

СРЕДЊА ШКОЛА „СВЕТИ САВА“

Дечанска 8

БЕОГРАД



Деловодни број: 723

Датум: 11.09.2026.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“
ШКОЛСКА 2026/2027. ГОДИНА**

ДИРЕКТОР

Др Братислав Спасић

специјалиста дерматовенерологије

Београд, септембар 2026. година



Средња школа „СВЕТИ САВА“
Дечанска 8. Београд
Телефон: 011/3235259
E-mail: sssvetisava@yahoo.com
Деловодни број: 723
Датум: 11.09.2026.

На основу члана 99. став 3, члана 109. став 3 и 119. став 1. тачка 1) а у вези са чланом 83. став 3. тачка 7) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18 – др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 57. став 1. тачка 1) Статута Средње школе „Свети Сава“ у Београду (у даљем тексту: Школа), Школски одбор Средње школе „Свети Сава“, на седници одржаној 11.09.2026. године доноси:

ОДЛУКУ

Једногласно се доноси Годишњи план рада Средње школе „Свети Сава“ у Београду, за школску 2026/2027. годину.

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину израдио је Тим који чине: Директор школе – Др Братислав Спасић, помоћник директора – Мила Павловић, педагошкиње – Драгица Китановски и Дејана Дајесковић Тимић, руководиоци Стручних актива и Школских тимова на нивоу школе, стручних и одељењских већа.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

ПРЕДСЕДНИЦА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Др Братислав Спасић

Сања Спасић

Садржај

Уводна реч	11
Мисија	13
Визија	15
1. Уводни део и развојни пут	17
1.1. Историјат школе	17
1.2. Школа данас.....	19
2. Полазне основе	22
3. Основне смернице и циљеви	26
3.1. Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада .	26
3.2. Услови средине у којој школа ради	30
4. Образовно-васпитни рад у школској 2026/2027. години	31
4.1. Табеларни приказ активности за школску 2026/2027. годину	32
4.2. Почетак школске године и први месец реализације наставе	36
4.3. Примена планираних активности током школске 2026/2027. године	37
5. Материјално-технички и просторни услови рада.....	41

5.1. Школски простор	41
5.1.1. Школска зграда.....	41
5.1.2. Опремљеност школе.....	42
5.1.3 Фискултурна сала	42
5.2. Наставна база	43
5.3. Социјални партнери.....	44
5.4. Ритам радног дана.....	46
5.5. Структура запослених	47
5.5.1. Кадровски услови рада.....	47
5.5.2. Оцена кадровских услова.....	48
5.5.3. Подела предмета на наставнике у школској 2026/2027. години.	49
5.5.4. Одељења и одељењске старешине у школској 2026/2027. години	52
5.5.5. Руководиоци стручних већа.....	53
5.5.6. Руководиоци стручних већа у школској 2026/2027. години	54
6. План образовно – васпитног рада.....	55
6.1. Настава у блоку.....	56
7. Ученици	58
7.1. Бројно стање ученика по одељењима и образовним профилима у школској 2026/2027. години	58
7.2. Списак свих одељења по зградама	59
7.3. План уписа ванредних ученика на програм преквалификације, доквалификације и ванредног школовања у школској 2026/2027. години	60

8. Календар образовно – васпитног рада	61
8.1. Календар датума значајнијих активности школе.....	68
8.2. Табеларни преглед календара рада школе за редовне ученике	71
9. Облици образовно-васпитног рада.....	73
9.1. Редовна теоријска настава.....	73
9.2. Обавезне ваннаставне активности	73
9.2.1. Допунска настава.....	73
9.2.2. Додатна настава	75
9.2.3. Припремна настава	76
9.2.4. Испити.....	77
10. Факултативне ваннаставне активности и слободне ваннаставне активности	79
10.1. Екскурзије	79
10.2. Друштвене активности ученика.....	82
10.2.1. Ученички парламент	82
10.2.2. Волонтерски тим	86
10.3. Одељенске заједнице	88
10.4. Стваралачке и слободне активности ученика	94
10.4.1. Програм рада литерарне секције	96
10.4.2. Енглески језик.....	97
10.4.3. Ликовна секција.....	98

11. Планови рада стручних органа.....99

11.1. Педагошки колегијум99

11.2. Програм рада Наставничког већа 102

11.3. Програм рада одељенских већа..... 106

11.4. Програм рада стручних већа 109

11.4.1. Стручно веће наставника српског језика и књижевности 110

11.4.2. Стручно веће наставника страних језика 112

11.4.3. Стручно веће наставника математике и информатике 114

11.4.4. Стручно веће наставника природних наука 115

11.4.5. Стручно веће наставника друштвених предмета и филозофије
..... 117

11.4.6. Стручно веће области уметности и физичког васпитања 119

11.4.7. Стручно веће наставника медицинске групе предмета 121

12. Стручни активи и тимови123

12.1. Стручни актив за Развојно планирање 127

12.2. Акциони план школског развојног плана за школску 2026/2027.
годину..... 128

12.3. Стручни актив за развој Школског програма 158

12.4. Тим за вредновање и самовредновање 159

12.5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 162

12.6. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва 165

12.7. Тим за професионални развој 167

12.8. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	169
12.8.1. План и програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања	169
12.8.2. План и програм заштите од дискриминације.....	174
12.8.3. План и програм заштите од трговине људима.....	178
12.8.4. План рада школе у кризним ситуацијама.....	180
12.8.5. План рада Тима за кризне ситуације	190
12.8.6. Акциони план рада тима за кризне ситуације.....	191
12.8.7. Програми превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности	193
12.8.8. Матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању и васпитању.....	196
12.8.9. Поступање установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању и васпитању.....	197
12.8.10. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	198
12.8.11. Принципи, циљеви и задаци програма	198
12.8.12. Евиденција и документација.....	203
12.8.13. Програм превентивних активности	204
12.8.14. План заштите деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	212
12.8.15. Вршњачки тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	214
12.8.16. Вршњачки медијаторски тим.....	215
12.9. Тим за професионалну орјентацију и каријерно вођење	217
12.10. Тим за промоцију школе	223
12.11. Тим за израду Годишњег плана рада школе	225
12.12. Тим за организацију и спровођење развојног плана.....	227
12.13. Тим за појачан васпитни рад.....	228
12.14. Тим за инклузивно образовање.....	229

12.15. Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	233
12.16. Тим за промоцију здравља	235
13. План и програм рада директора, помоћника директора, руководиоца стручне наставе	237
13.1. План и програм рада директора Средње школе „Свети Сава“, за школску 2026/2027. годину.....	238
13.2. Садржај активности директора	242
14. Програм рада стручних сарадника	249
14.1. План и програм рада педагога школе	249
14.2. План и програм рада библиотекара	270
15. Сарадња са породицом	273
15.1. Програм сарадње са породицом.....	273
15.2. Савет родитеља	278
16. Школски одбор	282
17. План рада одељењског старешине	284
18. Програм превенције ризичних облика понашања	294
18.1. Програм превенције наркоманије код ученика	296

18.2. Програм превенције наркоманије у школи са ученицима и родитељима.....	297
19. План рада са талентованим и надареним ученицима	300
20. Програм друштвено-корисног рада	301
21. Програм школског спорта и спортских активности	302
22. Програм сарадње са локалном самоуправом	304
22.1. Програм сарадње школе са градском општином Стари град.....	305
23. Програм заштите животне средине	308
24. Обука за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања	309
25. Годишњи програм рада ученика на доквалификацији и преквалификацији у средњој школи „Свети Сава“.....	310
25.1. Упоредо савлађивање другог наставног плана и програма.....	314
25.2. Испитни рокови за ванредне ученике.....	314
25.3. Организација и спровођење испита ванредних ученика	314
25.4. Матурски завршни испит	317
25.5. Табеларни преглед календара рада школе за ванредне ученике...	318
26. Програм унапређења образовно – васпитног рада	332
26.1. Програм рада на заштити и унапређењу здравља.....	337

27. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора, за школску 2026/2027. годину.....	341
27.1. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у настави	347
27.2. Предлози семинара за школску 2026/2027. годину	349
28. Изабрани уџбеници-извод из регистра одабраних уџбеника за школску 2026/2027. годину	355
28.1. Општеобразовни предмети	357
28.1.1. Први разред.....	357
28.1.2. Други разред	359
28.1.3. Трећи разред	360
28.1.4. Четврти разред.....	361
28.2. Стручни предмети	362
28.2.1. Први разред.....	362
28.2.2. Други разред	364
28.2.3. Трећи разред	366
28.2.4. Четврти разред.....	368
29. Праћење остваривања и евалуација годишњег плана рада	370
29.1. Праћење реализације садржаја по наставним предметима	370
29.2. Праћење реализације осталих активности	371
29.3. Утврђивање резултата рада	371
29.4. Задужења за праћење и реализацију програма рада	372

29.4.1. Директор Школе и помоћник директора.....	372
29.4.2. Психолог и педагог Школе	373
29.4.3. Секретар Школе.....	373
29.4.4. Руководиоци стручних већа.....	373
29.4.5. Одељењске старешине	374
 29.5. Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада школе	375
 30. Структура 40-часовне радне недеље у школској 2026/2027. години.....	378
 30.1. Структура обавеза наставника	379
 30.2. Структура 40-часовне радне недеље у школској 2026/2027. години (табеле).....	382
 Закључак	389

Уводна реч

Средња школа „Свети Сава“ негује изузетност, вреднује успешно примењено знање и вештине и подстиче развој индивидуалних потенцијала ученика. Школа негује: добру педагошку климу, уважавање наставника и ученика, безбедност ученика, примењује савремене методе у настави, поседује садржајан однос школе и породице.

Наставник је уважени професионалац који подучавање 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 integriшемо 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.

Овај Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину детаљно разрађује активности школе у овим, али и у свим осталим областима квалитета рада. У том смислу најважнији задаци који су пред школом су унапређење квалитета наставе и учења кроз потпуну примену образовних стандарда постигнућа у фази планирања, извођења и вредновања наставе, затим исходно оријентисано планирање наставе, као и тематску и пројектну наставу, наставак рада на унапређењу у областима наставних и ваннаставних активности и ефикасније коришћење постојећих наставних средстава, даље стручно усавршавање запослених, шири обухват ученика који се служи савременим технологијама.

Школа је у претходном периоду сагледавала стање у свим овим областима, и осим на екстерно усавршавање наставника и стручних сарадника, планира да се

ослони и на своје реусрсе будући да један број наставника већ остварује висок квалитет рада у наведеним областима. У домену области квалитета Етос потребно је да се значајно унапреди квалитет тимског рада у школи, посебно стручних већа за области предмета и тимова, док је у домену Постигнућа ученика потребно да се наставници оспособе за вредновање доприноса ученика тимском раду, а посебно да унапреде своје компетенције у области формативног оцењивања.

На крају, образовање је за нас више од само припреме за живот; то је континуиран процес развоја и откривања., радујемо се изазовима и приликама које нова школска година доноси и верујемо да ћемо заједно допринети позитивном утицају на образовање и друштво у целини.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

др Братислав Спасић

Мисија

Средња школа „Свети Сава“ је образовно-васпитна установа, која стручно и са пуном свешћу о значају свога рада поред гимназије образује ученике за образовне профиле из области здравство и социјална заштита. У добро опремљеном радном простору, а у атмосфери подстицања постигнућа, образују се ученици којима се омогућава усвајање практичних и примењивих знања и вештина, која ће им омогућити даљи професионални развој у областима за које се школују.

Да у области средњег стручног образовања, у коме се кроз теоријску наставу и вежбе у школи и учење кроз рад код послодавца, обезбедимо да ученици стичу, усавршавају, односно, изграђују знања, вештине, способности и ставове у складу са стандардима квалификација, као и стицање, усавршавање и развој компетенција. Да сталним и систематским радом унапређујемо све области обезбеђивања квалитета рада, повећање ефикасности у образовном процесу кроз повезивање са локалном заједницом.

Средња школа Свети Сава је, дакле, стручна и општеобразовна средња школа која ученицима пружа квалитетно образовање у складу са захтевима савремене педагогије. Припрема ученика за наставак школовања на високим школама и факултетима у нашој школи усклађена је са разумевањем за различите ученичке потребе и подршком свестраном развоју ученичке личности.

Запослени у Средњој школи Свети Сава разумеју да сва специфична предметна знања треба да буду у функцији развоја кључних компетенција за учење у оквиру медицинске струке, стицање практичних знања и целоживотно учење код ученика па у складу са тим и реализују наставни процес и креирају подстицајно окружење (различите ваннаставне садржаје, учешће у пројектима, унапређење материјално-техничких услова рада).

Кључне вредности на којима се темељи живот наше школе су: развој емпатије и асертивности, толеранција према различитости (инклузија), одговоран однос према животној средини, одговоран однос према здрављу и усмеравање за даље образовање и одговорна професионална оријентација.

Принципи рада школе су:

- Поштовање људских права и слобода ученика и запослених, укључујући и забрану свих видова дискриминације;
- Неговање односа међусобног разумевања, уважавање личности ученика, запослених и родитеља, односно других законских заступника ученика;
- Обезбеђивање јавности и транспарентности у раду;
- Пружање једнаке могућности свим ученицима и запосленима за напредовање;
- Подстицање учешћа ученика и запослених у активностима школе;
- Афирмисање креативности и иновативности ученика и запослених.

Визија

- Желимо да будемо препозната школа по својој стручности, резултатима и постигнућима;
- Желимо да будемо школа са унапређеном образовном политиком и развијеном образовном стратегијом;
- Желимо школу која ће квалитетом свога рада, резултатима својих ученика и наставника, бити препозната, како у својој локалној средини, тако и шире у Београду као кућа квалитеног образовања, правих вредности, хармоничних међуљудских односа и савременог приступа настави и подучавању;
- Желимо да будемо школа која је у сталном покрету, способна да се мења у складу са импулсима из окружења, да препознаје своје слабости и учвршћује своје снаге, која еманира исправно утемељен систем вредности по коме живе, уче и раде сви чланови школске заједнице. Школа која ће инсистирати на уочавању квалитета свих својих ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице и умети да их угради у свој свакодневни рад;
- Обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- Подстицање, развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- Развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- Континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- Развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву;
- Омогућавање ученицима и запосленима пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја;
- Обезбеђивање сваком ученику стицања компетенција за целоживотно учење које су потребне за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање;

- Да нивоом опремљености наставним средствима прати научно технолошки развој и побољшање материјално-техничких услова за рад школе чиме ће се достићи виши ниво образовних постигнућа на завршном и матурском испиту;
- Развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- Развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговањем другарства и пријатељства;
- Тежимо да наша школа буде препозната као место које образује и васпитава друштвено одговорне, критички оријентисане грађане, која учествује у решавању проблема својих ученика и локалне заједнице, која спремно прихвата нове образовне парадигме уз задржавање и најбољих тековина традиционалних педагошких приступа, која прати трендове у савременим технологијама;
- Успостављање баланса у систему који чине: кључне компетенције за целоживотно учење – предметни садржаји – адекватна методичка решења – подршка ученицима – лични раст и развој ученика и наставника и других запослених је циљ коме тежимо у времену које је пред нама.

1. Уводни део и развојни пут

1.1. Историјат школе

Решењем Министра просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-00086/2012-03 од 21.03.2014. основана је Средња школа „Свети Сава“ која је верификована за следеће образовне профиле у четворогодишњем трајању:

- **Подручје рада: Гимназија**

- а) Друштвено- језички смер
- б) Филолошки смер – живи језици
- б) Општи тип гимназије
- в) Гимназија за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику

- **Подручје рада: Здравство и социјална заштита:**

- а) Фармацеутски техничар
- б) Физиотерапеутски техничар
- в) Медицинска сестра – техничар
- г) Медицинска сестра – васпитач
- д) Козметички техничар
- ђ) Педијатријска сестра – техничар
- е) Лабораторијски техничар

- **Пети степен**

Медицинска сестра – техничар за анестезију, реанимацију и интензивну негу

Како су од школске 2014/2015. године одлуком Министарства просвете, науке и технолошког развоја усвојени нови наставни планови и програми за прву годину („Службени гласник“ – „Просветни гласник“ број 7 од 14. августа 2014. године) школа је поднела захтев за обнову верификације и решењем број 022-05-00086/2013-03 од 15.01.2016. године добила верификацију за образовне профиле:

медицинска сестра-техничар I разред, физиотерапеутски техничар I разред и козметички техничар I разред.

С обзиром да је Министарства просвете, науке и технолошког развоја у међувремену усвојило:

1. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава („Службени гласник“ - „Просветни гласник“ бр. 17 од 28. августа 2015. године);
2. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник“ - „Просветни гласник“ бр. 21 од 29. децембра 2015. године - ступа на снагу 6. јануара 2016.);
3. Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму стручног предмета средњег стручног образовања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник“ - „Просветни гласник“ – бр. 9 од 17. августа 2015. године.); стекли су се услови па је Школа поднела захтев за верификацију образовног профила фармацеутски техничар за I, II, III и IV разред као и образовне профиле: медицинска сестра-техничар II, III и IV разред, физиотерапеутски техничар II, III и IV разред и козметички техничар II, III и IV разред. Решењем број 022-05-00086/2013-03 од 05.07.2016. године Школа је добила верификацију за поменуте образовне профиле.

У току школске 2016/2017. године Школа је поднела захтев за верификацију за два нова образовна профила: педијатријска сестра – техничар и општи тип гимназије.

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-00086/2013-03 од 28.7.2017. школа је добила верификацију за поменуте образовне профиле.

У школској 2017/2018. Школа је поднела захтев за верификацију још једног образовног профила, односно гимназије за ученике са посебном способностима за рачунарство и информатику, па је након инспекцијског надзора и провере испуњености услова, Школа верификована за упис ученика решењем број 022-05-00086/2012-03 од 25.5.2018. године.

У школској 2018/2019. години верификована су два издвојена одељења Средње школе „Свети Сава“ на адреси Дечанска 8 и на Тргу Николе Пашића 7. Том приликом верификована су и два нова образовна профила: лабораторијски техничар и медицинска сестра – техничар за анестезију, реанимацију и интензивну негу.

1.2. Школа данас

Делатност за коју је школа верификована

Средња школа „Свети Сава“ је мешовита школа која обавља делатност средњег образовања и васпитања. У школској 2026/2027. години Средњ школа „Свети Сава“ уписује ученике на редовно и ванредно школовање на следеће образовне профиле у четворогодишњем трајању.

- **Подручје рада: Гимназија**

а) Гимназија – општи тип

б) Гимназија за ученике са посебним способностима за филолошке науке-енглески језик

в) Гимназија за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику

- **Подручје рада: Здравство и социјална заштита:**

а) Фармацеутски техничар

б) Физиотерапеутски техничар

в) Медицинска сестра – техничар

г) Медицинска сестра – васпитач

д) Козметички техничар

ђ) Педијатријска сестра – техничар

е) Лабораторијски техничар

- **Подручје рада: Електротехника**

а) Техничар мултимедија

У школској 2026-2027. подручју рада **Електротехника**, у складу са добијеним решењем Министарства просвете број:022-05-0086/2013-03 од 23.06.2026. године о верификацији образовног профила: Техничар мултимедија за I, II, III и IV разред, започиње образовање ученика у овом образовном профилу.

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

- 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 (компетњенција) 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 од 2026. до 2030. године. и Развојног плана школе за период од 2026. до 2030. 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 ускраћености, 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 календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027.годину: Просветни гласник 3/2026, Датум: 10.6.2026.
- 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 наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе („Просветни гласник“ бр. 6/03,23/04, 9/05, 11/2016);
- 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 стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС-Просветни гласник",број 14 /2018);
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл.гласник СРС-Просветнигласник".бр.6/90 и „Сл.гласник РС Просветнигласник". бр.4/91,7/93, 17/93,1/94,2/94, 2/95 ,3/95,8/95,5/96, 2/2002,5/2003,10/2003, 24/2004,3/2005,6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/2006, 8/2008,1/2009,3/2009,10/2009, 5/2010,8/2010-испр. 11/2013, 14/2013,5/2014,3/2015,11/2016,13/2018 и „Сл.гласник РС,бр.30/2019-идр правилник);
- Правилник о плану и програму наставе и учења за обдарене ученике у филолошкој гимназији
- Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику

- Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије
- Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС" број 56/2019);
- Правилник о националном оквиру образовања и васпитања („Службени гласник РС" број 98/2017);
- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС" број 88/2017, 27/2018- др.закон,10/2019 и 6/2020, 29/2021, 92/23 и 19/2025);
- Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Здравство и социјална заштита/ „ Службени гласник РС-Просветни гласник“ број 2/2026
- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС" број 55/2013, 101/2017, 27/2018-др. закон и 6/2020);
- Закон о уџбеницима („Службени гласник РС" број 27/2018);
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању заштита („Службени гласник РС" број 82/2015 и 59/2020) ;
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС” број 8172017, 48/2018);
- 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 обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (Сл.гласник РС", бр.68/2018);
- 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“, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године);
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС", број 56 од 7. августа 2019);
- Статут школе;
- Акт о систематизацији и организацији;
- Правилник о раду;
- Правилник о унутрашњем узбуђивању;
- 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 оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању "Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024.
- Правилник о о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања "Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024.
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање(„Сл.гласник РС“, бр. 11/2024

3. Основне смернице и циљеви

3.1. Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада

Овим Планом се дефинишу основни циљеви и исходи образовања у оквиру неких структуралних делова рада:

Подручје активности	ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ
Општи циљеви, принципи и исходи образовања	<p>Циљ образовно-васпитног процеса је да развија интелектуалне капацитете и знања ученика, да оспособи ученике и припреми их за даље усавршавање кроз рад, као и за даље школовање у складу са начелима доживотног учења и одговорног функционисања у демократском друштву.</p> <p>Глобални циљ је подизање нивоа квалитета наставе, стручно усавршавање наставника и иновирање наставних програма у складу са променама.</p>
Евалуација наставног рада	<p>Систем праћења и вредновања образовно-васпитног рада у Школи обухвата:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) профил педагошке документације која је у функцији праћења и вредновања рада радника у школи б) самовредновање рада Школе в) педагошко-инструктивни рад стручних сарадника г) аналитичко-истраживачки рад
Васпитни рад средње школе	<p>Циљ је развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима, изграђивања стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима и оспособљавања за укључивање у активан друштвени живот. Развијање и неговање хуманих и демократских вредности, вредности толеранције, солидарности и пихватања.</p>
Заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	<p>У циљу осигурања безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад ученика као и заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, у Школи ће се реализовати Програм заштите ученика од насиља. Реализатори овог програма су сви запослени, а носиоци активности су чланови Тима за заштиту ученика. Предвиђене су првентивне активности као и поступци и процедуре у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.</p>

Савремена образовна технологија	У организацији редовног наставног процеса доминантније ће бити примењена савременија технологија наставног рада: пројектна настава; индивидуална, проблемска настава; часови активне наставе; елементи тимске, интердисциплинарне наставе; примена дигиталних ресурса и дигиталних технологија.
Распоред часова	<p>1. Израда функционалних обухватних распореда часова и осталих активности - у циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени функционални распореди свих видова образовно-васпитног рада како би се постигло њихово синхронизовано одвијање и како би се оне боље пратиле и вредновале.</p> <p>2. Израда привремених распореда часова или измена у распореду - за дане екскурзије или дане када је већи број професора одсутан. На тај начин смањује се број изгубљених часова и оптерећење ученика.</p>
Заштита и унапређивање животне средине	Упознавање ученика са основним еколошким процесима, као и развијање одговорност у заштити и унапређивању школске и ваншколске средине кроз активности ЕКО школе и секција.
Осавремењивање рада ученика	<p>1. Развијање компетенција ученика за коришћење дигиталних технологија и целоживотно учење</p> <p>2. Подучавање у учењу, на часовима одељењског старешине и кроз редовну наставу.</p> <p>3. Разрада функције наставника - кроз рад на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, саветодавни рад ментора, саветодавни рад педагога и психолога.</p>
Допунска настава	Посебна пажња биће посвећена организацији и планирању допунске наставе на седницама одељењских већа на основу сагледаних потреба како би се на овим корективним видовима рада у оквиру ефикаснијих организационих форми (рад у малој групи, индивидуални рад и сл) помогло ученицима да постигну позитиван успех.
Додатна настава	<p>1. Рад са обдареним ученицима. У циљу указивања посебне помоћи ученицима који напредују изнад просека Школа ће организовати додатну наставу примењујући организационе форме: рефератску наставу, рад у малој групи, индивидуализација и сл.</p> <p>2. Припреме за такмичења. Стручна већа ће припремити програм и план рада са ученицима која ће представљати Школу на такмичењима свих нивоа. Ефикасан програм и мотивисаност ученика изходну тачку имају у најбољем пласману.</p>

<p>Рад одељењских старешина</p>	<p>У циљу унапређивања овог рада биће сачињен програм рада као и анализа реализације. Програм рада ће посебно обухватити:</p> <p>а) теме за рад одељењских старешина, на часовима одељењских заједница;</p> <p>б) теме за радионице са одељењским старешинама, а посебно са младим који тек стичу искуства у овој области рада.</p> <p>Исход обухвата складан и континуиран рад, позитивна, радна, стваралачка и одговорна атмосфера одељења, позитивна и конструктивна сарадња са родитељима.</p>
<p>Праћење изостајања ученика</p>	<p>На основу вишегодишње анализе утврђена је потреба увођења посебних активности одељењских старешина и стручних органа на превенцији, праћењу и санкционисању изостајања ученика.</p> <p>Циљ је био смањити број закашњења и изостанака, како оправданих тако и неоправданих, како би ученици редовно похађали наставу, имали боље резултате и развили одговорност у односу на обавезе.</p> <p>Увести обавезну меру, процедура: изостанци се оправдавају на основу лекарског оправдања које лично доноси родитељ. Та мера ће довести до значајног смањења изостанака. У циљу смањења изостанака ученика користи се Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.</p>
<p>Културне и друге потребе ученика</p>	<p>Посебна пажња биће посвећена задовољавању културних и других потреба ученика кроз организовање разноврсних културно-забавних, спортско-рекреативних програма и активности ученика у слободном времену.</p> <p>Школа на основу праћења и утврђивања потреба и интересовања организује секције, посете и излете ученика.</p>
<p>Стимулисање ученика</p>	<p>Основ система стимулисања ученика представљају: промоција успеха и резултата ученика, похваљивање и награђивање, осавремењивање метода и услова рада, објективно оцењивање (примена усаглашених и јасно дефинисаних критеријума евалуације сваког ученика), праћење образовних потреба и подршка ученицима.</p>
<p>Стручно усавршавање наставника</p>	<p>1. Организовани облици у Школи</p> <p>а) Предавања на Наставничком већу, Педагошком колегијуму и стручним већима</p> <p>б) Дисеминација знања на стручним већима</p> <p>в) Менторски рад</p> <p>2. Облици усавршавања ван Школе</p> <p>а) Семинари, обуке</p> <p>б) Предавања и састанци</p> <p>в) Учешће у раду стручних друштава и секција</p>

Безбедност ученика	1. Дежурства професора
Истраживачки рад	Стручни органи школе ће у овој години организовати праћење и истраживање најмање три педагошка проблема: а) адаптација ученика првог разреда б) анализа успеха ученика в) самовредновање рада Школе г) узроци неоправданог изостајања
Педагошка документација	У циљу провођења ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада, у Школи постоје разрађени начини вођења педагошке документације. Матичне књиге, досијеи ученика, картотека стручног усавршавања, записници са полагања испита, евиденција о раду Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума и Ученичког парламента – у секретаријату (и архиви); регистар планова и припрема рада, евиденција награђених и похваљених ученика - код помоћника директора; сарадња са родитељима – у дневницима рада и евиденцији педагога и психолога, евиденција о самовредновању рада школе – педагошко-психолошка служба
Наставна средства и опрема	1. Анализа опремљености Школе (стручна већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће) 2. Израда плана набавке наставних средстава

Планирање рада за школску 2026/2027. годину извршиће се на основу синтезе идеја директора, стручних сарадника и стручних органа школе.

3.2. Услови средине у којој школа ради

Школа је успоставила сарадњу са Библиотеком града Београда и са позориштима, музејима, другим школама, факултетима, институтима, спортским друштвима, културно-уметничким друштвима, омладинским организацијама, Градским ученичким парламентом итд.

У циљу здравствене и ментално-хигијенске заштите ученика успостављена је сарадња са Домом здравља Стари Град, Институтом за ментално здравље и Заводом за болести зависности, Републичким институтом за заштиту здравља „Др Милан Јовановић Батут“.

Превентивни програми у области заштите од насиља и превенције дискриминације ће се реализовати у сарадњи са Црвним крстом и невладиним организацијама и удружењима (Астра, Центар Е8, ЦЕДЕМ, невладином организацијом ГРИГ), програм каријерног вођења и саветовања у сарадњи са Београдском отвореном школом, Темпус фондацијом, Студентским културним центром.

У настојању да школа пружи помоћ друштвеној средини, организоваће се културно-уметнички програми за обележавање заједничких датума.

У свим сегментима рада Школа сарађује са Градском општином Стари Град. Објекти друштвене средине који ће се користити за остваривање програмских садржаја школе:

Објекти друштвене средине	Програмски садржаји који се остварују
Институције културе (музеји, позоришта, биоскопи, спортски објекти, библиотеке)	Ваннаставне активности
Факултети и више школе	Професионално информисање
Студентски културни центар	Професионално информисање
Дом здравља Стари Град	Систематски прегледи ученика и превентивни програми
Сајам	Садржаји из програма рада секција
МУП	Превентивни програми у области безбедности
Црвени крст Стари Град и Звездара	Превентивни програми у области безбедности и програми развоја хуманих вредности

4. Образовно-васпитни рад у школској 2026/2027.

ГОДИНИ

У планирању и реализацији образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. години неопходно је наставити и одржати континуитет у раду на основу прошлогодишњих смерница које је дало Министарство просвете. На основу резултата које су дале, а приликом разматрања начина на који су смернице примениле важне сегменте у школи, упућујемо на даље коришћење додатних извора који су наведени у прилогу и чине њихов саставни део.

Кораци у реализацији смерница: ка унапређењу квалитета свих области и њиховој одрживости.

- Први наставни дан школске 2026/2027. године биће организован кроз разговор и упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године.
- Септембар 2026. године планирати и реализовати као тематску наставу, у оквиру које се могу остваривати радионице и друге активности усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.
- Током септембра 2026. године спровешће се иницијално процењивање у оквиру обавезних предмета и изборних програма, како би се на основу добијених резултата планирао образовно-васпитни рад у складу са постигнућима ученика.
- Годишњим планом рада школе предвиђа се самовредновање рада у областима квалитета – Настава и учење, Подршка ученицима и Етос. Самовредновање рада планира се током првог и другог полугодишта школске 2026/2027. године.
- Акциони план за унапређивање области: Настава и учење, Подршке ученицима и Етоса реализоваће се од почетка другог полугодишта.
- Организоваће се и реализовати процена ставова ученика првог разреда средње школе о адаптацији и интеграцији у новој школи и планирати мере подршке.
- Посебна пажња ће се усмерити на изборне програме којима ће се подржати развој позитивних људских вредности, промовисати односе засноване на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
- До краја првог полугодишта промовисати визију развоја школе и на основу ње, дефинисати мото (идентитет) школе. Мото је један од важних симбола школе који је познат и прихваћен код свих учесника.

4.1. Табеларни приказ активности за школску 2026/2027. годину

АКТИВНОСТ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	РЕЗУЛТАТ
<p>Заједнички разговори свих актера школског живота</p> <ul style="list-style-type: none"> • школа • ученици • родитељи <p>Ревидиран Развојни план (нови циљеви)</p> <p>Оперативни планови за прве 2 недеље:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тематско планирање - сараднички часови - интерактивне методе 	од 01.09.2026. и у континуитету током наставне године	Сви запослени у школи	<p>Ревидиран Развојни план школе</p> <p>Нови развојни циљеви: --Развој позитивних људских вредности код ученика</p> <p>-Унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости</p> <p>Израђен план активности</p>
<p>Тематска настава</p> <p>Теме:</p> <p>-<i>Ја волим и поштујем себе и друге</i></p> <p>-<i>Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, медицину...</i></p> <p>-<i>Шта могу да учиним за тебе?</i></p> <p>- <i>Богатство различитости</i></p>	04 - 08.09.2026.	Наставници	Оперативни планови Продукти тематске наставе
Иницијално процењивање (провере и тестирање претходних постигнућа)	11-15.09.2026.	Наставници и стручни сарадници	<p>Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика</p> <p>Оперативни планови (укључујући и планове додатне</p>

			подршке)
Анализа стања безбедности	Септембар Током школске године	Тим за заштиту	Анализа стања сигурности и безбедности ученика, планирање, реализација, праћење Платформа „Чувам те“
Процењивање адаптације ученика првог разреда	Током првог полугодишта	Стручни сарадници Одељењске старешине	Анализа и интерпретација резултата истраживања, дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима
Реализовање самовредновања рада школе Области : <ul style="list-style-type: none"> • Настава и учење • Подршка ученицима • Етос Акциони план	Током првог полугодишта	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања, Акциони план за унапређивање, Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви
Дефинисати мото – Идентитет школе	Током првог полугодишта	Тим за развојно планирање и одељењске старешине, Ученички парламент Савет родитеља	Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан

Хуманитарне активности и активности у локалној заједници	Током школске године	Обухват што већег броја ученика Укључивање родитеља	План активности за обележавање значајних дана/датума
Ученички парламент	Током школске године	Активно учешће ученика у доношењу одлука, иницијатива	Развијање позитивних вредности и сарадње
Допунска и додатна настава	Током школске године	Облик консултативног рада намењен свим ученицима	Вршњачко поучавање, сарадња са родитељима Флексибилност, уважавање интересовања и уложеног труда ученика, порука да ученици <i>могу</i>
Екскурзије и студијска путовања	Током школске године	Посете културно историјским местима, обилазак знаменитости, , посете фирмама, сајмовима образовања ради промовисања школе разговори са домаћинима	Упознавање ученика у негормалним ситуацијама, стицање бољег увида у њихове социјално емоционалне компетенције и степен прихваћености у групи/одељењу (превенција насилља, неговање сарадње и солидарности)

ЧОС ЧОЗ	Током школске године	Укључивање свих ученика у разговоре, дискусије на препоручене теме: <i>Другарство, Емпатија, Толеранција, Човекољубље, Управљање емоцијама, Позитивне вредности за живот...</i>	Развијање позитивних ставова и уверења, сарадње, социјализација
Родитељи	Током школске године	Родитељски састанци, Савет родитеља, заједничке активности, Радионице са родитељима	Партнерски однос, благовремено информисање, двосмерна комуникација
Директор, помоћник директора, одељењске старешине, стручни сарадници и наставници	17.5.2027. до 25.јуна 2027.године	Једнодневна посета ученика специјализованој изложби“ Експо 2027“	Ученици повезују теоријска знања стечена у школи са савременом праксом и технолошким достигнућима

4.2. Почетак школске године и први месец реализације наставе

Први наставни дан школске 2026/2027. године ће се организовати кроз разговор и **упознавање ученика са планом и радом** у наредном периоду, односно о раду у првим недељама нове школске године.

Током септембра и октобра 2026. године наставници и запослени у школи ће заједно са ученицима и родитељима креирати **идентитет школе** тако што ће дефинисати заједничке циљеве, мисију и мото школе, као и очекивана понашања и исходе који су у складу са договореним идентитетом. Идентитет школе ће бити доступан свима, промовисан путем сајта школе, друштвених мрежа, паноа, обавештења и свих активности које школа реализује.

Мотивација ученика у наставном процесу је важна за унапређивање постигнућа и грађење поверења према школи. Важно је да ученици осете задовољство због добро урађеног задатка, због укључености у процес учења, сарадње са наставницима и вршњацима. Одређена доза такмичарског духа на часу може да буде корисна, али је важно да не прерасте у ривалитет. Високо конкуритивна средина за учење подиже анксиозност и чини да се већ несигурни ученици додатно повуку, што негативно утиче на њихову мотивацију, а и успорава динамику рада целог одељења. **Ученицима треба да буде јасно да се од њих очекује да буду успешни, не зато што морају да буду, већ зато што школа и њихови наставници верују да они то могу.** Уколико је неким ученицима потребно обезбедити додатну подршку, онда треба пронаћи начин како да дођу до позитивног резултата, али тако да се не осете мање способним.

Редовно треба давати повратну информацију о раду и резултату учења сваком ученику. Та **формативна оцена** треба да буде детаљна и конструктивна, да садржи информацију о томе шта је добро урађено и шта би били наредни кораци, како би се рад додатно унапредио. Ученике треба подстицати да сами коментаришу свој рад, да буду рефлексивни као и да коментар на рад својих другова буде конструктиван (обавезно спречавати исмевање, изругивање и грубе коментаре). Утврдити, заједно са ученицима, правила и начин који ће се примењивати приликом оцењивања и самооцењивања.

Добар начин за моделовање понашања ученика је и **сопствени пример**. Такође, на овом узрасту наставник је главни модел према ком ученици обликују своје понашање и очекивања од себе. Начин комуникације (вербална и невербална) који се примењује у раду са ученицима је од суштинског значаја за развој слике о себи и сопствени развој као и радионице на тему управљања емоцијама.

4.3. Примена планираних активности током школске 2026/2027.

ГОДИНЕ

На темељима започетих активности у првим недељама школске године, школа ће наставити да ради на унапређивању своје документације и пракси како би обезбедила **подстицајно и безбедно окружење** и континуирано промовисала вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.

Годишњи програми - Приликом израде програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације и ризичних понашања планиране активности ће одражавати актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.) и искустава из првих недеља реализовања наставе, како би прецизно планирали активности, носиоце и динамику реализације. Запослени, ученици и родитељи ће бити упознати са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“ у складу са раније добијеним инструкцијама.

Самовредновање рада школе у школској 2026/2027. години. Годишњи план рада школе у делу који се односи на самовредновање рада школе допунити областима квалитета –**Настава ичење, Подршка ученицима и Етос**. Самовредновање спровести у првом полугодишту, да би се у другом полугодишту додатно редефинисали оперативни планови и програми рада тела и тимова у школама.

Акциони план ускладити са резултатима самовредновања и потребом за унапређивањем васпитног рада у школи, као и са заједнички дефинисаним идентитетом.

Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у школској 2026/2027. години. Стручни сарадници ће организовати истраживање у највулнерабилнијим одељењима и свим одељењима првог разреда о потребама и изазовима са којима се сусрећу ученици. У складу са добијеним резултатима и осталим информацијама добијеним од родитеља и наставника, планираће се и реализовати специфична подршка ученицима и наставницима.

Идентитет школе- Током школске године пропагираће се и охрабривати понашања ученика, наставника и родитеља која су у складу са дефинисаним идентитетом, а он ће се кроз континуирана настојања школе обогаћивати и промовисати у настави и изван школе.

Хуманитарне активности и активности у локалној заједници - У складу са циљевима планираних активности, идентитетом школе и вредностима које се граде и промовишу, школа ће организовати са родитељима и ученицима **хуманитарне акције ослањајући се на постојеће ресурсе у локалној заједници**.

Ваннаставне и слободне активности у школи- Овим активностима обухватиће се што већи број ученика пратећи њихова интересовања и уважавајући различите потребе и доступне ресурсе и капацитете школе а са фокусом на развој позитивних људских вредности код ученика, као и унапеђивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Потребно је креирати план активности ради обележавања значајних дана/датума током школске године.

Ученички парламент- Школе ће пружити подршку активном укључивању ученика у ученичке организације и тимове у циљу развоја позитивних вредности и сарадње. Активније учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од важних задатака школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и постају одговорне личности.

Допунску и додатну наставу треба организовати тако да не буду искључиве, да не подржавају компетитивност између ученика и посредно не шаљу поруке ученицима да нису успешни или талентовани у некој области. Корисно би било да допунске наставе имају облик консултативног рада намењеног свим ученицима, као и да се користе предности вршњачког подучавања и подстакну родитељи да пруже подршку (на пример креирањем Клубова за учење). Током додатне наставе истицати важност ученичких интересовања и уложеног труда, а избећи потенцирање изванредних постигнућа и значаја такмичења.

Екскурзије и студијска путовања пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (на пример, посета културноисторијски значајним местима, обиласцима природних богатстава, разговора са мештанима, посете компанијама и средњим школама истог подручја рада). Такође, ови облици наставе омогућавају наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да “осете” динамику вршњачких односа у одељењу/групи, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности.

Час одељењског старешине има важну улогу и могућност развоја ставова и уверења ученика, упознавање ученике са школским животом и односима којима уважавају друге. У разговор и дискусију треба да буду укључени сви ученици, као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости и сл. Предлог тема које могу да буду реализоване на часовима одељењског старешине су: *Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности путокази за живот; Шта је филантропија (Човекољубље)?* Програм одељењских заједница и одељењског старешине ће се организовати у складу са раније послатим документом *Упутства за педагошки рад одељењског старешине*.

Сарадња са родитељима- У циљу стварања сарадничке атмосфере и развој поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива. Пожељно је користити више канала комуникације као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла. Са друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са стручним сарадницима школе или спољним сарадницима.

Наведене опште принципе сарадње, али и циљеве и активности специфичне за ову школску годину, потребно је и пре почетка школске године поделити са родитељима користећи посредне канале комуникације, а потом и на првом родитељском састанку истаћи новине настале у школским документима и планираним активностима.

У саветодавном раду са родитељима треба планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетање родитеља како би се сагледале њихове потребе на почетку и током школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта). Пожељно је после сагледавања проблема а у сарадњи са одељењским старешинама направити план рада са родитељима кроз радионице.

Потребно је да школа преузме иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. Од изузетног је значаја развој партнерства са породицом, у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа, имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика.

Током целе школске године, у реализацији свих наставних, ваннаставних и осталих облика образовно-васпитног рада важно је достизање међупредметних компетенција, одговарајућих исхода образовања и стандарда квалификација код свих ученика како би њихово средњошколско образовање испунило образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада, као и наставак школовања.

