



ФАРМАЦЕУТСКО – ФИЗИОТЕРАПЕУТСКА ШКОЛА, БЕОГРАД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2026/2027. год.

Директорка школе - БИЉАНА ВАСИЋ mr sc. pharm.

Улица: Донска 27 - 29;

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

Email: farmafizio@farmafizio.edu.rs

Web: farmafizio.edu.rs

Годишњи план рада за шк. 2026/2027. год. обликовао је Тим за израду Годишњег плана рада школе.

Београд, 2026. године



ФАРМАЦЕУТСКО - ФИЗИОТЕРАПЕУТСКА ШКОЛА

Ул. Донска 27-29, БЕОГРАД
Телефони: 011 /3047812 ; 011/3047814
Мејл: farmafizio@farmafizio.edu.rs
Деловодни број: 1511/5
Датум: 07.09.2026. 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, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 68. став 1. тачка 2. Статута Фармацеутско-физиотерапеутске школе у Београду, Школски одбор Фармацеутско-физиотерапеутске школе у Београду, на седници одржаној 07.09.2026. године донео је следећу:

ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада Фармацеутско-физиотерапеутске школе у Београду, за школску 2026/2027. 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 2026/2027. ГОДИНУ	11
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	14
3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	17
3. 1. Школски простор	17
3. 1. 1. Садржаји у оквиру старог објекта	17
3. 1. 2. Садржаји у оквиру новог објекта	18
3. 2. Техничка опремљеност	20
3. 3. Наставна база	21
3. 4. Социјални партнери	23
3. 5. Ритам радног дана	24
3. 6. Структура запослених	27
3. 7. Одељења и одељењске старешине	28
3. 8. Руководиоци стручних већа	29
4. ПЛАН ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	30
4. 1. ПЛАН НАСТАВЕ, ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА	30
4. 1. 1. образовни профил ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР	30
4. 1. 2. образовни профил ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР	45
4. 1. 3. образовни профил КОЗМЕТИЧКИ ТЕХНИЧАР	60
4. 1. 4. образовни профил МАСЕР	78
4. 2. Настава у блоку	84
5. УЧЕНИЦИ	87
5. 1. Бројно стање ученика по одељењима и образовним профилима	87
5. 2. Изборна настава	89
5. 3. Настава страних језика	91
6. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	92
6. 1. Календар датума значајних активности школе	99
7. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	102
7. 1. Редовна теоријска настава	102
7. 2. Обавезне ваннаставне активности	102

7. 2. 1. Допунска настава.....	102
7. 2. 2. Додатна настава.....	104
7. 2. 3. Припремна настава.....	105
7. 2. 4. Испити	105
8. ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И СЛОБОДНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	107
8. 1. Екскурзије	107
8. 2. Студијска путовања	109
8. 3. Факултативно учење кинеског језика.....	110
8. 4. Факултативно учење чешког језика	111
8. 5. Друштвене активности ученика.....	112
8. 5. 1. Ученички парламент	113
8. 5. 2. Одељењске заједнице	115
8. 5. 3. Стваралачке и слободне активности ученика - секције	116
9. СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	139
10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	156
10. 1. Педагошки колегијум	156
10. 2. Наставничко веће.....	160
10. 3. Одељењска већа	165
10. 4. Стручна већа	177
10. 4. 1. Стручно веће за област предмета Српски језик и књижевност	179
10. 4. 2. Стручно веће за област предмета Страни језик, Латински језик.....	196
10. 4. 3. Стручно веће за групу предмета Физичко васпитање, Култура тела ..	199
10. 4. 4. Стручно веће за групу предмета Математика, Рачунарство и информатика	201
10. 4. 5. Стручно веће за област предмета Историја, Географија, Социологија да правима гражана, Здравствена психологија, Медицинска етика, Ликовна култура, Берска настава, Грађанско васпитање, Музичка култура, Предузетништво	203
10. 4. 6. Стручно веће за област предмета Биологија, Физика, Хемија	206
10. 4. 7. Стручно веће за област Медицинске групе предмета	209
10. 4. 8. Стручно веће за област Фармацеутске групе предмета.....	216
10. 4. 9. Стручно веће за област Козметичка група предмета.....	223

10. 4. 10. Стручно веће за област стручних предмета образовни профил физиотерапеут, масер.....	227
11. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ	230
11. 1. Стручни актив за развојно планирање	230
11. 2. Стручни актив за развој школског програма	233
11. 3. Тим за вредновање и самовредновање	234
11. 4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	236
11. 5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	240
11. 6. Тим за професионални развој	243
11. 7. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	246
11. 8. Тим за инклузију и додатну подршку.....	251
11. 9. Тим за каријерно вођење и саветовање ученика.....	255
11. 10. Тим за промоцију здравља	259
11. 11. Тим за маркетинг школе.....	261
11. 12. Тим за спровођење програма заштите животне средине	263
11. 13. Тим за кризне догађаје	265
11. 14. Годишњи акциони развојни план школе за период 2026 - 2027. година	269
12. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА, ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА, РУКОВОДИОЦА СТРУЧНЕ НАСТАВЕ	323
12. 1. План рада ДИРЕКТОРА школе.....	323
12. 2. План рада ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	332
13. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, КООРДИНАТОРА СТРУЧНЕ НАСТАВЕ.....	334
13. 1. План рада ПЕДАГОГА за школску 2026/2027. год.	334
13. 2. План и програм рада ПСИХОЛОГА за школску 2026/2027. год.	344
13. 3. План и програм рада КООРДИНАТОРА СТРУЧНЕ НАСТАВЕ за школску 2026/2027. год.	356
13. 4. План и програм рада БИБЛИОТЕКАРА за школску 2026/2027. год.....	358
14. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	362
14. 1. Програм сарадње са породицом	362
14. 2. Савет родитеља	367
15. ШКОЛСКИ ОДБОР	370
16. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ	371

16. 1. План рада одељењског старешине са одељењском заједницом.....	377
17. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНОГ ОБЛИКА ПОНАШАЊА	389
18. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА.....	391
19. ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО - КОРИСНОГ РАДА.....	392
20. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И ШКОЛСКИХ АКТИВНОСТИ	393
21. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	395
21. 1. Програм сарадње школе са градском општином Звездара у школској 2026/2027. год.	396
22. ОБУКА ЗА ПОТРЕБЕ ОДБРАНЕ ЗЕМЉЕ У УСЛОВИМА ВАНРЕДНОГ И РАТНОГ СТАЊА	400
23. Годишњи програм рада са ученицима на доквалификацији и преквалификацији у Фармацеутско - физиотерапеутској школи школска 2026/2027. год.	401
24. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	409
25. ПЛАН РЕАЛИЗОВАЊА ПИСМЕНИХ И ПРОВЕРА ЗНАЊА ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА	413
26. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ школска 2026/2027. год.	419
27. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, ДИРЕКТОРА за школску 2026/2027. год.	435
I . Усавршавање које предузима школа.....	438
II Усавршавање које предузима Министарство надлежно за послове образовања	439
27.1. План стручног усавршавања директора за школску 2026/2027. годину	448
27.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНОГ ВЕЋА	449
27.2.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	449
27.2.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА СТРАНИ ЈЕЗИК	450
27.2.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ, КУЛТУРА ТЕЛА	451
27.2.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА МАТЕМАТИКА, РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА.....	451
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	452

27.2.6. СТРУЧНО ВЕВЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА БИОЛОГИЈА, ФИЗИКА, ХЕМИЈА	454
27.2.7. СТРУЧНО ВЕВЕ ЗА ОБЛАСТ МЕДИЦИНСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	455
27.2.8. СТРУЧНО ВЕВЕ ЗА ОБЛАСТ ФАРМАЦЕУТСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	456
27.2.9. СТРУЧНО ВЕВЕ ЗА ОБЛАСТ КОЗМЕТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	456
27.2.10. СТРУЧНО ВЕВЕ ЗА ОБЛАСТ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА ФИЗИОТЕРАПЕТ, МАСЕР	457
27.2.11. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	458
28. ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ - извод из регистра одабраних уЏбеника за школску 2026/2027. год.....	459
29. ПРОЈЕКТИ	472
29. 1. Пројекат: EMEDICA	472
29. 2. Пројекат RYCO Супершколе	473
29. 3. Пројекат Girls Go Circular	474
30. ПРАВЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА	476
Закључак	479

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 интегрисемо 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 кабинете стручно – теоријске и практичне наставе.

Фармацеушко – 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.	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**.

• 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

• 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 2026/2027. 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, 3 II/1, 2, III/1, 2 IV/1, 2
2.	Физиотерапеутски техничар	IV	I/4, 5, 6 II/3, 4, 5 III/3, 4, 5 IV/3, 4
3.	Козметички техничар	IV	I/7, 8 II/6, 7 III/6, 7 IV/6, 7
4.	Масер	III	I/9 II/8, 9 III/8, 9
		УКУПНО	33

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 2026 - 2030. године и Развојног плана школе за период 2026 - 2031. 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

- Српски језик. 54м²
- Страни језици (54+2х27). 108м²
- Математика. 54м²
- Филозофија, социологија, грађанско васпитање и психологија. 54м²
- Рачунарство и информатика (2х27). 54м²
- Ликовна култура, верска настава. 54м²

Укупно: 378м²

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

2. Термотерапија

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

Укупно: 162м²

3. Комуникације са пратећим садржајем

- Ходници и степениште (први и други спрат). 250м²

- Санитарни чворови (први и други спрат) (2x19). 38м²
- Кафе кухиња. 20м²

Укупно стари објект А+Б: 848м²

3. 1. 2. Садржаји у оквиру новог објекта

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

- **Физиотерапеутски блок**
 - Базен терапијски. 20м²
 - Хабарт када и четвороћелијска купка. 20м²
 - Сауна. 10м²
 - Козметички салон. 60м²
 - Педикир – маникир (10 боксова). 20м²
 - Кабинет за масажу (5 боксова). 30м²
 - Прва помоћ. 20м²
 - Простор за физиотерапевте. 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
 - Аналитика лекова (лабораторија). 30м²
 - Кабинет за фармакогнозију. 31м²
 - 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

Ц3 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

- **Управа школе**

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

Укупно Ц 3: 599м²

Ц4 Садржаји на нивоу првог спрата

- Микробиологија, патологија, фармакологија, хигијена и здравствено васпитање. 64м²
- Дерматологија, ОКМ, естетска хирургија, кинезиологија, кинезитерапија и физикална терапија. 62м²
- Козметологија, естетска нега, основи масаже, култура тела, педикир и маникир. 62м²
- ФТО, фармакогнозија, фармацеутска технологија. 68м²
- Припремни кабинети – помоћне просторије (3х21). 63м²
- Педагошко – психолошка служба. 25м²

13. Комуникације са санитарним чвором

- Ходник и степениште (173+45). 218м²
- 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	120
2.	Лап топ	9
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 2026/2027 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)

Физиотерапеуџски техничар	Спеџијална рехабилитација	- “ Завод за здравствену зашџиту радника МУП - а Србије“
Фармацеуџски техничар Физиотерапеуџски техничар Масер Козметички техничар	Прва помоћ	- Црвени Крст Звездаре
Масер	Основи клиничке меџциине	- 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)
Фармацеуџски техничар	Фармацеуџска технологија (II, III, IV разред)	Бену аптеке

Организација и реализација наставе зависи од одлука Тима за праћење и кординисање 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 деџју 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
- Библиотека града Београда
- Библиотека “Бранко Миљковић” - огранак на општини Звездара

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. Ритаџ 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

**РАСПОРЕД РАДА
ДИРЕКТОРКЕ ШКОЛЕ
школска 2026/2027. год.**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Биљана Васић	08. 00-16. 00	08. 00-16. 00	08. 00-16. 00	08. 00-16. 00	08. 00-16. 00

**РАСПОРЕД РАДА
ПЕДАГОШКО – ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ
школска 2026/2027. год.**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
ПСИХОЛОГ Марија Црнојевић	14. 00-20. 00	9. 00-15. 00	14. 00-20. 00	9. 00-15. 00	смена II, IV разреда
ПЕДАГОГ Мелита Ранђеловић	9. 00-15. 00	14. 00-20. 00	9. 00-15. 00	14. 00-20. 00	смена I, III разреда

**РАСПОРЕД РАДА
КООРДИНАТОРА ЗА ПРАКТИЧНУ НАСТАВУ
школска 2026/2027. год.**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Ивана Пашић (1. и 3. пре подне)	14. 00-20. 00	11. 00-17. 00	14. 00-20. 00	11. 00-17. 00	08. 00-14. 00
(1. и 3. по подне)	08. 00-14. 00	11. 00-17. 00	08. 00-14. 00	11. 00-17. 00	14. 00-20. 00

**РАСПОРЕД РАДА
ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ
школска 2026/2027. год.**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Ивана Милојевић	13. 00-18. 00	12. 00-17. 00			
Донка Павић		17. 00-19. 00	12. 00-18. 00	14. 00-20. 00	14. 00-20. 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	61	6	2	69
Одређено	22	3	1	26
		Укупно наставника		95

Табела: Структура наставног особља

Директор	Помоћник директора	Координатор практичне наставе	Стручних сарадника	Наставника
1	0, 5	1	3	95
Магистри	Специјалисти		Висока спрема	Виша спрема
5	10		58	20

Табела: Структура наставника према полу и годинама радног стажа

Број наставника	Радни стаж							Свега
	до 5	5 - 10	11 - 15	16 - 20	21 - 25	26 - 30	31 - 35	
Мушки	13	1	2	2	1	1	/	20
Женски	13	9	15	25	10	2	1	75
Укупно	26	10	17	27	11	3	1	95

Оцена кадровских услова

Наставни кадар је обезбеђен у складу са Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школамау 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 у школској 2026/2027. години

1. РАЗРЕД	2. РАЗРЕД
1/1 - Маја Павловић	2/1 - Ксенија Лукић
1/2 - Ивана Бадрљица	2/2 - Милена Петровић
1/3 - Јелена Јанковић	2/3 - Сања Петронијевић
1/4 - Бојана Лукић Милошевић	2/4 - Мирјана Стаменић
1/5 - Сања Ђуричић	2/5 - Сузана Ловрета
1/6 - Мирјана Стаменковић	2/6 - Јелена Обрадовић
1/7 - Маја Неранџић	2/7 - Биљана Петровић
1/8 - Сара Бекић	2/8 - Тијана Гемаљевић
1/9 - Горан Димић	2/9 - Маја Стојков
3. РАЗРЕД	4. РАЗРЕД
3/1 - Маја Акерман	4/1 - Бранислава Срдић
3/2 - Снежана Грдинић	4/2 - Петар Алексић
3/3 - Весна Гамбирожа	4/3 - Данијела Пешић Јовановић
3/4 - Ивана Милојевић	4/4 - Татјана Станковић
3/5 - Горан Марић	4/6 - Милена Вучуровић
3/6 - Невена Лазаревић	4/7 - Јована Станисављевић
3/7 - Ангелина Јовановић	
3/8 - Љиљана Крстић Филиповић	
3/9 - Гордана Пушоњић	

3. 8. Руководиоци стручних већа

Табела: Стручна већа и руководиоци стручних већа у школској 2026/2027. години:

Стручно веће за област:	Руководилац
Стручно веће за област предмета Српски језик и књижевност	Бојана Лукић Милошевић
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 Давитков
Стручно веће за област предмета: Биологија, Физика, Хемија	Александра Ракићевић
Стручно веће за област медицинске групе предмета	Јована Павловић
Стручно веће за област фармацеутске групе предмета	Ана Церовић
Стручно веће за област козметичке групе предмета	Снежана Мимић
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. ПЛАН НАСТАВЕ, 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 успешног 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	Задаци - 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 узорка за процесну контролу на основу упутстава из технолошке документације и упутстава од технолога, узимање узорка 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 ГМПМ 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
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	позитиван однос према функционалности и техничкој исправности машина и уређаја које користи при обављању посла;
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	испољи љубазност, комуникативност и флексибилност
води промет лекова у велетрговини	наведе основне принципе добре произвођачке праксе, добре лабораторијске контроле производа и	води евиденцију о промету лекова и медицинских средстава у фармацеутској	у односу према сарадницима;
	добре праксе у дистрибуцији лекова; разликује начине вођења евиденције и обраде података у фармацеутској пракси	практи;	ради у тиму; буде оријентисан ка клијенту; буде прилагодљив на промене и да
обавља рад у јавној апотеци	познаје законске прописе у области израде и промета лекова, медицинских средстава, дијететских	примењује одговарајуће законске прописе у области чувања и промета одређених лекова,	решава проблеме у раду; испољи позитиван однос према професионално -

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	и 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	етичким нормама и вредностима.
--	---	-----------------------------------

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”

- Усваја се стандард квалификације “Фармацеутски техничар”, који је одштампан у Прилогу 1. овог решења и чини његов саставни део.
- 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.

ИСХОДИ УЧЕЊА

Општи опис
квалификације

Фармацеуџски техничар обавља апотекарску делатност у јавној или болничкој апотеци, ради у галенској лабораторији, велепродаји и фармацеуџској 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 фармацеуџској 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 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, фармацеуџском 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 фармацеуџској пракси, као и технолошку и производну документацију и евиденције у фармацеуџској производњи; – опише мере безбедности и заштите здравља на раду, заштите животне средине при обављању послова фармацеуџског 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 фармацеуџски 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 фармацеуџско-технолошке операције и задатке у производном процесу у складу са прописима и стандардима у делатности производње фармацеуџских производа и препарата; – врши квантитативне, квалитативне лабораторијске анализе и испитивања у производњи фармацеуџских производа, под надзором одговорног лица; – учествује у праћењу и евалуацији ефеката примене и најчешћих нежељених ефеката фармацеуџских производа; – води технолошку и производну документацију и евиденције у фармацеуџској производњи, у складу са смерницама добре произвођачке праксе (GMP); – разврстава и рукује фармацеуџским отпадом под надзором магистра фармаџије 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 фармаџије и здравствене заштите, смерницама добре праксе (апотекарске, произвођачке и праксе у дистрибуџији); – 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 фармацеуџским производима, у реализацији задатака и вођењу евиденџија; – прилагођава се променама, уочава проблеме и учествује у њиховом решавању, и у оквиру нестандардних 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: Фармацеуџски техниџар

	I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						IV РАЗРЕД						УКУПНО					
	недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње		
	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		
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	19	2	627	66	30		13		442				11		363				9		252				1684	66	30	1780		
	3		99				3		102				3		99				3		84				384			384		
	1.																													
	1		99				3		102				3		99				3		84				384			384		
	2		66				2		68				2		66				2		56				256			256		
3		66				2		68				2		66				2		56				256			256			
4		66				2		68				2		66				2		56				256			256			
5		66					2		68			2		66				2		56				256			256			
6	2					66																		66			66			
7	2		66																					66			66			
8	2		66				2		68															134			134			
9	2		66				2		68															134			134			
10	2		66																					66			66			
11	2		66																					66			66			
12						30																		30			30			
13													2		66									66			66			
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		33				1		34	102		3		99				3		84				268			268			
1			33				1		34			1		33				1		28				128			128			
2												2		66				2		56				122			122			
Укупно А1 + Б	20	2	660	66	30		14		476			12 (14 ^а)		396 (462 ^а)				10 (12 ^а)		280 (336 ^а)				1812 (1934 ^а)	66	30	1908 (2030 ^а)			
Укупно	22		726				14		476			12 (14 ^а)		396 (462 ^а)				10 (12 ^а)		280 (336 ^а)				1908 (2030 ^а)			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-вјеб, 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 одељеног 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 узме потреба за овим облицима рада

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
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, 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

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО						
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			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	Т	В	ПН	Б	Σ	
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	9	1		297	33		90	11	7		374	238		90	12	6		396	198		120	11	9		308	292		180	1309	721		480	2510		
1 Анатомија и физиологија	3			99																								99					99		
2 Фармацеутско технолошке операције и поступци	1	1		33	33		30																					33	33		30		96		
3 Хигијена и здравствено васпитање	2			66																								66					66		
4 Латински језик	2			66																								66					66		
5 Прва помоћ							60																								60		60		
6 Медицинска етика	1			33																								33					33		
7 Микробиологија са епидемиологијом								2			68																	68					68		
8 Патологија								2			68																	68					68		
9 Организација фармацеутске делатности								1			34																	34					34		
10 Аналитичка хемија								2	2		68	68																68	68				136		
11 Фармацеутска технологија								2	3		68	102		60	2	3		66	99		60	2	3		56	84		120	190	285		240	715		
12 Фармакогнозија са фитотерапијом								2	2		68	68		30	1	1		33	33		30							101	101		60	262			
13 Фармацеутска хемија са аналитиком лекова															2	2		66	66		30	2	2		56	56		30	122	122		60	304		
14 Медицинска биохемија															2			66										66					66		
15 Основи клиничке фармације															2			66										66					66		
16 Здравствена психологија															2			66										66					66		
17 Токсикологија															1			33										33					33		
18 Броматологија са дијететиком																																			
19 Фармакологија и фармакотерапија																													84					84	
20 Козметологија																													56	56				112	
21 Предузетништво																																			
B: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ															2			66				2			56				126				126		
1 Изборни предмети															2			66				2			56				126				126		
Укупно A2+Б	8	2		272	68		60	13	5		455	175		60	9	9		396	198		120	11	12		308	292		180	1431	733		420	2570		
Укупно		10			400			18			690				18	(20)		714	(780)			23	(25)		780	(836)			2584	(2706)					

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 информатива				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	Фармацеушко технолошке операције и поступци	34		30	15
	Прва помоћ			60	10
II	Аналитичка хемија	68			10
	Фармакогнозија са фитотерапијом	68		30	15
	Фармацеууска технологија	102		60	10
III	Фармацеууска технологија	99		60	10
	Фармакогнозија са фитотерапијом	33		30	10
	Фармацеууска хемија са аналитивом лекова	66		30	10
	Медицинска информатика	66			15
IV	Фармацеууска технологија	84		120	10
	Фармацеууска хемија са аналитивом 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 успешног 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	хидротерапијске и хидрокинезитерапијске процедуре (групне и	уредно и прецизно обавља поверене послове; ефикасно планира и

	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.	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 оштећења централног и периферног нервног система.	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; ради у тиму; буде оријентисан ка пацијенту; буде прилагодљив на промене и да решава проблеме у
спроводи терапеутске поступке	препознаје врсте ортопедских помагала; дефинише	примени ортопедска помагала; демонстрира и примени правилну	

	правилну шему хода; наведе биолошко деловање електротерапије ;	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 магнетотерапијск е процедуре; процени опасности и грешке при примени магнетотерапијск их 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 професионалноети чким нормама и вредностима.
спроводи балнеоклиматоло шке процедуре и масажу пацијената	наведе биолошко деловање термотерапије; дефинише индикације и контраиндикације за термотерапију; наведе врсте балнеоклиматолош ких процедура; наведе биолошко	примени термотерапијске процедуре; процени опасности и грешке при примени термотерапијски х процедура; примени балнеоклиматолош ке процедуре;	

	деловање балнеоклиматолош ких процедура; дефинише индикације и контраиндикације за балнеоклиматолош ке процедуре; наведе врсте механотерапијских процедура;	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).	

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.

- Усваја се стандард квалификације“ Физиотерапеутски техничар”, који је одштампан у Прилогу 1. овог решења и чини његов саставни део.
- 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	
КЛАСНОК 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 (посттравматских 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 достигању 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

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: Физиотерапеуџски техничар

	I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						IV РАЗРЕД						УКУПНО											
	недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње		
	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	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ		
	19	2	646	68	30	13		455			11		330			9		261			1692	68	30	1790												
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	1	Српски језик и књижевност	3	102			3	105			3	90				3	87			384			384													
	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	Хемија	2	68																68			68													
	9	Биологија	2	68			2	70												138			138													
	10	Физика	2	68			2	70												138			138													
	11	Географија	2	68																68			68													
12	Ликовна култура					30														68			68													
13	Социологија са правима грађана									2	60									60			60													
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1	34			1	35	105		3	90				3	87			268			268														
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1	34			1	35			1	30				1	29			128			128														
2	Изборни програми према програму образовног профила**									2	60				2	58			118			118														
Укупно A1 + Б		20	2	680	68	30	14	490			12	360			10	290			1820	68	30	1918														
Укупно		22		778			14	490			12	360			10	290			1820			1918														

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

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

Т-теорија, В-векбе, 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.	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	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
за образовни профил Физиотерапеутски техничар

	I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						IV РАЗРЕД						УКУПНО											
	недељно			годиниње			недељно			годиниње			недељно			годиниње			недељно			годиниње			недељно			годиниње			недељно			годиниње		
	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	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				
5 Патологија								70																								70				
6 Микробиологија са епидемиологијом								70																								70				
7 Хигијена и здравствено васпитање								70																								70				
8 Фармакологија								70																								70				
9 Здравствена психологија								70																								70				
10 Медицинска етика								35																								35				
11 Кинезологија								35	70																							35				
12 Масажа								35	105	60	1	2	30	60	60																	350				
13 Медицинска биохемија																																60				
Основи клиничке медицине																																90				
15 Физикална терапија																																150				
16 Кинезотерапија																																60				
17 Специјална рехабилитација																																30				
18 Предузетништво																																58				
B: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																																118				
1 Изборни предмети																																118				
Укупно A2+B	8	2	272	68	60	13	5	455	175	60	9	9	270	270	210	210	8	12	232	348	150	1229	861	480	2570											
Укупно	10		400			18		690			18	(20)	750	(810)			20	(22)	730	(788)					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
Припрезни 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 цционалне 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
	Физикална терапија	90		90	10
	Основи клиничке медицине	30			10
	Култура тела	60			15
IV	Физикална терапија	116		60	10
	Кинезитерапија	87		60	10
	Предузетништво	58			15
	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 успешног 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 епидуралних тестова, уз надзор лекара
--	--

Екстремни услови под којима се обављају дужности: нема.

Изложеност ризицима при обављању дужности: ризик од опекотина.

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 у 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);	учествује у утврђивању козметичке дијагнозе и статуса коже; изводи спровођење метода асепсе и антисепсе; изводи козметодијагностик у и козметотерапијске процедуре на регији лица и тела; изводи апаратурне козметотерапијске процедуре код различитих типова, стања и проблема на	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

	дефинише састав, облике, основне врсте и дејства различитих облика и класа препарата; дефинише грађу, структуру и естетске	кожи; изводи масажу лица код	
	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 професионалноетички м нормама и вредностима.

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”

- Усваја се стандард квалификаџије“ Козметички техничар”, коџи је одштампан у Прилогу 1. овог решења и чини његов саставни део.
- 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	
КЛАСНОКС 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 свакодневној 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 квалџфикацији, 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 узрастне 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.

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 (олабране 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
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	Рачунарство и информатика	66			15

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	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ				
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	8	2		264	66		90	10	8		330	264		120	9	9		288	288		150	5	14		150	420		120	1032	1038		480	2550			
1 Анатомија и физиологија	3			99																									99			99				
2 Масажа	1	2		33	66		30	1	3		33	99		30															66	165		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	5		32	160		60	1	6		30	180		90	95	439		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				
2 Изборни програми према програму образовног профила**															2			64				2			60				124			124				
Укупно Б1+Б2	8	2		264	66		90	10	8		330	264		120	9	9		288	288		150	5	14		150	420		120	1032	1038		480	2550			
Укупно Б1+Б2	10			420				18				714				18				726				19				690				2550				
																**20				**790				**21				**750				**2674				

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 Масажа	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 Оснозе 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			30							64				64	
16 Оснозе 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	
2 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 квалитикације: Масер

Сектор - подручје рада: Личне услуге

Ниво квалитикације: III

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

Начин стицања квалитикације:

Квалитикација се стиче након успешног завршеног процеса средњег стручног образовања.

Трајање:

Програм средњег стручног образовања за стицање квалитикације траје три године.

Начин провере:

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

Заснованост квалитикације:

Квалитикација 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	Задаци - 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, уметно, 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	утврди статус коже примени методе асепсе и антисепсе изводи све облике мануелне масаже изводи рефлексотерапију, шиацу, уметито,	савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; ефикасно планира и организује време; испољи позитиван однос

	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	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 масажи изабере одговарајуће препарате; примени мере заштите и самозаштите у раду организује рад у салону – пријем клијената, вођење документације	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; испољи позитиван однос према професионално - етичким нормама и вредностима.
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	

			I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					УКУПНО								
			недељ но			годишње		недељн о			годишње		недељн о			годишње		годишње								
			Т	В	П			Н	Б	Т			В	П	Н								Б	Т	В	П
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ			15	2		480	64		30	9			297	6			156				933	64		30	1027	
1.	Српски језик и књижевност	и3			96				2			66				2			52			214				214
1. 1.	_____ језик и књижевност*	и3			96				2			66				2			52			214				214
2.	Српски као нематерњи језик*	и2			64				2			66				2			52			182				182
3.	Страни језик	и2			64				2			66										130				130
4.	Физичко васпитање	и2			64				2			66				2			52			182				182
5.	Математика	и2			64				2			66				1			26			156				156
6.	Рачунарство и информатика	и2		2		64																	64			64
7.	Биологија	и2			64																64				64	
8.	Музичка култура	и2						30																30	30	
9.	Географија	и2							1			33									33				33	
10.	Физика	и2			64																64				64	
12.	Историја	и2			64																64				64	
13.	Социологија са правима грађана	и2													1			26			26				26	

A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		9	5		28 8	16 0		12 0	15	6		49 5	19 8		12 0	8	1 6		20 8	41 6		24 0	991	77 4		48 0	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	48 8		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		60	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	5	7		80	22		15	0	26	6		85	19	8		12	0	1	1	6	6		41	41	6	6	24	0	207	83	4	8	51	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	
	Основи клиничке медицине			30 часова	
	Естетска нега				90 часова
	Козметологија				/
	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 01. 09. 2026.

ПРВИ РАЗРЕД

Образовни профил	Разредо одељење	УЧЕНИЦИ			ИОП	Уписна комисија
		УКУПНО	М	Ж		
Фармацеутски техничар	I/1	25	5	20		
Фармацеутски техничар	I/2	24	4	20		
Физиотерапеутски техничар	I/3	28	6	22		
Физиотерапеутски техничар	I/4	31	21	10	1	
Физиотерапеутски техничар	I/5	31	18	13	1	
Козметички техничар	I/6	33	24	9		
Козметички техничар	I/7	27	2	25		
Масер	I/8	26		26	1	
Масер	I/9	20	11	9	3	
	УКУПНО	245	91	154	6	

ДРУГИ РАЗРЕД

Образовни профил	Разред/ одељење	УЧЕНИЦИ			ИОП	Уписна комисија
		УКУПНО	М	Ж		
Фармацеутски техничар	II/1	28	3	25		
Фармацеутски техничар	II/2	30	3	27		
Физиотерапеутски техничар	II/3	30	19	11	1	
Физиотерапеутски техничар	II/4	32	20	12	1	
Физиотерапеутски техничар	II/5	32	18	14	1	
Козметички техничар	II/6	32		32	1	
Козметички техничар	II/7	32		32	1	
Масер	II/8	23	11	12	2	
Масер	II/9	24	14	10	2	
	УКУПНО	263	88	175	9	

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Образовни профил	Разред/ одељење	УЧЕНИЦИ			ИОП	Уписна комисија
		УКУПНО	М	Ж		
Фармацеутски техничар	III/1	27	5	22	1	
Фармацеутски техничар	III/2	30	7	23		
Физиотерапеутски техничар	III/3	31	21	10		
Физиотерапеутски техничар	III/4	31	19	12	1	
Масер	III/5	31	15	16		
Козметички техничар	III/6	28		28	1	
Козметички техничар	III/7	28		28		
	УКУПНО	206	67	139	3	

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Образовни профил	Разред одељење	УЧЕНИЦИ			ИОП	Уписна комисија
		УКУПНО	М	Ж		
Фармацеутски техничар	IV/1	31	4	27		/
Фармацеутски техничар	IV/2	31	6	25		/
Физиотерапеутски техничар	IV/3	31	20	11		/
Физиотерапеутски техничар	IV/4	32	22	10	1	/
Козметички техничар	IV/6	30	1	29	1	/
Козметички техничар	IV/7	29	0	29	1	/
	УКУПНО	184	53	131	3	

5. 2. Изборна настава

Табела: Приказ изабраних изборни предмети по разредима и одељењима:

Први разред					Други разред			
одељ ење	грађан ско васпит ање	верска настава			одељ ење	грађан ско васпит ање	верска настава	лп
1/1	/	27			2/1	20	8	/
1/2	16	12			2/2	4	26	/
1/3	15	13			2/3	10	21	/
1/4	5	21			2/4	19	13	/
1/5	26				2/5	24	8	22
1/6	/	28			2/6	18	14	/
1/7	18	9			2/7	20	12	/
1/8	/	26			2/8	6	18	
1/9	5	17			2/9	24	0	
Трећи разред								
одељ ење	грађан ско васпит ање	верс ка наст ава	логи ка са етико м	биоло гија	физи ка	музич ка култур а	исхрана	фармакол огија

3/1	19	8		27				/
3/2	12	18				30		/
3/3	16	15			16		15	/
Трећи разред								
одељење	грађанско васпитање	верска настава	историја	биологија	култура тела	музичка култура	хемија (фармакологија)	фармакологија
3/4	25	6			16	15		/
3/5	13	18	15		16			26
3/6	22	6	14		14			/
3/7	19	8		14			13	/
3/8	18	6					24	/
3/9	15	8					23	/

Четврти разред								
одељење	грађанско васпитање	верска настава	логицка саетиком	хемија биомолекула	мед. информатика (изабрана поглавља математике)	биологија	историја	фармакологија
4/1	18	13					31	/
4/2	18	13	15		16			/
4/3	8	23			31			/
4/4	21	11				17	15	/
4/6	17	13				30		/
4/7	29			29				/

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	240	3	0	2	245
II	258	1		4	263
III	202	1		2	205
IV	182	1		1	184
Укупно					

*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 2026/2027. годину

„Службени гласник - Просветни гласник“ 3/2026, од 10. јуна 2026.

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 2026/2027. 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:

- 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.

- 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 уторак, 10. новембра 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 уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у четвртак, 31. децембра 2026. године.

Четвртак, 31. децембар 2026. године је радни, ненаставни дан.

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

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 21. маја 2027. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2027. 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, 13. августа 2027. године.

Члан 6.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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, 9. марта 2027. године и на први дан Курбан - бајрама, 16. маја 2027. године;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. 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 26. до 29. марта 2027. године; православни од 30. априла до 03. маја 2027. 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 џачких књиџица 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.

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби“ ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 29. марта до 5. априла 2027. године, и то:

- 1) од понедељка, 29. марта до понедељка, 5. априла 2027. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 2. априла и понедељак, 5. априла 2027. 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 2027/2028.

годину биће организовани 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја

2027. године, 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;
- 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 5, 7. и 8. јуна 2027. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно - васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. 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 - 61/2026 - 03

У Београду, 02. јуна 2026. године

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

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

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда

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

Е

Јун

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

Укупно наставних дана: 101

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 одела (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. 1. 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. 2. 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 оцелу 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 интензивирање 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 2026/2027. 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 остварује ван школе. Њен циљ је савладавање 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 рекреативни и здравствени опоравак ученика.

Задаци екскурзије

Задаци који се остварују реализацијом програма екскурзије су:

- уочавање узрочно - последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и изградња еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи различитих крајева;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање спортских навика и здравих стилова живота;
- подстицање позитивних социјалних односа и позитивних емоционалних доживљаја.

Поред прописаних задатака, Фармацеуџско - физиоџераџеуџска школа као приоритетне задатке утврђује:

- 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, школског програма и Годишњег плана рада школе.

Програм екскурзије

Одељењска и стручна већа школе достављају предлог плана и програма екскурзија Наставничком већу ради разматрања и усвајања. На предложени план и програм сагласност даје Савет родитеља.

План и програм екскурзија садржи:

образовно - васпитне и здравствене циљеве и задатке;
садржаје којима се циљеви реализују;

планирани обухват ученика;
носиоце активности;
време трајања;
путне правце;
техничку организацију и начин финансирања.

Трајање

Екскурзије трају:

- за ученике првог разреда – до 3 дана;
- за ученике другог разреда – до 5 дана;
- за ученике трећег и четвртог разреда – до 5 наставних дана.

Уколико се екскурзије реализују у време наставних дана, настава се надокнађује у складу са школским календаром и Годишњим планом рада школе.

Услови за извођење

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

Изузетно, екскурзија може бити организована и уз писмену сагласност најмање 60% родитеља ученика једног одељења.

Екскурзије ученика истог разреда организују се, по правилу, истовремено и са истим програмским садржајима.

Уколико наведени услови нису испуњени, директор школе доноси одлуку о обустављању реализације екскурзије.

Комисија за ученичке екскурзије за школску 2026/2027. годину

Комисију чине директорка школе и чланови Наставничког већа, односно одељењске старешине одељења за које се организује екскурзија.

Носиоци припреме, организације и реализације програма екскурзије су директорка школе, стручни вођа, одељењске старешине и други наставници.

Планиране дестинације ученичких екскурзија

Други разред – Северна Србија

Планирана реализација: **18–20. септембар 2026. године (3 дана, 2 ноћења).**

Планирани обилазак: манастир Крушедол, Сремски Карловци, Суботица (Народно позориште, Градски музеј и Синагога), Палићко језеро, Сомбор и Нови Сад.

Циљ екскурзије је упознавање културно - историјских, природних и туристичких знаменитости Северне Србије, као и развијање свести о значају очувања националне културне баштине.

Трећи разред – Требиње

Планирана реализација: **25–27. септембар 2026. године (3 дана, 2 ноћења).**

Планирани обилазак: манастир Добрун, Андрићград, Спомен - парк Тјентиште, брана Гранчарево, манастир Тврдош, Херцеговачка Грачаница, споменик Јовану Дучићу, Трг платана, Стари град, Музеј Херцеговине и Златибор.

