	К2, П4	Континуирано усавршавање професора који предају француски као страни језик	24
45	К2, П5	Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе	8

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
септембар 2024.	Енглески језик	Интернационализам и као саставни део српског језика	радионица	Снежана Спаравало
септембар 2024.	Француски језик	Интеркултуралност кроз језик, кухињу, моду	радионица	Мирјана Стаменковић
новембар 2024.	Енглески језик	Are You Lost in the World Like Me? (Steve Cutts)	радионица	Снежана Спаравало
децембар 2024.	Енглески језик	Connecting the Dots (Steve Jobs)	радионица	Зорица Ђукић
децембар 2024.	Енглески језик	Festive Days in the United Kingdom	радионица	Снежана Грдинић
фебруар 2025.	Енглески језик	When Drugs Take the Best Years	дебата	Снежана Грдинић
април 2025.	Латински језик	Заразне болести	радионица	Мирјана Стаменковић
мај 2025.	Енглески језик	Welcome to Our Beauty Salon	радионица	Снежана Спаравало

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање...

27.2.3.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ, КУЛТУРА ТЕЛА

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ-преглед семинара

Бр. семи.	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
1068	K1, K2, K3 П2	Вредновање физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у настави физичког и здравственог васпитања	8
1077	K1 П4	Планирање и реализација садржаја физичког и здравственог васпитања у настави физичког и здравственог васпитања	8
1095	K1 П4	Примена ИОП-а у настави физичког и здравственог васпитања оријентисаној на исходе	8

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање...

:

27.2.4.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА МАТЕМАТИКА,РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ-преглед семинара

Бр. семи.	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
405	K1 ПЗ	Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије	16
417	K1 ПЗ	Креирање математичких задатака по узору на PISA и TIMMS тестирање	16
432	K1 ПЗ	Савремена настава математике	8

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање...

27.2.5.СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ИСТОРИЈА, ГЕОГРАФИЈА,
СОЦИОЛОГИЈА, СА ПРАВИМА ГРАЂАНА, ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА, МЕДИЦИНСКА
ЕТИКА, ЛИКОВНА КУЛТУРА, ВЕРСКА НАСТАВА, ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ, МУЗИЧКА
КУЛТУРА, ПРЕДУЗЕТНИШТВО

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ-преглед семинара

Бр. семи.	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
528	K2, K6, K9, K15, K19, K23	Ка квалитетним еТвининг пројектима у циљу унапређења коришћења ИКТ-ау настави	8
36	компетенциј е наставника за подршку развоју личности детета и ученика	Вршњачко насиље на друштвеним мрежама, препознавање, интервенција и превенција	8
280	компетенциј е наставника за поучавање и учење	Јевреји-култура,традиција, историја	16

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
децембар 2024	историја, географија	Туристички локалитети античког и средњовековног периода у Србији	радионица	Горан Димић, Маја Стојков
октобар 2024	верска настава	Теологија икона	угледни час	Божидар Павловић
март,2025	верска настава	Хришћанин-човек цркве	угледни час	Божидар Павловић

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање...

27.2.6.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА БИОЛОГИЈА,ФИЗИКА,ХЕМИЈА,

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ-преглед семинара

Бр. семи.	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
915	K2, K3	Републички семинар о настави физике	24
906	K1	Настава биологије у савременом окружењу	8
922	K2,П3	Хемију у контекст стави па се њоме бави	8
898	K2,П2	Интердисциплинарни приступ настави хемије,биологије и физике	8

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
новембар	хемија,физика, биологија	ГМО са аспекта физике,хемије и биологије	предавање	чланови стручног већа
март	хемија,физика, биологија	Екплоатација литујума :бело злато или еколошка заблуда	предавање	чланови стручног већа

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање...

27.2.7.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ МЕДИЦИНСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ-преглед семинара

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
452	К2, П6	Escape Classroom - универзална наставна метода за подстицање активног учења	8
326	К4, К6, К9, К19, К23, П4	Спречи, не лечи - превенција синдрома сагоревања на послу код запослених у просвети	8
233	К3, К19, К23, П1	Да уз ИОП свако учи лако	8
236	К3, К5, К17, К23, П1	Даровито дете у разреду - од скривеног талента до ИОП-а 3 - онлајн	8
	К2, К14, К16, К17, К23, П3	Дигитално доба и савремена пракса у систему образовања и васпитања - буђење успаване лепотице	16

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
	Прва помоћ	Кардиопулмонална реанимација - CPR	Обука	Елизабета Марот, Јована Павловић, Црвени крст Звездаре

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање...

27.2.8.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ФАРМАЦЕУТСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ-преглед семинара

Бр. семи.	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
146	K1, K3, K4, K5, П5	Пут ка школи без насиља	16
238	K1, K5, П4	Дете са дисфункцијом сензорне интеграције у вртићу и школи	16
279	K2, П6	Дигитални медији у школи	16

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
	Фармацеутска технологија	Значај препарата за негу и сувоћу ока као и у терапији алергије	Предавање	
	Фармацеутска технологија	Улога и значај корисних бактерија у превенцији и терапији вагиналног здравља	Предавање	

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање...