Посебан нагласак током школске године је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Материјал

Заштита од насиља и дискриминације

- Национална платформа „Чувам те“
- Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“
- Како бринути о себи током кризних ситуација
- Ка праведном образовању – за спречавање сегрегације у установама образовања и васпитања и предузимање мера за десегрегацију
- Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања – Од препознавања до поступања, Брошура за родитеље – Превенција, заштита и поступање у случајевима дискриминације у образовању,
- Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- Кратки филмови о вршњачком насиљу
- Едукативни видео-материјали организација које се баве заштитом деце

Образовање за демократску културу

- Материјали за наставнике за примену међупредметне компетенције *Одговоран однос према здрављу*
- *Живот у демократској породици*-приручник за родитеље адолесцената узраста 15 до 19 година.
- *Како до демократске културе у школама*
- Образовање за дигитално грађанство – приручник
- Подучавање компетенција за демократску културу кроз онлајн наставу
- Приручник Смернице за интеграцију референтног оквира компетенција за демократску културу”

Превенција осипања ученика из образовања

- Приручник за школе, *Спречавање осипања ученика из образовног система*,
- Приручник за школе са примерима из праксе, *„Како подржати ученике из осетљивих група у периоду транзиције ка средњој школи?“*

Каријерно вођење и саветовање

- Каријерно вођење и саветовање-приручник за наставнике основних и средњих школа [2020_euroguidance_prirucnik_aktivnosti_kvis.pdf](#)

5. Материјално-технички и просторни услови рада

5.1. Школски простор

Средња школа „Свети Сава“ испуњава неопходне услове за рад што је констатовано у извештају (број извештаја 614-23/2014) Просветне инспекције Секретаријата за образовање Града Београда – Градска управа, сектора за инспекцијски надзор од 04.02.2014. године.

Образовно – васпитна делатност Школе реализује се на првом и трећем спрату зграде у улици Дечанска 8, где се одвија део наставе и на првом спрату у улици Трг Николе Пашића број 7.

Школа поседује учионице за општеобразовне предмете, кабинете за рачунарство и информатику као и кабинете за физикалну медицину и масажу, за здравствену негу и прву помоћ, галенску лабораторију и кабинет за хемију и биологију. Расположиви простор за школску 2026/2027. годину користиће се у једној смени са почетком наставе у 09.00 до 15.50 часова.

5.1.1. Школска зграда

За све просторе који се користе у функцији Школе оснивач поседују уговоре о пословно - техничкој сарадњи.

ОБЈЕКАТ У УЛИЦИ ДЕЧАНСКА 8		
Редни број	Назив простора:	Број просторија
1.	Учионице за општеобразовне предмете	14
2.	Кабинет за физикалну терапију	1
3.	Кабинет за рачунарство и информатику	1
4.	Кабинет за здравствену негу и прву помоћ	1
5.	Галенска лабораторија и кабинет за хемију и биологију	2
6.	Апотека	1
7.	Зборница	1
8.	Кабинет за директора, помоћника директора, менаџера за упис	3
9.	Библиотека	1
10.	Просторије за помоћно особље	3
11.	Санитарни чворови	2
12.	Остава	3
13.	Ходници	3
14.	Архива	1

ОБЈЕКАТ У УЛИЦИ ТРГ НИКОЛЕ ПАШИЋА 7		
Редни број	Назив простора:	Број просторија
1.	Учионице за општеобразовне предмете	7
2.	Кабинет за рачунарство и информатику	2
3.	Канцеларија директора	1
4.	Канцеларија педагога Школе	1
5.	Наставничка зборница	1
6.	Санитарни чворови	2
7.	Ходници	4
8.	Остава	1

5.1.2. Опремљеност школе

Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима:

Општа наставна средства	85%
Општеобразовни предмети	85%
Медицинска група предмета	70% - 90%
Средства за рад стручних сарадника	85%

5.1.3 Фискултурна сала

Настава физичког васпитања одвијаће се у сали за рекреацију на Филозофском факултету Универзитета у Београду. Током школске 2026/2027. године предвиђене су спортске активности на отвореном које ће се реализивати у сарадњи са наставницима физичког васпитања.

5.2. Наставна база

Практична настава и настава у блоку реализоваће се у кабинетима, у објектима са којима је школа до сада сарађивала а са којима има уговоре о пословно - техничкој сарадњи као и у институцијама са којима је Школа склопила уговоре о сарадњи у току школске 2026/2027. године. Предвиђена је сарадња са следећим установама:

1. Клинички центар Србије, Пастерова 2;
2. ZU APOTEKA LILLY DRIGERIE Пилота Михајла Петровића 6, Београд;
3. Клиничко болнички центар Звездара, улица Димитрија Туцовића 161, Београд;
4. Дом здравља "Звездара", Улица Олге Јовановић број 11, Београд;
5. Болница за педијатрију "Олга Поповић Дедијер" , Мије Ковачевића 13, Београд;
6. Институт за ортопедско - хируршке болести „Бањица“, улица Михаила Аврамовића 28, Београд;
7. Специјална болница за цереброваскуларне болести „Свети Сава“, Улица Немањина број 2, Београд;
8. Предшколска установа „Звончица“, Улица Ћачка 16, Београд;
9. Предшколска установа „Чукарица“, улица Пожешка 26, Београд;
10. Предшколска установа „Креативна коцкица“, Видиковачки венац 70, Београд;
11. Предшколска установа „Мачак Гарфилд“, Шејкина 44, Београд;
12. Општа болница „УНА“ улица Војводе Скопљанца 19, Београд;
13. ЛИДЕРНА ЦЕНТАР“ улица Драгана Ракића 42, Земун;
14. „Академија за естетику и козметологију“, улица Димитрија Туцовића 103, Београд;
15. Војномедицинска академија, Београд.

5.3. Социјални партнери

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

1. Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
2. Завод за унапређивање образовања и васпитања
3. Скупштина града Београда
4. Секретаријат за образовање и деју заштиту
5. Општина Стари град
6. Педагошко друштво Србије
7. Удружење медицинских школа РС
8. Институт за ментално здравље
9. Градски завод за заштиту здравља
10. Републички завод за заштиту здравља
11. Центри за социјални рад
12. Фармацеутски факултет
13. Факултет безбедности
14. Филолошки факултет
15. Филозофски Факултет

Културне и друге институције са којима школа остварује сарадњу су:

1. Музеји, биоскопи, галерије и позоришта града Београда
2. Средства јавног информисања
3. Издавачке куће у Београду и Србији.

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

родитеља школе, појединачне сусрете одељенских старешина и родитеља, сарадњом са директором и стручним сарадницима.

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

5.4. Ритам радног дана

На почетку школске 2026/2027. године, Средња школа „Свети Сава“ ће организовати рад и трајање часова, у једној смени са почетком рада у 09:00 часова и часови ће трајати 45 минута.

СМЕНА	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА
I	15	362
ЧАС I смена	ВРЕМЕ	
Претчас	08:10-08:55	
1. час	09:00-09:45	
Мали одмор	09:45-09:50	
2. час	09:50-10:35	
Мали одмор	10:35-10:40	
3. час	10:40-11:25	
Велики одмор	11:25-11:45	
4. час	11:45-12:30	
Мали одмор	12:30-12:35	
5. час	12:35-13:20	
Мали одмор	13:20-13:25	
6. час	13:25-14:10	
Мали одмор	14:10-14:15	
7. час	14:15-15:00	
Мали одмор	15:00-15:05	
8. час	15:05-15:50	

5.5. Структура запослених

5.5.1. Кадровски услови рада

Р.Б	РАДНО МЕСТО	VII-2 СТЕПЕН	VII-1 СТЕПЕН	VI СТЕПЕН	СРЕДЊА СТРУЧНА СПРЕМА	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ
1.	Директор	1				
2.	Помоћник директора		1			
3.	Наставници	5	49	11		
4.	Педагог		2			
5.	Психолог		1			
6.	Библиотекар		1			
7.	Административни радник				2	
8.	Координатор наставе				1	
9.	Помоћни радник					
УКУПНО		6	54	11	3	0

5.5.2. 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.

5.5.3. Подела предмета на наставнике у школској 2026/2027. години

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
1.	Српски језик и књижевност	Стефан Младеновић
		Ивана Динић
		Биљана Петровић
		Соња Арсић Вукомановић
2.	Српски језик и вештине комуникације	Ивана Динић
3.	Енглески језик	Божидарка Вулиновић
		Душанка Смиљанић
		Радмила Вуковић
		Милијана Виторовић Николић
4.	Латински језик	Тамара Ивић Анђелковић
		Жељко Мацура
5.	Физичко васпитање	Ненад Смиљанић
6.	Математика	Александра Андрић
		Виолета Лазовић
		Анђелко Марковић
		Благоје Трмчић
		Ивана Кнежевић
		Мира Марјановић
7.	Рачунарство и информатика	Александра Андрић
		Дејана Вуковић
		Виолета Лазовић
8.	Историја	Немања Јеремић
		Дејан Крунић
9.	Историја (одабране теме)	Немања Јеремић
		Дејан Крунић
10.	Ликовна култура	Ана Милосављевић
11.	Музичка култура	Радмила Тодоровић
12.	Физика	Сибела Минић
		Јелена Матијашевић Дуковски
13.	Географија	Дејан Стоиљковић
14.	Хемија	Јасмина Кекић
15.	Биологија	Биљана Ђурђевић
		Ангелина Јовановић
16.	Социологија са правима грађана	Зоран Милетић
		Оливера Вранковић Џиновић
17.	Здравствена психологија	Ружица Петровић Гашевић
18.	Логика са етиком	Оливера Вранковић Џиновић
19.	Медицинска етика	Тања Вујић
20.	Анатомија и физиологија	Јелена Јанковић
		Андрија Штајнфел
		Владо Мартиновић

21.	Хигијена и здравствено васпитање	Драгана Арсић
22.	Патологија	Андреја Штајнфел
23.	Микробиологија са епидемиологијом	Ирена Марковић
24.	Фармакологија	Андреја Штајнфел
25.	Медицинска биохемија	Владо Мартиновић
26.	Кинезиологија Т.	Невена Раковић
27.	Кинезиологија В.	Кристина Петровић
28.	Специјална рехабилитација Т.	Данијела Чобелић
29.	Специјална рехабилитација В.	Данијела Чобелић
30.	Гинекологија и акушерство	Љиљана Гвозденовић
31.	Инфектологија	Драгана Пујић
32.	Неурологија	Драгана Арсић
33.	Хирургија	Владо Мартиновић
34.	Интерна медицина	Јелена Јанковић
35.	Педијатрија	Јасна Пантелић
36.	Масажа Т.	Оливера Мирковић
37.	Масажа В.	Владо Мартиновић
38.	Физикална терапија Т.	Слободан Ранђеловић
39.	Физикална терапија В.	Сузана Ловрета
40.	Кинезитерапија Т.	Марија Митровић
41.	Кинезитерапија В.	Слободан Ранђеловић
42.	Здравствена нега и рехабилитација Т.	Ивана Ковачевић
43.	Здравствена нега и рехабилитација В.	Драгана Пујић
44.	Прва помоћ	Ђурђа Антуновић
45.	Здравствена нега Т.	Данијела Чобелић
46.	Здравствена нега В.	Ивана Ковачевић
47.	Психијатрија	Ђурђа Антуновић
48.	Фармацеутско-технолошке операције и поступци Т.	Слободан Ранђеловић
49.	Фармацеутско-технолошке операције и поступци В.	Горан Марић
50.	Фармацеутска технологија Т.	Тамара Савић
51.	Фармацеутска технологија В.	Јелена Јанковић
52.	Фармакогнозија са фитотерапијом Т.	Маја Ђуричић
		Маја Ђуричић
		Весна Вергаш
		Маја Ђуричић
		Весна Вергаш
		Олга Симић
		Наташа Вранић
		Аница Јенић
		Андреја Штајнфел
		Сања Спасић
		Сања Спасић
		Милена Петровић

53.	Фармакогнозија са фитотерапијом В.	Невенка Живојиновић
54.	Организација фармацеутске делатности	
55.	Аналитичка хемија Т.	Јасна Савић
56.	Аналитичка хемија В.	
57.	Основи клиничке фармације	Невена Раковић
58.	Токсикологија	Милена Петровић
59.	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова Т.	Јасна Савић
60.	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова В.	
61.	Броматологија са дијететиком	Милена Петровић
62.	Фармакологија и фармакотерапија	Невенка Живојиновић
63.	Козметологија Т.	Јасна Савић
64.	Козметологија В.	
65.	Основи клиничке медицине Т.	Оливера Мирковић
66.	Основи клиничке медицине В.	Маја Ђуричић
67.	Предузетништво	Горан Богдановић
68.	Грађанско васпитање	Мила Павловић

5.5.4. Одељења и одељењске старешине у школској 2026/2027. години

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
ПРВИ РАЗРЕД		
I-1	Физиотерапеутски техничар	Стефан Младеновић
I-2	Физиотерапеутски техничар	Дејан Крунић
I-3	Медицинска сестра – техничар	Маја Ђуричић
I-4	Фармацеутски техничар	Сања Спасић
ДРУГИ РАЗРЕД		
II-1	Физиотерапеутски техничар	Ивана Ковачевић
II-2	Медицинска сестра – техничар	Милијана Виторовић Никоилић
II-3	Медицинска сестра – техничар	Јасмина Кекић
II-4	Фармацеутски техничар	Сања Спасић
ТРЕЋИ РАЗРЕД		
III-1	Физиотерапеутски техничар	Тамара Савић
III-2	Медицинска сестра – техничар	Сибела Минић
III-3	Медицинска сестра – техничар	Маја Ђуричић
III-4	Фармацеутски техничар	Ивана Динић
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		
IV-1	Физиотерапеутски техничар	Слободан Ранђеловић
IV-2	Медицинска сестра – техничар	Биљана Петровић
IV-3	Фармацеутски техничар	Ивана Динић

5.5.5. Руководиоци стручних већа

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручна већа, у свом раду, обављају следеће задатке:

- Давање предлога за Годишњи план рада школе и Школски програм;
- Праћење реализације Годишњег плана и учествовање у изради Извештаја о раду школе;
- Доносе годишњи план рада стручног већа;
- Предлажу поделу предмета на наставнике;
- Врше избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлажу Наставничком већу да одобри њихову употребу;
- Планирају стручно, педагошко-психолошко и методичко усавршавање и образовање наставника и прате учешће у раду стручних друштава и удружења;
- Остварују координацију и корелацију наставе међу предметима;
- Оперативно разрађују критеријуме оцењивања и раде на уједначавању критеријума оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања;
- Пружају помоћ у раду наставницима-приправницима;
- Унапређују васпитно-образовни рад;
- Информишу своје чланове о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примењују их у раду;
- Остварују увид у реализацију образовно-васпитних задатака (ниво знања, умења, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.) и предузимају мере за доследније и успешније савладавање наставног плана и програма;
- Анализирају успех ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују;
- Утврђују тематске садржаје допунског додатног, индивидуалног рада и слободних активности и анализирају резултате тог рада; Дају мишљење директору о одређивању ментора за наставнике-приправнике;
- Размењују искуства о примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада кроз отворене часове и активности са наставницима из других сродних школа;
- Развијају облике активног учења (учења кроз праксу) и облике кооперативног учења што омогућава ученицима да скупа уче радећи на заједничким пројектима;
- Баве се и другим питањима у складу са законом

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

5.5.6. Руководиоци стручних већа у школској 2026/2027. години

СТРУЧНА ВЕЋА	РУКОВОДИОЦИ
Стручно веће наставника српског језика и књижевности	Ивана Динић
Стручно веће наставника страних језика	Радмила Вуковић
Стручно веће наставника математике и информатике	Дејана Вуковић
Стручно веће наставника природних наука	Јовановић Ангелина
Стручно веће наставника друштвених предмета и филозофије	Немања Јеремић
Стручно веће наставника уметности и физичког васпитања	Ана Милосављевић
Стручно веће наставника медицинске групе предмета	Ивана Ковачевић

6. План образовно – васпитног рада

Образовно-васпитни рад остварује се у складу са Правилницима о наставним плановима и програмима 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.

6.1. Настава у блоку

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

ПРИКАЗ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ ПО РАЗРЕДИМА И ФОНД ЧАСОВА					
Физиотерапеутски техничар	Ликовна култура	30 часова			
	Прва помоћ	60 часова			
	Масажа		60 часова		
	Кинезиологија			60 часова	
	Масажа			60 часова	
	Физикална терапија			90 часова	
	Физикална терапија				60 часова
	Кинезитерапија				60 часова
	Специјална рехабилитација				30 часова

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	60 часова	120 часова
	Фармакогнозија са фитотерапијом		30 часова	30 часова	
	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова			30 часова	30 часова
	Броматологија са дијететиком				30 часова

ПРИКАЗ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ ПО РАЗРЕДИМА И ФОНД ЧАСОВА					
Медицинска сестра техничар	Музичка култура	30 часова			
	Прва помоћ	60 часова			
	Здравствена нега		60	210 часова	120 часова

7. Ученици

7.1. Бројно стање ученика по одељењима и образовним профилима у школској 2026/2027. години

- **Здравство и социјална заштита:**

- медицинска сестра – техничар
- физиотерапеутски техничар
- фармацеутски техничар

Средња школа „Свети Сава“ у школској 2026/2027. године уписала је редовне ученике на следеће образовне профиле:

Разред	Образовни профил	Број одељења	Број ученика
I	Физиотерапеутски техничар	2	51
	Медицинска сестра – техничар	1	30
	Фармацеутски техничар	1	24
Укупно		4	105
Разред	Образовни профил	Број одељења	Број ученика
II	Физиотерапеутски техничар	1	31
	Медицинска сестра – техничар	2	34
	Фармацеутски техничар	1	30
Укупно		4	95
Разред	Образовни профил	Број одељења	Број ученика
III	Физиотерапеутски техничар	1	27
	Медицинска сестра – техничар	2	48
	Фармацеутски техничар	1	23
Укупно		4	98
Разред	Образовни профил	Број одељења	Број ученика
IV	Физиотерапеутски техничар	1	30
	Медицинска сестра – техничар	1	23
	Фармацеутски техничар	1	11
Укупно		3	64
Свега		15	362

7.2. Списак свих одељења по зградама

I ГОДИНА	
ФЗТ I-1	Дечанска 8
ФЗТ I-2	
МСТ I-3	
ФМТ I-4	

II ГОДИНА	
ФЗТ II-1	Дечанска 8
МСТ II-2	Трг Николе Пашића 7 - Борба
МСТ II-3	Дечанска 8
ФМТ II-4	

III ГОДИНА	
ФЗТ III-1	Трг Николе Пашића 7 - Борба
МСТ III-2	
МСТ III-3	
ФМТ III-4	Дечанска 8

IV ГОДИНА	
ФЗТ IV-1	Дечанска 8
ФМТ IV-3	
МСТ IV-4	

**7.3. План уписа ванредних ученика на програм
преквалификације, доквалификације и ванредног школовања у
школској 2026/2027. години**

Подручје рада	Образовни профил	Прекалиф икација	Доквалифи кација	Ванредно школовање
Здравство и социјална заштита	Фармацеутски техничар	45	25	25
	Физиотерапеутски техничар	40	45	55
	Медицинска сестра техничар	180	90	60
	Медицинска сестра - васпитач	160	90	90
	Козметички техничар	40	20	20
	Педијатријска сестра – техничар	40	15	15
	Лабораторијски техничар	60	30	25
	Медицинска сестра – техничар за анестезију, реанимацију и интензивну негу			5
Гимназија	Филолошки смер - живи језици	5	5	10
	Општи тип	5	20	30

8. 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

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

Члан 3.

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

1) у гимназији:

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

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

У оквиру 37, односно 33 петодневних 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, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, 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, сретењски, пролећни и летњи распуст.

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

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

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

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

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

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

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 3. 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 ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

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, 2. 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 „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“	

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

Укупно наставних дана: 101

8.1. Календар датума значајних активности школе

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 за школску 2026/2027. годину												*
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							*	*				

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	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

ФАКУЛТАТИВНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ												
Садржај рада	Време реализације (месец)											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Изложбе ликовних и других радова	*			*						*		*
Сајам књига										*		
Посета позоришту, музеју, културним и научним институцијама			*		*					*	*	*
Прослава школске славе – Светог Саве	*											
Хуманитарне, волонтерске активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Екскурзије (за ученике 3. и 4. разреда)									*			
Школска спортска такмичења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Општинска и градска спортска такмичења	Према календару организатора											
Школска такмичења	Према календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја											
Такмичење секција и научних група	Према календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја											

8.2. Табеларни преглед календара рада школе за редовне ученике

АКТИВНОСТ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ
Седнице одељењских већа	Први, други, трећи, четврти разред	01.09.-07.09.2026.
Родитељски састанци	Први, други, трећи, четврти разред	02. - 08.09.2026.
Крај првог класификационог периода – седнице одељењских већа и Наставничког већа	Први, други, трећи, четврти разред	30.10.2026.
Родитељски састанци	Први, други, трећи, четврти разред	05.11. – 09.11.2026.
Јесењи распуст	Први, други, трећи, четврти разред	11. – 15.11.2026.
Крај првог полугодишта – седнице одељењских већа	Први, други, трећи, четврти разред	31.12.2026.
Крај првог полугодишта – седница наставничког већа	Први, други, трећи, четврти разред	31.12.2026.
Подела књижица	Први, други, трећи, четврти разред	31.12.2026.-04.01.2027.
Зимски распуст	Први, други, трећи, четврти разред	01.01.2027. – 17.01.2027.
Прослава Светог Саве	Први, други, трећи, четврти разред	27.01.2027.
Сретењски распуст	Први, други, трећи, четврти разред	15.02. – 19.02.2027.
Крај трећег класификационог периода – седнице одељењског већа	Четврти разред	26.03.2027.
Крај трећег класификационог периода – седнице одељењског већа	Први, други и трећи разред	02.04.2027.
Родитељски састанца	Први, други, трећи, четврти разред	06.-09.04.2027.
Пролећни распуст	Први, други, трећи, четврти разред	30.04.-04.05.2027.
Рок за предају матурских радова	Четврти разред	21.05.2027.
Крај другог полугодишта	Четврти разред	1.05. 2027.гимназија 28.05.2027. стручни
Крај другог полугодишта – седнице одељењских већа	Четврти разред	28.05.2027.
Крај другог полугодишта – седница наставничког већа	Четврти разред	31.05.2027.
Пријава матурских испита у	Четврти разред	01.-06.06.2027.

јунском испитом року		
Матурски испити	Четврти разред	По календару Министарства просвете
Подела сведочанстава и диплома	Четврти разред	до 18.06.2027.
Крај другог полугодишта	Први, други и трећи разред	18.06.2027.
Крај другог полугодишта – седнице одељењских већа	Први, други и трећи разред	до 22.06.2027.
Крај другог полугодишта – седница наставничког већа	Први, други и трећи разред	25.06.2027.
Подела сведочанстава и књижица	Први, други и трећи разред	28.06.2027.

Термини полагања матурског испита за ученике четвртог разреда у оквиру подручја рада Здравство и социјалан заштита не могу се прецизирати на почетку школске године. Школа сарађује са Заводом за унапређење образовања и васпитања, Министарством просвете, науке и технолошког развоја и заједницом Медицинских школа на територији Републике Србије како би се утврдили заједнички термини који ће ученицима бити благовремено саопштени.

9. Облици образовно-васпитног рада

9.1. 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.

9.2. Обавезне ваннаставне активности

9.2.1. Допунска настава

На основу Закона о средњој школи, професор је обавезан, да због повремене неуспешности ученика у савладавању наставних садржаја појединих наставних предмета или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави, као и са ученицима који желе да унапреде постигнућа у одређеној наставној области организује допунски рад са ученицима. Годишњи фонд часова допунске наставе биће планиран касније, 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.

Часове реализују предметни професори.

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

Задаци допунске наставе су:

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

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

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

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

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

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

Приликом планирања допунске наставе води се рачуна о следећем:

- један ученик, који заостаје у савлађивању садржаја из више предмета
може бити укључен у додатни рад истовремено само из два предмета;
- допунску наставу организовати са групом ученика или са појединим ученицима, а број ученика у групи не треба да буде већи од 10 и зависи од узрока заостајања ученика и природе садржаја програма појединих 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

9.2.2. Додатна настава

У наредној години професори ће радити по посебном програму и са талентованим ученицима, припремајући их за такмичења, а посебан вид додатног рада обухвата припрема за матурске испите и упис на факултете. Тачан распоред додатног рада и број обухваћених ученика немогуће је унапред планирати због тога што директно зависе од опредељења ученика и термина такмичења. Задужени професори самостално праве свој план рада.

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

8.2.3. 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.

9.2.4. 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	
Испити	Рокови за полагање
	Редовни ученици
Поправни	Августовски (за ученике завршних разреда и јунски)
Разредни	Јунски, Августовски
Матурски	Сваког месеца за образовне профиле медицинска сестра – васпитач и педијатријска сестра, као и Гимназију Јануарски, Јунски, Августовски – за образовне профиле Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Фармацеутски техничар Козметички техничар

Време, односно испитни рокови за полагање **испита ванредних ученика** дефинисани су Правилником о ванредним ученицима. Наведеним Правилником прописано је да ванредни ученици полажу испите у испитним роковима који се организују сваког месеца.

10. Факултативне ваннаставне активности и слободне ваннаставне активности

10.1. Екскурзије

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

- **Задаци екскурзије**

Задаци који се остварују реализацијом програма екскурзије су:

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

Поред прописаних задатака Средња школа „Свети Сава“ одредила је приоритетне задатке, који су саставни део Годишњег плана рада школе:

1. Стицање нових сазнања и умења из области струке;
2. Развијање свести о сличностима и разликама;
3. Упознавање са професијама од значаја за будуће занимање.

- **Садржаји екскурзије**

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

- **Програм екскурзије**

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

План и програм ових активности садржи:

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

- **Трајање:**

Екскурзија траје за ученике:

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

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

- **Услови за извођење:**

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

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

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

Ако наведени услови нису испуњени директор школе обуставља извођење екскурзије.

- **Комисија за ученичке екскурзије за школску 2026/2027. годину:**

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

Одлуком Савета родитеља и Школског одбора за школску 2026/2027. годину ради могућности плаћања екскурзија у више месечних рата (важи за екскурзије које се реализују у иностранству), школа планира реализацију у текућој школској години за наредну школску годину.

- Школским календаром 2026/ 2027 предвиђена је једнодневна посета ученика специјализованој изложби“ Експо 2027“ у периоду од 17.5.2027. до 25.јуна 2027.године.

АКТИВНОСТ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	РЕЗУЛТАТ
Директор, помоћник директора, одељењске старешине, стручни сарадници и наставници	17.5.2027. до 25.јуна 2027.године	Једнодневна посета ученика специјализованој изложби“ Експо 2027“	Ученици повезују теоријска знања стечена у школи са савременом праксом и технолошким достигнућима

10.2. 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.

10.2.1. Ученички парламент

Ученички парламент Средње школе Свети Сава (УП) има по 2 представника сваког одељења, који се бирају на часовима одељењске заједнице. Седнице сазива председник Парламента по потреби.

За школску 2026/2027. годину предвиђају се следеће активности:

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ			
Месец	План рада	Начин реализације	Коментар
Септембар	1. Конституисање ученичког парламента 2. Избор руководства, избор представника парламента у раду Школског одбора 3. Упознавање чланова парламента са школским програмом 4. Усвајање Годишњег плана рада ученичког парламента 5. Отварање фејсбук странице/групе „Ученички парламент Средње школе свети Сава“ у циљу	Сарадња са тимом за промоцију школе, члановима свих секција које се у школи реализују	

	информисања ученика о активностима парламента и другим активностима који ученици школе реализују, и промоције школе Текућа питања		
Октобар	1. Формирање тима за екологију- еколошка патрола 2. „ДЕЦА ДЕЦИ“– хуманитарно- еколошка акција «Чеп у џеп» (прикупљање чепова са пластичне амбалаже) 3. Светски дан менталног здравља (10. октобар) Текућа питања	Предавање, радионица- по договору чланова парламента	
Новембар	1. Припрема тематских дана и вршњачке едукације 2. Међународни дан превенције насиља над децом (19. новембар) Почетак рада на припреми школских новина	Сарадња са новинарско- литерарном секцијом и осталим секцијама у школи	

Децембар	1. Тематски дан - светски дан борбе против сиде (1. децембар) Новогодишње акције ученика - хуманитарни пакетићи	Предавање и активности по избору чланова ученичког парламента	
Јануар	1. Реализација програма поводом дана Светог Саве 2. Међународни дан сећања на жртве Холокауста Текућа питања	Сарадња са члановима музичке и ликовне секције Избор активности врше чланови парламента	
Фебруар	1. Међународни дан матерњег језика (21. фебруар 2027) „Дан ружичастих мајица“- међународни дан борбе против вршњачког насиља (последња среда у месецу - 24. фебруар)	Реализују се активности по избору чланова ученичког парламента	
Март	1. Осмишљавање акција уређења школе и школског дворишта 2. Болести зависности Прављење панона са фотографијама о раду парламента	Реализују се активности по избору чланова ученичког парламента	
Април	1. Дан планете Земље (2. април) Хуманитарна акција	Реализују се активности по избору чланова ученичког парламента	

Мај	1. Светски дан за културну разноликост за дијалог и развој 2. Професионална оријентација Анализа рада Ученичког парламента	Реализују се активности по избору чланова ученичког парламента	
------------	--	--	--

АКЦИЈЕ У КОЈИМА ПАРЛАМЕНТ УЧЕСТВУЈЕ
ДБД – дани београдске дебате /организација београдских средњошколаца/
Звездаријада и учешће у културним активностима на општини Стари град
Рок 5 Рол фест / V београдска гимназија/
Децембарац
Генерална скупштина УНСС-а – Уније средњошколаца/ки Србије

Одговорност за смишљање начина реализације плана је на председнику и потпредседнику Парламента. Они, у процесу реализације одређене теме, могу да траже помоћ од директора школе, педагога, психолога или професора. Уколико Парламент сматра да због уског временског оквира не може да постигне да одради неку од тема може је пребацити за други термин, или је може тотално избацити из Радног плана.

Парламент ће, поред овога, учествовати у свим позивима које добије од других школа, парламената, институција итд. Такође, организоваће, уколико сматра да има капацитета за то, и друге акције и пројекте

Седнице сазива председник Парламента по потреби. Планиране су активности за сваки месец, а у реализацију активности биће укључени ученици, чланови секција школе, наставници, стручни сарадници и директор школе.

Координатор Ученичког парламента

Милијана Виторовић Николић

10.2.2. Волонтерски тим

ПЛАН ВОЛОНТЕРСКОГ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ		
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
<ul style="list-style-type: none"> Заједнички састанци Ученичког парламента и Волонтерског тима, уз координисање ментора Пружање информација првацима о раду парламента и Волонтерског тима, укључивање нових чланова Укључивање нових чланова Волонтерског тима и упознавање са резултатима и будућим радом 	<p>IX</p> <p>X</p>	<p>Ученици и наставници</p> <p>Ментор</p> <p>Ученици</p> <p>Ментор</p> <p>Одељенске старешине</p>
<ul style="list-style-type: none"> Семинар за ученике-нове чланове ВТ-а и оне који нису прошли обуку из области Оснаживање младих кроз Ученичке парламенте Информисање на часовима одељенске заједнице о искуствима са семинара 	<p>X</p> <p>XI</p>	<p>GIZ, Педагошко друштво Србије, Директор, Ментор, Одељенске старешине</p>
<ul style="list-style-type: none"> Наставак сарадње са Центром за бригу о старима, деци и особама са инвалидитетом ГО Страи град Одржавање школског простора: уређење учионица, заједничких просторија (степеништа, ходника, библиотеке..) 	Током целе године	Волонтери, Центар за бригу о старима, деци и особама са инвалидитетом ГО Стари град, Ментор
<ul style="list-style-type: none"> Наставак сарадње са Канцеларијом за младе и општином Стари град-информисање ученика школе о активностима и пројектима у оквиру канцеларије и о фестивалу културе младих 	Током целе године	Волонтери, Општина Стари град
<ul style="list-style-type: none"> Информисање ученика школе о свим питањима значајним за њихово образовање и слободно време Уређивање и одржавање простора за одмор у згради и ван ње 	Током целе године	Волонтери, Директор, Педагошко-психолошка служба,
<ul style="list-style-type: none"> Стално информисање о темама и састанцима од свих чланова преко огласне табле за информисање ВТ-а Спровођење акција које одговарају актуелним темама и циљевима ВТ- 	Током целе године	<p>Волонтери, Директор, Секретарка, Школски одбор, Ментор</p> <p>Ученици, Наставници,</p>

аишколе <ul style="list-style-type: none"> Усавршавање чланова ВТ-а кроз различите семинаре и обуке 		ПП служба
<ul style="list-style-type: none"> Припремање и организовање акције „Испраћај за матуранте“ у сарадњи са матурантима 	V VI	Волонтери , Директор, Одељенске старешине, Матуранти, Ментор
<ul style="list-style-type: none"> Процењивање рада Волонтерског тима (утврђивање предности и недостатака) и осмишљавање Акционог плана за наредну школску годину 	VI	Ментор

10.3. Одељенске заједнице

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

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

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

- унапређивање наставе и других активности ученика;
- чување здравља, хуманизација односа међу половима, заштита и унапређивање животне средине;

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

План рада одељењске заједнице за школску 2026/2027. годину се реализује на часовима одељењског старешине у сарадњи са одељењским старешином, Ученичким парламентом, Саветом родитеља и педагошко-психолошком службом.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	
Садржај рада	Време
<ul style="list-style-type: none"> ▪ избор руководства одељењске заједнице ▪ доношење плана рада одељењске заједнице на основу основа плана рада и иницијатива ученика <ul style="list-style-type: none"> ▪ избор представника за Ученички парламент ▪ упознавање са правилима понашања у школи, процедурама поступања у ризичним ситуацијама, програмима подршке, секцијама, активностима педагошко-психолошке службе <ul style="list-style-type: none"> ▪ укључивање у активности Ученичког парламента ▪ предавање психолога/педагога за ученике првог и другог разреда „Методe и технике успешног учења“ <ul style="list-style-type: none"> ▪ укључивање у припреме за обележавање Дечије недеље ▪ активности поводом обележавања Дана срца 29.септембра <ul style="list-style-type: none"> ▪ Спортске активности 	септембар
<ul style="list-style-type: none"> ▪ месец пријатељства – С тобом сам богатији (радионице, хуманитарне акције у оквиру Дечије недеље, вршњачка подршка у учењу) 	октобар

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	
Садржај рада	Време
<ul style="list-style-type: none"> укључивање у активности поводом обележавања Светског дана менталног здравља - 10. октобара обележавање Светског дана здраве хране - 16. октобра (разговори о исхрани и њеном утицају на здравље, предавања, радионице) посета позоришној или филмској представи, изложби, Сајму књига, музеју - по договору у оквиру заједнице укључивање у допунску, додатну наставу, ваннаставне активности <ul style="list-style-type: none"> договор о решавању актуелних тешкоћа акције кроз секције (одељењске старешине, педагошко-психолошка служба и Ученички парламент) 	
<ul style="list-style-type: none"> месец борбе против болести зависности (радионице, предавања, превенција и реакција) <ul style="list-style-type: none"> квиз из опште културе спортске игре анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха представљање искустава и стечених знања кроз ваннаставне активности (секције, радионице, предавања, посете) 	новембар
<ul style="list-style-type: none"> уређење школског простора - У пријатној школи учи се и воли (представници одељењских заједница и Ученичког парламента организују акцију уређења школског простора у сарадњи са управом школе и Саветом родитеља) <ul style="list-style-type: none"> активности поводом обележавања Нове године хуманитарна акција прикупљања пакетића за децу из ризичних група анализа успеха на крају првог полугодишта, промоција резултата одељења 	децембар
<ul style="list-style-type: none"> прослава школске славе - Светог Саве 	јануар

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	
Садржај рада	Време
<ul style="list-style-type: none"> договор о активностима за побољшање успеха и потребној подршци 	
<ul style="list-style-type: none"> месец љубави - избор љубавне поезије (приредба и рецитовање на страним језицима) разговор на тему партнерских односа и родне равноправности <ul style="list-style-type: none"> облежавање дана репродуктивног здравља - 12. фебруар <ul style="list-style-type: none"> договор о решавању актуелних тешкоћа представљање искустава и стечених знања кроз ваннаставне активности (секције, радионице, предавања, посете) анализа изостајања са наставе и налажење начина за другачије превладавање узрока изостајања обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља – последња среда у месецу 22. фебруар 	фебруар
<ul style="list-style-type: none"> „Ја теби – ти мени“ комуникација (радионице за оснаживање вештина комуникације, предавања, размена искустава) оптерећеност ученика и предузимање мера за побољшање успеха <ul style="list-style-type: none"> праћење успеха ученика у наставним и ваннаставним активностима 	март
<ul style="list-style-type: none"> месец здравља- пешачењем до здравља, акција у природи, здрави стилови живота <ul style="list-style-type: none"> организовање спортских турнира анализа успеха и дисциплине ученика у трећем класификационом периоду предлог мера за побољшање успеха и рада ученика до краја другог полугодишта <ul style="list-style-type: none"> анализа реализације васпитно-образовног рада представљање искустава и стечених знања кроз ваннаставне активности (секције, радионице, предавања, посете) 	април

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	
Садржај рада	Време
<ul style="list-style-type: none"> ▪ месец матураната – матурант сам, тим се дичим <ul style="list-style-type: none"> ▪ моја генерација- пано ▪ поруке матураната млађима <ul style="list-style-type: none"> ▪ излети, посете ▪ организација посета културним установама и манифестацијама ▪ обележавање дана борбе против пушења 31. мај 	мај
<ul style="list-style-type: none"> ▪ акција „Ближи се крај - будимо нај...“ (избор најбољег одељења и ученика) <ul style="list-style-type: none"> ▪ анализа успеха на крају другог полугодишта ▪ представљање искустава и стечених знања кроз ваннаставне активности (секције, радионице, предавања, посете) ▪ приредба поводом завршетка школске године, додела диплома и награда 	јун

Поред наведених поред наведених могу се обрадити и теме:

- одговорно понашање у дигиталном окружењу
- сексуалне слободе и равноправност полова
- утицај верских секти на младе
- компјутерска зависност
- трговина људима
- превенција деликвентног понашања

Одељењски старешна овај основни план конкретизује и допуњује у сарадњи са одељењском заједницом, Тимом за заштиту и Тимом за каријерно вођење и саветовање, и активности усмерава на:

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања (кроз промовисање здравих стилова живота)

- Рад са ученицима у циљу пружања подршке ученицима који су укључени у ИОП-у
 - Анкетирање ученика на тему процене безбедносних ризика у школи
 - Развијање осетљивости ученика на препознавање насиља и злостављања и како реаговати у тим ситуацијама
 - Планирање и реализовање неопходних активности како би разред функционисао као целина (акцентоване значаја дружења, брзог и конструктивног решавања конфликта); подстицање групне кохезивности (задавање задатака који поспешују сарадњу; помагање сваком ученику да се идентификује са разредом као целином
 - Развијање и неговање моралних особина и ставова ученика
 - Спроводи активности са ученицима које подстичу формирање хигијенских, радних и културних навика
 - Недеља солидарности и борбе против расизма и ратне дискриминације- март
 - Светски дан менталног здравља; радионице, трибине, ангажовање стручњака из институције за ментално здравље (октобар)
 - Светски дан здравља (обележавање кроз радионице, дебате, ученичке радове, спортске активности...) (април)
 - Недеља сећања и заједништва (почетак маја)

10.4. Стваралачке и слободне активности ученика

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).

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

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

У школској 2026/2027. години планира се рад следећих секција:

КУЛТУРНА-УМЕТНИЧКА ПОДРУЧЈА		
Редни број	Подручје слободних активности (назив секције)	Задужени за рад секције
1.	Литерарна секција	Стефан Младеновић
	Енглески језик	Радмила Вуковић
	Ликовна секција	Ана Милосављевић

10.4.1. Програм рада литерарне секције

➤ **СЕПТЕМБАР**

- Формирање и избор руководства секције
- Усвајање плана рада секције
- Учествовање на песничкој манифестацији младих *Бранково коло*

➤ **ОКТОБАР**

- Посета сајму књига

➤ **ДЕЦЕМБАР/ЈАНУАР**

- Учествовање у Светосавском програму у школи
- Посета позоришној представи

➤ **МАЈ**

- Посета Вуковој и Андрићевој задужбин
- Избор најактивнијих чланова секције

➤ **ЈУН**

- Анализа рада литерарне секције у протеклој школској години.

10.4.2. Енглески језик

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ (МЕСЕЦ)	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Аудиција и пријем нових чланова	Септембар/Октобар	Наставник задужен за рад секције и ученици
- Избор тема за обраду у текућој школској години. - Расподела улога - избор чланова тима за уредништво и тима едукатора. - Обука нових чланова од стране стручних и вршњачких едукатора, у коришћењу блога и постављању постова.	Октобар/Новембар	
Учешће у припремама за Светосавску недељу.	Децембар/Јануар	
-Припреме за такмичење <i>Nippo 2027</i> -Израда <i>Power Point</i> презентација на одабране теме.	Фебруар/Март	
Извештавање са такмичења и представљање <i>Power Point</i> презентација на одабране теме.	Април/Мај	
-Анализа реализованих активности. - Писање извештаја. -Предлог активности за наредну школску годину.	Јун-Август	

10.4.3. Ликовна секција

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Формирање групе	Септембар	Наставник задужен за рад секције и ученици
- Практичан рад (припрема за предстојеће изложбе)	Октобар	
-Изложба ученичких радова I године у холу школе -Израда паноа за хол школе	Новембар	
-Израда новогодишњих честитки; -Продајна изложба новогодишњих честитки у холу школе хуманитарног карактера	Децембар	
-Завршна изложба ученичких радова на крају I полугодишта	Јануар	
-Осликавање и декорисање дрвених јаја -Хуманитарна изложба поводом Ускрса, осликаних дрвених јаја(секција се удружује са изборним предметом грађанско васпитање)	Фебруар/Март	
-Практичан рад -Селекција радова за такмичење -Завршна изложба	Април,/Мај,/Јун	
-Анализа реализованих активности. - Писање извештаја. -Предлог активности за наредну годину.	Јун,/Јул	

11. Планови рада стручних органа

11.1. Педагошки колегијум

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада Педагошког колегијума - Планирање васпитно-образовних активности и одређивање задужења; - Разматрање Годишњег плана рада школе - Договор о набавци материјала, наставних средстава и опреме - Договор о распореду реализације писмених задатака и контролних задатака - Договор о реализацији наставе у блоку; - Иницијално тестирање; - План за унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература), огледни, угледни часови; -Смернице за образовно васпитни рад - Планирање организованих посета различитим институцијама; - Предлог плана стручног усавршавања; - Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора; - Праћење остваривања годишњег плана рада школе; - Одређивање члана Педагошког колегијума за праћење остваривања стручног усавршавања и подношење извештаја директору школе; - Текућа питања. 	Август, Септембар	Чланови Педагошког колегијума
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода - 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; - Предлог теме Светосавске недеље; -Текућа питања	Октобар, Новембар	Чланови Педагошког колегијума
- Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта - Извештај о раду председника стручних већа, - Извештај о реализованим активностима 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	Јануар, Фебруар, Март	Чланови Педагошког колегијума

<p>ученике завршних разреда за полагање матурског, завршног испита;</p> <p>- Организовање промоције школе;</p> <p>- Текућа питања.</p>		
<p>- Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода</p> <p>- Припрема за завршне и матурске испите;</p> <p>- Текућа питања.</p>	Април	Чланови Педагошког колегијума
<p>- Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају наставног дела школске године</p> <p>- Извештај о стручном усавршавању запослених;</p> <p>- Праћење реализације индивидуалних образовних планова;</p> <p>- Извештај о реализованим активностима Стручног актива за школско развојно планирање;</p> <p>- Извештај о реализованим активностима стручних актива;</p> <p>- Извештај о реализованим активностима стручних тимова;</p> <p>- Извештаји стручних већа о реализованим активностима: секција, допунској и додатној настави, стручног већа, угледним, огледним часовима и иновацијама (задужење председника стручног већа);</p> <p>- Планови стручних већа за наредну школску годину: план рада стручног већа, секција, посета, такмичења, угледних, огледних часова и иновација (задужење председника стручног већа);</p> <p>- Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума;</p> <p>- Текућа питања.</p>	<p>Мај</p> <p>Јун</p> <p>Јул</p> <p>Август</p>	Чланови Педагошког колегијума

11.2. Програм рада Наставничког већа

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

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

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

Рад Наставничког већа регулисан је Пословником о раду Наставничког већа.