Циљ екскурзије је упознавање културно - историјског наслеђа Републике Српске и источне Херцеговине, као и живота и стваралаштва Јована Дучића.

Четврти разред – Северна Италија и Тоскана

Планирана реализација: **1–5. октобар 2026. године (5 дана, 4 ноћења).**

Планирани обилазак: Трст, Лидо ди Јесоло, Фиренца, Монтекатини Терме, Сијена, Сан Ђиминђано, Пиза, Болоња и Венеција.

Циљ екскурзије је упознавање ученика са културно - историјским наслеђем Италије, ренесансном уметношћу и архитектуром, као и развијање свести о значају европске културне баштине.

У току другог полугодишта биће спроведено анкетаирање ученика о планираним екскурзијама ученика другог, трећег и четвртог разреда за школску 2027/2028. годину. Уколико се изјасни довољан број заинтересованих ученика, школа ће покренути поступак јавне набавке услуге организације екскурзија у складу са важећим прописима.

8. 2. Студијска путовања

Министарство просвете упутило је основним и средњим школама преко школских управа Стручно упутство за остваривање студијског путовања у основној и средњој школи којим се ближе уређује начин планирања, организоана и спровођења студијског путовања.

Основни циљеви студијског путовања су остваривање циљева и исхода образовања и васпитања на нивоу разреда или циклуса, односно на нивоу образовања и васпитања и/или остваривање програма стручног усавршавања наставника и програма хоризонталног учења које се остварује у професионалној заједници.

У складу са дефинисаним циљем студијског путовања, установа дефинише и задатке студијског путовања, имајући у виду место реализације, узраст ученика и потребе учесника. Циљ и задаци студијског путовања су истакнути у годишњем плану рада школе.

У односу на циљеве студијског путовања, остварују се следећи задаци:

учење језика;

упознавање националне и културе других народа, односно културе националних мањина – националних заједница;

сарадња у оквиру пројеката и програма размене;

посета местима историјских догађаја;

посета местима страдања цивилног становништва и споменицима учесника ослободилачких ратова и борби;

посета меморијалним центрима, спомен-парковима и спомен-подручјима;

посете заштићеним подручјима у складу са прописима којима се уређује заштита природе;

други задаци којима се реализују циљеви студијског путовања, у складу са прописаним циљевима образовања и васпитања.

У нашој школи се студијска путовања планирају и реализују кроз пројекте размене ученика: **Superschools- Rycs, E-Medica**, посете глобалног догађаја **Ехро-** које је школским календаром прописало Министарство просвете за ову школску 2026/27. годину.

Циљеви и задаци ових студијских путовања су истакнути у делу пројекти школе.

8. 3. 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 2026/2027. 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

8. 4. 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 2026/2027. 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

8. 5. 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 2026/2027. годину

8. 5. 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 подржку 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 подржку 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. 5. 2. Одељењске заједнице

Одељењску заједницу ученика чине сви ученици једног одељења. Она је основни радни колектив ученика. Ученичке одељењске 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. 5. 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 2026 - 27. 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.	Библиотечка секција	Донка Павић
6.	Секција за заштиту животне средине	Маја Стојков
7.	Ликовна секција	Славица Марковић
8.	Музичка секција	Ана Еор
9.	Шаховска секција	Петар Алексић

План и програм рада секција за школску 2026/2027. годину:

Драмска секција

Време реализације	Активност	Организација
Септембар	Доношење плана и програма за текућу школску годину	Наставници са ученицима

	Избор садржаја и комада за извођење Доношење орјентационот плана увежбавања и наступа Проучавање текста 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	Веће професора српског језика и књижевности и ученици Фармацутско - 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	Проучавање драмских текстова Посета музеју Позоришне уметности – радионица о основним појмовима позоришне уметности Припрема за такмичења у драмском стваралаштву	
Март	• Општинско такмичење у драмском стваралаштву • Окружно такмичење у драмском стваралаштву • Посета Југословенског кинотеци – разговор о филмској уметности • Посета позоришту	
Април	• Слушање радио – драме са дискусијом • Интервју са глумцем – разговор о драмској уметности; посета позоришту • Стваралачки писмени рад – приказ позоришне представе	
Мај	Извођење представе за ученике школе и ван ње	

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

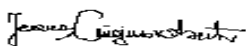
Лингвистичка секција

<i>Напомена:</i> Према интерном договору чланова Већа сваки наставник обавља индивидуални рад са ученицима који се такмиче из Језика и језичке културе.	
<i>Време реализације и реализатори</i>	<i>Активности</i>
СЕПТЕМБАР Ментор лингвистичке секције Ј. Стојиљковић	• Формирање секције • <u>Усвајање литературе за ученике;</u> • <u>Израда електронског упитника за испитивање интересовања ученика у вези са лингвистичким активностима</u> • <u>Усвајање плана и програма лингвистичке секције.</u>
СЕПТЕМБАР Стручно веће наставника 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	• <u>Финално обрађивање лингвистичког истраживања</u>
ОКТОБАР Стручно веће наставника 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	• <u>Презентација оствареног пројекта. Обједињавање пројеката</u> • <u>Аплицирање на републички конкурс такмичења лингвистичких секција</u>
НОВЕМБАР Стручно веће наставника 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	• <u>Планирање рада на новим линв. пројектима</u>
ДЕЦЕМБАР Стручно веће наставника српског језика и књижевности припрема за такмичење Језик и језичка култура и завршне испите	• Фонетика и фонологија - 1. раз • Придеви и придевске категорије - 2. раз. • Формални односи међу лексемама. - 3. раз. • Систем зависних реченица - 4. раз.
ЈАНУАР Ментор лингвистичке секције Ј. Стојиљковић Стручно веће наставника српског језика и књижевности припрема	• <u>Проучавање стручне литературе за нове лингвистичке пројекте</u> Припрема тестова за школски ниво такмичења према Календару МП
ЈАНУАР	• Морфологија - 1. раз

Стручно веће наставника српског језика и књижевности припрема за такмичење Језик и језичка култура	- 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 Менторски рад предметних наставника	- Школско такмичење Језика и језичке културе <u>Реализација школског такмичења Припреме за Општинско такмичење из Језика и језичке културе – менторски рад</u>
ФЕБРУАР Општинско такмичење из Језика и језичке културе Менторски рад предметних наставника	Општинско такмичење из Језика и језичке културе
ФЕБРУАР Стручно веће наставника 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 других стручних већа, тимова. . .	Обележавање дана матерњег језика
МАРТ Ментор лингвистичке секције Ј. Стојиљковић	Присуство манифестацији Март - месец српског језика
АПРИЛ Окружно такмичење из Језика и језичке културе Менторски рад предметних наставника	Окружно такмичење из Језика и језичке културе
АПРИЛ Ментор лингвистичке секције Ј. Стојиљковић; Стручно веће наставника српског језика и књижевности	<u>Прикупљање истраживачке грађе</u> - Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете <u>Финализација лингвистичког пројеката</u>
МАЈ Ментор лингвистичке секције Ј. Стојиљковић Стручно веће наставника српског језика и књижевности	<u>Индивидуални рад ученика на истраживачкој грађи – предлози чланова секције</u> - Дан Ћирила и Методија или Дан словенске књижевности и културе
МАЈ Ментор лингвистичке секције Ј. Стојиљковић	- Презентација лингвистичке секције као ваннаставне активности <u>Евалуација рада секције</u>

ЈУН/АВГУСТ Стручно веће наставника српског језика и књижевности	Извештај остварених резултата и стручних усавршавања до краја школске 2025/2026. године
Током школске 2026/2027. године Ментор лингвистичке секције Ј. Стојиљковић Стручно веће наставника српског језика и књижевности	Менторски рад са даровитим ученицима у оквиру лингвистичких пројеката; Могућност сарадње са научно – истраживачким центром за друштвене и хуманистичке науке“ Вук Караџић“ у Тршићу; Регионалном центру за таленте и манифестацијама лингвистичког типа на локалном, државном нивоу и шире.
Током школске 2026/2027. године Ментор лингвистичке секције Ј. Стојиљковић Стручно веће наставника српског језика и књижевности	Укључивање, и/или иницирање у организацију активности обележавања годишњица значајних за књижевну историју и неговање и очување језика и језичке културе: посете, студијске посете, екскурзије, размене, културних догађаја, трибина. . . . Традиционално обележавање Дана чешке културе и језика
У Београду, 28. 06. 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	• Формирање секције • Чиниоци изражајног казивања – артикулација • Чиниоци изражајног казивања – дикција • Акценатске вежбе • Вежбе интонације и интензитета гласа/висина и јачина гласа (коришћење стручне литературе из области говорне културе)	Веће професора српског језика
Октобар - 3 састанка	• Вежбе темпа и ритма • 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). • Истраживање облика изражавања песме	Веће професора српског језика
Новембар – 4 састанка	• Визулени контакт, мимика и гестикулација • Слушање снимка угледног рецитала и такмичења у рецитовању или у беседништву и разговор о интерпретацијама	Веће професора српског језика

	- Упознавање говорне уметности – историја позоришта и реторике (одлазак у позориште) - Учешће у активностима школе као носиоца културних активности и активностима од значаја за школу (Дан школе, обележавање годишњица према Календару МП и сл. током школске 2026/2027. године)	
Децембар - 2 састанка	- Избор и анализа садржаја, подела задатака за наступ на светосавској свечаности - Избор ученика за школско такмичење у рецитовању и избор песме (уз објашење пропозицијама такмичења)	Веће професора српског језика
Јануар - 4 састанка	- Вежбање пред наступ - Увежбавање сценарија са музичким тачкама - Генерална проба пред наступ - Наступ на прослави Светог Саве – учешће свих чланова	Веће професора српског језика
Фебруар – 4 састанка	Припрема за школско такмичење у рецитовању – присуство или учешће	Веће професора српског језика

	• Наступ на школском такмичењу • Анализа постигнутих резултата на такмичењу и подела нових задатака за општинско такмичење	
Март – 3 састанка	• Припрема за општинско такмичење у рецитовању • Општинско такмичење у рецитовању - присуство, или учешће • Анализа постигнутих резултата на такмичењу и подела нових задатака за окружно такмичење	Веће професора српског језика
Април – 3 састанка	• Увежбавање планираних активности и учешће у активностима школе (по потреби) • Окружно такмичење у рецитовању - присуство, или учешће • Анализа резултата секције на такмичењима и подела нових задатака за републичко такмичење	Веће професора српског језика
Мај – 3 састанка	• Организација поетског матинеа или гостовање • Републичко такмичење – учешће или присуство • Обележавање датума из календара празновања (Дан школе)	Веће професора српског језика

Јун – 2 састанка	• Обележавање датума из календара празновања (28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку). • 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 Фармацеушко - физиотерапеутске школе
Октобар	Стваралачки књижевни покушаји, читање самосталних радова, дискусија и корекција истих Посета Београдском сајму књига	
Новембар	Учешће на конкурсима "Бачка песничка сусретања" Књижевни сусрет у оквиру Звездаријаде Упутства за израду и кориговање кратких прича ученика (припрема за конкурс у 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.

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, Веће наставника српског језика и књижевности
Новембар	Реорганизација библиотечке грађе у библиотеци и читаоници/ учионици 36 Светски дан средњошколаца - обележавање са Ученичким парламентом	
		Издавачке куће школске

Децембар	Опlemeњивање библиотечког простора и читаонице/ панои, техничка заштита фонда Учешће у избору и обогаћивању нових књига – библиотечког фонда	библиотекарке
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 Издавачке куће
Мај	Избор секције за: Матурант - најчиталац Учешће у избору и набавци књига за награђене ученике/ матуранте	
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

Љиковна секција

Формирање секције (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 (хуманитарна акција, сарадња са парламентом) Међународни дан људских права	децембар	наставница Славица Марковић са ученицима
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, јул	наставница Славица Марковић са ученицима

Израда плана активности за наредну школску годину	август	наставница Марковић	Славица
--	--------	------------------------	---------

Музичка секција

Септембар Октобар	Организација аудиције за музичку секцију. Селекција се врши према музичким способностима ученика.	
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.	Ментор и чланови
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.	
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.	секције
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															У К У П Н О А +Б
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУ НО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУ НО	Пр рем за р	Адм посл и Оде стар ине	Рук о. стр већ	Матр ки, завр и испи	Прип на наста ванре и учени	Прип ма за такм ње	Рад у стру. органи	Рад у коми ама. тимо ма	Стр уса ша е	Деж ство	Ме орс о	Ост а зад ења	УК ПН			
		Т	ТВ	В	НБ		допунс додатна консулт ије	сек а	Оде њско и стар инст	Пис и зада																	
1.	Данијела Пешић Јовановић	18	/	/	/	18	1	1	1	2	23	9	1	/	1	/	1	0,5	0,5	1	2		1	17	40		
2.	Јелена Стојиљковић	18	/	/	/	18	1	1		4	24	9	/	/	/	/	1	1	1	2		1	16	40			
3.	Биљана Петровић	18	/	/	/	18	1	1	1	2	23	9	1	/	1	/	1	0,5	0,5	1	2		1	17	40		
4.	Ивана	12	/	/	/	12	1	/	1	2	16	5	1	/	/	/	0,5	1,5	0,5	1	/		2,5	11	28		

	НАСТАВНИК	А НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										Б ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА													УКУПНО А+Б
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУПНО	Пројекат рад	Администрација Оде старине	Ручно о. строје	Материјал, завршени испити	Припрема наставних планова и програма	Припрема такмичења	Раду у струковној организацији	Раду у струковним тимовима	Струковна савјетовања	Делатност	Међународно	Остало задужење	УКУПНО	
		Т	ТВ	В	НБ		допунске додатне консултанције	секундарна	Одељњско старинство	Писмени задаци															
11.	Ана Анић	/	20	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	/	/	1	1	1	1	/	1	3	18	40
12.	Бранислава Срдић	9	10	/	/	19	1	/	1	2	23	9	1	1	/	/	1	0, 5	0, 5	1	2	/	1	17	40
13.	Петар Алексић	18	/	/	/	18	1	/	1	2	22	9	1	/	/	/	1	1	1	1	2	/	2	18	40
14.	Марковић Желимир	18	/	/	/	18	1	/	/	2	21	9	/	/	/	/	1	1	1	1	2	/	4	19	40
15.	Јеремић Горан	14	6	/	/	20	1	/	/	2	23	10	/	1	/	/	1	1	1	1	2	/	/	17	40
16.	Ивана Бадрљица	6	/	6		12	/	1	2	/	15	5	1	/	/	/	1	1	1	1	1	/	4	15	30

17	Милош Ристановић	20	/	/	/	20		3	/	/	23	9	/	/	/	/	1	1	1	1	2	/	1	17	40
18	Радмила Панзаловић	20	/	/	/	20	/	4	/	/	24	9	/	/	1	/	1	1	1	1	/	/	2	16	40
19	Тијана Гемаљевић	20	/	/	/	20	/	3	1	/	24	9	1	/	/	/	0, 5	1	1	0, 5	2	/	1	16	40
20	Мирослав Софронић	2	/	4	2	8	/	3	/	/	11	2	/	/	/	/	0, 5	0, 5	0, 5	1	1	/	0, 5	6	17
21	Донка Павић	7	/	/	/	7	/	1	/	/	8	3	/	/	/	/	/	1	/	/	1	/	1	3, 5	14
22	Маја Стојков	18	/	/	/	18	2	/	1	/	20	8	1	/	/	/	/	1	1	1	2	/	2	16	36

	НАСТАВНИК	А НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										Б ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														УКУПНО А+Б	
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУ НО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУ НО	Пр рем за	Ад пос ви Од ста ши	Ру о. стр већ	Матур и, заврш испит	Прип а наста ванре учени	При ма за такм ење	Рад стру орга ма	Рад коми ама. тимс ма	Стру усав аван	Дел рст	Ме орс о	Ос а зад ења	УКУ НО			
		Т	ТВ	В	НБ		допун , додат консул ције	секц	Оде љско стар инст	Пис и зада																	
23. .	Горан Димић	20	/	/	/	20	2	/	1	/	23	10	1	/	/	/	/	0, 5	0, 5	1	2		2	17	40		
24. .	Наталија Давидков	16	/	/	/	16	1	/	/	/	17	7	/	1	/	/	/	1	1	1	1	/	3	15	32		
25.	Ана Јаковљевић	/	/	24	/	24	1	/	/	/	25	10	/	/	/	/	0, 5	0, 5	0, 5	1	2	/	0, 5	15	40		
26. .	Ана Ерор	11	/	/	2	13	1	1	/	/	15	5	/	/	/	/	1	0, 5	0, 5	1	1	/	/	9	24		

27. .	Божидар Павловић	20	/	/	/	20	/	/	/	/	20	10	/	/	/	/	/	1	1	1	2	/	5	20	40
28. .	Славица Марковић	7	/	/	11	18	/	1	/	/	19	4	/	/	/	/	/	1	1	1	1	/	1	9	28
29.	Александра Ракићевић	8	/	12	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	/	/	1	1	1	1	2	/	2	18	40
30. .	Виолета Самарџија	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	/	/	1	1	1	1	2	/	2	18	40
31. .	Татјана Станковић	20	/	/	/	20	2	/	1	/	23	10	1	/	/	/	1	0, 5	0, 5	1	2	/	1	17	40
32. .	Ангелина Јовановић	20	/	/	/	20	2	/	1	/	23	9	1	1	/	/	1	0, 5	0, 5	1	2	1	/	17	40

	НАСТАВНИК	А НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										Б ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА													УКУПНО А+Б
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУ НО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУ НО	Према рад	Адм посл и Оде стар ине	Руко о. стр већ	Матем ки, завр и испи	Прип мна наста ванре и учени	При ма за такм ење	Рад у стру. орга а	Рад у коми ама. тимо ма	Ст уса ша ње	Деж ство	Ме орс о	Оста заду ња	УКУ НО	
		Т	ТВ	В	НБ		допунс додатн консулт ије	сек а	Оде њско стар инст	Пис ни зада															
33	Драгана Михајловић	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	/	/	/	1	1	1	2	1	2	18	40
34	Миљана Ђорђевић	9	/	/	/	9	1	/	/	/	10	4	/	/	/	/	/	1	1	/	1	/	1	8	18
35	Ангелина Радовановић Б.	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	/	/	1	1	1	1	2	1	1	18	40
36	Јована Павловић	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	1	1	/	/	0.5	0.5	1	2	/	2	18	40
37	Јелена Јанковић	20	/	/	/	20	2	/	1	/	23	10	1	/	1	/	/	0.5	0.5	1	2	/	1	17	40
38	Ана Костић	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	1	/	/	0.5	1	1	2	/	2.5	18	40

39	Дероња Рената	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	9	/	/	1	/	/	1	1	1	2	1	2	18	40
40	Драгана Манделц	12	/	/	/	12	1	/	/	/	12	6	/	/	/	/	/	1	1	1	1	/	2	12	24
41	Божидар Поцевски	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	/	/	/	/	1	1	2	/	4	18	40
42	Марија Павлови	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	10	/	/	/	/	/	/	1	1	2	/	4	18	40
43	Елизабета Марот	/	/	8	16	24	1	/	/	/	25	4	/	/	/	/	1	1	2	2	2	/	3	15	40

	НАСТАВНИК	А НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										Б ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														УКУП А+Б	
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУ НО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУ НО	Пр рем за	Адм посл и Оде стар ине	Ру о. стр већ и	Мату ки, завр и испи	Прип а наста – ванре и учени	Прип ма за такм ење	Рад у стру. орга а	Рад у коми ама. тимо ма	Ст уса ша ње	Деж ств о	Ме орс о	Оста зadu ња	УКУ НО			
		Т	ТВ	В	НБ		допунс додатна консулт ије	сек а	Оде њско стар инст	Пис и зада																	
44.	Биљана Протић	20	/	/	/	20	2	/	/	/	22	9	/	/	1	/	/	1	1	1	2	/	3	18	40		
45.	Маја Ћосовић	/	/	24	/	24	1	/	/	/	25	9	/	/	1	/	/	1	1	1	1	1	/	15	40		
46.	Сара Бекић Бујић	1	/	17	6	24	1	/	1	/	26	7	1	/	1	/	/	0, 5	0, 5	1	2	/	1	14	40		
47.	Сања Ђуричић	20	/	/	/	20	1	/	1	/	22	10	1	/	/	/	/	1	1	1	2	/	2	18	40		

48.	Ана Церовић	16	/	/	6	22	2	/	/	/	24	8,5	/	1	1	/	/	1	0,5	1	2	/	1	16	40
49.	Андријана Узелац	4	/	12	8	24	1	/	/	/	25	10	/	/	1	/	/	1	0,5	0,5	1	/	1	15	40
50.	Гордана Пушоњић	8	/	4	2	14	1	/	1	/	16	3	1	/	1	/	/	0,5	0,5	1	1	/	/	8	24

	НАСТАВНИК	А НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										Б ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														УКУП О А+Б
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУ НО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУ НО	При ема рад	Адм. посло Одељ. старе не	Ру о. ст ве	Мат ски, завр и исп	Прип мна наста , ванре и учени	Прип ма за такм ње	Рад у стру. орга а	Рад у коми ама. тимо ма	Ст уса ша ње	Деж ство	Ме ор о	Оста заду ња	УКУ НО		
		Т	ТВ	В	НБ		допунс додатн консулт ије	сек а	Оде. њско стар инст	Пис ни зада																
51.	Ивана Пашић	5	/	12	7	24	1	/	/	/	25	8	/		1	/	/	1	1	1	2	/	1	15	40	
52.	Ксенија Лукић	9	/	7	8	24	1	/	1	/	26	8	1		1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	/	14	40	
53.	Маја Акерман	5	/	12	7	24	1	/	1	/	26	8	1		1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	/	14	40	
54.	Маја Павловић	3	/	14	7	24	1	/	1	/	26	8	1		1	/	/	0,5	1	0,5	2	/	/	14	40	
55.	Маријана Милосављевић	4	/	14	6	24	1	/	/	/	25	8	/		1	/	/	0,5	0,5	1	2	1	1	15	40	

56.	Оријана Стефановић	7	/	9	8	24	1	/	/	/	25	9	/		1	/	/	0, 5	0, 5	1	1	/	2	15	40
57.	Милена Петровић	5	/	12	7	24	1	/	1	/	26	8	1		1	/	/	0, 5	0, 5	1	2	/	/	14	40
58.	Љиљана Крстић Филиповић	6	/	11	7	24	1	/	1	/	26	8	1		1	/	/	0, 5	0, 5	1	2	/	/	14	40
59.	Весна Станојева Петров	5	/	12	7	24	1	/	/	/	25	8	1		1	/	/	0, 5	0, 5	1	2	/	1	15	40
60.	Хермина Ћосић	1	/	16	7	24	1	/	/	/	25	8	/	/	1	/	/	0, 5	0, 5	1	2	/	2	15	40

	НАСТАВНИК	А										Б													УКУ О А+Б
		НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА													
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУ НО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУ НО	Пр рем за	Адм посл и Оде стар ине	Ру о. стр већ	Мат у ки, завр и испи	Прип мна наста ванре и учени	Прип ма за такм ење	Рад у стру. орга а	Рад у коми ама. тимо ма	Ст уса ша ње	Деж ств о	Ме орс о	Оста заду ња	УКУ НО	
Т	ТВ	В	НБ	допунс додатна консулт ије	сек а		Оде њско стар инст	Пис и зада																	
61.	Татјана Јанковић	/	/	18	6	24	1	/	/	/	25	8	/	/	1	/	/	0, 5	0, 5	1	2	/	2	15	40
62.	Миа Ђуић Ранђеловић	/	/	18	6	24	1	/	/	/	25	8	/	/	1	/	/	1	1	1	2	/	1	15	40
63.	Милена Вучуровић	1	/	16	7	24	1	/	1	/	26	7	1	/	1	/	/	0, 5	0, 5	1	2	/	1	14	40
64.	Невена Лазаревић	1	/	17	6	24	1	/	1	/	26	7	1	/	1	/	/	0, 5	0, 5	1	2	/	1	14	40
65.	Сања Вуков	/	/	19	5	24	1	/	/	/	25	8	/	/	1	/	/	1	1	1	2	/	1	15	40

66.	Снежана Мимић	1	/	16	7	24	1	/	/	/	25	8	/	1	1	/	/	0, 5	0, 5	1	2	/	1	15	40
67.	Маја Мирковић	/	/	17	7	24	1	/	/	/	25	8	/	/	1	/	/	0, 5	0, 5	1	2	/	2	15	40
68.	Јована Станисављевић	3	/	14	7	24	1	/	1	/	26	7	1	/	1	/	/	0, 5	0, 5	1	2	1	/	14	40
69.	Драган Димитријевић	/	/	20	4	24	1	/	/	/	25	9	/	/	1	/	/	0. 5	0. 5	1	2	/	1	15	40
70.	Драгана Будимир	/	/	12	12	24	1	/	/	/	25	7	/	/	1	/	/	1	1	1	2	/	2	15	40
71.	Марија Митровић	/	/	16	8	24	1	/	/	/	25	8	/	/	1	/	0, 5	0, 5	1	1	2	/	1	15	40

	НАСТАВНИК	А НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										Б ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														УКУПНО А+Б
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУ НО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУ НО	Пр рем за др ж ав е	Адм посл у г е	Руко стру већа	Мат ки, завр и испи	При мна наст анре и учен и	При ема такм ење	Рад стр орг ма	Рад ком ија тим има	Ст уса ша ње	Деж ство	Ме орс о	Оста заду ња	УКУ НО		
		Т	ТВ	В	Н Б		допунс додатна консулт ије	сек а	Оде њско стар инст	Пис и зада																
72.	Горан Марић	/	/	15	9	24	1	/	1	/	26	7	1	1	1	/	1	0,5	/	0,5	2	/	/	143	40	
73.	Милица Павловић	/	/	16	8	24	1	/	/	/	25	8	/	/	1	/	/	1	/	1	2	1	1	15	40	
74.	Александар Бисић	/	/	15	9	24	1	/	/	/	25	7	/	/	1	/	1	0,5	0,5	1	2	/	2	15	40	
75.	Тамара Савић	/	/	14	10	24	1	/	/	/	25	7	/	/	1	/	/	1	/	1	2	1	2	15	40	
76.	Мирјана Стаменић	/	/	15	9	24	1	/	1	/	26	7	1	/	0,5	/	1	1	0,5	1	2	/	/	14	40	
77.	Сања	/	/	15	9	24	1	/	1	/	26	7	1	/	1	/	/	0,5	0,5	1	2	/	1	14	40	

88.	НН ОКМ	/	/	/	8	6																				
89.	НН фармацевт	6	/	/	/	6																				
90.	НН енглески	8	/	/	/	8																				
91.	Јована Кијановић	/	/	20	4	24	1	/	/	/	25	8	/	/	/	/	/	0,5	0,5	1	2	/	3	15	40	
92.	НН математика	8	6	/	/	14																				
93.	Ивана Ковачевић	/	/	16	8	24	1	/	/	/	25	9	/	/	/	/	/	0,5	0,5	1	2	/	2	15	40	
94.	Александар Кара	/	/	16	8	24	1	/	/	/	25	9	/	/	/	/	/	0,5	0,5	1	2	/	2	15	40	
95.	Марко Јовановић		/	17	7	24	1	/	/	/	25	9	/	/	/	/	/	0,5	0,5	1	2	/	2	15	40	
96.	Ненад Милутиновић	/	/	10	6	16	1	/	/	/	17	6	/	/	/	/	/	0,5	0,5	1	1	/	1	10	26	
97.	НН француски	2	/	/	/	2																				
98.	НН козметичар	/	/	16	1	17																				
99.	НН фармацевт		/	/	/	4																				
100.	НН прва помоћ	/	/	1		1																				
101.	НН историја	6	/	/	/	6																				
102.	Мирела Тимофејевић	18	/	/	2	20	1	/	/	/	21	10	/	/	/	/	/	0,5	0,5	1	1	/	6	19	40	

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 2026/2027. годину; - Планирање васпитно - образовних активности и одређивање задужења; - Разматрање Годишњег плана рада школе за		
школску 2026/2027. годину; - Договор о набавци материјала, наставних средстава и опреме за школску 2026/2027. годину; - Договор о распореду реализације писмених задатака и контролних задатака у школској 2026/2027. год. - Договор о реализацији наставе у блоку за школску 2026/2027. 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;	Август,	Чланови

• 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; • Прађење остваривања годишњег плана рада школе; Одређивање члана Педагошког колегијума за прађење остваривања стручног усавршавања и подношење извештаја директору школе; • Текућа питања.	Септембар	Педагошког колегијума
- Анализа реализације оперативног планаРазматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода школске 2026/2027. године; • Организација рада допунске и додатне наставе; • 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 Током школске године Октобар, Новембар	Чланови Педагошког колегијума
- Предлог теме Светосавске недеље;		

- Текућа питања		
- Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027		
- 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 2026/2027. 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 промоџије школе; - Текућа питања.		
- Припрема за завршне и матурске испите; - Текућа питања.		
- Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају наставне 2026/2027. 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; - Извештаји стручних већа о релизованим активностима: секџија, 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, секџија, посета, такмичења, угледних, огледних часова и иновација (задужење председника стручног већа); Годишњи извештај о раду Педагошког колеџијума; - Текућа питања.	Мај Јун Јул Август	Чланови Педагошког колеџијума

10. 2. Наставничко веђе

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

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

У целокупном свом раду Наставничко веђе 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 веђа регулисан је Пословником о раду Наставничког веђа.

План рада Наставничког веђа:

Активности	Време реализације	Носиоци активности
- Упознавање са Годишњим планом рада за 2026/27. 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 2026/27. - 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 2026/27. год. (на предлог стручних веђа)		

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);		ПП служба, Наставници

- Извештај о реализованом стручном усавршавању наставника, стручних сарадника; - ослобађање ученика од наставе физичког васпитања итд; - Текућа питања		
-		
Организација обележавања Светосавске недеље;		Директор,
- Извештај о остваривању наставног плана и програма за прво полугодиште - Извештај о оствареним резултатима у првом полугодишту - Изрицање васпитно - дисциплинских мера	Децембар, Јануар	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	Април	Директор, ПП служба, Наставници

- Изрицање васпитно - дисциплинских мера		
- 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 2026/2027 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; - Разматрање и усвајање извештаја директора школе за предходну школску годину; - Извештаја о реализованом стручном усавршавању наставника, стручних сарадника, директора у школској 2026/2027. год.	Август	Директор, Помоћник директора, ПП служба, наставници

- 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 2026/2027. години:

Разред	Руководилац ОВ
I	Јелена Јанковић
II	Мирјана Стаменић
III	Ивана Милојевић
IV	Бранислава Срдић

План рада Одељењских већа:

ПРВОГ разреда

Садржаји	Време реализације	Носиоци активности
Конституисање одељењског већа; Усвајање годишњег плана и рада Одељењског већа; Утврђивање распореда часова;	Септембар	Руководиоци одељењских већа

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		
Разматрање плана усавршавања наставника, програма екскурзија и календара такмичења; Разматрање резултата иницијалне процене; Избор ученика за допунску и додатну наставу; 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 2026/2027. године; Предлога за изрицање васпитних, васпитно - дисциплинских мера, друштвено - корисног, хуманитарног рада; Предлог мера за побољшање васпитно - образовних резултата; Реализација осталих облика образовно - васпитног рада (слободне активности); Текућа питања	Новембар	Руководиоци одељењских већа
Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године;	Децембар	Руководиоци одељењских већа

Похвале ученика и одељења, изрицање васпитних, васпитно - дисциплинских мера, друштвено - корисног, хуманитарног 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; Текућа питања.		
Анализа успеха и изостајања са наставе ученика на крају трећег класификационог периода школске 2026/2027. године; Предлог васпитних и васпитно - дисциплинских мера, друштвено - корисног, односно хуманитарног рада; Предлог мера за побољшање васпитно - образовних резултата; Реализација осталих облика образовно - васпитног рада (слободне активности); Текућа питања.	Април	Руководиоци одељењских већа
Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају наставне 2026/2027. године; Похвале и награде ученика, одељења. Предлог васпитних и васпитно - дисциплинских мера, мере друштвено - корисног, односно хуманитарног рада; 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.		Руководиоци одељењских већа
--	--	-----------------------------

ДРУГОГ разреда

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; 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 2026/2027. године;	Новембар	Руководиоци одељењских већа

Предлога за изрицање васпитних, васпитно - дисциплинских мера, друштвено - корисног, хуманитарног рада; Предлог мера за побољшање васпитно - образовних резултата; Реализација осталих облика образовно - васпитног рада (слободне активности); Текућа питања		
Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године; Похвале ученика и одељења, изрицање васпитних, васпитно - дисциплинских мера, друштвено - корисног, хуманитарног 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; Текућа питања.	Децембар	Руководиоци одељењских већа
Анализа успеха и изостајања са наставе ученика на крају трећег класификационог периода школске 2026/2027. године; Предлог васпитних и васпитно - дисциплинских мера, мере друштвено - корисног, односно хуманитарног рада; Предлог мера за побољшање васпитно - образовних резултата; Реализација осталих облика образовно - васпитног рада (слободне активности); Извештај о реализованој екскурзији; Текућа питања.	Април	Руководиоци одељењских већа

Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају наставне 2026/2027. године; Похвале и награде ученика, одељења. Предлог васпитних и васпитно - дисциплинских мера, мере друштвено - корисног, односно хуманитарног рада; 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.		Руководиоци одељењских већа

ТРЕЋЕГ разреда

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; 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 2026/2027. године; Предлога за изрицање васпитних, васпитно - дисциплинских мера, друштвено - корисног, хуманитарног рада;	Новембар	Руководиоци одељењских већа

Предлог мера за побољшање васпитно - образовних резултата; Реализација осталих облика образовно - васпитног рада (слободне активности); Текућа питања		
Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године; Похвале ученика и одељења, изрицање васпитних, васпитно - дисциплинских мера, друштвено - корисног, хуманитарног 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 2026/2027. године; Предлог васпитних и васпитно - дисциплинских мера, меае друштвено - корисног, односно хуманитарног рада; Предлог мера за побољшање васпитно - образовних резултата; Реализација осталих облика образовно - васпитног рада (слободне активности); Извештај о реализованој екскурзији; Текућа питања.	Април	Руководиоци одељењских већа
Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају наставне 2026/2027. године;	Јун	

Похвале и награде ученика, одељења. Предлог васпитних и васпитно - дисциплинских мера, меае друштвено - корисног, односно хуманитарног рада; 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.		Руководиоци одељењских већа
Утврђивање успеха ученика након одржаних разредних и поправних испита; Текућа питања.		Руководиоци одељењских већа
Резултати завршних испита и утврђивање успеха ученика; Текућа питања		Руководиоци одељењских већа

ЧЕТВРТОГ разреда

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; 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 2026/2027. године; Предлога за изрицање васпитних, васпитно - дисциплинских мера, друштвено - корисног, хуманитарног рада; Предлог мера за побољшање васпитно - образовних резултата;	Новембар	Руководиоци одељењских већа

Реализација осталих облика образовно - васпитног рада (слободне активности); Текућа питања		
Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године; Похвале ученика и одељења, изрицање васпитних, васпитно - дисциплинских мера, друштвено - корисног, хуманитарног 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 2026/2027. године; Предлог васпитних и васпитно - дисциплинских мера, мере друштвено - корисног, односно хуманитарног рада; Предлог мера за побољшање васпитно - образовних резултата; Реализација осталих облика образовно - васпитног рада (слободне активности); Извештај о реализованој екскурзији; Текућа питања.	Април	Руководиоци одељењских већа
Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају наставне 2026/2027. године; Похвале и награде ученика, одељења.	Јун	Руководиоци одељењских већа

Предлог васпитних и васпитно - дисциплинских мера, мере друштвено - корисног, односно хуманитарног рада; 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.		
Утврђивање успеха ученика након одржаних разредних и поправних испита; Текућа питања.		Руководиоци одељењских већа
Резултати матурских испита и утврђивање успеха ученика; Текућа питања		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 веџа за област предмета води се евиденџија - записници са седница Стручних веџа.