27.2.9. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ КОЗМЕТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ-преглед семинара

Бр. семи.	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
154	K3, K17, K23	Развијање активизма и волонтеризма код ученика	
7	K2, K3, K4, K23	Вештине комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика	

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
октобар 2024.	Естетска нега Физикална медицина	Примена колаген нити у терапији сенилно- атрофичне коже	Радионица	Сандра Станојловић Милена Вучуровић
новембар / март	Естетска нега Физикална медицина Апаратурна козметика	Апаратурне технологије, истине и заблуде са научне стране	Предавање/р адионица	Сања Вуков
	Естетска нега	Примена дермапен-а у превенцији сенесценције		
новембар 2024.	Естетска нега	Како најбрже до најбољих резултата Микронидлинга	Радионица	званични заступник Еберлин козметике за Србију
март 2024.	Естетска нега	Презентација Germen di Sarpusini масажа лица- различите технике	Радионица/ предавање	званични заступник Germen di Sarpusini за Србију

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање...

27.2.10. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА
ФИЗИОТЕРАПЕУТ, МАСЕР

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ-преглед семинара

Бр. семи.	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
482	K2, K3	Видео лекције-савремено наставно средство	16
596	K2,K19,K23	Међупредметном компетенцијама до функционалног знања	16

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
новембар/ март	Физикална медицина Апаратурна козметика	Апаратурне технологије, истине и заблуде са научне стране		

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање...

27.2.11. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ-преглед семинара

Бр. семи.	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
125	компетенције наставника за подршку развоју личности детета и	Подршка ученицима са интернализованим проблемима у школи и у дому ученика и њиховим родитељима	16
523		Е-портфолио инструмент за представљање постигнућа запослених у образовању	16
		Национални научно-стручни скуп Сусрети педагога	1

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
октобар	питања наставе	Диференцијација наставе-активности за подршку свим ученицима	обука /радионица	Мелита Ранђеловић
децембар	рад са младима, подршка ученицима	Индикатори за прелиминарну идентификацију ученика/ца потенцијалних жртава трговине људима	обука/ радионица	Мелита Ранђеловић
фебруар	питања наставе	Самопроцењивање напредовања и постављање циља напредовања	обука/ радионица	Мелита Ранђеловић

септембар	Питања наставе	Израда индивидуалних програма учења заснованих на исходима	Обука/радионица	Марија Црнојевић
фебруар	Питања настава	Праћење и евалуција рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Обука/радионица	Марија Црнојевић

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање...

28. ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ-извод из регистра одабраних уџбеника за школску 2025/2026.год.

На основу члана 19. Став 6. Закона о уџбеницима

(„Службени гласник РС, број 27/18) из Регистра одабраних уџбеника-Каталог уџбеника за
средње школе одобрених за школску 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020,
2020/2021, 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026. годину

Министарства просвете, науке и технолошког развоја

ИЗАБРАНИ СУ УЏБЕНИЦИ:

ИЗВОД ИЗ РЕГИСТРА ОДОБРЕНИХ УЏБЕНИКА

ПРВИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ – сви профили			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
"КЛЕТТ"	Читанка , српски језик и књижевност за први разред гимназије и средњих стручних школа	Миодраг Павловић, Зона Мркаљ	650-02-13 9/2019-03 од 11.04.2019.
"КЛЕТТ"	Граматика , српски језик и књижевност за први разред гимназије и средњих стручних школа	Весна Ломпар	650-02-13 9/2019-03 од 11.04.2019.
СТРАНИ ЈЕЗИК- сви профили			
The English Book ДОО	New Headway - Fourth edition Pre - Intermediate - уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск), енглески језик за први разред гимназије и први и други разред средњих стручних школа	John and Liz Soars	650-02-67 5/2019-03 од 22.04.2020
Клетт	Direkt 1	Ђорђе Мота, Весна Николовски, Леонора Ракићевић	650-02-24 0/2019-03 од 15.07.2019.
Клетт	Version originale rouge, француски језик, уџбеник и радна свеска	Agustin Garmendia	650-02-23 9/2019-03 од 15.07.2019

ИСТОРИЈА- сви профили			
"ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	„Историја за први разред трогодишњих стручних школа“	Данило Шаренац	650-02-348 /2014-06 od 14.01.2015.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Историјски атлас за наставу у основним и средњим школама-за наставнике	Милош Благојевић, Слободан Душанић, Љубомир Максимовић, Борислав Јовановић и др.	650-02-414 /2011-06 od 1.2.2012.
ГЕОГРАФИЈА фармацеутски, физиотерапеутски, козметички техничар			
" ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	„Географија Србије за стручне школе“	Милка Бубало Живковић, Бојан Ђерчан, Даринка Максимовић	650-02-348 /2014-06 od 14.01.2015.
"ИНТЕР СИСТЕМ"	Физичко-географска карта Србије за основну и средњу школу-за наставнике	Горан Јовановић	650-02-787 /2010-06 od 7.3.2011.
БИОЛОГИЈА- сви профили			
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Биологија за први разред медицинске школе	Снежана Трифуновић	650-01-407 / 2019-03 од 04.02.2020.
МАТЕМАТИКА- сви профили			
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Математика за стручне школе са три часа наставе недељно-за наставнике	Радивоје Деспотовић, Ратко Тошић, Бранимир Шешеља	630-431/87 od 23.9.1987.
МАТЕМАТИКА- фармацеутски техничар			
"КРУГ"	Математика 1 - збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа-за наставнике	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	650-02-35 3/2010-06 od 21.7.2010.
ФИЗИКА- сви профили			
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Физика 1 са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за први разред средњих медицинских школа	Милан Распоповић, Богдан Пушара, Татјана Бобић	650-02-001 68/2017-03 од 12.03.2018.
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА- сви профили			

ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Рачунарство и информатика за гимназије и стручне школе-за наставнике	Никола Клем	650-02-30/ 99-03 od 20.8.1999.
"КЛЕТТ"	Информатика , уџбеник за први разред гимназије-за наставнике	Филип Марић	650-02-589 /2013-06 od 12.2.2014.
МУЗИЧКА КУЛТУРА- масер			
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Музичка култура за гимназије-за наставнике	Соња Маринковић	632-03-9/9 3-03 od 16.7.1993.
ЛИКОВНА КУЛТУРА- фармацеути, козметичари, масери			
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Ликовна култура за гимназије и стручне школе-за наставнике	Видосава Галовић Бранка Гостовић	601-04-51/ 74 od 20.12.1990.
ХЕМИЈА- фармацеутски техничар и козметички техничар			
ЈП,,Завод за уџбенике,,	Збирка задатака из хемије за I и II разред за гимназију природно-математичког смера, медицинску и пољопривредну школу-за ученике	Милена Шурјановић, Радивој Николајевић	650-404/87 od 30.06.1987.
Нови Логос	Општа хемија 1 за први разред средње школе-за ученике	Татјана Недељковић	650-02-291 /1/2012-06 od 22.04.2013
ХЕМИЈА- масери			
ЈП,,Завод за уџбенике,,	Хемија за трогодишње стручне школе-за ученике	Розалија Хорват, Милоје Ракочевић	601-04-95/ 91 od 20.6.1991.
ХЕМИЈА- физиотерапеутски техничар			
Нови Логос	Општа хемија 1 за први разред средње школе-за ученике	Татјана Недељковић	650-02-291 /1/2012-06 od 22.4.2013.

ДРУГИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ – сви профили			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ КЛЕТТ”	Читанка , уџбеник за други разред гимназије и средњих стручних	Миодраг Павловић,Зона Мркаљ	650-02-662 /2019-03 od 22.04.2020.

„KLETT“	Граматика, уџбеник за други разред гимназија и средњих стручних школа	Весна Ломпар, Александра Антић	650-02-662 /2019-03 од 22.04.2020.
СТРАНИ ЈЕЗИК- сви профили			
The English Book ДОО	New Headway - Fourth edition Pre - Intermediate - уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск), енглески језик за први разред гимназије и први и други разред средњих стручних школа	Liz Soars, John Soars	650-02-675 /2019-03 од 22.04.2020.
Klett	Direkt 2	Ђорђо Мота, Весна Николовски, Габријела Монтели, Данијела Мондали	650-02-664 /2019-03 од 22.04.2020
Klett	Version originale bleu, француски језик, уџбеник и радна свеска	Agustin Garmendia	650-02-665 /2019-03 од 22.04.2020.
ГЕОГРАФИЈА-масер			
" ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ "	„Географија Србије за стручне школе“	Милка Бубало Живковић, Бојан Ђерчан, Даринка Максимовић	650-02-348 /2014-06 од 14.01.2015
"ИНТЕР СИСТЕМ"	Физичко-географска карта Србије за основну и средњу школу-за наставнике	Горан Јовановић	650-02-787 /2010-06 од 7.3.2011.
БИОЛОГИЈА-фармацеути, физиотерапеути, козметичари			
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е"	Биологија за други разред медицинске школе	Снежана Трифуновић	650-02-365 / 2020 од 02.02.2021.
МАТЕМАТИКА- сви профили			
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е"	Математика за четворогодишње школе са три часа недељно и трогодишње школе: прехранбено, економску, саобраћајну, геолошку, грађевинску, машинску, хемијску и дрвопрерађивачку-за наставнике	Бранимир Шешеља и др.	601-04-51/128 од 11.4.1991.
МАТЕМАТИКА- фармацеутски техничар			
"КРУГ"	Математика 2 - збирка задатака и тестова за други разред гимназија и техничких школа-за наставнике	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	650-02-293 /2010-06 од 21.07.2010.
ФИЗИКА- физиотерапеути			

ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е"	Физика 2 уџбеник са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за други разред средњих медицинских школа	Милан Распоповић, Татјана Бобић	650-02-38 8/2018-03 од 28.03.2019 .
ХЕМИЈА-фармацеутски и козметички техничар			
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е"	Органска хемија за гимназију друштвено-језичког смера и четворогодишње школе: рударско-геолошку, шумарску, графичку, трговинску и угоститељску-за ученике	Владимир Павловић, Раде Марковић	601-04-185 /91 od 20.6.1991.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е"	Хемија за општу гимназију и гимназију природно-математичког смера, медицинску, пољопривредну и фризерску школу-за ученике и наставнике	Александра Стојиљковић	650-168/89 od 15.3.1989.
"НОВИ ЛОГОС"	Органска хемија , уџбеник за трећи разред средње школе, за гимназије општег типа и природно-математичког смера-за ученике и наставнике	Татјана Недељковић	650-02-297 /2014-06 od 15.12.2014.
ЛИКОВНА КУЛТУРА-физиотерапеути			
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е"	Ликовна култура за гимназије и стручне школе-за наставнике	Видосава Галовић Бранка Гостовић	601-04-51/ 74 od 20.12.1990.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ- сви профили			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења
„KLETT”	Читанка , српски језик и књижевност за трећи разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Бајић, Миодраг Павловић, Зона Мркаљ	650-02-431/ 2020-03 од 16.03.2021.
„KLETT”	Граматика , српски језик и књижевност за трећи разред гимназија и средњих стручних школа	Весна Ломпар, Александра Антић	650-02-431/ 2020-03 од 16.03.2021.