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха ванредних ученика који су полагали испите у септембарском испитном року - организација испита у октобарском року - Текућа питања 	Септембар	Директор, Помоћник директора, ПП служба, наставници
<ul style="list-style-type: none"> 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 -Стручно усавршавање -Утврђивање комисија за октобарски испитни рок за ванредне ученике и полагање испита за преквалификацију и доквалификацију - Утврђивање успеха ванредних ученика који су полагали испите у октобарском испитном року и редовних ученика који су положили допунске испите у октобарском року - организација испита у новембарском року 	Октобар	Директор, Помоћник директора, ПП служба, наставници

<p>-Разматрање и усвајање извештаја о оствареним резултатима у успеху и дисциплини на првој класификацији</p> <p>- Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања</p> <p>-Организација и реализација програма рада ваннаставних активности (рад секција школе);</p> <p>-Извештај о реализованом стручном усавршавању наставника, стручних сарадника;</p> <p>- Утврђивање успеха ванредних ученика који су полагали испите у новембарском испитном року и редовних ученика који су положили допунске испите у новембарском року</p> <p>- Организација испита у децембарском року</p> <p>-Текућа питања</p>	Новембар	Директор, Помоћник директора, ПП служба, наставници
<p>- Организација обележавања Светосавске недеље;</p> <p>- Утврђивање успеха ванредних ученика који су полагали испите у децембарском и јануарском испитном року и редовних ученика који су положили допунске испите у децембарском и јануарском испитном року</p> <p>Организација испита у фебруарском року</p> <p>- анализа успеха ученика након првог полугодишта</p> <p>- Разматрање извештаја о раду директора у првом полугодишту</p>	Децембар, Јануар	Директор, Помоћник директора, ПП служба, наставници
<p>-Утврђивање календара такмичења и услова за њихово припремање</p> <p>-Извештај о резултатима ванредних ученика у фебруарском и мартовском испитном року и успеха редовних ученика који су полагали допунске испите у фебруарском и мартовском испитном року</p> <p>- Организација испита у мартовском року</p> <p>-Извештај о реализованој Светосавској недељи;</p>	Фебруар	Директор, Помоћник директора, ПП служба, Наставници, Координатор за ванредне ученике
<p>-Разматрање и усвајање извештаја о реализацији плана и програма свих видова образовно-васпитног рада</p> <p>-Разматрање и усвајање извештаја о оствареним резултатима, успеху и дисциплини</p>	Април	Директор, Помоћник директора, ПП служба,

на крају трећег класификационог периода -Изрицање васпитно-дисциплинских мера - Извештај о резултатима ванредних ученика у априлском испитном року и успеха редовних ученика који су полагали допунске испите у априлском року - организација испита у мајском року		наставници
-Стручно усавршавање -Анализа успеха и извештај о реализацији плана и програма васпитно-образовног рада завршних разреда на крају II полугодишта -Утврђивање распореда полагања разредног, поправног и матурског испита и формирање комисија; - Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима; - Извештај о резултатима ванредних ученика у мајском испитном року и успеха редовних ученика који су полагали допунске испите у мајском року -Формирање комисија за ванредне ученике у јунском испитном року; - организација испита у јунском 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; -Анализа реализације плана и програма васпитно-образовног рада и уписа ученика (I,II и III разреда) -Доношење одлуке о похваљивању, награђивању ученика и ђаку 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 у јунском испитном року и успеха редовних ученика који су полагали допунске испите у јунском року	Јун	Директор, Помоћник директора, ПП служба, наставници
-Активности везане за упис ученика првог разреда у нашу школу	Јул	Директор, Помоћник

-Извештај о упису ученика у I разред -Организовање и формирање комисија за ванредне ученике у августовском испитном року;		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 -Усвајање распореда часова обавезне, додатне и допунске наставе, рада секција, часова одељењске заједнице, термина отворених врата наставника и распореда писмених провера знања -Формирање Стручног актива за развој Школског програма - Информисање о Тимовима -Формирање комисија Наставничког већа -Утврђивање успеха ванредних ученика након полагања испита у августовском испитном року; - Организација испита у септембарском испитном року школске -Текућа питања	Август	Директор, Помоћник директора, ПП служба, наставници

11.3. Програм рада одељенских већа

У школи се формирају одељенска већа за свако одељење ученика. За реализацију Плана Одељењског већа одговоран је одељењски старешина. Одељенско веће сачињавају наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. Психолог или педагог прате и учествују у раду Одељењских већа ради пружања стручне помоћи.

Рад одељењских већа прати и у њему учествује директор и помоћник директора.

Одељењска већа кроз излагање, дискусије, извештаје, анализе, договор као и доношење одлука организује и координира образовно-васпитни рад у одељењу, разматрају питања која се односе на живот и рад ученика и предузимају мере за отклањање недостатака, као и мере за унапређивање образовно-васпитног рада.

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа водиће се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА		
САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Конституисање Одељењског већа; 2. Усвајање Годишњег плана и рада Одељењског већа; 3. Утврђивање распореда часова; 4. Утврђивање распореда писмених задатака и других облика писане провере знања ученика; 5. Утврђивање предлога коришћења уџбеника и приручника; 6. Утврђивање плана реализације осталих облика образовно-васпитног рада; 7.. Текућа питања.	Август	Руководиоци Одељењских већа
1. Разматрање плана усавршавања наставника, програма екскурзија и календара такмичења; 2. Разматрање резултата добијених иницијалном провером предзнања ученика у различитим предметима (први разред); 3. Избор ученика за допунску и додатну наставу;	Октобар	Руководиоци Одељењских већа

<p>4. Уједначавање критеријума оцењивања ученика у одељењу;</p> <p>5. Ученици којима је потребна додатна подршка у учењу и раду;</p> <p>6. Текућа питања.</p>		
<p>1. Анализа успеха и изостајања са наставе ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>2. Предлога за изрицање васпитних мера ;</p> <p>3. Предлог педагошких мера за унапређивање наставног рада;</p> <p>4. Реализација осталих облика образовно-васпитног рада (слободне активности);</p> <p>5. Текућа питања.</p>	Новембар	Руководиоци Одељењских већа
<p>1. Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају првог полугодишта</p> <p>2. Похвале ученика и одељења, изрицање васпитних мера;</p> <p>3. Утврђивање закључне оцене из владања ученика на предлог одељењског старешине;</p> <p>4. Реализација часова редовне наставе, допунског и додатног рада и рада секција и осталих облика образовно-васпитног рада;</p> <p>5. Текућа питања.</p>	Фебруар	Руководиоци Одељењских већа
<p>1. Анализа успеха и изостајања са наставе ученика на крају трећег класификационог периода</p> <p>2. Предлоа за изрицање васпитних мера;</p> <p>3. Предлог педагошких мера за унапређивање наставног рада;</p> <p>4. Реализација осталих облика образовно-васпитног рада (слободне активности);</p> <p>5. Текућа питања.</p>	Април	Руководиоци Одељењских већа

1. Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају наставне 2. Похвале и награде ученика, одељења. Изрицање васпитних мера ; 3. Утврђивање закључне оцене из владања ученика на предлог одељењског старешине; 4. Реализација часова редовне наставе, допунског и додатног рада и рада секција и осталих облика образовно-васпитног рада; 5. Текућа питања.	Јун	Руководиоци Одељењских већа
1. Утврђивање успеха ученика након одржаних разредних и поправних испита; 2. Текућа питања.	По завршетку разредних и поправних испита	Руководиоци Одељењских већа
1. Резултати матурских и завршних испита и утврђивање успеха ученика; 2. Текућа питања	По завршетку матурских и завршних испита	Руководиоци Одељењских већа

11.4. Програм рада стручних већа

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

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 развијају различитих модела и техника оцењивања;
- Пружају помоћ у раду наставницима-приправницима;
- Унапређују васпитно-образовни рад;
- Информишу своје чланове о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примењују их у раду;
- Остварују увид у реализацију образовно-васпитних задатака (ниво знања, умења, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.) и предузимају мере за доследније и успешније савладавање наставног плана и програма;
- Анализирају успех ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују;
- Утврђују тематске садржаје допунског додатног, индивидуалног рада и слободних активности и анализирају резултате тог рада; Дају мишљење директору о одређивању ментора за наставнике-приправнике;
- Размењују искуства о примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада кроз отворене часове и активности са наставницима из других сродних школа;
- Развијају облике активног учења (учења кроз праксу) и облике кооперативног учења што омогућава ученицима да скупа уче радећи на заједничким пројектима;
- Баве се и другим питањима у складу са законом

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

11.4.1. Стручно веће наставника српског језика и књижевности

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОР
Доношење плана рада Стручног већа за наредну школску годину Задужења професора по секцијама и радним задацима Распоред и динамика писмених задатака и писмених провера знања Усвајање распореда и организација консултативне наставе и наставе за ванредне ученике	IX	чланови Стручног већа
Посета Сајму књига Усвајање критеријума оцењивања ученика у школи	X	чланови Стручног већа
Колективна посета позоришту Анализе остварених резултата са писмених задатака Прослава Дана просветних радника	XI	чланови Стручног већа
Припрема Светосавске недеље	XII	чланови Стручног већа
Анализа усвојених знања и успеха ученика на полагању испита	XII	чланови Стручног већа
Припрема и реализација Светосавских свечаности у школи Анализа успеха ученика Стручно усавршавање наставника Припрема ученика за такмичења	I, II	чланови Стручног већа
Завршне припреме за полагање матурског испита	V	чланови Стручног већа
Предлог тема за матурски испит комисији за избор тема	V	чланови Стручног већа
Подела часова на наставнике Анализа остварених резултата на матурском испиту Награђивање најбољих матурских радова	VI	чланови Стручног већа

Анализа остварених резултата и рада Већа Израда извештаја о раду за текућу школску годину Израда плана рада за наредну школску годину		
--	--	--

11.4.2. Стручно веће наставника страних језика

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОР
1. Наставници који изводе наставу и њихов недељни фонд 2. Број ученика по страним језицима 3. Распоред часова по страним језицима 4. Списак уџбеника и стручна литература 5. Наставни планови и програми 6. Распоред иницијалног тестаконтролних и писмених задатака.	Септембар	Чланови Стручног већа за стране језике
1. Организација допунске и додатне наставе 2. Усаглашавање критеријума оцењивања 3. Стручно усавршавање наставника 4. Разматрање евентуалних проблема у настави	Октобар	Чланови Стручног већа за стране језике
1. Анализа успеха након првог класификационог периода 2. Стручно усавршавање наставника	Новембар	Чланови Стручног већа за стране језике
1. Мере за побољшање успеха 2. Стручно усавршавање наставника	Децембар	Чланови Стручног већа за стране језике
1. Размена искустава са семинара и примена у настави 2. Стручно усавршавање наставника 3. Сарадња са другим стручним већима око припреме и извођења билингвалне наставе.	Јануар	Чланови Стручног већа за стране језике
1. Анализа успеха након првог полугодишта 2. Евентуални проблеми у настави.	Фебруар	Чланови Стручног већа за стране језике
1. Приступ у обради стручних текстова 2. Стручно усавршавање наставника	Март	Чланови Стручног већа за стране језике
1. Анализа успеха након трећег класификационог периода 2. Мере за побољшање успеха 3. Стручно усавршавање наставника.	Април	Чланови Стручног већа за стране језике
1. Анализа распореда консултативне наставе за ванредне ученике.		чланови Стручног већа

<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају школске године 2. Учешће у раду комисија за разредне и ванредне испите 3. Упис ученика у наредну школску годину 4. Подела часова на наставнике 	Јун	Чланови Стручног већа за стране језике
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа резултата са разредних и ванредних испита 2. Коначно бројно стање ученика 3. Заједничка израда Годишњих планова за наредну школску годину 	Јул-Август	Чланови Стручног већа за стране језике

11.4.3. Стручно веће наставника математике и информатике

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОР
1. Конституисање већа 2. Планирање стручног усавршавања према приоритетима 3. Корелација наставних предмета и усаглашавање критеријума оцењивања 4. Усвајање плана рада са ванредним ученицима 5. Подела задужења на наставнике за ваннаставне активности	IX	чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика након првог класификационог периода 2. Анализа резултата испита ванредних ученика 3. Интерно стручно усавршавање (угледни часови, презентација, предавање...)	XI	чланови Стручног већа
1. Анализа сарадње са другим активима 2. Извештај о реализованим часовима редовне и консултативне наставе 3. Разговор о текућим проблемима.	XII	чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Анализа примене наставних средстава у редовној настави и исказивање потребе за набавком нових 3. Анализа рада са ванредним ученицима	I	чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Извештај о реализованим часовима редовне, консултативне наставе	IV	чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 2. Разматрање и усвајање предлога о подели предмета на наставнике за школску 3. Усвајање извештаја о раду стручног већа у текућој школској години 4. Избор уџбеника за наредну школску годину 5. Предлог усвајања плана рада стручног већа за наредну школску годину	VI, VII	чланови Стручног већа

11.4.4. Стручно веће наставника природних наука

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОР
1. Конституисање већа 2. Планирање стручног усавршавања према приоритетима 3. Корелација наставних предмета и усаглашавање критеријума оцењивања 4. Усвајање плана рада са ванредним ученицима 5. Подела задужења на наставнике за ваннаставне активности	IX	чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика након првог класификационог периода 2. Анализа резултата испита ванредних ученика 3. Интерно стручно усавршавање (угледни часови, презентација, предавање...)	XI	чланови Стручног већа
1. Анализа сарадње са другим активима 2. Извештај о реализованим часовима редовне и консултативне наставе 3. Разговор о текућим проблемима.	XII	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.	I	чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Извештај о реализованим часовима редовне, консултативне наставе	IV	чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 2. Разматрање и усвајање предлога о подели предмета на наставнике 3. Усвајање извештаја о раду стручног већа за текућу школску годину 4. Избор уџбеника за наредну школску годину Предлог усвајања плана рада Стручног већа за наредну школску годину	VI, VII	чланови Стручног већа

1. Анализа распореда консултативне за ванредне ученике	X	чланови Стручног већа
---	---	--------------------------

11.4.5. Стручно веће наставника друштвених предмета и филозофије

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОР
1.Конституисање већа 2.Планирање стручног усавршавања према приоритетима 3. Корелација наставних предмета и усаглашавање критеријума оцењивања 4.Усвајање плана рада са ванредним ученицима 5.Подела задужења на наставнике за ваннаставне активности	IX	чланови Стручног већа
6.Анализа успеха ученика након првог класификационог периода 4. Анализа резултата испита ванредних ученика 5. Интерно стручно усавршавање (угледни часови, презентација, предавање...)	XI	чланови Стручног већа
9.Анализа сарадње са другим активима 10.Извештај о реализованим часовима редовне и консултативне наставе 11.Разговор о текућим проблемима.	XII	чланови Стручног већа
12. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 13.Анализа примене наставних средстава у редовној настави и исказивање потребе за набавком нових 14. Анализа рада са ванредним ученицима	I	чланови Стручног већа
15. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 16. Извештај о реализованим часовима редовне,консултативне наставе	IV	чланови Стручног већа
17.Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 18.Разматрање и усвајање предлога о подели предмета на наставнике 19.Усвајање извештаја о раду стручног већа за текућу школску годину 20.Избор учбеника за наредну школску годину 21. Предлог усвајања плана рада Стручног већа за наредну школску годину	VI, VII	чланови Стручног већа

17.Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 18.Разматрање и усвајање предлога о подели предмета на наставнике 19.Усвајање извештаја о раду стручног већа за текућу школску годину 20.Избор уџбеника за наредну школску годину 21. Предлог усвајања плана рада Стручног већа за наредну школску годину	VI, VII	чланови Стручног већа
---	----------------	--------------------------

11.4.6. Стручно веће области уметности и физичког васпитања

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОР
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 Крос РТС-а	IX	чланови Стручног већа
Припрема ученика за такмичења и рад секција -Подела реквизита и опреме Идентификовање ученика са смети формирање тима и учешће у ИОП тиму (према потреби) -Сарадња са родитељима чија деца имају посебне потребе	X	чланови Стручног већа
Стручно усавршавање наставника -Анализа рада и успеха секција -Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода -Израда ИОП за појединачне ученике према потреби	XI	чланови Стручног већа
Рад секција и припрема ученика за такмичења Припрема ученика за учешће на градском и епубличком такмичењу	XII	чланови Стручног већа
Анализа успеха ученика на крају I полугодишта и мере за његово побољшање Анализа рада Стр. већа у току I полугодишта -Договор о раду и реализацији наставе у II полугодишту	I	чланови Стручног већа
Рад секција и припрема ученика за такмичења Извештај са семинара Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода и мере за његово побољшање -Реализација додатне наставе Праћење реализације ИОП-а према потреби	III, IV	чланови Стручног већа

Усклађивање критеријума за закључну оцену Анализа постигнутих резултата на такмичењима -Праћење реализације ИОП-а према потреби Анализа успеха ученика на крају II полугодишта -Реализација плана и програма -Израда извештаја о раду Стручног већа Предлог расподеле часова за следећу школску годину -Вредновање (евалуација) ИОП-а према потреби	VI, VII	чланови Стручног већа
Реализација разредних и поправних испита, Израда глобалног и оперативног плана рада, Текућу школску годину Избор Председника Стручног већа за наредну шк.годину, Планирање рада Стручног већа за наредну школску годину у складу са анализом рада у претходној школској години, Планирање стручног усавршавања наставника	VIII	чланови Стручног већа

11.4.7. Стручно веће наставника медицинске групе предмета

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОР
1. Конституисање већа 2. Планирање стручног усавршавања према приоритетима 3. Корелација наставних предмета и усаглашавање критеријума оцењивања 4. Усвајање плана рада са ванредним ученицима 5. Подела задужења на наставнике за ваннаставне активности	IX	чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика након првог класификационог периода 2. Анализа резултата испита ванредних ученика 3. Интерно стручно усавршавање (угледни часови, презентација, предавање...)	XI	чланови Стручног већа
1. Анализа сарадње са другим активима 2. Извештај о реализованим часовима редовне и консултативне наставе 3. Разговор о текућим проблемима.	XII	чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Анализа примене наставних средстава у редовној настави и исказивање потребе за набавком нових 3. Анализа рада са ванредним ученицима	I	чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Извештај о реализованим часовима редовне, консултативне наставе, наставе у блоку	IV	чланови Стручног већа

<ol style="list-style-type: none">1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду Стручног већа, за текућу школску годину3. Разматрање и усвајање предлога о подели предмета на наставнике4. Избор уџбеника за наредну школску годину5. Предлог усвајања плана рада Стручног већа за наредну школску годину	VI, VII	чланови Стручног већа
--	----------------	--------------------------

12. Стручни активи и тимови

На седници Наставничког већа, одржаној дана 31.08.2026. одређен је састав Стручних актива и Школских тимова за школску 2026/2027. годину:

<u>СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА</u>	
1.	Братислав Спасић, директор школе;
2.	Мила Павловић, помоћник директора, наставник предузетништва, координатор Тима ;
3.	Дејана Дајесковић, педагог школе;
4.	Сибела Минић, образовна област природних наука;
5.	Дејан Стоиљковић образовна област природних наука;
6.	Стефан Младеновић, образовна област српског језика и књижевности;
7.	Немања Јеремић, образовна област изборних програма.
<u>СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ</u>	
1.	Братислав Спасић, директор школе;
2.	Мила Павловић, помоћник директора, наставник предузетништва;
3.	Ивана Ковачевић, наставник кинезиологије, координатор Тима ;
4.	Дејана Дајесковић, педагог школе;
5.	Драгица Китановски, педагог школе;
6.	Ђуричић Маја, наставник здравствене неге;
7.	Оливера Вранковић Џиновић, наставник социологије;
8.	Сектор за образовање Општина Стари Град;
9.	Ивана Тришић, представник Савета родитеља из одељења IV-3;
10.	Јовановић Лена IV-3, представник Ученичког парламента.
<u>ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА</u>	
1.	Братислав Спасић, директор школе;
2.	Мила Павловић, помоћник директора и наставник грађанског васпитања;
3.	Драгица Китановски, педагог школе, координатор Тима ;
4.	Ружица Петровић Гашевић, наставник здравствене психологије;
5.	Немања Јеремић, наставник историје;
6.	Маја Ђуричић, наставник здравствене неге;
7.	Драгана Пађан, представник Савета родитеља из одељења IV-4;
8.	Чохадаревић Мина, ученик IV-3, представник Ученичког парламента;
9.	МУП Стари Град.

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

1. Ружица Петровић Гашевић, наставник здравствене психологије, **координатор Тима;**
2. Драгица Китановски, педагог;
3. Дејан Крунић, наставник историје;
4. Милијана Виторовић Николић, наставник енглеског језика;
5. Мила Павловић, помоћник директора и наставник грађанског васпитања;
6. Ивана Динић, наставник српског језика и књижевности;
7. Дејана Дајасковић, педагог;
8. Јана Пешић, представник Ученичког парламента из одељења IV-4;
9. Ана Чутурило, представник Савета родитеља из одељења III-3.

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. Братислав Спасић, директор школе;
2. Драгана Арсић, наставник гинекологије и акушерства, **координатор Тима;**
3. Мила Павловић, помоћник директора, наставник грађанског васпитања;
4. Драгица Китановски, педагог;
5. Андрија Штајнфелд, наставник психијатрије;
6. Оливера Мирковић, наставник интерне медицине;
7. Ангелина Јовановић, наставник биологије;
8. Радмила Вуковић, наставник енглеског језика.

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. Братислав Спасић, директор школе;
2. Дејана Дајасковић Тимић, педагог, **координатор Тима;**
3. Ирена Марковић, наставник патологије;
4. Слободан Ранђеловић, наставник здравствене неге и рехабилитације;
5. Тања Вујић, наставник медицинске етике;
6. Сања Спасић, председник Школског одбора;
7. Јана Пешић, представник Ученичког парламента из одељења IV-4;
8. Седић Милица, представник Савета родитеља из одељења IV-2.

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1. Братислав Спасић, директор школе;
2. Тања Вујић, наставник медицинске етике, **координатор Тима**;
3. Драгица Китановски, педагог;
4. Мила Павловић, помоћник директора, наставник грађанског васпитања;
5. Савић Јасна, наставник аналитичке хемије;
6. Тамара Ивковић Анђелковић, наставник латинског језика;
7. Вуковић Радмила, наставник енглеског језика;
8. Раичевић Бојана, представник Савета родитеља из одељења II-4.

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

1. Тамара Ивковић Анђелковић, наставник латинског језика, **координатор Тима**;
2. Јелена Матијашевић Дуковски, наставник физике;
3. Ивана Динић, наставник српског језика и књижевности;
4. Душанка Смиљанић, наставник енглеског језика;
5. Мила Павловић, помоћник директора, наставник грађанског васпитања;
6. Драгана Игњатовић Алаваћ, представник Савета родитеља из одељења II-2.

ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ЗДРАВИХ СТИЛОВА ЖИВОТА

1. Ненад Смиљанић, наставник физичког васпитања и здравствене културе, **координатор Тима**;
2. Владо Мартиновић, наставник педијатрије;
3. Сања Спасић, наставник организација фармацеутских делатности;
4. Јелена Јанковић, наставник анатомије и физиологије;
5. Драгана Арсић, наставник хигијене и здравственог васпитања васпитања;
6. Андрија Штајнфелд, наставник анатомије и физиологије;
7. Стефан Младеновић, наставник српског језика и књижевности;
8. Лемић Леа, представник Савета родитеља из одељења II-3;
9. Маша Бранда, ученица III-2 одељења представник Ученичког парламента.

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ И КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ УЧЕНИКА

1. Немања Јеремић, наставник историје, **координатор Тима**;
2. Милијана Виторовић Николић, наставник енглеског језика;
3. Стефан Младеновић, наставник српског језика и књижевности;
4. Ивана Ковачевић, наставник кинезитерапије – вежбе;
5. Дејан Стоиљковић, наставник географије;
6. Александра Андрић, наставник математике;
7. Сања Лежаја, представник Савета родитеља из одељења III-1;
8. Радојевић Сара, ученик II-2, представник Ученичког парламента.

ТИМ ЗА КУЛТУРНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

1. Ивана Динић, наставник српског језика и књижевности, **координатор Тима**;
2. Радмила Вуковић, наставник енглеског језика;
3. Стефан Младеновић, наставник српског језика и књижевности;
4. Ана Милосављевић, наставник ликовне култура;
5. Немања Јеремић, наставник историје (одабране теме);
6. Ненад Смиљанић наставник физичког васпитања и здравствене културе;
7. Тодоровић Радмила, наставник музичке културе;
8. Петра Стојковић, представник Ученичког парламента из одељења II-1;
9. Ладислав Струхарник, представник Савета родитеља из одељења III-4.

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

1. Стефан Младеновић, наставник српског језика и књижевности, **координатор Тима**;
2. Сања Спасић, наставник организација фармацеутских делатности;
3. Мила Павловић, помоћник директора и наставник грађанског васпитања;
4. Ивана Динић, наставник српског језика и књижевности;
5. Милијана Виторовић Николић, наставник енглеског језика;
6. Немања Јеремић, наставник историје;
7. Дејан Крунић, наставник историје;
8. Ненад Смиљанић наставник физичког васпитања и здравствене културе;
9. Милица Миливојевић, представник Ученичког парламента из одељења II-3;
10. Есмин Казић, представник Савета родитеља из одељења III-2.

12.1. Стручни актив за Развојно планирање

Стручни актив за Развојно планирање чине представници наставника, Ученичког парламента и Савета родитеља.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ			
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 из Развојног плана школе и подела задужења	Септембар	Записник са састанка стручног актива	Чланови актива
Анализа извештаја самовредновања и одређивање приоритетних области промена	Септембар	Записник са састанка стручног актива, Извештај о самовредновању	Чланови актива
Анализа реализације активности предвиђене развојним планом школе	Новембар Фебруар , Јун	Записник са састанка стручног актива	Чланови актива
Иницијативе за реализацију задатака у наредном периоду	Март	Записник са састанка стручног актив	Чланови актива
Израда извештаја о реализованим активностима	Јануар Јун	Извештаји о реализованим активностима	Чланови актива
Израда извештаја о раду стручног актива за текућу школску годину	Август	Извештај о раду стручног актива	Чланови актива

12.2. Акциони план школског развојног плана за школску 2026/2027. годину

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1 Програмирање, планирање и извештавање у функцији квалитетног, ефикасног и ефективног рада школе					
ЗАДАТАК 1: Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Нивои остварености	Извори доказа
1.	Израда Школског програма	Струни актив за Школски програм	Време трајања документа	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Извештај о раду Стручног актива за Развојно планирање Извештај о остварености Развојног плана Извештај о самовредновању и екстерном вредновању Извештај о остварености Годишњег плана рада школе
2.	Израда Развојног плана	Стручни актив за Развојно планирање	Време трајања документа		
3.	Одабир грађе за садржај кључних школских докумената којим се одржава специфичности установе.	Струни актив за Школски програм Стручни актив за Развојно планирање	Током школске године		
4.	Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада	Струни актив за Школски програм Стручни актив за Развојно	Током школске године		

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1 Програмирање, планирање и извештавање у функцији квалитетног, ефикасног и ефективног рада школе					
	установе	планирање			
5.	Уважавање узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.	Стручни активи	Током школске године		Извештаји стручних већа за област предмета и др.
ЗАДАТАК 2: Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Ниво остварености	Извори доказа
1.	Доношење Годишњег плана рада	комисија за израду Годишњег плана рада	до 15.септембра	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Извештај о раду Стручног актива за Развојно планирање Документ
2.	Повезивање и конкретизовање циљева из развојног плана и школског програма у оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова,	Стручни активи Школски тимови Стручна већа директор педагог	Током године	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Извештај о раду Стручног актива за Развојно планирање

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1 Програмирање, планирање и извештавање у функцији квалитетног, ефикасног и ефективног рада школе					
	стручних сарадника и директора	библиотекар			евиденција
3.	Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.	Стручни активи Школски тимови Стручна већа	Током године		Извештај о раду Стручног актива за Развојно планирање евиденција
4.	Годишњи извештај (садржај и усклађеност)	комисија за израду Извештаја о раду школе	до 15.септембра		Извештај о раду Стручног актива за Развојно планирање
ЗАДАТАК 3: Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда оствигнућа/исхода у наставним предметима и опитих међупредметних и предметних компетенцијап					

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1 Програмирање, планирање и извештавање у функцији квалитетног, ефикасног и ефективног рада школе					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Ниво остварености	Извори доказа
1.	Коришћење међупредметних и предметних компетенција и стандарда за глобално планирање наставе и исхода постигнућа за оперативно планирање наставе.	Предметни наставници	током школске године	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	документација наставника евиденција
2.	У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу. Израда одређене документације и инструмената за ИОП	Предметни наставници одељењски старешина, педагог			документација евиденција
3.	Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.	Предметни наставници			документација евиденција
4.	У планирању слободних активности уважавају се	Предметни наставници			документација

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1 Програмирање, планирање и извештавање у функцији квалитетног, ефикасног и ефективног рада школе					
	резултати испитивања интересовања ученика.				евиденција
5.	Планирање васпитног рада са ученицима засновано на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	одељењске старешине педагог библиотекар			документација евиденција
6.	Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	Предметни наставници	током школске године		документација евиденција

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2 Подизање квалитета наставе					
ЗАДАТАК 1: Ефикасно управљање процесом учења на часу					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Нивои остварености	Извори доказа
1.	Постављање ученику јасних циљева часа/исхода учења и зашто то што је планирано треба да научи.	Предметни наставници	Током школске године	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Припреме наставника, праћења педагога, самоевалуација и евалуација (извештаји) Годишњи и месечни планови рада наставника и стручних већа, Дневник рада (евиденција васпитно – образовног рада
2.	Упућивање јасних објашњења, упутстава и кључних појмова				
3.	Успешно структурирање и повезивање делова часа коришћењем различитих метода (облике рада, технике, поступке...), односно спровођењем обуке у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.				
4.	Поступно постављање питања/задатака/захтева различитог нивоа сложености				

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2 Подизање квалитета наставе					
5.	Усмеравање интеракције међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).				
6.	Функционално коришћење постојећих наставних средстава и ученицима доступних извора знања.				
ЗАДАТАК 2: Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика.					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Ниво остварености	Извори доказа
1.	Прилагођавање захтева могућностима сваког ученика	Предметни наставници	Током наставног периода	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Припреме наставника за час, Извештај педагога о праћењу наставе, извештај о самовредновању и др.
2.	Прилагођавњеа начинах рада и наставних материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика.				
3.	Посвећивање времна и пажње сваком ученику у складу са				

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2 Подизање квалитета наставе					
	његовим образовним и васпитним потребама.				
4.	Примена специфичних задатака/активности/материјала на основу ИОП-а и плана индивидуализације.				
5.	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у заједничке активности којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.				
6.	Прилагођавање темпа рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.				
ЗАДАТАК: <i>Стицање знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.</i>					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Ниво остварености	Извори доказа
1.	Одабир активности/радова ученика који показују да су ученици разумели предмет учења на часу, умеју да примене	Предметни наставници	Континуирано	скала самовредновања са 4	Припреме наставника за час, Извештај педагога о праћењу наставе, извештај о

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2 Подизање квалитета наставе					
	научено и образложи како су дошли до решења			нивоа остварености	самовредновању и др.
2.	Подстицање и развијање код ученика прикупљања, критичког процењивања и анализирања идеја, одговора и решења.				
3.	Подстицање ученика да излажу своје идеје и изнесу оригинална и креативна решења.				
4.	Подстицање и развијање код ученика способности како да примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.				
5.	Подстицање и развијање код ученика способности да планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника				
ЗАДАТАК 4: Одабир поступака вредновања у функцији даљег учења					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација	Нивои остварености	Извори доказа

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
РАЗВОЛНИ ЦИЉ 2 Подизање квалитета наставе					
			активности		
1.	Формативно и сумативно оцењивање у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи).	Предметни наставници	Континуирано	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Припреме наставника за час, Извештај педагога о праћењу наставе, извештај о самовредновању и др
2.	Појашњавање критеријуми вредновања ученицима	Предметни наставници	Континуирано	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Припреме наставника за час, Извештај педагога о праћењу наставе, извештај о самовредновању и др
3.	Давање потпуне и разумљиве повратне информације ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима				
4.	Подстицање и развијање код ученика способности и навике да поставља себи циљеве у учењу				
5.	Подстицање и развијање код ученика способности да критички процени свој напредак				

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2 Подизање квалитета наставе					
	и напредак осталих ученика				
ЗАДАТАК 5: <i>Подстицање и развијање успеха сваког ученика</i>					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Нивои остварености	Извори доказа
1.	Подстицање ученика на међусобно уважавање и на конструктиван начин успостављање и одржавање дисциплине у складу са договореним правилима.	Предметни наставници	Континуирано	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Припреме наставника за час, Извештај педагога о праћењу наставе, извештај о самовредновању и др.
2.	Коришћење разноврсних поступкака за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа, као и подстицање интелектуалне радозналости и слободног изношења мишљења.				
3.	Стварање могућности избора ученику у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.	Предметни наставници	Континуирано	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Припреме наставника за час, Извештај педагога о праћењу наставе, извештај о

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2 Подизање квалитета наставе					
					самовредновању и др.
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 3 Континуирани допринос бољим образовним постигнућима ученика					
ЗАДАТАК 1: <i>Континуирано праћење постигнућа ученика и предузимање адекватних мера за побољшање успеха</i>					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Нивои остварености	Извори доказа
1.	Праћења образовних постигнућа и њихово коришћење за даљи развој ученика	Предметни наставници Одељењске старешине, педагог	Континуирано	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Извештаји, записници, евиденције у ес Дневнику, и др.
2.	Праћење постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима				
3.	Укључивање ученика у допунску наставу у складу са њиховим потребама.				

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2 Подизање квалитета наставе					
4.	Похађање часова додатног рада и остваривање напретка у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.				
5.	Реализовање квалитетног програма припреме ученика за завршни/матурски испит.				
6.	Коришћење резултата иницијалних и годишњих тестова и провера знања у циљу индивидуализацији подршке у учењу.				
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Ниво остварености	Извори доказа
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 4 Систематска подршка свим ученицима и подстицање личног, професионалног и социјалног развоја сваког ученика.					
ЗАДАТАК 1: <i>Подстицање и праћење система пружања подршке свим ученицима.</i>					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Нивои остварености	Извори доказа

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2 Подизање квалитета наставе					
1.	Предузимање разноврсних мера за пружање подршке ученицима у учењу.	Предметни наставници Одељењске старешине стручни сарадници директор, Ученичкипарламент СТИО	Током школске године	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Педагошка документација наставника, извештај о раду УП, педагошка документација педагога и др.
2.	Предузимање разноврсних мера за пружање васпитне подршке ученицима				
3.	Предузимање разноврсних мера подршке ученицима на основу анализе успеха и владања.				
4.	Укључивање породице односно законских заступника у пружању подршке ученицима.				
5.	Предузимање различитих активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима у пружању подршке ученицима.				
6.	Пружање подршке ученицима при преласку из једног у други циклус образовања				

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2 Подизање квалитета наставе					
ЗАДАТАК 2: <i>Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика.</i>					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Нивои остварености	Извори доказа
1.	Организовање програма/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	Одељењске старешине, предмети наставници, педагог	Током школске године	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Педагошка документација
2.	Утврђивање понуде ваннаставних активности на основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика.	Родитељи, одељењски старешина, педагог	Почетком и током школске године		Годишњи план рада школе Извештај о остварености годишњег плана рада школе
3.	Промовисање здравих стилова живота, права детета, заштите човекове околине и одрживог развоја	Ученици, наставници, релевантне институције, одељењске старешине, педагог	Током школске године		Извештаји Записници

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2 Подизање квалитета наставе					
4.	Подстицање професионалног развоја ученика, односно каријерног вођења и саветовања кроз наставни рад и ваннаставне активности.	Одељењске старешинеу сарадњи сапредметним наставницима иученицима Тим за професионални развој	Током школске године		
ЗАДАТАК 3: <i>Функционисање система подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</i>					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Нивои остварености	Извори доказа
1.	Стварање услова за упис ученика из осетљивих група.	Директор	Током школске године	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Извештај о раду директора школе, пратећа документација
2.	Предузимање мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	Одељењски старешина			Педагошка документација
3.	Примена индивидуализованог приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	Предметни наставници			Извештаји Планови рада
4.	Организовање компензаторних програма/активности за подршку учењу за ученике из	Педагог Предметни наставници	Током школске године	скала самовредновања са 4	Годишњи план рада школе

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2 Подизање квалитета наставе					
	осетљивих група.			нивоа остварености	Извештаји
5.	Успостављање механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).	Педагог Предметни наставници			
6.	Сарадња са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	Одељењски старешина Педагог			
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 5 Развој позитивних људских вредности код ученика					
ЗАДАТАК 1: Подстицање и праћење развоја позитивних људских вредности код ученика					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Нивои остварености	Извори доказа

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2 Подизање квалитета наставе					
1.	Организовање интегративних, кооперативних, амбијенталних, пројектне наставе, тимског рада, вршњачке едукације и других облика и метода рада на часу	Предметни наставници Одељењске старешине стручни сарадници	Током школске године	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Педагошка документација наставника, извештај о раду УП, педагошка документација педагога и др.
2.	Организовање разноврсних ваннаставних активности и садржаја за ученике	директор, Ученички парламент			
3.	Предузимање разноврсних мера подршке ученицима на основу анализе успеха и владања.	СТИО			

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 6 Унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.					
ЗАДАТАК 1: Успостављење међусобног поштовања, сарадње, солидарности, поштовања различитости					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Нивои остварености	Извори доказа

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 6 Унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.					
1.	Партнерски односи школе, ученика и родитеља	Сви запослени Директор, педагог, предметни наставници, кординатори стручних већа и тимова	Током школске године	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Извештаји стручних актива (развојно планирање и самовредновање)
2.	Подстицање иницијативе и учешћа у раду код ученика и родитеља				
3.	Континуирана сарадња и контакт на више канала				

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 7 Подстицање и развијање добрих међуљудских односа, сарадње, подршке и промоције резултата ученика и наставника у безбедној школи као центру иновација и васпитно-образовних изузетности.					
ЗАДАТАК 1: Успостављење добрих међуљудских односа					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Нивои остварености	Извори доказа
1.	Доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.	Сви запослени Директор, педагог, предметни наставници, кординатори	Током школске године	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Извештаји стручних актива (развојно планирање и

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 7 Подстицање и развијање добрих међуљудских односа, сарадње, подршке и промоције резултата ученика и наставника у безбедној школи као центру иновација и васпитно-образовних изузетности.					
2.	Доследна примена мера и санкција за дискриминаторско понашање у школи.	стручних већа и тимова			самовредновање)
3.	Примена разрађених поступака прилагођавања на нову школску средину за новопридошле ученике и запослене у школи.				
4.	Коришћење различитих техника за превенцију и конструктивно решавање конфликта.				
ЗАДАТАК 2: Подршка и промоција резултата ученика и наставника					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Нивои остварености	Извори доказа
1.	Прихватање и промоција успеха сваког појединца, групе или одељења као личног успеха и успеха школе	Директор Стручни сарадници Предметни наставници и остали запослени	Током школске године	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Извештаји стручних актива (развојно планирање и самовредновање)
2.	Примена интерног система награђивања ученика и запослених за постигнуте	Директор			Извештаји стручних актива (развојно

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 7 Подстицање и развијање добрих међуљудских односа, сарадње, подршке и промоције резултата ученика и наставника у безбедној школи као центру иновација и васпитно-образовних изузетности.					
	резултате			Током школске године	планирање и самовредновање) Извештаји стручних Актива и тимова (СА за развојно планирање и Тим за самовредновање), Извештаји стручних већа, записници и др.
3.	Организовање различитих активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех	Директор, Педагог, Предметни наставници			
4.	Укључивање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом у различите активности установе.	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници			
ЗАДАТАК 3: Функционисање система заштите од насиља					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Нивои остварености	Извори доказа
1.	Подстицање и развијање видљивости и јасног изражавања негативног става према насиљу.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, сви запослени	Током наставног периода	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Извештај Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Извештај Зима за самовредновање
2.	Функционисање мреже за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор			

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 7 Подстицање и развијање добрих међуљудских односа, сарадње, подршке и промоције резултата ученика и наставника у безбедној школи као центру иновација и васпитно-образовних изузетности.					
	занемаривања у образовно-васпитним установама.				
3.	Организовање активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, директор			
4.	Организовање посебних активности подршке и васпитног рада са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, директор			
ЗАДАТАК 4: <i>Подстицање и развијање сарадње на свим нивоима.</i>					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Нивои остварености	Извори доказа
1.	Организовање сарадње стручних и саветодавних органа	Директор, педагог, руководиоци и координатори актива и тимова, као и стручних већа	Током школске године	скала самовредновања са 4 нивоа остварености	Извештаји и записници стручних већа и стручних сарадника и директора школе

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 7 Подстицање и развијање добрих међуљудских односа, сарадње, подршке и промоције резултата ученика и наставника у безбедној школи као центру иновација и васпитно-образовних изузетности.					
2.	Пружање подршке раду ученичког парламента и других ученичких тимовима	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине и сви предметни наставници			Извештаји о раду ученичког парламента и других тимова, Извештаји Тима за самовредновање
3.	Подржавање иницијативе и педагошкае аутономије наставника и стручних сарадника.	Директор, педагог и остали учесници у наставном процесу			Извештаји и записници стручних већа и стручних сарадника и директора школе
4.	Интензивирање учешћа родитеља у животу и раду школе.	Директор, стручни сарадници, Савет родитеља			Извештаји и записници Савета родитеља и стручних сарадника и директора школе
5.	Организовање заједничких активности наставника, ученика и родитеља у циљу јачања осећања припадности школи	Директор, стручни сарадници, Савет родитеља			
ЗАДАТАК 5: Стварање школе као центра иновација и васпитно-образовне изузетности					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Нивои остварености	Извори доказа
1.	Стварање школе препознатљиве	Директор	Током школске године	скала	Извештаји и

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 7 Подстицање и развијање добрих међуљудских односа, сарадње, подршке и промоције резултата ученика и наставника у безбедној школи као центру иновација и васпитно-образовних изузетности.					
	као центра иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници	Стручни сарадници Предметни наставници	(наставног периода)	самовредновања са 4 нивоа остварености	записници стручних већа и стручних сарадника и о раду директора школе
2.	Континуирано преиспитивање сопствене васпитно-образовне праксу, мењање и унапређивање исте.	Предметни наставници			
3.	Размена нових сазнања и искустава са другим колегама у установи и ван ње.				
4.	Успостављање и одржавање система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе.	Директор Стручни сарадници			
5.	Развијање иновативне праксе и нових образовних решења на основу акционих истраживања	Предметни наставници			

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 8 Организација рада школе и управљање ресурсима у функцији унапређивања рада школе					
1.ЗАДАТАК: <i>Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе.</i>					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Нивои остварености	Извори доказа
1.	Организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	Директор са сарадницима	На почетку школске године	Скала самовредновања нивои 1-4	Школска документација
2.	Формирање стручних тела и тимови у складу са потребама школе и компетенцијама запослених		На почетку школске године		
3.	Праћење делотворности рада стручних тимова и допринос квалитету њиховог рада.		Током школске године		
4	Обезбеђивање услова да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.				
5.	Израда механизма за мотивисање запослених				
2. ЗАДАТАК: <i>У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.</i>					

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 8 Организација рада школе и управљање ресурсима у функцији унапређивања рада школе					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Ниво остварености	Извори доказа
1.	Инструктивни увид и праћење образовно-васпитног рада	Директор	Током школске године	Скала самовредновања нивои 1-4	Педагошка докментација (Извештаји, записници, анлизе...)
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада и предлагање мере за побољшање квалитета рада	Директор Стручни сарадници			
3.	Самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.	Тим за самовредновање			
4.	Коришћење података из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе	Директор Стручни сарадници координатори			
5.	Унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	Директор Стручни сарадници			
3.	ЗАДАТАК: Лидерско деловање директора омогућава развој школе.				