Стручна веџа за области предмета:

Стручно веџе за област:	Руководилац
Стручно веџе за област предмета Српски језик и књижевност	Бојана Лукић Милошевић
Стручно веџе за област предмета Страни језици (енглески, француски, немачки, руски) латински језик	Мирјана Стаменковић
Стручно веџе за област предметаФизчко васпитање, Култура тела	Мирослав Софронић
Стручно веџе за област предмета Математика, Рачунарство и информатика	Горан Јеремић
Стручно веџе за област предмета: Историја, Географија, Социологија са правима грађана, Здравствена психологија, Медицинска етика, Ликовна култура, Версканастава, Грађанско васпитање, Музичка култура, Предузетништво	Наталија Давитков
Стручно веџе за област предмета: Биологија, Физика, Хемија	Александра Ракићевић
Стручно веџе 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; Патологиологија; Кинезиологија (теорија); Основи клиничке медицине; Физикална медицина (теорија); Физикална терапија (теорија);Исхрана; Дерматологија са негом; Микробиологија са епидемиологијом;Кинезитерапија (теорија);Спеџијална рехабилитација (теорија);Естетска хирургија са негом; Патологија	Јована Павловић
Стручно веџе за област фармацеутске групе предмета Фармацеутска хемија са аналитиком лекова, армакологија и фармакотерапија; организација фармацеутске делатности; Фармацеутскотехнолошке операције и поступци; Фармацеутска технологија; Фармакогнозија са фитотерапијом; Медицинска биохемија; Основи клиничке фармаџије; Броматологија са дијететиком; Токсикологија, увод у козметологију; Козметологија	Ана Церовић
Стручно веџе за област козметичке групе предмета	Снежана Мимић

Естетска нега, Физиџална медицина, Масажа	
Струџно веђа за област струџних предмета образовног профила физиоџераџеуџ, масер	Горан Марић
Масажа, Здравствена нега и рехабилитација (физиоџераџеуџски техниџар), Основи неге и рехабилитације (масер), Кинезиологија; Физиџалнатерапија, Кинезитерапија; Специјална рехабилитација	

Планови рада Струџних веђа за школску 2026/2027. џдину:

10. 4. 1. Струџно веђа за област предмета Српски језик и књижевност

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
Конституисање Струџног веђа; Усвајање плана рада Струџног веђа (усклађивање Плана рада са развојним планом школе и акционим планом за школску 2026/2027. џдину)	Авгуџ Школска 2025/2026. џдина	Веђа наставника српског језика и књижевности; Директор школе	Записници Струџног веђа
Избор руководиоца Веђа	Авгуџ Школска 2025/2026. џдина	Веђа наставника српског језика и књижевности	Записници Струџног веђа
Задужења професора по секцијама и радним задацима		Веђа наставника српског језика и књижевности	Записници Струџног веђа
Усвајање наставног плана и програма по разредима; Израда глобалних планова заснованих на предметним и међупредметним компетенцијама; Израда оперативних планова заснованих на исходима, а у складу са учешћем		Веђа наставника српског језика и књижевности	Записници Струџног веђа

ученика у пројектима, студијама случаја, акцијама, студијским посетама.			
Усвајање литературе за ученике; Израда електронског упитника за испитивање интересовања ученика у вези са ваннаставним активностима (спровођење анкете међу ученицима и родитељима)		Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа
Формирање периодичне групе даровитих унутар одељења или pull - out; модификације наставних садржаја; одређивање наставника за даровитост према циљним садржајима.		Веће наставника српског језика и књижевности; сарадња са катедрама за методiku Филолошког факултета, директор школе, педагошко – психолошком службом школе	Записници Стручног већа
Усвајање плана и програма рада секција		Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа
Израда плана стручног усавршавања наставника (интерног и екстерног)	Август Школска 2025/2026. година	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа
Израда плана писаних провера знања	Август Школска 2025/2026. година	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа

Реализација и анализа резултата иницијалне провере знања ученика. Пројектно и Тематско планирање наставе и наставе за даровите ученике	Септембар Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности Школски педагог; Тим за школски план и програм	Записници Стручног већа; Извештај педагошкој служби школе
Формирање секција на основу интересовања ученика	Септембар Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа; Извештај педагошкој служби школе; електронски упитник о заинтересованости за секције
Додатна, допунска настава, рад секција и интеграција рада секција у друштвену заједницу кроз партнерску сарадњу са установама од значаја за рад секција	Септембар Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности (појединачно или у тиму)	Извештај о броју састанкака и активности за Извештај Стручног већа; објаве на друштвеним мрежама/сајту школе
Упознавање са међупредметним и интеркултуралним компетенцијама и анализа заступљености истих у редовној настави, наставним садржајима и ваннаставним активностима.	Септембар Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа
Израда плана подршке за ученике који се школују по ИОП – у; Упознавање наставника и ученика са личним искуствима рада са талентованим и	Септембар Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности, педагошко – психолошка служба школе, Тим за инклузију	Записници Стручног већа; Извештај педагошко – психолошкој служби школе и Тиму за инклузију

надареним особама и ученицима којима је потребна додатна подршка у индивидуалном раду.			
Усвајање распореда и организација консултативне наставе и наставе за ванредне ученике; додатне и допунске наставе	Септембар Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа; објава на сајту школе
Информисање ученика о Сајму књига и посета Сајму књига	Октобар Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа; објава на сајту школе
Успостављање квалитетне комуникације, културе дијалога, међусобног уважавања и поштовања основних норми комуникације. Интерно стручно усавршавање на нивоу школе.		Веће наставника српског језика и књижевности У сарадњи са тимовима и већима школе на тему асертивне комуникације	Записници Стручног већа; објава на сајту школе
Ђачка песничка сусретања 2026/27. Радионице у оквиру пројекта Звездаријада ГО Звездара		Веће наставника српског језика и књижевности у сарадњи са ГО Звездара и Пријатељима деце Звездара	Записници Стручног већа; објава на сајту школе, објаве на друштвеним мрежама
Анализе остварених резултата са писмених задатака; Укључивање ученика у процес процене и вредновања сопственог	Новембар	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа

напредовања, знања.	Школска 2026/2027. година		
Припрема и могуће аплицирање на Републичко такмичење из Календара такмичења МП за најбољи писмени задатак; лингвистичких секција		Веће наставника српског језика и књижевности Ментор, Јелена Стојиљковић	Записници Стручног већа
Општинско такмичење <i>Бачка песничка сусретања 2026/27.</i>		Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа;објаве на друштвеним мрежама и сајту Звездаријаде
Анализа успеха ученика на крају прве класификације. Ревидирање плана подршке за ученике којима је потребна додатна подршка у учењу. Анализа успеха ученика који се школују по ИОП – у.	Новембар Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности Педагошко – психолошка служба школе; Тим за инклузију	Записници Стручног већа; извештаји Тиму за инклузију
Обележавање Међународног дана драме/позоришта у образовању	Новембар Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности“ ментор одељењског позоришта Театар Фармакопеа Јелена Стојиљковић	Записници Стручног већа;објаве на друштвеним мрежама
Учешће у обележавању Савиндана – Дана духовности	Децембар Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности; Тим за обележавање Савиндана	Записници Стручног већа; објаве на друштвеним мрежама
Градско такмичење <i>Бачка песничка сусретања 2026/27.</i>		Веће наставника српског језика и књижевности, Пријатељи деце Београда	Записници Стручног већа;објаве на друштвеним мрежама

Садржаји планирани манифестацијом Звездаријада ГО Звездара (радионице креативног писања, радионице филма и сл.)			Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа; објаве на друштвеним мрежама
Анализа успеха ученика након првог полугодишта. Вредновање и евалуација ИОП - а	Децембар	Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности Тим за инклузију	Записници Стручног већа; Тим за инклузију
Екстерно стручно усавршавање професора (учешће на Републичком зимском семинару).	Јануар		Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа; сертификати са семинара
Припрема тестова за школски ниво такмичења према Календару МП	Школска 2026/2027. година		Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа;
Припремање и реализација тематске интегрисане наставе или угледног часа;	Јануар	Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности У сарадњи са директором, педагогом, осталим стручним већима и инстанцама	Презентовање и усвајање уже стручних знања у корелацији са планом и програмом српског језика и књижевности због усавршавања наставног процеса кроз нове методе рада, конкретни резултати међупредментне сарадње
Школска такмичења из рецитована, Језика и језичке културе и књижевности“ Књижевна олимпијада“	Фебруар	Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа
Међународни дан матерњег језика	Фебруар	Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности;	Записници Стручног већа

		партнерске организације школе; ментор лингвистичке секције	
Учешће на Општинском такмичењу из Језика и језичке културе	Март Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа
Учешће на Општинском такмичењу“ Књижевна олимпијада“		Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа
Припрема ученика за Градско такмичење из Језика и језичке културе		Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа
Припрема ученика за Градско такмичење из књижевности“ Књижевна олимпијада“	Март Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа
Обележавање Светског дана поезије		Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа;објаве на друштвеним мрежама
Општинско такмичење рецитатора		Веће наставника српског језика и књижевности у сарадњи са ГО Звездара	Записници Стручног већа; објаве на друштвеним мрежама
Позоришне игре деце Звездаре“ Звездариште“ (кратке драмске форме, представе)	Април Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности у сарадњи са ГО Звездара; ментор драмске секције Данијела Пешић Јовановић	Записници Стручног већа; објаве на друштвеним мрежама
Градско такмичење из Језика и језичке културе	Април Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа;објаве на друштвеним мрежама
Градско такмичење“		Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа;објаве на друштвеним мрежама

Књижевна олимпијада“			
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 Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности Тим за инклузију	Записници Стручног већа; извештаји Тиму за инклузију
Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете	Април Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности У сарадњи са Доситејевом задужбином	Записници Стручног већа;објаве на друштвеним мрежама
Дан Ћирила и Методија или Дан словенске књижевности и културе	Мај Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности У сарадњи са стручним већима школе и институцијама од занчаја (Народна библиотека;Музеј језика и писма у Тршићу. . .)	Записници Стручног већа;објаве на друштвеним мрежама
Завршне припреме за полагање матурског испита	Мај Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности; Матурске комисије школе	Записници Стручног већа
Предлог тема за матурски испит комисији за избор тема; Припремна настава за израду Матурског испита		Веће наставника српског језика и књижевности; Матурска комисија за преглед радова	Одабир тема по областима и припрема за предлог тема Комисији за избор тема према организаци матурског испита према Приручнику;

			Евиденција броја одржаних часова припремне наставе у Записнику стручног већа
Позоришне игре деце Београда и Фестивал кратких драмских форми деце Београда		Веће наставника српског језика и књижевности и ментор Данијела Пешић Јовановић, у сарадњи са ГО Звездара и Пријатељима деце Звездаре и Београда	Записници Стручног већа;објаве на друштвеним мрежама
Републичко такмичење из Језика и језичке културе		Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа;објаве на друштвеним мрежама
Републичко такмичење“ Књижевна олимпијада“		Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа;објаве на друштвеним мрежама
Припрема и реализација садржаја од 4. до 8. маја у оквиру <i>Недеље сећања и заједништва</i> 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,	Мај Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности у сарањи са стручним тимовима и већима, службама школе	Записници Стручног већа; објаве на друштвеним мрежама

емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.			
Подела часова на наставнике	Јун Јул	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа
Анализа остварених резултата на матурском испиту	Август Мај	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа
Награђивање најбољих матурских радова	Школска 2026/2027. година	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа; Извештаји са матурског испита;фотографије са Свечане доделе за изузетне резултате
Анализа остварених резултата и рада Већа. Израда извештаја о раду за школску 2026/27. год.		Веће наставника српског језика и књижевности Веће професора српског језика и књижевности	Записници Стручног већа
Израда плана рада за школску 2027/28. год.		Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа
Учешће у активностима школе као носиоца културних активности и активностима од значаја за школу (Дан школе, обележавање годишњица према Календару МП и сл.)	Током школске 2026/2027. године	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа;објаве на друштвеним мрежама
Учешће на конкурсима за пројекте локалног, државног или међународног нивоа из области уметности,	Током школске 2026/2027. . године	Веће наставника српског језика и књижевности појединачно или у тиму у зависности од значаја пројекта за успешнију реализацију	Објављени резултати конкурса за пројекат; Резултати пројекта; Извештај и објаве на званичном сајту школа/партнера у

образовања, културе за текућу годину;		наставних или ваннаставних садржаја	пројекту или друштвеним мрежама
Смотра рецитатора на свим нивоима и такмичење у беседништву и дебати	Током школске 2026/2027. године	Веће наставника српског језика и књижевности Ментор рецитаторске секције Биљана Петровић	Записници Стручног већа; објаве на друштвеним мрежама
Учешће на литерарним конкурсима и другим конкурсима из области књижевност стваралаштва (стрип; конкурси обележавања важних књижевних годишњица, <i>Бањалучки пјесмобој</i> и сличне манifestације)	Током школске 2026/2027. године	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа; публиковани радови; објаве на друштвеним мрежама
Менторски рад са даровитим ученицима у оквиру лингвистичких пројеката; Могућност сарадње са научно – истраживачким центром за друштвене и хуманистичке науке“ Вук Карацић“ у Тршићу; Регионалном центру за таленте и манфифестацијама лингвистичког типа на локалном,	Током школске 2026/2027. године	Ментор лингвистичке секције Јелена Стојиљковић; Стручно веће наставника српског језика и књижевности у зависности од даровитих и заинтересованих ученика	Записници Стручног већа; публиковани радови; објаве на друштвеним мрежама; публикације

државном нивоу и шире.			
Драмска секција; Одељењско позориште Театар Фармакопеа	Током школске 2026/2027. године	Ментор Театра Фармакопеа Ј. Стојиљковић; Стручно веће наставника српског језика и књижевности; ЦЕДЕУМ РСрбија; АситежРСрбија	Реализоване активности у извештајима партнерских организација; Записнику Стручног већа; друштвеним објавама
Учешће у пројектима школе Међупредметне корелације	Током школске 2026/2027. године	Пројектни тимови школе, Веће наставника српског језика и књижевности у зависности од планираног и конкретних пројеката које понуди Тим за међупредметне компетенције	Записници Стручног већа; објаве на друштвеним мрежама/сајту школе
Учешће ученика у пројектима, студијама случаја, акција, студијским посетама	Током школске 2026/2027. године	Веће наставника српског језика и књижевности; директорка школе; чланови партнерских организација у активности	Записници Стручног већа; објаве на друштвеним мрежама/сајту 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 2026/2027. године	Веће наставника српског језика и књижевности; педагошко – психолошка служба; Тим за инклузију	Записници Стручног већа; Извештаји школе
Развијање дигиталних компетенција ученика кроз	Током школске 2026/2027. године	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа

наставне и ваннаставне активности (коришћене дигиталних платформи у наставне и ваннаставне сврхе)			
Рад на уређивању и администрацији друштвених мрежа као архиве и маркетинга школе; Креирање и лекторисање текстова за сајт и друштвене мреже	Током школске 2026/2027. године	Ивана Милојевић администратор и координатор друштвених мрежа школе	Записници Стручног већа; Записници Тима за маркетинг школе објаве на друштвеним мрежама/сајту школе
Укључивање и/или иницирање у организацију активности (наставне, ваннаставне): посете, студијске посете, екскурзије, размене, културних догађаја, трибина. . .	Током школске 2026/2027. године	Веће наставника српског језика и књижевности; директорка школе; чланови стручних већа школе у зависности од планираног и конкретних садржаја	Број реализованих активности, извештај, објаве на друштвеним мрежама
Стручна усавршавања у складу са индивидуалним сагледавањем компетенција и приоритетних области у земљи и иностранству (уживо или онлајн семинари)	Током школске 2026/2027. године	Веће наставника српског језика и књижевности	Сертификати након завршене обуке
Укључивање у обележавање годишњица значајних за књижевну историју	Током школске 2026/2027. године	Веће наставника српског језика и књижевности; У сарадњи са Народном	Записници Стручног већа; објаве на друштвеним мрежама

и неговање и очување језика и језичке културе кроз интерактивне радионице критичког и интерпретативног читања и повезивања књижевних дела и језика са савременим контекстом; Учесће на књижевним сусретима са дискусијом;		библиотеком, Манифестацијама Библиотеке града Београда и библиотеком Бранко Миљковић и сл.	
Посета позоришту, присуство представама са дискусијом; посете музејима, галеријама, библиотекама, биоскопским програмаима и фестивалима од значаја за наставни процес (парнерске организације Школе: Центар за драму и едукацију у уметности – ЦЕДЕУМ, Аситеж, партери театри из региона Загреба и Мостара, Београдско драмско позориште, Мало позориште Душко Радовић, Дечји културни центар, Музеј науке и	Током школске 2026/2027. године	Веће наставника српског језика и књижевности у зависности од понуде наведених садржаја, повода, конкретног пројекта традиционално партнерских институција културе и образовања и заинтересованости ученика	Записници Стручног већа;извештаји секција; објаве на друштвеним мрежама

технике, Галерија САНУ, Галерија Природњачког музеја, Институт Сервантес, Позориште младих Нови Сад, Феситвал Дах театра, Битеф Театар, Битеф, Кинотека, Позориште и биоскоп Дадов, Народни музеј у Београду, Конак књегиње Љубице, Музеј Вука и Доситеја, Доситејева задужбина, Спомен соба Иве Андрића, Легат Надежде и Растка Петровића, фестивал Крокодил, Стеријино позорје, Бранково коло и остале манифестације од културног и националног значаја у РСрбији и региону)			
Сарадња са амбасадама са којима се остварује већ културна сарадња кроз факултативно учење страног језика или кроз поштовање различитости и матерњег језика ученика којима је српски језик	Током школске 2026/2027. године	Веће наставника српског језика и књижевности у сарадњи са партнерским организацијама од значаја за образовни процес;стручна већа школе	Записници Стручног већа;извештаји, извештаји школе; објаве на друштвеним мрежама

нематерњи, у оквиру Дана матерњег језика. (Традиционално обележавање Дана чешке културе и језика или сарадња са Руским домом у Београду и сл.)			
Учешће у стручним домаћим и међународним научно – истраживачким и културним програмима, пројектима, скуповима, фестивалима, пројектима мобилности и размене са иностранством; сарадња са Интеркултуром Р. Србија	Током школске 2026/2027. године	Веће наставника српског језика и књижевности у сарадњи са партнерским организацијама од значаја за образовни процес; стручна већа школе, тимови и ученичке компаније	Записници Стручног већа; извештаји, сертификати; извештаји педагога; објаве на друштвеним мрежама
Учешће на стручним предавањима у организацији школе	Током школске 2026/2027. године	Веће наставника српског језика и књижевности;	Записници Стручног већа; извештаји о теми и броју предавања; објаве на друштвеним мрежама
Презентација изборног предмета Српски језик и вештина комуникације	Током школске 2026/2027. године	Веће наставника српског језика и књижевности	Записници Стручног већа; извештаји активности; извештаји педагога; објаве на друштвеним мрежама
Угледни и огледни часови, писање стручних текстова, рецензије стручних књига и др;	Током школске 2026/2027. године	Веће наставника српског језика и књижевности појединачно или у тиму у зависности	Записници Стручног већа о реализованим часовима и посети од стране инстанци школе и шире; објаве

Израда базе диференцираних радних материјала/задатака за кључне наставне теме унутар Стручног већа		од конкретног пројекта или повода као реализатори, ментори, уредници, коаутори или аутори	на друштвеним мрежама
--	--	--	--------------------------

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ	
Показатељи	Мерљива постигнућа из наведених области
Технике	Записници и извештаји Стручног већа српског језика и књижевности; Документација школе; постови на друштвеним мрежама и сајту школе; разговори са ученицима након активности, евалуациони листићи, интервјуи и сл.
Учесници	Носиоци активности; службе школе, тимови школе, наставници, ученици

10. 4. 2. Стручно веђе за област предмета Страни језик, Латински језик

Време	Активност	Носиоци активности
септембар	- конституисање стручног веђа - избор руководиоца стручног веђа - Упознавање наставника са предметним компетенцијама за сваки образовни профил - Упознавање наставника са исходима постигнуђа за сваки образовни профил - Ванредни ученици – избор испитивача и сталних чланова испитне комисије - израда оперативних планова наставника - утврђивање међупредметне корелације - израда плана ваннаставних активности - израда критеријума вредновања, оцењивања, усклађивање критеријума - израда плана стручног усавршавања (индивидуални, стручног веђа) унутар установе, ван установе - израда план иницијалне процене - израда ИОП - а за ученике који се образују по ИОП - у - израда плана учешђа ученика у такмичењима - израда плана активности превенције дискриминације, насиља, злостављања, узнемиравања ученика - одређивање менторске подршке наставницима приправницима. - Израда плана менторске подршке. - Обележавање европског дана језика Радионица“ EDL - class - challenge” - Радионица на часу француског језика“ Интеркултуралност”	- чланови стручног веђа - чланови стручног веђа, педагог - Чланови стручног веђа, педагог - Чланови стручног веђа, психолог, педагог - Чланови стручног веђа - Јелена Обрадовић - Марковић
октобар	- анализа резултата иницијалне процене - израда плана додатне подршке за ученике - план допунске, додатне наставе - припрема и менторство за међународно такмичење из енглеског језика Hippo Olympiad 2027. и Best in English - диференцијација у настави	Чланови стручног веђа

новембар	- први класификациони период - анализа постигнућа ученика - евалуација ИОП - а (ученици првог разреда) - предлог мера за побољшљење успеха, постигнућа - укључивање ученика у процес одабира пројекта, писање и реализација у склопу наставних и ваннаставних активности - укључивање ученика у процес праћења и напредовања у знању	- чланови стручног већа, психолог, педагог
децембар	- евалуација ИОП - а - анализа ефеката допунске, додатне наставе, предузетих мера за побољшање успеха, постигнућа ученика - угледни час 'Cultural Traditions around the World' - стручно усавршавање наставника - приступ у обради стручних текстова и избор стручних текстова за све образовне профиле	- чланови стручног већа, психолог, педагог - Снежана Грдинић - чланови стручног већа
јануар	- анализа постигнућа ученика по предметима, разредима - предлог мера за побољшљење успеха, постигнућа - анализа реализованих активности (наставних, ваннаставних) током првог полугодишта - израда извештаја о реализованим активностима током првог полугодишта - стручно усавршавање наставника - примери добре праксе - размена идеја - светосавска недеља	Чланови стручног већа, педагог, психолог
фебруар	- организација учешћа ученика на такмичењима - предлози за тематке/угледне/огледне часове	- чланови стручног већа
март	- израда плана активности за НЕДЕЉУ СЕЋАЊА И ЗАЈЕДНИШТВА - стручно усавршавање наставника - припрема ученика за такмичење из енглеског језика Hippo Olympiad 202 - критеријуми оцењивања - анализа посећености часова допунске наставе	- чланови стручног већа

април	трећи класификациони период - анализа постигнућа ученика - евалуација ИОП - а (ученици првог разреда) - предлог мера за побољшање успеха, постигнућа - стручно усавршавање наставника - Анализа резултата са такмичења Ниппо Olympiad 2026/27. - Радионица 'Let's Save the Planet'	- чланови стручног већа - Снежана Грдинић
мај	- недеља сећања и заједништва - анализа посећености часова додатне и допунске наставе - анализа употребе дидактичких учила - стручно усавршавање наставника - радионица из латинског језика“ Заразне болести“ - Студијска посета изложби Ехро у складу са препорукама Педагошког колегијума и Министарства просвете	- чланови стручног већа - Мирјана Стаменковић
јун	анализа постигнућа ученика по предметима, разредима - анализа реализованих активности (наставних, ваннаставних) током школске године. - радионица Letters to myself - анализа реализованих активности стручног усавршавања у установи, ефеката таквог вида усавршавања наставника. - анализа реализованих активности стручног усавршавања ван установе и ефеката обуке/а. - анализа реализованих превентивних активности заштите од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања ученика. - анализа реализованих активности у склопу планирања, реализације појачаног васпитног рада, плана заштите. - анализа реализованих активности, израда извештај о реализованим активностима током школске године. - подела предмета на наставнике	- чланови стручног већа, педагог, психолог Јелена Обрадовић Марковић

август	израда предлога годишњег плана рада за наредну школску годину.	- чланови стручног већа. педагог
--------	--	----------------------------------

Руководилац Мирјана Стаменковић

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 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 успеха ученика на крају 1. класификационог периода - Израда ИОП за појединачне ученике према потреби - Припрема ученика за такмичења и секција	Новембар	Директор, ПП служба, помоћник директора и чланови Стручног већа
- Израда Извештаја рада Стручног већа за прво полугодиште - Припрема ученика за такмичења и секција	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

- Припрема ученика за такмичења и секција		
- - Припрема ученика за такмичења и секција	Фебруар	Чланови Стручног већа Наставници који су присуствовали семинарима
- - Припрема ученика за такмичења и секција	Март	Чланови Стручног већа
- Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода и мере за његово побољшање - Праћење реализације ИОП - а према потреби - Београдски маратон - - Припрема ученика за такмичења и секција	Април	Директор, ПП служба, помоћник директора и чланови Стручног већа
- Усклађивање критеријума за закључну оцену - - Припрема ученика за такмичења и секција - Анализа постигнутих резултата на такмичењима - Праћење реализације ИОП - а према потреби - Турнир у бадминтону за ученике и наставнике - Студијска посета изложби Ехро у складу са препорукама Педагошког колегијума и Министарства просвете	Мај	Директор, ПП служба, помоћник директора и чланови Стручног већа
- Анализа успеха ученика на крају II полугодишта - Разредни и поправни испити - Израда Годишњег извештаја о раду Стручног већа - Предлог расподеле часова за следећу школску годину - Вредновање (евалуација) ИОП - а према потреби - Поступак набавке опреме	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 - 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	Август	Директор, ПП служба, помоћник директора и чланови Стручног већа

- Планирање стручног усавршавања наставника		
---	--	--

10. 4. 4. Стручно већа за групу предмета Математика, Рачунарство и информатика

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Евидентирање чланова стручног већа Извештај о плану рада стручног већа за школску 2026/2027. 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	ЈАНУАР, ФЕБРУАР	сви чланови

усавршавања и иновацију наставе Организација и реализација школског такмичења из математике и припрема за републичко такмичење		
Анализа реализованих тема за стручна усавршавања и иновацију наставе Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Студијска посета изложби Ехро у складу са препорукама Педагошког колеџијума и Министарства просвете	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 2027/2028. 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

Програмски садржај	Време реализације	Сарадници у току реализације
1. Конституисање већа 2. Корелација наставних предмета и усаглашавање критеријума оцењивања 3. Иницијална процена ученика 4. Усвајање плана рада са ванредним ученицима 5. Израда педагошког профила и ИОП - а за ученике којима је потребна додатна подршка 6. Израда годишњег плана хоспитације (међусобних посета часовима) у оквиру наше школе или сродних школа 7. Мапирање и рана идентификација ученика који нису остварили минимум на иницијалној процени	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 4. Диференцијација наставе и прилагођавање наставних материјала, средстава ученицима којима је потребна додатна подршка	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, презентације, предавања. . .) 2026/2027. године.	Новембар	Руководилац и чланови стручног већа

1. Извештај о реализованим часовима редовне и консултативне наставе 2. Хоризонтално учење и оснаживање наставника - евалуација и дисеминација 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 индивидуалног рада и корекције по потреби. 4. Реализација свечаности поводом Светог Саве – Дана духовности	Јануар	Руководилац и чланови стручног већа Педагог, психолог, Тим за инклузију (Анализа се ради након сваког тромесечја, а 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 2. Извештај о реализованим часовима редовне, консултативне и блок наставе 3. Маркетинг школе - избор наставника и ученика	Април	Руководилац и чланови стручног већа Педагог, психолог, Тим за инклузију, одељенске старешине
1. Уређење кабинета 2. Разно 3. Студијска посета изложби Ехро у складу са препорукама Педагошког колегијума и Министарства просвете	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 2027/2028. годину 3. Усвајање извештаја о раду стручног већа за 2026/2027. годину 4. Избор уџбеника за наредну школску годину	Јун и јул	Руководилац и чланови стручног већа, педагог, психолог, Тим за инклузију

6. Предлог усвајања плана рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину 7. Именовање руководиоца већа за 2027/2028. годину, предлог 8. Анализа индивидуалног плана рада и корекција 9. Именовање чланова уписне комисије		
1. Писање извештаја о континуираној едукацији наставника 2. Припрема кабинета за наредну школску годину 3. Планирање стручног усавршавања (екстерног и интерног) за школску 2027/2028. годину 4. Одређивање наставних тема за тематско планирање наставе	Август	Руководилац и чланови стручног већа

10. 4. 6. Стручно веће за област предмета Биологија, Физика, Хемија

Програмски садржај	Време реализације	Сарадници у току реализације
1. Конституисање већа 2. Усвајање предлога годишњег плана рада стручног већа за 2026/27. 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	Октобар	Руководилац и чланови Стручног већа

5. Планирање и реализација слободних ваннаставних активности на основу резултата испитивања интересовања ученика 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 Стручногвећа
1. Извештај о реализованим часовима редовне и консултативне наставе 2. Узајамне посете наставника часовима и активностима 3. Разговор о текућим проблемима. 4. Подела задужења за Светосавску недељу	Децембар	Руководилац и чланови Стручногвећа
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 члановиСтручногвећа Педагог, Психолог, Тим за инклузију. (Анализа се ради након сваког тромесечја, по потреби и чешће на састанцима са педагогом)
1. Анализа реализоване светосавске недеље		Руководилац и чланови Стручног већа

2. Извештај са семинара уз презентацију садржаја	Фебруар	
3. Разно		
1. Разговор о текућим проблемима у настави, размена искустава	Март	Руководилац и чланови Стручногвећа
2. Информације о организацији такмичења за поједине предмете		
3. Извештај о реализацији стручног усавршавања у току првог полугодишта и зимског распуста		
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Април	Руководилац и чланови Стручногвећа
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.		Педагог, Психолог, тим за инклузију, одељенски старешина.
5. Анализарезултататакмичењаизпојединихпредмета		
1. Уређење кабинета	Мај	Руководилац и члановиСтручногвећа
2. Разматрање и усвајање предлога о подели предмета на наставнике за школску 2027/28.		
3. Студијска посета изложби Ехро у складу са препорукама Педагошког колегијума и Министарства просвете		
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Јун и јули	Руководилац и члановиСтручног већа, Педагог, Психолог, Тим за инклузију
2. Разматрање и усвајање предлога о подели предмета на наставнике за школску 2027/28. годину		
3. Усвајање извештаја о раду стручног већа за 2026/27. г.		
4. Избор уџбеника за наредну школску годину		
5. Анализа успеха ученика са сметњама у развоју		

1. Предлог усвајања рада Стручног већа за школску 2027/28. годину 2. Предлог руководиоца већа за 2027/28. годину.	Август	Руководилац и чланови Стручног већа
---	--------	-------------------------------------

10. 4. 7. Стручно веће за област Медицинске групе предмета

Време	Активност	Носиоци активности
Септембар	• конституисање стручног већа • избор руководиоца стручног већа • израда оперативних планова наставника • утврђивање међупредметне корелације • израда критеријума вредновања, оцењивања, усклађивање критеријума • израда плана ваннаставних активности • разматрање покретања нових секција • израда плана стручног усавршавања (индивидуални, стручног већа) унутар установе, ван установе • израда плана иницијалне процене • рана идентификација ученика и планирање допунске и консултативне наставе; идентификација и планирање рада са даровитим ученицима • израда и усклађивање педагошког профила и ИОП - а за сваког идентификованог ученика који се образује по ИОП - у • израда предлога распореда наставе у блоку • израда распореда писаних провера знања, контролних задатака • одређивање испитних комисија за ванредне ученике • израда плана активности превенције дискриминације, насиља, злостављања, узнемиравања ученика – реорганизација дежурстава наставника и особља, појачано дежурство на“ критичним тачкама”, израда визуелних панона	Директор школе Стручни сарадници Руководилац стручног већа Чланови стручног већа Тим за инклузију Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања

	• одређивање менторске подршке наставницима приправницима; израда плана менторске подршке.	
Октобар	• почетак припрема даровитих ученика за такмичења на свим нивоима • састављање планова предматурске припремне наставе • оснаживање ученика да долазе на часове допунске, консултативне наставе • подстицање ученика на вршњачко учење • усвајање предлога распореда и реализације блок наставе по здравственим установама • организовање посете јесењем сајму и конгресу козметике • израда годишњег плана међусобних посета часовима у оквиру наше школе или сродних школа • одређивање наставних тема за тематско планирање наставе • организација и реализација тематских, интердисциплинарних огледних часова, угледних часова, активности, радионица	Чланови стручног већа Стручни сарадници Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Новембар	• први класификациони период – анализа постигнућа ученика • евалуација ИОП - а (ученици првог разреда) • предлог мера за побољшање успеха, постигнућа • реализација тематских, интердисциплинарних активности, огледних и угледних часова • подстицање ученика да активно учествују у оцењивању и самооцењивању • подстицање ученика на вршњачко учење – формирање стабилног тима ученика са високим постигнућима који добровољно помажу вршњацима у учењу и по потреби користе услуге клуба током школске године. • међусобне посете часовима и посете стручне службе у оквиру“ Недеље колегијалне подршке и захвалности“ (према израђеном годишњем плану хоспитације) • организација и реализација заједничких интерних обука, трибина,	Чланови стручног већа Стручни сарадници Међупредметни пројектни тимови састављени од наставника који предају различите предмете Тим за развој Међупредметних

	за преношење знања стечених на екстерним семинарима	компетенција и предузетништва
Децембар	• евалуација ИОП - а • анализа ефеката допунске, додатне наставе, предузетих мера за побољшање успеха, постигнућа ученика • подстицање ученика да активно учествују у оцењивању и самооцењивању • подстицање ученика на вршњачко учење • похађање интерне едукације/обуке наставника на теме формативног оцењивања, исхода и стандарда постигнућа • реализација“ Недеље колегијалне подршке и захвалности“ • Јачање менторских капацитета – полугодишњи извештај координатора практичне наставе • полугодишњи извештаји стручних већа; евалуација и дисеминација	Тим за инклузију Наставници са звањем Стручни сарадници Чланови стручног већа Међупредметни пројектни тимови Тим за професионални развој Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Јануар	• анализа реализованих активности током првог полугодишта • евалуација и дисеминација полугодишњег извештаја о раду стручног већа • реализација припрема и обележавање дана Светог Саве • реализација предматурске припремне наставе • подстицање ученика да самостално истражују и активно уче – увођење метода активне наставе – присуство часу • презентовања једног часа активности од стране наставника са звањем • обука наставника за примену дигиталних алата за формативан рад	Директор школе Руководилац стручног већа Чланови стручног већа Наставници са звањем Стручни сарадници

Фебруар	• припрема даровитих ученика за такмичења на свим нивоима • организација учешћа ученика на такмичењима	Чланови стручног већа
Март	• израда листе изабраних уџбеника по предметима за наредну школску годину • израда плана активности за“ Недељу сећања и заједништва“ • подстицање ученика на вршњачко учење • подстицање ученика да активно учествују у оцењивању и самооцењивању • израда плана реализације завршног, матурског испита за ученике завршних разреда.	Чланови стручног већа
Април	• трећи класификациони период – анализа постигнућа ученика • евалуација ИОП - а (ученици првог разреда) • предлог мера за побољшање успеха, постигнућа • реализација предматурске припремне наставе • евалуација и примена знања са стручног усавршавања • реализација тематских, интердисциплинарних активности, огледних и угледних часова • међусобне посете часовима и посете стручне службе у оквиру“ Недеље колеџијалне подршке и захвалности“	Чланови стручног већа Стручни сарадници Тим за развој међупредметних компетенција Међупредметни пројектни тимови Тим за професионални развој
Мај	• Студијска посета изложби Ехро у складу са препорукама Педагошког колеџијума и Министарства просветеобележавање“ Недеље сећања и заједништва“ • подстицање ученика на вршњачко учење • подстицање ученика да активно учествују у оцењивању и самооцењивању • разматрање резултата самовредновања	Руководилац стручног већа Чланови стручног већа

	• разматрање годишњег акционог развојног плана школе за наредну школску годину • реализација предматурске припремне наставе •	Стручни сарадници Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање
Јун–јул	• реализација завршног/матурског испита • анализа постигнућа ученика по предметима, разредима • евалуација ИОП - а • анализа резултата завршног/матурског испита • анализа реализованих активности (наставних, ваннаставних) током школске године. • анализа реализованих активности стручног усавршавања у установи, и ван установе и ефеката обука • анализа ефеката и планирање унапређења тематски планиране наставе • анализа реализованих превентивних активности заштите од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања ученика • анализа реализованих активности у склопу планирања, реализације појачаног васпитног рада, плана заштите • анализа реализованих активности у оквиру стручних актива и тимова; израда извештаја о реализованим активностима током школске године • јачање менторских капацитета – годишњи извештај координатора практичне наставе • годишњи извештаји стручних већа; евалуација и дисеминација	Директор школе Стручни сарадници Руководилац стручног већа Чланови стручног већа Тимови Међупредметни пројектни тимови
Јул–август	• израда предлога годишњег плана рада за наредну школску годину • одређивање приоритетних области које су заступљене у Развојном плану школе • припрема годишњег плана стручног усавршавања са фокусом на	Руководилац и чланови стручног већа Стручни сарадници

	компетенџије и приоритетне области из Развојног плана школе • учешће у Радионици за превенџију стреса и управљање конфликтима (интерна обука о асерџивној комуникаџији)	Тим за развој међупредметних компетенџија Спољашњи стручњаци
Током целе школске године	• пријављивање, похађање и извештавање о учешћу у интерним и екстерним облицима усавршавања • учешће запослених у раду струковних удружења • динамика посете часовима – договор са стручним сарадницима • инструктивни и саветодавни рад: подршка наставницима приправницима; методичка подршка и дисеминаџија • припрема даровитих ученика за такмичења на свим нивоима • диференџијаџија наставе и прилагођавање наставних материјала, средстава • прилагођавање наставних метода, техника рада и организације простора • модификаџија начина оцењивања и праћења напретка • израда диференџираних радних материјала/задатака за кључне наставне теме • примена вршњачке едукаџије • реализовање часова допунске и консулџативне наставе • подстицање ученика да самостално истражују и активно уче – увођење метода активне наставе – присуство часу • континуирано формативно праћење (оцењивање) засновано на глаголима Блумове таксономије • учешће у пројектима међународне сарадње (Етвининг, Еразмус плус, повезивање са школама из Босне и Херџеговине, Хрватске, Црне Горе и Грчке) • организовање и учешће у“ тематским данима“ (Дан толеранџије, Дан заштите животне средине, Дан	Директор школе Чланови стручног већа Стручни сарадници Тим за професионални развој Тим за инклузију Тим за развој међупредметних компетенџија Међупредметни пројектни тимови Тим за заштиту од дискриминаџије, насиља, злостављања, занемаривања

	планете Земље, Национални дан без дуванског дима, Дан борбе против дуванског дима...) • активности за размену праксе; колеџијално дељење примера добре праксе и наставних материјала (постављање материјала у“ Базу добре праксе“) • едукације из Каталога акредитованих семинара на тему: Посредовање у решавању сукоба	
--	--	--

10. 4. 8. Стручно веће за област Фармацеутске групе предмета

Време	Активност	Носиоци активности
Септембар	- конституисање стручног већа - избор руководиоца стручног већа - израда оперативних планова наставника - утврђивање међупредметне корелације - израда плана ваннаставних - израда критеријума вредновања, оцењивања, усклађивање критеријума - израда плана ваннаставних активности - предлог секција - израда плана стручног усавршавања	Директор школе Чланови стручног већа Директор школе Руководилац стручног већа Чланови стручног већа