СТРАНИ ЈЕЗИК – сви профили			
The English Book ДОО	New Headway - Intermediate Fourth edition-уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск), енглески језик за други и трећи разред гимназије и трећи и четврти	John и Liz Soars	650-02-677/ 2019-03 од 22.04.2020
Klett	Direkt 3	Ђорђе Мота, Весна Николовски, Габријела Монтали, Данијела Монтели	650-02-177/ 2020-03 од 11.11.2020
Klett	Version originale vert, француски језик, уџбеник ии радна свеска	Christian Oliver	650-02-158/ 2020-03 од 22.10.2020
МАТЕМАТИКА- сви профили			
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Математика за гимназију друштвено-језичког смера и стручне школе: медицинску, шумарску, дизајнерску, трговинску, угоститељску и правну, за	Градимиr Војводић, Ђура Паунић, Ратко	650-166/89 од 26.6.1989.
МАТЕМАТИКА- фармацеутски техничар			
"КРУГ"	Математика 3 - збирка задатака и тестова за трећи разред гимназија и техничких –за наставнике	Живорад Ивановић и Срђан Огњановић	650-02-332/ 2010-06 од 21.7.2010
СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА-сви профили			
"КЛЕТТ"	Социологија , уџбеник за четврти разред гимназије и трећи разред средњих стручних школа-за ученике и наставнике	Владимир Вулетић	650-02-135/ 2012-06 од 14.9.2012.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ – сви профили			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT“	Читанка – уџбеник за 4. разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Бајић, Миодраг Павловић, Зона Мркаљ	650-02-449/2015-06 од 4.2.2016.
„KLETT“	Граматика , уџбеник за 4. разред гимназија и средњих стручних школа	Весна Ломпар, Александар Антић	650-02-450/2015-06 од 27.1.2016.
СТРАНИ ЈЕЗИК – сви профили			

Klett	Direkt 4	Ђорђо Мота, Весна Николовски, Габријела Монтали, Данијела Мандели, Нађа Чернохаус	650-02-348/2020-03 од 21.12.2020
СТРАНИ ЈЕЗИК- сви профили			
The English Book ДОО	New Headway - Intermediate Fourth edition- уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск), енглески језик за други и трећи разред гимназије и трећи и четврти разред	John и Liz Soars	650-02-677/2019-03 од 22.04.2020.
Klett	Version originale violet, француски језик, уџбеник и радна свеска	Christine Kleszewski	650-02-131/2021-03 од 21.09.2021.
ПРЕДУЗЕТНИШТВО-фармацеути			
Дата Статус	Предузетништво за 3. и 4. разред средње стручне школе	Светислав Пауновић	Београд, 06.02.2013.
МАТЕМАТИКА- сви профили			
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Математика са збирком задатака за гимназију друштвено-језичког смера и стручне школе са 2 часа	Ендре Пап, Загорка Лозанов Црвенковић	650-707/89 od 5.4.1990.
МАТЕМАТИКА- фармацеутски техничар			
"КРУГ"	Математика 4 - збирка задатака и тестова за четврти разред гимназија и техничких	Живорад Ивановић и Срђан Огњановић	650-02-334/2010- 06 od 21.7.2010.

(стручни предмети)

ПРВИ РАЗРЕД

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЗДРАВСТВО, ФАРМАЦИЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Анатомија и физиологија човека-за ученике и наставнике	Даница Обрадовић, Бранко Милутиновић	650-02-00005/2021-03 од 22.04.2021.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Здравствена нега и рехабилитација за физиотерапеутског техничара-за ученике и наставнике	Предраг Зековић, Румена Михајлова Зековић	650-408/88 од 30.6.1988.
"ДАТА СТАТУС"	Латински језик , приручник за медицинску школу-за ученике и наставнике	Вера Марковић, Јаворка Вагић	650-02-82/2007-06 од 29.8.2007.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Хигијена са здравственим васпитањем за први и други разред медицинске школе-за ученике и наставнике	Душан Бацковић	650-02-375/2014-06 од 5.1.2015.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Фармацеутска технологија 1 за 2. разред медицинске школе-за ученике и наставнике	Кристијан Карин	650-02-229/2009-06 од 15.10.2009.
ЈП,,Завод за уџбенике,,	Општа хемија за гимназију друштвено-језичког смера и четворогодишње стручне школе-за ученике	С. Ђукић, Р. Николајевић, М. Шурјановић	601-04-51/119 од 11.4.1991.
ЈП,,Завод за уџбенике,,	Прва помоћ за први разред медицинске школе-за ученике и наставнике	З. Вежа, Д. Павловић	650-02-480/2006-06 од 23.3.2006.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Основи масаже (практикум)-за ученике и наставнике	Звездана Милетић, Синиша Зорић	650-02-29/94-02 од 17.6.1994.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Естетска нега 1 за козметичког техничара-за ученике и наставнике	Сенка Мазих, Биљана Ковчић, Јадранка Марковић	650-02-51/96-06 од 4.6.1996.