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 8 Организација рада школе и управљање ресурсима у функцији унапређивања рада школе					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време и реализација активности	Ниво остварености	Извори доказа
1.	Промовисање вредности учења и развијање школе као заједнице целоживотног учења.	Директор	Током школске године	Скала самовредновања нивои 1-4	Планови Пројекти Извештаји
2.	Планирање личног професионалног развоја на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.	Директор			
4. ЗАДАТАК: Управљање ресурсима					
1.	Подстицање професионалног развоја запослених обезбеђивање услова за његово остваривање у складу са могућностима школе.	Директор	Током школске године	Скала самовредновања нивои 1-4	Извештаји, записници, сертификати и др.
2.	Планирање и унапређивање професионалног деловања	Наставници			
3.	Примена новостечених знања	Стручни сарадници			
4.	Прибављање и коришћење материјално-техничких	Директор, Сви запослени			

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 8 Организација рада школе и управљање ресурсима у функцији унапређивања рада школе					
	средстава у школи и ван ње				
5. ЗАДАТАК: <i>Подришка иницијативи и развој предузетничког духа</i>					
1.	Развијање сарадње и мреже са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика	Директор	Током школске године	Скала самовредновања нивои 1-4	Планови, пројекти, извештаји...
2.	Реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.	Директор Стручни сарадници наставници			
3.	Развијање предузимљивост, оријентације ка предузетништву и предузетничких компетенција ученика и наставника.				
4.	Укључивање ученика и родитеља у конкретне активности у кључним областима квалитета.				
5.	Развијање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и	Директор			

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА				
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 8 Организација рада школе и управљање ресурсима у функцији унапређивања рада школе				
	наставника			

САМОЕВАЛУАЦИЈА

Самоевалуација Школског развојног плана (садржај, структура, ефекти). Скала се попуњава пошто се обезбеде докази и представља систематизацију прикупљених података. Тврдње се односе на описе нивоа остварености и служе да се једноставније одреде нивои при вредновању. Степен слагања са наведеним тврдњама се изражава према скали:

1 – нетачно/није присутно, 2 – у мањој мери тачно/присутно, 3 – у већој мери тачно/присутно, 4 – тачно/присутно у потпуности

ТВРДЊЕ	1	2	3	4
У развојном плану се препознају специфичности школе и вредности које се у њој негују				
Дат је преглед тренутног стања у школи.				
Развојни циљеви указују на промену која се жели остварити.				
Дефинисан је начин на који ће се промена остварити (кроз задатке и план активности)				
У плану активности разрађени су кораци, носиоци активности и време реализације.				
Дефинисани су мерљиви показатељи промена.				

Реализација се одвија у складу са планом.				
Одступања од плана су аргументована и документована анексима развојног плана.				
План се реализује тимски са особама из различитих интересних група.				
Информисање свих интересних група о реализацији плана је редовно и документовано (води се евиденција о томе).				
Ефекти реализације су усаглашени са очекивањима				
Реализацијом плана остварени су и евидентирани и други позитивни ефекти који нису очекивани				
Видљиве су промене у квалитету наставе и учења.				
Материјална средства се ефикасно користе у функцији наставе и учења.				
На основу остварених промена иницирају се нови циљеви и активности.				

Извор: Приручник за самовредновање

12.3. Стручни актив за развој Школског програма

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

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА			
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
Анализа остварености реализације школског програм	Јануар јун	Увидом у педагошку документацију	Чланови актива
Анализа резултата самовредновања школског програма	Фебруар	Извештај са састанка стручног актива	Чланови стручног актива
Анализа резултата иницијалне провере предзнања ученик и начина усклађивања програма са предзнањем ученика	Октобар	Извештаји са састанака стручних већа. Записника са састанка стручног актива	Чланови стручног актива, Стручна већа
Праћење измена и допуна наставних планова и програма и припремање новог документа	Током године	Записници са састанка стручног актива, Законски акт	Чланови стручног актива
Израда извештаја о раду стручног актива у текућој школској години	Август	Извештај о раду стручног актива	Директор школе, педагог, наставничко веће, чланови актива

12.4. Тим за вредновање и самовредновање

Према решењу директора, а након исказаних интересовања наставника и стручних сарадника, Тим за самовредновање рада школе у школској 2026/2027. години чиниће:

Представници Савета родитеља и Ученичког парламента у Тиму за самовредновање рада школе одредиће се у првој половини септембра 2026. године након конституисања ових органа.

Тим за самовредновање рада школе је на крају школске 2025/2026. године урадио анализу и процену стања у установи, анализу реализованих активности, На основу планираних и спроведених активности у оквиру Школског развојног плана направљен је план рада за наредну школску 2026/2027. годину.

План и програм самовредновања рада школе

Подручје рада: Представљање Тима и плана рада за школску 2026/2027. годину		
Циљ: Успостављање комуникације са свим интересним групама у школи и обезбеђивење њихове сарадње у реализацији плана		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Састанак Тима: упознавање са планом и програмом рада тима, подела задужења	Септембар - октобар	- чланови Тима
– Представљање планираних активности Тима за самовредновање на састанцима Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Школског одбора и Ученичког парламента;	Прва половина септембра	- чланови Тима -Тим за самовредновање користи различите технике и инструменте самовредновања при прикупљању података, обрађује и анализира прикупљене податке;
– Саопштавање Извештаја о самовредновању области квалитета Етос	- децембар	- координатор Подтима
– Саопштавање Извештаја о самовредновању области квалитета Подршка ученицима	- децембар	- координатор Подтима
– Саопштавање Извештаја о самовредновању области квалитета Настава и учење	- јун – август	- координатор Подтима
Подручје рада: Прикупљање података, извештавање		
Циљ:		
- Процена стања у установи ради унапређења		
- Обезбеђивање реализације планираних активности		

Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Израда инструмената за самовредновање области квалитета Етос	Септембар - октобар	- чланови Тима, психолошко – педагошка служба - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
– Израда инструмената за самовредновање области квалитета Подршка ученицима	Септембар - октобар	- чланови Тима, психолошко – педагошка служба - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
– Вођење евиденције о активностима Тима и реализованим активностима (израда записника, белешки и извештаја)	Током школске године	Чланови Тима
– Координисање и надзор реализације конкретних активности	Током школске године	Директор, координатори подтимова
– Прикупљање података – попуњавање упитника за област квалитета Етос	Октобар и новембар	Чланови подтима Етос, одељењске старешине, психолошко – педагошка служба
– Прикупљање података – попуњавање упитника за област квалитета Подршка ученицима	Октобар и новембар	Чланови подтима Подршка ученицима, одељењске старешине, психолошко – педагошка служба
– Посете часовима	Током школске године	Чланови подтима Настава и учење
– Анализа прикупљених података	Децембар – за области Подршка ученицима и Етос Током школске године – за област Настава и учење	Чланови Тима
– Израда извештаја о самовредновању	Децембар – области Подршка	Чланови Тима

	ученицима и Етос Јун – област Настава и учење	
Подручје рада: Сарадња са органима, активима, већима и тимовима у школи		
Циљ: - Обезбеђивање сарадника у организацији и реализацији активности - Обезбеђивање сарадника у спровођењу препорука извештаја о самовредновању		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Остварење контакта и договор о сарадњи	По потреби током школске године	Директор, стручни сарадници, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошки колегијум
– Организација фокус група са наставницима, ученицима и родитељима – Информисање Стручног актива за развојно планирање Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора о результатима самовредновања;	Јануар 2027. – области Подршка ученицима и Етос Август 2026. – област Настава и учење	Чланови Тима, Педагошко-психолошка служба Чланови Ученичког парламента Чланови Савета родитеља Наставничко веће Родитељи Ученици

12.5. 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.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ								
Р.б.	Задатак	Активности	Разред	Време остваривања	Носиоци остваривања	Сарадници у остваривању	Начини остваривања	Начини праћења и вредновања
1.	Стара се о обезбеђивању квалитета образовно-васпитног рада установе	Прати области квалитета: 1. Програмирање, планирање и извештавање 2. Настава и учење 3. Образовна постигнућа ученика 4. Подршка ученицима 5. Етос 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	I, II, III, IV	током школске године	Чланови школског тима за појачан васпитни рад са ученицима	Чланови тима за самовредновање Чланови тима за међупредметне компетенције	1. Сагледавање и анализа документације: Школски програм, Развојни план, Годишњи план, Планови стручних већа и школских тимова, глобални и оперативни планови наставника 2. Праћење наставе 3. Анализа постигнућа ученика у односу на образовне стандарде 4. Анализа мера подршке ученицима 5. Међуљудски односи 6. Руковођење и управљање	Извештаји са препорукама о раду школског тима на полугодишту и на крају школске године Приказ аналитичко истраживачких резултата

2.	Прати остваривање школског програма	Сагледава и процењује остваривање школског програма	I, II, III, IV	током школске године	Чланови школског тима	Чланови Стручног актива за развој школског програма	Благовремено усклађивање са изменама прописа Анализа остваривања активности у односу на постављене циљеве	Извештаји са препорукама о раду школског тима на полугодишту и на крају школске године
3.	Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа	Спровођење аналитичког истраживања	I, II, III, IV	током школске године	Чланови школског тима	Чланови тима за међупредметне компетенције Чланови тима за самовредновање Стручна већа за области предмета	Спровођење протокола	Извештаји о раду школског тима на полугодишту и на крају школске године Приказ аналитичко истраживачких резултата
4.	Развија компетенције	Праћење наставних и ваннаставних активности	I, II, III, IV	током школске године	Чланови школског тима	Чланови тима за међупредметне компетенције Чланови тима за самовредновање	Спровођење протокола за посматрање	Извештаји о раду школског тима на полугодишту и на крају школске године Приказ аналитичко истраживачких резултата
5.	Вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника	Праћење наставних и ваннаставних активности	I, II, III, IV	током школске године	Чланови школског тима	Чланови тима за самовредновање	Спровођење протокола за посматрање часа Спровођење упитника, анкета за ученике и родитеље	Извештаји о раду школског тима на полугодишту и на крају школске године Приказ аналитичко истраживачких резултата
6.	Прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих	Праћење ефеката мера за унапређивање резултата рада ученика	I, II, III, IV	током школске године	Чланови школског тима	Чланови тима за самовредновање	Анализа успеха ученика на класификационим периодима Анализа мера за побољшање	Извештаји о раду школског тима на полугодишту и на крају школске године Приказ аналитичко истраживачких резултата

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ								
Р. б.	Циљ	Задатак	Начини остваривања – активност	Време остваривања	Носиоци остваривања	Тренутно стање	Жељено стање	Начини праћења и вредновања
1	Унапређивање квалитета наставе и учења	Прати области квалитета: 1.Програмирање, планирање и извештавање 2.Настава и учење	Преглед планираних метода и облика рада у оперативним плановима рада наставника	новемб. март	По Стручним већима		да се повећа заступљеност разноврсних и активних метода и облика рада у настави	Статистичко аналитички приказ у процентима заступљености метода и облика рада у оперативним плановима наставника
2	Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа	Прати области квалитета: 3.Образовна постигнућа ученика 4.Подршка ученицима (унапређивање разноврсног начина праћења и вредновања постигнућа ученика)	Анкета за ученике Анкета за наставнике (фебруа/март)	новемб. март	Чланови тима	Резултати анкете о тренутном стању у погледу разноврсног начина оцењивања (Анкета за утврђивање тренутног стања)	повећање разноврсност и начина оцењивања	Статистичко аналитички приказ заступљених начина оцењивања и однос са успехом ученика на класификационом периоду

12.6. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Предлози за унапређење квалитета рада школе (оствариви унутар школе):

1. „Вршњачка едукација и демонстрација вештина“ (Унутаршколски менторски рад):

- Опис: Старији ученици (нпр. са смера масер или фармацеутски техничар) организују кратке практичне радионице за ученике млађих разреда унутар школе (нпр. демонстрација правилне масаже, израда једноставних козметичких препарата у лабораторији).
- Циљ: Развијање самопоуздања, јавног наступа и предузетничког духа код старијих ученика, као и већа мотивација млађих ђака.

2. Организација међудодељењских квизова знања и вештина:

- Опис: Током 3. тромесечја, у оквиру једног школског дана, организовати брзи квиз у холу или свечаној сали где одељења формирају своје тимове. Квиз би обухватао питања из опште културе, логике, али и стручних предмета.
- Циљ: Развијање тимског духа, међупредметних компетенција (логичко мишљење, сарадња) без напуштања школског простора.

3. Интердисциплинарни угледни часови (Повезивање теорије и праксе):

- Опис: Организовати најмање два угледна часа током године где два наставника из различитих области (нпр. наставник српског језика/латинског и наставник стручног предмета) заједно држе час. На пример: Маркетинг и израда брeнда за *proizvod* који су ученици сами направили.
- Циљ: Наставници уче једни од других, а ученици виде директну везу између општег образовања и своје струке.

ПЛАН РАДА ТИМА			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање Тима и подела задужења: Избор записничара, дефинисање циљева			
и усвајање Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину.	Септембар	Записник са састанка Тима	Директор, чланови Тима
Интеграција компетенција у наставни план: Подршка наставницима у планирању исхода који подстичу			
дигиталну, социјалну и предузетничку писменост кроз редовне часове.	Септембар / Октобар	Глобални и оперативни планови наставника	Стручна већа, наставници, чланови Тима
Медијска промоција и дигитална база примера добре праксе:			
Прикупљање наставних материјала, извештаја и			
видео-снимака са угледних часова и ваннаставних активности, те њихова промоција и објављивање на званичним каналима школе (Facebook страница, Instagram профил и сајт школе).	Током цене године	Објаве на друштвеним мрежама школе, извештаји,	
видео-записи	Наставници, чланови Тима, администратори страница		

12.7. Тим за професионални развој

Тим за професионални развој бави се:

- стручним усавршавањем запослених у школи;
- професионалним развојем запослених у школи;
- увођењем у посао приправник.

ПЛАН РАДА ТИМА			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање тима , избор координатора тима и записничара	Септембар	Записник са састанка тима	Директор. Чланови тима
Израда плана	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Утврђивање приоритетних области стручног усавршавања наставника	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови Тима
Израда плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника и плана стручног усавршавања осталих запослених	Септембар	План стручног усавршавања	Чланови Тима
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	Током године	Евиденција	Чланови Тима
Вођење евиденције о оствареним сатима стручног усавршавања	Током године	Извештаји о реализованом стручном усавршавању	Чланови Тима
Праћење реализације активности увођења приправника у посао (праћење рада ментора и приправника)	Током године	Извештај о реализованим активностима	Чланови Тима, ментор

Пружање подршке			
Пружање помоћи и праћење израде порт фолија наставника и стручних сарадника	Током године	Портфолиа 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	Новембар, Јануар, април, јун	Извештаји	Чланови Тима
Подношење извештаја о реализацији плана рада	Новембар, Јануар, април, јун	Извештаји	Чланови Тима
Обављање и других послова из своје надлежности којима се доприноси остваривању обавезе сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Током године	Извештаји	Чланови Тим

12.8. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је на крају школске 2025/2026.године урадио анализу стања безбедности и присутности различитих облика насиља у школи, ефеката реализованих активности, као и ресурса школе на основу које је направио план рада за наредну школску 2026/2027. годину.

12.8.1. План и програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Подручје рада: Представљање Тима и плана рада за школску 2026/2027. годину		
Циљ: Успостављање комуникације са свим интересним групама у школи и обезбеђивање њихове сарадње у реализацији плана		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Састанак Тима: упознавање са планом и програмом рада тима, додела задужења	Септембар - октобар	- чланови Тима - одељењске старешине и председник Ученичког парламента
– Постављање информација о члановима Тима, делокругу рада тима и контакт телефонима институција које се баве спречавањем насиља, злостављања и занемаривања на огласним таблама у школи	Септембар	- чланови Тима
– Састанци са представницима – Моје одељење- сигурно место за све интересних група у школи	Септембар - октобар	- чланови Тима - одељењске старешине и председник Ученичког парламента - радионице са ученицима првог разреда
– Учешће у раду Ученичког парламента	Септембар - октобар	- чланови Тима - одељењске старешине и председник Ученичког парламента
– Присуство часу одељењске заједнице – Обележавања Међународног дана ненасиља(2.октобар)	Септембар - октобар	- чланови Тима - одељењске старешине и председник Ученичког парламента Психолог, педагог, наставник

		грађанског васпитања
Подручје рада: Информисање свих учесника у школи о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и платформом «Чувам те»		
Циљ: - информисање о начинима поступања у конкретним случајевима насиља, занемаривања и злостављања - подизање нивоа обавештености свих интересних група у школи о насиљу, његовим облицима и присутности		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Састанци Тима са одељењским старешинама и Саветом родитеља	Септембар	- Чланови Тима - Чланови Савете родитеља
– Присуство родитељским састанцима	Септембар	- Чланови Тима - Чланови Савете родитеља
– Часови одељењске заједнице	Септембар	- Одељењске старешине
– Разговори родитеља са децом	Септембар	- Родитељи
Подручје рада: Стварање услова за додатно физичко обезбеђење школе		
Циљ: Повећање безбедности ученика и запослених у школи		
– Разматрање материјалних ресурса у циљу појачања система видео надзора као и тражење обезбеђења преко Савета родитеља и ГО Стари град	Октобар	- Директор - Савет родитеља -ГО Стари град
– Обраћање надлежним органима МУП-а за обезбеђивање школског полицајца само за Седму београдску гимназију	Септембар	Директор
Подручје рада: Превентивне активности		
Циљ: Стварање безбедног и подстицајног окружења		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Радионице са ученицима и предавања	Током школске године	- наставници грађанског васпитања и изборних програма - психолошко-педагошка служба - родитељ – предавач

– Реализација пројекта унапређења безбедности који подржава ГО Стари град	Током школске године	- педагози
– Промоција талентованих ученика и њихових наставника	Током школске године	- Тим за промоцију школе - наставници ментори - директор
– Укључивање ученика у секције	Током школске године	- наставници - одељењске старешине
– Хуманитарне акције	Током школске године	- психолошко-педагошка служба - Ученички парламент
– Укључивање у пројекте	Током школске године	- Пројектни тимови
– Посете и учешће у културним манифестацијама	Током школске године	- наставници
– Посете образовним и научним институцијама	Током школске године	- Тим за каријерно вођење и саветовање - наставници
– Обрада тема у вези са насиљем у оквиру редовне наставе и часова одељењске заједнице	Током школске године	- одељењске старешине - наставници - психолошко-педагошка служба
– Укључивање ученика у осмишљавање и организацију активности у школи и уређење школског простора	Током школске године	- Ученички парламент - Тим за уређење школе
– Оорганизација акција, трибина, спортских манифестација за ученике, родитеље и наставнике	Током школске године	- Наставници физичког и здравственог васпитања - Ученички парламент - Чланови Планинарске секције - Чланови Психолошке секције

Подручје рада: Интервентне активности у случајевима насиља, злостављања и занемаривања		
Циљ: - Помоћ учесницима у ситуацији насиља, занемаривања или злостављања - Дефинисање улога и одговорности свих учесника у ситуацијама насиља злостављања и занемаривања - Израда оперативних планова заштите - Укључивање спољашње мреже подршке по потреби		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Састанци Тима: информисање чланова и одређивање врсте и нивоа насиља	По потреби током школске године	- Тим за заштиту
– Израда оперативних планова заштите	По потреби током школске године	- Тим за заштиту - Спољашња мрежа подршке
– Спровођење оперативних планова заштите	По потреби током школске године	- Тим за заштиту - Наставници - Стручни сарадници - Одељењске старешине - Ученици - Родитељи - Спољашња мрежа подршке
– Извештавање и анализе	По потреби током школске године	- Тим за заштиту
Подручје рада: Сарадња са релевантним институцијама		
Циљ: - Обезбеђивање сарадника у организацији и реализацији превентивних програма - Обезбеђивање спољашње мреже подршке за ученике и наставнике у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Остварење контакта и договор о сарадњи	По потреби током школске године	Директор, стручни сарадници, Тим за заштиту

Подручје рада: Едукација чланова Тима и осталих учесника у установи		
Циљ: Оснаживање за препознавање и деловање у ситуацијама насиља, занемаривања и злостављања		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Организација предавања (интерне едукације) на Наставничком већу (или за одељењске старешине) на тему Процедуре поступања у ситуацијама насиља, занемаривања и злостављања	Октобар	Директор, педагошко-психолошка служба
– Похађање онлајн обука на платформи «Чувам те»	Током школске године	Наставници и стручни сарадници
– Праћење литературе и прописа у области насиља у школама	Током школске године	Наставници и стручни сарадници
Подручје рада: Прикупљање података, извештавање		
Циљ: - Обезбеђивање реализације планираних активности - Процена стања безбедности ученика ради планирања даљих активности		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Вођење евиденције о активностима Тима и реализованим активностима (израда записника, белешки и извештаја)	Током школске године	Тим за заштиту
– Координисање и надзор реализације конкретних активности	На крају полугодишта и школске године и по потреби	Тим за заштиту
– Разговори и оцене стања у области заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Једном у тромесечју; По потреби и чешће током школске године;	Тим за заштиту
Подручје рада: Саветодавни рад		
Циљ: - Оснаживање и пружање подршке ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља и њиховим родитељима - Пружање подршке наставницима који раде са ученицима који су учесници у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Индивидуални рад са ученицима, родитељима и наставницима – Радионице са ученицима » Границе између шале и повређивања»	Континуирано током школске године - током школске	Психолошко-педагошка служба

«Говор мржње на друштвеним мрежама» «Ненасилна комуникација» «Ланац добрих дел»а и сл	године	Психолошко-педагошка служба
---	--------	-----------------------------

12.8.2. План и програм заштите од дискриминације

Подручје рада: Представљање Тима и плана рада за школску 2026/2027. годину		
Циљ: Успостављање комуникације са свим интересним групама у школи и обезбеђивање њихове сарадње у реализацији плана		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Састанак Тима	Септембар - октобар	- чланови Тима - одељењске старешине и председник Ученичког парламента
– Састанци са представницима интересних група у школи	Септембар - октобар	- чланови Тима - одељењске старешине и председник Ученичког парламента
Подручје рада: Информисање свих учесника у школи о Правилнику о поступању у установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности		
Циљ: - Упознавање чланова школске заједнице са садржајем Правилника, а посебно са понашањима која се препознају као дискриминација (расизам, сексизам, хомофобија, ксенофобија, исламофобија, антисемитизам, антициганистизам, други облици дискриминаторног понашања према лицу – млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима); - информисање о начинима поступања у конкретним случајевима дискриминације и понашања којим се вређа углед, част и достојанство личности		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Састанци Тима са одељењским старешинама и Саветом родитеља	Септембар	- Чланови Тима - Чланови Савете родитеља
– Организација предавања, радионице, израда презентација или постера (плаката) са кључним дефиницијама и процедурама	Први класификациони период	- Одељењске старешине - Наставници грађанског васпитања - Наставници изборних

		програма
– Организовање предавање за наставнике на тему права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања које вређа углед, част и достојанство	Први класификациони период	- Чланови Тима
Подручје рада: Превентивне активности		
Циљ: Стварање безбедног и подстицајног окружења у коме се негују вредности демократије, толеранције, емпатије, поштовања различитости и сл.		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Обележавање Европског дана језика	Септембар (26.9.	- чланови Тима - наставници страних језика
– Радионице са ученицима и предавања на тему: „Ко су жртве предрасуда“, „У туђим ципелама“, „Како је бити мањина“	Током школске године по једна активност у другом, трећем и четвртном тромсечју	- наставници грађанског васпитања и изборних програма - психолошко-педагошка служба - стручњак ван школе - родитељ – предавач
– Укључивање ученика у секције	Током школске године	- наставници - одељењске старешине
– Хуманитарне акције	Током школске године	- психолошко-педагошка служба - Ученички парламент
– Организовање тематских (интердисциплинарних) пројеката који се баве феноменом савремених избеглица са Блиског Истока и њиховим положајем у нашој земљи	Током другог полугодишта	- Пројектни тимови: ученици трећег разреда и наставници историје, географије, ликовне и музичке културе, страних језика и изборних програма
– Посете и учешће у културним манифестацијама које се баве питањима толеранције и (не)дискриминације	Током школске године	- наставници
– Укључивање ученика у осмишљавање и организацију активности у школи и уређење школског простора – Обележавање Светског дана сећања на жртве холокауста (27.1.) – Обележавање Дана жена (8.3.):	Током школске године	- Чланови Тима - Ученички парламент - Тим за уређење школе - Наставници изборних

историјски ток борбе за права жена – Светски дан Рома (8.4.) – Обележавање Дана Европе (5/9.5.): Сви једнаки, сви различити		програма и ликовне културе
Подручје рада: Интервентне активности у случајевима дискриминације и понашања којим се вређа углед, част и достојанство личности		
Циљ: - Помоћ учесницима у ситуацији насиља, занемаривања или злостављања - Дефинисање улога и одговорности свих учесника у ситуацијама насиља злостављања и занемаривања - Израда оперативних планова заштите - Укључивање спољашње мреже подршке по потреби		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Састанци Тима: информисање чланова и израда матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања	По потреби током школске године	- Тим за заштиту
– Израда планова заштите од дискриминације	По потреби током школске године	- Тим за заштиту - Спољашња мрежа подршке
– Спровођење планова заштите од дискриминације	По потреби током школске године	- Тим за заштиту - Наставници - Стручни сарадници - Школски одбор - Одељењске старешине - Ученици - Родитељи - Спољашња мрежа подршке
– Извештавање и анализе	По потреби током школске године	- Тим за заштиту
Подручје рада: Сарадња са релевантним институцијама		
Циљ: - Обезбеђивање сарадника у организацији и реализацији превентивних програма - Обезбеђивање спољашње мреже подршке за ученике и наставнике у ситуацијама дискриминације и понашања којим се вређа углед, част и достојанство личности		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Остварење контакта и договор о	По потреби	Директор, стручни

сарадњи са представницима Заштитника права грађана и службе Поверенице за заштиту равноправности	током школске године	сарадници, Тим за заштиту
– Сарадња са Канцеларијом Савета Европе на реализацији пројекта «Квалитетно образовање за све» који се бави имплементацијом Оквира за демократску културу у образовни систем у Србији	Према динамици Пројекта	Чланови Пројектног тима
Подручје рада: Едукација чланова Тима и осталих учесника у установи		
Циљ: Оснаживање за препознавање и деловање у ситуацијама дискриминације и понашања којим се вређа углед, част и достојанство личности		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Праћење литературе и прописа у области дискриминације у школама	Током школске године	Наставници и стручни сарадници
– Организација акредитованог семинара за запослене у школи: «Моја школа – школа без дискриминације»,	Јун 2027. године	Директор Тим за праћење стручног усавршавања
Подручје рада: Прикупљање података, извештавање		
Циљ: - Обезбеђивање реализације планираних активности - Процена стања безбедности ученика ради планирања даљих активности		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Вођење евиденције о активностима Тима и реализованим активностима (израда записника, белешки и извештаја)	Током школске године	Тим за заштиту
– Координисање и надзор реализације конкретних активности	На крају полугодишта и школске године и по потреби	Тим за заштиту
– Разговори и оцене стања у области заштите ученика од дискриминације (организовање фокус група са ученицима, наставницима и родитељима)	Једном у тримесечју; По потреби и чешће током школске године;	Тим за заштиту
Подручје рада: Саветодавни рад		
Циљ: - Оснаживање и пружање подршке ученицима који трпе дискриминацију, који врши дискриминацију и који су посматрачи дискриминације и њиховим родитељима - Пружање подршке наставницима који раде са ученицима који су учесници у ситуацијама дискриминације и понашања којим се вређа углед, част и достојанство личности		

Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
<ul style="list-style-type: none"> – Индивидуални рад са ученицима, родитељима и наставницима – Рад са одељењима у којима се јављају проблеми у односима 	Континуирано током школске године	Психолошко-педагошка служба

12.8.3. План и програм заштите од трговине људима

Подручје рада: Информисање свих учесника у школи о феномену трговине људима		
Циљ: - Упознавање чланова школске заједнице са феноменом трговине људима, ризицима и начинима превенције и интервенције у случајевима трговине људима - Развој емпатије код ученика за жртве трговине људима		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
<ul style="list-style-type: none"> – Укључивање у едукације НВО «Астра» и Црвеног крста на теме трговина људима (вршњачке едукације и обуке за наставнике) 	Током првог класификационог периода	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови Тима за заштиту - Ученички парламент - Наставници грађанског васпитања и социологије
<ul style="list-style-type: none"> – Одржавање предавање ученика – вршњачких едукатора на часовима социологије и грађанског васпитања 	Током другог полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> - Ученици едукатори - Ученички парламент - Наставници грађанског васпитања и социологије
Подручје рада: Саветодавни рад		
Циљ: - Оснаживање и пружање подршке ученицима који су у ризику од трговине људима		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
<ul style="list-style-type: none"> – Индивидуални рад са ученицима, родитељима и наставницима 	По потреби током школске године	Психолошко-педагошка служба
Подручје рада: Сарадња са релевантним институцијама		
Циљ: - Обезбеђивање сарадника у организацији и реализацији програма едукације о трговини људима - Обезбеђивање спољашње мреже подршке за ученике и наставнике у ситуацијама трговине људима		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
<ul style="list-style-type: none"> – Остварење контакта и договор о сарадњи са НВО «Астра», НВО Григ и Црвеним крстом на реализацији програма едукације 	Септембар – октобар	Тим за заштиту, педагошко-психолошка служба

– Остварење контакта и договор о сарадњи са представницима полиције, здравствених установа и Центра за социјални рад	По потреби током школске године	Директор, стручни сарадници, Тим за заштиту
Подручје рада: Прикупљање података, извештавање		
Циљ: - Обезбеђивање реализације планираних активности - Процена стања безбедности ученика ради планирања даљих активности		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Вођење евиденције о активностима Тима и реализованим активностима и њихово вредновање (израда записника, белешки и извештаја)	Током школске године	Тим за заштиту

12.8.4. План рада школе у кризним ситуацијама

Тим за психолошке кризне интервенције рада чине:

Братислав Спасић - директор

Мила Павловић, помоћник директора и координатор тима

Драгица Китановски и Дејана Дајесковић Тимић - педагози

Милијана Виторовић Николић- координатор ученичког парламента,

Ружица Петровић Гашевић, наставник психологије

Немања Јеремић, наставник историје

По мишљењу многих, кризни догађаји се сматрају изолованим акцидентом који погађа само ону образовно-васпитну установу у којој сетакав кризни догађај одиграо. Међутим, то није тако. Кризни догађаји,уколико су интензивни и ван очекиваних и уобичајених дешавања, утичу не само на одређену институцију већ и на целокупну заједницу. Неки аутори пореде утицај оваквих догађаја са концентричним круговима који се стварају када бацамо каменчиће по површини неке реке. Када су кризне ситуације у питању, ти концентрични кругови називајусе круговимаугрожености и рањивости (Raphael, 1986). Ти кругови изгледају овако:



- ***Кризни догађаји у васпитно-образовним установама***

Догађаји чијим утицајем може бити захваћен највећи број ученика или запослених, односно читава установа су :

Природне катастрофе(земљотреси,поплаве,пожари)

Саобраћајне несреће великих размера

Несреће: смрт ученика, наставника

Насиље,разбојнички напади

Претње, постављање бомбе

Самоубиство

- ***Догађаји којима могу бити изложене мале групе или појединци:***

Губитака члана породице

Вршњачко насиље

Злостављање

Болест

Наркоманија

- ***Како реаговати у случају кризних догађаја и ситуација***

Обзиром да је школа ученицима познато и сигурно место, потребно је деци обезбедити безбедна места на којима ће добити подршку.

Педагог и наставници су прве особе које пружају подршку, ослонац и сигурност.

У случају психолошких кризних ситуација , ученицима треба пружити следеће интервенције:

Прву психолошку помоћ која подразумева успостављање првог контакта са учеником и саветовање –

Психолошко саветовање и психосоцијалну подршку док се траума не интегрише и не успостави равнотежа

Тријажа –препознати ризичне појединце и групе који се упућују на стручну помоћ

Ублажавање социјалних и психолошких ефеката стресних догађаја

Особе погођене кризом не траже саме помоћ, те их они који помажу морају пронаћи

Обзиром да особе погођене кризом не траже саме помоћ и не доносе сами одлуке, помагачи их усмеравају шта да раде.

- ***Интеграција психолошких траума***

Као скуп мера које се предузимају да би се помогло ученику пружа се од стране непрофесионалца као прва психолошка помоћ. Остали облици помоћи припадају професионалцима и они је пружају зависно од узраста, почевши од првог до завршног разреда школе. (планови се налазе у приручнику за кризне ситуације)

Препоручује се да се на почетка кризе у васпитно-образовној установи омогући рад Кризног саветовалишта, да се одреди простор и време.

Особа у улози кризног саветника је педагог.

- ***Организација живота у школи***

Прави се процена ситуације и у складу са тим доносе се адекватне мере. Формира се Тим за кризна стања који чине : директор, психолог или педагог , неко од кључних наставника зависно од природе догађаја.

Стални члан тима може бити особа за комуникацију са медијима. Ово тело води многе активности у случају кризе и сви имају своје улоге.

Улоге запослених

Улога директора

Улога тима за кризна стања

Улога наставника

Логистичар

Потпарол за комуникацију са медијима

Улога свих запослених

Едукација рада запослених

Сигурна комуникација са медијима

- ***Улога директора***

Ангажовање око подршке и оснаживања запослених у њиховим задацима који се односе на активности у кризи.

Проверавање тачности информација везаних за догађај.

Доношење одлука о изменама плана и програма редовних школских активности као што су: одлагање писмене и усмене провере знања, планираних екскурзија, спортских и културних догађаја, за целу школу, поједина одељења или разреде.

Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више школа, улога директора је успостављање комуникације и сарадња са управама тих школа.

Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и са локалном заједницом.

Контакт са породицама покојника (у случају да је кризни догађај смрт ученика или запосленог).

Комуникација са медијима уколико није другачије одлучено.

Активности у оквиру Тима за кризна стања.

Доношење одлуке о нормализацији рада школе.

- **Улога тима за кризна стања**

Руководи кризном ситуацијом.

Иницира почетак интервенције у кризи у школи / одељењу или других активности везаних за ситуацију кризе.

Процењује ниво погођености школе, групе и појединаца.

Процењује потребе школе као целине или њених сегмената (одељење, разред).

Ученицима, запосленима и родитељима обезбеђује тачне и у времењене информације (писмене и усмене).

Иницира састанке унутар школе (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају.

Одређује замену одсутном разредном старешини у случају потребе информисања ученика и родитеља.

Иницира састанке за запослене у циљу обраде њихових осећања везаних за кризни догађај.

Остварује везу са службом за ментално здравље.

Процењује услове за измену уобичајених школских активности.

Процењује да ли су услови за нормализацију наставе остварени.

Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању последица природне катастрофе.

Подржава наставнике/васпитаче у њиховим напорима да разговарају са децом и адолесцентима.

- **Улога психолога и педагога**

Прекидају своје редовне активности, посебно у случају кризних догађаја великих размера.

Све њихове активности у функцији су помоћи деци и одраслима у савладавању кризног догађаја.

Педагог/ психолог школе се укључује у Тим за кризна стања.

Психолог, а у недостатку психолога и педагог започиње рад кризног саветовалишта, одређујући место и време рада у договору са Тимом за кризна стања.

Раде на индивидуалној подршци користећи се принципима кризног саветовања

Раде са групама ученика, према потреби

Родитељима ученика пружају саветодавну помоћ.

На располагању су наставницима за различите консултације у вези са децом и родитељима.

Прате спремност ученика да учествују у различитим церемонијама као што су сахране и меморијалне активности.

Прате посебно вулнерабилне групе и појединце у школи.

Воде евиденцију о ученицима којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру услуга других система, пре свега здравственог и система социјалне заштите.

Контактирају родитеље ученика и пружају им потребна обавештења.

- **Улога наставника**

Преношење тачних информација ученицима.

Остваривање подржавајућег, отвореног и искреног односа са ученицима.

Спровођење активности у учионици, као што је вођење разговора, који ће помоћи ученику да се изборе са губитком.

Спречавање гласине у вези са догађајем служећи се чињеницама.

Давање одговора на питања деце без пружања непотребних детаља.

Препознавање различитих културних (обичајних) и вјерских потреба ученика.

Омогућавање деци да изражавају своја осјећања.

Идентификација ученика којима је потребна саветодавна подршка.

Планирање активности у учионици чији је циљ смањење трауматског доживљаја (кроз различите технике рада, а на основу програма за који је едукован).

Припремање ученика за ритуале опраштања у случају смрти у школи (сахране, меморијалне активности).

Ако је у питању разредни старешина, заједно са директором школе, контактира породицу преминулог ученика.

- **Логистичар:**

Њен задатак је брига о потребама школе у материјалном смислу (обезбеђивање хране за школе, домове ученика или вртиће, брига око снабдевања струјом, брига око санирања оштећења на објекту итд.).

- **Потпарол за комуникацију са медијима:**

Особа за комуникацију са медијима у току кризних стања може бити директор школе или особа коју он именује, а која ће заступати и представљати школу у медијима у складу са договорима унутар Тима за кризна стања.

- **Улоге свих запослених:**

Осетљиво реаговање на било који проблем који може бити подстакнут кризним догађајем.

Доследно држање договора и одлука Тима за кризна стања.

Реаговање изношењем чињеница на сваку појаву гласина.

Подржавање јасне и кооперативне међусобне комуникације

- **Сарадња са медијима**

Сачини план сарадње са медијима у случају настанка кризе.

Израдити листу имена и адреса локалних новинара.

Одабраним новинарима достави саопштење за медије у коме треба навести чињенице, име потпарола ил представника школе у сарадњи са медијима као и предлог евентуалног интервјуа.

Држати се принципа сигурне комуникације са медијима.

Саопшти медијима да школа у договору са општинским структурама може физички ограничити приступ медијима, школској згради, учионицама и особљу. Таква одлука се мора образложити и временски одредити.

Одредити простор који је намењен медијима као штаб или место за извештавање.

Инсистира да новинари поштују приватност и право ученика и особља на жалост

- ***Први дан-организовање активности и поступка***

Телефонски обавестити све запослене и позвати их на састанак у школу.

Кризни тим припрема информацију о томе:

припремити прецизну и тачну информацију у писменој форми за запослене
писмено саопштење за ученике

прочитати писмено саопштење за сва одељења у школи

саопштити која ће бити организација рада у школи и одељењу

саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења

писмено саопштење какве могу бири реакције деце и одраслих

писмено саопштење од кога могу добити помоћ (кризни саветник) - саопштење
о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења

писмено саопштење какве могу бири реакције деце и одраслих

писмено саопштење од кога могу добити помоћ (кризни саветник)

- ***Школа добија информације о догађају***

Информација од ученика, наставника, родитеља, медија и сл.

Провера информација о догађају

Брза телефонска провера информација (управа школе) од:

полиције

одговарајуће институције/установе

породице ученика

- ***Други дан – организовање поступака и активност***

Састанак Тима и наставника у циљу даље информисаности о догађају ради:

- Усклађивања школских активности (замена часа, скраћење наставе, одлагање неких активности као што су планиране спортске активности, екскурзије, прославе и сл.)
- Уколико је догађај смрт наставника/ запосленог у школи обавестити запослене и ученике о времену сахране, протоколу и припремама за одлазак.
- Ако је у питању смрт ученика, такође, обавестити све запослене у школи и ученике, а са ученицима из непосредног окружења (одељења) договорити протокол и време.
- Разговора о реакцијама ученика што ће помоћи идентификацији оних који су највише погођени догађајем и којима је потребна помоћ.
- Разговора са наставницима о њиховим реакцијама на догађај ради, евентуалног, упућивање на кризног саветника.
- Обезбедити непрекидну међусобну комуникацију, доступност са „школом“, „спољашња“ комуникација

• **Обавештење од школе ка:**

- Породици/цама које су изложене кризном догађају о томе које информације могу бити доступне школи-ученицима и запосленима. Први лично, а касније контакт телефоном или слично
- Медијима о томе која особа у школи је задужена за комуникацију и у којој форми (писмена и електронска комуникација)
- По потреби и о врсти догађаја информисати институције којима је потребно доставити информације институције образовања, здравства, социјалне заштите, полиције ...)