	(индивидуални, стручног веђа) унутар установе, ван установе - израда план иницијалне процене - израда ИОП - а за ученике који се образују по ИОП - у - израда плана учешђа ученика у такмичеђима, смотрема. . . - израда распореда наставе у блоку. - Сарадђа и договор са здравственим установама око реализације блок наставе - израда плана активности превенције дискриминације, насиља, злостављађа, узнемиравађа ученика - одређивађе менторке подршке наставницима приправницима. Израда плана менторске подршке.	Педагог Тим за професионални развој Тим за инклузију Педагог Педагог
Октобар	- анализа резултата иницијалне процене	Руководилац стручног веђа

	- израда плана додатне подршке за ученике - план допунске, додатне наставе - Усвајање предлога распореда блок наставе - усвајање предлога комисија за ванредне ученике - Посета сајмовима, фестивалима и конгресима - планирање интерног стручног усавршавања	Чланови Педагог Тим за инклузију и додатну подршку
Новембар	- први класификациони период - анализа постигнућа ученика - евалуација ИОП - а (учениципрвог разреда) - предлог мера за побољшљење успеха, постигнућа - сарадња са другим активима у организацији угледних часова	Руководилац стручног већа Чланови Тим за инклузију Педагог
Децембар	- евалуација ИОП - а - анализа ефеката допунске, додатне наставе, предузетих мера	Руководилац стручног већа Чланови Тим за инклузију Педагог

	за побољшање успеха, постигнућа ученика - анализа реализованих часова редовне и консултативне наставе - анализа рада стручног актива у првом полугодишту	
Јануар	- анализа постигнућа ученика по предметима, разредима - предлог мера за побољшање успеха, постигнућа - анализа реализованих активности (наставних, ваннаставних) током првог полугодишта - израда извештаја о реализованим активностима током првог полугодишта. - Учешће у обележавању школске славе Светог Саве - анализа реализације наставе са ванредним ученицима	Руководилац стручног већа Чланови Педагог
Фебруар	- организација учешћа ученика на такмичењима, смотрема - анализа постојећих проблема	Руководилац стручног већа Чланови

	- реализација тематских, интердисциплинарних, огледних, угледних часова, активности/радионица	
Март	- реализација блок наставе - израда листе изабраних уџбеника, по предметима, за наредну школску годину. - посета сајмовима козметике, Фестивал здравља. . .	Руководилац стручног већа Чланови
Април	- трећи класификациони период - анализа постигнућа ученика - извештај о реализованим часовима редовне и консултативне и блок наставе - евалуација ИОП - а (учениципрвог разреда) - предлог мера за побољшљење успеха, постигнућа - израда плана реализације завршног, матурског испита за	Руководилац стручног већа Чланови Педагог Психолог Тим за инклузију

	ученике завршних разреда. - формирање комисије за реализацију матурског испита - социјални партнери	
Мај	- Разматрање резултата самовредновања -израда плана активности за НЕДЕЉУ СЕЋАЊА И ЗАЈЕДНИШТВА -Студијска посета изложби Ехро у складу са препорукама Педагошког колегијума и Министарства просвете - упознавање ученика са полагањем матурског испита и начином полагања - Припрема кабинета и потрошног материјала за матурски испит - Разматрање годишњег акционог развојног плана школе за наредну школску годину.	Руководилац стручног већа Чланови Стручни актив за самовредновање Педагог Стручни актив за развојно планирање
Јун - јул	- анализа постигнућа ученика по предметима, разредима - извештај са матурског испита - анализа резултата завршног/матурског испита - анализа реализованих активности (наставних,	Руководилац стручног већа Чланови Педагог Психолог

	ваннаставних) током школске године. - анализа реализованих активности стручног усавршавања у установи, ефеката таквог вида усавршавања наставника. - Анализа реализованих активности стручног усавршавања ван установе и ефеката обуке/а. - анализа реализованих превентивних активности заштите од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања ученика. - анализа реализованих активности у склопу планирања, реализације појачаног васпитног рада, плана заштите. - анализа реализованих активности, израда извештај о реализованим активностима током школске године.	Педагог Тим за израду годишњег извештаја о реализацији годишњег плана о раду школе
Јул - август	Избор руководиоца већа за наредну школску годину - разматрање и усвајање предлога о подели предмета на наставнике за наредну школску годину - израда предлога годишњег плана рада за наредну школску годину.	Руководилац стручног већа Чланови

10. 4. 9. Стручно веђе за област Козметичка група предмета

Време	Активност	Носиоци активности
Септембар	- конституисање стручног веђа - избор руководиоца стручног веђа - израда оперативних планова наставника - утврђивање међупредметне корелације - израда критеријума вредновања, оцењивања, усклађивање критеријума - израда плана ваннаставних активности - предлог секција - израда плана стручног усавршавања (индивидуални, стручног веђа) унутар установе, ван установе - израда плана иницијалне процене - израда индивидуалних образовних планова за ученике који се образују по ИОП - у и израда прилагођеног наставног материјала - израда плана учешђа ученика у такмичењима, смотрема - израда распореда наставе у блоку. - израда распореда писаних провера знања, контролних задатака. - израда плана активности превенције	Директор школе Чланови стручног веђа Директор школе Руководилац стручног веђа Чланови стручног веђа Педагог Тим за професионални развој Психолог Тим за инклузију Тим за додатну подршку

	дискриминације, насиља, злостављања, узнемиравања ученика - одређивање менторске подршке наставницима приправницима. Израда плана менторске подршке.	
Октобар	- анализа резултата иницијалне процене - израда плана додатне подршке за ученике - план допунске и додатне наставе - сарадња чланова стручног већа са струковним удружењима - одређивање наставних тема за тематско планирање наставе	Чланови стручног већа
Новембар	- пви класификациони период - анализа постигнућа ученика - евалуација ИОП - а (ученици првог разреда) - предлог мера за побољшање успеха, постигнућа - план припремне наставе за полагање матурског испита - израда плана хоспитације у оквиру школе и сродних школа	Чланови стручног већа
Децембар	- евалуација ИОП - а - анализа ефеката допунске, додатне наставе, предузетих мера за побољшање успеха, постигнућа ученика - организација и реализација интерне обуке ”Напредне примене егзозома”	Чланови стручног већа Педагог Психолог

Јануар	- анализа постигнућа ученика по предметима, разредима - предлог мера за побољшље успеха, постигнућа - анализа реализованих активности (наставних, ваннаставних) током првог полугодишта - израда извештаја о реализованим активностима током првог полугодишта.	Чланови стручног већа
Фебруар	- организација учешћа ученика на такмичењима, смотрема - евалуација и примена знања са стручног усавршавања и интерне обуке	Чланови стручног већа
Март	- израда листе изабраних уџбеника, по предметима, за наредну школску годину. - израда плана активности за НЕДЕЉУ СЕЋАЊА И ЗАЈЕДНИШТВА	Чланови стручног већа Педагог
Април	- трећи класификациони период - анализа постигнућа ученика - евалуација ИОП - а (ученици првог разреда) - предлог мера за побољшље успеха, постигнућа - израда плана реализације завршног, матурског испита за ученике завршних разреда.	Чланови стручног већа Педагог Психолог Тим за инклузију
Мај	- Студијска посета изложби Ехро у складу са препорукама Педагошког колегијума и Министарства просвете - припрема кабинета и материјала за реализацију матурског испита - предлог комисије и социјалног партнера за полагање практичног дела матурског испита	Чланови стручног већа

Јун/јул	- анализа постигнућа ученика по предметима, разредима - анализа резултата завршног/матурског испита - анализа реализованих активности (наставних, ваннаставних) током школске године. - анализа реализованих активности стручног усавршавања у установи, ефеката таквог вида усавршавања наставника. - Анализа реализованих активности стручног усавршавања ван установе и ефеката обуке/а. - анализа реализованих превентивних активности заштите од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања ученика. - анализа реализованих активности у склопу планирања, реализације појачаног васпитног рада, плана заштите. - анализа реализованих активности, израда извештај о реализованим активностима током школске године.	Чланови стручног већа Педагог Психолог Тим за инклузију, додатну подршку
Јул/ август	- израда предлога годишњег плана рада за наредну школску годину.	Чланови стручног већа Стручни актив за развојно планирање Тим за израду годишњег извештаја и годишњег плана рада

10. 4. 10. Стручно веће за област стручних предмета образовни профил физиотерапеут, масер

Годишњи план рада Стручног већа наставника стручних предмета за образовне профиле физиотерапеутски техничар и масер за школску 2026/2027. годину израђен је у складу са Законом о средњем образовању и васпитању, важећим плановима и програмима наставе и учења и новим Школским развојним планом.

Септембар 2026.

- Израда и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа.
 - Анализа резултата матурских и завршних испита из августовског рока.
 - Усклађивање распореда коришћења кабинета сходно распореду часова и распоредима блок наставе.
 - Провера и припрема инвентара и опреме у свим кабинетима за практичну наставу.
- Очекивани исходи: Усвојени планови рада; спремни кабинети и функционалан распоред коришћења кабинета и блок наставе.
- Носиоци: Председник већа, сви чланови већа, управа школе.

Октобар 2026.

- Усклађивање глобалних и оперативних планова наставника практичне наставе истих предмета.
 - Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и ИОП1, ИОП2, ИОП3 планова.
 - Покретање иницијативе за оснивање стручних секција из Масаже и Кинезиологије
- Очекивани исходи: Израђени ИОП планови за ученике којима је потребна додатна подршка. Формиране секције за даровите ученике.
- Носиоци: Предметни наставници, Стручна служба, Тим за инклузију.

Новембар 2026.

- Организација интерне обуке и међусобних посета часовима (угледни часови).
 - Интерно стручно усавршавање.
 - Праћење уредности вођења документације и еДневника за редовну и блок наставу.
- Очекивани исходи: Размена добре методолошке праксе; унапређивање наставе кроз угледне часове.
- Носиоци: Чланови стручног већа.

Децембар 2026.

- Организација стручног предавања/семинара за наставнике већа.
 - Анализа успеха, владања и неоправданих изостанака на крају I полугодишта.
 - Утврђивање мера за унапређење успеха за ученике са slabим оценама.
- Очекивани исходи: Детаљан полугодишњи извештај; реализовано стручно усавршавање.

Носиоци: Председник веџа, чланови веџа и одеџењске старешине.
Јануар 2027.

- Анализа реализације наставног плана у I полугодишту и евентуалне корекције.
- Припрема планова за такмичења ученика у II полугодишту.
- Ажурирање базе задатака за практичне и усмене провере.

Очекивани исходи: Дефинисан календар такмичарских припрема.

Носиоци: Чланови веџа.

Фебруар 2027.

- Почетак интензивних припрема ученика за такмичења у масажи и кинезиологији.
- Стручно усавршавање: предавање о специјалним кинезитерапијским протоколима.
- Контрола реализације практичне наставе у здравственим базама.

Очекивани исходи: Спремљени тимови за такмичења; унапређена стручност наставника.

Носиоци: Наставници практичне наставе, ментори, координатор практичне наставе.

Март 2027.

- Ревизија и усклађивање матурских задатака и испитних листа са ЗУОВ упутствима.
- Организација школског такмичења ради избора представника за регионална такмичења.
- Анализа резултата са тромесечја.

Очекивани исходи: Кориговани испитни задаци; изабрани представници школе.

Носиоци: Комисија за матурске испите, активи наставника.

Април 2027.

- Учешће ученика на међународним и националним такмичењима у масажи.
- Припрема предлога за набавку потрошног материјала за завршне испите.
- Организација стручних посета и предавања гостујућих стручњака из струке.

Очекивани исходи: Успешно учешће на такмичењима; набављен материјал за испите.

Носиоци: Предметни наставници, руководилац веџа.

Мај 2027.

- Завршетак наставе за ученике завршних разреда и утврђивање закључних оцена.
- Формирање испитних комисија за завршне и матурске испите.
- Организација традиционалних мајских манифестација.

*Студијска посета изложби Ехро у складу са препорукама Педагошког колегијума и Министарства просвете

Очекивани исходи: Утврђени успеси матураната; формиране комисије; реализоване манифестације.

Носиоци: Одељенска веџа, чланови веџа, координатор практичне наставе.

Јун 2027.

- Реализација практичног и стручно - теоријског дела матурског/завршног испита.
- Организација испита за ванредне ученике и кандидате на доквалификацији.
- Израда Годишњег извештаја о раду Стручног већа за 2026/2027. годину.
- Израда предлога расподеле предмета за наредну школску годину.

Очекивани исходи: Сprovedени матурски испити; усвојен Годишњи извештај већа; завршена расподела часова.

Носиоци: Испитне комисије, председник већа, чланови стручног већа, координатор практичне наставе.

Август 2027.

- Организација и спровођење припремне наставе, поправних, разредних и ванредних испита, као и матурског испита у августовском року.
- Анализа укупне пролазности и успеха ученика на крају школске 2026/2027. године.
- Формирање стручних актива, дефинисање предлога расподеле фонда часова и предмета за школску 2027/2028. годину.
- Свеобухватна анализа остварености Годишњег плана рада за 2026/2027. годину, процена ефикасности свих реализованих облика наставе и дефинисање мера за даље унапређење васпитно - образовног процеса.

Очекивани исходи: Реализован августовски испитни рок; комплетирана расподела часова; кабинети потпуно спремни за 1. септембар.

Носиоци: Председник већа, сви чланови већа, координатор практичне наставе.

План израдио и припремио:

Председник Стручног већа наставника стручних предмета образовних профила физиотерапеуџски техничар и масер
Горан Марић

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 2026/2027. годину су:

1. Биљана Васић, директор школе
2. Александра Ракићевић, координатор
3. Ана Костић
4. Мирјана Стаменковић
5. Ивана Пашић
6. Јелена Стојиљковић
7. Милица Павловић
8. Хермина Ћосић
9. Јелена Обрадовић Марковић
10. Горан Јеремић
11. Тијана Гемаљевић
12. представник јединице локалне самоуправе
13. родитељ из Савета родитеља
14. ученик представник Ученичког парламента

Циљеви рада Стручног актива у овој школској години:

1. Праћење и евалуација почетне фазе имплементације новог Развојног плана (2026–2031) у областима Настава и учење и Етос.
2. Координација и праћење реализације активности из Акционог плана за 2026/27. годину.
3. Пружање подршке стручним већима и тимовима у реализацији развојних активности.

Активност	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
I састанак Операционализација и подела задужења: - Конституисање стручног актива за развојно планирање, избор руководиоца,	септембар	Записник са састанка стручног актива	Директор школе Школски одбор Чланови стручног актива

заменика, подела задужења међу члановима Актива за праћење конкретних секторских активности: - Настава и учење Усклађивање планова стручних већа и тимова са акционим развојним планом школе за школску 2026/2027. год - Етос Усклађивање планова стручних већа и тимова са акционим развојним планом школе за школску 2026/2027. год - Усвајање Годишњег плана рада Актива за 2026/27. годину.			
II састанак Иницијални мониторинг и базна мерења: - Анализа реализације активности из Акционог плана за септембар и октобар - Сарадња са стручним већима, тимовима, стручном службом, наставницима, ради остваривања активности које су предвиђене Акционим планом. - Развој инструмената (анкета, упитника) за базна мерења у областима Настава и учење и Етос. - Договор о динамици посета угледним часовима и праћењу индикатора школске климе	новембар	Записник са састанка стручног актива	Чланови стручног актива задужени за сарадњу са одређеним већима и тимовима, службама, наставницима Стручна служба
III састанак Пресек стања и формативна евалуација: - Анализа извештаја о реализацији активности на крају првог полугодишта. - Идентификација критичних тачака (које активности из	јануар	Записник са састанка стручног актива	Чланови стручног актива директор, стручни сарадници, Тим за самовредновање,

Наставе или Етоса касне и зашто). - Дефинисање предлога корективних мера за друго полуџгодиште. Исход: Извештај о пресеку стања упуџен Наставничком веџу.			Тим за меџупредметне компетенџије и предузетништво, стручна веџа, секџије, Ученички парламент, наставници са звањем
IV састанак Пролећни мониторинг активности: - Анализа реализације пролећних активности за област квалитета Етос и реализације угледних часова/хоспитација/активности (Настава и учење). - предлог корективних мера за активности које касне у реализацији	април	Записник са састанка стручног актива	Чланови стручног актива
V састанак Завршна евалуација и извештавање: - Анализа укупно остварених индикатора успеха за области Настава и учење и Етос. - Прикупљање и систематизација доказа о реализацији (записници, е - портфолио). - Израда Годишњег извештаја о раду Актива и реализацији Акционог плана за 2026/27. - Дефинисање полазних основа и приоритета за израду следећег Акционог плана (за школску 2027/28. годину). - Анализа извештаја Тима за самовредновање ради уочавања кључних области које треба унапредити кроз наредни акциони развојни план - Израда предлога Акционог развојног плана за школску 2027/2028. годину - Упознавање свих стручних веџа и тимова са активностима	јун јул	Записник са састанка стручног актива, Извештај о самовредновању Годишњи извештај о раду Стручног актива за развојно планирање	Чланови стручног актива руководилац Актива Стручна служба Тим за самовредновање Стручна веџа Тимови школе директор

Акционог развојног плана за школску 2027/2028. годину - Израда плана рада за школску 2027/2028. годину.			
--	--	--	--

Рад Актива ће се одвијати кроз тимски рад, електронску комуникацију, консултативне састанке са руководиоцима других тимова и стручних већа, као и кроз отворени дијалог са свим актерима школског живота.

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 2026/2027. годину су:

1. Виолета Самарџија, координатор
2. Маја Ћосовић
3. Данијела Пешић Јовановић
4. Драгана Михајловић
5. Бранислава Срдић
6. Снежана Грдинић
7. Маја Стојков
8. Сузана Милетић
9. Ксенија Лукић
10. Снежана Мимић
11. Милош Ристановић
12. Марија Павловић

План рада Стручног актива за 2026/27. годину:

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 2026/2027. 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
Праћење реализације школског програма	Током школске године	Записници са састанка стручног актива, Законски акт	Чланови стручног актива, стручна већа
Праћење измена и допуна школског програма	Током школске године	Записници са састанка стручног актива, Законски акт	Чланови стручног актива
Израда извештаја о раду стручног актива за школску 2026/2027. 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 годишњег плана рада за наредну школску годину	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 2026/2027. годину су:

- Биљана Васић, директор школе
- Сања Вуков, координатор

- Гордана Пушоњић
- Снежана Мимић
- Петар Алексић
- Милена Петровић
- Јована Павловић
- Сара Станковић
- представник Школског одбора
- ученик представник Ученичког парламента

Селфи самовредновање

1. Биљана Васић, директор школе
2. Мелита Ранђеловић, координатор
3. Ана Церовић
4. Ана Анић
5. Весна Станојева Петров
6. 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 (Област 5 - Етос) и одговорностима чланова тима	Септембар	Записник са састанка тима	Руководилац тима
Израда плана самовредновања за школску 2026/2027. годину	Септембар	Годишњи план рада, извештај самовредновања	Тим за самовредновање
Упознавање свих интересних група о новом циклусу самовредновања и изабраној области Етос	Август / Септембар	Записник са седница Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа	Руководилац тима, психолог, педагог
Упознавање са извештајем о самовредновању и анализа резултата за	Септембар	Записник са састанака тима	Руководилац тима, директор, стручни органи

претходни циклус самовредновања			
Организација и реализација активности предвиђених годишњим планом самовредновања (спровођење инструмената за процену међуљудских односа, безбедности и сарадње)	Током године	Извештај о самовредновању	Тим за самовредновање
Прикупљање и обрада података и доказа (анализа безбедносних протокола, анкетирање о задовољству и клими у школи), дефинисање закључака	Током године	Евиденција тима, извештај самовредновања	Тим за самовредновање
Дефинисање снага и слабости у изабраној области Етос	Мај	Евиденција тима, извештај самовредновања	Тим за самовредновање
Израда извештаја о самовредновању рада школе за област Етос	Јануар, Април, Јун	Извештај о самовредновању	Тим за самовредновање
Израда извештаја о раду тима за школску 2026/2027. годину и 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 2026/2027 годину:

1. Биљана Васић, директор школе
2. Радмила Панзаловић, координатор
3. Мелита Ранђеловић
4. Марија Црнојевић
5. Јелена Стојиљковић
6. Ангелина Беловођанин
7. Горан Марић
8. Снежана Грдинић
9. Татјана Јанковић
10. родитељ из СР
11. ученик из УП

План рада тима за школску 2026/2027. годину:

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	Током школске године	Извештај са састанка Тима за самовредновање	чланови Тима
Праћење реализације пројеката у којима учествује школа	Током школске године	Извештаји о реализованим активностима	чланови Тима, Стручна већа
Праћење сарадње школе са локалном заједницом, привредним друштвима, родитељима ученика	Током школске године	Извештаји о реализованим активностима	чланови Тима
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 школске године	Извештаји Тима за професионални развој наставника, стручних сарадника	чланови Тима

Анализа начина и степена 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 2026/2027. годину Давање предлога за развој школе у наредном периоду и унапређење квалитета рада школе	Јул - август	Извештај о раду стручног актива	чланови Тима

11. 5. Тим за развој међупредметних компетенџија и предузетништва

Чланови Тима за школску 2026/2027. годину:

1. Биљана Васић, директор школе
2. Мелита Ранђеловић, координатор
3. Маријана Милосављевић
4. Јелена Јанковић
5. Тамара Савић
6. Миљана Ђорђевић
7. Невена Лазаревић
8. Ивана Бадрљица
9. Јелена Видовић
10. Драгана Манделц
11. Желимир Марковић
12. Маја Наранџић

План рада Тима за школску 2026/27. годину:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање Тима, избор руководиоца, заменика и записничара	Август Септембар	Записник са састанка Тима	Директорка школе, Чланови Тима
Упознавање са циљевима, задацима, надлежностима Тима Израда плана активности Тима за	Август Септембар	Записник Тима	Чланови Тима

школску 2026/2027. год. Израда акционог плана			Стручна већа
Израда аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва	По потреби Током школске године	Записници Тима Акти	Директор Чланови Тима Тим за развој и квалитет установе Секретар школе
Праћење примене одредби, прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Током школске године	Записници Тима	Директор Чланови Тима Тим за развој и квалитет установе
Планирање тематске, интердисциплинарне и пројектне наставе	Септембар - Октобар Током школске године	Записници	Чланови Тима Стручна већа Пројектни Тимови
Актуелни пројекти - Допринос развоју међупредметних компетенција и предузетништва (анализа и планирање активности и анализа)	Септембар Током године	Записници Извештај	Директор Чланови Тима Стручна већа Руководиоци пројектних тимова
Праћење, анализа доприноса наставних, ваннаставних активности, школских		Чек листа	Директорка

секција развоју међупредметних компетенција, предузетништва	На крају класификационих периода	Извештај Записник	Стручни сарадници, Руководиоци стручних већа, Тим за самовредновање рада школе
Промоција примера добре праксе	На крају класификационих периода	Извештаји Записници Припреме часова, активности, Видео снимци	Стручни сарадници, Руководиоци стручних већа Наставници предузетништва, ученици, Ученички парламент
Стварање базе примера добрих пракси наставних и ваннаставних активности	Током школске године	Припреме /сценарији часа, активности видео снимци	Чланови Тима, Стручна већа
Промоција предузетништва	Током школске године	Извештаји о реализованим активностима	Чланови Тима, наставници предузетништва, ученици, Ученички парламент
- Израда извештаја о раду Тима за школску 2026/2027. год. - Предлог/зи за унапређивање квалитета рада школе у области	Јул - август	Записник Тима Извештај Предлог плана активности	Стручни сарадници Чланови Тима Стручна већа

- Израда предлога плана Тима за школску 2027/2028. годину			Тим за развојно планирање Тим за самовредновање
---	--	--	--

11. 6. Тим за професионални развој

Чланови Тима за школску 2026/2027. годину:

1. Биљана Васић, директор школе
2. Ана Јаковљевић, координатор
3. Горан Јеремић
4. Драгана Михајловић
5. Милена Вучуровић
6. Сандра Станојловић
7. Мирослав Софронић
8. Јелена Петровић
9. Наталија Давитков

План рада Тима за професионални развој за школску 2026/2027. 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 2026/2027. са фокусом на следеће - компетенције: К2 (настава и учење)	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови Тима

К3, К4 (подршка развоју личности ученика и комуникаџија и сарадња) - приоритетне области: П3 и П4			
Израда плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника и плана стручног усавршавања осталих запослених у складу са годишњим развојним планом школе за 2026/2027. (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	Током године	Извештај о реализованим активностима (ментора,	Чланови Тима, Ментор ППП служба

ментора и приправника) Пружање подршке		стручног већа, ПП службе)	
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 Тима

11. 7. Тим 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 2026/2027. годину су:

1. Биљана Васић, директор школе
2. секретар школе
3. Елизабета Марот, координатор
4. Гордана Пушоњић, помоћник директора
5. Мелита Ранђеловић, педагог
6. Марија Црнојевић, психолог
7. Сања Ђуричић
8. Горан Димић
9. Сузана Ловрета
10. Хермина Ћосић
11. Ана Церовић
12. Јована Павловић
13. Драган Димитријевић
14. Јована Кијановић
15. Тања Станковић
16. Јелена Обрадовић Марковић
17. Петар Алексић

18. Биџлана Протић

19. родитељ представник савета родитеља

20. ученик представник Ученичког парламента

План рада тима за школску 2026/27. 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 Израда акционог плана превенције дискриминације Израда програма превенције ризичних облика понашања	Септембар Септембар Септембар	Педагошка документација	Чланови тима
Дефинисање документације и начина чувања евиденције о појачаном васпитном раду, мерама заштите	Септембар	Записници са састанака Тима	ЧлановиТима
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	септембар	Педагошка документација	Чланови тима, предметни наставници,

			одеџењске сатрешине, 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	Одеџенске 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, одеџенске сатрешине, педагог
Договор са Ученичким парламентом око активности	Октобар	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима, Ученички парламент
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, анкетирањем ученика, наставника и родитеља	Децембар	Записник, извештаји, анкете	Чланови тима, Директоршколе
Радионица за наставнике и представнике ученичког парламента на темју трговине џљудима	Децембар	Извештај о предузетим активностима	Педагошкиња
Организовање обуке (семинара, предавања, трибина, радионице) за:	Током школске године	Извештаји, записници	Члановитима, ПП служба, експерти

- члановеТима - чланове Вршњачког тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, - 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 социјалнихвештина	Март	Извештаји о реализованим активностима	Чланови тима, психолог
Праћење реализације планираних активности и евиденције насиља	Током школске године	Извештаји	Чланови тима
Анализа рада, израда извештаја, предлог програма рада за наредну школску годину - Подношење извештаја члановима Савета родитеља - Подношење извештаја члановима Наставничког већа	Фебруар Јун	Извештаји	Чланови тима
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 сасстанка 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. 8. Тим за инклузију и додатну подршку

Право на ИОП има ученик 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 вишесртке 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 2026/2027. годину чине:

1. Марија Црнојевић, координатор

2. Мелита Ранђеловић

3. Весна Гамбирожа

4. Горан Јеремић

5. Оријана Стефановић

6. Јована Станисављевић

7. Мирослав Софронић

8. Бојана Лукић Милошевић

9. Елизабета Марот
10. Тања Станковић
11. Андријана Кнежевић Узелац
12. Рената Дероња
13. одељењске старешине
14. родитељ представник Савета родитеља
15. ученик представник Ученичког парламента

План рада тима за школску 2026/2027. годину:

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 2026/27. годину
Предсатављање Плана рада Тима за инклузивно образовање - Наставничком већу - Савету родитеља - Школском одбору - Ученичком парламенту	Септембар Октобар	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 инвалидитетом; талентованих ученика)	Септембар - октобар Током године	Родитељи, предметни наставници, оде љењски старешина	Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у раду и учењу у циљу израде индивидуалног плана рада и праћења ученика
Прикупљање података за израду педагошког профила ученика Израда плана индивидуализације, ИОП - а	Октобар Новембар 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 формирани 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 похађати Реализација обуке	Током школске године	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине и предметни професор Експерти	Идентификовани наставници којима је потребна додатна обука, 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. 9. Тим за кариџерно воџење и саветовање ученика

Тим за кариџерно воџење и саветовање ученика чине:

1. Маџа Павловић, координатор
2. Донка Павић
3. Сања Ђуричић
4. Ана Јаковљевић
5. Мирџана Стаменић
6. Тања Јанковић
7. Сергеј Лишанин
8. одељењске старешине

План рада тима за школску 2026/2027. годину:

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 кариџерно воџење 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.	Септембар Октобар	Записник са састанка тима План рада	Чланови тима ученички парламент

Иницијално тестирање у разредима. 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			
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 одељењских старешина и ученика
Праћење и подстицање развоја индивидуалних склоности и карактеристика ученика	Током године	Извештај о предузетим активностим	Тим у сарадњи са наставницима, 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	Новембар Јануар	Извештаји о реализованим активностима	Чланови Тима, одељењске старешине наставници, ПП служба

самостално прикупљање информација	Април	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 трећега 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	Децембар - април	Извештај о предузетим активностима Записник са састанка тима	Чланови тима

Организовање презентација високих струковних школа и факултета		План рада	
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. 10. Тим за промоџију здравља

Чланови Тима за школску 2026/2027. џгодину:

1. Ангелина Радовановић Беловођанин, координатор
2. Маја Стојков
3. Маја Ћосовић
4. Ана Костић
5. Божидар Павловић
6. Љиљана Крстић Филиповић
7. Драгана Будимир
8. Сергеј Лишанин

Планиране активности за 2026/2027. школску џгодину:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање тима	Септембар	Записник са састанка тима	Директор школе, педагог, психолог, координатор и чланови тима
Подела задужења и израда плана активности за 2026/27. школску џгодину	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови и координатор тима
Испитивање доминантних стилова здравственог понашања ученика Учешће ученика, наставника, родитеља у пројектима,	Септембар - Јун	Упитници и анкете Записник са састанка тима Извештаји наставника који реализују активности,	Чланови и координатор тима

предавањима за спровођење и реализовање активности значајних за превенцију, очување здравља и промоција здравих стилова живота		Извештај полугодишњи и годишњи координатора тима	
Анализа активности и праћење реализованих активности	Септембар - Јун	Записник са састанка тима Извештаји тима	Чланови 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	Записник са састанка тима	
Планирање активности за следећу школску годину са другим тимовима и стручним већима	Јун	План активности	Чланови тима и координатор

11. 11. Тим за маркетинг школе

Чланови тима за школску 2026/27. годину:

1. Миа Ранђеловић Ђујић, координатор

2. Гордана Пушоњић

3. Ивана Милојевић

4. Јована Павловић

5. Александар Бисић

6. Митровић Марија

7. Јована Станисављевић

8. Мирковић Маја

9. Божидар Поцевски

10. Представник ученика

11. Представник ученика Планиране активности за 2026/2027. школску годину:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
- Формирање тима: избор координатора, заменика координатора, записничара - дефинисање задужења.	Септембар	Записник састанка тима са	Чланови тима
Израда плана активности за школску 2026/2027. год.	Септембар	Записник састанка тима са	Чланови тима
Припрема материјала за промоције школе	Током године	Извештај о реализованим активностима	Чланови тима

		Израђен промотивни материјал	
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 реализованим активностима	Директорка, чланови тима, наставници, ученици
Анализа рада, израда извештаја, план за наредну школску годину	Јануар - Јун - јул	Извештај	Чланови тима

11. 12. 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, обогађују 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 са очувањем природе и ресурса (дан озонског омотача, климатских промена, заштите природе, заштите вода и сл.);
- Сарадња са свим предузећима, установама које се баве заштитом средине и одрживим развојем;
- Проблеми рециклаже
- Чланови Тима за школску 2026/2027. годину:

1. Ангелина Јовановић, руководилац

2. Драгана Будимир

3. Татјана Станковић

4. Маја Стојков

5. Ана Ероп

План активности за 2026/2027. школску годину:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
------------	-------------------	---------------	--------------------

- Формирање тима: џизбор 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 прописима којима је регулисана област заштите животне средине и одрживог развоја	Током године	Записници са састанака	Чланови тима,
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. 13. Тим за кризне догађаје

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови Тима:

- Биљана Васић, директор школе, руководица тима
- Марија Црнојевић, психолог (психосоцијална подршка)
- Мелита Ранђеловић, педагог (педагошка подршка)
- Биљана Петровић, наставница српског језика и књижевности
- родитељ представник Савета родитеља

Програм и план рада Тима:

САДРЖАЈ РАДА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Јачање отпорности школе за ефикасно реаговање на кризне догађаје	- Формирати Тим за кризне догађаје (координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник / наставници)	Директор формира и руководи Тимом за кризне догађаје	Август - септембар
	- Израда плана рада Тима за кризне догађаје	Директор, чланови Тима, тим за заштиту, секретар, Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент	Септембар - октобар
	- Израда акционог плана за кризне догађаје		По потреби (током школске године)
	- Допуна акционог плана		
	- Израда индивидуализованих	Тим за додатну подршку ученику	

	планова за кризне догађаје за ученике	(одељенски старешина, ПП служба), родитељ и представници спољашњих мрежа заштита	Током школске године
	- Информисање запослених (Наставничко веће), орган управљања (школски одбор), са саставом Тима, акционим планом.	Директор. Чланови Тима	Септембар
	- Упознање чланова колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно - образовним установама	Директор Чланови Тима	Септембар Током школске године
	- Израда плана евакуације за ученике и наставнике	Директор, Тим за заштиту, секретар. . . , Тим за развој и квалитет установе, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент	Септембар - октобар Током школске године
	Припрема вежбе реаговања у кризним ситуацијама	Чланови Тима за кризне догађаје	Прво полугодиште
	Стручно усавршавање чланова Тима	Чланови Тима за кризне догађаје Тим за професионални развој	Током школске године
	- Реализација стручног усавршавања за чланове Наставничког већа, Школски одбор, Ученички парламент - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције, упознавање са начином реаговања у различитим кризним догађајима	Директор, Чланови Тима им за заштиту, Наставничко веће, Тим за професионални развој	Септембар - октобар Током школске године

Прикупљање података када се деси кризни догађај и предузимање првих корака	- Прикупљање података о кризном догађају који се догодио - Процена потреба за санирање кризне ситуације, пружање подршке, помоћи онима који су обухваћени. Обавештавање надлежних органа (полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, Министарста просвете, представнике локалне заједнице и других). Прикупити основне податке (у зависности од кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, када се догодило, где се догодило, ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине. . . , Писање саопштење за запослене, ученике и родитеље у вези са кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица Израда саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем Израда плана активности, са назначеним носиоцима активностии временском динамиком, које ће се предузети у наредном периоду (2 - 3 недеље)	Директор Чланови Тима за кризне догађаје - Запослени у установи поступају у складу са планом поступањаму зависности од кризног догађаја	Септембар - август
--	--	---	---------------------------

Ефикасност преузимања правовремених и адекватних корака у у реаговању на кризне догађаје	Успостављање сарадње са надлежном мрежом заштите	- директор, чланови Тима, - одговарајуће надлежне службе и органи	Септембар - август
Заједничко деловање у ванредним ситуацијама, обзиром на врсту кризе	Сарадња и заједничко деловање свих актера са мобилним тимом за кризне интервенције	Директо, Тим за кризне догађаје - одговарајуће надлежне службе и органи секретар	Септембар - август
Праћење реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке	Реализовање активности подршке кроз: - рад (индивидуални, групни) са ученицима, родитељима, наставницима, запосленима који су директни учесници кризног догађаја или блиско повезани са њима; - осмишљавање, реализација активности које окупљају ученике, родитеље, запослене (дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта. .), - подршка, учешће у организацији појединачног учешћа ученика, родитеља и запослени који желе да учествују и сами као помоћ и подршка	Тим за кризне догађаје - одељењске старешине, - наставници, - ПП служба - ученици, - родитељи Мобилни тим за кризне догађаје МП	Септембар - август
Кризни план рада школе	Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима у складу са Протоколом о поступању у кризним ситуацијама уз уважавање актуелних смерница МП	Тим за кризне догађаје - одговарајуће надлежне службе и органи Мобилни тим за кризне догађаје МП	Септембар - август

Поступање школе након кризног догађаја	Стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје, чланови задужени за подршку, одељењске старешине, - наставници, - ученици, - родитељи	Септембар - август
Праћење реализације	Праћење реализације планова и евалуација	директор, Чланови Тима ПП служба	Јануар, јун
Анализа и извештавање	Вођење документације и извештавање Писање и подношење извештаја стручним телима - педагошком колгијуме, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, ШУ Београд, МП (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	Директор, чланови Тима	Септембар - август

11. 14. Годишњи акциони развојни план школе за период 2026 - 2027. година

Акционим развојним планом школе за школску 2026/2027. годину акценат је стављен на следеће области:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ бр. 1:

Унапређивање наставног процеса применом наставних метода које су ефикасне и иновативне у односу на циљ учења (пројектна, активна, индивидуализована, диференцирана и дигитално - компетентна настава). Унапређивање наставе кроз функционализацију знања, учења и развој међупредметних компетенција.