ДРУГИ РАЗРЕД

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЗДРАВСТВО, ФАРМАЦИЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Микробиологија са епидемиологијом -за ученике и наставнике	Шпиро Радуловић	601-04-97/91 od 20.6.1991.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Патологија -за ученике и наставнике	Радослав Борота	650-416/89 od 26.6.1989.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Фармацеутска технологија 1 за II разред-за ученике и наставнике	Љиљана Вићентијевић	650-261/6-88 od 14.4.1998.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Основи масаже (практикум)-за ученике и наставнике	Звездана Милетић, Синиша Зорић	650-02-29/94-02 od 17.6.1994.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Аналитичка хемија -за ученике и наставнике	Бранислава Станковић и др.	650-211/88 od 24.2.1988.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Збирка задатака из аналитичке хемије	М.Крајачевић, М.Игњатовић, О.Младеновић	650-02-8/97-03 од 10.6.1997.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Фармацеутска технологија 1 за 2. разред медицинске школе-за ученике и наставнике	Кристијан Карин	650-02-229/2009-0 6 od 15.10.2009.
"ДАТА СТАТУС"	Фармакологија за други и четврти разред медицинске школе-за ученике и наставнике	Невена Дивац, Милица Простран, Зоран Тодоровић, Радан Стојановић	650-02-213/2012-0 6 od 13.12.2012.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Хигијена са здравственим васпитањем за први и други разред медицинске школе-за ученике и наставнике	Душан Бацковић	650-02-375/2014-0 6 od 5.1.2015.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Медицинска биохемија 1 -за ученике и наставнике	Нада Мајкић - Сингх	650-02-49/99-03 od 14.12.1999.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Кинезиологија -за ученике и наставнике Кинезиологија -практикум, за други разред медицинске школе II и IV разред-за наставникеза наставнике и ученике	Даница Обрадовић и др. Јелена Мицић	650-02-49/95-03 od 11.12.1995. 650-02-382-06 од 1.3.2016

ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Фармацеутска технологија 2 за I	Љиљана Вићентијевић	650-261/6-88 од 16.4.1988.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Фармакогнозија -за ученике и наставнике	Рада Иванић, Љиљана Вићентијевић	650-18/31-88 од 24.2.1988.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Естетска нега 2 -за ученике и наставнике	Сенка Мазих и сарадници	6-00-691/2005-06 од 27.12.2005.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Фармацеутска технологија 2 за трећи разред медицинске школе-за ученике и наставнике	Горица Попов, Снежана Стојменовић	650-02-19/2009-06 од 11.9.2009.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Медицинска биохемија 2 -за ученике и наставнике	Нада Мајкић Сингх	650-020-041/95-03 од 10.7.1995.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Здравствена психологија за други и трећи разред медицинске школе	Ружица Обрадовић	650-02-134/2021-03 од 02.09.2021.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Медицинска етика за 1. и 2. разред медицинске школе	Јован Марић	650-02-388/2015-06 од 22.03.2016.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЗДРАВСТВО, ФАРМАЦИЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Медицинска биохемија 1 -за ученике и наставнике	Нада Мајкић - Сингх	650-02-49/99-03 од 14.12.1999.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Кинезиологија -за наставнике	Даница Обрадовић и др.	650-02-49/95-03 од 11.12.1995.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Основе клиничке медицине -за наставнике	Милосав Ристић и др.	601-04-76/91 од 20.6.1991.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Дерматологија са негом -за ученике и наставнике	Сава Константиновић, Невенка Мартиновић	650-18/24-88 од 24.2.1988.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Фармацеутска технологија 2 за III и IV разред-за ученике и наставнике	Љиљана Вићентијевић	650-261/6-88 од 16.4.1988.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Физикална терапија 1 -за наставнике	Јелена Симеуновић, Предраг Зековић	650-18/25-88 од 24.2.1988.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Фармацеутска хемија 1 и 2 -за ученике и наставнике	Милена Покрајац, Драгољуб Панић	650-434/88 од 30.6.1988.

ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Фармакогнозија -за наставнике	Рада Иванић, Љиљана Вићентијевић	650-18/31-88 од 24.2.1988.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Естетска нега 2 -за ученике и наставнике	Сенка Мазих и сарадници	6-00-691/2005-06 од 27.12.2005.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Козметологија за II и III разред-за ученике и наставнике	Сенка Мазих, Живорад Ниџовић	650-18/23-88 од 24.2.1988.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Физикална медицина за II и III разред за козметичког техничара-за наставнике	Снежана Цонић, Предраг Делибашић	650-02-15/96-03 од 25.4.1996.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Медицинска биохемија 2 -за ученике и наставнике	Нада Мајкић Сингх	650-020-041/95-03 од 10.7.1995.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Патологија -за ученике и наставнике	Радослав Борота	650-416/89 од 26.6.1989.
ЈП "СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК"	Естетска нега - уџбеник за 3.разред средње стручне школе	Данијела Пећарски, Милица Игњатовић, Јадранка Мугоша	978-86-519-3086-0 2025.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Основи масаже (практикум)-за ученике и наставнике	Звездана Милетић, Синиша Зорић	650-02-29/94-02 од 17.6.1994.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЗДРАВСТВО, ФАРМАЦИЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Фармацеутска хемија 1 и 2 -за ученике и наставнике	Милена Покрајац, Драгољуб Панић	650-434/88 од 30.6.1988.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Козметологија за II и III разред-за ученике и наставнике	Сенка Мазих, Живорад Ниџовић	650-18/23-88 од 24.2.1988.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Физикална медицина за II и III разред за козметичког техничара-за ученике и наставнике	Снежана Цонић, Предраг Делибашић	650-02-15/96-03 од 25.4.1996.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Физикална терапија 2 -за наставнике	Јелена Симеуновић, Предраг Зековић	650-18/27-88 од 24.2.1988.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Естетска хирургија са негом -за наставнике	Миодраг Цолић, Биљана Тодоровић Ћертић	650-02-19/97-03 од 15.7.1997.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Кинезитерапија -за наставнике	Драган Вуловић	650-384/90 од 28.6.1990.

ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Естетска нега 3 -за ученике и наставнике	Сенка Мaziћ и сарадници	6-00-691/2005-06 од 27.12.2005.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Специјална рехабилитација -за ученике и наставнике	Предраг Зековић	650-210/90 од 28.6.1990.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Фармацеутска технологија 3 за четврти разред медицинске школе-за ученике и наставнике	Горица Попов, Снежана Стојменовић	650-02-136/2009-06 од 11.9.2009.
"ДАТА СТАТУС"	Фармакологија за други и четврти разред медицинске школе-за ученике и наставнике	Невена Дивац, Милица Простран, Зоран Тодоровић, Радан Стојановић	650-02-213/2012-06 од 13.12.2012.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Дерматологија са негом за 3 и 4 раз.медицинске школе и 3 раз.средње школе-делатност личних услуга-за ученике и наставнике	Сава Константиновић Невенка Мартинови	650-18/24-88 од 24.2.1988.

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ/ПРОГРАМИ

ХЕМИЈА (изборни предмет) сви профили трећи разред			
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Збирка решених задатака из опште и неорганске хемије за гимназије и средње стручне школе-за ученике и наставнике	Лила Стефан	650-02-14/2003-03 од 2.06.2003.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Неорганска хемија за 2. разред гимназије природноматематичког смера и средње школе ветеринарске и здравствене струке	Снежана Рајић	650-02-113/2011-06 од 22.02.2011

ХЕМИЈА (изборни предмет) сви профили четврти разред			
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Хемија за општу гимназију и гимназију природно-математичког смера	Јулијана Петровић, Смиљана Велимировић	650-02-34/93-03 од 16.7.1993.
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Збирка задатака из хемије за 3.и 4. разред гимназије	Јанош Чанади, В.Попсавин	650-02-36/93-02 од 16.7.1993
БИОЛОГИЈА(одабране теме) фармацеутски, физиотерапеутски, козметички техничар			
ЈП"ЗУНС"	Биологија за 1.разред гимназије и пољопривредне школе	Нада Шербан, Радиша Јанчић, Мирко Цвијан	650-02-45/2003-03 од 28.8.2003.

Напомена: Списак изабраних уџбеника могуће је проширити уџбеницима који накнадно буду уврштени у Каталог уџбеника, а одговарају плану наставе и учења појединог предмета.

29.ПРОЈЕКТИ

29.1. Пројекат: E MEDICA

Здравствени пројекат Е медика је међународни пројекат повезивања здравствених(и партнерских)школа коришћењем нових ИКТтехнологија.

Циљ пројекта је развој свести код будућих здравствених радника о значају превенције и очувања здравља становништва. Ствара се виртуална заједница медицинских школа земаља из окружења (Хрватска, Словенија, Македонија,

Босна и Херцеговина) кроз нове дидактичке приступе поучавању и учењу у школама путем интернета. Ученици школа заједнички раде на пројекту-одабраној здравственој теми коју заједнички представљају на смотри.

План активности за школску 2025/2026. годину у оквиру пројекта Е- медика:

Месец	Активност	Учесници
Септембар	- Онлајн састанак координатора Е-Медике - Избор ученика и формирање тимова за теме „Златни рез“ и „Глазба лечи — болест спречи“	Координатори, ментори, ученици
Октобар — новембар	- Истраживање теме „Златни рез“ — примена у науци, природи и уметности - Истраживање утицаја музике на здравље (пројекат „Глазба лечи, болест спречи“)	Ученици са менторима, координатор

Новембар	- Сарадња са партнерским школама - Израда постера, презентација и видео материјала - Организација едукативних радионица за ученике школе	Тим ученика и ментори, координатори
Децембар	- Учешће на завршној манифестацији Е-Медике — Терме Тухел - Званично представљање	Тим ученика, ментори, координатори
	- пројекта „Златни рез“ и „Глазба лечи — болест спречи“ - Избор тема за нову школску годину	
Јануар	- Представљање резултата и активности на седници Ученичког парламента - Едукација ученика осталих одељења кроз интерне активности	Координатор, ментори и ученици
Фебруар	- Представљање пројекта и резултата на Наставничком већу - Предавање у оквиру стручних већа групе стручних предмета	Координатор, ученици, ментор, стручна већа
Март	- Избор нових ученика за рад на пројекту - Почетно упознавање са темама и задацима	Координатор, ментори, ученици
Април	- Промоција резултата: школски часопис, веб-сајт школе, друштвене мреже - Сарадња са партнерским школама	Координатор, ученици, наставници
Мај — јун	- Евалуација активности - Припрема за рад на новим темама изабраним у децембру на конференцији Е-Медике	Координатор, ментори, тим ученика
У току године	-Размене у оквиру пројекта	Координатор, ментори, ученици

Одговорна лица:

- Координатор пројекта: Биљана Васић
- Наставници ментори: Биљана Васић, Ивана Милојевић, Ана Церовић, Маја Павловић
- Ученици учесници: Бековић Немања, Ива Лалић, Огњен Јован Пејчиновић, Филип Петровић, Јана Живановић, Стефан Кујунџић, Немања Новаковић, Селена Старчевић.