Састанци:

- свих запослених - информације од Тима за стресне ситуације
- тим у сталном заседању
- састанак Тима са наставницима око давања правовремених информација
- по потреби састанак са породицом/цама ученика или наставника
- по потреби састанци са институцијама система

- **Тим за кризна стања:**

- Обезбедити евидентирање свих предузетих активности, комуникација, мера заштите

- **Трећи дан – организовање поступака и активност**

Састанак тима за кризна стања, наставници у преподневној и послеподневној смени који подразумева :

Праћење информација о догађају као и о школским активностима и реакцијама деце и запослених.

Праћење евидентирања активности у школи.

Давање нових информација о корацима који се предузимају. Уколико их нема, укључити информације о :

Текућим активностима у школи.

Реаговању ученика и запослених.

Ако је у питању смрт ученика или запосленог разговарати о комеморацији и могућим договорима са породицом

- **Тим за кризна стања**

У случају смрти ученика одређује особу која ће се побринути о његовим личним стварима (када и у којој ситуацији их предати породици).

Уколико је то потребно, одржава стални контакт са службама од помоћи у заједници.

Прочитати писмено саопштење за сва одељења у школи

Саопштити која ће бити организација рада у школи и одељењу

Саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења

Писмено саопштење какве могу бири реакције деце и одраслих

Писмено саопштење од кога могу добити помоћ (кризни савјетник)

- **Четврти, пети дан и даље**

Састанак тима за кризна стања и о потреби

Тима за кризна стања по потреби и на предлог управе школе ради праћења ситуације.

Састанак тима за природне несреће и катастрофе

Тим за кризна стања састаје се свакодневно у циљу:

Праћење ситуације око безбедности ученика.

Праћења ситуације око нормализације рада у школи.

Вођења евиденције о ученицима који нису у могућности да похађају наставу И разматрање мера подршке.

Комуникација са институцијама система од помоћи деци и школи, уколико је то потребно.

Обезбеђивање логистичке помоћи школи уколико је то потребно.

Комуникација са медијима, , уколико постоји потреба.

Рад кризног саветовалишта непрекидан

Након првих неколико дана, праћење ситуације у школи се наставља и даље.

Зависно од врсте догађаја, Тим за кризна стања се састаје према плану и потребама што ће зависити од самог кризног догађаја

Период после кризе

Након првих неколико дана, праћење ситуације у школи се наставља и даље:

Брига о менталном здрављу

Програм психосоцијалне подршке

Како школа може помоћи деци да се прилагоде промени места боравка након катастрофе

Дугорочна комуникација са медијима

12.8.5. План рада Тима за кризне ситуације

Тим за психолошке кризне интервенције рада чине:

Братислав Спасић- директор

Мила Павловић, помоћник директора и координатор тима

Драгица Китановски и Дајана ДајесковићТимић- педагози

Милијана Виторовић Николић - координатор ученичког парламента,

Ружица Петровић Гашевић, наставник психологије

Немања Јеремић, наставник историје

Тим ће следеће школске године одржати четири састанка према класификационим периодима ради анализе актуелне ситуације и припреме за евентуалне предвидиве кризне догађаје.

Чланови тима вршиће периодично подсећање чланова стручних већа (преко педагошког колегијума и наставничког већа) о потребним знањима и интервенцијама у случају кризних догађаја.

Тим је у обавези да прати и региструје потенцијално кризне догађаје и да на њих, у складу са указаном потребом, реагује према препорученој процедури.

У свом раду тим ће се руководити препорукама из Приручника за психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама (Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Немањина 22-26, 11 000 Београд и Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, Брзакова 20, 11 000, Београд, Im Auftrag des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) der Bundesrepublik Deutschland, Београд, 2014.године)

12.8.6. Акциони план рада тима за кризне ситуације

Координатор Тима је предложио следећи план рада Тима:

ПЛАН РАДА ТИМА			
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КОРИСНИЦИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање тима	Септембар	Педагошка документација	Директор, чланови тима
Проверити веродостојност информације преко поузданих (полиција, породица, локалне институције)	Инфо тим	Деца, запослени, Савет родитеља, Школски одбор	одмах
Позвати чланове Кризног тима	Руководећи тим: директор; помоћник директора	Сви чланови Кризног тима	први дан
Обавестити особу задужену у јединици за превенцију насиља при Министарству просвете	Руководећи тим: директор; помоћник директора		први дан
Телефоном обавестити све запослене о кризном догађају	Инфо тим	Запослени	први дан
Заказати хитан састанак свих запослених (начин комуникације- у зависности од кризне ситуације)	Руководећи тим: директор; помоћник директора	Запослени	први дан
Контакт са породицом погођених и свим који су трпели последице кризне ситуације	инфо тим:	Родитељи и особе које су претрпели последице кризне ситуације	Први дан
Размотрити и поделити са особљем проверене информације везане за кризне догађај	Инфо тим	Запослени	Први дан
Упознати све запослене са тешкоћама које ће можда имати наредних дана	Тим за психосоцијалну подршку: психолог, педагог	Запослени	Први дан
Контакт са представницима медија	директор		Током кризне ситуације
Саставити фотокопирани текст „упутства за запослене“	Инфо тим	Запослени	Први дан

Припрема саопштења у складу са предложеним прилозима	Руководећи и инфо тим	Запослени, деца, родитељи....	Први дан
Одредити просторију у којој ће се обављати саветодаван рад	Тим за психосоцијалну подршку: психолог, педагог	Запослени, деца, родитељи....	Први дан
Идентификација најугроженијих особа и размотрити потребу позивања мобилног тима	Тим за психосоцијалну подршку	Запослени, деца, родитељи....	Други дан и током трајања кризног догађаја
Пратити реакције најугроженијих особа и размотрити потребу позивања мобилног тима	Тим за психосоцијалну подршку: психолог, педагог	Запослени, деца,	Други дан и током трајања кризног догађаја
Информисати запослене о предузетим корацима и планираним мерама	Тим за психосоцијалну подршку	Запослени, деца	током трајања кризног догађаја

12.8.7. Програми превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности

Под дискриминацијом се подразумева понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривени начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чењења (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лица или групе лица, а које се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације, јесте лице: учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице или група.

Циљ превентивних мера и активности у превенцији дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности је стварање услова за једнакост и доступност права на образовање и васпитање без дискриминације, чиме се:

1. подиже ниво свести и осетљивости свих у васпитно образовној установи – нулта толеранција на све облике дискриминаторног понашања;
2. остварује се пуна посвећеност установе у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања;
3. сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи и ван ње (породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања и др.) поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Р.б.	Задаци	Активности	Време остваривања	Носиоци остваривања	Сарадници у остваривању	Начини остваривања	Начини праћења и вредновања
1	Начини на које су принципи једнакости и недискриминације уграђени и остварују у укупном раду школе	школска документа тематски ЧОС тематске недеље пројекти трибине	Током школске године	Директор Педагог Одељењски старешина Одељењска заједница Стручни органи школе и тимови Ученички парламент родитељски састанци Савет родитеља	Спољњи сарадник	Радни састанци, консултације, увид у стручну литературу, израда и конкретизација активности	Извештаји о раду на полугодишту и на крају школске године
2	Начини пружања додатне подршке учесницима у образовању из из мањинских и осетљивих група, особама са сметњама у развоју и инвалидитета, здравственим тешкоћама, ризика од напуштања образовања и др.	план подршке планови активности установе на спречавању сегрегације пројекти ваннаставне активности сарадња са релевантним институцијама	Током школске године	Наставници Одељењски старешина Одељењска заједница Тим за ИОП Педагог	Спољњи сарадник	Индивидуалан план подршке Трибине Радионице Пројекти ученика	Извештаји о раду а на полугодишту и на крају школске године
3	Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенције за промовисање и развијање културе људских права, толеранције, стварања инклузивног окружења...	Стручно усавршавање запослених унутар и ван установе	Током школске године	тим за професионални развој Директор Педагог	Спољњи сарадник Запослени	Предавања, семинари радионице, родитељски састанци, панои, сајт школе	Извештаји о раду на полугодишту и на крају школске године
4	Начини информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминаторног понашања	Школски програм Развојни план Годишњи програм Школска акта Панои	Током школске године	управа школе	Наставничко веће Одељењске старешине Одељењска заједница Ученички парламент Савет родитеља	школска документа панои	Извештаји о раду на полугодишту и на крају школске године

5	Облици и садржај рада за превазилажење стереотипа и предрасуда, унапређивања толеранције и разумевања, развијања свести о штетним последицама дискриминације	Едукације Радионице Трибине	Током школске године	Тематске радионице и едукације на стручним телима школе, на ЧОСовима, Ученичком парламенту, родитељским састанцима и Савету родитеља	Школски тимови Педагог Одељењске старешине Спољњи сарадник (Босифест, Григ, Центар за социјални рад, група за инклузију при Министарству просвете...)	Едукације Радионице	Извештаји о раду на полугодишту и на крају школске године
6	Облици и садржаји рада са учесницима у образовању који трпе, чине и сведоче дискриминаторно понашање	Акциони план Креирање вршњачких акција	Током школске године	Одељењски старешина Педагог Школски тимови	Родитељи Спољњи сарадник	Радионице, обуке, пројекти, вршњачка едукација, дискусије	Извештаји о раду на полугодишту и на крају школске године
7	Начини и облици сарадње са родитељима, локалном заједницом, надлежним органима	Тематски родитељски састанци Укључивање родитеља у активности школе Учешће у активностима релевантних установа локалне заједнице	Током школске године	Одељењски старешина Педагог Савет родитеља спољњи сарадник	Родитељски састанци Трибина	Пројекти Едукације	Извештаји о раду на полугодишту и на крају школске године
8	Начин поступања у случајевима подношења пријаве због дискриминаторног понашања	Прекидање дискриминаторног понашања Предузимање корака прописаних правилником	Током школске године	сви учесници у образовању и васпитању	Спољњи сарадник	предузимање прописаних мера	Евиденција и Извештаји о раду на полугодишту и на крају школске године
9	Начин праћења, вредновања и извештавања о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације	Праћење: 1. учесталости дискриминације 2. распрострањеност различитих облика дискриминације 3. број лица изложених дискриминацији 4. број васпитно дисциплинских поступака против ученика и запослених због дискриминаторног понашања 5. ефекат предузетих мера 6. степен и квалитет укључености родитеља у спречавање дискриминације 7. остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминације	Током школске године	Директор Одељењске старешине Педагог Школски тимови	Одељењске заједнице Ученички парламент родитељски састанци Савет родитеља	извештаји евиденциони листабеларни приказ	Извештаји о раду на полугодишту и на крају школске године

12.8.8. Матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању и васпитању

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињене су матрице за процену нивоа дискриминације.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка.

Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време васпитног рада, покреће се, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће се, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

Р.б.	Матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања	Елементи матрице	Носиоци остваривања	Ниво ризика
1	Узраст учесника у образовању	Исти (приближно исти узраст: ученик-ученик одрасли-одрасли	Тим за заштиту	Први ниво
		одрасли-млађи	Тим за заштиту	Други ниво
		група према појединцу или групи	Тим за заштиту	Трећи ниво
2	Интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања	Дискриминаторно понашање се понавља или продужено траје у односу на исто лице са истим или сличним својствима	Тим за заштиту	Трећи ниво
3	Облик и начин дискриминаторног понашања узнемиравање и понижавајуће поступање	Изговарање речи Писање порука Радње према лицу или групи којима се посредно или директно може закључити да су дискриминаторно понашање	Тим за заштиту	Први ниво
		Дискриминаторно понашање удружено врши група или се оно понавља, дуже траје у односу на исто лице или групу	Тим за заштиту	Други ниво
		Ако је дискриминаторно понашање изазвало страх, непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључења или одбацивања лица или групе	Тим за заштиту	Трећи ниво

4	Последица дискриминаторног понашања	Дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког односно психичког здравља учесника у образовању	Тим за заштиту	Други ниво
		Уколико је у интервенцију на дискриминаторно понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, служба социјалне заштите, полиција, Министарство, Школска управа, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.)	Тим за заштиту	Трећи ниво

12.8.9. Поступање установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању и васпитању

Р.б.	Редослед поступања	Поступање у интервенцији	Мере и активности	Носиоци остваривања	Сарадници у остваривању
1	Проверавање добијене информације	прикупљање информација, директно или индиректно Утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторно понашање Поштују се принципи поверљивости	-васпитни рад -мере и активности за повреду забране дискриминације	Тим за заштиту	родитељи спољњи сарадник
2	Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника	сви запослени	мере и активности за спречавање дискриминаторног понашања	сви запослени Тим за заштиту	родитељи спољњи сарадник
3	Обавештавање и позивање родитеља	паралелно са заустављањем дискриминаторног понашања	обавештавање и позивање родитеља/старатеља	одељењски старешина	директор Тим за заштиту
4	Подношење пријаве директору	подношење пријаве	подношење пријаве	Тим за заштиту	спољњи сарадник
5	Консултације Тима за заштиту	консултације у школи и са релевантним установама	мере и активности за спречавање дискриминаторног понашања	Тим за заштиту	директор Спољњи сарадник
6	Обавештавање Министарстванадлежне школске управе	директор обавештава	директор обавештава	директор	Спољњи сарадник
7	Праћење ефеката предузетих мера и активности	План заштите	Праћење реализације и ефеката плана заштите	Тим за заштиту директор	Спољњи сарадник
7	Анализа стања и извештавање	Извештај саставни део Годишњег извештаја о раду установе	Уочавање јаких и слабих страна Планирање	Тим за заштиту директор	
8	Документација, анализа и извештавање	-Прати остваривање програма заштите установе - Евидентира све случајеве дискриминације у установи -Прати остваривање конкретних планова заштите -Анализира стање и извештава		Тим за заштиту директор	

12.8.10. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

- Сензитизација запослених, ученика и родитеља ученика о проблему вршњачког насиља
- Едукација запослених, ученика и родитеља ученика о проблемима насиља
- Уочавање и међусобно информисање запослених о случајевима вршњачког насиља
- Тимски рад запослених, ученика и родитеља ученика на смањењу количине насиља у Школи
- Комуникација и сарадња са другим институцијама и надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља, Саветовалишта за децу и омладину,...)

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета, Законом о основама система образовања и васпитања и Националним планом акције за децу, наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета. Ради реализације овог циља израђен је Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. Посебни протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања али пружа и оквир за превентивне активности ради унапређања стандарда за заштиту деце/ученика.

Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

12.8.11. Принципи, циљеви и задаци програма

➤ Основни принципи Програма су:

- Стварање услова који ученицима обезбеђују оптималн развој:
- Обезбеђење поверљивости података и заштита права на приватност ученика
- Учешће ученика у свим фазама процеса заштите, кроз благовремена и континуирана обавештења, на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење.
-

➤ **Специфични циљеви у превенцији:**

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи ученика, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- Подизање нивов свести и повећање осетљивости свих учених у живот и рад школе, за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у живот и рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља
- Унапређивање компетенција запослених, ученика, родитеља ученика и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

➤ **Специфични циљеви у интервенцији:**

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
- Успостављање система ефикасне заштите ученика у случајевима насиља;
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака живот установе;
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље који врше насиље и који су посматрачи насиља.

➤ **Задаци у области превенције:**

- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака;
- Развијање и неговање богатства различитости в културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности;
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавања конфликта;
- Организовање разговора, Трибина, представа, изложби о безбедности и заштити ученика од насиља,
- Дефинисање правила понашања и последица кршење правила;
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (наставничка веће, ученички парламент, тим за заштиту, тим за појачани васпитни рад, стручни активи.

➤ **Процедуре у случају насиља или сумње да се насиље дешава између ученика:**

1. Опажање или добијање информације да је насиље у току

Сумња да се насиље дешава на основу:

- препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика;
- путем поверавања, непосредно од стране самог ученика;
- посредно од стране треће особе (вршњака, родитеља, наставника, ненаставног особља

2. Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе:

- Свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље);
- Хитна акција позивање МУП-а, здравствених служби, (уколико су сукоби и насиље таквих размера да имају веће последице по учеснике насиља).

3. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученика раздвајање, разговор са учесницима насиља:

- Прикупљање информација: разговор са учесницима и другим актерима (прикупљање информација се односи и на насиље и на сумњу да постоји насиље).

4. Консултације остварују се непосредно по појави сумње или по стицању информација о насиљу или након непосредног насиља Обављају се у оквиру установе на следећи начин:

А) Уколико је видео насиље или је обавештен да се насиље непосредно дешава обавештава неког од наведених особа дежурног наставника, одељенског старешину, члана тима за заштиту, педагога, директора.

Б) Уколико код њега постоји сумња на насиље или је добио информације да постоји сумња на насиље, о томе обавештава неког од наведених особа дежурног наставника, одељењског старешину, члана тима за заштиту, педагога, директора.

Након А и Б ситуације информације о насиљу и чињенице о вршењу насиља прослеђују се (одељењском старешини, педагогу, директору) који је дужан да забележи све релевантне податке:

- име и презиме особе која је дала информације о насиљу или сумњи да постоји насиље;
- имена особа који су актери насиља или потенцијалног насиља,
- опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објективно, без процена и тумачења;
- белешке разговора са непосредним актерима насиља и учесницима догађаја у вези са догађајем:
- опис ситуације у писаној форми од стране непосредних учесника догађаја.

5. Састанак Тима за заштиту и упознавање чланова са околностима и чињеницама;

- Тим на основу података процењује ниво ризика и сачињава (уколико процени да је потребно) план заштите и даље кораке поступања (реаговања) и праћења ситуације и последица ситуације и план реинтеграције учесника насиља;
- Тим одређује задатке, одговорности и улоге чланова тима и других запослених у Школи;
- Разговори, белешке и описане ситуације у писаној форми, поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса ученика;
- Тим се може, у зависности од сложености ситуације, консултовати са службама изван установе:
 - Центром за социјални рад;
 - Специјализованим здравственим службама;
 - Организацији МУП-а задуженој за рад са малолетницима.

6. Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и институцијама Тим у сарадњи са директором и педагогом доноси одлуку о предузимању акција које се односе на:

- Информисање родитеља ученика, учесника у насиљу о предузетим мерама предвиђених планом заштите, као и праћење развоја ситуације (родитељи се обавештавају и позивају непосредно после насиља и у време консултација);
- Укључивање надлежних служби (уколико се процени да је потребно);
- Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако Тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност ученика.

7. Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите ученика од насиља.

12.8.12. Евиденција и документација

- Директор школе (односно секретар школе) води евиденцију о случајевима насиља у Школи у којима су актери запослени.
- Сваки одељењски старешина води евиденцију о случајевима насиља за ученике из свог одељења у посебној свесци.
- Педагог води своју евиденцију о случајевима насиља за све ученике Школе.
- Тим анализира стање у установи у вези са насиљем и има обавезу да сваке школске године сачини извештај о свом раду.
- Документација се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.
- Процедура обавештавања родитеља о случају насиља у Школи или ван простора Школе када је њихово дете на неки начин укључено у тај случај насиља:
- Дежурни наставник обавештава одељенског старешину о случају насиља у које је укључен ученик из одељења за које је задужен;
- Одељенски старешина, након консултације са директором, педагогом или чланом Тима за заштиту, обавештава телефоном родитеље ученика и по потреби

их позива у Школу. Уколико нема могућности да ступи у контакт телефоном са родитељима ученика, васпитач путем препорученог писма или телеграма обавештава родитеље.

12.8.13. Програм превентивних активности

1. Упознавање са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља и Програмом примене у Школи:

(метод рада: презентације за Наставничко веће, за Ученички парламент, за ненаставно особље)

2. Анализа стања у установи:

(метод рада: разговор са члановима Ученичког парламента, анкета ученика, презентација резултата анализе за Наставничко веће)

3. Формирање вршњачког тима за медијацију:

(метод рада: упућивање ученика на учешће у одређеним семинарима и формирање тима од едукованих ученика, ангажовање вршњачког тима, праћење рада вршњачког тима, извештај о раду вршњачког тима)

4. Сарадња са омладинским организацијама:

(метод рада: информисање о организацијама и ступање у контакт, избор ученика за рад у омладинским организацијама, презентација искустава за Ученички парламент)

5. Сарадња са релевантним институцијама, службама и другим тимовима:

(метод рада: разни методи едукације, систем информисања, размена искустава везаних за различите случајеве)

6. Усклађивање постојећих подзаконских аката Школе и анализа документације:

(метод рада: анализа постојећих докумената, разматрање могућих промена у циљу унапређења, праћење нових законских и подзаконских аката)

7. Развијање и неговање богатства различитости, толеранције и бриге о другима:

(метод рада: посебне теме за рад одељењских старешина, рад тима за појачан васпитни рад, рад Ученичког парламента, хуманитарне акције, спортска такмичења са циљем сакупљања новчане помоћи, панои са примерима толеранције у пракси)

8. Програм превенције путем вршњачке едукације:

(метод рада: обука вршњачких едукатора, радионице за ученике првог разреда)

9. Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља:

(метод рада: радионице у оквиру васпитно-образовног рада одељењских старешина, тима за појачан васпитни рад, саветовање и подршка у индивидуалном раду са ученицима)

10. Стицање знања о облицима насиља и развијање вештина ефикасног реаговања:

(метод рада: интерна едукација ненаставног особља)

11. Информисање ученика о документима, превентивним програмима и битним информацијама везаним за заштиту деце од насиља:

(метод рада: прављење информативних паноа, објављивање релевантних докумената на сајту школе, предавања, саветовања, дискусије,...)

Одељењски старешина је индивидуално стручно тело које руководи радом у одељењу који поред организаторске и административне има наглашену педагошку улогу. Безбедна школска средина је претпоставка живота и рада свих у школи, а посебно ученика. Да би наша школа унапредила степен безбедности у свим видовима, треба поћи од почетне анализе присуства насиља у школи. То се може сагледати спровођењем анкете из самовредновања, као и Листа питања из Прилога 6. и 7. Приручника за примену посебног Протокола за заштиту ученика од насиља, којом би били обухваћени ученици, родитељи и наставници. Анкетирање се може спровести на почетку школске године. Чланови тима ће проследити одељењским старешинама анкетне листове којма ће анкетирати ученике на часу одељењског старешине, а родитеље на родитељском састанку. Анкетирање наставика се може обавити у оквиру неке од седница наставничког већа на почетку школске године. Приручником за примену посебног Протокола за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања указује се на едукацију наставника за рад у овим активностима, што је неопходно. Потребно је да школски тим анализира ресурсе којима школа располаже и покуша да уочи отежавајуће факторе и слабости. Полазећи од ових података, дефинисати и успоставити ланац повезаности деловања и одговорности тј. формирати унутрашњу заштитну мрежу. Следећи корак у раду школског тима је утврђивање плана: деловања, начина евидентирања и начина вођења документације, као и начина начина праћења рада школског тима, уз дефинисање временског трајања и динамике примене програма. Тим ће предложити и начин и лице задужено за комуникацију са медијима. Тим ће радити на сачињавању плана сарадње са родитељима, локалном заједницом и појединачним институцијама. Ипак, можда оно што посматрано у дужем временском року јесте најкорисније, јесте стално планирање и унапређивање мера превенције.

Програм заштите ученика од насиља подразумева и:

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ, тј. све оно што школа може учинити да би се насиље спречило и смањило: тематски часови, радионице, слободне активности, пројекти, сарадња са другим институцијама, као и израда паноа и постављање едукативног материјала на сајт школе кроз укључивање свих у ове активности – ученика, наставника, родитеља.

МЕРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ са тачном процедуром која се примењује, јасна подела улога и одговорности тј.: ко проверава да ли се насиље догодило, ко и на који начин прекида насиље, ко разговара са учесницима насиља, ко обавештава родитеље и разговара са њима, ко планира, спроводи и прати ефекте заштитних мера, ко и на који начин води евиденцију, ко комуницира са другим службама и медијима.

ИНФОРМИСАЊЕ уз поштовање поверљивости података о ученику.

За квалитетан рад школског Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављање и занемаривања, веома је важно синхронизован рад са школским тимовима за самовредновање, развојно планирање и развој квалитета.

ЦИЉЕВИ

Упознавање са Општим и Посебним протоколом Усклађивање постојећих подзаконских аката установе Израда Програма за заштиту деце – ученика од насиља Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно – образовних активности Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце – ученика од насиља Дефинисање правила понашања и последица кршења правила Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)

1. ЦИЉ: Упознавање са Општим и Посебним протоколом:

- Директор упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће и остале запослене у установи са одредбама Општег и Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.

2. ЦИЉ: Усклађивање постојећих подзаконских аката установе:

- Правилник о понашању ученика и запослених у школи (директор и секретар школе);
- Правилник о безбедности ученика (директор и секретар школе);

- Правилник о материјално – дисциплинској одговорности запослених и ученика (директор и секретар школе);
- Усвојити нове правилнике на Школском одбору, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Наставничком већу.

3. ЦИЉ: Израда програма за заштиту ученика од насиља:

- Формирање тима одлуком директора школе и Наставничког већа;
- Снимак почетног стања о конфликтним ситуацијама у Школи;
- Израда акционог плана за спровођење превентивних активности;
- Усвајање акционог плана на Школском одбору, Савету родитеља, Наставничком већу Информисање Ученичког парламента и тима за медијацију.

4. ЦИЉ: Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака:

РУКОВОДСТВО:

- Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокол;
- Усклађивање постојећих подзаконских аката установе;
- Избор чланова тима;
- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом од стране запослених у установи или одрасле особе која није запослена у установи (консултације у установи, предузимање мера према запосленом, информисање родитеља, предузимање заштитних мера према ученику);
- Подношење пријава надлежној служби;
- Праћење и вредновање предузетих мера у заштити ученика у оквиру сталне сарадње са тимом.

ЧЛАНОВИ ТИМА:

- Учествоју у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Информишу и пружају основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика

- Организују упознавање ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом
- Координирају израду и реализацију програма заштите ученика од насиља
- Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика
- Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика
- Сарађују са релевантним установама
- Припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима
- Организују евидентирање појава насиља
- Прикупљају документацију
- Извештавају стручна тела и органе управљања

ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ

- Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи, праћење понашања потенцијалних учесника);
- Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима (према приручнику за примену Посебног протокола);
- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над ученицима од стране запослених или одраслих особа које нису запослене у установи;
- Обавеза наставника физичког васпитања да на часовима детектују знаке могућег физичког насиља код ученика.

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

- Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање

информација, учествује у консултацијама у установи, информисање родитеља, договор о заштитним мерама, праћење ефеката предузетих мера, праћење понашања потенцијалних учесника, пружање подршке детету);

- Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима и израда извештаја на крају школске године (према приручнику за примену Посебног протокола);
- Обавезно одржавање ЧОС –а и упознавање ученика са правилником о понашању и кућном реду, као и са Протоколом;
- Стални разговори са ученицима одељења уз процену нивоа ризика од насиља над њима.

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ

- Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање тима и директора, смиривање ситуације или хитна акција – МУП или здравствена служба, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи);
- Доследно спровођење одредби из правилника о дежурству;
- Обавезно вођење евиденције о појавама насиља у књизи дежурног наставника;

ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ (администрација, помоћно особље)

- Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање дежурног наставника и директора, смиривање ситуације, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи).

УЧЕНИЦИ

- Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији Обавезно обавештавање о свакој врсти насиља;

- Дежурни ученици обавештавају дежурног наставника о насиљу међу ученицима у оквиру школе;
- Одељењска заједница обавештава одељењског старешину, предметног наставника о случајевима насиља у одељењу;
- Ученици-чланови тима за медијацију учествују у прекидању насиља.

5. ЦИЉ: Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно – образовних активности. Циљ ће бити остварен кроз:

- Теме у оквиру ЧОС – а, које се односе на безбедност деце и заштиту од насиља (одељењске старешине и педагог);
- Теме у оквиру грађанског васпитања, верске наставе али и осталих предмета (предметни наставници) Трибине за ученике (комисија и педагог);
- Пано-презентације (задужени наставници).

6. ЦИЉ: Организовање обуке за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта:

- Обука ученика за вршњачку медијацију;
- Обука ученика за ненасилну комуникацију у оквиру Грађанског васпитања (први разред) и часова одељењског старешине (одељењски старешина, педагог);
- Обука ученика за конструктивно решавање конфликта у оквиру Грађанског васпитања (први разред) и часова одељењског старешине (одељењски старешина, педагог);
- Обука наставника за рад одељењског старешине (Министарство просвете Републике Србије).

7. ЦИЉ: Организовање разговора, трибина, представа, изожби о безбедности и заштити ученика од насиља Кроз час одељењског старешине (одељењске старешине):

- Кроз трибине, на пр. Трговина људима, Верске секте, Одлике адолесцентног периода, Превенција болести зависности, Превенција делинквенције, Дан борбе за женска права, Колико здраво живимо, Породични односи (предавачи, ПП служба, комисија);
- Кроз семинар ”Вршњачка медијација”;
- Састанци Ученичког парламента;

- Пано-прикази (задужени наставници);
- Ученичке представе (задужени наставници).

8. ЦИЉ: Дефинисање правила понашања и последице кршења правила:

- Консултације Тима са свим запосленим (кроз стручна већа и личне контакте) око предлога (у писаној форми) за осавремењивања Правилника о понашању (Тим);
- Осавремењивање Правилника о понашању ученика и запослених, тј. укључивање нових обавеза, одговорности и захтева (секретар, директор);
- Дефинисање последица кршења правила (секретар, директор);
- Усвајање Правилника на Наставничком већу и Школском одбору.

9. ЦИЉ: Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља:

- Обука Тима за ефикасно реаговање у ситуацијама насиља (Министарство просвете Републике Србије);
- Основна обука свих запослених у превенцији, препознавању, процени и реаговању на ситуације насиља (Тим).

10. ЦИЉ: Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља:

- Са Школским одбором су умрежени Ученички парламент, Савет родитеља и Наставничко веће преко својих представника. Ученички парламент ће бити умрежен и у Градску унију ученичких парламената.

12.8.14. План заштите деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Р.б.	Задатак	Активности	Разред	Време остваривања	Носиоци остваривања	Сарадници у остваривању	Начини остваривања	Начини праћења и вредновања
1	Конституисање тима	Упознавање са Општим и посебним Протоколом Израда плана рада Тима и акционог плана Подела задужења	I, II, III, IV	септембар	Директор Чланови тима	Актив за развојно планирање, Тим за квалитет Ученички парламент	Радни састанци, консултације, увид у стручну литературу, израда и конкретизација Програма за заштиту ученика	Извештаји о раду школског тима на полугодишту и на крају школске године
2	Планирање превентивних и интервентних активности на нивоу школе и њихово спровођење	Организовање превентивних активности	I, II, III, IV	Током школске године	Задужени чланови тима	Спољни сарадник	Активности Трибине Радионице Пројекти ученика	Извештаји о раду школског тима на полугодишту и на крају школске године
3	Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака Стручно усавршавање запослених	I, II, III, IV	Током школске године	Директор, Тим, предметни наставници, одељенске старешине, остали запослени	Спољни сарадник	Предавања, семинари радионице, родитељски састанци, панои, сајт школе	Извештаји о раду школског тима на полугодишту и на крају школске године
4	Истраживање о учесталости и врсти насиља у школи	Спровођење упитника и анкета	I, II, III, IV	Прво тромесечје	Чланови Тима	Ученички парламент, одељенске старешине	Упитник Анкетни лист	Извештаји о резултатима истраживања
5	Активно учествовање ученика у планирању и реализацији превентивних активности	Креирање вршњачких акција у оквиру мера превенције	I, II, III, IV	Током школске године	Чланови Тима, Актив за развојно планирање	Ученички парламент, ученици	Радионице, обуке, пројекти, вршњачка едукација, дискусије	Извештаји о раду школског тима на полугодишту и на крају школске године Приказ ученичких радова и активности
6	Усклађивање постојећих подзаконских аката установе	Праћење и унапређивање подзаконских аката	I, II, III, IV	Током школске године	Секретар Директор	Ученички парламент, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор	Измене и допуне школских аката	Извештаји о раду школског тима на полугодишту и на крају школске године

7	Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитнообразовних активности	Теме у оквиру ЧОС-а, теме у оквиру наставних предмета, спортска такмичења, турнири	I, II, III, IV	Током школске године	Задужени чланови тима, одељенске старешине, предметни наставници	Ученички парламент, Спољни сарадник	Бирање наставних садржаја који се могу користити у превенцији насиља, комбиновани часови, спорт, ваннаставне активности	Извештаји о раду школског тима на полугодишту и на крају школске године
8	Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља	Обукенаставника и запослених, ученика и родитеља	I, II, III, IV	Током школске године	Задужени чланови Тима, задужени наставници	Министарство просвете, спољни сарадници	ЧОС, семинари, трибине, представе, панони	Извештаји о раду школског тима на полугодишту и на крају школске године
9	Умрежавање свих носилаца превенције насиља	Континуирана сарадња и комуникација	I, II, III, IV	Током школске године	Директор, Секретар, чланови Тима	Ученички парламент, Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће	Састанци Електронска комуникација и размена материјала	Извештаји о раду школског тима на полугодишту и на крају школске године Записници тима
10	Анализа рада Тима	Анализа података и документације	I, II, III, IV	јун, јул	Чланови Тима	Стручни актив за развој школског програма, Тим за квалитет, Ученички парламент	Анализа и састављање извештаја	Извештаји о раду школског тима на полугодишту и на крају школске године

12.8.15. Вршњачки тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим се бира из реда чланова Ученичког парламента, и има представнике ученика из сваког разреда. Током школске године Вршњачки тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања сарађиваће са: Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тимом за инклузивно образовање, Ученичким парламентом кроз учешће у активностима и пројектима које реализују. Такође, Тим ће сарађивати са директором и педагогом.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> Формирање вршњачког тима за заштиту од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања Израда плана активности 	Октобар	Координатор, Чланови Тима
<ul style="list-style-type: none"> Представљање Плана рада Вршњачког тима заштиту од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Наставничком већу ➤ Савету родитеља ➤ Ученичком парламенту 	Октобар-новембар	Координатор, Поједини чланови тима
<ul style="list-style-type: none"> Састанак са члановима Тима за заштиту од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања Члановима за Инклузивно образовање Члановима Вршњачког медијаторског тима Члановима Волонтерског тима 	Октобар Током године	Координатор и чланови Тима
<ul style="list-style-type: none"> Реализовање обуке за чланове Вршњачког тима Организовање обуке (семинара,предавања, трибина, радионице) 	Децембар Континуирано	Координатор Тима, Члан Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Експерти
<ul style="list-style-type: none"> Реализовање активности са ученицима из школе у циљу промоције ненасилног решавања сукоба (радионице, предавања, флеш моб, ...) 	Током школске године	Координатор Тима Чланови Вршњачког тима
<ul style="list-style-type: none"> Учешће у интервентим активностима Тима за заштиту 	Током школске године	Представници Вршњачког тима

од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања		
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације Акционог плана тима • Анализа рада, израда извештаја, предлог програма рада за наредну школску годину • Подношење извештаја члановима: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Школског одбора ➤ Савета родитеља ➤ Ученичког парламента • Предлог активности за наредну школску годину 	Јун-јул	Координатор Тима, Члан Вршњачког тима

Током школске године Вршњачки тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања сарађиваће са тимовима: Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тимом за инклузивно образовање, Ученичким парламентом, Волонтерским тимом, Вршњачким медијаторским тимом, кроз учешће у активностима и пројектима које реализују.

12.8.16. Вршњачки медијаторски тим

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање Вршњачког медијаторског Тима • Израда плана активности 	Октобар	Координаторка и Чланови Тима
<ul style="list-style-type: none"> • Представљање Плана рада Вршњачког медијаторског Тима • Наставничком већу • Савету родитеља • Ученичком парламенту 	Октобар-новембар	Координаторка и Поједини чланови Тима
<ul style="list-style-type: none"> • Састанак са члановима • Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања • Члановима за Инклузивно образовање • Члановима Вршњачког медијаторског тима • Ученичким парламентом • Волонтерским тимом • Вршњачким тимом за заштиту од дискриминације, насиља, 	Октобар Током године	Координатор и Чланови Тима

злостављања и занемаривања		
<ul style="list-style-type: none"> Реализовање активности са ученицима из школе у циљу промоције медијације као начина ненасилног решавања сукоба (радионице, предавања...) 	Током школске године	Координатор и Чланови Вршњачког тима
<ul style="list-style-type: none"> Медијација сукобљених страна 	Током школске године	Координатор и Чланови Вршњачког тима
<ul style="list-style-type: none"> Праћење реализације Акционог плана Тима Анализа рада, израда извештаја, предлог програма рада за наредну школску годину Подношење извештаја члановима: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Наставничког већа ➤ Савета родитеља ➤ Ученичког парламента Предлог активности за наредну школску годину 	Јун-јул	Координатор и Члан Вршњачког медијаторског тима

Током школске године Вршњачки медијаторски тим сарађиваће са тимовима: Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тимом за инклузивно образовање, Ученичким парламентом, Волонтерским тимом, Вршњачким тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, кроз учешће у активностима и пројектима које реализују.

12.9. Тим за професионалну оријентацију и каријерно вођење

Према одлуци директора Тим за професионални развој (каријерно вођење и саветовање) у школској 2026/2027. години чиниће:

Тим за професионални развој (каријерно вођење и саветовање) је на крају школске 2025/2026. године урадио евалуацију активносоти реализованих у претходној школској години и на основу формулисаних препорука дефинисао следећи план активности за школску 2026/2027. годину.