Задатак	Активност	Носиоци Активности	Начин реализације		Време реализације												Евалуација
				V II I	I X	X	X I	X II	I	I I	I I I	I V	V	V I	V II		
	Сагледавање финанси	Директор школе,	- Утврђивање	X												- Записник	

Перманентно стручно усавршавање наставника за примену савремених, активних метода поучавања и формативног оцењивања, ради повећања мотивације ученика и остваривања дефинисаних исхода учења; као и о ненасилној комуникацији, конструктивном решавању конфликта и јачању менталног здравља ученика,	ијских могућности и одређивање приоритетних области стручног усавршавања	Педагошки колеџијум, Тим за професионални развој	укупног износа финансијских средстава - Одређивање приоритетних области које су у РП школе														педагошког колеџијума, - Записник Тима за професионални развој - Записници стручних већа
	Припрема годишњег плана стручног усавршавања са фокусом на: - компетенције: К2 (настава и учење) К3, К4 (подршка развоју личности ученика и комуникација и сарадња) - приоритетне	Директор школе, Стручни сарадници, Тим за професионални развој, Стручна већа	Прилагођавање плана СУ приоритетним областима РП школе	X													- План стручног усавршавања запослених за текућу школску годину - Записник Тима за професионални развој - Записници Стручних већа

	области : ПЗ и П4																
	Пријав љивање, похађањ е и извешта вање о учешћу у интерни м и екстерн им облици ма усаврша вања	Стручни сарадни ци, Наставн ици, Стручна већа директо р, Тим за професи онални развој	Похађањ е различит их врста стручног усавршав ања		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- Увид у евиденц ију наставн ика, записни ке и изештај е Стручни х већа, - Годишњ и извешта ј о раду школе - Извешт ај Тима за професи онални развој
	Учешће запосле них у раду струков них удруже ња	Стручни сарадни ци, Наставн ици Стручна већа	Одласци на редовне састанке, учествов ање у раду удружењ а, извештав ање о новостим а из удружењ а		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- Потврде о чланств у, - Сертиф икати, - Записни ци са састана ка стручни х већа
	Организ ација и реализа ција заједни чких интерни х обука, трибина	Стручни сарадни ци, Наставн ици, Стручна већа,	Бар једна интерна обука, трибина, годишње од стране сваког		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- Евалуац ија, - Записни ци са састана ка

	, за пренош ење знања стечени х на екстерн им семина рима	Тим за професи онални развој,	Стручног већа													Стручни х већа
	Евалуац ија и примен а знања са стручно г усаврша вања	Стручни сарадни ци , Наставн ици, Стручна већа, Тим за професи онални развој	Бар један одржан огледни и угледни час годишње за свако Стручно веће на коме се практичн о демонстр ирају нове технике, алати или методе научени на стручно м усаврша вању		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- Писане припрем е за часове (где су јасно назначе ни нови алати/м етоде) - Евалуац ија часа - Извешт аји: Стручни х већа, Тима за професи онални развој,
Хоризонт ално учење и оснажива ње наставни ка, стручних сарадник а	Израда годишњ ег плана хоспита ције (међусо бних посета часовим а) у оквиру наше	Стручна већа, Наставн ици, Стручни сарадни ци	- Израђен план по месецима за међусобн е посете часовима - Одређене	X												- Годишњ и план рада стручни х већа - табела у записни ку Тима

	школе или сродних школа (повезуј у се наставници истог или сродних предмета)	Тим за професионални развој	теме/фокус хоспитаџије - Усвојен протокол за бележење запажања на часу - направљен табеларни преглед хоспитаџија за целу школу													за професионални развој где се види ко, код кога, ког датума и на ком часу хоспитује
	Динамика посете часовима	Стручна већа, Наставници Стручни сарадници	- претходи састанак наставника за договор - реализација часа - колегијална анализа и рефлексација			X	X	X	X	X	X	X	X	X		Записници: -- стручних већа, - стручне службе
	Евалуација и дисеминација	Стручна већа, Педагошки колегијум	- Сви учесници у хоризонталном учењу износе кључне ствари					X						X	X	Полугодишњи и годишњи извештаји стручних већа,

		Тим за професионални развој Стручни сарадници	које су научили/ преузели од колеге - Изнете опште препоруке за унапређење наставе													Записници са педагошког колегијума, Полугодишњи и годишњи и извештај Тима за професионални развој и стручне службе	
	Креирање“ Базе добре праксе“	Тим за професионални развој	- селекција материјала током хоризонталног учења који је издвојен као најуспешнији - избор дигиталне платформе за чување					X							X	X	Креирана дигитална платформа (Google drive, google classroom. . .) којој имају приступ сви наставници а у којој се налазе писане припреме и материјали са најуспешнијих часова
	Анализа утицаја хоспитације на квалитет наставе	Тим за професионални развој Стручна служба	- анализа протокола за забележење запажања на часу - укрштање са													X	Извештаји: - Тима за професионални развој

		Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Директор	успехом ученика - идентификација добре праксе														- Стручне службе - Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - директора
Унапређивање инклузивне културе школе са циљем подизања свести ученика и запослених о правима, потребам а и специфичностима различитих осетљивих група.	Организовање, координација и реализација догађаја, трибина, едукација везаних за различите осетљиве групе	Директор, Тим за инклузивно образовање	Идентификација потреба школе - одабир формата (трибина, радионица, догађај) - планирање укључивања спољних стручњака	X													- Записници Тима за инклузију и додатну подршку
		Тим за инклузивно образовање Спољашњи стручњаци	Реализација и евалуација догађаја, активности			X	X	X	X	X	X	X	X				Извештај Тима за инклузију о реализованим активностима - Списак учесника,

																	евалуац ија
		Тим за професи онални разој	Постављ ање материјал а у“ Базу добре праксе“													X X	Материј ал у“ Бази добре праксе“ (видео снимци, фотогра фије презент ације),

Задата к	Активност	Носио ци Актив ности	Начин реализа ције	Време реализације												Евалу ација
				V II I	I X	X	X I	X II	I	I I	I I I	I V	V	V I	V II	
Тематс ко планир ање настав е	Одређивањ е наставних тема за тематско планирање наставе	Стручна већа, Тим за развој међупре дметних компете нција и предузе тнихтва , Педаго шки колегију м, Ученичк и парламе нт	- Анализа планова и програм а наставе и учења (издваја ње тачки спајања различит их предмет а) - критериј уми за избор теме - одређива ње времена реализац ије теме	X												Записни ци: - Стручни х већа, - Педаго шког колегију ма, - Тима за развој међупре дметних компете нција и предузе тнихтва

			- креирањ е обрасца (критери јума) за оцењива ње ученика														
	Реализација тематских, интердисци плинарних, огледних, угледних часова, активности	Наставн ици, Стручна веђа, педагог Тим за развој међупре дметних компете нција и предузе тњиштва Тим за професи онални развој	Активно сти наставни ка, ученика, Евалуац ија и анализа после одржано г часа, активнос ти Постављ ање материја ла у“ Базу добре практике“			X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	- Припре ме часова, активно сти наставн ика, евалуац иони упитниц и - Извешта ји стручни х веђа, - Извешта ји Тима за развој међупре дметних комп. и предузе тњиштва - Извешта ј Тима за професи онални развој
	Анализа ефеката и планирање унапређења тематски планиране наставе	Стручна веђа, Тим за развој међупре дметних компете нција и	- Анализа остварен ости исхода												X	X	- Резултат и евалуац ионих упитник а

		предузе тњиштва Педаго шки колегију м Стручни сарадни ци Тим за обезбеђ ивање квалите та и развој установ е	- Анализа задовољ ства ученика - Самореф ле ксија наставни чког тима Анализа уочених недостат ака - план унапређе ња														- Записни ци Стручни х већа, П. колегију ма, - Извешта ј Тима за развој међупре дметних компете нција и предузе тњиштва - Извешта ј Тима за обезбеђ ивање квалите та и развој установ е - Извешта ј стручне службе
Унапре ђивање сарадње са ментор има у здравст веним устано вама	Правно - организа ције активности	Директо р, правник	- ревизија или потписи вање уговора о сарадњи - Именова ње координ атора практич	X												X	- Уговори , протоко ли, - Решење о структу ри и распоре ду обавеза наставн ика - координ атора

			не наставе														- Распоре д реализа ције наставе у блоку
	Јачање менторских капацитета	Координ атор практич не наставе, Наставн ици практич не наставе	- заједнич ки стручни састанци - израда водича са јасним исходим а учења и описом вештин а које ученик мора да савлада на наставни м базама	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Годишњи и извештај ј координ атора практич не наставе
	Мотивација и унапређива ње партнерств а:	Директо р, Координ атор практич не наставе	- додела захвални ца и плакета - укључив ање ментора у комисије за одбрану матурск их,											X			Годишњи и извештај ј координ атора практич не наставе. и Годишњи и извештај ј

			завршни х испита - аплицир ање у заједнич ке пројекте													директо ра
Педаго шко инстру ктивни рад	Планирање ПИР - а	ПП служба, директо р	- анализа потреба колектив а (иденти фикавањ е области за подршко м) - израда плана ПИР и укључив ање у Годишњ и план рада школе	Х												Извешта ј директо ра Извешта ј ПП службе
	Директни ПИ рад у настави: - посета редовним, изборним, допунским и додатним часовима	Директо р, педагог, психоло г, наставн ици са звањем	Реализац ија планира них посета часовим а, проценат обухваће ности наставни ка		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Ес дневник Протоко л за посматр ање часа, записни ци после одржани х часова

	- прађење часова одеђенског старешине		посетам а часа														Извешта ји директо ра, ПП службе, наставн ика са звањем
	- увид у педагошку евиденцију																
	Инструктивн и и саветодавн и рад: - анализа одржаног часа - подршка наставници ма приправниц има - инструктив ни рад са наставници ма који имају потешкоће	Директо Р, педагог, психоло г, наставн ици са звањем, Ментор и	Самореф лексија наставни ка, саветода вни рад - Припрем а за полагањ е испита за лиценцу - израда индивид уалног плана стручног усаврша вања, примена препору ка које наставни к усвоји и реализуј е на следећој посети часа		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Извешта ји директо ра, ПП службе, наставн ика са звањем, ментора
	Методичка подршка и		Бар један пример				X	X	X	X	X	X	X	X			

	дисеменација:	Стручна веџа	добре праксе (уочен током педагош ко - инструкт ивног рада) да буде презенто ван на седници наставнч ког веџа ради ширења меџу колегама															Припре ме за часове,
	- организација огледних и угледних часова	Наставн ици са звањем																Извешта ји стручни х веџа, наставн ика са звањем
	- реализација интерних обука и радионица	педагог, психоло г																Потврде о извршен им активно стима
																		Евалуци оне листе са часова
			Бар један огледни, угледни час, активнос т годишње приказа на од стране наставн ика са звањем															

Развојни циљ бр. 2:

Оснаживање наставника, стручних сарадника и ученика за препознавање потреба и могућности ученика са сметњама, тешкоћама у учењу и талентованих ученика.

Индивидуализација

наставе према потребама ученика различитих способности и постигнућа

Задатак	Активнос т	Носи оци Акти вност и	Начин реализац ије	Време реализације												Евалуа ција
				V II I	I X	X	X I	X I I	I	I I	I I I	I V	V	V I	V I I	

Упознавање са: - специфично стима особа са тешкоћама, сметњама; - личним искуством особа које раде или живе са особама са тешкоћама, сметњама; лична прича	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка и процена потреба, интересовања и могућности ученика	Стручни сарадници, Наставници, Одељне старешине Тим за инклузивно образовање	- иницијална процена потреба, интересовања и могућности ученика - педагошка процена наставника, одељенског старешине	X	X												Иницијална процена, педагошка документација наставника Записник Тима за инклузију
	Сарадња са родитељима ученика	Стручни сарадници, Наставници, Одељне старешине Тим за инклузивно образовање	Разговор са родитељима ради прикупљања анамнестичких података и развојне историје детета, заједничко планирање	X	X												Записници Тима за инклузију, Записници стручних сарадника ЕсДневник
	Сарадња са ОШ из које је ученик Дошао	Стручни сарадници Тим за инклузивно образовање	Пренос документације, разговор са ПП службом основне школе	X	X												Записници Тима за инклузију Записници стручних сарадника

	Сарадња са експертима, специјализованим институцијама за ученике којима је потребна додатна подршка	Стручни сарадници Тим за инклузивно образовање	Мишљење е Интерресорне комисије Запослени у институцијама	X	X												Записници и Тима за инклузију и додатну подршку, Записници и стручних сарадника
Прилагавање садржаја наставе, наставних метода и техника рада индивидуалним потребама, могућно	Израда и усклађивање Педагошког профила и ИОП - а за сваког идентификованог ученика	Стручна већа, Наставници, Стручни сарадници, Тим за инклузију и додатну подршку	Административно - правна реализација: доношење одлуке о покретању израде ИОП - а за сваког појединачног ученика на Редовни евалуациони састанци (квартално)	X	X	X											Записници, извештаји Тима за инклузију и додатну подршку Педагошки профили и ИОП обрасци ученика
	Диференцијација наставе и прилагођавање наставних материјала	Стручна већа, Наставници,	Наставно - методичка организација рада на часу		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Припреме наставника, Извештај и Тима за

ученик а са тешкоћ ама, сметња ма у развоју	а, средстава	Стручн и сарадн ици, Тим за инклуз ију и додатн у подрш ку,	Израда електронс ке базе материјал а за учење, рад.														инклузију , Извештај и стручних већа Материја л сместен у“ Базу добре праксе“
	Прилагођа вање наставних метода, техника рада и организац ије простора	Стручн а већа, Настав ници, Стручн и сарадн ици, Тим за инклуз ију и додатн у подрш ку настав ници са звањем	Техничко - оперативн а реализаци ја		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Припреме наставник а, Извештај и Тима за инклузију , Извештај и стручних већа
	Модифика ција начина оцењивањ а и праћења напретка	Стручн а већа, Настав ници, Педаго г, Тим за инклуз ију и додатн у подрш ку	Вођење педагошке свеске/док ументациј е		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Педагошк а долумент ација наставник а есДневни к Извештај и Тима за инклузију ,

		настав ници са зџањем													Извештај и стручних веђа
Осмиш љавање ефикас них мера за открив ање даровит их ученик а и стратег ија рада са њима	Идентифи кација даровитих ученика	Предме тни настав ници, ПП служба Тим за инклуз ивно образо вање	Креирање тестова за идентифика цију даровитих ученика. Формиран интерни регистар даровитих ученика на нивоу школе		X										Листа ученика, постигну ђа ученика на тесту интелиген ције/ креативно сти/ способно сти База података на нивоу школе.
	Сачињава ње плана рада са даровити м ученицим а - ИОП 3	ПП служба , настав ници са зџањем , настав ници, Одеље њске стареш ине Тим за инклуз ију и додатн у	Админис тративно - правна реализац ија: доношење одлуке о покретањ у израде ИОП - 3 за сваког појединач ног ученика на предлог Тима за инклузију и додатну подршку		X										Планови додатне наставе, Есдневни к са уписаним часовима додатне наставе Извештај и Тима за инклузију , Извештај и ПП службе

		подрш ку,	Редовни евалуцион и састанци (квартал но)														ИОП 3 обрасци
	Сарадња са родитељи ма даровитих ученика у циљу заједничк ог планирањ а рада са њима	Предме тни настав ници, одеље њске стареш ине, Стручн а служба , Тим за инклуз ију и додатн у подрш ку	Разговор са родитељи ма ради прику пљања анамнести чких података и развојне историје детета, заједничк о планирањ е		X		X	X					X		X		Записниц и ПП службе Записниц и Тима за инклузију ЕсДнев ник
	Припрема даровитих ученика за такмичењ а на свим нивоима	Предме тни Настав ници, Стручн а већа	Додатна настава, разне ваннастав не активност и			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Резултати такмичењ а објављен и од стране стручних друштава или Министар ства просвете Извештај и стручних већа

	Промовисање успеха даровитих ученика	Тим за маркетинг школе	Креирање посебног дела на сајту школе са интервјуима, биографијама и успесима ученика који су остварили изузетне резултате на такмичењима или у ваннаставним активностима. Промоција кроз медијске канале школе, свечане манифестације			X	X	X	X	X	X	X	X	X		Увид у сајт школе, друштвене мреже
Прилагодити рад на часу образовно - васпитним потребама ученика у одабиру захтева и темпа рада.	Израда диференцираних радних материјала/задатака за кључне наставне теме унутар сваког стручног већа	Стручна већа, Педагог Тим за професионални развој	Израда наставних листића, тестова или вежби подељених на три нивоа постигнућа : Дигитализација материјала и смештање у “Базу добре праксе”		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Записници и Стручних већа, линк ка “Базу добре праксе”

Оснажи ти ученике да долазе на часове допунск е наставе , консулт ативне наставе (као вид помоћ у напредо вању у раду)	Мапирање и рана идентифи кација	Настав ници Стручн а већа	Идентифи кација ученика одмах после урађених иницијалн их тестова)		X												Иницијал ни тестови, Записниц и стручних већа у којима је табеларни преглед ученика који који нису остварил и минимум знања (основни ниво) са тачно дефиниса ним празнина ма у знању.
	Реорганиз ација распореда часова	Директ ор	Усклађива ње распореда часова за наставник а и ученике		X												Распоред часова
	Извођење допунске наставе, израда кратких диференц ираних материјал а, примена	Настав ници Стручн а већа Педаго г Учени ци	Реализова ње часова допунске наставе, Реализова ње консултат ивне наставе			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		есДневни к: евиденциј а часова допунске наставе и долазака ученика, Смањење броја

	вршњачке еџукације																негативни х оцена - извештаји са седница ОВ, квартално
	Обавешта вање родитеља	Одеље нске стареш ине, настав ници	Разговори са родитељи ма, записи у есДневни ку		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		есДневн ик
Побољ шати процес оцењив ања ученик а интензи внијим праћем и вођење м формат ивног оцењив ања које би се заснива ло на Блумов ој таксоно мији, исходим а,	Еџукације наставник а путем интерне обуке на теме форматив ног оцењивањ а, исхода и стандарда постигнућ а	Настав ници, Наста вници са звање м, педагог	Једна интерна еџукација током школске године коју воде наставнц и са звањем или педагог школе					X									Сертифик ати са обуке, Годишњи извештај о раду педагога или наставник а са звањем
	Континуи рано форматив но праћење (оцењива ње) засновано на глаголима Блумове таксономи је	Настав ници, стручн а већа педагог	Петнаестом инут ни тестови, чек листе и анализа постигнућа ученика, јасне белешке о напредовањ у ученика у складу са критеријуми ма за опис сваке		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Увид у педагошк у документ ацију наставник а, Есдневни к

образов ним стандар дима			оцене и са јасним препоракам а за даљи рад														
Реализо вати предма турску припре мну наставу у складу са стандар дима, исходим а учења	Саставља ње планова припремн е наставе	Настав ници, стручн а већа, ПП служба директ ор	Сви предметн и наставниц и чији се предмети полажу на испитима израдили су и предали планове у предвиђен ом року. Планови су у потпуност и усклађени са образовни м стандарди ма		X												Планови предмату рске припремн е наставе
	Континуи рана реализаци ја припремн е наставе	Настав ници	Организова ње и реализација предматурск е припремне наставе из стручно - теоретских предмета и практичног дела матурског испита, ради систематиза ције четворогоди шњег градива и успешног						X	X	X	X	X	X			Увид у педагошк у документ ацију наставник а, Есдневни к Извештај и са седница

			постизања стандарда квалификац ије на матурском/з авршном испиту													ОВ о успеху на матурско м/завршн ом испиту
Подсти цање мотива ције и активн ог учешћа ученик а у наставн ом процесу	Подстица ње ученика да самосталн о истражују и активно уче - увођење метода активне наставе	Настав ници, Наста вници са звање м, Педаго г	Извођење наставних јединица у којима се примењуј у пројектна настава, истражива чки задаци или метод „превртнут е учионице ” (flipped classroom) Прентова ње једног часа, активнос ти од стране наставни ка са звањем			X	X	X	X	X	X	X	X	X		Оператив ни планови и припреме наставник а са јасно означени м методама активне и пројектне наставе. Евалуациј а приказано г часа, активност и Извештај и наставник а са звањем
	Примена дигитални х и интеракти вних алата за форматива н рад и самоевалу ацију (нпр. Kahoot,	Наста вници са звање м	Обука наставника за примену дигиталних алата за формативан рад						X							Евалуациј а после извршене обуке Извештај и наставник а са звањем

	Wordwall, Mentimeter, Google Classroom).															
	Подстицање ученика да активно учествују у оцењивању и самооцењивању	Наставници, ученици	Најмање два пута по полугодишњу ученици у оквиру парова или група оцењују радове својих вршњака (есеје, презентације, практичне вежбе) на основу задатих критеријума.				X	X			X		X			
Писани критеријуми и описи нивоа знања које наставници деле ученицима пре задатака (нпр. матрице за оцењивање презентација, есеја или практичног рада). Припреме за часове у којима је јасно планирано време за вршњачко оцењивање или самооцењивање. Радови ученика на																

																	којима се виде писмени коментар и, сугестије и оцене које су им дали другови из клупе на основу задате матрице.
	Подстица ње ученика на	Директ ор	Опремање простора у школи намеђен раду клуба	X													Простор“ Клуба за учење“
	вршњачко учење - формирањ е“ Клуба за учење“	Ученич ки парлам ент, Настав ничко веђе, Директ ор	- даје предлог за оснивање клуба - утврђује распоред рада клуба		X												Записник са састанка Ученичко г парламен та у коме је предлог за формира ње Клуба. Одобрење наставнич ког веђа/дире ктора.
		Предме тни настав ници	Формира ње стабилног тима			X	X										Евиденци ја у есДневни ку ученика који

			ученика са високим постигнућ има коџи добровољ но помажу вршњаци ма у учењу														добровољ но помажу раду Клуба
		Учени ци, Предме тни настав ници Одеље нска већа	- по потреби користе услуге клуба током школске године.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Списак ученика коџи редовно долазе у клуб (виденциј а у есДневни ку и педагошк ој свесци наставник а) Анализа: (бољи резултати на контролн има, писменим проверам а, усменом одговара њу, смањење броја неоправда них изостанак а)
Пружа ње помоћи учениц има	Спровође ње програма професио налне	Одеље њске стареш ине,	Информис ање ученика о разним занимањи ма,			X	X	X									ЕсДневни к: евиденциј а посете Тима за каријерно

при избору даљег образов ања	оријентац ије	Тим за каријер но вођење и саветов ање Стручн а служба , Споља шњи стручњ аци	као и о новим занимањ ма 21. века - Психолош ка тестирања (тестови интересов ања, способнос ти, личности) Индивиду ални саветодав ни рад стручног сарадника са ученицим а који имају дилеме.														вођење и саветовањ е на ЧОС Записник Тима за каријерно вођење и саветовањ е Извештај и стручне службе о спроведен им тестирањ има и обављени м разговори ма
	Сарадња са факултети ма и вишим школама, сајмовима образовањ а	Тим за каријер но вођење и саветов ање директ ор	- Презентац ије и промоције факултета и виших школа у школи или у својим седиштим а - Посета сајмовима образовањ а			X	X	X	X	X	X						Извештај Тима за каријерно вођење и саветовањ е
	Родитељи - -	Родите љи ученик а,	Предавањ а,				X					X					Извештај и, записниц и

	стручњац и као гостојуџи предавачи који ће едуковати ученике о свом послу, бизнису и каријерно м путу	одеље џске стареш ине, Тим за каријер но вођење и саветов ање ученик а	презентац ије														Тима за каријерно вођење и саветовањ е ученика
--	--	--	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Развојни циљ бр. 3:

Организација ваннаставних активности уз уважавање различитих потреба и доступних ресурса и капацитета школе, а са фокусом на развој позитивних џудских вредности, подизањем еколошке свести и заштитом животне средине.

Задатак	Активн ост	Носио ци Актив ности	Начин реализа ције	Време реализације												Евалуа ција
				V II I	I X	X	X I	X II	I	I I	I I I	I V	V	V I	V II	
Испитив ање ученичк их интерес овања и потреба у вези ваннаст авних активно сти, секција	Мапира ње просторн их, материја лних и џудских капаците та школе или сарадник а из локалне заједниц е за ове активнос ти	Педагош ки колегију м, Наставн ици са звањем Ученичк и парламе нт	Предлоз и секција, ваннаста вних активно сти у складу са капацит етом школе	X												База података о компетен цијама и склоност има наставни ка, родитељ а или сарадник а из локалне заједниц е да воде неку ваннаста вну активнос т

																	Списак могућих секција
	Спровођ ење анкете међу ученици ма и родитељ има о интересо вањима	Одељењ ске стареши не, ПП служба	Одељењ ске стареши не на једном ЧОС - у изводе испитив ање интерес овања (упитни ци, анкете). На родитељ ском састанку такође спровед ена анкета		X												Увид у анкету: штампан и листићи са изјашње њима ученика, родитељ а или дигиталн а база одговора ; Садржај ЧОС - а у есДневн ику Записни к са родитељ ског састанка
Формир ање секција у зависнос ти од интерес овања ученика и	Покрета ње нових секција и наставак рада старих Рад секција и интеграц ија у	Стручна већа, наставни ци са звањем, родитељ и, одељењс ке	Израда годишњ ег плана рада секција Спровођ ење планира них активно сти		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Извештај и руководи оца секција

капацит ета школе	заједниц у, сарадњ а са установа ма од значаја за рад секција	стареши не Ученичк и парламе нт Постојећ е секције															
Формир ање Секције ученика за вршњач ку едукациј у (за извођењ е радиони ца, активно сти о развоју позитив них људских вреднос ти)	Именова ње координа тора секције - ментора	Директо р ПП служба, Педагош ки колегију м	Одабир наставн ика који ће да координ ише рад Секције		X												Решење о структур и и распоред у обавеза наставни ка - координа тора
	Селекциј а и избор ученика у секцију; њихова обука за рад	ПП служба, одељењс ке стареши не, координа то р - ментор, Ученичк и парламе нт	- Координ атор - ментор објављуј е позив за приступ ање Секцији и објашња ва ученици ма шта се од њих очекује (на једном ЧОС - у) - одељењс ке стареши			X											Записни ци координа тора - ментора

			не дају своје мишљење о пријављеним ученицима														
			Координатор - ментор врши одабир ученика у Секцију														
			Координатор - ментор врши обуку ученика за извођење радионица														
	Одабир имена секције, тема и израда плана активности	координатор - ментор, ПП служба Ученици чланови секције				X											Записници координатора - ментора
	Рад секције и интеграција у	Ученици чланови Секције	Извођење радионица о моралним				X	X	X	X	X	X	X	X	X		Записници координатора - ментора

Развијање	заједниц у, сарадњ а са установа ма од значаја за рад секција	Координ атор - ментор	дилемам а, превази лажењу сујете, развија њу вештине извиње ња кад се погреши и сл. Организ овање волонти рања у домовим а за старе, у удружењ има особа са инвалид итетом, свратиш тима за децу. . .															продукти рада секције (флајери, презента ције, виде о - клипови. . .)
	Евалуац ија и супервиз ија рада секције	Координ атор - ментор Ученици чланови секције	Анализа рада после изведене радиониц е/постете				X	X	X	X	X	X	X	X	X			Евалуац ионе листе и анализа рада после изведене радиони це; Годишњ и извештај координа тора - ментора
	Учешће у	Директо р,	Праћењ е и		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Евалуац ионе листе

иниџија тџве и предуџет ничког духа код ученика и запослен их	проџекти ма	Тим за кариџерн о	приџављ ивање														проџекат а, увид
	међунар одне	вођење и саветова ње	на конкурс е, проџекте														у изворе доказа, извештај о раду
	сарадње	ученика															школе.
	(Етвини нг,	Тим за развој															Извештај и:
	Еразмус плус,	међупре дметних															- Тима за развој међупре дметних
	повезива ње са	компетен џија и															компетен џија и предуџет ништво
	школама из Босне	предуџет ништво															-
	и																струџних већа
	Херџего вине,	Струџна већа															-
	Хрватске , Црне	Секџије															секџија
	Горе и Грџке)																

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

Развојни џиљ бр. 1:

Школска средина и прилагођавање:

Дефинисање очекиваних понашања која се баџирају на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уз уважавање различитости

Задата к	Активн ост	Носио џи Актив ности	Начин реализаџ ије	Време реализаџије												Евалуаџ ија
				V II I	I X	X	X I	X II	I	I I	I I I	I V	V	V I	V II	
Креир ање систем а	Израда „Водич а за	ПП служба, Уџениџк и	Израда функцион алног водича у	X	X											Линк ка „Водичу за новопри дошле

подршке за адаптацију нових ученика	новопридошле Ученике“	парламент Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Наставници информатике	дигитално ј и/или штампано ј форми у коме су укратко дате основне информације о мапи школе, школским правилима, коме се обратити, преглед секција и слично														Ученике“
	Организовање вршњацке менторске подршке новим ученицима (ученик – ученику)	Одељењске старешине старијих разреда - врше избор ученика - ментора ПП служба;	Сваком новоуписаном ученику је додељен ментор - ученик који ће му помоћи у прилагођавању	Х													Евалуациони упитник који попуњавају у новоуписани ученици на крају периода прилагођавања
	Укљученост	Формална сарадња	Одељењске старешине	Редовни родитељски састанци и комуника			Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	ЕсДневник: записници са родитељск

родитеља у живот и рад школе.		Директор школе	ција по потреби Редовни састанци Савета родитеља са планираним активностима												их састанака Записници са састанака Савета родитеља
	Едукативне трибине, радионице за родитеље	ПП служба, директор, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања гостујући предавачи	Организовати стручна предавања за родитеље ученика из различитих области: превенција насиља, промоција позитивних вредности, комуникација са средњошколцем и сл. (једна по полугодишту)				X					X			Евалуација, извештаји и реализатори
Учешће, укључивање и промоција постигнућа	Промовисати постигнућа ученика који се школују по индивидуалном	Директор, Предметни наставници, одељењске	Промовисана постигнућа ученика путем приказивања њихових успешних наставних и ваннаставних						X			X	X	X	Записници Тима за инклузију и додатну подршку извештаји, медији,

учени ка који се школу ју по ИОП програ мима	образов ном програ му	стареш не, Тим за инклузи вно образова ње ПП служба;	активност и на свечаност има школе (Дан школе, Свети Сава, додела сведочанс тава. . .) на друштвен им мрежама													књига обавеште ња
Заједн ичко креир ање лично г идент итета школе од стране запосл ених, учени ка и родите ља	Снимањ е школск ог промот ивног видеа (кратког филма о животу у школи из угла све три групе - ученици , наставн ици, родите љи)	Тим за маркети нг школе Ученичк и парламе нт	Све три циљне групе (ученици, наставниц и, родитељи) имају једнаку или сразмерну минутажу и простор у коначној верзији филма					X								Извештаји , записници Тима за Маркетинг школе Објављен филм на сајту школе
	Креира ње маскоте школе	Ученичк и парламе нт запослен и,	Расписива ње конкурса у школи (или организов ати као						X							Коришћењ е маскоте школе на спортским

		родитељ и Тим за маркетинг школе	пројектну наставу) за визуелно решење Одабир најбољег решења Дигитализ ација и израда маскоте													такмичењ има, у“ Водичу за новопридо шле ученике“,, на плакатима секција. . . Фотограф ије, друштвене мреже, сајт школе
	Прослав а Дана школе	Ученици , запослен и, родитељ и директор , локална заједниц а	Пригодан програм за прославу и промоцију заједништ ва у школи									X				Фотогра фије, друштве не мреже, сајт школе
	Организ ација спортск их такмиче ња између одељењ а у циљу промови сања фер	Стручно веће наставни ка физичко г васпита ња	Међуодељ ењск и турнири (нпр. у кошарци, одбојци, малом фудбалу) Званична додела										X			Записници стручног већа наставник а физичког васпитања Слике на друштвен им мрежама

	плеја и тимског духа и припадности школи		посебног признања/ пеха ра за „Најваспитаниј у екипу“ или „Фер плеј играча“, која има једнаку важност као и награда за прво место													
Прављење базе података о бившим ученицима (алумни клуб)	Припремне активности: - Именованье координатора (наставник, педагог или секретар) радне групе	Директор, правник	Наставничко веће и Школски одбор званично усвајају Одлуку о оснивању Алумни клуба на предлог именованье радне групе Израда статута (правилника) којим се дефинишу циљеви клуба,		X											Одлука о оснивању Алумни клуба

[illegible]

	преузимању сведочанства у јуну, попуни пријавницу за Алумни клуб															
	Употреба базе и повезивање: Пројекат “Алумни Ментор Организација “Дана каријере” Организација годишњег сусрета Алумни клуба у школи	Тим за каријерно вођење и саветовање	- повезивање успешних бивших ученика са тренутним ученицима ради каријерног вођења, саветовања) - позивање алумниста из различитих сфера да у школи одрже предавања и радионице о својим професијама					X	X	X	X	X	X	X	X	Чланци на школском сајту о успешним каријерама бивших ученика (нпр. рубрика “Где су и шта раде наши бивши ђаци”). Списак бивших ученика који су се укључили као ментори садашњим ученицима или су обезбедили праксу/посао за дипломце у компанијама и установама у којима раде.

			- свечани сустрет алумниста једном годишње (напр. за Дан школе)														Извештај Тима за каријерно вођење
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Развојни циљ бр. 2: Спречавање и превенција насиља

Развијање сигурног, подстицајног и безбедног школског окружења у коме се сви актери (ученици, наставници, родитељи) осећају заштићено, уважено и прихваћено. Системско подизање нивоа безбедности у установи кроз континуирано унапређивање превентивних механизма, рано препознавање ризика и ефикасно деловање у случају појаве насиља. Минимизирање свих облика вршњачког, дигиталног и родно заснованог насиља, заједно са потпуном елиминацијом дискриминације и нетолеранције у школском простору.

Задатак	Активно ст	Носио ци Актив ности	Начин реализац ије	Време реализације												Евалу ација
				V II I	I X	X	X I	X I I	I	I I	I I I	I V	V	V I	V I I	
Мапира ње, рана превенц ија и инфраст руктурн а безбедно ст	Анкетира ње ученика ради откривањ а критични х места и времена када се дешавају сукоби.	Одељењ ске стареши не, Ученич ки парламе нт Тим за заштиту од од дискрим инације, насиља, злостав љања и занемар ивања	Спровође ње анонимне анкете:“ Мапа сигурнос ти у нашој школи”					X						X		Записни к са састанка Тима. Анализи рана анкета, извешта ј
	Реоргани зација	Директо р	Израђен нови,		X				X							Нови распоре д дежурст ва на

	дежурста ва наставни ка и особља на основу добијени х података из анкете (појачано дежурств о на „критичн им тачкама”) .	Наставн ици	ефикасни ји распоред дежурста ва.														огласној табли.
	Израда визуелни х паноа са јасним „Кодексо м понаша ња за безбедну школу” који креирају ученици и који се поставља ју у сваки кабинет	Одељен ске стареши не, ученици	На часу одељенск е старешин е		X												Постав љени панои у свим учиониц ама.