Координатор пројекта Е-медика

Биљана Васић

29.2. Пројекат: „Будућност за младе”

Пројекат „Будућност за младе” школа реализује у партнерству са организацијом Центар Е8 у периоду август 2024.год. до јануара 2026.год.

Школске 2025/2026.године наставља се реализација пројекта.

Циљ пројекта је побољшање положаја младих људи, допринос остваривању безбедније и здравије школске и породичне средине за младе, кроз подизање нивоа свести младића и девојака о значају родне равноправности, родно заснованог насиља и промоција зравих животних стилова.

Пројектом је предвиђено да активностима буду обухваћене девојке (група 25-30 ученица) 2. и 3. разреда. Ова група ће кроз, двадесет сусреда, проћи радионице програма Ж. Реализатори програма су вршњачки едукатори центра Е8.

Током школске 2025/2026.год. пројекатом су предвиђене следеће активности:

- промоција пројекта члановима наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента;
- формирање групе ученица (25- 30 ученица);
- реализација 20 радионица из програма Ж;
- осмишљавање и реализација активности у школи, локалној заједници по избору ученица које су укључене у пројекат.

Координаторка пројекта у школи је педагошкиња Мелита Ранђеловић. План

активности:

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Представљање пројекта - Одељењским старешинама - Родитељима Савета родитеља - Ученицима - Ученичком парламенту	Август- септембар	Директорка школе Педагошкиња, координаторка пројекта Представници организације Центар Е8
Формирање групе ученица, учесница пројекта	Септембар	Педагошкиња, координаторка пројекта, Одељењске старешине Ученички парламент

		Представници организације Центар Е8
Реализација радионица	Септембар- децембар	Вршњачки едукатори организације Центар Е8
Осмишљавање акције Реализација акције	Новембар- децембар	Вршњачки едукатори организације Центар Е8 Ученице учеснице пројекта
Евалуација пројекта Извештај	Јануар	Педагошкиња, координаторка пројекта Вршњачки едукатори организације Центар Е8 Ученице учеснице пројекта

29.3. Пројекат RYCO Супершколе

RYCO регионални програм за размену средњих школа „ Супершколе“ који је део пројекта који суфинансирају Европска унија и Савезно министарство за економску сарадњу и развој Републике Немачке (БМЗ).

Програм за циљ има да подржи процес помирења и изградње мира, као и процес интеркултуралног учења и дијалога између школа, ученика и ученица и њихових заједница са територије Западног Балкана.

Пројекат се реализује у земљама Западног Балкана. Сврха програма је пружање основа за стварање јаких и одрживих веза између средњих школа у региону и изградњу дугорочних партнерстава. Учешћем у овој иницијативи, изабране средње школе имају прилику да спроведу две размене са партнерском школом из региона, као и да учествују у активностима посвећеним изградњи капацитета, умрежавању и сарадњи.

Пројекат је почео са реализацијом у школској 2024/2025.години, партнер нашој школи је Школа за слабовиду децу и омладину из Сарајева.

Циљ пројекта између школа је подршка инклузије међу учесницима пројекта и промовисање RYCO тематских области попут интеркултуралног учења на Западном Балкану.

Главна идеја за примену пројекта у Сарајеву и Београду фокусирана је на низ активности (спорт, физиотерапија, уметност, музика) између младих са и без сметњи вида.

Методе које се користе укључују следеће активности: вршњачку едукацију, едукационе стручне и психосоцијалне радионице, инклузивне спортске активности, посећивање догађаја за младе спортског и културног садржаја.

У оквиру пројекта планиране су две размене, посете Београду и Сарајеву.

У школској 2025/26. години наставља се са реализацијом програма Супершколе.

Наставља се са стручним усавршавањем наставника кроз обуку- тренинг Супершколе у октобру 2025.год. Затим са осмишљавањем програма размене- плана активности размене заједно са групом одабраних ученика обе школе. У периоду између 15. новембра и 15. априла, са по 12-14 ученика, 2 наставника (координатора пројекта) и директором из обе партнерске школе реализује се програм Супершколе кроз студијско путовање. Кроз овакве размене ученицима се пружа шанса да презентују школу, науче о другим културама и земљама, као и да промовишу вредности овог пројекта.

Фокус на другом кругу пројекта у школској 2025/26 години је продубљивање и већа промоција вредности пројекта: емпатија, инклузија, интеркултуралност, затим наставак сарадње са институцијама којима су блиске ове теме (инклузивни музеји, спортске дворане, највећа библиотека за слепе у региону, удружење које је обе школе укључило у светски ток наше стручне теме-масаже), као и на укључивању и сензибилисању што већег броја ученика и наставника обе школе.

Координатор RYCO програма за Фармацеутско- физиотерапеутске школу је Биљана Васић.

Реализатори- координатори пројекта су *Радмила Панзаловић и Донка Павић.*

30. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада школе има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих садржаја рада.

Критичким сагледавањем остварености планираног, вршиће се евентуалне корекције и преузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана рада школе и континуирано ће се вршити током целе године.