Подручје рада: упознавање ученика са активностима школе у области каријерног вођења и професионалне оријентације		
Циљ: Успостављање комуникације са свим интересним групама у школи и обезбеђивање њихове сарадње у реализацији плана каријерног вођења и саветовања		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Представљање активности Тима ученицима на часовима одељењске заједнице и/или редовним часовима	Септембар	Носиоци: чланови Тима предметни наставници Сарадници: остали чланови Тима
– Представљање активности Тима на стручним већима	Септембар	Носиоци: чланови Тима у својим стручним већима Стручни сарадник у осталим већима Сарадници: руководиоци стручних већа
– Представљање активности Тима родитељима	Септембар	Носиоци: Слободан Ранђеловић и педагози: Драгица Китановски и Дејана Дајесковић Сарадници: директор, председник Савета родитеља
– Представљање активности ученицима путем гугл учионице	Континуирано	Носиоци: сви чланови Тима Сарадници:
– Представљање и промоција КВИС активности школе путем друштвених мрежа ученика	Континуирано	Носиоци: ученик члан Тима Сарадници: остали чланови Тима Драгица Китановски и Дејана Дајесковић

– Представљање и промоција КВИС активности школе путем дигиталних платформи школе	Континуирано	Носиоци: координатор Тима Сарадници: Тим за промоцију школе, директор
Подручје рада: прикупљање информација од ученика у вези са њиховим плановима и жељама за наставак образовања и запошљавање		
Циљ: Сагледавање потреба за подршком и усклађивање активности са потребама ученика		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Анкетирање ученика трећег и четвртог разреда	Друга половина септембра	Носиоци: Сарадници: одељењске старешине, остали чланови Тима
– Разговори са одељењским старешинама првог и другог разреда	Прво и друго тромесечје	Носиоци: Сарадници: одељењске старешине, педагошко-психолошка служба, остали чланови Тима, чланови Тима за инклузију
– Разговори са Тимом за инклузију	Прво полугодиште	Носиоци: Драгица Китановски Сарадници: остали чланови Тима, координатор Тима за инклузију
– Разговори са представницима Ученичког парламента	Прво и друго полугодиште	Носиоци: ученик члан Тима Сарадници: остали чланови Тима, координатор рада Парламента
– Анкетирање ученика приликом евалуације активности	Континуирано након реализованих активности	Носиоци: носиоци активности Сарадници: остали чланови Тима
Подручје рада: тестирање ученика у сврху професионалне оријентације		
Циљ: -сагледавање способности, особина личности и интересовања у контексту одлуке о даљем школовању -планирање наредних корака у професионалном развоју и развоју каријерних вештина		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници:
– Информисање ученика и родитеља о могућностима тестирања у Националној служби за запошљавање	Септембар	Слободан Ранђеловић Носиоци: Ружица Петровић Гашевић и Драгица Китановски

		Сарадници: одељењске старешине, Савет родитеља
– Тестирање ученика у школи за ученике четвртог разреда	Два пута месечно октобар - децембар	Носиоци: Координација са психолозима у Националној служби психолозима у Националној служби Сарадници: одељењске старешине
– Тестирање ученика у Националној служби за запошљавања ученике трећег разреда	Два термина у четвртом тромесечју	Носиоци: психолози Сарадници: одељењске старешине
Подручје рада: саветовање ученика у области професионалне оријентације		
Циљ: - упознавање ученика са изворима информисања о могућностима школовања, свету рада и могућностим за развој каријерних вештина -сагледавање способности, особина личности и интересовања у контексту одлуке о даљем школовању -упознавање ученика са доступном подршком ван школе -планирање наредних корака у професионалном развоју и развоју каријерних вештина ученика -развој каријерних вештина		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Индивидуално саветовање по потреби ученика у школи	континуирано	Носиоци: чланови Тима Сарадници: одељењске старешине, родитељи ученика
– Упућивање на индивидуално саветовање са каријерним саветницима ван школе	континуирани	Носиоци: чланови Тима Сарадници: Београдска отворена школа, Фондација Темпус – Еурогајденс центар
– Предавања: «Дигитални ресурси за КВИС», «Кораци ка одлуци о даљем школовању», «Каријерне вештине»	Друго и треће тромесечје	Носиоци: чланови Тима Сарадници: одељењске старешине, родитељи ученика, Ученички парламент
– Радионице за ученике првог разреда «Нова средина, нови изазови»	Прво тромесечје	Носиоци: Драгица Китановски Сарадници: одељењске старешине
– Радионице за ученике другог разреда «Самоанализа и планирање»	Октобар –	Носиоци: Ружица Петровић

	новембар	Гашевић Сарадници: психолошка секција
– Радионице за ученике четвртог разреда „Где сам и како даље?“.	Друго тромесечје	Носиоци: Дејана Дајесковић Сарадници: одељењске старешине
– Радионице за ученике трећег разреда „Где сам и како даље?“.	Треће тромесечје	Носиоци: Драгица Китановски Сарадници: одељењске старешине
– Радионица за матуранте „Трема и пријемни“.	Четврто тромесечје	Носиоци: Сања Ђуричић и педагози Сарадници: одељењске старешине
– Организовање предавања на теме каријерних вештина у сарадњи са сарадницима са факултета и привреде	Током школске године	Носиоци: чланови Тима Сарадници: родитељи, факултети, Канцеларије за младе
– Упућивање на активности Еурогајденс центра за ученике и родитеље	Током школске године	Носиоци: чланови Тима Сарадници: одељењске старешине
Подручје рада: организација промоције високих школа, факултета, занимања, успешних предузетника и предузећа у школи		
Циљ: упознавање ученика са могућностима школовања и светом рада; јачање свести ученика о значају информисања о каријерним могућностима о изворима информација		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
- Позив родитељима да се укључе у представљање занимања ученицима кроз представљање у школи или посете њиховим радним местима	Септембар	Носиоци: сви чланови Тима Сарадници: Савет родитеља
– Организација представљања факултета у школи	октобар-април	Носиоци: сви чланови Тима Сарадници: факултети, управа школе
– Информисање ученика о представљању факултета у Студентском културном центру	По календару Центра	Носиоци: Слободан Ранђеловић Сарадници: одељењске

		старешине, Студентски културни центар
– Манифестација Тима «Дани каријере»	Фебруар	Носиоци: чланови Тима Сарадници: родитељи, представници занимања, стручна већа, управа школе, привредници из локалне заједнице, Канцеларија за младе општине Звездара, чланови Тима за инклузију
– Организација ученика другог разреда за одлазак на интерактивна предавања за средњошколце Филолошког факултета	Фебруар – април	Носиоци: Стефан Младеновић Сарадници: Филолошки факултет, стручно веће за Српски језик и књижевност
– Организован одлазак ученика на Отворена врата Филолошког факултета	Фебруар	Носиоци: Стефан Младеновић Сарадници: Филолошки факултет, стручно веће за Српски језик и књижевност
– Ангажовање родитеља у презентацијама занимања	Март, април, мај	Носиоци: чланови Тима Сарадници: одељењске старешине, управа школе
– Организован одлазак ученика на отворена врата Филозофског факултета	Друго полугодиште	Носиоци: Ивана Динић Сарадници: Филозофски факултет, одељењске старешине
- Организација активности промоције Географског факултета	Током школске године	Носиоци: Дејан Стоиљковић Сарадници: остали чланови Тима, одељењске старешине
- Организација активности промоције Биолошког и сродних факултета	Током школске године	Носиоци: Диана Ранковић Сарадници: остали чланови Тима, одељењске старешине
- Обавештавање ученика о отвореним вратима факултета	Током школске године	Носиоци: Слободан Ранђеловић Сарадници: остали чланови Тима, одељењске старешине
- Обавештавање ученика о дигиталним	Током школске	Носиоци: Стефан Младеновић

сајмовима образовања	године	Сарадници: остали чланови Тима, одељењске старешине
- Посете сајмовима образовања	Током школске године	Носиоци: чланови Тима и Тима за промоцију школе Сарадници: одељењске старешине
Подручје рада: извештавање о спроведеним активностима каријерног вођења и професионалне оријентације ученика		
Циљ: јачање свести ученика, наставника и родитеља о значају каријерног развоја и могућностима које нуди школа; промоција активности каријерног вођења и саветовања и рада Тима; размена информација; интерно стручно усавршавање		
Начини реализације	Време	Носиоци и сарадници
– Подношење извештаја директору школе	Јун и по потреби	Носиоци: Слободан Ранђеловић Сарадници: остали чланови Тима
– Учешће на Сајму каријерног вођења и саветовања	Прво полугодиште	Носиоци: сви чланови Тима Сарадници: управа школе, организатори Сајма
– Учешће на конкурсима за примере добре праксе	Током школске године	Носиоци: сви чланови Тима Сарадници: управа школе, фондација Темпус
– Промоција активности Тима на дигиталним платформама школе и сајту школе	Током школске године	Носиоци: сви чланови Тима Сарадници: управа школе, Тим за промоцију школе
– Упознавање Парламента и Савета родитеља са реализованим активностима	Током школске године	Носиоци: чланови Тима представници Парламента и Савета родитеља Сарадници: остали чланови Тима, управа школе
– Извештавање о реализованим активностима и стручним посетама на састанцима Тима	По један састанак у сваком тромесечју	Носиоци: чланови Тима
– Извештавање о стручном усавршавању у области КВИС на састанцима Тима	По један састанак у сваком тромесечју	Носиоци: чланови Тима

12.10. Тим за промоцију школе

ПЛАН РАДА ТИМА			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање тима Избор координатора, дефинисање задужења.	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Израда плана активности за школску 2026/2027.годину	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Припрема материјала за промоцију школе	Октобар Током године	Извештај о реализованим активностима Израђен промотивни материјал	Чланови тима
Ажурирање сајта Школе	Септембар Током године	Прикупљање података и њихово постављање	Чланови тима
Праћење културних и спортских манифестација у школи и обавештавање	Током целе школске године	Видео снимци, фотографије, Извештаји реализованих активности	Чланови тима
Организација предавања, трибина и изложби у Школи	Септембар- Јун	Извештај о реализованим активностима	Чланови тима, Стручна већа наставника, школски библиотекар,
Праћење развоја и напредовања планираних	Септембар- Јун	Састанци, извештаји	Комисија за маркетинг

активности			
Промоција Школе у основним школама	Март- Мај	Извештај о реализованим активностима	Чланови тима, ученици,
„Школа отворених врата“	Април-Мај	Извештај реализоване активности	Директор, чланови тима, наставници, ученици, ПП служба
Сарадња са медијима	Септембар - Јун	Видео снимци, новински чланци	Директор, чланови тима, наставници, ученици
Сарадња са локалном самоуправом и социјалним партнерима и факултетима.	Септембар - Јун	Извештаји	Директор, Чланови тима
Учешће на Сајаму образовања	Октобар - Април –мај	Извештај о реализованим активностима	Директор, чланови тима, наставници, ученици
Анализа рада, израда извештаја план за наредну школску годину	Јун-Јул	Извештај	Чланови тима

12.11. Тим за израду Годишњег плана рада школе

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

ПЛАН АКТИВНОСТИ			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана рада	Август	Извештаји, записници	Чланови тима
Утврђивањ активности од значаја за израду годишњег плана рада школе	Август	Извештаји, записници	Чланови тима
Дефинисање документације потребне за израду годишњег плана рада школе	Август	Извештаји, записници	Чланови тима
Израда Годишњег плана рада у складу са законским прописима - време, место, начин и носиоце остваривања активности	Август, Септембар	Извештаји, записници, законски прописи	Извештаји, записници, законски прописи
Усклађивање годишњег плана рада са законским прописима и у складу са роковима прописаним законом	Август, Септембар	Извештаји, записници, законски прописи	Извештаји, записници, законски прописи
Дефинисање структуре, обима и структуре тема, уважавајући специфичност школе	Август, Септембар	Извештаји, записници, законски прописи	Извештаји, записници, законски прописи
Одређивање рокова запосленима за достављање података од значаја за израду годишњег плана рада	Јун	Записници	Чланови тима
Договор око координације рада учесника образовно-	Јун	Записници	Чланови тима

васпитног процеса од значаја за израду годишњег плана рада			
Утврђивање предлога годишњег плана рада и достављање на разматрање и усвајање надлежним органима школе	Септембар	Записници, Годишњи план рада	Чланови тима
Предузимање мера за унапређивање годишњег плана рада	Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима
Подношење извештаја о реализацији плана рада тима	Јун	Извештај о раду тима	Чланови тима
Обављање других послова потребних за остваривање предвиђених задатака	Током године	Извештаји и записници са састанка тима	Чланови тима

12.12. Тим за организацију и спровођење развојног плана

Тим за организацију и спровођење развојног плана школе образује директор, а чине га: директор школе, један представник наставника из сваког стручног већа организатор практичне наставе, педагошкиње школе.

ПЛАН РАДА ТИМА:			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда документа и израда Акционог плана рада	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Давање предлога директору за организацију и спровођење развојног плана школе	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Праћење и анализа остваривања приоритета одређених развојним планом школе	Током године	Записник са састанка тима	Чланови тима
Подношење извештаја о реализацији плана рада	Јун	Записник са састанка тима	Чланови тима
Обављање и других послова	Током године	Извештаји о предузетим активностима	Чланови тима

12.13. Тим за појачан васпитни рад

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

ПЛАН РАДА ТИМА			
АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана рада тима	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови Тима
Дефинисање документације и начина чувања евиденције о појачном васпитном раду	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови Тима
Разматрање и анализа документације одељењског старешине о појачаном васпитном раду и прати активности одељенског старешине у овој области	Новембар Јануар, Април, Јун	Педагошка документација	Чланови Тима, Директор
Предузимање мера за унапређивање појачаног васпитног рада	Децембар Фебруар, Април	Извештај о предузетим активностим	Чланови Тима
Давање стручног мишљења за ванредне ситуације и околности које превазилазе ниво деловања одељењског старешине	Током године	Извештај о предузетим активностим а	Чланови Тима, Директор
Сарадња са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите када је то неопходно.	Током године	Извештаји о оствареној сарадњи	Чланови Тима
Вредновање појачаног васпитни рад одељењског старешине и одељенске заједнице	Новембар, Јануар, Април, Јун	Извештаји	Чланови Тима
Подношење извештаја о реализацији плана рада	Јун , Август	Извештај	Чланови Тима

12.14. Тим за инклузивно образовање

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

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

Право на 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.

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА			
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 2026/2027.
Представљање 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, предл ога и допуна плана активности
Формирање малих тимова за инклузивно образовање	Септембар, Током године	Чланови Тима, одељењски старешина, наставници, ПП служба, родитељи/старате љи 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, одеље њски 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, ИОПа	Октобар- Новембар Током године	Координатор тима Руководиоци малих тимова Чланови Тима Предметни наставници ПП служба Родитељи/старате љи, 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	Усвојен план подршке ИОП

		инклузивно образовање	
Угледни час/ови Примери инклузивног образовања	Током школске године	Предметни наставници Чланови тима ПП служба	Промоција инклузивног образовања кроз праксе наставника наше школе.
Праћење напредовања ученика	Током школске године	Тим за инклузивно образовање, тимови за ИОП	Идентификовање ученичких постигнућа
Израда нових ИОП-а и кориговање постојећих у складу са праћењем напредовања сваког идентификованог ученика	Током другог полугодишта	Тимови који су формиран посебно за сваког ученика	Урађени нови ИОПи 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

12.15. Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу

Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу чине: директор школе, педагог и одељењске старешине.

ПЛАН АКТИВНОСТИ			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана рада	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Упознавање ученика са правилима понашања и кућним редом	Септембар	Час одељењског старешине	Одељењски старешина
Упознавање ученика са просторном организацијом школе	Септембар	Час одељењског старешине	Одељењски старешина
Упућивање ученика на сарадњу са ПП службом, руководством школе, представницима ученичког парламента;	Септембар	Час одељењског старешине	Одељењски старешина, психолог, педагог, Директор школе
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Септембар Током године	Педагошка документација	Одељењски старешина
Предузимање активности на формирањз позитивног односа према раду у новој школској средини.	Октобар Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови Тима, Ученички парламент
Сарадња тима са одељењским старешином, предметним наставницима и родитељима	Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови Тима
Сарадња тима са Ученичким парламентом Вршњачким медијаторским тимом Вршњачким тимом за превенцију	Током године	Извештај о предузетим активностима, записници са састанка Ученичког парламента	Чланови Тима

сискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Волонтерским тимом			
Организовање дана отворених врата	Током године	Извештај о предузетим активностим а	Чланови Тима
Анализа реализованих активности, Подношење извештаја о реализацији плана рада органа школе	Новембар Јануар, Април, Јун	Извештаји	Чланови Тима

12.16. Тим за промоцију здравља

ПЛАН АКТИВНОСТИ			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање тима: избор координатора, заменика координатора, записничара -дефинисање задужења.	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови Тима
Израда плана активности за школску 2026/2027.годину	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови Тима
Реализација активности у школи (предавања, презентације, радионице...)	Током године	Извештај о реализованим активностима	Чланови Тима, наставници
Реализација активности (предавања, презентације, радионице...), у сарадњи са експертима и спољашњим сарадницима (Институт Батут)	Током године	Извештај о реализованим активностима	Чланови Тима, експерти сарадници
Израда едукативног материјала	Током године	Извештај о реализованим активностима Продукти	Чланови Тима, ученици
Анализа реализованих активности. Подношење извештаја, Предлог тема, активности тза наредну школску годину	Јун-Август	Извештај	Чланови Тима

Укључивање ученика у осмишљавање и организаацију спортских активности у школи	Новембар-Април		Ученички парламент - Наставници физичког и здравственог васпитања
--	----------------	--	--

13. План и програм рада директора, помоћника директора, руководиоца стручне наставе



13.1. План и програм рада директора Средње школе „Свети Сава“, за школску 2026/2027. годину

Средња школа „Свети Сава“ је школа по мери ученика, родитеља и наставника. Негује изузетност, вреднује успешно примењено знање и вештине и подстиче развој индивидуалних потенцијала ученика.

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

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

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.

Директор Средње школе „Свети Сава“ је доктор Братислав Спасић, специјалиста дерматовенерологије. Директор Школе је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности.

Директор Школе за свој рад одговара Оснивачу и Школском одбору. Осим послова утврђених законом, директор обавља и следеће послове:

1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Школе;
2. стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
3. учествује у самовредновању установе по појединим областима вредновања сваке године, а сваке четврте или пете године у целини;
4. подноси извештај о самовредновању квалитета рада Школе Наставничком већу, Савету родитеља и органу управљања (Школском одбору);
5. стара се о остваривању развојног плана Школе;
6. организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;

- 7.планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- 8.предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника;
- 9.предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110. до 113. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике;
- 10.стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о Школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 11.стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе (Школе) и ових органа;
12. одговоран је за регуларност спровођења свих испита у школи у складу са прописима;
- 13.сазива и руководи седницама наставничког већа и педагошког већа , без права одлучивања;
- 14.образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи (Школи);
- 15.сарађује са родитељима, односно старатељима ученика;
- 16.подноси извештаје о свом раду и раду Школе Школском одбору, најмање два пута годишње;
- 17.одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом;
- 18.заказује седнице Школског одбора ако то у року не учини председник, односно заменик председника ;
- 19.одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 20.стара се о наменском коришћењу школског простора и закључује уговоре о давању истог на коришћење, на основу одлуке органа управљања у складу са законом;
- 21.обезбеђује услове за оснивање и почетак рада установе (Школе) као и за добијање решења о верификацији установе (Школе);
- 22.припрема елаборат за остваривање проширене делатности Школе;
- 23.доноси одлуку о покретању поступка јавне набавке, решење о образовању Комисије за јавну набавку и закључује уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем;

- 24.спроводи конкурс и одлучује о избору наставника, односно стручних сарадника, након спроведеног конкурса, одн. спроведеног поступка психолошке процене способности за рад са ученицима кандидата и са изабраним кандидатом закључује уговор о раду;
- 25.потписује сведочанства, дипломе, уверења, уговоре и друга акта везана за пословање установе;
- 26.доноси акт о организацији и систематизацији послова као и друга општа акта уколико она нису у надлежности Школског одбора;
27. извршава одлуке Школског одбора
28. предлаже Годишњи план - програм рада Школе;
29. предлаже Школском одбору и Наставничком већу као и другим стручним органима доношење одлука из оквира њихове надлежности;
30. пружа обавештења Школском одбору, Наставничком већу и другим стручним органима које се односе на поједине елементе рада Школе;
31. закључивањем уговора о раду одлучује о заснивању радног односа, одлучује о распоређивању запослених на послове и радне задатке, одлучује и доноси решења о одморима и одсуствима са рада и одлучује о дисциплинској одговорности запослених у складу са општим актом и законом;
32. решењем одлучује о утврђивању статуса запосленог за чијим радом је престала потреба, односно који је остао нераспоређен, услед смањења обима посла (смањења броја часова наставе, укидања појединих наставних предмета, смањења броја уписаних ученика и одељења, промене плана и програма образовања, промене у организацији рада Школе и др.);
33. врши распоређивање запослених на послове помоћника директора и одређује координаторе за различите структуре послова у складу са потребама образовно – васпитног процеса и организатора практичне наставе , и одређује одељењске старешине;
34. води поступак и изриче дисциплинске мере у складу са законом и општим актом;
35. решењем утврђује 40-часовну радну недељу запослених Школе и рад запосленог са пуним или непуним радним временом;
36. закључује споразум о упућивању запослених на рад у другу установу;
37. закључује споразум о презимању запослених;
38. доноси одлуку о раду дужем од пуног радног времена;

39. доноси решење којим се утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом у складу са Законом о основама система образовања и васпитања;
40. доноси закључак о покретању дисциплинског поступка;
41. доноси решење о престанку радног односа запослених;
42. закључује уговор о вршењу привремених или повремених послова, уговоре о раду, уговоре о извођењу наставе, уговоре о делу, споразме и друге уговоре;
43. решењем одлучује о саставу Комисије која врши претходно проверавање радних способности запослених и начину њеног рада, ако је то један од услова за заснивање радног односа;
44. доноси решење о престанку радног односа запосленог, ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. става 1. и 2. Закона (Закона о основама система образовања и васпитања);
45. образује и именује и друге комисије у складу са потребама и овлашћењима која су му дата законом и општим актом Школе;
46. издаје налоге и друга појединачна акта у вези финансијског пословања Школе;
47. обавља и друге послове и одговоран је за њихово извршавање, у складу са законом и општим актом Школе.

У току школске године директор ће усмерити своје активности на :

- опремање Школе наставним средствима
- предузимању мера и активности за развијање добрих односа у колективу
- безбедности, превенцији и заштити од дискриминације и насиља
- развијању контаката са родитељима и старатељима
- сарадњу са стручним институцијама и просветним органима на решавању општих и посебних питања образовно – васпитног рада у школи

13.2. Садржај активности директора

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Време реализације/ САРАДНИЦИ
<ul style="list-style-type: none"> * Израда Годишњег плана рада Школе, праћење остваривања плана рада школе; * Израда Смерница за образовно васпитни рад у школи * Организација уписа ученика у први разред ; * Планирање и организација остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе; * Планирање, старање о осигурању побољшања квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; * Учешће у тимском раду за праћење реализације Развојног плана Школе ; * Израда глобалног и оперативног плана рада директора; * Планирање кадра као посебан задатак директора- интервју за професионални развој запослених; 	<p>VI, VII</p> <p>Председници стручних већа, педагог, психолог и директор</p> <p>Током целе године</p> <p>Тим за самовредновање</p> <p>Током целе године</p> <p>Координатори стручних већа,</p> <p>Педагог, психолог и директор</p> <p>Секретар Школе</p> <p>VII</p> <p>VIII</p>

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Време реализације/ САРАДНИЦИ
<p>*Организовање остварења програма образовања и васпитања кроз примену принципа квалитета у свим аспектима рада Школе</p> <p>* Организација и развој тимског рада у стручним већима и свим аспектима рада Школе</p> <p>* Организација и обављање педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;</p> <p>* Усмеравање и усклађивање рада стручних органа Школе</p> <p>* Учешће у изради предлога планова и програма које доноси Школски одбор и Савет родитеља</p> <p>* У сарадњи са педагошко - психолошком службом организација и припрема програма рада одељењских старешина</p> <p>* Израда предлога организационе шеме обављања свих задужења у Школи</p> <p>* Усмеравање израде распореда часова образовно-васпитног рада</p> <p>* Сарадња са секретаријатом и рачуноводством Школе у циљу израде документације за финансирање и праћење законских прописа</p> <p>* Подела задужења на наставнике, сараднике (40- часовна радна недеља)</p> <p>* Организација стручног усавршавања запослених по акредитованим програмима кроз пројекте и семинаре:</p> <p>* Организација полагања завршних и матурских испита</p>	<p>Помоћник директора, стручни сарадници</p> <p>Током целе године</p> <p>Педагошки колегијум установе одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе тримесечно извештава директора.</p>

ИНСТРУКТИВНО - ПЕДАГОШКИ РАД	
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Време реализације/ САРАДНИЦИ
<p>* Израда плана опреме наставних кабинета</p> <p>* Уредност вођења школске документације и евиденције</p> <p>* Посете часовима редовне наставе у току године</p> <p>* Дидактичко-методичка анализа часова (огледног програма)</p> <p>*Израда упутства за планирање образовно-васпитног рада наставника и припремање за непосредан рад са ученицима ; значај познавања процеса стицања моторних вештина за организацију и остваривање програма практичне наставе; тезе за први час одељењског старешине.</p> <p>Напред наведени дидактички материјал добиће сваки предметни наставник и одељењски старешина.</p> <p>* Праћење примене Правилника о оцењивању ученика</p> <p>* У циљу што успешније сарадње са родитељима кроз родитељске састанке, родитеље информисати о организацији образовно-васпитног рада и мерама за унапређивање истог. Том приликом посетити родитељске састанке свих одељења првог разреда.</p> <p>* Кроз посете одељења свих разреда ученике информисати о њиховим правима, обавезама и одговорностима – више пута у току школске године .</p> <p>* Консултације са представницима Ученичког парламента, Ученичке компаније и Медијаторског тима Школе у циљу постизања и решавања појединих за ученике значајних питања.</p>	<p>IX, X</p> <p>Током целе године</p> <p>ПП служба</p> <p>ПП служба</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>ПП служба</p> <p>наставници</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Представници парламентаМедијатори</p> <p>IX, X</p>

АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖИВАЧКИ РАД	
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Време реализације/ САРАДНИЦИ
<p>* У току школске године континуирано вршити анализу реализације Годишњег програма рада Школе.</p> <p>* У сарадњи са стручним већима предлагати мере за унапређење</p>	<p>Током целе године</p> <p>Представници стручних већа, педагог,</p>

<p>квалитета и осавремењивања образовно-васпитног рада .</p> <p>* Подстицање стручног усавршавања кадрова, њиховом посебном приступу реализацији програмских садржаја (интерактивна настава , консултативни рад, индивидуални рад са ученицима, примена савремених облика, средстава и метода рада)</p> <p>* Опремена Школе савременим наставним средствима за општеобразовне, општестручне, и ужестручне предмете, као и набавку намештаја са високим функционалним и естетским стандардима.</p> <p>* Подржавање тимског рада у свим подручјима унутрашње организације и технологије и наглашавање посебног значаја и функције тимског рада која се посебно огледа у раду стручних већа, припреме огледних часова, ваннаставних активности ученика и сл.</p> <p>* Сарадња са медијима у циљу промовисања и представљања школе</p>	<p>психолог, помоћници директора,</p> <p>координатори стручних већа</p> <p>Педагошки колегијум установе одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе тромесечно извештава директора.</p> <p>Стручно веће наставника српског језика и књижевности</p>
---	---

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Време реализације/ САРАДНИЦИ
<ul style="list-style-type: none"> Припремање и вођење седница Наставничког већа Анализа образовно-васпитног рада и давање упутстава за постизање што бољих резултата . Учешће у раду стручних већа и одељењских већа кроз праћење реализације планираних садржаја, непосредно решавању одређених актуелних питања и давање упутстава за њихово успешно остваривање. Извршни послови огледаће се кроз спровођење одлука и закључака стручних органа Школе . Сарадња са Саветом родитеља и Школским одбором у циљу успешне реализације плана и програма рада школе Сарадња са полицијском станицом Стари град, наставним базама за обављање практичне наставе и наставе у блоку Рад на спровођењу одлука и закључака са седница стручних органа и других тела и комисија 	<p>Током целе године</p> <p>Представници стручних већа, педагог, психолог помоћници директора, библиотекари</p>

ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Време реализације/ САРАДНИЦИ
<ul style="list-style-type: none"> Праћење правилног вођења педагошке документације у циљу остављања увида у примену законских прописа и усаглашавање са актуелним новинама . * Учесће у формирању педагошке документације * Потписивање сведочанстава, диплома, уверења, уговора и других аката везаних за пословање установе 	<p>Током целе године</p> <p>Помоћници директора, педагог, психолог</p>

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Време реализације/ САРАДНИЦИ
<ul style="list-style-type: none"> *Индивидуално стручно усавршавање кроз семинаре на нивоу општине,града и Републике у организацији стручних институција и Министарства просвете науке и технолошког развоја *Стручно усавршавање на нивоу школе кроз обуке из «Школско развојно планирање» и «Самовредновање и вредновање рада школе» у сарадњи са Педагошким друштвом Србије *Подршка оснивању ученичких парламената за стручњаке - (партиципативна права, преговарање, тимски рад, критичко мишљење и лидерство)“. „ Праћење рада колега једнаких по образовању и позицији“ * Активно учешће на имплементацији знања и вештина у вези семинара * Присуствовање и активно учешће на састанцима Актива директора на градском и републичком нивоу * Активности у оквиру Удружења медицинских школа РС 	<p>Током целе године</p> <p>Удружење медицинских школа РС, Министарство просвете, Градски секретаријат за образовање, ПП служба</p>

РАД НА УНАПРЕЂЕЊУ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА	
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Време реализације/ САРАДНИЦИ
<p>Посебне активности директора у наредној години биће усмерене на унапређивање међуљудских односа и стварање позитивне климе кроз :</p> <ul style="list-style-type: none"> стварање здравог језгра колектива , 	<p>Током целе године</p> <p>Наставници,</p>

<ul style="list-style-type: none"> • радне атмосфере на бази дисциплинованог обављања радних задатака, • међусобног поштовања, разумевања, уважавања • чувања угледа просветног радника • подстицање добре комуникације личним примером са запосленима. 	педагог и психолог
---	--------------------

ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
<ul style="list-style-type: none"> • учешће у изради Годишњег плана рада Школе • учешће у изради структуре 40-часовне радне недеље за наставнике • организација образовно - васпитне активности на почетку школске године • разговор са новопримљеним наставницима и њихово увођење у наставни рад • увид у организацију и реализацију родитељских састанака • сарадња са одељењским старешинама у конкретизацији програма рада за текућу школску годину • планирање сарадње са организаторима практичне наставе • организација дежурства наставника 	IX
<ul style="list-style-type: none"> • интензивирање сарадње са родитељима на основу искуства са одржаних родитељских састанака • организација консултативне наставе • посета часовима консултативне наставе • учешће у раду са приправницима • реализација распореда “отворених врата” 	Током целе године
<ul style="list-style-type: none"> • припрема и обрада података за седницу Педагошког колегијума и Наставничког већа • сумирање резултата о раду наставника на основу извршеног увида • присуство седницама Одељењских и Стручних већа • праћење рада Савета родитеља 	Током целе године
<ul style="list-style-type: none"> • увид у припреме наставника за непосредни образовно-васпитни рад са ученицима • увид у реализацију програма рада разредних старешина • учешће у припреми материјала за седнице стручних органа 	Током целе године

<ul style="list-style-type: none"> увид у реализацију консултативне наставе 	Током целе године
<ul style="list-style-type: none"> увид у реализацију програма културне и јавне делатности Школе увид у реализацију стручног усавршавања 	Током целе године
<ul style="list-style-type: none"> учешће у припреми седница и састанака стручних органа, комисија и школских тимова увид у реализацију програма рада одељењских старешина који се односи на остваривање облика сарадње са ванредним ученицима педагошко-инструктиван рад 	Током целе године
<ul style="list-style-type: none"> учешће у припреми седница стручних органа Школе увид у остваривање програма образовног рада са ванредним ученицима прикупљање и обрада података о постигнутим резултатима ученика на испитима организација испитног рока за ванредне ученике 	Током целе године
<ul style="list-style-type: none"> прикупљање и обрада података о остварењу годишњег програма рада Школе учешће у припреми седница и састанака стручних органа Школе преглед педагошке документације учешће у изради теза за Годишњи програм рада Школе 	Током целе године
<ul style="list-style-type: none"> учешће у припреми седнице Наставничког већа учешће у формирању предлога за избор одељењских старешина, ментора, руководиоца Стручних већа учешће у подели предмета на наставнике увид у организацију и реализацију испита у августовском испитном року за редовне ученике учешће у раду на изради Годишњег програма рада Школе увид у рад стручних актива Школе 	Током целе године

14. Програм рада стручних сарадника

14.1. План и програм рада педагога школе

Педагог применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, 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,
- Пружање подршке наставникуна унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног 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.

Програмом рада рад педагога реализује се кроз девет области: Планирање и програмирање образовно-васпитног рада; праћење и вредновање образовно-васпитног рада; Рад са наставницима; рад са ученицима; рад са родитељима, односно старатељима; рад са директором, стручним сарадницима; рад у стручним органима и тимовима; Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе, вођење документације ,припрема за рад и стручно усавршавање – што се може видети и у следећем табеларном прегледу планираних активности.

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
Планирање програма васпитно образовних активности	јул-септембар	Током школске године континуирано	Директор, ПП служба, помоћници директора, руководиоци стручних већа
Израда годишњег и месечних планова.	Јул-септембар	Током школске године континуирано	психолог
Учешће у планирању садржаја ваннаставних и наставних активности	септембар-јун	Током школске године континуирано	психолог
Сарадња са наставницима у планирању и осмишљавању подстицајне средине за учење, употреба свих наставних средстава, али и знања стечених кроз стручно усавршавање, са циљем да се унапреди стицање знања ученика.	Септембар-јун	Током школске године континуирано По потреби	Психолог Предметни наставници
Радна подизању квалитета припремања за наставу-час	септембар-јун	Током школске године континуирано	Директор, психолог, чланови педагошког колегијума
Сарадња са наставницима на усклађивању циљева, садржаја и метода рада(припремање за час)	септембар-јун	Током школске године континуирано По потреби	психолог, наставници, стручна већа
Планска посета часовима и анализа часова, са дискусијом	август-септембар	Током школске године континуирано	Управа школе наставничич Педагошки колегијум, родитељи,

		по потреби	ученици
Подстицање и помоћ наставницима у планирању различитих облика вредновања сопствених и ученичких постигнућа	септембар-јун	Током школске године континуирано	наставници, стручна већа, ученици
Активно учешће у школским тимовима :Тим за ИО, Тим за школско развојно планирање, Тим за стручно усавршавање наставника , Тим за превенцију насиља у школама; као и учешће у пројектима за које је школа аплицирала	септембар-јун	Током школске године континуирано	наставници, стручна већа
Учешће у изради Школског развојног плана и Школског програма	јули-август	Континуирано	Директор школе, помоћници директора психолог,
Учешће у припреми и изради извештаја о раду школе	август- септембар	Током школске године континуирано По потреби,	Директор школе, помоћници директора, психолог

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
2.1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика	септембар-јун	Током школске године континуирано	психолог, наставници
2.2. Праћење реализације образовно-васпитног рада	септембар-јун	Током школске године- континуирано	психолог наставници
2.3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	октобар-јун	Током школске године Током школске године (континуирано)	психолог,наставници, чланови стручног већа
2.4. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	октобар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог,предметн и наставник, чланови Тима
2.5. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог,предметн и наставник, ментор чланови стручног већа, директор школе, секретар
2.6. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	наставници, психолог, педагошки колегијум
2.7. Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе у	јул-септембар	током школске године	психолог, руководиоци стручних већа,

остваривању свих програма васпитно–образовног рада			чланови педагошког колегијума
2.8. Учествовање у праћењу постигнућа ученика	септембар–јун	током школске године (континуирано)	психолог
2.9. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	новембар–јун	током школске године (континуирано)	психолог наставници
2.10. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	септембар–јул	Током школске године (континуирано)	педагог, психолог наставници
2.11. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	септембар–јул	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, Наставници Родитељи
2.12. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	септембар–јул	Током школске године (континуирано)	психолог, наставници , родитељи
2.13. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	септембар–јун	Током школске године (континуирано)	психолог, наставници, родитељи

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
4.13. Рад са наставницима на конструктивном решавању сукоба у одељењу, оснаживање наставника за област комуникацијских вештина	септембар-август	Током школске године (континуирано) По потреби	Психолог, руководиоци стручних већа
3.2 Покретање и подстицање примене тематског интердисциплинарног приступа у настави на нивоу планирања – годишњег и месечног, у циљу развијања међупредметних компетенција код ученика	август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, руководиоци стручних већа
3.3. Промовисање активне улоге ученика у процесу наставе, односно учења, праћењем примене Правилника оцењивања, са посебним акцентом на формативно оцењивање, као и на коришћење различитих начина праћења напредовања ученика, примена усаглашених критеријума вредновања	септембар-јун	Током школске године (континуирано)	психолог, наставници
4.14. – Рад са наставницима на припремању и примени различитих стилова учења у процесу наставе	август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, директор школе, руководиоци стручних већа

3.5 Осмишљавање и примена различитих видова праћења и вредновања; Припремање, организација и анализа Годишњих тестова знања	септембар-јун	Током школске године (континуирано)	наставници
3.6. Рад са наставницима на унапређивању менталног здравља ученика.	Септембар-Август	Током школске године (континуирано)	наставници
3.7. Сарадња са Заводом за ментално здравље; сарадња са Центром за социјални рад.	Август-Јун	Током школске године (континуирано) По потреби	наставници
3.8. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју)	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, наставници, родитељи, чланови Тима за инклузивно образовање
3.9. 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	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, наставници, родитељи, Чланови Тима за инклузивно образовање
3.11. Оснаживање наставника за тимски рад	август-јун	Током школске године	наставници

кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија		(континуирано)	
3.12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, наставници
3.13 Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, наставници
3.14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	септембар-мај	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, наставници
3.15. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, психолог, наставници, родитељи, експерти
3.16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, чланови тимова

3.17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог
3.18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, ментор
3.19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	наставници

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
4.1. Праћење индивидуалног постигнућа ученика у циљу подстицања развоја на основу резултата на класификацијама, сарадње са одељенским заједницама, извештаји стручних већа, Подршка центра за таленте, Научно истраживачке станице Петница. Израда ИОП-а за различите врсте подршке ученика	септембар-јун	Током школске године (континуирано)	наставници
4.2. Подстицање иницијативе и слободе у исказивању ставова и уверења код ученика кроз индивидуалну сарадњу учешћем у раду одељенских заједница, учешће у раду Ученичког парламента	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог, директор, наставници, секретар, помоћници директора
4.4. Промовисање уважавања целовите личности ученика са посебним освртом на индивидуалне особине, али и социјално окружење детета-ученика, здравље и специфичности-индивидуалне карактеристике детета	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог
4.15. Примена разноврсних метода и техника саветодавног рада са ученицима(индивидуално и групно) – коришћење свих вештина стечених	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог, наставници, одељењски старешина, родитељи

кроз стручно усавршавање			
4.6. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог, наставници, одељењски старешина, родитељи
4.7. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, наставници
4.8. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	наставници
4.9. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог, наставници
4.10. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	септембар-јун	Током школске године (континуирано)	психолог, наставници, Тим за заштиту од насиља, Тим за инклузију, Ученички парламент
4.16. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог,, наставници, директор, помоћници директора управа школе,

			родитељи
4.13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог, наставници, одељењски старешина, родитељи Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА			
И/ ИСАДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
5.1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог
5.2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионика са стручним темама 5.3. Благовремено и континуирано размењивање информација са родитељима о напретку и развоју ученика-на основу одељенских већа, захтева одељенског старешине или индивидуалне потребе родитеља	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог Експерти за одређене теме
5.4. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	родитељи психолог, одељењске старешине
5.5. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, одељењске старешине, родитељи, чланови тимова
5.6. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима,	септембар-јун	Током школске године	психолог, секретар школе, наставници ГВ,

конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе		(континуирано) по потреби	одељењске старешине
5.6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог
5.7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци и сарадња са родитељима и друштвеном заједницом. Израда ИОП-а, за ученике школе, на основу педагошког профила ученика, али и других показатеља	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	Психолог, одељењски старешина
5.8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	септембар-Јун	по потреби	педагог, психолог

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
6.1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	септембар-јун	Током школске године (континуирано)	наставници
6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	
6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	август-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	наставници, стручна већа
6.4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	јул-август	Континуирано	директор, психолог
6.5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установ	август-септембар август-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог, наставници
6.6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних	август-јун	Током школске године (континуирано)	Наставници /стручна већа

компетенција			
6.8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	октобар-август	по потреби	наставници, одељењски старешина, секретар школе

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
7.1. Учествовање у раду наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција	септембар-август	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог, наставници
7.2. 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, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада,	септембар-август	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог, наставници, руководиоци стручних већа, директор, помоћници директора
7.3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	септембар-август	Током школске године (континуирано) по потреби	Наставници, руководиоци стручних већа, директор помоћници директора

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
8.1 . Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	септембар-август	Током школске године (континуирано) по потреби	психолог, наставници, директор, помоћници директора
8.2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	септембар-август	по потреби	
8.3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	септембар-август	Током школске године (континуирано)	психолог, наставници
8.4. Сарадња са директором и стручним сарадником. Истраживање образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе. Планирање активности у циљу јачања наставних и личних компетенција. Редовна сарадња у оквиру стручних тимова и комисија	септембар-јун	Током школске године (континуирано)	Чланови стручних друштава, органа и организација
8.5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за	септембар-јун	Током школске године (континуирано)	психолог наставници

младе			
8.6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	септембар-јун	Током школске године (континуирано)	психолог, наставници, подитељи
8.7. Сарадња са директором и стручним сарадником. Истраживање образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе. Планирање активности у циљу јачања наставних и личних компетенција. Редовна сарадња у оквиру стручних тимова и комисија	септембар-јун	Повремено, по потреби	психолог, директор

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
9.1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	септембар-август	Током школске године (континуирано)	психолог наставници
9.2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	септембар-август	Током школске године (континуирано)	психолог
9.3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	септембар-август	Током школске године (континуирано)	психолог
9.4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	јул-август	Током школске године (континуирано и по потреби)	одељењске старешине, родитељ и наставници
9.5. Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама,	септембар-август	Током школске године (континуирано)	психолог

трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима			
---	--	--	--

14.2. План и програм рада библиотекара

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА БИБЛИОТЕКАРА		
Активности	Време реализације	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> Израда Годишњег плана и програма рада школске библиотеке 	Јул	Директор Стручно веће наставника српског језика и књижевности

ПОДРУЧЈЕ РАДА: БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ		
Активности	Време реализације	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> 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 књижевног фонда Реорганизација библиотечке грађе Функционална употреба читаонице- кабинет бр.36 Оплемењивање библиотечког простора Ревизија библиотечке грађе 	Током целе године Август-Септембар Јун	Наставници информатике и рачунарства школе Библиотечка секција Народна библиотека Србије Директор Стручна већа школе Комисија за ревизију

ПОДРУЧЈЕ РАДА:		
РАД СА УЧЕНИЦИМА, САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА		
Активности	Време реализације	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> 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 обogaћивања библиотечког фонда Подстицање ученика и наставника за развијањем компетенције за целоживотно учење Испитивање потреба стручних већа за допуном стручне литературе Саветодавни рад са ученицима, наставницима и родитељима Одабир и куповина књига за награђене ученике и ђаке генерације 	<p>Током целе године</p> <p>Мај</p>	<p>Ученици и наставници</p> <p>Стручна већа</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Изабране издавачке куће</p>

ПОДРУЧЈЕ РАДА:		
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ		
Активности	Време реализације	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> Наставак сарадње са издавачким кућама: Лагуна и Креативни центар Сарадња са библиотекама на нивоу града с циљем размене књига и унапређивања библиотечке делатности Обогаћивање библиотечког фонда путем продајних изложби у просторијама школе Промоције нових књига организовањем књижевних сусрета Праћење и мотивисање ученика за учешће у различитим културним активностима унутар и ван школе (Звездаријада, Сајам науке, Сајам књига) Учествовање у организацији Дана школе и прославе Светог Савеч школске славе, Организација свечане доделе диплома и књига матурантима 	<p>Током целе године</p> <p>Јануар</p> <p>Мај</p>	<p>Издавачке куће</p> <p>Директор</p> <p>Стручно веће наставника српског језика и књижевности</p> <p>Библиотеке града Београда</p> <p>Културне институције (организатори датих дешавања)</p> <p>Наставници</p> <p>Директор, одељењске старешине матураната</p>

ПОДРУЧЈЕ РАДА:		
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Активности	Време реализације	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> Похађање семинара 	Током целе године	Реализатори семинара

15. Сарадња са породицом

15.1. Програм сарадње са породицом

У 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

странице вести нашег сајта, која се свакодневно ажурира, родитељи имају могућност да прочитају све текуће вести из школе.

4. Разговори са стручним сарадницима

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

5. Савет родитеља

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

6. Школски одбор

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

7. Анкете и упитници

- Су у нашој школи чест вид сарадње са породицом. У зависности од циља истраживања, анкете или упитници су анонимни или упућени 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. Учесће 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 прегледи, 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 диспансерима.

Носиоци активности сарадње са породицом су сви учесници у васпитно-образовном 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, друштвено-користан 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	По потреби	Одељењске	Документација и

дисциплинском поступку		старешине	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	ПП служба	Дневник рада ПП службе
Индивидуални и групни рад са родитељима деце из осетљивих група	По потреби у току шк. године	ПП служба	Дневник рада ПП службе
Индивидуални и групни рад у оквиру каријерног вођења и саветовања	По потреби у току шк. године	ПП служба	Дневник рада ПП службе
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби у току шк. године	ПП служба	Дневник рада ПП службе
Учествовање у васптно дисциплинском поступку	По потреби у току шк. године	ПП служба	Документација и записник са васпитно-дисциплинског поступка
Учешће на родитељским састанцима	По потреби у току шк. године	ПП служба	Дневник рада ПП службе и записник у Књиги евиденције одређеног одељења
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	Септембар, новембар, фебруар, април, јун	ПП служба	Записници са седница
Индивидуални саветодавни рад са родитељима у решавању различитих проблема ученика	По потреби у току шк. године	ПП служба	Дневник рада ПП службе
САРАДЊА ДИРЕКТОРА И ОСТАЛИХ СЛУЖБИ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА			
Индивидуални и групни саветодавни и информативни рад са родитељима	По потреби у току године	Директор, секретар	Дневник рада директора, евиденција секретара

Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби у току године	Директор	Дневник рада директора
Васпитно-дисциплински поступак	По потреби	Директор, секретар	Документација и записник са дисциплинског поступка
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	У току школске године	Директор, секретар, рачуноводство	Записници са седница

15.2. Савет родитеља

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља из сваког одељења.

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 образовно-васпитног 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:

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

републичком и међународном нивоу и друго.