Оснажи вање наставни ка и увођење система брзе пријаве	Подизање компетен ција запослен их за реаговање и процес пријаве насиља. Издава кратког подсетни ка у ПДФ - у	Директо р, Секрета р, Тим за ЗДНЗЗ	Обука на наставни чком већу: Како и коме пријавит и насиље?		X												Записни к са седнице НВ Подсетн ик постављ ен у зборниц у
	Организа ција интерне обуке на Наставни чком већу: „Препозн авање раних знакова дигиталн ог и социјалн ог насиља”	ПП служба, директо р, Тим за ЗДНЗЗ спољни стручња ци	Обука														Евалуац ија, Извешта ј реализат ора
	Издава кратког	Правни к,	Саставља ње		X												

	подсетни ка у ПДФ - у:	ПП служба, Тим за кризне ситуациј е наставн ик информ атике	протокол а: 1. корак: зауостављ ање насиља 2. корак:пок ретање система заштите 3. корак:пси холошка стабилиза ција													Израђен протоко л и постављ ен у зборниц у
Спровођ ење превент ивн их мера за заштиту од насиља и дискрим ина ције и промоци ја позитив них примера понаша ња	Организо вање радиониц а, трибина за ученике о толеранц ији, ненасилн ој комуника цији, емпатији, управља њу бесом, дигиталн ом насиљу, разбијањ е стереоти па према маргинал	Тим за заштиту од дискрим инације, насиља, зостав љања и занемар ивања, ПП служба Спољни сарадни ци по потреби	Реализац ија трибина, радиониц а, активнос ти сл. (бар две активнос ти годишње)													Извешта ји Тима ЗДНЗЗ о спровед еним акцијам а, трибина ма, Евиденц ија и евалуац ија присутн их Друштв ене мреже

	изованим групама, препозна вање психолош ког и вербално г насиља и сл.																
Промоц ија прихваћ ености, уважава ња и узајамне подршке	Организо вање заједничк е трибине/ радиониц е Савета родитеља , Ученичко г парламен та и наставни ка на тему „Како заједно градимо сигурно окружење ”	Директо р школе предста вници Савета родитеља а, чланови Ученич ког парламе нта наставн ици, ПП служба, спољни стручња ци	Успешно учешће представ ника све три циљне групе; трибина/ радиониц а је одржана у планиран ом термину и у складу са предвиђе ном агендом и циљевим а								X						Евалуац ија, записни ци Објаве на друштве ним мрежам а
	Обележав ање „НЕДЕ ЉЕ	Учениц и директо р,	Током недеље се успешно спроводе										X				Креиран је видљив материја л на

	СЕЋАЊ А И ЗАЈЕДН ИШТВА ”	наставн ичко веће	унапред планиран и сет активнос ти за сваки дан														нивоу целе школе Током те недеље нису евидент иране пријаве вршњач ког насиља или тежих повреда школске дисципли не у есДневн ику
	Увођење интерног школског конкурса за избор“ Одељења са најпозит ивнијим етосом” (вреднује се узајамна помоћ, изостанак	Директо р, Педаго шки колегију м, одељ. стареши не, ученици	На нивоу Педагошк ог колегијум а унапред је израђен и свим одељењи ма дистрибу иран јасан правилни к бодовања и одређена комисија за												X		Израђен одељенс ки портфол ио у коме докумен тују своја добра дела, међусоб ну помоћ и успехе. Формир ана је

	конфлика та, уређење учионице , хуманита рни рад и сл.)		бодовање . Одељ. старешин е на часовима одељењск е заједнице (ЧОС) припрема ју портфоли ја и кандидат уре за конкурс. Проглаше ње „Одељењ а са најпозит ивнијим етосом” на седници Наставни чког већа													комисиј а коју чине наставн ици, педагог/ психоло г и предста вници Ученичк ог парламе нта, који бодује одељења Записни к са седнице Наставн ичког већа
	Организо вање тематски х дана (Дан	Ученич ки парламе нт,	- Организо вати 5 тематски х дана на		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Извешта ји, фотогра фије,

	толеранције, Дан заштите животне средине, Дан планете Земље, Дан језика, . . .)	наставници, Ученици Секције	годишњем нивоу													Ес - дневник
	Јавно похваљивање и/или награђивање ученика за одличан успех у учењу и владању, постигнуте резултате на матурском испиту, или постигнуте резултате у неких другим активностима - наставником	Директор Педагошки колеџијум	Наставити са праксом јавног похваљивања истакнутих појединаца на крају полугодишта и крају школске године				X							X		Извештаји, похвалнице, фотографије, друштвене мреже, сајт школе

	или ваннастав ним.																
	Похваљџи вађе																
	наставни ка, стручних сарадник а за постигну те																
	резултате у неким																
	активнос тима - наставни м																
	или ваннастав ним																
Доследн о поштова ње норми којима је регулисано понаша ње и одговорн ост свих учесник а ОВ процеса	Континуи рано упознава ње и подсећањ е наставни ка, ученика и родитеља на правилни ке и прописе који постоје у школи у којима је	Директо р, правник , ПП служба, одељењ ске стареши не, наставн ици, ученици ,	Давање Правилни ка на увид и читање, Упућива ње на сајт школе	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Записни ци родитељ ских састанак а, евиденц ија одељењс ког стареши не, Записни ци са седница наставн ичког већа

	регулисано понашање и одговорност свих учесника	родитељ и															Сајт школе
	Прађење поштовања норми, правила понашања и одговорности	Наставници, ученици, родитељ и	Понашање у складу са прописаним нормама и правилима	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Записници са седница одељеничких, Наставничког већа у којима се види смањење васпитних и васпитно - дисциплинских мера у односу на прошлу шк. годину

Развојни циљ бр. 3: **Неговање партнерских односа и подршке унутар колектива**
Унапређивање културе сарадње, колегијалне солидарности и хоризонталног учења међу запосленима ради изградње подстицајне и повезане професионалне заједнице

Задатак	Активно ст	Носиоци и Активности	Начин реализације	Време реализације												Евалуација
				V П I	I X	X	X I	X II	I	I I	I I I	I V	V	V I	V II	
Активности за	Колегијално дељење	педагог	Наставници постављају своје припрем	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Линк ка “Бази добре праксе”

размен у праксе	примера добре праксе и наставни х материја ла (постављ ање материја ла у“ Базу добре праксе“)	наставни ци, Тим за професио нални развој	е, материја ле													
	Међупре дметни пројектн и тимови саставље ни од наставни ка који предају различит е предмете	Директор Тим за развој међупред метних компетен ција и предузет ништва Наставни ци, Стручна већа	Састављ ање тимова по афинитет има Сваки Тим успешно реализује један међупре дметни пројекат у току школске године.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Записниц и стручних већа Извештај и: Стручни х већа, Тима за развој међупред метних компетен ција и предузет ништва
Актив ности за мотив ацију и изград њу	„Недеља колегијал не подршке и захвалнос ти“ (4 недеље годишње)	Наставни ци, ПП служба	Наставни ци на пано у зборници анонимн о или				X	X				X		X		Фото - документ ација паноа са порукама

тима (team building)			јавно остављај у стикер - поруке захвално сти колегама који су им помогли, олакшал и неки посао, саслушал и и сл.															
	Усвајање Правилника о похвали вању и награђивању ученика и наставника	Директор , ПП служба, Правник Наставничко веће Школски одбор	Написан и усвојен Правилник		X													Правилник постављен на сајт школе
	Спровођење годишње заједничке активности	Сви запослени	Ручак, излет, посета													X		

	запослен их у школи																
Актив ности за решав ање конфл иката и подрш ку	Едукациј е из Каталога акредито ваних семинар а на тему: Посредо вања у решавањ у сукоба	Наставни ци, ПП служба	Похађањ е семинара		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Сертифи кати
	Радиони це за превенц ију стреса и управља ње конфлик тима (интерн е обуке о асертивн ој комуник ацији)	ПП служба, спољаш њи стручњац и	Организо вање бар једне радиони це годишње												X		Евалуаци ја, сертифик ати

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

12. 1. План рада ДИРЕКТОРА школе

Фармацеутско - физиотерапеутска школа је школа по мери ученика, родитеља и наставника. Негује извршност, вреднује успешно примењена знања и вештине и подстиче развој индивидуалних потенцијала ученика.

Школа негује позитивну педагошку климу, међусобно уважавање наставника и ученика, безбедно и подстицајно окружење за учење, примењује савремене наставне методе и развија квалитетну сарадњу са породицом. Наставник је уважен професионалац који наставни процес усмерава ка исходима учења, јер такав приступ доприноси развоју компетенција ученика и успешној реализацији савремене наставе.

Приоритет установе је добробит ученика, а наставници, родитељи и локална заједница заједничким деловањем доприносе остваривању овог циља. Сврха образовно - васпитног рада јесте да сваком ученику омогући стицање знања, развој способности и усвајање друштвених вредности, уз јачање самопоуздања и личне одговорности.

Оцењивање се посматра као континуиран процес праћења и подршке развоју ученика. Школа обезбеђује знања неопходна за даље образовање, лични развој и успешно укључивање у свет рада. Посебна пажња посвећује се развоју функционалних знања, професионалних компетенција и вештина учења.

План рада директора заснива се на знањима, способностима и вештинама управљања, организовања и руковођења радом школе, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања и Правилником о стандардима квалитета рада установе.

На основу стандарда компетенција директора планирају се кључне активности усмерене на унапређивање квалитета рада школе и остваривање циљева и исхода образовања и васпитања прописаних законом.

Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:
• Руковођење васпитно - образовним процесом у школи;
• Планирање, организовање и контрола рада установе;
• 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.

ОБЛАСТИ САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ Е	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАН И ЕФЕКТИ	ОСТВАРЕ Н СТАНДАРД
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ				
Организује активности у циљу промовисања вредности учења.	Током године	Педагошко - психолошка служба, наставници	Квалитетна настава и функционална знања.	1. 2. 1
Организује превентивне активности које доприносе безбедном окружењу (дежурство наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација).	Током године	Педагошко - психолошка служба, наставници, ученици и родитељи	Школа је безбедна и здрава средина.	1. 2. 2
Медијски промовише резултате рада школе.	Током године	Тим за промоцију школе	Значајне активности школе медијски су пропраћене.	1. 2. 2
Присуствује угледним часовима, припрема презентације и промовише иновације у образовно - васпитном процесу.	Током године	Тим за професионални развој, педагошко - психолошка служба	Наставни процес реализује се квалитетно.	1. 2. 3
Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота.	Током године	Тимови, наставници, стручни сарадници	Наставне и ваннаставне активности у функцији су развоја ученика.	1. 2. 3
Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике, укључујући	Током године	Тим за инклузију, стручни сарадници	Образовно - васпитни процес у функцији је свих ученика.	1. 2. 4

талентоване ученике и ученике са посебним потребама. Учествује у изради ИОП - а.				
Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима и завршном испиту. Процењује ученичка постигнућа и награђује најуспешније ученике.	Током године	Стручни сарадници, наставници	Образовно - васпитни процес у функцији је свих ученика.	1. 2. 5
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе.	Август–септембар	Педагошко - психолошка служба, наставно особље	Благовремено израђени планови рада.	2. 1
Израђује Општи акт о организацији и систематизацији послова.	До 1. септембра	Секретар школе, педагошко - психолошка служба	Добро организована структура запослених.	2. 2
Образује стручна тела, већа, обавезне и друге тимове, стручне активе и комисије.	До 1. септембра До 1. септембра	Секретар школе, педагошко - психолошка служба	Добра квалитетна организациона структура запослених Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова.	и 2. 2 и 2. 5 2. 2
Учествује у изради Годишњег плана рада и Школског програма.	До 15. септембра	Тимови, наставно особље, педагошко - психолошка служба	Квалитетно израђени Годишњи план рада и Школски програм.	2. 2
Учествује у изради планова рада које усваја Школски одбор.	До 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе.	2. 1

Организује процес прађења, вредновања и самовредновања рада школе, извештавања и анализе резултата рада и предузима корективне мере.	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко - психолошка служба	Квалитетна анализа постигнутих резултата и израда акционих планова за унапређивање рада школе; полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе.	2. 3
Упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће и Педагошки колеџијум са извештајима, анализама резултата рада и предузетим корективним мерама.	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко - психолошка служба	Органи школе благовремено су упознати са резултатима рада и мерама за унапређивање квалитета рада школе.	2. 3
Упознаје Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са изменама законских и подзаконских аката, правилника и процедура значајних за рад школе.	Током године	Педагошко - психолошка служба, секретар школе	Запослени и органи школе благовремено информисани о законским изменама и прописима.	2. 3
Информише све запослене о важним питањима живота и рада школе.	Током године	Педагошко - психолошка служба	Важне информације доступне свим запосленима путем огласне табле, веб - сајта школе и службених комуникационих канала.	2. 4
Прати реализацију екскурзија и других образовно - васпитних активности ван школе и о томе информише Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.	Током године	Педагошко - психолошка служба, наставници	Благовремено информисање свих заинтересованих страна о реализацији активности.	2. 4

Организује обуке запослених за примену савремених информационо - комуникационих технологија у настави.	Током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Наставници успешно примењују информационо - комуникационе технологије и воде електронску педагошку документацију.	2. 4
Учествује у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању.	Током године	Тим за самовредновање , педагошко - психолошка служба	Резултати самовредновања у функцији су унапређивања квалитета рада школе.	2. 5
Анализира постигнућа ученика на завршном и матурском испиту.	Новембар и април	Наставници, педагошко - психолошка служба	Израђене анализе резултата и презентоване Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору.	2. 5

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ				
Обезбеђује стручан и компетентан наставни кадар у складу са важећим законским прописима и потребама школе.	До 1. септембра	Секретар школе	Обезбеђен квалитетан наставни кадар у складу са законском регулативом и потребама образовно - васпитног процеса.	3. 1
Прати рад ментора и приправника и пружа подршку њиховом професионалном развоју.	Током године	Ментори	Приправници су стручно оспособљени за самосталан рад и успешно интегрисани у радно окружење.	3. 1
Организује и подстиче стручно усавршавање и професионални развој запослених.	Током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Реализоване планиране активности стручног усавршавања и	3. 2

			професионалног развоја запослених.	
Остварује отворену и конструктивну комуникацију са свим запосленима у циљу јачања сарадње и развоја позитивне радне атмосфере.	Током године	Сви запослени	Унапређена професионална сарадња, тимски рад и позитивна радна клима.	3. 3
Остварује педагошко - инструктивни увид и надзор над образовно - васпитним радом у складу са Годишњим планом рада школе и Планом педагошко - инструктивног рада.	Током године	Педагошко - психолошка служба	Унапређен квалитет наставе и образовно - васпитног рада.	3. 4

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ				
Организује и унапређује рад Савета родитеља, подстичући активно учешће родитеља у животу и раду школе.	Током године	Педагошко - психолошка служба, секретар школе, координатори тимова	Родитељи активно и одговорно учествују у животу и раду школе.	4. 1
Остварује сарадњу са Полицијском управом, Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, установама културе и другим институцијама од значаја за рад школе.	Током године	Педагошко - психолошка служба, секретар школе	Школа је активно укључена у активности локалне заједнице и развија партнерске односе са релевантним институцијама.	4. 1
Развија и унапређује партнерску сарадњу са Манастиром Хиландар ради реализације образовних, културних и васпитних активности од заједничког интереса. Планирање посете Експу у складу са препорукама Педагошког колегијума и Министарства просвете.	Током године	Наставници	Школа је активно укључена у активности развија партнерске односе са манастиром Хиландар	4. 1

Организује Дан отворених врата и друге активности усмерене на унапређивање сарађње са родитељима и ученицима.	Током године	Наставници, педагошко - психолошка служба	Унапређена сарађња и комуникација између школе, ученика и родитеља.	4. 1
Конструктивно и правовремено решава конфликтне ситуације међу ученицима и предузима мере превенције насиља, злостављања и занемаривања.	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, педагошко - психолошка служба	Конфликтне ситуације успешно се решавају, а безбедност и добробит ученика су унапређени.	4. 1
Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду, реализацији васпитно - образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима из надлежности Школског одбора.	Током године	Педагошко - психолошка служба, тимови	Школски одбор је благовремено и потпуно информисан о свим сегментима рада школе у складу са законском регулативом.	4. 2
Сарађује са репрезентативним синдикатом у циљу унапређивања услова рада и поштовања права и обавеза запослених.	Током године	Представници репрезентативног синдиката	Обезбеђено поштовање закона, колективног уговора и добрих професионалних односа.	4. 2
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ				
Учествује у изради финансијског плана и плана јавних набавки и благовремено планира финансијске токове у циљу законитог, рационалног и ефикасног финансијског пословања установе.	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно и одговорно управљање финансијским ресурсима школе.	5. 1
Распоређује материјалне ресурсе у циљу обезбеђивања оптималних услова за реализацију образовно - васпитног процеса и прати спровођење поступака јавних набавки.	Током године	Шеф рачуноводства, секретар школе	Рационално коришћење материјалних ресурса и спровођење јавних набавки у складу са важећом	5. 2

			законском регулативом.	
Учествује у изради и ажурирању документације прописане законском регулативом. Редовно прати ажурирање података о запосленима у информационом систему ЈИСП и контролише благовремен и тачан унос података у електронски дневник.	Током године	Секретар школе, административно особље, педагошко - психолошка служба	Школска документација води се уредно, ажурно и у складу са законским пропис	5. 3
6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ				
Континуирано прати законску регулативу у области образовања и васпитања, радних односа, финансијског пословања и управног поступка и обезбеђује њену доследну примену у раду школе.	Током године	Секретар школе, административно особље, педагошко - психолошка служба	Рад школе и школска документација усклађени су са важећим законским прописима и подзаконским актима.	6. 1
. Организује, координира и обезбеђује израду, ажурирање и доступност општих аката, евиденција и документације у складу са законом и другим прописима.	Током године	Секретар школе, административно особље, педагошко - психолошка служба	Обезбеђена законитост рада установе и уредно вођење школске документације.	6. 2
Израђује и спроводи планове за унапређивање рада установе на основу налаза и препорука стручно - педагошког и инспекцијског надзора.	Током године	Педагошко - психолошка служба	Предузете мере доприносе унапређивању квалитета рада школе и усклађивању рада установе са важећим прописима и стандардима квалитета.	6. 3

У условима брзих друштвених, технолошких и образовних промена, информације и знање представљају кључне покретаче развоја, док способност учења, прилагођавања и иновирања постаје један од најважнијих предуслова успешног функционисања сваке установе. Да би школа могла да одговори на потребе ученика, родитеља и локалне заједнице, неопходно је континуирано пратити промене у окружењу и препознавати потребе свих учесника образовно - васпитног процеса.

Формулисање стратегије развоја школе подразумева дефинисање мисије, визије и циљева установе, као и планирање активности усмерених на њихово остваривање. Стратешко планирање омогућава ефикасно управљање ресурсима, препознавање развојних могућности и благовремено реаговање на изазове савременог образовања.

Стратешки циљеви образовања усмерени су на унапређивање квалитета, доступности и ефикасности образовно - васпитног система. Остваривање ових циљева захтева континуирано

унапређивање управљања школом, развој професионалних компетенција запослених и јачање културе квалитета у установи.

У том процесу директор има кључну улогу. Руковођење школом треба да буде усмерено на континуирано унапређивање квалитета рада, развој потенцијала ученика и запослених и стварање подстицајног окружења за учење и рад. Својом професионалношћу, одговорношћу и личним примером директор подстиче сарадњу, иновације, размену знања и целоживотно учење. Отвореност за промене, поверење у запослене и подстицање тимског рада доприносе развоју позитивне организационе културе и остваривању постављених циљева.

Лидерско деловање директора представља важан предуслов за развој школе, унапређивање образовно - васпитног рада и успешно остваривање мисије и визије установе.

План стручног усаврашавања директора за школску 2026/2027. годину:

Активности	Начин реализације	Ниво	Време реализације
Јачање професионалних компетенција наставника	Семинари, стручни скупови и обуке	Ван школе	Током године
Организација и руковођење колективом	Семинари, стручни скупови и обуке	Ван школе	Током године
Унапређивање комуникације и управљање конфликтима	Семинари, стручни скупови и обуке	Ван школе	Током године
Праћење законске регулативе, стручне литературе и образовних политика	Стручно усавршавање и самостално проучавање литературе	Ван школе	Током године
Развој дигиталних компетенција и примена информационо - комуникационих технологија у образовању	Семинари и обуке	Ван школе	Током године
Присуствовање угледним и огледним часовима	Посматрање и анализа наставне праксе	У школи	Током године
Праћење и промовисање иновација у образовно - васпитном раду	Присуствовање презентацијама и примерима добре праксе	У школи	Током године
Интерне обуке, предавања, прикази стручне литературе,	Учешће, излагање и организација активности	У школи	Током године

резултата истраживања и пројектних активности			
---	--	--	--

У циљу континуираног професионалног развоја и унапређивања квалитета рада школе, директор ће током школске 2026/2027. године реализовати стручно усавршавање у свим областима свог рада кроз учешће на семинарима, стручним скуповима, конференцијама, обукама и другим облицима професионалног развоја акредитованим од стране надлежног министарства, као и кроз активно учешће у пројектима, стручним мрежама и програмима размене примера добре праксе.

12. 2. План 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,	Јун	ПП служба, одељењске
матичних књига, сведочанстава, диплома, записника и др.		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
Планирање посете Експу у складу са препорукама Педагошког колегијума и Министарства просвете	Током целе школске године	Сви запослени у школи

13. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, КООРДИНАТОРА СТРУЧНЕ НАСТАВЕ

13. 1. План рада ПЕДАГОГА за школску 2026/2027. 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 децјем 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 2026/2027. године укључена сам у рад тимова, стручних актива:

- **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва** - руководица тима
- **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања** - члан тима
- **Тим за кризне догађаје** - 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** - израда годишњег плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника

- **Тим за СЕЛФИЕ самовредновање** - координатор
- **Платформа ЧУВАМ ТЕ** - функција НАДЛЕЖНИ

План активности у школској 2026/2027. години:

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА		
Учешће у изради школског програма, плана самовредновања, развојног плана установе	током године	директор, чланови тимова за израду докумената
Учешће у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова	јул - август током године	директор, чланови Тима за израду докумената
Припрема годишњег и месечних планова рада педагога	Јул - август, током године	директор, психолог
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	током године	психолог наставници
Учешће у припреми индивидуалног образовног плана ученика	септембар током године	психолог Тим за инклузију, додатну подршку
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама.	август - септембар током године	Директор Стручна већа
Учествовање у писању пројеката установе и конкурсисање ради обезбеђивања њиховог финансирања и припреме.	током године	директор стручна већа Тим за раз. међупредметних компетенција и предузетништво
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно - васпитног рада	август - септембар током године	стручна већа
Учешће у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, учешће у планирању излета, екскурзија. .	август - септембар током године	директор, психолог стручно веће сдељењске старешине
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и сл.	август - септембар током године	директор психолог стручна већа наставници

		Тим за кариџерно вођење
Пружање помођи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	јул - август током године	стручна веђа наставници
Учешђе у избору и предлозима одељењских старешина	јун - јул	директор психолог стручна веђа
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика кођи су упуђени да понове разред	јул - август током године	директор психолог одељењске старешине
II ПРАЂЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА		
Систематско прађење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	током године	Психолог, стручно веђе, одељењски старешина
Прађење реализације образовно - васпитног рада	током године	директор, помођник директора, психолог, стручно веђе одељењско веђе
Прађење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	током године	директор, помођник директора, психолог стручна веђа тим за квалитет и развој установе
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	септембар током школске године	Психолог стручна веђа Тим за самовредновање
Прађење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана.	током године	психолог, Тим за инклузију, додатну подршку
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника –приправника.	по потреби	психолог, приправник, ментор, стручно веђе
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно - образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно - образовног рада	по потреби током школске године	директор психолог стручна веђа представници других институција
Учешђе у изради годишњег извештаја о раду установе о остваривању свих	јул - август	Директор Стручна веђа

програма васпитно - образовног рада (програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко - психолошке службе, сарадња са породицом, сарадња са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)		Стручни активи тимови савет родитеља Тим за израду извештаја
Учешће у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	класификациони периоди током године	стручна већа психолог одељењска већа
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационом периоду, као и предлагање мера за њихово побољшање.	класификациони периоди током године	директор, помоћник директора одељењска већа психолог
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе.	класификациони периоди током године	директор психолог стручна већа одељењске стареине
Учешће у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика.	током године	Психолог Тим за инклузију, додатну подршку, стручна већа, родитељи
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	класификациони периоди током године	директор, помоћник директора, психолог, стручна већа
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	класификациони периоди током године	псиолог стручна већа
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно - васпитног рада	август - септембар Током године	Наставници
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	током године	стручна већа Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	август - септембар	стручна већа
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	током године	стручна већа

Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	август - септембар током године	Тим за професионални развој стручна већа
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно - васпитног рада којима је присуствовао педагог и давање предлога за њихово унапређивање	током године	Психолог стручна већа Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	септембар током године	директор стручна већа
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	током године	наставници са звањем, стручна већа, психолог
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка током године психолог	током године током године	психолог тим за инклузију, додатну подршку Наставници са звањем
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	по потреби	Психолог Тим за инклузију, наставници са звањем, стручна већа
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова, комисија	током године	Директор, помоћник директора, психолог, наставници са звањем, Тим за професионални развој
Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних и огледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручних скупова и родитељским састанцима	током године	наставници са звањем, психолог, руководиоци стручних већа
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	септембар током године	стручна већа
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	август - септембар током године	психолог Тим за инклузију, додатну подршку

Пружање помођи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењске заједнице	по потреби током године	психолог
Пружање помођи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	по потреби током године	психолог директор одељењске старешине
Пружање помођи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	током године	ментор стручно веће психолог
Пружање помођи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	током године	психолог стручно веће наставник са звањем Тим за самовредновање
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Праћење развоја и напредовања ученика	током године	психолог родитељи одељењске старешине
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)	током године	психолог, стручна већа одељењске старешине
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смера, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика	септембар током године	директор психолог стручна већа одељењске старешине
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помођи и подршке	током године	директор психолог Стручна већа Тим за инклузију, додатну подршку одељењске старешине
Пружање подршке и помођи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	септембар током године	директор психолог одељењске старешине стручна већа ученички парламент
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	по потреби током године	директор, психолог наставници одељењски старешина
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	септембар током године	Тим за каријерно вођење Психолог

		Одеџењске старешине Стручна веџа Ученички парламент
Анализа и предлог мера за унапреџивање ваннаставних активности	септембар током године	психолог Стручна веџа Тим за каријерно воџење Одеџењске старешине Ученички парламент Савет родитеља
Пружање помоџи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невластних организација.	септембар током године	директор стручна веџа одеџењске старешине ученички парламент
Пружање помоџи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	током године	психолог одеџењски старешина
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањења насиља, а повећању толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисања здравих стилова живота	током године	психолог одеџењски старешина Тим за заштиту ДНЗЗ Тим за промоцију здравља Тим за инклузију, додатну подршку
Учешће у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда ИОП - а	септембар током године	психолог одеџењски старешина Тим за инклузију, додатну подршку
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапреџење рада школе и помоџ у њиховој реализацији	током године	директор психолог ученички парламент Тим за квалитет и развој установе
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	током године	директор психолог секретар одеџењски старешина наставници вршњаци ученички парламент

		Тим за заштиту ДНЗЗ
V РАД СА РОДИТЕЉИМА		
Организовање и учешће на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно - васпитног рада	током године	директор психолог, одељењске старешине
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	током године	директор психолог одељењске старешине савет родитеља ученички парламент
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти. . .) и партиципација у свим сегментима рада установе	током године	психолог, одељењске старешине тимови савет родитеља ученички парламент
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	током године	директор психолог одељењске старешине тимови
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	током године	директор секретар одељењске старешине Тим за заштиту ДНЗЗ
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика	по потреби	психолог одељењски старешина
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци.	током године	психолог одељењски старешина
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	током године	директор секретар
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		

Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно - васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагања мера за унапређење	током године	директор психолог
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.	током године	директор психолог тимови
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената, анализа и извештаја о раду школе.	током године	директор психолог помоћник директор стручни активи
Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешина	јун - јул	директор, психолог
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	током године	директор помоћник директора
Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	август септембар током године	- директор, психолог стручна већа
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности и пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП	август септембар током године	- директор психолог Тим за инклузију
Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно стартеља на оцену из предмета и владања	током године	Директор помоћник директора психолог стручно веће одељењски старешина
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Учествовање у раду наставничког већа (давању саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно - васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	током године	директор
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма.	током године	директор стручни активи тимови

Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године	директор, помоћник директора тим за развој и квалитет установе
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно - васпитног рада установе.	током године	директор, стручна већа тимови представници установа
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа.	по потреби током године	директор, представници установа, психолог
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу развоја млади.	током године	директор психолог стручна већа, тимови савет родитеља
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа, организација	током године	представници друштава, директор
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе.	током године	представници организација, удружења директор
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређењем положаја ученика и услова раста и развоја	август - септембар током године	психолог директор представници комисијап
Сарадња са националном службом за запошљавање.	током године	директор тим за каријерно вођење
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године	директор
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током године	директор психолог
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	август - септембар током године	директор психолог

Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога.	током године	директор психолог одељењске старешине
Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовање у активностима стручних удружења (педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	током године	Директор представници удружења експерти Тим за професионални развој наставника, стручних сарадника стручна удружења, институције

Педагог школе,

Мелита Ранђеловић

13. 2. План и програм рада ПСИХОЛОГА за школску 2026/2027. 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 прађењу и вредновању остварености опшћих 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 прађење 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 годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - 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	Континуирано	Директор школе, педагог школе, чланови тимова, предметни наставници, родитељи, спољни сарадници

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 у средњој школи,		
---	--	--

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 унапређивање постигнућа,	Континуирано	Директор школе, педагог школе, предметни наставници
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 Унапређивању процеса праћења и посматрања децјегнапредовања у функцији подстицања	Континуирано	Педагог школе, одељењске старешине и
децјег 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	Континуирано	Директор школе, педагог школе, предметни наставници

учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу		
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, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	Континуирано	
6. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених 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 радученицима 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	Континуирано	Педагог школе, одељењске старешине, предметни

(способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака којидоприносе њиховом даљем развоју		наставници, родитељи
9. Оснаживање наставника за радса 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 пеадагог 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 натаствници, родитељи
- 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. 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 унапређење праћеног сегмента образовно - васпитног процеса	Континуирано	
15. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједнички	Континуирано	Директор школе и

хзадатака, кроз координацију активности стручнихвећа, тимова икомисија		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. Учесће у праћењу напредовања у развоју и учењу		
	Континуирано	Педагог школе
2. Учесће у тимском: идентификовањ удеце којој је потребна подршка упроцесу васпитања и образовања и осмишљавању ипраћењу реализације индивидуализовано гприступа у раду са децом	Континуирано	Педагог школе, одељењске старешине и предметни наставници
3. Учесће у структурирањуодељења	Август	Директор школе, педагог школе
4. Испитивање општи хи посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за		
школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца угрупи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова	Континуирано	

у раду са наставницима, родитељима, институцијама		
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, прдметни 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, прдметни 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
- Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама, - 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 своји м 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 сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,	Континуирано	Одељењско старешина, предметни наставници, педагог школе
7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),	Континуирано	Директор школе, одељењски 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 одељењског 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		Директор школе, педагог школе

родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,		
6. Учествовање у радукомисије за проверу савладаности програма за увођење упосао васпитача, односно наставника, стручногсарадника,	Континуирано	Директор школе, педагог школе
7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другимстручним 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 педагошкогвећа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно - васпитнирад 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, родитљ 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, заводи 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 и др. ,	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 прађењем стручне литературе и периодике, учествовањему 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. План и програм рада КООРДИНАТОРА СТРУЧНЕ НАСТАВЕ за школску 2026/2027. год.

Садржај рада	Време реализације
1. Организација састанака са одговорним лицима на наставним базама	
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 практичне наставе.	Септембар
5. Организација поделе униформи ученицима првог разреда	
6. Припрема кабинета и планирање набавке потрошног материјала за реализацију практичне наставе	
7. Израда маркетинга за побољшање проширене делатности	
1. Посета часовима (вежбе) масаже, естетске неге, фармацеутске технологије фармакогнозије. . .	Октобар
2. Организација посете јесењем сајму козметике	

3. Израда годишњег распореда наставе у блоку за све образовне профиле	
1. Анализа реализације наставног плана и програма из уже стручних предмета	
2. Усклађивање рада наставника практичне наставе са наставницима теоријске наставе	Новембар
1. Анализа рада стручних актива	
2. Посета наставним базама	Децембар
1. Организовање практичне наставе за друго полугодиште	
2. Организовање реализације настане у блоку	Јануар
1. Упуђивање 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 (дерматологија са негом, естетска хирургија са негом, специјална рехабилитација)	Март
1. Посета наставним базама трећег разреда	
2. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Април
3. Организација посете пролећном сајму козметике	
1. Припрема кабинета и наставних база за полагање практичног дела матурског и завршног испита	Мај
2. Организација полагања матурског и завршног испита	
1. Планирање и организовање студијске посете Експу у складу са препорукама Педагошког колегијума и Министарства просвете	током целе године
1. Учешће у раду Испитног одбора током реализације матурских и завршних испита	Јун
2. Организација полагања поправних испита за ученике четвртог разреда	
1. Израда 40 - то часовне радне недеље	
2. Организација поправних испита	
3. Израда распореда за полагање матурских и завршних испита	Август
4. Припрема за нову школску годину и анализа успеха у предходној години	

Координатор: Ивана Пашић

13. 4. План и програм рада БИБЛИОТЕКАРА за школску 2026/2027. год.

Подручје рада – *планирање и програмирање образовно - васпитног рада*

Активности	Време реализације	Реализатори и сарадници
- Израда Годишњег плана и програма рада библиотекарa за школску 2026/27. годину - Планирање непосредног рада са ученицима у библиотеци и читаоници 36 - Планирање рада библиотечке секције - Планирање развоја школске библиотеке и набавке библиотечке грађе - Учествовање у изради Годишњег плана рада установе, његових појединих делова и његовог обликовања	август/ септембар	Донка Павић Ивана Милојевић Ментор - Донка Павић Тим за развојно планирање Донка Павић, директорка, руководиоци тимова, стручних и одељењских већа (Ивана Милојевић као руководиоца Одељењског већа 2. разреда и Стручног већа наставника српског језика и књижевности)

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, каталошких листића и сл.) - Континуирана набавка и обнова књижног фонда	током целе године	Донка Павић Ивана Милојевић Наставници информатике и рачунарства школе Библиотечка секција Народна библиотека Србије Директорка Стручна већа школе, Тимови,

• Функционална употреба читаонице - кабинет бр. 36 • Оплемењивање библиотечког простора • Уношење података у нову базу МБС (Мрежа библиотекара Србије) за школску 2025/2026. • Набавка и богађење библиотечког фонда дигиталним књигама, уџбеницима, приручницима, као и серијским публикацијама - почетак дигитализације библиотеке		Издавачке куће Библиотека секција, Донка Павић, Ивана Милојевић 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*

Активности	Време реализације	Реализатори и Сарадници
• 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 • Испитивање читалачких интересовања ученика и сарадника ради планирања обогативања библиотечког фонда • Менторски рад са библиотечком секцијом - обучавање, вођење, координисање • Испитивање потреба стручних већа и школских тимова за допуном стручне литературе	током целе године током целе	Донка Павић Ивана Милојевић Ученици и наставници - корисници библиотеке и библиотека секција Ментор, Донка Павић

• Прађење 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 џака генерације	године	Донка Павић, Ивана Милојевић Библиотечка секција Стручна већа Директорка Одељењске старешине Тим за инклузивно образовање Донка Павић, Тим за каријерно вођење и саветовање
	мај	Ивана Милојевић, Донка Павић Изабране издавачке куће 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 • Национални дан књиге у националној акцији“ Читајмо гласно“ • Промоције нових књига организовањем књижевних сусрета • Прађење и мотивисање ученика за учешће у различитим културним активностима унутар и ван школе (Звездаријада, Сајам науке, Сајам књига, Ноћ књиге, Ехро 2027, конкурси) • Организација свечане доделе диплома и књига матурантима	октобар фебруар током целе године мај	Донка Павић Ивана Милојевић Друштво школских библиотекара Србије. Издавачке куће Директорка Стручно веће наставника српског језика и књижевности Донка Павић Ивана Милојевић Донка Павић Ивана Милојевић Директорка,

Припрема, осмишљавање и објављивање вести на званичним друштвеним мрежама школе, Фејсбук страници и Инстаграм налогу као и на сајту школе	током целе године	одељењске старешине матураната, матуранти Ивана Милојевић
---	-------------------	--

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

Активности	Време реализације	Сарадници
- 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 страних језика, Актив друштвених предмета - Одељењско веће трећег разреда - Рад у тимовима: Тим за развојно планирање, Тим за каријерно вођење и саветовање, Тим за маркетинг школе - Учешће и координасање у пројектним тимовима школе - Е - Medica, RYCO Суперкул (Superschools).	током целе године	Реализатори семинара Директорка Маријана Пурић Снежана Арсенијевић, 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 опусти 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 панони

- 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 оријентација, друштвенкористан 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 решавању различитих проблема ученика	По потреби у току шк. године	ППП служба	Дневник рада ППП службе
Индивидуални и групни рад са родитељима деце из осетљивих група	По потреби у току шк. године	ППП служба	Дневник рада ППП службе
Индивидуални и групни рад у оквиру каријерног вођења и саветовања	По потреби у току шк. године	ППП служба	Дневник рада ППП службе
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби у току шк. године	ППП служба	Дневник рада ППП службе
Учествовање у васптно дисциплинском поступку	По потреби у току шк. године	ППП служба	Документација и записник са васпитнодисциплинског поступка
Учешће на родитељским састанцима	По потреби у току шк. године	ППП служба	Дневник рада ППП службе и записник у Књиги евиденције одређеног одељења
Учешће у раду Савета родитеља	Септембар, новембар,	ППП служба	Записници са седница

и Школског одбора	фебруар, април, јун		
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 29 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 образовноваспитног рада,
- Учествоје у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника,
- 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:

- Разматрање успеха ученика на крају сваког класификационог периода
- Упознавање са распоредом отворених врата сваког предметног наставника
- 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 2026/2027 годину	Август Септембар	Директорка, педагог, психолог Председник Савета родитеља
☐	Избор председника и заменика председника савета родитеља за школску 2026/2027 г.		
•	Доношење и усвајање плана рада савета родитеља за школску 2026/2027 годину	Август Септембар	Директорка, педагог, психолог Председник Савета родитеља
•	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 2025/2026 године		
•	Разматрање Извештаја о раду директора школе на крају школске 2025/2026 године		
	Разматрање Извештаја о остваривању програма образовања и васпитања,		
	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		

	2026/2027 годину		
☐	Учешће у поступку предлагања уџбеника		
☐	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,	Децембар, Фебруар	Педагог, Психолог, Чланови савета, Директор,

	Анализа програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Текућа питања.		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	Април	Педагог, Чланови савета, Директор
•	Текућа питања.		
☐	Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине ученика на крају		
•	наставне године Анализа реализације плана рада савета родитеља,	Јун, Јул	Педагог, Председник Савета родитеља
•	Текућа питања.		

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 Фармацеуто - физиотерапеутоске школе.