Основни видови праћења су :

- остваривање плана предвиђеног за поједине активности,

- вредновање квалитета постигнутих резултата. Облици

и начини праћења су :

- непосредни увид, праћење глобалних и оперативних планова рада, анализе дневника рада, записника, извештаја и др.

Основ за праћење реализације Годишњег плана рада је педагошка евиденција и документација која се води у школи :

- ✓ Књига евиденције образовно-васпитног рада;
- ✓ Матична књига
- ✓ Књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада;
- ✓ Школски програм;
- ✓ Развојни план;
- ✓ Планови рада наставника (годишњи и оперативни);
- ✓ Припрема наставника;
- ✓ Евиденција о раду Школског одбора;
- ✓ Евиденција о раду Савета родитеља;

- ✓ Евиденција о раду Наставничког већа;
- ✓ Евиденција о раду Педагошког колегијума;
- ✓ Евиденција о раду Ученичког парламента;
- ✓ Евиденција о раду стручних већа за област предмета;
- ✓ Евиденција о раду стручних актива;
- ✓ Евиденције о раду Тимова;
- ✓ Евиденција посетеродитеља;
- ✓ Евиденција посетечасова;
- ✓ Евиденција о стручном усавршавању наставника;
- ✓ Евиденција о дежурству у школи;
- ✓ Прописана евиденција о полагању испита – записник о поправним, разредним, завршним, матурским
- ✓ Акциони планови за самовредновање, извештаји и
- ✓ Акциони планови за отклањање недостатака

Евалуација(вредновање) је завршна фаза у којој се на основу расположивих података о квалитету и успешности реализованих циљева, исхода и активности, анализирају и вреднују одлуке и активности из предходних фаза.

Вредновање наставе укључује узимање у обзир свих информација, формалних и неформалних, које могу бити корисне за анализу реализоване наставе са циљем утврђивања свих добрих елемената и решења, али и идентификовања проблема, тешкоћа и пропуста у раду.

Вредновање је фаза која ће имати утицај на следећа планирања у смислу гаранције квалитета и успешности реализације.

Важне компоненте свеобухватне евалуације су :

- А) Оцењивање исхода
- Б) Праћење рада и развоја ученика,
- В) Евалуација наставе / програма, Г)Евалуација рада наставника и
- Д) Самоевалуација

А) **Оцењивање** је процес сакупљања информација – оно омогућује наставницима да вреднују/евалуирају наставни процес и процес учења, да испитају каква је била повезаност између та два процеса. Анализом напредовања и постигнућа појединих ученика, група ученика и целог одељења, наставници могу проценити :

- шта су ученици учили успешно током целог наставног периода,
- брзину, темпо учења сваког ученика,
- важност, релевантност наставе за сваког ученика,
- прикладност средстава која су користили / којима су располагали.

Резултат процеса вредновања је сазнање наставника и управе школе шта треба учинити у следећим фазама планирања, наставе, регистровања, извештавања.

Б) **Праћење рада и развоја ученика** подразумева подстицање и мотивисање успешног учења, праћење прилагођености наставних садржаја могућностима самих ученика, праћење степена усвојености знања и способности њихове примене.

В) **Евалуација наставе / програма** подразумева један јасан циљ, а то је да се ниво планираног што више приближи очекиваном. (**циљеви исхода**).

Вреднујући квалитет и ефикасност обављене наставе, односно, реализованих садржаја програма, ефикасније планирамо будућу наставу, односно, програм.

Г) **Евалуација рада наставника** се обавља систематски и континуирано, провођењем спољашње и екстерне евалуације од стране Наставничког већа, педагошког колегијума, стручних институција и појединаца надлежних за евалуацију.

Д) **Самоевалуација /** Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврсан облик самоконтроле и критичког преиспитивања сопственог рада.

Такође и Центар за вредновање квалитета у образовању и васпитању ће пружати помоћ и подршку школи и наставницима у процесу самоевалуације.

* За успешну евалуацију свих напред наведених етапа, неопходно је изградити валидне инструменте праћења, чему школа поклања велику пажњу и ради на сталном усавршавању постојећих и изради новог плана.

Закључак

Квалитет у учењу је ниво до ког смо задовољни ефективношћу онога што се нуди у образовању, а успоставља се кроз поштовање стандарда и постизање најбољих резултата који се захтевају од ученика и осталих интересних група и којима они сами доприносе.

Фармацеутско – физиотерапеутска школа ће обезбедити различите могућности за практично и теоретско учење како би сви ученици развили кључне вештине, способност самосталног учења и практичне компетенције у окружењу које су стимулативне и подстицајне. Установа ће осмислити и реализовати наставу и обуке које су оријентисане на ученика и које су засноване на компетенцијама, наставиће да ради са својим ученицима, да послуша њихове потребе и да подстиче њихово учешће у процесу побољшања квалитета наставе, обука и учења.

Фармацеутско – физиотерапеутска школа верује да је њено особље њен највреднији ресурс. Њихова компетентност, преданост и капацитет за промене су кључни за успешно испуњавање садашњих и будућих циљева установе. Професионално усавршавање и обуке су кључни елементи стратешког планирања установе; они такође доприносе унапређењу квалитета. Стога, установа обезбеђује високо квалификовано особље кроз текуће процене сопственог учинка, запошљавања, развоја и обука; обезбеђује и политику професионалног усавршавања и обука која је у складу са стратешким циљевима установе и спроводи се кроз оквир за управљање учинком установе.

Директорка школе- Биљана Васић