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

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА		
Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> • Конституисање савета родитеља • Избор председника и заменика председника савета родитеља • Доношење и усвајање плана рада савета родитеља • Предлагање представника родитеља ученика у Школски одбор • Предлагање представника родитеља у Општински Савет родитеља • Предлагање свог представника у стручни актив за Развојно планирање и у друге Тимове школе, • Разматрање Извештај о раду школе на крају текуће школске године • Разматрање Извештаја о раду директора школе на крају текуће школске године • Разматрање Извештаја о раду стручних актива за Развој Школског програма и 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 	Септембар	Директор, педагог, психолог Председник Савета родитеља

<ul style="list-style-type: none"> Разматрање Годишњег план рада школе за наредну школску годину Учесће у поступку предлагања уџбеника Текућа питања. 		
<ul style="list-style-type: none"> 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	Директор, чланови Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине ученика крају првог класификационог периода и мере за побољшање Указивање на значај остварене сарадње породице и школе, Текућа питања. 	Новембар	Директор, педагог, Председник Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине на крају првог полугодишта и мере за побољшање Истицање значаја професионалне оријентације ученика, Анализа програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Текућа питања. 	Децембар, Фебруар	Педагог, Психолог, Чланови савета, Директор, Председник Савета родитеља

<ul style="list-style-type: none"> 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 активностим Текућа питања. 	Април	Педагог, Чланови савета, Директор
<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине ученика на крају наставне године Анализа реализације плана рада Савета родитеља, Текућа питања. 	Јун,	Педагог, Председник Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> Учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора учбеника, 	Август	Педагог, Чланови Савета родитеља, Директор

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.

16. Школски одбор

Рад Школског одбора регулисан је Пословником о раду Школског одбора Средње школе „Свети Сава“.

У школској 2026/2027. години Школски одбор ће на својим седницама разматрати, расправљати, предлагати, давати своје мишљење и одлучивати о питањима из своје надлежности.

Директор ће најмање два пута поднети извештај о свом раду а на крају школске године Годишњи извештај о раду школе који ће Школски одбор доносити.

Школски одбор :

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) учествује у самовредновању Школе по појединим областима вредновања сваке године, а сваке четврте или пете године у целини и разматра извештај о самовредновању квалитета рада Школе који подноси директор;
- 4) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 5) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 6) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 7) расписује конкурс за избор директора уколико се директор бира конкурсом и даје предлог Оснивачу о избору кандидата за директора школе .
- 9) закључује са директором установе уговор у складу са законом;
- 10) одлучује о правима и обавезама директора установе;
- 11) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 12) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 13) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 14) одлучује по жалби на решење директора;
- 15) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Чланови Школског одбора одговорни су за обављање послова из своје надлежности у складу са законом и за благовремено доношење и спровођење одлука из своје надлежности, оснивачу.

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА		
Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Усвајање Извештаја о раду Школског одбора за претходну школску годину Усвајање Извештаја директора за претходну школску годину	Септембар	Сви чланови Школског одбора
Доношење Годишњег плана рада школе	Септембар	Сви чланови Школског одбора
Разматрање и усвајање Извештаја о раду установе за претходну школску годину	Септембар	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	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

17. План рада одељењског старешине

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

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

- 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 образовно-васпитног 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; информисање о уређењу односа у школи, годишњем програму рада школе и сл.;
- подстиче формирање одељењског колектива као групе у којој је успостављена равнотежа између личног циља појединца и циља колектива и интерперсоналних односа између свих учесника у образовно-васпитном процесу;
- помаже и подстиче одељењску заједницу да се, у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима залаже за унапређивање рада и учења, побољшање успеха у настави и другим ученичким активностима;
- са одељењском заједницом, у сарадњи са педагошко-психолошком службом припрема и реализује делове садржаја програма заштите и унапређивања здравља и животне средине, професионалне оријентације; садржаје којима се ученици васпитавају у духу хуманости, солидарности, љубави према држави и заједници народа света, културног понашања и бриге о својој, туђој и друштвеној имовини и сл.;
- помаже реализацију културно-забавних, спортских и других активности одељењске заједнице у слободном времену; подстиче и помаже сарадњу са другим одељењским заједницама; организацију, извођење и анализирање резултата екскурзије; - брине о стандарду ученика (стипендије, кредити, уџбеници итд);
- прати, проучава и обрађује поједине појаве и проблеме у образовно-васпитном 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 образовно-васпитног рада, писмених задатака, ради на уједначавању критеријума оцењивања, прати оптерећеност ученика, брине о корелацији садржаја образовања;
- подстиче унапређивање наставе и увођење иновација у наставу;
- упознаје одељењско веће са карактеристикама развоја ученика; предлаже педагошке мере за деловање свих наставника и укључивање родитеља и других чинилаца у рад са ученицима;
- са одељењским већем анализира и вреднује остваривање циља и задатака средњег образовања и васпитања (најмање два пута годишње);
- организује рад одељењског већа; предлаже оперативни програм његовог рада, сазива и руководи радом седница, предлаже дневни ред, припрема предлоге, одлуке, закључке и потребне податке, прати реализацију донетих закључака, помаже ученицима да се припреме за учешће у раду седнице одељењског већа.

- У оквиру сарадње са родитељима одељењски старешина:

- припрема, организује и реализује родитељске састанке као облик групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);
- припрема, програмира и организује рад одељењског савета родитеља;
- информисаје родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно-васпитном раду (најмање четири пута годишње), заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;
- иницира, подстиче и укључује родитеље у остваривању програма рада школе (професионалне оријентације, друштвено-корисног рада, слободних активности и других културних активности школе и др.) и прихвата иницијативе родитеља;
- у сарадњи са педагошко-психолошком службом и другим стручњацима ради на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља;

- ради са групама родитеља чија деца имају исте проблеме (према потреби);
- индивидуално ради са родитељима (једном недељно);
- укључује у сарадњу са родитељима школског педагога, психолога, социјалног радника и друге стручњаке изван школе у складу са конкретним потребама.

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

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

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

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

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

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ		
Задатак	Активности	Време реализације
Планирање и програмирање	Израда плана рада одељењског стрешине	Септембар
	Израда плана рада одељењског већа	
	Учешће у изради плана рада одељењске заједнице	
	Израда плана сарадње са родитељима	
Административни послови и педагошка евиденција	Вођење Дневника образовно-васпитног рада (Е-дневник)	Током године
	Матична књига	Током године
	Ћачка књижица,сведочанства,похвале,диплом	Током године, крај првог, другог полугодишта
	Подаци о ученицима: а) породичне и социјалне прилике б) здравствено стање ученика, в) интересовања ученика а посебно професионална интересовања г) резултати социометријског теста и других тестова и упитника, д) напредовање ученика, успеси на такмичењима,сметње у развоју и понашању,предузете мере ђ) белешке о разговору са ученицима и родитељима	Септембар током године
	ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	
	1. Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју	Октобар
	2. Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др.	Септенбар,

Рад са ученицима	услова битних за развој ученика	током године
	3. Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (успеха, владања, радног, моралног, интелектуалног, социјалног и другог развоја)	Током године
	4. Индивидуални рад са ученицима (усмеравање, вођење, саветовање)	Током године
	РАД У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ	
	1. Укључивање ученика у колектив и јачање колектива 2. Разматрање проблема у вези са извођењем наставе 3. Договарање о излетима, посетама, сусретима, екскурзији, забавама, акцијама и другим активностима одељењске заједнице и организовањем истих 4. Разматрање односа ученика према раду и учењу 5. Анализирање успеха ученика појединца и владања и целог одељења и изрицање похвала и казни 6. Предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих 7. Анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње 8. Реализација тема на ЧОС	Часови одељењске заједнице којом руководи одељењски старешина ће се одржавати једном недељно током школске године
Рад са Одељењским	Организација образовно-васпитног рада у одељењу (настав, допунска и додатна, слободне активности, екскурзије, такмичења, корективни педагошки рад, друштвено-користан рад, сарадња са друштвеном средином и	Током године

већем и наставницима	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
Рад са родитељима	Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о: а) здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, б) резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању, в) условима живота у породици, школи и друштвеној средини	Током године
	Родитељски састанци - одржати најмање четири родитељска састанка Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике и сл.	Током године

<p>Сарадња са стручним сарадницима</p>	<p>у изради плана рада одељењског старешине, одељењског већа, у избору тема, припреми и реализацији ЧОС, праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања, откривање узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера, избору, припремању и реализацији тема на родитељском састанку, у праћењу и анализи реализације васпитних задатака, избору и припреми различитих инструмената и обрада података.</p>	<p>Током године</p>
---	--	---------------------

<p>ОКВИРНИ ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СА ОДЕЉЕЊСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</p>	
Садржај рада	Време реализације
Упознавање ученика са правилима понашања, наставним планом и програмом, распоредом часова и календаром рада	Септембар
Међусобно упознавање ученика	
Упознавање са Декларацијом о правима детета	
Избор представника одељењске заједнице	
Избор ученика, представника одељења за Ученички парламент	
Упознавање са секцијама у школи и опредељење ученика	
Од одељењског старешине и школе очекујем.....	
Договор о критеријумима правдања изостанака	
Зашто постоје правила	
Екскурзија (одељења која иду на екскурзију)	
Процени свој начин учења – упитник за самоевалуацију навика учења	
Самопроцена начин учења- резултати анкете, избор	

успешних поступака	Октобар
Учење учења – како олакшати учење (општи услови, методе и технике)	
Упознавање са Протоколом о заштити од насиља	
Реаговање у ситуацијама насиља	
Дружељубиво понашање	Новембар
Кораци у успешном решавању конфликта	
Резултати одељења на класификационом периоду – како постићи бољи успех	
Имам највећи проблем (идеје за решавање или ублажавање проблема)	
Обележавање дана толеранције	Децембар
Какав је ваш приступ конфликту (радионица)	
Одговорност за сопствене поступке	
Свакодневни бон тон	
У мемо ли да слушамо саговорника	Јануар
Препознавање и избегавање ризичних ситуација	
Друштво мреже-могућности и ризици	
Мере заштите на друштвеним мрежама	
Успех на полугодишту	Фебруар
Памћење и заборављање	
Здрав живот – основна правила	
Животни избори (живот као низ избора)	
Заједничка прича – тимски рад ученика – радионица	Март
Карактеристике узраста – разумети себе	
Организовање међусобне помоћи у учењу	
Изражавање осећања и њихова контрола	

Моји планови у даљем школовању	Април
Резултати одељења на класификационом периоду – како постићи бољи успех	
Правилна исхрана	
Лекар саветује	Мај
Људи и предрасуде	
Како да кажем....	
Како организовати слободно време	Јун
Обележавање дана заштите животне средине	
Рад одељења у протеклој години	

Час одељењске заједнице одељењски старешина може реализовати сам или у сарадњи са ПП службом, стручњацима из школе или експертима. Неке од тема могу реализовати чланови школских тимова: тим за каријерно вођење и саветовање, тим за превенцију дискриминације, насиља, злостављања, тим за инклузивно образовање, тим за промоцију здравља.

18. Програм превенције ризичних 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		Предметни наставници
Бон тон у комуникацији (непосредан разговор, мобилни, интернет...)	Јануар-Фебруар	Одељенски старешина
Асертивна комуникација	Током године	Психолог
Изражавање осећања и њихова контрола		Медијаторски тим
5. Изграђивање система вредности		Предметни наставници,
Радне навике		Тим за бригу о здрављу ученика.
Здрави стилови живота	Током године	Наставници који реализују секције
Чување животне средине		Волонтерски тим
Кооперативно понашање		
Буди волонтер/волонтерка		
6. Побољшање услова живота и рада ученика		Одељењске старешине
Утврђивање социјалних потреба	Током године	
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	
Укључивање ученика у допунски рад		
Упућивање у методе и технике учења		
Коришћење похвала у раду са ученицима		Наставници, педагог, психолог
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

18.1. Програм превенције наркоманије код ученика

Програм превенције дрога у школи подразумева интердисциплинарни приступ проблему и свеобухватност актерапри самој изради.

Школа је сачинила и уврстила у годишњи програм рада школе програм здравствене заштите ученика и програм превенције дрога у школама који је саставни део горе наведеног програма. Планом превенције употребе дрога је планирано низ активности са ученицима, наставницима и родитељима, сарадња са другим институцијама и органима (Муп, Центар за социјални рад, Дом здравља).

Примарни циљ превенције злоупотребе дрога је пружање помоћи младима да избегну или, ако су већ почели да је користе, да избегну развијање поремећаја зависности поштујући заштиту приватности, али уз обавезу сталне бриге наставног и стручног особља према свим ученицима.

С обзиром на специфично подручје рада (здравство и социјална заштита) Фармацеутско-физиотерапеутска школа отворена је за пружање помоћи осталим школама у виду борбе против наркоманије и за сваку другу сарадњу.

Ефикасна превенција претпоставља структуриране и добро дефинисане улоге и одговорности, партнерство и сарадњу разних актера: запослених у школама, родитеља, здравствених радника и полицијских службеника који се баве превенцијом наркоманије, социјалних служби, представника локалне заједнице, спорта, културе и медија.

18.2. Програм превенције наркоманије у школи са ученицима и родитељима

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ПОКАЗАТЕЉИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ
Септембар	Упознавање ученика са Правилником школе у вези коришћења дроге у школским просторијама и доследно примењивање тих правила и поступака у случају кршења истих	Правилник о понашању ученика	Одељењске старешине на часу одељенске заједнице и првом родитељском састанку	Директор, чланови Тима за промоцију здравља, ПП служба, Ученици, родитељи
Октобар	Упознавање са Протоколом о поступању у ситуацијама присуства и коришћења ПАС у О-В установама. Обавештавање ученика о постојању релевантног тима у школи и представљање чланова истог.	Дневник, списак са ученичког парламента	Директор, ПП служба одељењске старешине, Чланови Тима за промоцију здравља	Министарство просвете, науке и технолошког развоја (допис, стр. упутство, међун. стандарди)
Новембар	Израда кратког приручника о врстама зависности и врстама дрога	Приручник	Наставници медицинских предмета (израда)	Директор, наставници, ученици, родитељи (којима ће приручник бити послат на мејл уколико не буде средстава за штампу)
По потреби	Индивидуални рад обучених професионалаца са ученицима код којих су идентификоване особине као што	Извештаји, записници	Стручњаци из разних области, психолог	Ученици, сарадници

	су импулсивност, анксиозност, осећај безнађа (кратке			
Током године	Дискусија о дрогамаи последицама	Извештај са дискусије, Чос	Одељењски старешина	ПП служба
Током године	Интерактивне активностикоје ангажују ученике у вежбању личних и социјалних вештина (супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развојздравих стилова живота	Записници, материјал	Одељењске старешине, ПП служба	ученици
Током године	Трибине о наркоманији	Записник, Чос	Одељењске старешине	Здравствене установе, Муп , Дом омладине,ПП служба
По потреби	Саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога и упућивање на саветовање, лечење и пружање другихздравствен ихи психосоцијалних услуга;	Вођење евиденције са рзговора,извештај и	Одељењске старешине, ПП служба	Стручњаци из разних области
Током године	Радионице – Умеће одрастања,учион ица добре воље,школа без насиља,еликсир толеранције,чува ри осмеха, вештине за адоолосценцију	Имплементација у програм грађанског, Материјал са рдаионица, наставници психологије	наставници грађанског васпитања и психологије, психолог	ПП служба
Новембар	Израда паноа – превенција дрога	пано	Наставник ликовног и ПП сл.	ученици

Јун	Обележавање Међународног дана борбе против наркоманије (26. јун) кроз програм Месец борбе против наркоманије.	Изложба и перформанс „Могли су још дуго“ - познате личности чији је живот и стваралаштво прекинула дрога	Ученици и наставници као реализатори, родитељи као гости.	ПП служба
Јул	Писање извештаја о плану превенције у раду са ученицима	Извештај	ПП служба, одељењске старешине, предметни наставници	директор

19. 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 надарним ученицима	Израда извештаја	Јун	Педагог

20. Програм друштвено-корисног рада

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

- 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, графикана и других наставних учила.
- Хуманитарне и друге активности: добровољно давање крви;
- Акције сакупљања добровољног новчаног и другог прилога за оболеле или пострадале;
- Акција "Чепом до осмеха"
- Израда новогодишњих честитки и хуманитарна продаја у сврху прикупљедстава за помоћ угроженика;
- Акција на територији општине/града: сарадња за институцијама и удружењима.
- Остале активности на иницијативу општине.

21. Програм школског спорта и спортских 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 разбојевају.

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 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 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**

➤ **Спортске секције:**

- ✓ одбојка
- ✓ рукомет
- ✓ кошарка
- ✓ фудбал
- ✓ атлетика.

22. 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.

Средња школа „Свети Сава“ има изузетно добру сарадњу са здравственим установама, Апотекама Београд, козметичким салонима и приватним апотекама са којима имамо споразуме о стручно-едукативној сарадњи, на подручју ГО Стари град. 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.

Сарадња са локалном самоуправом је 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, 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.

22.1. Програм сарадње школе са градском општином Стари град

Градска општина Стари град у сарадњи са васпитно образовним институцијама на територији своје општине развија и негује подстицајно окружење за раст и развој младих. Повезује институције, установе и удружења грађана да програмским активностима допринесу квалитетнијој реализацији циљева васпитања и образовања дефинисаним Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима и подзаконским актима који регулишу ову област. У току 2026/2027. године реализоваће се следећи програми:

- **Безбедност у саобраћају**

Програм се реализује у сарадњи са Секретаријатом за саобраћај, Агенцијом за безбедност саобраћаја и удружењима које делују у области унапређења безбедности у саобраћају у складу са Програмом унапређења саобраћајне безбедности на путевима ГО Стари град. Циљеви програма 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.

Програмске активности се реализују током школске године и обухватају интерактивна предавања, радионице, такмичења, конкурсе, показне вежбе... за ученике различитог узраста, родитеље и наставнике.

- **Програм здравственог васпитања**

У сарадњи са стручњацима Дома здравља ГО Стари град, реализоваће се предавања, семинари, трибине, округлих столова... са циљем развијања здравих стилова живота и здравствених навика.

- **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 складу са могућностима, у сарадњи са ГО Стари град, другим институцијама, установама, организацијама и удружењима реализовати трибине, предавања и радионице са циљем информисања деце и младих и унапређења њихове безбедности.

- **Програми у области културе**

Школске секције, у складу са могућностима, учествују у програмима који се организују на територији Градске општине Стари град, а који имају за циљ стварање могућности за интензиван и усклађен културни развој, стварање услова за подстицање културног и уметничког стваралаштва, као и дечијег стваралаштва.

Фестивал културе младих, манифестација од значаја за Градску општину Стари град, је мултидисциплинарна културна манифестација у оквиру које се реализују различите програмске активности намењене деци и младима. Манифестација обухвата едукативне и креативне радионице, такмичења, изложбе, трибине, конкурсе, ревије, презентације и др. у различитим областима културне и уметничке делатности:

1. Књижевност (стваралаштво, преводилаштво);
2. Музика (стваралаштво, продукција, интерпретација);
3. Ликовне, примењене, визуелне уметности, дизајн и архитектура;
4. Позоришна уметност (стваралаштво, продукција и интерпретација);
5. Уметничка игра - класичан балет, народна игра, савремена игра (стваралаштво, продукција и интерпретација);
6. Филмска уметност и остало аудио-визуелно стваралаштво;
7. Дигитално стваралаштво и мултимедији;
8. Остала извођења културних програма и културних садржаја (мјузикл, циркус, пантомима, улична уметност и сл.);

Активности се реализују у сарадњи са средњим школама ове општине.

- **Програм школског спорта и спортских активности**

Савез за школски спорт, уз подршку Градске општине Стари град, организује школска спортска такмичења, у складу са Календаром такмичења града Београда. Градска општина Стари град подржава програме спортских организација који обухватају активности бесплатне спортске активности за децу и младе, у складу са Законом о спорту.

- **Програм у области екологије**

Средње школе различитим програмима (изложбе, акције уређивања, предавања, конкурси, трибине, округли столови...) подстичу развијање еколошке свести код ученика и грађана ГО Стари град. 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.

- **Дечја 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.

У сарадњи са организацијом Пријатељи деце организоваће се низ активности у оквиру обележавања Дечије недеље на тему «Градимо мостове међу генерацијама – за радост сваког детета», а школе ће имати и своје програме.

- **Сарадња Ученичких парламената на локалном нивоу**

Са циљем размене искустава и упознавања организоваће се састанци представника ученичког парламента. У сарадњи са Канцеларијом за младе Градске општине Стари град, учествоваће у реализацији програма за младе.

- **Упознавање ученика са радом локалне самоуправе и Волонтерског сервиса**

Током целе школске године, по захтеву школа, у Општини и Волонтерском сервису Старог града биће реализовани часови/интерактивни сусрети за ученике на којима ће их представници Општине упознати са радом Управе ГО Стари град и Волонтерског сервиса Старог града.

- **Општински Савет родитеља**

Општински савет родитеља чине представници родитеља Савета родитеља Предшколске установе Стари град, основних и средњих школа на Старом граду. Формиран је 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 2 састанка на којима ће се разматрати питања од значаја за унапређење квалитета образовања и васпитања.

- **Сарадња са члановима Школских одбора**

У току године, реализоваће се састанак са представницима школских одбора, на којем ће се разматрати питања од значаја за унапређење квалитета образовања и васпитања.

23. Програм заштите животне средине

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

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

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

24. 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 током школске 2026/2027. године, планиране теме (11) реализују факултативно током четири часа одељењског старешине, током другог полугодишта.

Предвиђене теме биће груписане и реализоване на следећи начин:

ЧАС	ТЕМЕ
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, биоплошка и запаљива средства; 10. Цивилна заштита
4. час	11. Тактичко-технички зборови

Сви часови биће реализовати 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.

25. Годишњи програм рада ученика на доквалификацији и преквалификацији у средњој школи „Свети Сава“

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.

- школа је своје поступање са ученицима на доквалификацији и преквалификацији регулисала одредбама Статута и пре свега, Правилником о раду са ванредним ученицима.
- Правилником школе ученик уписан на доквалификацију и преквалификацију стиче права под условима утврђеним Законом и Правилником.
- Законом о средњој школи каже се да се својство редовног, односно ванредног ученика стиче уписом у школу сваке школске године до 31. августа, под условима утврђеним овим законом

Уписом у Школу ученик се уписује у скраћени деловодник, отвара се Матични лист (Матична књига), савјује се документација (сведочанства из претходног образовног профила), одређују предмети које ученик полаже и издаје Решење.

Ученик који се уписује у школу ради **преквалификације**, у рубрику “НАПОМЕНА” уписује се:

Редован ученик може да промени статус, те постане ванредан ученик. Наиме, редован ученик, његов родитељ или старатељ, може у току школске године да одлучи да не похађа наставу, већ да полагањем испита заврши започети разред, односно стекне образовање. Најчешћи разлози могу бити здравствени (дуже боловање), лични (удаја, трудноћа, рађање детета), или повреда обавеза ученика пре окончања дисциплинског поступка. За промену статуса нема правне забране и нису битни разлози за његово

одобравање. Релевантна је само чињеница да је ученик стекао својство редовног ученика за текућу школску годину.

Својство ученика мења се решењем директора. Потребно је да ученик уплати школарину и приступи полагању испита на прописан начин сагласно роковима утврђеним општим актима школе.

Ванредни ученик, може бити лице старије од 17 година (полазник).

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Ванредни ученик има право на:

- благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за 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 на остваривање других права;
- уважавање личности и заштиту од дискриминације и насиља.

Ванредни ученик полаже испите и извршава друге обавезе утврђене Законом и општим актима Школе. Ванредни ученик има дужност да:

- на време пријављује испите;
- долази на испит најкасније 10 минута пре његовог почетка;
- дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама Школе завреме трајања испита и консултација;
долази у школу прикладно одевен; чува школску имовину од оштећења.

ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ	ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ ОД ПРВОГ РАЗРЕДА	СТИЦАЊЕ СТРУЧНЕ ОСПОСОБ ЉЕНОСТИ	ЗАВРШАВАЊЕ ЗАПОЧЕТОГ ШКОЛОВАЊА	ДОКВАЛИ ФИКАЦИЈА	ПРЕКВАЛИФИ КАЦИЈА	СПЕЦИЈАЛИ ЗАЦИЈА
УСЛОВИ 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 сведочанства о завршеној средњој школи у двогодишњем и трогодишњем трајању	диплома и сведочанства о завршеној средњој школи	диплома о завршеној средњој школи доказ о најмање две године радног искуства на одговарајућим пословима
НАЧИН И ВРЕМЕ УПИСА	по конкурс	у току школске године	до 31.08.	у току школске године	у току школске године	по конкурс школе
ШКОЛА ФОРМИРА ДОСИЈЕ УЧЕНИКА	да	да	да	да	да	да
ОДЛУКА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА О УТВРЂЕНИМ ДОПУНСКИМ ИСПИТИМА				да	да	
РЕШЕЊЕ ДИРЕКТОРА О ДОПУНСКИМ ИСПИТИМА			да	да	да	
УПИС УЧЕНИКА У РЕГИСТАР ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА	да	да	да	да	да	да
УПИС УЧЕНИКА У МАТИЧНУ КЊИГУ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА	да	да	да	да	да	да
ВИД НАСТАВЕ	ПРИПРЕМНА НАСТАВА	ЧАСОВНА НАСТАВА ПРЕМА НАСТАВНОМ ПЛАНУ	ПРИПРЕМНА НАСТАВА	ПРИПРЕМНА НАСТАВА	ПРИПРЕМНА НАСТАВА	ЧАСОВНА НАСТАВА ПРЕМА НАСТАВНОМ ПЛАНУ
ПРИЈАВЉИВАЊЕ ИСПИТА И ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА	да	да	да	да	да	да

ИЗДАВАЊЕ СВЕДОЧАНСТВА КАД СУ ПОЛОЖЕНИ СВИ ИСПИТИ ОДРЕЂЕНОГ РАЗРЕДА	да		да	да	да	
ЗАВРШАВАЊЕ ШКОЛОВАЊА (положени испити из свих предмета прописаних наставним планом и програмом)	ЗАВРШНИ / МАТУРСКИ ИСПИТ	ИСПИТ ЗА СТРУЧНО ОСПОСОБ ЉАВАЊЕ	ЗАВРШНИ / МАТУРСКИ ИСПИТ	ЗАВРШНИ / МАТУРСКИ ИСПИТ	ЗАВРШНИ / МАТУРСКИ ИСПИТ	ИСПИТ ЗА СПЕЦИЈАЛИ ЗАЦИЈУ
ИЗДАВАЊЕ ЈАВНЕИСПРАВЕ	ДИПЛОМА	УВЕРЕЊЕ	ДИПЛОМА	ДИПЛОМА	ДИПЛОМА	УВЕРЕЊЕ

25.1. 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.

25.2. 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 сваког месеца:

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.

25.3. 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 недоласак 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.

25.4. Матурски завршни испит

Овде ће бити реч о матури у средњој стручној школи.

Матурски испит се састоји из три независна испита:

- Испит из српског језика
- Испит за проверу стручно – теоријских знања
- Матурски практични рад

25.5. Табеларни преглед календара рада школе за ванредне ученике

АКТИВНОСТ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ВРЕМЕ
Пријава испита у септембарском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	09.09.-11.09.2026.
Полагање испита у септембарском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	14.09. – 19.09.2026.
Полагање матурског испита у септембарском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	23.09. – 28.09.2026.
Седница Наставничког већа за верификацију успеха ученика који су завршили разред или школовање у у септембарском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	28.09.2026.

Подела сведочанстава и диплома за ученике који су завршили разредили школовање у септембарском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	од 28.09.2026.
Пријава испита у октобарском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	07.10. - 09.10.2026.
Полагање испита у октобарском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	12.10. – 17.10.2026.
Полагање матурског испита у октобарском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	21.10. – 26.10.2026.
Седница Наставничког већа за верификацију успеха ученика који су завршили разред или школовање у октобарском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	26.10.2026.

Подела сведочанстава и диплома за ученике који су завршили разред или школовање у октобарском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	од 26.10.2026.
Пријава испита у новембарском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	04.11. -06.11.2026.
Полагање испита у новембарском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	09.11. – 14.11.2026.
Полагање матурског испита у новембарском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	18.11. – 23.11.2026.
Седница Наставничког већа за верификацију успеха ученика који су завршили разред или школовање у новембарском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	23.11.2026.

Подела сведочанстава и диплома за ученике који су завршили разред или школовање у новембарском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	од 23.11.2026.
Пријава испита у децембарском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	02.12. - 04.12.2026.
Полагање испита у децембарском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	07.12. – 12.12.2026.
Полагање матурског испита у децембарском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	21.12. – 25.12.2026.
Седница Наставничког већа за верификацију успеха ученика који су завршили разред или школовање у децембарском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	28.12.2026.

Подела сведочанстава и диплома за ученике који су завршили разред или школовање у децембарском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	од 28.12.2026.
Пријава испита у јануарском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	13.01. - 15.01.2027.
Полагање испита у јануарском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	18.01. – 23.01.2027.
Полагање матурског испита у јануарском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	25. 01. – 28.01.2027.

Седница Наставничког већа за верификацију успеха ученика који су завршили разред или школовање у јануарском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	29.01.2027.
Подела сведочанстава и диплома за ученике који су завршили разред или школовање у јануарском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	од 29.01.2027.
Пријава испита у фебруарском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	10.02. - 12.02.2027.
Полагање испита у фебруарском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач	17.02 – 20.02.2027.

	Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	
Полагање матурског испита у фебруарском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	22.02. – 25.02.2027.
Седница Наставничког већа за верификацију успеха ученика који су завршили разред или школовање у фебруарском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	26.02.2027.
Подела сведочанстава и диплома за ученике који су завршили разред или школовање у фебруарском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	од 26.02.2027.
Пријава испита у мартовском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	10.03. - 12.03.2027.
Полагање испита у мартовском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар	15.03. – 20.03.2027.

	Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	
Полагање матурског испита у мартовском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	24.03. – 26.03.2027.
Седница Наставничког већа за верификацију успеха ученика који су завршили разред или школовање у мартовском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	29.03.2027.
Подела сведочанстава и диплома за ученике који су завршили разред или школовање у мартовском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	Од 29.03.2027.
Пријава испита у априлском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	07.04. – 09.04.2027.
Полагање испита у априлском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар	12.07. – 17.04. 2027.

	<p>Козметички техничар</p> <p>Педијатријска сестра – техничар</p> <p>Гимназија</p>	
Полагање матурског испита у априлском испитном року	<p>Медицинска сестра – васпитач</p> <p>Педијатријска сестра – техничар</p> <p>Гимназија</p>	20.04. – 23.04.2027.
Седница Наставничког већа за верификацију успеха ученика који су завршили разред или школовање у априлском испитном року	<p>Медицинска сестра – васпитач</p> <p>Педијатријска сестра – техничар</p> <p>Гимназија</p>	26.04.2027.
Подела сведочанстава и диплома за ученике који су завршили разред или школовање у априлском испитном року	<p>Медицинска сестра – васпитач</p> <p>Педијатријска сестра – техничар</p> <p>Гимназија</p>	од 26.04.2027.
Пријава испита у мајском испитном року	<p>Медицинска сестра – техничар</p> <p>Физиотерапеутски техничар</p> <p>Медицинска сестра – васпитач</p> <p>Фармацеутски техничар</p> <p>Лабораторијски техничар</p> <p>Козметички техничар</p> <p>Педијатријска сестра – техничар</p> <p>Гимназија</p>	05.05. - 07.05.2027.
Полагање испита у мајском испитном року	<p>Медицинска сестра – техничар</p> <p>Физиотерапеутски техничар</p> <p>Медицинска сестра – васпитач</p> <p>Фармацеутски техничар</p> <p>Лабораторијски техничар</p> <p>Козметички техничар</p>	10.05. – 15.05.2027.

	Педијатријска сестра – техничар Гимназија	
Полагање матурског испита у мајском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	18.05. – 21.05. 2027.
Седница Наставничког већа за верификацију успеха ученика који су завршили разред или школовање у мајском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	24.05.2027.
Подела сведочанстава и диплома за ученике који су завршили разред или школовање у мајском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	од 24.05.2027.
Пријава испита у јунском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	26.05.-28.05.2027.
Полагање испита у јунском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар	31.05. – 05.06.2027.

	Педијатријска сестра – техничар Гимназија	
Полагање матурског испита у јунском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	07.06. – 18.06.2027.
Седница Наставничког већа за верификацију успеха ученика који су завршили разред или школовање у јунском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	18.06.2027.
Подела сведочанстава и диплома за ученике који су завршили разред или школовање у јунском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	од 18.06.2027.

Пријава испита у јулском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	31.06. - 02.07.2027.
Полагање испита у јулском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	05.07. – 10.07.2027.
Полагање матурског испита у јулском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	19.07. – 23.07.2027.
Седница Наставничког већа за верификацију успеха ученика који су завршили разред или школовање у јулском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	26.07.2027.
Подела сведочанстава и диплома за ученике који су завршили разред или школовање у јулском испитном року	Медицинска сестра – васпитач Педијатријска сестра – техничар Гимназија	од 26.07.2027.

Пријава испита у августовском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	11.08. - 13.08.2027.
Полагање испита у августовском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	16.08. – 21.08.2027.
Полагање матурског испита у августовском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	23.08. – 27.08.2027.
Седница Наставничког већа за верификацију успеха ученика који су завршили разред или школовање у	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач	30.08.2027.

августовском испитном року	Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	
Подела сведочанстава и диплома за ученике који су завршили разред или школовање у августовском испитном року	Медицинска сестра – техничар Физиотерапеутски техничар Медицинска сестра – васпитач Фармацеутски техничар Лабораторијски техничар Козметички техничар Педијатријска сестра – техничар Гимназија	од 30.08.2027.

У школској 2026/2027.години предвиђено је да се испитни рокови за ванредне ученике одржавају сваког месеца према утврђеном календару. Сви ученици који су уписани на преквалификацију, доквалификацију или ванредно школовање на све образовне профиле могли су полагати испите у предвиђеним испитним роковима.

Матурски испит у свим испитним роковима, односно месецима, могли су полагати ванредни ученици уписани на следеће образовне профиле: гимназија (сви смерови), медицинска сестра – васпитач и педијатријска сестра – техничар.

Ученици коју су уписани на образовне профиле: медицинска сестра – техничар, физиотерапеутски техничар, фармацеутски техничар, лабораторијски техничар и козметички техничар, матурски испит полагали су у јануарском, јунском и августовском испитном року.

Термине матурског испита за поменуте образовне профиле доставља Завод за унапређивање образовања и васпитања непосредно пре испитног рока (термин полагања теста за проверу стручно-теоријских знања), а школа благовремено обавештава ученике и усклађује термине полагања оних делова матурског испита које она организује – испит из матерњег језика и књижевности и матурски практични рад.

26. 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), дидактичко-методичко инструисање наставника, нарочито приправника и наставника са ненаставних факултета, учешће на семинарима и саветовањима, иновирање знања после положеног стручног испита и стицање основних појмова из педагошко-психолошке области, правилно планирање и програмирање образовно-васпитног рада, увођење нове информатичке технологије у наставу, набавка нових наставних средстава и др.

НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Предзнање ученика	Провера степена усвојености знања из претходне године школовања	Септембар	Стручно веће
Примена ефикасних наставних метода	Угледни часови (активне методе наставе, мисаоно разноврсна настава)	Континуирано	Предметни 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			
Задачи	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			
Задачи	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Тимови за подршку у прилагођавању школском животу	Формирање тимова	Септембар	Педагошки колегијум
	Утврђивање методологије рада	Током године	
	Евидентирање ученика	Прво	Одељењско веће

Тимови за подршку ученицима који хоће више (талентовани)		полугодиште	Одељењске старешине
	Формирање тимова према индивидуалним потребама	Током године	Директор
	Израда материјала за рад	Током године	Одељењско веће
	Сарадња са другим установама, институцијама	Током године	Психолог, педагог
Програми за развијање социјалних вештина	Конструктивно решавање проблема	Током године	Одељењске старешине
	Комуникација за поштовање себе и других	Током године	
Програми за овладавање техникама учења (учење учења)	Организација учења	Током године	Педагог
	Технике учења	Током године	Психолог Одељењски старешина
Већа укљученост ученика у ваннаставне активности	Повећање степена мотивисаности ученика за овај облик рада (информисање ученика, разговори)	Током године	Одељењске старешине Руководиоци секциј
Подршка ученицима из осетљивих група	Компезаторни програми за подршку учењу (израда и примена)	Током године	Одељењско веће
Тим за подршку	Формирање тима	Септембар	Педагошки колегијум
	Утврђивање потреба ученика	Током године	Одељењски старешина
	Сарадња са другим организацијама	Током године	Тим за подршку
	Сарадња са родитељима	Током године	Одељењски старешина, тим

ЕТОС			
Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Разрађени поступци за прилагођавање на нову средину нових наставника	Упознавање са колективом	Током године	Председници стручних већа Стручне службе
	Упознавање са радом школе и школским документима	Током године	Секретар
	Реализација програма увођења у посао	Током године	Педагог
Промовисање резултата ученика и наставника	Међусобно изражавање високих очекивања у погледу резултата рада ученика и наставника	Током године	Предметни наставници
Школа-безбедна средина	Појачати превентивне активности ојачавање индивидуалног осећаја ученика о безбедности	Током године на основу анализе стања безбедности	Педагошки колегијум Одељењски старешине
РЕСУРСИ			
Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Људски ресурси у функцији квалитета рада школе	Укуључивање свих наставника у процес вредновања властитог рада и његово коришћење за унапређење професионалног деловања	Током године	Председници стручног већа Педагог
	Примена новостечених знања из области усавршавања (тимски рад)	Током године	Стручно веће
	Стварање могућности за формирање наставника лидера	Током године	Наставници Стручна већа

Наставници који учествују у стварању Школског програма реализују га на креативан и флексибилан начин, уважавајући различитост ученика и њихових перспектива, који оцењују ученике ослањајући се на стандарде и кроз тај процес оцењују сами себе, тј. сопствену успешност и најквалификованији су да унапређују Школски програм.

Унапређивање полази од: краткорочних и дугорочних циљева, ефеката који се желе остварити, развојних карактеристика ученика, искустава која ученици носе са собом, квалитета наставних средстава и дидактичког материјала, садржаја на којима се ради, образовних активности, метода и облика рада, детаљног планирања на основу предходног искуства, евалуације процеса и постигнутих резултата, као и самоевалуације.

На основу тога, у школској 2026/2027. 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 се реализује кроз Акциони развојни план (дато у Прилозима)

➤ **Приоритетна област (2), Настава и учење**

- Развојни циљ: Приступ и планови за диференцијацију и индивидуализацију наставе,
- Праћење и унапређење реализације наставе

➤ **Приоритетна област (4), Подршка ученицима**

- Развојни циљ: Подршка процесу учења за децу са тешкоћама у учењу

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.

26.1. Програм рада на заштити и унапређењу здравља

Циљеви програма здравственог васпитања ученика су:

1. Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
2. Унапређење хигијенских и радних услова у Школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
3. Остваривање активног односа и узајамне сарадње Школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Реализација:

Програм здравственог васпитања се не доноси за једну годину, већ представља континуирану активност у току четворогодишњег школовања. У плановима рада одељења и одељењских старешина налазе се сегменти здравственог васпитања, а саме одељењске старешине, у сарадњи са психологом и педагогом Школе, припремају програмске целине у зависности од интересовања ученика. Сарадњу са родитељима остварују такође одељењске старешине и то преко родитељских састанака и индивидуалних разговора за време „отворених врата“ или када се за тим укаже потреба. У области ваннаставних активности руководиоци појединих секција усклађују своје годишње активности са здравственим васпитањем и здравственој заштити ученика, узимајући и овде у обзир интересовања ученика и њихове реалне потребе.

Врло значајну улогу имају педагог и психолог Школе, који пружају одељењским старешинама помоћ у осмишљавању реализације задатих тема, сам остварује одређене теме (путем предавања и радионица у одељењу или нивоу Школе) и обављају читав низ активности на ментално-хигијенској превенцији. При томе, они често први који сазнају за проблеме ученика, не само у области психолошког развоја, већ и здравственог (било преко анкета које спроводи са ученицима, било кроз индивидуалне разговоре). Њихова саветодавна функција се огледа у обављању бројних индивидуалних разговора са ученицима о многим од наведених тема.

Рад на реализацији предвиђених садржаја здравственог васпитања одвија се у оквиру:

- а) **редовне наставе** – интеграцијом здравствено-васпитних садржаја у програме предмета наставе;
- б) **изборних предмета**;
- в) **ваннаставних активности** и учење кроз искуство; креативне радионице, психолошке радионице, трибине, едукативни скупови у сарадњи са ЈАЗАС-ом, СОС

телефоном, телеапелом кроз рад спортских секција, акција посвећених заштити од заразних болести, болести зависности, очувању здраве животне средине итд;

г) **ваншколским активностима** за рекреативно коришћење слободног времена, као што су излети, екскурзије и слично.

д) сарадње са специјализованим струковним удружењима и установама: Градским заводом за заштиту здравља, Домом здравља Звездара Стари град, Заводом за болести зависности, Удружењем за праца детета, канцеларијом Унеска, Заводом за трансфузију крви, Црвеним Крстом.

У оквиру заштите психофизичког здравља ученика и формирања здраве и зреле личности у Школи ће се и у текућој години реализовати следеће активности:

Хуманизација односа међу половима	Извршиоци
1. сексуалне слободе и равноправност полова	педагошко-психолошка служба, одељењски старешина, здравствени радници и други стручњаци
2. формирање зреле личности	
3. емоционална зрелост родитеља	
4. избор партнера – случај или законитост	
5. емоције	
6. љубав	
7. љубомора	
8. међусобно прилагођавање партнера	
9. сарадња и родитељство	
10. интерперсонални конфликти	
11. кад започети са сексуалним општењем	
12. изграђивање хуманих односа међу половима	
13. страх од сексуалног односа	
14. психолошки аспект контроле рађања	
15. хумани однос међу половима – основ срећног брака	

Спорт и рекреација	Извршиоци
1. рекреација и унапређење здравља	предметни наставници, одељењски старешина, педагог, психолог, здравствени радници и други стручњаци
2. ефекти физичког вежбања	
3. како вежбати - савети	
4. спавање	
5. такмичење и сарадња у спорту	

Буди срећан, буди здрав	Извршиоци
1. унапређење здравља	предметни наставници, одељењски старешина, педагог, психолог, здравствени радници и други стручњаци
2. буди здрав	
3. буди оно што јеси	
4. развиј снажну личност	
5. буди добитник	
6. стрес	
7. физичка активност	
8. орално здравље	
9. безбедност у саобраћају	
10. одабери друштво	
11. хигијена	
12. пушење	
13. алкохолизам	
14. злоупотреба дроге	
15. бити независан од болести зависности	

Полно преносиве болести	Извршиоци
1. шта је ХИВ инфекција	
2. шта значи бити ХИВ+	
3. шта је СИДА	
4. који су путеви преношења ХИВ-а	

5. како се ХИВ не може пренети	психолошко-педагошка служба, одељењске старешине, ЈАЗАС, медицински стручњаци
6. шта је ризично понашање за здравље	
7. болести које се преносе полним путем	
8. како се може спречити ХИВ	
9. где и коме се обратити за савет	
10. хламидије, кандидијаза, трихомонијаза, гонореја, сифилис	

Наркоманија	Извршиоци
1. наркоманија: шта, како, зашто	одељењске старешине, педагог, психолог, специјализоване установе, медицинске установе, настава психологије и изборног програма Здравље и спорт
2. органске, психолошке и социјалне последнице наркоманије	
3. злоупотреба дроге – индивидуални и друштвени план	
4. шанса за излечење од ефеката наркоманије	
5. превенција наркоманије	
6. дрога и СИДА	
7. вештине речи на социјалном притиску вршњака	

Поремећаји исхране и стрес	Извршиоци
1. шта су поремећаји исхране?	одељењске старешине, педагог, психолог, специјализовани стручњаци
2. појам стреса	
3. начини превазилажења стреса	
4. живи без страха и панике	
5. стрес и психолошка прва помоћ	
6. превенције стреса	

27. 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 усавршавање у складу са потребама и приоритетима васпитања и образовања, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања ниво развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника.