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА за школску 2026/2027. годину

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

Усвајање Извештаја директора за школску 2025/26.		
Доношење Годишњег плана рада за школску 2026/2027.	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 чланова школског 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 образовноваспитног 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, џљубави 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, извођењ и анализирање резултата екскурзије; - брине о стандарду ученика (стипендије, кредити, уџбеници 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;
➤	уознаје 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 диспансером, 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	
	Вођење Дневника образовно - васпитног	Током године
Административни послови и педагошка евиденција	рада (Е - дневник)	
	Матична књига	Током године
	Ђачка књижница, 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,	Септембар, током године

	здравствених и др. услова битних за развој ученика	
	3. Прађење 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	Часови одељењске заједнице којом руководи одељењски старешина ће се одржавати једном недељно током школске године
	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	
Рад са Одељењским	са Организација образовно - васпитног рада у одељењу (наставна, допунска и додатна, слободне активности, екскурзије,	Током године

већем и наставницима	такмичења, корективни педагошки рад, друштвено - користан рад, сарадња са друштвеном средином и родитељима)	
	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

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
	- Пријем ученика, упознавање ученика са школом (историјат,		

СЕПТЕМБАР	образовни профили, постигнути резултати. . .), информисање, информисање о изабраном радионица, предавање 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 старешина, ПП служба
	Избор представника Одељењске заједнице, Ученичког парламента, расподела дужности Људске вредности: „Емпатија“ Конкурс за ученичке стипендије		
	— 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 старешина, ПП служба, Тим за каријерно вођење и саветовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
	— Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и мере за побољшање успеха	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски старешина, ПП служба, Тим за промоцију здравља

		– 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		Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
ДЕЦЕМБ		– Помоћ ученицима код којих је установљен слабији успех - Обележавање Светског дана борбе против ХИВ - а	Разговор, информисање, предавање,	Одељењски старешина, 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 од дискриминације, насиља, злостављања и 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 заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и 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	
	- Обележавање недеље сећања и заједништва - Анализа активности одељењске заједнице - чиме смо задовољни, а шта треба да радимо идуће године. —Анализа успеха ученика на крају наставне године	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски старешина, служба	ПП

	– Похвале и награде ученицима који су успешно завршили разред			
--	---	--	--	--

Други разред

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	– Упознавање ученика са организацијом рада школе; Упознавање са Правилником правима, обавезама и одговорностима ученика,	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски старешина, 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 старешина, ППслужба, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и 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 старешина, ПП служба
-----	---	---	--------------------------------

Трећи разред

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	– Упознавање ученика са организацијом рада школе; Упознавање са Правилником правима, обавезама и одговорностима ученика,	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски старешина, ПП служба
	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		
	– Представљање секција, ваннаставних активности - евидентирање заинтересованих ученика. – Подршка и помоћ вршњацима који имају тешкоће у прилагођавању школској средини, тешкоће у учењу.	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски старешина, ПП служба, Тим за промоцију здравља Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

		– Обележавање Европског дана борбе против трговине џљудима (18. октобар)		
		– Разговор на тему“ Моја осећања” – Здравствена заштита - Ескурзија		злостављања, занемаривања
		– Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и мере за побољшање успеха – Рад на развијању међусобне помоћи при учењу – Коме се обратити у ситуацијама када смо узнемирени, уплашени? –Обележавање Међународног дана толеранције	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски старешина, ПП служба, Тим за промоцију здравља Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
ДЕЦЕМБАР		– Помоћ ученицима је код којих установљен слабији успех – Обележавање Светског дана борбе против ХИВ - а – Ненасилна комуникација –Односи родитељ - адолесцент - Безбедни у саобраћају - Дефинисање мотоа/идентитета школе	Разговор, информисање, предавање, радионица	злостављања, занемаривања
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
		- Помоћ ученицима који су постигли слабији успех, имају тешкоћа у учењу, раду.	Разговор, информисање,	Одељењски сатрешина, ППслужба,

	– 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	предавање, радионица	Тим за Професионални развој и каријерно вођење, Тим за промоцију
	- Припрема за екскурзију (безбедност, правила понашања. .)		здравља
	- Васпитне, васпитно – дисциплинске мере - ефекти награђивања и кажњавања – Обележавање светског дана	Разговор, информисање, предавање,	Одељењски старешина, ПП служба, Тим за заштиту
	Планете земље (22. април)	радионица	животне
	– Учионица без насиља		
	– Квалитетно провођење слободног времена - могућности, предлози		средине, Тим за заштиту од дискриминац ије, насиља, злостављања и занемаривања

	• Обележавање недеље сећања и заједништва - 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 старешина, ППслужба, Тим за Маркетинг школе, Тим за промоиу здравља Тим за заштиту животне средине
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 старешина, ПП служба

Четврти разред

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	– 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	старешина, 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 старешина, ПП служба, Тим за професионални развоју и каријерно вођење Тим за промоцију здравља
	– Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и мере за побољшање успеха – Обележавање Међународног	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски старешина, ППслужба, Тим за

НОВЕМБАР	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 (офицер и подофицер) Војске Србије;		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 неудареног отпора; Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства; Цивилна заштита - Тактичко - технички зборови	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски старешина, ПП служба, 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, ПП служба, Тим за промоцију здравља, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
	– 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	Разговор, информисање, предавање, радионица	Одељењски старешина, ПП служба, Тим за промоцију здравља, Тим за професионални развој и каријерно вођење

	школовања – Матурска екскурзије (безбедност, правила понашања, организација путовања. . .).		
	– 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 старешина, ПП служба, Тим за заштиту животне средине, Тим за каријерно вођење и саветовање

МАЈ	- Обележавање недеље сећања и заједништва - 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 старешина, ПП служба, Тим за професионалну оријентацију и каријерно вођење, Ученички парламент
ЈУН	– Организација полагања матурског испита – Свечана додела диплома	Разговор, информисање,	Одељењски старешина,

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 и 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	Предметни наставници, психолог,
Разумевање других (емоције, поступци, ставови. . .)		
Кораци у успешном решавању конфликта (конструктивно решавање проблема)		
Развијање способности самопроцењивања и техника самовредновања рада и понашања		
4. Развијање способности успешне комуникације	Јануар - фебруар Током године	Предметни наставници Одељењски старешина Психолог
Бонтон у комуникацији (непосредан разговор, мобилни, интернет. . .)		

Асерџивна комуникаџија		
Изражавање осећања и њихова контрола		

5. Изграђивање система вредности	Током године	Предметни наставници, Наставници који реализују секције
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	Одељењске старешине, Предметни наставници
8. Интензивирање сарадње школе и породице (индивидуални разговори, трибине, тематски родитељски састанци, радионице. . .)	Током године	Одељењске старешине, ПП Служба, наставници, експерти

9. Спречавање неуспеха у учењу		
Идентификација ученика који имају тешкоће у учењу	Током године	Наставници, 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 панoa и зидних новина;
 - израда шема, графикона 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 2026/2027.

редни бр.	СПОРТ		ШКОЛСКО ПРВЕНСТВО	ОПШТИНСКО ПРВЕНСТВО	ГРАДСКО ПРВЕНСТВО	МЕЃУОКРУЖНО ПРВЕНСТВО	РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ
1	СТОНИ ТЕНИС		нема	нема	28. 9. - 4. 10. 2026.	нема	17-18. 5. 2027. ЕХРО
2	РУКОМЕТ	I-IV	до почетка општинског	до 2. 10. 2026.	5. 10. - 16. 10. 2026.	нов-дец	1-5. 2. 2027.
		VII-VIII		до 15. 10. 2026.	19. 10. - 30. 10. 2026.	нов-дец	
		V-VI		до 30. 10. 2026.	нема	нема	
3	СТРЕЉАШТВО		нема	нема	2. 11. - 11. 11. 2026.	нема	16-20. 11. 1026.
4	ОДБОЈКА	I-IV	до почетка општинског	до 30. 10. 2026.	2. 11. - 18. 11. 2026.	децембар	22-26. 2. 2027.
		VII-VIII		до 9. 11. 2026.	18. 11. - 30. 11. 2026.	децембар	
		V-VI		до 23. 11. 2026.	нема	нема	
5	ПЛИВАЊЕ		нема	нема	16. 11. - 27. 11. 2026.	нема	2. 12. 2026.
6	ВАТЕРПОЛО		нема	нема	1. 12. -25. 12. 2026.	нема	нема
7	КОШАРКА	I-IV	до почетка општинског	до 22. 1. 2027.	25. 1. - 5. 2. 2027.	март	април
		VII-VIII		до 28. 1. 2027.	8. 2. - 26. 2. 2027.	март	
		V-VI		до 5. 2. 2027.	нема	нема	
8	ГИМНАСТИКА		нема	нема	22. 2. - 12. 3. 2027.	март	март-април
9	ФУТСАЛ	I-IV	до почетка општинског	до 26. 2. 2027.	1. 3. - 10. 3. 2027.	април	април
		VII-VIII		до 8. 3. 2027.	11. 3. - 26. 3. 2027.	април	
		V-VI		до 19. 3. 2027.	нема	нема	
10	АТЛЕТИКА		до почетка општинског	до 13. 4. 2027.	15. 4. - 29. 4. 2027.	мај	13. 5. 2027.
11	ОРИЈЕНТИРИНГ		нема	нема	26. 4. - 14. 5. 2027.	нема	20. 5. 2027. ЕХРО
12	БАСКЕТ 3Х3		нема	нема	26. 4. - 10. 5. 2027.	мај	26-27. 5. 2027. ЕХРО
13	КАРАТЕ		нема	нема	април-мај	нема	мај-јун
14	ЏУДО		нема	нема	април-мај	нема	мај-јун
15	МОИ		до почетка општинског	до 14. 5. 2027.	10. 5. - 21. 5. 2027.	мај	1. 6. 2027. ЕХРО
16	ВАТРЕНЕ ЛОПТЕ		нема	нема	1. 6. - 8. 6. 2027.	нема	нема
НАПОМЕНА: ШКОЛАРИЈАДА ЗА УЧЕНИКЕ И УЧЕНИЦЕ ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛЕ ЋЕ БИТИ ОДРЖАНА НА ЗЛАТИБОРУ У ПЕРИОДУ ОД 19-28. 6. 2027. ГОДИНЕ							

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.

Фармацеуџско-физиотерапеуџска 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 2026/2027. 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 2026/2027. 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.

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 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;

Светски дан здраве хране - 16. октобар, са циљем усвајања здравих навика у исхрани;

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.

У оквиру Програма заштите деце од насиља, школе ће реализовати програме којима су конкурисале за доделу средстава из буџета ГО Звездара, као и друге превентивне програме.

Посебно се препоручују, као на доказима засновани и израђени у складу са Међународним стандардима превенције, превентивни програми које у Србији, у сарадњи са Министарством

просвете, спроводи Канцеларија УН за борбу против криминала и друге организације и институције.

*Градска општина Звездара ће пратити реализацију посебних програма у области унапређења безбедности ученика, који се финансирају из буџета ГО Звездара.

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. Ученици свих средњих школа на територији наше општине имају могућност да учествују у различитим креативним и едукативним радионицама, програмима и другим садржајима у оквиру фестивала културе младих “Звездаријада”, као и других манифестација и догађаја чији је оснивач ГО Звездара. Сви садржаји су бесплатни за све учеснике, а програм фестивала ће би благовремено бити достављен свим васпитно - образовним установама.

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 2026/2027. 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 5. до 11. октобра.

Сарадња ученичких парламената на локалном нивоу

Са циљем размене искустава и упознавања организоваће се састанци представника ученичких парламената, повезивање са Канцеларијом за младе Звездара и различите активности и пројекти на нивоу школа и Општине.

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.

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 2026/2027. год.

Фармацеутско–физиотерапеутска школа је верификована да врши преквалификацију и доквалификацију за образовне профиле: фармацеутски, физиотерапеутски и козметички техничар у четворогодишњем трајању, а у 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 предмета који су утврђени ученику да полаже, 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 доквалификацију и 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), сравњује 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).

Ванредни ученик има право на:

- благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- 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 за време 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	ДОКВАЛИФИКАЦИЈА	ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈА	СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА
УСЛОВИ и ДОКАЗИ ЗА УПИС	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 сведочанство а 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 школске године	до 31. 08. у току школске године	у току школске године	у току школске године	по конкурсу 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 УЧЕНИК А У РЕГИСТ АР ВАНРЕД НИХ УЧЕНИК А	да	да	да	да	да	да
УПИС УЧЕНИК А У МАТИЧН У КЊИГУ ВАНРЕД НИХ УЧЕНИК А	да	да	да	да	да	да
ВИД НАСТАВ Е	ПРИПРЕ МНА НАСТАВА	ЧАСОВН А НАСТАВ А ПРЕМА НАСТАВ НО М ПЛАНУ	ПРИПРЕ МНА НАСТАВА	ПРИПРЕ МНА НАСТАВА	ПРИПРЕМ НА НАСТАВА	ЧАСОВНА НАСТАВА ПРЕМА НАСТАВН ОМ ПЛАНУ
ПРИЈАВЉИВА ЊЕ ИСПИТА И ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА	да	да	да	да	да	да
ИЗДАВАЊЕ СВЕДОЧАНСТ ВА КАД СУ ПОЛОЖЕНИ	да		да	да	да	

СВИ ИСПИТИ ОДРЕЂЕНОГ РАЗРЕДА						
ЗАВРШАВАЊЕ ШКОЛОВАЊА (положени испити из свих предмета прописаних наставним планом и програмом)	ЗАВРШНИ / МАТУРСКИ ИСПИТ	ИСПИТ ЗА СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ	ЗАВРШНИ / МАТУРСКИ ИСПИТ	ЗАВРШНИ / МАТУРСКИ ИСПИТ	ЗАВРШНИ / МАТУРСКИ ИСПИТ	ИСПИТ ЗА СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈУ
ИЗДАВАЊЕ ЈАВНЕ ИСПРАВЕ	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;
- Матровском 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 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 2026/27. години школовање путем доквалификације или преквалификације се реализује одржавањем 7 испитних рокова и три матурска рока у јануару, јуну и августу.

Испитни рок	Оријентациони термини пријаве испита	Термини одржавања испитних рокова
Октобарски	01. 10. 2026. (четвртак) 02. 10. 2026. (петак)	19. 10. 2026. - 30. 10. 2026.
Децембарски	01. 12. 2026. (уторак) 02. 12. 2026. (среда)	14. 12. 2026. - 25. 12. 2026.
Јануарско - фебруарски	11. 01. 2027. (понедељак) 12. 01. 2027. (уторак)	18. 01. 2027. - 29. 01. 2027.
Мартовски	01. 03. 2027. (понедељак) 02. 03. 2027. (уторак)	15. 03. 2027. - 26. 03. 2027.
Априлски	01. 04. 2027. (четвртак) 02. 04. 2027. (петак)	16. 04. 2027. - 29. 04. 2027.
Мајско - јунски	05. 05. 2027. (среда) 06. 05. 2027. (четвртак)	17. 05. 2027. - 28. 05. 2027.
Августовски	01. 07. 2027. (четвртак) 02. 07. 2027. (петак)	20. 08. 2027. - 27. 08. 2027.

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 инструкисање 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	Угледни часови (активне методе наставе, мисаоно разноврсна		Предметни
наставних метода	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 колеџијум
	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 развијање социјалних вештина	за конструктивно решавање проблема	Током године	
	Комуникација за поштовање себе и других		Одељењске старешине
		Током године	
Програми овладавање техникама учења (учење учења)	за 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 секција
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

Етос

Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Разрађени поступци за прилагођавање на нову средину нових наставника	Упознавање са колективом	Током године	Руководиоци 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 колеџијум 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	Руководиоци 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 флексибиљан 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 усвојен: 31. 08. 2026.

Важи од: 01. 09. 2026. године

План реализације ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА:

Назив предмета	Разред	ПРВИ ПИСМЕНИ ЗАДАТАК	ДРУГИ ПИСМЕН И ЗАДАТАК	ТРЕЋИ ПИСМЕНИ ЗАДАТАК	ЧЕТВРТИ ПИСМЕН И ЗАДАТАК
Српски језик и књижевност	ПРВИ	1/3, 1/4, 1/5- друга недеља (од 12. до 16. октобра) 1/1, 1 /2, 1 /6, 1 /7, 1/8, 1/9 -прва недеља октобра (01. 10-06. 10)	1/3, 1/4, 1/5 - прва недеља децембра (од 33. 11. до 4. 12) 1/1, 1 /2, 1 /6, 1 /7 -прва недеља (2-3. 12. 1/ 8, 1/9 -3. децембар	1/4, 1/5, 1/3- прва недеља марта (од 1. до 5. марта) 1/1, 1 2, 1 /6 - прва недеља(04 . 03);1 /7(13. 5) 1 /8, 1 /9 - 11. март	1/3, 1/4, 1/5 - 2. недеља маја (10. 5-14. 5.) 1/1, 1 /2, 1 /6, 1 /7 - друга недеља (13. 05) 1 / 8, 1 / 9- 20. мај
	ДРУГИ	1. недеља октобра 2/2, 5. недеља септембра (28. 9-2. 10.) 2/5 - 14. октобар 2/8, 2/9 - 12. октобар	5. недеља новембра (30. 11-4. 12.) 2/4 1. недеља децембра (7. 12-11. 12.) 2/5 - 2. Децембар 2/8 - 30. новембар 2/9 - 7. децембар	1. недеља марта (1. 3-5. 3) 2/5- 3. Март 2/ 8, 2/ 9 - 1. мај	2/2, 2/3, 2/4, 2/6, 2. недеља маја (10. 5-14. 5.) 2/7, 2/1, 3. недеља маја (17. 5. -21. 5.) 2/5 - 19. Мај 2 / 8, 2 / 9 - 17. мај
	ТРЕЋИ	3/5 - трећа недеља октобра (од 12. до 16. октобра) 3/8 и 3/9 - друга недеља октобра (од 5. до 9. октобра) 3/1, 3/3 - прва недеља(5. 10; 6. 10.) 3/2, 3/4, 3/6, 3/7 друга недеља октобра од 5.	3/5 - 4. недеља новембра (од 23. до 27. новембра) 3/1. 3/3 - прва/четврта недеља (01. 12;23. 11) 3/4. 4. недеља новембра (26. 11.)	3/5 - прва недеља марта (од 1. до 5. марта) 3/8 и 3/9 - треће недеља марта (од 15. до 19. марта) 3/1, 3/3 - прва недеља (01. 03;, 02. 03) 3/4 2. недеља марта (11. 3.) 3/2, 3/6, 3/7 3. недеља марта (18. 3, 19. 3, 15. 3.)	3/5- 2. недеља маја (10. 5-14. 5.) 3/1, 3/3- друга недеља(10. 05;11. 05) 3/4, 3/6, 3/7. трећа недеља маја (20. 5, 21. 5. и 17. 5) 3/2 друга недеља маја (13. 5.)

		октобра до 9. октобра)	3/2 прва недеља децембра (3. 12.) 3/6 3/7 2. недеља децембра (11. 12. и 7. 12.)		
	ЧЕТВРТ И	4. недеља септембра (21-25. 9)	4. недеља новембра (23. 11-27. 11)	4/1, 6 1. недеља марта (1. 3-5. 3) 4/2, 3, 4, 7 3. недеља фебруара (22. 2-26. 2)	4/1, 2, 6, 7 4. недеља априла (26. 4-29. 4) 4/3, 4 2. недеља априла (12. 4-16. 4)
Енглески језик	ПРВИ	1/1 15. 12. 1/2 15. 12. 1/3 16. 12. ¼ 11. 12. ½ 11. 12. 1/6 11. 12. 1/7 15. 12. 1/8 15. 12. 1/9 11. 12.	1/1 18. 05. 1/2 18. 05 1/3 19. 5 ¼ 21. 5 ½ 21. 5 1/6 21. 05 1/7 18. 05 1/8 18. 05. 1/9 24. 5		
	ДРУГИ	2/1 9. 12. 2/2 1. 12. 2/3 8/12 2/4 9. 12. 2/5 11. 12. 2/6 14. 12. 2/7 15. 12. 2/8 11. 12. 2/9 7. 12.	2/1 24. 5. 2/2 18. 5 2/3 18. 5 2/4 17. 5. 2/5 18. 5. 2/6 27. 5. 2/7 21. 5. 2/8 21. 5. 2/9 24. 5		
	ТРЕЋИ	3/1 9. 12. 3/2 7. 12. 3/3 16. 11 3/4 18. 11 3/5 16. 11 3/6 3. 12 3/7 4. 12	3/1 18. 5. 3/2 25. 5 3/3 17. 5 3/4 12. 5 3/5 17. 5 3/6 14. 5 3/7 14. 5		
	ЧЕТВРТ И	4/1 30. 11. 4/2 9. 12. 4/3 2. 12. 4/4 2. 12. 4/6 3. 12 4/7 2. 12	4/1 19. 04 4/2 21. 4. 4/3 20. 04 4/4 21. 4. 4/6 22. 04. 4/7 21. 04.		
	ПРВИ	3 . недеља октобра	2. недеља децембра	2. недеља марта	4. недеља маја

Математик а	ДРУГИ	3 . недеља октобра	2. недеља децембра	2. недеља марта	4. недеља маја
	ТРЕЋИ	3 . недеља октобра	2. недеља децембра	2. недеља марта	4. недеља маја
	ЧЕТВРТ И	3 . недеља октобра	2. недеља децембра	2. недеља марта	3. недеља маја
Латински језик	ПРВИ	4. недеља новембра	3. недеља маја		
Француски језик	ПРВИ	4. недеља новембра	4. недеља маја		
	ДРУГИ	4. недеља новембра	4. недеља маја		
	ТРЕЋИ	4. недеља новембра	4. недеља маја		
	ЧЕТВРТ И	3. недеља новембра	2. недеља априла		

Распоред КОНТРОЛНИХ ЗАДАТАКА

Назив предмета	Разред	ПРВИ КОНТРОЛН И ЗАДАТАК	ДРУГИ КОНТРОЛН И ЗАДАТАК	ТРЕЋИ КОНТРОЛН И ЗАДАТАК	ЧЕТВРТИ КОНТРОЛ НИ ЗАДАТАК
Српски језик и књижевност	ПРВИ	1/3, 1/4, 1/5- 4. Недеља октобра (од 26. до 30. октобра)	/	1/3, 1/4, 1/5- 4. недеља марта (од 22. до 26. марта)	/
	ДРУГИ	2/5 - прва недеља октобра (од 5. до 09. октобра)	/	2/5- 4. недеља марта (од 22. до 26. марта)	
	ТРЕЋИ				
	ЧЕТВРТ И				
Енглески језик	ПРВИ	1/3 7. 10 1/1 , 1/2. , 1/6, 1/7, 1/8 -прва недеља октобра 1/4 12. 10 1/5 12. 10 1/9 12. 10	1/1 , 1/2. 1/6, 1/7, 1/8 -прва недеља марта 1/3 3. 3 1/4 8. 3 1/5 8. 3 1/9 8. 3		
	ДРУГИ	2/1 12. 10.	2/1 10. 3.		

		2/2 13-10 2/3 13. 10 2/4 12. 10 2/5 13. 10. 2/6 12. 10. 2/7 13. 10. 2/8 13. 10. 2/9 12. 10	2/2 2. 3 2/3 2. 3 2/4 10. 3. 2/5 12. 3. 2/6 11. 3. 2/7 16. 3. 2/8 12. 3. 2/9 8. 3		
	ТРЕЋИ	3/1 13. 10. 3/2 9. 10 3/3 7. 10 3/4 7. 10 3/5 8. 10 3/6 9. 10 3/7 9. 10	3/1 9. 3. 3/2 8. 3 3/3 8. 3 3/4 4. 3 3/5 4. 3 3/6 4. 3 3/7 5. 3		
	ЧЕТВРТИ	4/2 14. 10. 4/4 14. 10. 4/1, 4/3, 4/6, 4/7- трећа недеља октобра	4/2 10. 3. 4/4 10. 3. 4/1, 4/3, 4/6, 4/7- трећа недеља марта		
Латински језик	ПРВИ	2. недеља октобра	2. недеља априла		
Француски језик	ПРВИ	3. недеља октобра	3. недеља априла		
	ДРУГИ	3. недеља октобра	3. недеља априла		
	ТРЕЋИ	3. недеља октобра	3. недеља априла		
	ЧЕТВРТИ	1. недеља октобра	1. недеља априла		
Биологија	ПРВИ	2. недеља октобра			
	ДРУГИ	2. недеља децембра			
Аналитичка Хемија	ДРУГИ	Пета недеља септембра	Друга недеља новембра	Друга недеља фебруара	Четврта недеља маја
Хемија биомолекула – изборни предмет	ЧЕТВРТИ				
Хемија	ПРВИ	Трећа недеља октобра 1-7, 8 друга недеља октобра	Четврта недеља новембра 1-7, 8 трећа недеља новембра	Друга недеља март 1-7, 8 друга недеља априла	Трећа недеља мај 1-7, 8 четврта недеља маја
	ДРУГИ	Друга недеља октобра	Трећа недеља новембра	Прва недеља марта	Четврта недеља мај

Анатомија и физиологија	ПРВИ	Прва недеља октобра	Друга недеља новембра	Трећа недеља фебруар	Прва недеља мај
Физика	ПРВИ	3. недеља септембра	/	1. недеља март	/
Физика	ДРУГИ	1. недеља октобра	/	1. недеља март	/
Географија	Први	Прва недеља децембра	4. недеља априла		
Патологија	други				
Фармакологија	други				
Социологија	први	4. недеља октобра (31, 32, 33, 34, 35, 37, 39) , 5. недеља октобра (36, 38)			
	други	последња недеља марта			
Назив предмета	Разред	ПРВИ КОНТРОЛН И ЗАДАТАК	ДРУГИ КОНТРОЛН И ЗАДАТАК	ТРЕЋИ КОНТРОЛН И ЗАДАТАК	ЧЕТВРТИ КОНТРОЛН И ЗАДАТАК
Здравствена психологија	ПРВИ				
	ДРУГИ	2-3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 Четврта недеља октобра	Прва недеља децембра	Друга недеља марта	Четврта недеља маја
	ТРЕЋИ	3-1, 2 Четврта недеља октобра	Прва недеља децембра	Друга недеља марта	Четврта недеља маја
	ЧЕТВРТ И				
	ПРВИ				
	ДРУГИ				
козметологија	ТРЕЋИ	4. недеља октобра (3/6)	2. недеља фебруара (3/6)	4. недеља априла (3/6)	/
	ЧЕТВРТ И				
	ПРВИ				
	ПРВИ				
Медицинска биохемија	ДРУГИ	5. недеља септембра 2/9	3. недеља новембра 2/9	1. недеља марта 2/9	1. недеља априла 2/9
Кинезиологија	ТРЕЋИ	1. недеља новембра			

ОКМ	ТРЕЋИ	5. недеља октобра			
Специјална рехабилитација	ЧЕТВРТИ	2. недеља октобра			
	ПРВИ				
	ДРУГИ				
Фармацеутска технологија 3	ТРЕЋИ	Први тест: последња недеља новембра	Други тест. прва половина марта	Трећи тест: прва половина маја	
	ЧЕТВРТИ				
Фармацеутска технологија 2	ПРВИ	Последња недеља октобра	Трећа недеља децембра	Прва недеља априла	Трећа недеља маја
Хигијена и здравствено васпитање	ДРУГИ	Друга недеља октобра	Друга недеља новембра	Друга недеља децембра	Прва недеља марта
Хигијена и здравствено васпитање	ПРВИ	Друга недеља октобра	Друга недеља новембра	Друга недеља децембра	Прва недеља марта
Исхрана	трећи	Прва недеља новембра	Четврта недеља децембра		/
	ДРУГИ				/
Фармацеутско технолошке операције	Први	2. недеља октобра (1/3)	2. недеља децембра (1/3)	4. недеља фебруара (1/3)	2. недеља маја (1/3)
козметологија	ТРЕЋИ	4. недеља октобра (3/7)	2. недеља фебруара (3/7)	4. недеља априла (3/7)	/
козметологија	четврти	4. недеља октобра (4/2)	3. недеља фебруара (4/2)	4. недеља априла (4/2)	/
	други				
	први				
	други				

Директорка,

Биљана Васић

26. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ школска 2026/2027. год.

РАСПОРЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ школска 2026/2027. година

Распоред усвојен: 31. 08. 2026. године
09. 2026. године

Важи од: 1.

Образовни профил : **Фармацеуџски техничар**

		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1-1	Ликовна култура (30 часова)	29. 9.		25. 11.			9. 2.	31. 3.		7. 5.	
	Фармацеуџско технолошке операције и поступци (30 часова)			16. 11 - 20. 11.							
	Прва помоћ (60 часова)	14. 9.	06. 10. 28. 10.		3. 12. 11. 12.		01. 02. 23. 02.	17. 03.	08. 04.	21. 05.	
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1-2	Ликовна култура (30 часова)	30. 9.			8. 12.		10. 02.	30. 3.		14. 5.	
	Фармацеуџско технолошке операције и поступци (30 часова)			23. 11 - 27. 11							
	Прва помоћ (60 часова)	15. 9.	07. 10. 29. 10.	20. 11.	14. 12.		02. 02. 24. 02.	18. 03.	09. 04.	24. 05.	

		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1-3	Ликовна култура (30 часова)		6. 10.		23. 12.			2. 3.	7. 4.	21. 5.	
	Фармацеуџско технолошке операције и поступци (30 часова)				07. 12 - 11. 12.						
	Прва помоћ (60 часова)	16. 9.	08. 10. 30. 10.	23. 11.	15. 12.		03. 02. 25. 02.	19. 03.	12. 04.	25. 05.	
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
2-1	Фармацеуџска технологија (60 асова)			30. 11 - 04. 12.			22. 02 - 26. 02.				
	Фармакогнозија са фитотерапијом (30 часова)									10. 05 - 14. 05	

		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
2-2	Фармацеуџска технологија (60 асова)				07. 12 - 11. 12			08. 03 - 12. 03.			
	Фармакогнозија са фитотерапијом (30 часова)		05. 10 - 09. 10.								
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
3-1	Фармацеуџска технологија			16. 11 -			01. 02 -				

	(60 часова)			20. 11.			05. 02.				
	Фармакогнозија са фитотерапијом (30 часова)							15. 03 - 19. 03.	.		
	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова (30 часова)							22. 03 - 26. 03.			
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
3-2	Фармацеутска технологија (60 часова)			23. 11 - 27. 11				22. 03 - 26. 03.			
	Фармакогнозија са фитотерапијом (30 часова)									17. 05 - 21. 05	
	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова (30 часова)						01. 02 - 05. 02				
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
4-1	Фармацеутска технологија (120 часова)		26. 10- 30. 10.					08. 03 - 12. 03.	29. 3 – 2. 4.	24. 05 - 28. 05.	
	Броматологија са дијететиком (30 часова)					18. 01- 22. 01.					
	Фармацеутска хемија са аналитиком						22. 02 -				

	лекова (30 часова)						26.02.				
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
4-2	Фармацеуџска технологија (120 часова)			30.11-04.12.				01.03-05.03.	12.04-16.04.	24.05-28.05.	
	Фармацеуџска хемија са аналитиком лекова (30 часова)		05.10-09.10.								
	Броматологија са дијететиком (30 часова)						08.02-12.02.				

Образовни профил : **Физиотерапеутски техничар**

		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1-4	Ликовна култура (30 часова)		7. 10.		22. 12.	30. 1.		3. 3.	6. 4.		
	Прва помоћ (60 часова)	17. 9.	09. 10.	02. 11. 24. 11.	16. 12.		04. 02. 26. 02.	22. 03.	13. 04.	26. 05.	
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1-5	Ликовна култура (30 часова)		27. 10.	18. 11.			26. 2.	9. 3.		12. 5.	
	Прва помоћ (60 часова)	18. 9.	12. 10.	03. 11. 25. 11.	17. 12.		05. 02.	01. 03. 23. 03.	14. 04.	27. 05.	
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1-6	Ликовна култура (30 часова)		28. 10.		15. 12.			12. 3.	20. 4.	5. 5.	
	Прва помоћ (60 часова)	21. 9.	13. 10.	04. 11. 26. 11.	18. 12.		08. 02.	02. 03. 24. 03.	15. 04.	28. 05.	
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
2-3	Масажа (60 часова)										
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
2-3	Масажа (60 часова)			23. 11. -27. 11.					12. 04. - 16. 04.		

		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
2-4	Масажа (60 часова)			30. 11. -04. 12.					05. 04. - 09. 04.		
2-5	Масажа (60 часова)			16. 11. -20. 11.					19. 04. -23. 04.		
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
3-3	Кинезиологија (60 часова)			30. 11. - 04. 12.	07. 12. - 11. 12. 14. 12. - 18. 12.					24. 05. -28. 05. 31. 05. -04. 06.	07. 06. - 11. 06.
	Масажа (60 часова)			30. 11. - 04. 12.	07. 12. - 11. 12. 14. 12. - 18. 12.					24. 05. -28. 05. 31. 05. -04. 06.	07. 06. - 11. 06.
	Физикална терапија (90 часова)			30. 11. - 04. 12.	07. 12. - 11. 12. 14. 12. - 18. 12.			15. 03. - 19. 03. 22. 03. -		24. 05. -28. 05. 31. 05. -04. 06.	07. 06. - 11. 06.

								26. 03.			
								29. 03.			
								-			
								02. 04.			

		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
3-4	Кинезиологија (60 часова)			30. 11. -04. 12.	07. 12. - 11. 12. 14. 12. - 18. 12.					24. 05. - 28. 05. 31. 05. - 04. 06.	07. 06. -11. 06.
	Масажа (60 часова)			30. 11. -04. 12.	07. 12. - 11. 12. 14. 12. - 18. 12.					24. 05. - 28. 05. 31. 05. - 04. 06.	07. 06. -11. 06.
	Физикална терапија (90 часова)			30. 11. -04. 12.	07. 12. - 11. 12. 14. 12. -			15. 03. - 19. 03. 22. 03-		24. 05. - 28. 05. 31. 05. - 04. 06.	07. 06. -11. 06.

					18. 12.			26. 03.			
								29. 03. -			
								02. 04.			
3- 5		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Кинезиологија (60 часова)			30. 11. - 04. 12.	07. 12. - 11. 12. 14. 12. - 18. 12.					24. 05. - 28. 05. 31. 05. - 04. 06.	07. 06. -11. 06.
	Масажа (60 часова)			30. 11. - 04. 12.	07. 12. - 11. 12. 14. 12. - 18. 12.					24. 05. - 28. 05. 31. 05. - 04. 06.	07. 06. -11. 06.
	Физикална терапија (90 часова)			30. 11. - 04. 12.	07. 12. - 11. 12. 14. 12. - 18. 12.			15. 03. - 19. 03. 22. 03. - 26. 03. 29. 03. - 02. 04.		24. 05. - 28. 05. 31. 05. - 04. 06.	07. 06. -11. 06.
4-3		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Физикална терапија (60 часова)				07. 12. - 11. 12.					10. 05. - 14. 505.	

					14. 12. - 18. 12.					17. 05. - 21. 05. 24. 05. - 28. 05.	
	Кинезитерапија (60 часова)				07. 12. - 11. 12. 14. 12. - 18. 12.					10. 05. - 14. 05. 17. 05. - 21. 05. 24. 05. - 28. 05.	
	Специјална рехабилитација (30 часова)									10. 05. - 14. 05. 17. 05. - 21. 05. 24. 05. - 28. 05.	
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI

4-4	Физикална терапија (60 часова)				07. 12. -11. 12. 14. 12. -18. 12.					10. 05. -14. 05. 17. 05. -21. 05. 24. 05. -28. 05.	
	Кинезитерапија (60 часова)				07. 12. -11. 12. 14. 12. -18. 12.					10. 05. -14. 05. 17. 05. -21. 05. 24. 05. -28. . 05.	
	Специјална рехабилитација (30 часова)									10. 05. -14. 05. 17. 05. -21. 05. 24. 05. -28. 05.	

Образовни профил : **Масер**

		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1-9	Прва помоћ (60 часова)	24. 9.	16. 10.	09. 11.	1. 12. 23. 12		11. 02.	05. 03. 29. 03.	20. 04.	02. 06.	

	Масажа (60 часова)						01. 2. - 05. 2.				07. 6. - 11. 6.
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
2- 8	Масажа (60 часова)	23. 11- 27. 11.								31. 05. - 04. 06.	
	Култура тела (60 часова)										
	Ликовна култура (30 часова)		23. 10.	17. 11.					28. 4.	26. 5.	8. 6.
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
2- 9	Масажа (60 часова)	30. 11. - 4. 12.									07. 06. -11. 06.
	Култура тела (60 часова)										
	Ликовна култура (30 часова)			24. 11.	16. 12.		5. 2.			18. 5.	2. 6.
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
3- 8	Масажа (180 часова)		19. 10. - 23. 10.	16. 11. - 20. 11. 30. 11. - 04. 12.			01. 02. - 05. 02.	08. 03. - 12. 03.	19. 04. -23. 04.	17. 05. -21. 05. 24. 05. -28. 05.	

	Основи клиничке медицине (60 часова)		19. 04. - 23. 04.	16. 11. - 20. 11. 30. 11. - 04. 12.			01. 02. - 05. 02.	08. 03. - 12. 03.	19. 04. - 23. 04.		
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
3-9	Масажа (180 часова)		26. 10. - 30. 10.	23. 11. - 27. 11.	07. 12. - 11. 12.		08. 02. - 12. 02.		05. 04. - 09. 04.	17. 05. - 21. 05. 24. 05. - 28. 05.	
	Основи клиничке медицине (60 часова)		26. 10. - 30. 10.	23. 11. - 27. 11.	07. 12. - 11. 12.		08. 02. - 12. 02.		05. 04. - 09. 04.		

Образовни профил : **Козметички техничар**

		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1-7	Ликовна култура (30 часова)			3. 11.	9. 12.	29. 1.		16. 3.	21. 4.		
	Масажа (30 часова)							01. 03. -			

								05. 03.			
	Прва помоћ (60 часова)	22. 9.	14. 10.	05. 11. 27. 11.	21. 12.		09. 02.	10. 03. 25. 03.	16. 04.	31. 05.	
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1-8	Ликовна култура (30 часова)		30. 10.	4. 11.			2. 2.	17. 3.	27. 4.		
	Масажа (30 часова)							22. 03. - 26. 03.			
	Прва помоћ (60 часова)	23. 9.	15. 10.	06. 11. 30. 11.	22. 12.		10. 02.	04. 03.	02. 04. 19. 04.	01. 06.	
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
2-6	Масажа (30 часова)			02. 11. - 06. 11.				15. 03. - 19. 03.	12. 04. - 16. 04.		
	Естетска нега (60 часова)			02. 11. - 06. 11.				15. 03. - 19. 03.	12. 04. - 16. 04.	17. 05. - 21. 05.	
	Физикална медицина (30 часова)			02. 11. - 06. 11.				15. 03. - 19. 03.	12. 04. - 16. 04.	17. 05. - 21. 05.	
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI

2-7	Масажа (30 часова)		26. 10. - 30. 10.					08. 03. - 12. 03.	19. 04. - 23. 04.		
	Естетска нега (60 часова)		26. 10. - 30. 10.					08. 03. - 12. 03.	19. 04. - 23. 04.	10. 05. - 14. 05.	
	Физикална медицина (30 часова)		26. 10. - 30. 10.					08. 03. - 12. 03.	19. 04. - 23. 04.	10. 05. - 14. 05.	
3-6		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Естетска нега (60 часова)		19. 10. - 23. 10.	16. 11. - 20. 11.	14. 12-18. 12		01. 02. - 05. 02.		19. 04. - 23. 04.		
	Примена козметичких апарата (30 часова)		19. 10. - 23. 10.	16. 11. - 20. 11.	14. 12-18. 12						
	Козметологија (30 часова)			16. 11. - 20. 11.	14. 12-18. 12.				19. 04. - 23. 04.	.	
	Основи клиничке медицине (30 часова)		19. 10. - 23. 10.				01. 02. - 05. 02.		19. 04. - 23. 04.		
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI

3-7	Естетска нега (60 часова)		26. 10. - 30. 10.	23. 11-27. 11				08. 03. - 12.	29. 03. - 02. 04	24. 05. - 28. 05.			
	Примена козметичких апарата (30 часова)		26. 10. - 30. 10.	23. 11-27. 11				08. 03. - 12.					
	Козметологија (30 часова)			23. 11-27. 11				08. 03. - 12.	29. 03. - 02. 04				
	Основи клиничке медицине (30 часова)		26. 10. - 30. 10.						29. 03. - 02. 04	24. 05. - 28. 05.			
4-6		IX	X		XI	XII		I	II	III	IV	V	VI
	Естетска нега (60 часова)		12. 10. - 16. 10.		30. 11. - 04. 12.				08. 02. - 12. 02.			24. 05. - 28. 05.	
	Дерматологија са негом (30 часова)		12. 10. - 16. 10.		30. 11. - 04. 12.				08. 02. - 12. 02.				
4-7		IX	X	XI		XII		I	II	III	IV	V	VI
	Естетска нега (60 часова)			02. 11. - 06. 11.		07. 12. - 11. 12.				01. 03. - 05. 03.		24. 05. - 28. 05.	

	Дерматологија са негом (30 часова)			02. 11. - 06. 11.	07. 12. - 11. 12.			01. 03. - 05. 03.			

Директор

Биљана Васић

Распоред усвојен:

Важи од:

27. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, ДИРЕКТОРА за школску 2026/2027. 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 усвршавање 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

План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора

за школску 2026/2027. годину

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 усвршавање 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. Усклађен је са развојним планом и резултатима самовредновања.

Наставничко веће по завршетку другог полугодишта разматра извештај школе о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

Остваривање плана стручног усавршавања прате педагог школе и чланови Тим за професионални развој, сачињавају извештај који достављају директору школе

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 -		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	стручни већа , стручни сарадници

приказ књиге - приказ приручника - приказ дидактичког материјала - приказ стручног чланка - приказ различитих врста истраживања - излагање о студијском путовању, стручној посети и сл.												
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 скупов	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
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

- Усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова
 - 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)
- Међународни семинари и скупови
 - 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 у савршавања	Приоритетне области
Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност Библиотекарство Васпитни рад Друштвене науке Општа питања наставе Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Уметност Изборни и факултативни предмети Употреба ИКТ у настави	П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција оси HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=1 " HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all " HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=1 "& HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=1 " HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=1 " HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all " HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=1 " HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all " HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=1 " HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all " HYPERLINK
Страни језици, латински језик	Страни језици Васпитни рад Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Друштвене науке Здравствено васпитање Општа питања наставе	" https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=1 "& HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=1 " HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=1 "& HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=1 " HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all " HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=1 "& HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all " HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=1 "& HYPERLINK " https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all " HYPERLINK

	Употреба ИКТ у настави Уметност Изборни и факултативни предмети	php?action=page/catalog/all&poblast=1"poblast=1" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=1"poblast=1" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=1" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=1"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=1"poblast=1" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=1"пања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са ученицима изузетних способности) П2 Процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање) П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектна настава) П4 Унапређивање стручних, предметно-методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању П5 Јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултуралног образовања, компетенција за демократску културу, укључујући и компетенције за демократску културу у дигита HYPERLINK
Физичко васпитање, Култура тела	Физичко васпитање Здравствено васпитање Васпитни рад Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Друштвене науке Општа питања наставе Уметност Изборни и факултативни предмети Употреба ИКТ у настави	
Математика, Рачунарство и информатика	Математика Информатика Васпитни рад Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Друштвене науке Општа питања наставе Употреба ИКТ у настави Изборни и факултативни предмети	

Биологија, Физика, Хемија	Природне науке	"https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all&poblast=5" HYPERLINK	rs/index.
	Васпитни рад	"https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all "https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all&poblast=5"& HYPERLINK	rs/index. HYPERLINK rs/index.
	Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању	HYPERLINK "https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all&poblast=5" HYPERLINK	rs/index. rs/index.
	Друштвене науке	"https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all&poblast=5" HYPERLINK	rs/index.
	Општа питања наставе	"https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all "https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all&poblast=5" HYPERLINK	rs/index. HYPERLINK rs/index.
	Изборни и факултативни предмети	HYPERLINK "https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all "https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all&poblast=5"& HYPERLINK	rs/index. HYPERLINK rs/index.
	Употреба ИКТ у настави	HYPERLINK "https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all&poblast=5" HYPERLINK	rs/index. rs/index.
	Здравствено васпитање	HYPERLINK "https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all&poblast=5"& HYPERLINK	rs/index. rs/index.
Фармацеутске групе предмета	Природне науке	HYPERLINK "https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all&poblast=5" HYPERLINK	rs/index. rs/index.
	Васпитни рад	HYPERLINK "https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all "https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all&poblast=5"& HYPERLINK	rs/index. HYPERLINK rs/index.
	Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању	HYPERLINK "https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all&poblast=5" HYPERLINK	rs/index. rs/index.
	Општа питања наставе	HYPERLINK "https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all&poblast=5" HYPERLINK	rs/index. rs/index.
	Изборни и факултативни предмети	HYPERLINK "https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all&poblast=5" HYPERLINK	rs/index. rs/index.
	Употреба ИКТ у настави	HYPERLINK "https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all&poblast=5"& HYPERLINK	rs/index. rs/index.
	Стручни предмети у средњим школама	HYPERLINK "https://zuov-katalog. php?action=page/catalog/all&poblast=5" HYPERLINK	rs/index. rs/index.
		лном свету, моторичких способности ученика, заштите од	

	Употреба ИКТ у настави Изборни факултативни предмети	php?action=page/catalog/all&poblast=5"poblast=5" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5"јачању родитељских к HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5"poblast=5" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5"poblast=5" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5"poblast=5" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5"poblast=5" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5"poblast=5" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5"poblast=5" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=5"poblast=5" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index.
--	--	---

		php?action=page/catalog/all&poblast=5"омпетенција, превладавању стреса и развојних криза П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-вас HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=6" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=6"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=6"poblast=6" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=6" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=6" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=6"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=6"poblast=6" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=6"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=6" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=6"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=6"poblast=6" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=6"poblast=6" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=6" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index.
--	--	---

		php?action=page/catalog/all&poblast=6"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=6"poblast=6" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=6"питног процеса II7 Јачање компетенција запослених у предшколској установи за примену програмске концепције HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=7" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=7"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=7"poblast=7" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=7",, HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=7" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=7"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=7"poblast=7" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=7"Године узлета“ II8 Развијање културе заједнице учења у предшколској установи (структура и култура установе, рефлексија, хоризонтална размена, самовредновање, дељено лидерство, сарадња са пор HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index.
--	--	--

		php?action=page/catalog/all&poblast=8"poblast=8" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8"poblast=8" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8"poblast=8" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8"poblast=8" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8"& HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8"poblast=8" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=8"одицом и локалном средином у ширем смислу) П9 Јачање компетенција запослених у образовно- васпитним установама за остваривање активности које се односе на екологију, одр HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index. php?action=page/catalog/all&poblast=9" HYPERLINK "https://zuov-katalog. rs/index.
--	--	--

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.

27.1. План стручног усавршавања директора за школску 2026/2027. годину

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.

Активност	Начин реализације	Ниво	Време реализациј
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

27.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. годину

27.2.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Бр. семи.	Приоритетна област	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
677	П4	Компетенција за уже стручну област (К1)	Републички зимски семинар	24
7	П5	Компетенција наставника за подучавање и учење	Комуникација као кључ успешног школског окружења	8

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор/и
октобар-децембар	Српски језик и књижевност	Меморијал Љубица Копривица-рецитовање и беседништво	јавни час	Биљана Петровић, ученици рецитаторске секције у организацији Студиа БИС и остале чланице Већа
октобар	Српски језик и књижевност	Успостављање квалитетне комуникације, културе дијалога, међусобног уважавања и и поштовања основних норми комуникације	интерна обука	Чланови Већа професора српског језика и књижевности у сарадњи са Тимовима и осталим већима
март	Српски језик и књижевност	Час са тематиком РЗС (предавање са дискусијом)	предавање	Чланови Већа професора српског језика и књижевности

април/мај	Српски језик и књижевност	Сећање на Крф: између историјских чињеница и књижевног сведочења	студијско путовање	Чланови Већа професора српског језика и књижевности у сарадњи са професором историје и директорком школе
-----------	---------------------------	--	--------------------	--

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање. . .

27.2.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА СТРАНИ ЈЕЗИК

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Бр. семи.	Приоритетна област	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
694	ПЗ	К2	Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности	8
1366	П1	К3	Дигиталне компетенције учитеља и наставника у савременом образовању уз примену вештачке интелигенције	24
367	ПЗ	К2	Design thinking	16
353	П6	К2	Изокренута чионица-нови приступ учењу	16

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
март	Енглески језик	Create and sell your idea	радионица	Снежана Грдинић
новембар	Латински језик/енглески језик	Lingua latina meets English	Огледни час	Маја Неранџић, Мирјана Стаменковић

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање. . .

27.2.3. СТРУЧНО ВЕВЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ, КУЛТУРА ТЕЛА

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Бр. семи.	Приоритетна област	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
788	П4	Н1	Покрет и физичка активност као главни покретачи развојних процеса код деце са сметњама у развоју и инвалидитетом-савремени приступ	8
792	П9	Н1, В1	Корак до здравља- коретивна гимнастика	8
789	П3	Н1	Унапређење квалитета наставе физичког и здравственог васпитања за ученике ослобођене физичке активности	8

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
Мај	Физичко и здравствено васпитање	Бадминтон	Турнир	Наставници физичког и здравственог васпитања

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање. . .

27.2.4. СТРУЧНО ВЕВЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА МАТЕМАТИКА, РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Бр. семи.	Приоритетна област	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
310	П3	Н1	Активно учење у настави математике	8
311	П3	Н1	Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије	16

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месеџ/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
ноембар	Математика	Примена функција	Угледни час	Горан Јеремић

* огледни, угледни час, радиониџа, трибина, предавање. . .

27.2.5. СТРУЧНО ВЕВЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ИСТОРИЈА, ГЕОГРАФИЈА, СОЦИОЛОГИЈА, СА ПРАВИМА ГРАВАНА, ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА, МЕДИЦИНСКА ЕТИКА, ЛИКОВНА КУЛТУРА, ВЕРСКА НАСТАВАС, ГРАВАНСКО ВАСПИТАЊЕ, МУЗИЧКА КУЛТУРА, ПРЕДУЗЕТНИШТВО

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Бр. семи.	Приоритетна област	Компетенџија	Назив семинара	Број бодова
465	П2	Н2, Д4, ССДУ1	Оцењивање ученика у пројектно-оријентисаној настави: приступи и алати у е-Twinning пројектима	8
205	П1	Н3, Д2, ССДУ1	Како препознати и подстицати даровите ученике у образовању и васпитању - ИОП3	8
387	П6	Н2, В1, ССПУ4, Д2, ВДУ2, ССДУ1	Основе е-Twinning-а као алата за реализацију пројектно оријентисане наставе - <i>onlajn</i>	9

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месеџ/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
деџембар/јануар	Верска настава, историја	Хришћански поглед на историју	предавање	Божидар Павловић, Горан Димић
мај	Верска настава, предузетништво	Хришћанство и изазови потрошачког друштва	предавање	Божидар Павловић, Ана Јаковљевић
март	Предузетништво, социологија са правима грађана	Нешов еквилибријум	радиониџа	Ана Јаковљевић, Наталија Давитков

новембар (4. разред), март (3. разред)	Предуџетништво	Подршка ученицима у препознавању и представљању вештина послодаџцима коришћењем Europass алата	радионица	Ана Јаковљеџић
--	----------------	--	-----------	----------------

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање. . .

27.2.6. СТРУЧНО ВЕВЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА БИОЛОГИЈА, ФИЗИКА, ХЕМИЈА

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Бр. семи.	Приоритетна област	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
453	П2	К2	Како формативно оцењивати уз помоћ исхода и дигиталне свеске?	8
139	П4	К4	Развијање комуникацијских вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња	16
346	П3	К2	Компетенције за будућност – међупредметни приступ у настави	8

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
октобар	Хемија, Физика, биологија	Обележавање Светског дана хране “Иновирај данас. Храни сутра”	Угледни час	Стручно веће за област предмета биологија, физика, хемија
април	Хемија, физика, биологија	ANTI-AGEING револуција: Како физика, хемија и биологија заустављају старење организма?	Предавање	Стручно веће за област предмета биологија, физика, хемија

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање. . .

27.2.7. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ МЕДИЦИНСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Бр. семи.	Приоритетна област	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
399	П3	К2	Ка квалитетним е-Twinning пројектима у циљу унапређења коришћења ИКТ у настави	8
45	П4	К3	Рад са презаштићеном децом/ученицима - онлајн	16
239	П5	К3	Тело и стрес: практична обука наставника за препознавање и превазилажење психосоматских симптома	8
535	П4	К4	Двосмерна комуникација запослених у образовању и родитеља - онлајн	16

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
новембар	Хигијена и здравствено васпитање Патологија Фармакологија	Утицај савременог начина исхране на пораст броја карцинома млађе популације	Предавање	Рената Дeroња Божидар Поцевски
децембар	Прва помоћ	„Прва помоћ у ургентним стањима: препознај, реагуј, помози”	Обука за запослене	Елизабета Марот Јована Павловић
март	Хигијена и здравствено васпитање Хемија	Куга нове генерације - истина или мит о електронским цигаретама	Угледни час	Рената Дeroња Александра Ракићевић
мај	Специјална рехабилитација Кинезитерапија	Вештачка интелигенција и роботика у служби савремене рехабилитације	Предавање	Ана Костић Јелена Јанковић

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање. . .

27.2.8. СТРУЧНО ВЕВЕ ЗА ОБЛАСТ ФАРМАЦЕУТСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАВЕ

Бр. семи.	Приоритетна област	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
399	П3	К2	Ка квалитетним еТwinning пројектима у циљу унапређења коришћења ИКТ у настави	8
45	П4	К3	Рад са презаштићеном децом/ученицима - онлајн	16
239	П5	К3	Тело и стрес: практична обука наставника за препознавање и превазилажење психосоматских симптома	8

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАВЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активн	Реализатор
октобар	Фармакогнозија, броматологија	Za`atar-краљ зачинског биља	Угледни час	Милена Петровић

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање. . .

27.2.9. СТРУЧНО ВЕВЕ ЗА ОБЛАСТ КОЗМЕТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАВЕ-преглед семинара

Бр. семи.	Приоритетна област	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
301	П1	К3	Каријерно вођење и саветовање као механизам за социјалну инклузију ученика из осетљивих група	8
385	П3	К2	Учимо да научимо	8
194	П1	К3	Даровито дете у разреду од скривеног талента до ИОП3	16

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
новембар	Естетска нега	Надиградња трепавица	радионица	Снежана Мимић
март	Естетска нега	Егзозоми у козметотерапијским процедурама	радионица	Хермина Ћосић

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање. . .

27.2.10. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА ФИЗИОТЕРАПЕТ, МАСЕР

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Бр. семи.	Приоритетна област	Компетенција	Назив семинара	Број бодова
205		компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика	Како препознати и подстицати даровите ученике у образовању и васпитању - ИОПЗ	8
522		компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика	Диференцијацијом до боље мотивације ученика за учење	8
193		компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика	Развој даровитости кроз међупредметне компетенције	8

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
Новембар	Физикална терапија	Хивамат	обука	Бисић Александар
Фебруар	Кинезитерапија	Специјални кинезитерапијски протоколи	обука	Драган Димитријевић
Април	Масажа	Како припремити ученика за такмичење у масажи: Оцењивачки критеријуми на међународној сцени	предавање, обука	Горан Марић
Јун	Кинезиологија	Од класичног до дигиталног угломера: Савремене методе мерења обима покрета у настави кинезиологије	предавање	Весна Гамбирожа

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање. . .

27.2.11. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Бр. семи.	Приоритетна област	Назив семинара	Број бодова
193	П1	Развој даровитости кроз међупредметне компетенције	8
205	П1	Како препознати и подстицати даровите ученике у образовању и васпитању - ИОПЗ	8
	П4	Научно-стручни скуп СУСРЕТИ ПЕДАГОГА , , Образовни програми: теорија, пракса и перспективе”	1
	П6	Конференција , , Дигитално образовање 2026”	2
	П4	35. национална научна конференција „Педагошка истраживања и школска пракса – Наставник као сазнавалац“	1

72	П4	Умеџе одрастања - оснаживање наставника и васпитача за васпитни и превентивни рад са адолесцентима	20
73	П4	Саветодавни разговор - премене у васпитном раду са адолесцентима и родитељима	8
		Конгрес психолога	

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Месец/ време реализације	Област	Тема	Врста активности *	Реализатор
октобар	рад са младима, подршка ученицима	Индикатори за прелиминарну идентификацију ученика/ца потенцијалних жртава трговине људима	радионица	Мелита Ранђеловић
фебруар	питања наставе	Самопроцењивање напредовања и постављање циља напредовања	радионица	Мелита Ранђеловић
септембар	Питања наставе	Планирање рада са ученицима којима је потребна додатна подршка и израда педагошке документације	Радионица	Марија Црнојевић
март	Подршка ученицима	Моје снаге и слабости као основ планирања професионалног развоја	Радионица	Марија Црнојевић

* огледни, угледни час, радионица, трибина, предавање. . .

28. ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ - извод из регистра одабраних уџбеника за школску 2026/2027. год.

На основу члана 19. Закона о уџбеницима
(„Службени гласник РС, број 27/18 и 92/2023, 109/2025.) 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, 2026/2027.
годину

Министарства просвете Републике Србије

ИЗАБРАНИ СУ УЏБЕНИЦИ:

ИЗВОД ИЗ РЕГИСТРА ОДОБРЕНИХ УЏБЕНИКА

ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ

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 3	Миодраг Павловић, Зона Мркаљ	650 - 02 - 139/2019 - 03 од 11. 04. 2019.
„КЛЕТТ“	Граматика , српски језик и књижевност за први разред гимназије 3	Весна Ломпар	650 - 02 - 139/2019 - 03 од 11. 04. 2019.
СТРАНИ ЈЕЗИК - сви профили			
The English Book ДОО - 3	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 - 675/2019 - 03 од 22. 04. 2020
„Data Status” - 3	Prima 5, немачки језик за 1. разред средње школе са радном свеском	Frederike Jin, Magdalena Michalak, Lutz Rochmann	650 - 02 - 00216/2023 - 07 30. 11. 2023.
„Data Status” - 3	La classeA2, уџбеник и радна свеска за 1. и 2. разред средње школе	Sophie Bruzy Todd, Cedric Vial	650 - 02 - 274/2021 - 03od 02. 11. 2021.
ИСТОРИЈА - сви профили			
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	„Историја за први разред трогодишњих стручних школа“ (Београд, 2019)	Данило Шаренац	650 - 02 - 348/2014 - 06 od 14. 01. 2015.
ЛП“ 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, уџбеник за стручне школе“ (Београд, 2018)	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			
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Биологија за први разред медицинске школе	Снежана Трифуновић	650 - 01 - 407/2019 - 03 од 04. 02. 2020.
МАТЕМАТИКА - сви профили			
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за стручне школе са три часа наставе недељно - за наставнике	Радивоје Деспотовић, Ратко Тошић, Бранимир Шешеља	630 - 431/87 од 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 - 353/2010 - 06 од 21. 7. 2010.
ФИЗИКА - сви профили			
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	ФИЗИКА за 1. разред средњих стручних школа (за образовне профиле који физику изучавају у једном разреду, са недељним фондом од једног или два часа)	Бранислав Цветковић Татјана Бобић	650 - 02 - 00146/2025 - 03 од 14. 01. 2026. године
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА - сви профили			
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Рачунарство и информатика за гимназије и стручне школе - за наставнике	Никола Клем	650 - 02 - 30/99 - 03 од 20. 8. 1999.
„КЛЕТТ“	Информатика , уџбеник за први разред гимназије - за наставнике	Филип Марић	650 - 02 - 589/2013 - 06 од 12. 2. 2014.
МУЗИЧКА КУЛТУРА - масер			
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Музичка култура за гимназије - за наставнике	Соња Маринковић	632 - 03 - 9/93 - 03 од 16. 7. 1993.
ЛИКОВНА КУЛТУРА - фармацеути, козметичари, масери			
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Ликовна култура за гимназије и стручне школе - за наставнике	Видосава Галовић Бранка Гостовић	601 - 04 - 51/74 од 20. 12. 1990.
ХЕМИЈА - фармацеутски техничар и козметички техничар			
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Општа и неорганска хемија	Стојаковић Ђорђе Рајић Невенка	650 - 02 - 00035/2007 - 06 од 17. 7. 2007.
Нови Логос	Општа хемија 1 за први разред средње школе - за ученике	Татјана Недељковић	650 - 02 - 291/1/2012 - 06 од 22. 04. 2013
ХЕМИЈА - масери			
ЛП“ Завод за уџбенике“	Хемија за трогодишње стручне школе - за ученике	Розалија Хорват, Милоје Ракочевић	601 - 04 - 95/91 од 20. 6. 1991.
ХЕМИЈА - физиотерапеутски техничар			

ЈП“ Завод за уџбенике“	ХЕМИЈА, уџбеник за средње стручне школе за образовне профиле у којима се хемија изучава са два часа недељно током једне школске године	Славица Љубојевић	650 - 02 - 00287/2024 - 03 од 05. 05. 2025. године
------------------------	---	-------------------	--

ДРУГИ 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 други разред гимназије 3	Миодраг Павловић, Зона Мркаљ	650 - 02 - 662/2019 - 03 од 22. 04. 2020.
„KLETT“	Граматика, уџбеник за други разред гимназије 3	Весна Ломпар, Александра Антић	650 - 02 - 662/2019 - 03 од 22. 04. 2020.
СТРАНИ ЈЕЗИК - сви профили			
The English Book ДОО - 3	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.
„Data Status“ - 3	Prima 6, немачки језик за 2. разред средње школе са радном свеском	Frederike Jin, Magdalena Michalak, Lutz Rochmann	650 - 02 - 00216/2023 - 07 30. 11. 2023.
„Data Status“ - 3	La classe a2 - уџбеник и радна свеска за 1. и 2. разред средње школе	Sophie Bruzy Todd, Cedric Vial	650 - 02 - 274/2021 - 03od 02. 11. 2021.
ГЕОГРАФИЈА - масер			
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	„Географија Србије, уџбеник 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 - фармацеути, физиотерапеути, козметичари			
ЈП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	БИОЛОГИЈА уџбеник за други разред средње стручне школе за све образовне профиле који биологију изучавају у два разреда са	Снежана Трифуновић	650 - 02 - 00084/2025 - 03 од 29. 10. 2025. године

	недељним фондом од два часа		
МАТЕМАТИКА - сви профили			
ЈП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за четворогодишње школе са три часа недељно и трогодишње школе: прехранбени, 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 УЏБЕНИКЕ“	Физика 2 уџбеник са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за други разред средњих медицинских школа	Милан Распоповић, Татјана Бобић	650 - 02 - 388/2018 - 03 од 28. 03. 2019.
ХЕМИЈА - фармацеутски и козметички техничар			
ЈП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Хемија уџбеник за 2. разред за образовни профил козметички техничар	Миленија Марковић Славица Вељовић	650 - 02 - 00109/2021 - 03 од 1. јуна 2021.
„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 од 15. 12. 2014.
ЛИКОВНА КУЛТУРА - физиотерапеути			
ЈП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Ликовна култура за гимназије и стручне школе - за наставнике	Видосава Галовић Бранка Гостовић	601 - 04 - 51/74 од 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 министра
„KLETT“	Читанка , српски језик и књижевност за трећи разред гимназије 3	Љиљана Бајић, Миодраг Павловић, Зона Мркаљ	650 - 02 - 431/2020 - 03 од 16. 03. 2021.

„KLETT“	Граматика , српски језик и књижевност за трећи разред гимназије 3	Весна Ломпар, Александра Антић	650 - 02 - 431/2020 - 03 од 16. 03. 2021.
СТРАНИ ЈЕЗИК – сви профили			
The English Book ДОО - 3	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 средњих стручних школа	John и Liz Soars	650 - 02 - 677/2019 - 03 од 22. 04. 2020
„Data Status” - 3	Prima 7, немачки језик за 3. разред средње школе са радном свеском	Frederike Jin, Magdalena Michalak, Lutz Rochmann	650 - 02 - 00216/2023 - 07. 30. 11. 2023.
„Data Status” - 3	La classe b1 - уџбеник и радна свеска за 3. разред средње школе	Sophie Bruzy Todd, Delphine Jegou, Cedric Vial	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 наставнике	Градимиr Војводић, Ђура Паунић, Ратко Тошић	650 - 166/89 од 26. 6. 1989.
МАТЕМАТИКА - фармацеуџски техничар			
„КРУГ“	Математика 3 - збирка задатака и тестова за трећи разред гимназија и техничких –за наставнике	Живорад Ивановић и Срђан Огђановић	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 Вулећић	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 3	Љиљана Бајић, Миодраг Павловић, Зона Мркаљ	650 - 02 - 135/2021 - 03 од 16. 3. 2021.

„KLETT”	Граматика , уџбеник за 4. разред гимназије 3	Весна Ломпар, Александра Антић	650 - 02 - 135/2021 - 03 од 16. 3. 2021.
СТРАНИ ЈЕЗИК - сви профили			
The English Book ДОО - 3	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 средњих стручних школа	John и Liz Soars	650 - 02 - 677/2019 - 03 од 22. 04. 2020.
„Data Status” - 3	Prima 8, немачки језик за 4. разред средње школе са радном свеском	Frederike Jin, Magdalena Michalak, Lutz Rochmann	650 - 02 - 00216/2023 - 07 30. 11. 2023.
„Data Status” - 3	La classe b2 - уџбеник и радна свеска за 4. разред средње школе	Delphine Jegou, Cedric Vial	650 - 02 - 270/2021 - 03 од 22. 02. 2022.
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 недељно - за наставнике	Ендре Пап, Загорка Лозанов Црвенковић	650 - 707/89 од 5. 4. 1990.
МАТЕМАТИКА - фармацеутски техничар			
„КРУГ“	Математика 4 - збирка задатака и тестова за четврти разред гимназија и техничких школа - за наставнике	Живорад Ивановић и Срђан Огђановић	650 - 02 - 334/2010 - 06 од 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 физиотерапеуџског техничара - за ученике и наставнике	Предраг Зековић, Румена Михајлова Зековић	650 - 408/88 од 30. 6. 1988.
„Data Status” - 3	Латински језик , уџбеник за 1. разред медицинске школе	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“ - 2	Фармацеуџска 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 од 20. 6. 1991.
ЈП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Патологија - за ученике и наставнике	Радослав Борота	650 - 416/89 од 26. 6. 1989.
ЈП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ - 2	Фармацеуџска технологија 1 за II разред - за ученике и наставнике	Љиљана Вићентијевић	650 - 261/6 - 88 од 14. 4. 1998.
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“	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 od 10. 6. 1997.
ЈП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ - 2	Фармацеутска технологија 1 за 2. разред медицинске школе - за ученике и наставнике	Кристијан Карин	650 - 02 - 229/2009 - 06 od 15. 10. 2009.
„ДАТА СТАТУС“ - 3	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 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 - 06 od 5. 1. 2015.
ЈП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ - 2	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 наставнике за наставнике и ученике	Даница Обрадовић и др. Јелена Мицић	650 - 02 - 49/95 - 03 od 11. 12. 1995. 650 - 02 - 382 - 06 od 1. 3. 2016
ЈП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ - 2	Фармацеутска технологија 2 за I	Љиљана Вићентијевић	650 - 261/6 - 88 od 16. 4. 1988.
ЈП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ - 3	Фармакогнозија - за ученике и наставнике	Рада Иванић, Љиљана Вићентијевић	650 - 18/31 - 88 od 24. 2. 1988.
ЈП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Естетска нега 2 - за ученике и наставнике	Сенка Мазих и сарадници	6 - 00 - 691/2005 - 06 od 27. 12. 2005.
ЈП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ - 2	Фармацеутска технологија 2 за трећи разред медицинске школе - за ученике и наставнике	Горица Попов, Снежана Стојменовић	650 - 02 - 19/2009 - 06 od 11. 9. 2009.
ЈП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ - 2	Медицинска биохемија 2 - за ученике и наставнике	Нада Мајкић Сингх	650 - 020 - 041/95 - 03 od 10. 7. 1995.
ЈП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Здравствена психологија за други и трећи разред медицинске школе	Ружица Обрадовић	650 - 02 - 134/2021 - 03 od 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.
--	--	--	---------------------

ТРЕЊИ РАЗРЕД

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЗДРАВСТВО, ФАРМАЦИЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ - 2	Медицинска биохемија 1 - за ученике и наставнике	Нада Мајкић - Сингх	650 - 02 - 49/99 - 03 од 14. 12. 1999.
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Кинезиологија - за наставнике	Даница Обрадовић и др.	650 - 02 - 49/95 - 03 од 11. 12. 1995.
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ - 2	Основе клиничке медицине - за наставнике	Милосав Ристић и др.	601 - 04 - 76/91 од 20. 6. 1991.
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Дерматологија са негом - за ученике и наставнике	Сава Констатиновић, Невенка Мартиновић	650 - 18/24 - 88 од 24. 2. 1988.
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ - 2	Фармацеутска технологија 2 за III и IV разред - за ученике и наставнике	Љиљана Вићентијевић	650 - 261/6 - 88 од 16. 4. 1988.
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Физикална терапија 1 - за наставнике	Јелена Симеуновић, Предраг Зековић	650 - 18/25 - 88 од 24. 2. 1988.
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ - 2	Фармацеутска хемија 1 и 2 - за ученике и наставнике	Милена Покрајац, Драгољуб Панић	650 - 434/88 од 30. 6. 1988.
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ - 3	Фармакогнозија - за наставнике	Рада Иванић, Љиљана Вићентијевић	650 - 18/31 - 88 од 24. 2. 1988.
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Естетска нега 2 - за ученике и наставнике	Сенка Мaziћ и сарадници	6 - 00 - 691/2005 - 06 од 27. 12. 2005.
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ - 2	Козметологија за II и III разред - за ученике и наставнике	Сенка Мaziћ, Живорад Ницовић	650 - 18/23 - 88 од 24. 2. 1988.
ЛП“ 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.
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ - 2	Медицинска биохемија 2 - за ученике и наставнике	Нада Мајкић Сингх	650 - 020 - 041/95 - 03 од 10. 7. 1995.
ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Патологија - за ученике и наставнике	Радослав Борота	650 - 416/89 од 26. 6. 1989.
ЛП“ СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК“	Естетска нега - уџбеник за 3. разред средње стручне школе	Данијела Пецарски Милица Игњатовић Јадранка Мугоша	978 - 86 - 519 - 3086 - 0 2025.

ЛП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Основи масаџе (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“ - 2	Фармацеутска хемија 1 и 2 - за ученике и наставнике	Милена Покрајац, Драгољуб Панић	650 - 434/88 од 30. 6. 1988.
ЈП“ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ - 2	Козметологија за II и III разред - за ученике и наставнике	Сенка Мазиић, Живорад Ниџовиић	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 Ђертић	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, 3	Сенка Мазиић 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“ - 2	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“ - 3	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

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

- Координатор пројекта Е - медука: Биљана Васић
- Наставници ментори: Ивана Пашић, Мирјана Стаменић, Ана Церовић, Маја Павловић
- Ученици учесници: Наталија Милинковић, Тара Симоновић, Матеја Тописаревић, Лазар Чукановић, Нађа Ђурић, Милица Трифуновић, Мартина Рајковић

План рада пројекта“ Е - МЕДИКА“ за школску 2026/2027. годину:

Месец	Активност	Учесници
Септембар	- Онлајн састанак координатора Е - Медике - Рад ученика и ментора на пројектима:“ Панел радијације за нове генерације“;“ Ум и тијело једно цијело“;“ Ботокс као лек“ и“ Грешке у повјести фармације“ .	Координатор, ментори, ученици
Октобар — новембар	- Истраживање тема на пројектима“ Панел радијације за нове генерације“;“ Ум и тијело једно цијело“;“ Ботокс као лек“ и“ Грешке у повјести фармације“, он лине састанци и размене у оквиру пројекта	Ученици са менторима, координатор
Новембар	- Сарадња са партнерским школама - Израда постера, презентација и видео материјала - Организација и реализација едукативних радионица за ученике школе.	Тим ученика и ментори, координатори
Децембар	- Учешће на завршној манифестацији Е - Медике Терме Тухељ - Званично представљање пројекта - Избор тема и формирање пројектних тимова за наредну школску годину.	Тим ученика, ментори, координатор
Јануар	- Представљање резултата и активности на седници Ученичког парламента - Едукација ученика осталих одељења кроз интерне активности	Координатор, ментори и ученици
Фебруар	- Представљање резултата реализованих активности на седници Наставничког већа. - 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: новине, веб - сајт школе, друштвене мреже - Сарадња са партнерским школама	Координатор, ученици, наставници
Мај — јун	- Евалуација реализованих активности и анализа постигнутих резултата. - Припрема за рад на новим темама изабраним у децембру на конференцији Е - Медике	Координатор, ментори, тим ученика
Током школске године	- Реализација онлајн састанака, размена и других активности са партнерским школама у оквиру пројекта. - Организација предавања, гостујућих стручњака и промотивних активности у оквиру пројекта.	Координатор, ментори, ученици

29. 2. 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 јаким и одрживим веза између средњих школа у региону и изградњу дугорочних партнерстава. Учесћем 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 у школској 2024/2025. години, у оквиру сарадње Фармацеуџско - физиотерапеуџске школе и Школе за слепу и слабовиду децу и омладину из Сарајева. Свечано потписивање уговора реализовано је 28. 08. 2024 године у Београду уз подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја; делегације Европске уније; локалне канцеларије Русо. 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 - масажа, уметност, музика) између младих са и без сметњи вида. Методе које се користе кроз пројектне активности - размене ученика: вршњачка едукација, едукационе и психосоцијалне радионице, посећивање догађаја за младе спортског и културног садржаја. У оквиру пројекта планиране су две размене, посете Београду и Сарајеву.

Реализација пројекта планирана је у виду студијског путовања у периоду између 15. новембра и 15. априла, са по 12 - 14 ученика, 2 наставника (координатора пројекта) и директор из сваке школе, односно земље. Кроз овакве размене, ученицима се пружа шанса да презентују школу, науче о другим културама и земљама.

Пројекат је почео са реализацијом кроз две размене Сарајево - Београд у школској 2024/25, затим у школској 2025/26 и одобрен је наставак пројекта и у школској 2026/27 години са истом партнерском школом.

Координатор RYCO програма за Фармацеутско - физиотерапеутске школу је директорка школе, Биљана Васић.

Реализатори - координатори пројекта у овој школској години су **Мирослав Софронић и Донка Павић**.

29. 3. Пројекат Girls Go Circular

Циљ	Упознавање ученица са основним принципима циркуларне економије, одрживог развоја и заштите животне средине, као и развијање дигиталних, предузетничких и STEM компетенција.
Задачи	Развијање свести о рационалном коришћењу природних ресурса; подстицање поновне употребе, поправке и рециклаже; развијање дигиталних компетенција; упознавање са безбедним коришћењем интернета; развијање критичког и креативног мишљења; подстицање интересовања за STEM области и предузетништво.
Циљна група	Ученице Фармацеутско - физиотерапеутске школе заинтересоване за теме циркуларне економије, заштите животне средине, дигиталних технологија и STEM области.
Садржај	Онлајн модули:“ Увод у циркуларну економију“ и“ Безбедност на интернету“, као и најмање један изборни модул из области циркуларне економије. Практичне активности, истраживачки рад, радионице, презентације и евалуација.
Време реализације	Септембар 2026. – мај 2027. Године
Начин реализације	Онлајн учење, индивидуални и групни рад, истраживачке активности, дискусије, радионице, практични задаци, презентације и вршњачко учење.
Носилац активности	Биљана Васић, реализатор пројекта у сарадњи са наставницама предузетништва Елизабетом Марот и Аном Јаковљевић
Место реализације	Фармацеутско - физиотерапеутска школа и онлајн платформа“ Girls Go Circular“
Очекивани исходи	Ученице разумеју основне принципе циркуларне економије, развијају дигиталне и предузетничке компетенције, примењују правила безбедног понашања на интернету, развијају критичко и креативно мишљење и препознају значај заштите животне средине и одрживог развоја.
Праћење и евалуација	Праћење учешћа ученица, реализације онлајн модула и практичних активности, анализа ученичких радова, квизова и презентација, као и завршна анкета и евалуација.

План реализације по месецима

Месец	Активности
Септембар 2026.	Представљање пројекта ученицама, упознавање са циљевима и основним појмовима циркуларне економије.
Октобар – Новембар 2026.	Регистрација ученица, упознавање са платформом и реализација модула“ Увод у циркуларну економију“ . Реализација модула“ Безбедност на интернету“ и активности посвећене безбедном и одговорном коришћењу дигиталних технологија.
Децембар 2026.	Реализација најмање једног изборног модула и провера стечених знања.
Јануар – март 2027.	Анализа стечених знања и повезивање садржаја са свакодневним животом и школским окружењем. Упознавање ученичког парламента са резултатима.

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 исходима**).

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 пружити 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 ослушкује 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