Потребе и приоритете стручног усавршавања школа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника је саставни део годишњег плана рада школе и усклађен је са развојним планом и резултатима самовредновања.

Наставничко веће у јуну месецу разматра извештај директора школе о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина. Педагошки колегијум одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе тромесечно извештава директора школе. План стручног усавршавања у складу са приоритетима школе ради остваривања циљева образовања и стандарда постигнућа и приоритетима министарства, донео је Школски одбор.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА												
Садржај рада	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	8	Носиоци активности
1. Састанци стручних друштава	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	стручна већа
2. Семинари (према каталогу Министарства просвете) - програми обука - стручни скупови - летње и зимске школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	стручна већа
3. Усавршавање у оквиру школе												стручна већа

Остваривање програма оспособљавања приправника за полагање испита за лиценцу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		ментори, педагог, психолог
Извођење угледних часова - израда сценарија часа - припрема материјала и задатака - анализа часа и дискусија	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		стручна већа, педагог, психолог
Излагање на састанцима стручних органа - излагање после савладаног програма стручног усавршавања - приказ књиге - приказ приручника - приказ дидактичког материјала - приказ стручног чланка - приказ различитих врста истраживања - излагање о студијском путовању, стручној посети и сл.												руководиоци стручних већа
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	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
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.

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

1. Усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова

2. Усавршавање које предузима Министарство надлежно за послове образовања (Завод за унапређивање, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања)

- програми обука
- стручни скупови
- летње и зимске школе
- стручна и студијска путовања

4. Усавршавање које остварују високошколске установе (програм у оквиру целоживотног учења)

5. Међународни семинари и скупови

6. Усавршавање у складу са личним планом професионалног развоја (активности које нису претходно наведене)

УСАВРШАВАЊЕ КОЈЕ ПРЕДУЗИМА МИНИСТАРСТВО НАДЛЕЖНО ЗА ПОСЛОВЕ ОБРАЗОВАЊА	
Стручно веће	Област усавршавања
ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА	
Прва група предмета	Општа питања наставе Васпитни рад Уметност Српски језик и књижевност Страни језик Здравствено васпитање Физичко васпитање Информатика
Друга група предмета	Математика Општа питања наставе Васпитни рад Природне науке Информатика
ОПШТЕОБРАЗОВНИХ И ОПШТЕСТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА	Општа питања наставе Васпитни рад Изборни и факултативни предмети Друштвене науке Природне науке Информатика
СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА	
Прва група предмета	Општа питања наставе Васпитни рад Изборни и факултативни предмети Природне науке Средње стручно образовање (стручни предмети) Здравствено васпитање Природне науке Информатика
Друга група предмета	Општа питања наставе Васпитни рад Изборни и факултативни предмети Природне науке

	Средње стручно образовање (стручни предмети) Здравствено васпитање Природне науке Информатика
Трећа група предмета	Општа питања наставе Васпитни рад Изборни и факултативни предмети Природне науке Средње стручно образовање (стручни предмети) Здравствено васпитање Природне науке Информатика
Четврта група предмета	Општа питања наставе Васпитни рад Изборни и факултативни предмети Природне науке Средње стручно образовање (стручни предмети) Здравствено васпитање Природне науке Информатика

Наставницима и стручним сарадницима у складу са могућностима биће омогућено учествовање на семинарима, саветовањима, симпозијумима и другим облицима стручног усавршавања које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја на нивоу округа, републике и шире, посете сајмовима књига и учила, посете другим школама. Избор семинара – програма обука стручног усавршавања, стручних скупова врши се у складу са Каталогом програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Евиденција о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника чува се у досијеу наставника и стручних сарадника. Реализација планираног зависиће од материјалних средстава.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА			
Активност	Начин реализације	Ниво	Време реализације
Оснаживање компетенција наставника Организација и руковођење колективом Сарадња са родитељима	Семинар Стручни скуп	Ван школе	Током године
Присуствовање огледним, угледним часовима	Присуство часовима	У школи	Током године
Праћење иновација у образовно-васпитном 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 учествовању, излагање	Ван школе	Током године

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

27.1. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у настави

Програм стручног усавршавања конципиран је у функцији модернизације образовно-васпитног процеса. У том циљу настојаће се да библиотека редовно прима стручну литературу, како би пратила савремена достигнућа у науци.

Посебна пажња ће се посветити педагошко-инструктивном раду. У том циљу планира се одржавање огледних часова предавања и дискусија на нивоу Стручних већа, узајамна посета часова и организовање интердисциплинарне наставе. Сви наставници су заинтересовани за усавршавање, како у струци, тако и у методолошкој пракси, али и унапређивању сопственог информатичког знања.

Унапређење наставног процеса и напредовање у струци, реализоваће се кроз следеће наставне садржаје и активности:

- планирање и програмирање свих учесника у васпитно-образовном процесу;
- разматрање и анализирање свих значајних питања васпитно-образовне делатности од стране стручних органа и доношење предлога мера за што успешније остварење васпитно-образовне функције школе;
- унапређење рада стручних већа, одељењских већа и Наставничког већа;
- дисеминацију знања;
- интерна стручна усавршавања;
- унапређење инструктивно-педагошког рада директора и стручних сарадника у циљу боље реализације васпитно-образовних задатака;
- укључивање наставника и стручних сарадника у стручно усавршавање, које се организује на нивоу школе и других институција, пре свега: Министарства просвете Србије, струковних удружења, Истраживачке станице Петница, факултета, института и сл.;
- побољшање општих и посебних услова за рад;
- увођење нових наставних метода и облика рада;
- примена наставних средстава;
- мотивисање ученика за рад;
- унапређење сарадње школе и друштвене средине, са посебним нагласком на укључивање друштвених чинилаца и родитеља у реализацији васпитно-образовних задатака;
- набавке наставних средстава, стручне и друге литературе;

- објективно, подстицајно, мотивационо и правовремено вредновање рада ученика;
- активирање стручних органа школе и ученичких организација у напређивању васпитно-образовног рада школе;
- ангажовање органа управљања у школи у циљу благовременог обезбеђивања виталних функција школе.

Појединачно запослени планирају своје стручно усавршавање у складу са самопроценом личних компетенција и личним планом професионалног развоја.

Ови планови су део Плана стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину који је посебан документ који доноси Школски одбор на предлог стручних органа школе.

27.2. Предлози семинара за школску 2026/2027. годину

У оквиру екстерног стручног усавршавања, а у складу са одобреним програмима сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, за школску 2026/2027. годину, од стране ЗУОВ-а, планирани су семинари на састанцима стручних већа.

Наставници су се у оквиру стручних већа определили за екстерно усавршавање на следећим семинарима према новом каталогу програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2025/2026, 2026/2027. и 2027/2028. годину:

Кат. број	Назив семинара	Компетенција	Приоритет	Број бодова	Организатори
671	Изазови наставе књижевности у савременом наставном контексту	Н1	П3	8	„Центар за развој образовања ПРАКТИЧНА НАСТАВА“
674	Савремене методе, технике и облици рада у настави и учењу српског језика и књижевности	Н1	П3	8	Центар за стручно усавршавање Чачак
694	Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности	Н2	П3	8	Фондација Темпус
692	Настава у ери вештачке интелигенције	Н2	П6	8	Удружење наставника енглеског језика - ЕЛТА
317	Унапређивање наставе математике у средњим школама	Н1	П3	8	Друштво математичара Србије

278	Безбедно коришћење интернета, друштвених мрежа и онлајн комуникације	Н1, ВДУ3, Д4, ССДУ1	П6	32	Сириус онлајн
666	Републички семинар о настави физике	Н2	П3	24	Друштво физичара Србије
667	Специјални и демонстрациони хемијски експерименти у настави	Н2	П4	8	Природно-математички факултет
223	Учење о ратовима 90-тих на простору бивше Југославије	Н1	П3	16	Удружење за друштвену историју - Euroclio
220	Критичко мишљење и креативност у настави филозофије	Н1	П3	8	Српско филозофско друштво
787	Планирање у савременим програмима физичког и здравственог васпитања – јединство наставних и ваннаставних активности	Н1	П4	8	Српски савез професора физичког васпитања и спорта
725	Ликовно стваралаштво у школи	Н1, ССДУ1	П3	8	Друштво учитеља Београда
247	Креативни рад са ученицима на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци	Н3, ССДУ1	П3	16	Градски завод за јавно здравље Београд
246	Репродуктивно и сексуално здравље младих	Н3, ВДУ2, ССДУ1	П3	8	Градски завод за јавно здравље Београд

У табелама је приказано интерно усавршавање наставника у оквиру стручних већа:

Српски језик и књижевност

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
септембар	Српски језик и књижевност	Драма као метод у образовном систему	трибина	Веће наставника српског језика и књижевности
октобар	Српски језик и књижевност	пројектна активност	радионица	Веће наставника српског језика и књижевности
јануар	Српски језик и књижевност	активности кроз припреме за школску славу, Свети Сава	угледни час, радионица, трибина, предавање	Веће наставника српског језика и књижевности
април	Српски језик и књижевност	Жене у делима Боре Станковића	угледни час у 3/3	Веће наставника српског језика и књижевности
март	Српски језик и књижевност	Функционална писменост	предавање	Веће наставника српског језика и књижевности

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

Страни језик

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
септембар	енглески језик	Примена апликације <i>Padlet</i> у настави	Предавање	Чланови већа
октобар	Енглески језик	Примена апликације <i>Quizlet</i> у настави	Предавање	Чланови већа
октобар, новембар, децембар, јануар	енглески језик	Стручни медицински енглески језик- здравље и болести зависности	Пројекат/ заједнички угледни час (предавање)	Чланови већа
март	енглески језик	Anatomy quiz	Угледни час	Чланови већа

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

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
Месец/ време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
децембар	Социологија са правима грађана, здравствена психологија	Презентација истраживања: Сексуална едукација младих у друштвеном контексту	Огледни час	Сви чланови Већа
Април 2026.	Предузетништво	Упознавање колега са результатима истраживања наставника за израду мастер рада о доживљају ученика о самооцењивању уз помоћ рублика спроведеног април/мај школске 2026/2027. године	Предавање	Сви чланови Већа

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

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
Месец/време реализације	Предмет	Тема	Врста активности *	Реализатор
I полугодиште	Аналитичка хемија	Читај етикету, буди безбедан	Радионица	Сви чланови Већа
I полугодиште	Аналитичка хемија	Кућна хемија и здравље	Предавање	Сви чланови Већа
I полугодиште	Сви предмети Већа	Глутен	Предавање	Сви чланови Већа
I полугодиште	Сви предмети Већа	Припреме за реализацију школске славе- Свети Сава	Приредба	Сви чланови Већа
II полугодиште	Аналитичка хемија	Аналитичка хемија и ја...	Презентација а ученичких	Сви чланови Већа

			самосталних истраживачк их пројеката	
II полугодиште	Сви предмети Већа	Загађивање животне средине	Пројекат	Сви чланови Већа

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

ИНТЕРНО-СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА МЕДИВИНСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА			
Месец	Тема	Разред	Реализатор
Новембар	Обележавање Дана здраве хране снаживање наставника и ученика за формирање здравих навика у исхарани	Огледни час и стручна анализа часа	Стручно веће Медицинске групе предмета
Током године	Примена алата вештачке интелигенције у настави фармацеутске групе предмета	Радионице наставника који су прошли овај семинар практична демонстрација АЛ алата у настави	Наставници медицинске групе предмета
Новембар	Развој социоемоционалних компетенција ученика здравствене струке	Радионице са приказом примера и дискусијом	Наставници медицинске групе предмета
Новембар и континуирано	Безбедна примена лекова и превенција медикационих грешака у пракси ученика	Предавања, угледни часови, радионице	Фармацеути и наставници медицинске групе предмета

Стручно усавршавање педагошко-психолошке службе

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ (ПЛАН УГЛЕДНИХ, ЈАВНИХ ЧАСОВА)			
Месец	Тема	Разред	Реализатор
Октобар	Диференцирана настава	Одељењске старшне	Педагог
Децембар	Индикатори-инструмент за препознавање деце у ризику	Наставничко веће	Педагог
Мај	Радионице посвећене превенцији менталног здравља	Ученици првог разреда и УП Упознавање са начинима очувања менталног здравља	Педагог Психолог

28. Изабрани уџбеници-извод из регистра одабраних уџбеника за школску 2026/2027. годину

На седници Наставничког већа, која је одржана 28.08.2026. године, донета је одлука о коришћењу уџбеника за школску 2026/2027. годину у складу са Каталогом за средње школе.

28.1. Општеобразовни предмети

28.1.1. Први разред

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЗДРАВСТВО, ФАРМАЦИЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ
НАЗИВ ИЗДАВАЧА	НАЗИВ УЏБЕНИКА ИЛИ ДРУГОГ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	ИМЕ/ИМЕНА АУТОРА	БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА МИНИСТРА	
"Klett"	Читанка за први разред гимназија и средњих стручних школа	Миодраг Павловић	650-02-124/2012- 06 од 13.08.2012.	СРПСКИ ЈЕЗИК И
„НОВИ ЛОГОС“	Solution Pre-Intermediate (Third Edition)	Tim Falla, Paul A. Davies	650-02-194/2019-03 од 10.05.2019.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
/	Нема одобреног уџбеника	/	/	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
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 23.09.1987.	МАТЕМАТИКА
ЛП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Рачунарство и информатика за гимназије и стручне школе за аставнике	Никола Клем	650-02-30/99-03 од 20.08.1999.	РАЧУНАРСТВО ИНФОРМАТИКА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Историја за први разред трогодишњих стручних школа“	Данило Шаренац	650-02-348/2014-06 од 14.01.2015.	ИСТОРИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	ХЕМИЈА за први разред за општу и гимназију природно-метемтичког смера, медицинску и пољопривредну школу	Сања Гргурић Шипка	650-02-474/2019-03 од 04.02.2020.	ХЕМИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Биологија за први разред медицинске школе	Снежана Трифуновић	650-01-407/2019-03 од 04.02.2020.	БИОЛОГИЈА

ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Физика за први разред средње школе	Т.Бобић, М.Распоповић	650-02-00280/2008-06 од 21.07.2008.	ФИЗИКА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Географија Србије за стручне школе	Милка Бубало-Живковић, Бојан Ђерчан, Даринка Максимовић	650-02-00167/2017-03 12.03.2018	ГЕОГРАФИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Ликовна култура за гимназије и средње стручне школе	Видосава Галовић, Бранка Гостовић	650-02-86/2015-06 од 20.12.1990.	ЛИКОВНА КУЛТУРА
ДОМИНАНТА	Водич кроз историју музике – уџбеник музичке културе од 1. до 4. разреда гимназије, друштвено језичког смера, општег типа, природно-математичког смера и стручне школе	Оливера Ђурић	650-02-285/2019-03 од 19.08.2019.	МУЗИЧКА КУЛТУРА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ И СПОРТА 2002.	Водич за наставнике „Грађанско васпитање“ за први разред средње школе	Пешић М., Погадић Д., Петровић Д.	/	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

28.1.2. Други разред

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЗДРАВСТВО, ФАРМАЦИЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ
НАЗИВ ИЗДАВАЧА	НАЗИВ УЏБЕНИКА ИЛИ ДРУГОГ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	ИМЕ/ИМЕНА АУТОРА	БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА МИНИСТРА	
ЕДУКА	Српски језик и књижевност за други разред гимназија и средњих стручних школа (Читанка 2 и Српски језик 2)	Ана Стишовић Миловановић, Вукосава Живковић, Јелена Журић, Душка Кликовац	650-02.00078/2023-03 од 04.09.2023.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ
„НОВИ ЛОГОС“	Solution Pre-Intermediate (Third Edition)	Tim Falla, Paul A. Davies	650-02-194/2019-03 од 10.05.2019.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
/	Нема одобреног уџбеника	/	/	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за 2 разред средње школе	Бранимир Шешеља, Градимиr Војводић, Ратко Тошић,	630-431/87 од 23.09.1987.	МАТЕМАТИКА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Хемија уџбеник за 2. разред средње школе	Миленија Марковић, Славица Вељовић	650-02-00022/2021-03 од 10.06.2021.	ХЕМИЈА
„Klett,“	Biologija , Udžbenik za četvrti razred gimnazije prirodno-matematičkog smera	Ivana Lazarević, Lea Vlajnić	650-02-298/2021-03 од 22.02.2022.	БИОЛОГИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Физика за други разред средње школе	Т.Бобић.М.Распоповић	650-02-00009/-2009-06 од 24.07.2009.	ФИЗИКА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ И СПОРТА 2002.	Водич за наставнике „Грађанско васпитање“ за трећи разред средње школе	Пешић М., Погадић Д., Петровић Д.	/	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

28.1.3. Трећи разред

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЗДРАВСТВО, ФАРМАЦИЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ
НАЗИВ ИЗДАВАЧА	НАЗИВ УЦБЕНИКА ИЛИ ДРУГОГ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	ИМЕ/ИМЕНА АУТОРА	БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА МИНИСТРА	
„Klett“	Читанка за трећи разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Бајић, Миодраг Павловић, Зона Мркаљ	650-02-602/2013- 06 од 25.02.2014.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ
„НОВИ ЛОГОС“	Solution Intermediate (Third Edition)	Tim Falla, Paul A. Davies	650-01-412/2019-03 од 09.12.2019.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
/	Нема одобреног уџбеника	/	/	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
ЈП „ЗАВОД ЗА УЦБЕНИКЕ“	Математика са збирком задатака за 3. разред средње школе	Деспотовић Радивоје, Војводић Градимир, Паунић Ђура, Вукасовић Милан, Тошић Ратко, Петровић Војислав	650-166/89 од 26.06.1989.	МАТЕМАТИКА
„Klett“	Социологија, уџбеник за четврти разред средњих школа	Владимир Вулетић	650-02-411/2020-03 од 15.03.2021.	СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ И СПОРТА 2002.	Водич за наставнике „Грађанско васпитање“ за трећи и четврти разред средње школе	Пешић М., Погадић Д., Петровић Д.	/	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

28.1.4. Четврти разред

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЗДРАВСТВО, ФАРМАЦИЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ
НАЗИВ ИЗДАВАЧА	НАЗИВ УЏБЕНИКА ИЛИ ДРУГОГ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	ИМЕ/ИМЕНА АУТОРА	БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА МИНИСТРА	
ЕДУКА	Српски језик и књижевност за четврти разред гимназија и средњих стручних школа (Читанка 4 и Српски језик 4)	Оливера Радуловић, Јелена Журић, Јелена Ангеловски Душка Кликовац	650-02-00084/2023-03 од 18.07.2023.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ
„НОВИ ЛОГОС“	Solution Intermediate (Third Edition)	Tim Falla, Paul A. Davies	650-01-412/2019-03 од 09.12.2019.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
/	Нема одобреног уџбеника	/	/	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика са збирком задатака за 4. разред средње школе	Ђорђевић Милорад, Вучићевић Радич, Лазић Миливоје	650-02-276/2008-06 од 21.07.2008.	МАТЕМАТИКА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ И СПОРТА 2002.	Водич за наставнике „Грађанско васпитање“ за трећи и четврти разред средње школе	Пешић М., Погадић Д., Петровић Д.	/	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

28.2. Стручни предмети

28.2.1. Први разред

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЗДРАВСТВО, ФАРМАЦИЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ
НАЗИВ ИЗДАВАЧА	НАЗИВ УЏБЕНИКА ИЛИ ДРУГОГ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	ИМЕ/ИМЕНА АУТОРА	БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА МИНИСТРА	
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Анатомија и Физиологија	Александар Стајковац	650-02-62/96-03 од 24.06.1996.	АНАТОМИЈА И ФИЗИОЛОГИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Приручник за анатомију и физиологију Помоћна литература за предмет Анатомија и физиологија у медицинским школама	Мирјана Ђурђевић, Славица Радаљац	650-02-64/2007-06 од 30.05.2007.	
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Здравствена нега и рехабилитација за 1.разред медицинске школе	Предраг Зековић, Румена Михајлова-Зековић	650-408/88 од 30.06.1988.	ЗДРАВСТВЕНА НЕГА И РЕХАБИЛИТАЦИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Здравствена нега 1	Сања Станисављевић, Дорина Радовановић, Верица Трбович	650-02-00278/2023-03 од 2024.	ЗДРАВСТВЕНА НЕГА
„DATA STATUS”	Латински језик, уџбеник за први разред средње медицинске школе	Вера Марковић, Јаворка Вагић	650-02-543/2013-06 од 27.1.2014.	ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Прва помоћ- 1. разред медицинске школе	Мирољуб Ивановић, Милић Вељовић	650-02-533/2015.06. од 2016.	ПРВА ПОМОЋ
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Хигијена са здравственим васпитањем за први и други разред медицинске школе	Душан Бацковић	650-02-375/2014-06 од 05.01.2015.	ХИГИЈЕНА И ЗДРАВСТВЕНО хс ха ВАСПИТАЊЕ
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Фармацеутска технологија 1, за други разред медицинске школе	К.Карин	650-02-120/2010-06 од 22.06.2010.	ФАРМАЦЕУТСКО ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ И ПОСТУПЦИ

ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Медицинска етика –уџбеник за 1.разред медицинске школе, образовни профил лабораторијски техничар и фармацеутски техничар и 2.разред медицинске школе образовни профил медицинска сестра- техничар, стоматолошка сестра-техничар, козметички техничар, физиотерапеутски техничар,масер и здравствени неговатељ	Јован Марић, Јоана Марић- Бурмазовић	650-02-388/2015-06 од 22.03.2016.	МЕДИЦИНСКА ЕТИКА
---------------------------	---	---	--------------------------------------	-----------------------------

28.2.2. Други разред

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЗДРАВСТВО, ФАРМАЦИЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ
НАЗИВ ИЗДАВАЧА	НАЗИВ УЏБЕНИКА ИЛИ ДРУГОГ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	ИМЕ/ИМЕНА АУТОРА	БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА МИНИСТРА	
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Патологија за 2. разред медицинске школе	Радослав Борота	650-416/89 од 26.06.1989.	ПАТОЛОГИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Микробиологија са епидемиологијом за 2. разред медицинске школе	Срђан Солдатовић, Шпиро Радуловић	601-04-97/91 од 20.06.1991.	МИКРОБИОЛОГИЈА СА ЕПИДЕМИОЛОГИЈОМ
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Микробиологија са практикумом за вежбе за 2. или 3. разред средње школе	Сузана Димитријевић	650-02-52/2008-06 од 04.06.2008.	
„KLETT“	Микробиологија са епидемиологијом- радна свеска за други разред медицинске школе, образовни профили - медицинска сестра техничар и фармацеутски техничар	Александра Христић, Снежана Милановић, Ана Мршуља	650-02-274/2014-06 од 05.11.2014.	
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Хигијена са здравственим васпитањем за први и други разред медицинске школе	Душан Бацковић	650-02-375/2014-06 од 05.01.2015.	ХИГИЈЕНА И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
„DATA STATUS“	Фармакологија за други и четврти разред медицинске школе	Невена Дивац, Милица Простран, Зоран Тодоровић, Радан Стојановић	650-02-213/2012- 06 од 13.12.2012.	ФАРМАКОЛОГИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Здравствена психологија за други и трећи разред медицинске школе	Ружица Обрадовић	650-02-134/2021-03 од 02.09.2021.	ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Медицинска етика –уџбеник за 1.разред медицинске школе, образовни профил лабораторијски техничар и фармацеутски техничар и 2.разред медицинске школе образовни профил медицинска сестра-техничар, стоматолошка сестра-техничар,	Јован Марић, Јоана Марић-Бурмазовић	650-02-388/2015-06 од 22.03.2016.	МЕДИЦИНСКА ЕТИКА

	козметички техничар, физиотерапеутски техничар, масер и здравствени неговатељ			
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Кинезиологија – практикум за 2. разред медицинске школе	Јелена Мицић	650-02-382/2015-06 од 01.03.2016.	КИНЕЗИОЛОГИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Основи масаже (практикум)	Звездана Милетић, Синиша Зорић	650-02-29/94-02 од 17.06.1994.	МАСАЖА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Здравствена нега 2	Гордана Станић, Петронијевић Ирена	650-02-00194/2024-03 од 06.11.2024.	ЗДРАВСТВЕНА НЕГА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Медицинска биохемија 2	Нада Мајкић Singh	650-020-041/95-03 од 10.07.1995.	МЕДИЦИНСКА БИОХЕМИЈА
/	Нема одобреног уџбеника	/	/	ОРГАНИЗАЦИЈА ФАРМАЦЕУТСКЕ ДЕЛАТНОСТИ
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Аналитичка хемија	Бранислава Станковић и др.	650-211/88 од 24.02.1988.	АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Фармацеутска технологија 1 за други разред медицинске школе	Љиљана Вићентијевић	650-261/6-88 од 14.04.1998.	ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА
/	Нема одобреног уџбеника	/	/	ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ

28.2.3. Трећи разред

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЗДРАВСТВО, ФАРМАЦИЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ
НАЗИВ ИЗДАВАЧА	НАЗИВ УЏБЕНИКА ИЛИ ДРУГОГ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	ИМЕ/ИМЕНА АУТОРА	БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА МИНИСТРА	
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Кинезиологија за 3. разред медицинске школе	Бранко Милутиновић, Даница Обрадовић, Даница Улић, Верица Божић- Крстић	650-02-49/95-03 од 11.12.1995.	КИНЕЗИОЛОГИЈА
ЛП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Основи масаже (практикум)-за ученике и наставнике	Звездана Милетић, Синиша Зорић	650-02-29/94-02 од 17.06.1994.	МАСАЖА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Медицинска биохемија 1 за 3. разред	Нада Мајкић - Singh	650-02-49/99-03 од 14.12.1999.	МЕДИЦИНСКА БИОХЕМИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Основе клиничке медицине за 3. разред медицинске школе	Петар Симић, Милосав Ристић, Војо Суђић, Стојадин Крстић, Слободан Ристић	601-04-76/91 од 20.06.1991.	ОСНОВЕ КЛИНИЧКЕ МЕДИЦИНЕ
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Физикална терапија 1	Јелена Симеуновић, Предраг Зековић	650-18/25-88 од 24.02.1988.	ФИЗИКАЛНА ТЕРАПИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Здравствена нега 3 за трећи разред медицинске школе	Елвира Хацић Слађана Сарић, Снежана Милановић, Милица Симић	650-02-00275/2024- 03 Од 18.03.2025.	ЗДРАВСТВЕНА НЕГА
„DATA STATUS”	Инфектологија са негом за трећи и четврти разред медицинске школе	Славица Бошковић	650-02-282/2012-06 од 18.02.2013.	ИНФЕКТОЛОГИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Акушерство са негом 1 за трећи разред медицинске школе	Драгомир Младеновић Зорица Богдановић Александра Михаиловић	632-02-65/92-3 од 13.07.1992.	ГИНЕКОЛОГИЈА И АКУШЕРСТВО

ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Интерне болести са негом 1 , уџбеник за трећи разред медицинске школе	Јован Теодоровић и др.	650-178/89 од 26.06.1989.	ИНТЕРНА МЕДИЦИНА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Хирургија са негом 1 за 3. разред медицинске школе	Томислав Ранђеловић, Зоран Комљеновић	650-02-87/2005- 06 од 03.02.2006.	ХИРУРГИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Неуропсихијатрија за медицинску сестру	Јован Букелић	650-18/29-88 од 24.02.1988.	НЕУРОЛОГИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Фармацеутска технологија 2 за III и IV разред	Љиљана Вићентијевић	650-261/6-88 од 16.04.1988.	ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Фармакогнозија за 3. и 4. разред медицинске школе	Рада Иванић, Љиљана Вићентијевић	650-18/31-88 од 24.02.1988.	ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Фармацеутска хемија 1 и 2	Милена Покрајац, Драгољуб Панић	650-434/88 од 30.06.1988.	ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА
/	Нема одобреног уџбеника	/	/	ОСНОВИ КЛИНИЧКЕ ФАРМАЦИЈЕ
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Токсиколошка хемија за трећи и четврти разред медицинске школе	Љиљана Пауновић	650-02-376/2014-06 од 26.01.2015.	ТОКСИКОЛОГИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Психологија за II и III разред медицинске школе	Ненад Хавелка	632-02-48/92-03 од 12.06.1992.	ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА

28.2.4. Четврти разред

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЗДРАВСТВО, ФАРМАЦИЈА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ
НАЗИВ ИЗДАВАЧА	НАЗИВ УЏБЕНИКА ИЛИ ДРУГОГ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	ИМЕ/ИМЕНА АУТОРА	БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА МИНИСТРА	
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Физикална терапија 2	Јелена Симеуновић, Предраг Зековић	650-18/27-88 од 24.02.1988.	ФИЗИКАЛНА ТЕРАПИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Кинезитерапија	Драган Вуловић	650-384/90 од 28.06.1990.	КИНЕЗИТЕРАПИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Специјална рехабилитација	Предраг Зековић	650-210/90 од 28.06.1990.	СПЕЦИЈАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Здравствена нега 4 - ургентна стања у медицини за 4. разред медицинске школе	Славка Марковић, Мирјана Алимпић, Биљана Путниковић, Милан Терзић, Сања Мaziћ	650-02-38/93-03 од 13.08.1993.	ЗДРАВСТВЕНА НЕГА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Интерне болести са негом 2 за 4. разред медицинске школе	Станко Ћорић, Зорица Рашић-Милутиновић, Олга Јовановић, Јован Теодоровић, Јованка Капор-Дрезгић, Градимир Голубовић, Стеван Пљеша, Лидија Бург	650-38/90 од 28.06.1990.	ИНТЕРНА МЕДИЦИНА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Хирургија са негом 2	Зоран Комљеновић	650-02-91/2005-06 од 03.02.2006.	ХИРУРГИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Педијатрија са негом 3	Светислав Костић	601-04-130/91 од 20.06.1991.	ПЕДИЈАТРИЈА

/	Нема одобреног уџбеника	/	/	ПСИХИЈАТРИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Фармацеутска технологија 3 за четврти разред медицинске школе	Горица Попов, Снежана Стојменовић	650-02-136/2009- 06 од 11.09.2009.	ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Фармацеутска хемија 1 и 2	Милена Покрајац, Драгољуб Панић	650-434/88 од 30.06.1988.	ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Санитарна хемија – броматологија за 4. разред медицинске школе	Даринка Станимировић, Сава Станимировић	650-18/30-88 од 24.02.1988.	БРОМАТОЛОГИЈА СА ДИЈЕТЕТИКОМ
„DATA STATUS”	Фармакологија за други и четврти разред медицинске школе	Невена Дивац, Милица Простран, Зоран Тодоровић, Радан Стојановић	650-02-213/2012- 06 од 13.12.2012.	ФАРМАКОЛОГИЈА И ФАРМАКОТЕРАПИЈА
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Естетска нега 3	Милица Катанчевић, Сенка Мазић, Сања Мазић	6-00-691/2005-06 од 27.12.2005.	КОЗМЕТОЛОГИЈА
„DATA STATUS”	Предузетништво за трећи и четврти разред средње стручне школе	Светислав Пауновић	650-02-286/2012- 06 од 06.02.2013.	ПРЕДУЗЕТНИШТВО

29. Праћење остваривања и евалуација годишњег плана рада

Праћење и вредновање рада јесу категорије без којих нема поузданих резултата у образовању, нити поузданих кадрова у школама. Праћењем и вредновањем рада остварује се повратна веза, сумирање резултата и вршење неопходних корекција у раду школе.

29.1. Праћење реализације садржаја по наставним предметима

Поред овог Годишњег плана (чији су саставни део планови свих стручних актива, секција и других активности у Школи) и глобалних и оперативних планова наставника (чију реализацију констатују сами наставници на својим примерцима планова), евиденција се води и у књигама евиденције од стране одељењских старешина. Праћење реализације садржаја по наставним предметима врше одељењска већа, стручни активи, психолог, помоћник директора и директор. Увид се остварује на седницама одељењских већа (констатовањем стања у књигама евиденције, а на основу изјава одељењских старешина и предметних наставника), стручних већа (на основу извештаја професора и непосредног увида председника стручних већа у рад чланова већа), увидом у вођење педагошке документације (глобалне и оперативне планове рада наставника и књиге евиденције) од стране помоћника директора и комисија, као и посетом часовима професора које реализују директор, помоћник директора, педагог и психолог школе. На седницама одељењских већа констатују се, евентуална, одступања и предлажу и усвајају мере за решавање насталих проблема.

29.2. Праћење реализације осталих активности

Реализацију осталих активности у Школи врше помоћник директора, психолог, педагог, стручна већа, одељењска већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће. На основу анализа помоћника директора, педагога и психолога школе и сопствених анализа наведени органи доносе одлуке о унапређивању и, евентуалном, отклањању неправилности и пропуста у остваривању наведених активности.

На основу овог увида може се вредновати и рад наставника. Показатељи квалитета рада наставника су:

- правилно планирање градива
- успешност у реализацији наставе
- знање које показују ученици
- учешће у ваннаставним активностима
- уредност у вођењу педагошке документације
- ангажованост разредног старешине
- организовање културних и спортских манифестација у школи и ван ње
- успешност у сарадњи са ученицима
- ангажовање око такмичења

29.3. Утврђивање резултата рада

Утврђивање резултата рада врши се периодично (по класификационим периодима). Анализу врше директор и помоћник директора уз активно учешће одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, педагога и психолога школе. Поред упоређивања остварених резултата одељења и разреда у текућој школској години, врше се и упоредне анализе у односу на претходне школске године. Ове анализе представљају полазиште за предлагање и доношење одлука и мера за побољшање успеха и смањивање изостанака. Одлуке и мере доносе органи предвиђени Статутом школе, а на предлог директора. Упоредни подаци се јавно објављују (на огласним таблама за професоре и ученике) и прави се ранг листа успешности одељења по два критеријума (успех и изостајање).

Појединачни успех ученика прате, пре свих, одељењски старешина и одељењско веће. Са појединачним успехом упозанају се родитељи ученика на родитељским састанцима и у непосредном разговору („отворена врата“ одељењских старешина и предметних наставника). Уз сарадњу са психологом, педагогом, помоћником директора и

директором предлажу се мере за побољшање успеха и решавају актуелни проблеми у току школске године.

29.4. Задужења за праћење и реализацију програма рада

29.4.1. Директор Школе и помоћник директора

- врши надзор и прати законитост извршења донетих одлука,
- руководи радом Школе,
- координира рад свих запослених,
- одлучује о значајним питањима из области финансија, права, организације рада и прати материјално-финансијско пословање,
- одговоран је за кадровску политику,
- прати реализацију планираних послова у настави,
- иницира и прати иновације и унапређивање педагошког рада,
- прати стручно усавршавање професора,
- у сарадњи са помоћником директора прати реализацију свих облика наставе и ваннаставних активности,
- прати остваривање Програма васпитног рада школе,
- сарађује и прати рад одељењских старешина и председника одељењских заједница ученика,
- координира и прати рад стручних већа,
- у сарадњи са помоћником директора, педагогом и психологом школе прати и анализира успех и изостајање ученика,
- води седнице и стара се о извршавању донетих одлука Школског одбора, Наставничког већа, Педагошког колегијума, и др,
- заступа Школу и сарађује са одговарајућим институцијама, а посебно Министарством просвете, ради остваривања Плана рада школе.

29.4.2. Психолог и педагог Школе

- прате остваривање васпитне функције школе кроз рад: секција, здравствене и ментално-хигијенске заштите, друштвено-корисног и хуманитарног рада и др,
- прате рад професора приправника и њихових ментора.
- прате рад одељењских старешина,
- прате и анализирају изостајање ученика,
- прате реализацију додатне наставе,
- прате стручно усавршавање професора,
- организују и прате сарадњу школе са родитељима ученика,
- прате реализацију планираних седница Педагошког колегијума,
- сарађују са Школским одбором,
- припремају извештаје о психолошко-педагошким делатностима школе,
- прате рад Ученичког парламента,
- прате реализацију редовне наставе кроз посете часовима и саветодавни рад,
- реализују и анализирају самовредновање рада школе,
- учествују у раду Актива за школско развојно планирање
- спроводе истраживања

29.4.3. Секретар Школе

- одговоран је за реализацију одлука Школског одбора и стручних органа школе у домену законских прописа,
- прати реализацију програма рада: административног пословања школе и помоћно-техничког особља,
- стара се о хигијенско-техничким условима рада школе.

29.4.4. Руководиоци стручних већа

- прате остваривање садржаја наставних планова и програма,
- координирају рад на реализацији писмених задатака и вежби, методологији оцењивања - у сарадњи са директором, педагогом и психологом,
- контролишу рад секција у оквиру свог већа.

29.4.5. Одељењске старешине

- воде уредно и благовремено педагошку документацију ученика,
- прате резултате рада ученика у настави и другим активностима,
- прате реализацију фонда рада свих облика васпитно-образовног рада у одељењу,
- сарађују са родитељима,
- настоје да формирају здрав колектив одељења која воде,
- сарађују са стручним органима школе.

Праћење је усмерено на правовремено сагледавање нивоа и квалитета планираних задатака и достигнутих резултата, откривање тешкоћа у раду и предлагање мера за отклањање уобичајених проблема. Праћење остваривања планираних задатака започиње одмах по доношењу Плана рада школе и то на основу:

➤ **Квантитативних показатеља о:**

- радном ангажовању наставника и осталих радника
 - реализацији заједничког плана и програма и успеха на крају класификационих периода, које за свако одељење попуњава разредни старешина
 - реализацији радних обавеза стручних сарадника, директора и осталих радника
- педагошкој евиденцији која се води у школи, посебно разредних књига, књига дежурства, дневник рада и сл.

➤ **Квалитативних показатеља:**

- сагледавање постигнутог нивоа у раду, процене квалитета реализације васпитно образовних задатака и усклађивању односа између очекиваних резултата и чињеничног стања
- подаци о инструктивно-педагошком раду директора и стручних сарадника
- подаци о различитим облицима васпитно-образовног рада који се примењује, са циљем иновирања и усавршавања рада у школи
- размена стручног искуства о реализацији планираних задатака и нивоа постигнутих резултата
- резултата који се постижу у оквиру ваннаставних активности
- извештај одељењских старешина, стручних органа и наставника одговорних за извршавање специфичних задатака у школи са оценом рада, као и тешкоћа које би требало превазилазити

- анализа података из глобалних и оперативних планова и припрема за непосредан рад са ученицима
- извештај и анализа о раду школе са проценом нивоа остварености планираних задатака и постигнутих резултата.

29.5. Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада школе

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 предузимати 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 посете родитеља;
- Евиденција посете часова;
- 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;
- 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 утицаја 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/евлуирају наставни процес и процес учења, да испитају каква је била повезаност између та два процеса. Анализом напредовања и постигнућа појединих ученика, група ученика и целог одељења, наставници могу проценити :

- шта су ученици учили успешно током целог наставног периода,
- брзину, темпо учења сваког ученика,
- важност, релевантност наставе за сваког ученика,
- прикладност средстава која су користили / којима су располагали.

Резултат процеса вредновања је сазнање наставника и управе школе шта треба учинити у следећим фазама планирања, наставе, регистровања, извештавања.

Б) Праћење рада и развоја ученика подразумева подстицање и мотивисање успешног учења, праћење прилагођености наставних садржаја могућностима самих ученика, праћење степена усвојености знања и способности њихове примене.

В) Евалуација наставе / програма подразумева један јасан циљ, а то је да се ниво планираног што више приближи очекиваном. (**циљеви исхода**).

Вреднујући квалитет и ефикасност обављене наставе, односно, реализованих садржаја програма, ефикасније планирамо будућу наставу, односно, програм.

Г) Евалуација рада наставника се обавља систематски и континуирано, провођењем спољашње и екстерне евалуације од стране Наставничког већа, педагошког колегијума, стручних институција и појединаца надлежних за евалуацију.

Д) Самоевалуација / Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврсан облик самоконтроле и критичког преиспитивања сопственог рада.

Такође и Центар за вредновање квалитета у образовању и васпитању ће пружати помоћ и подршку школи и наставницима у процесу самоевалуације. За успешну евалуацију свих напред наведених етапа, неопходно је израдити валидне инструменте праћења, чему школа поклања велику пажњу и ради на сталном усавршавању постојећих и изради новог.

30. Структура 40-часовне радне недеље у школској 2026/2027. години

Сходно члану 159. Закона о основама система образовања и васпитања:

„... Наставнику, васпитачу и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.”

Сходно члану 160. Закона о основама система образовања и васпитања:

„У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада наставника је:

1) 24 школска часа (у даљем тексту: час) непосредног рада са рада са ученицима, од чега 20 часова наставе обавезних предмета, изборних програма и активности, с тим да се непосредни рад до 24 часа допуњује другим активностима (допунски, додатни, индивидуални, припремни рад и други облици рада) у складу са наставним планом;

2) 26 часова наставе са ученицима за наставнике практичне наставе; ...

Стручни сарадник у установи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика и другим сарадницима.

Структуру и распоред обавеза наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа годишњим планом рада....”

30.1. Структура обавеза наставника

Цитирамо делове чланова Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи:

„Средња школа годишњим програмом рада утврђује обавезе наставника у оквиру 40-часовне радне недеље полазећи од обавеза утврђених законом, наставним планом и програмом и овим правилником.”/чл. 2.

„Укупан рад наставника од 1760 часова годишње остварује се у 44 радне недеље.

Непосредан рад са ученицима остварује се у 39 радних недеља са 1560 часова годишње свих облика образовно-васпитног рада, од чега наставници теоријске наставе и наставници теоријске наставе са вежбама са 936 часова обавезних облика образовно-васпитног рада, а наставници практичне наставе са 1092 часа....”/чл. 5.

„У оквиру недељног пуног радног времена наставник има недељну норму 20 часова теоријске наставе или теоријске наставе са вежбама, (најмање 700 часова наставе годишње), односно 24 часа вежби у блоку (најмање 840 часова годишње).

У оквиру недељног пуног радног времена наставник има недељну норму 18 часова из предмета српски језик, односно језик народности, математика и страни језик (односно најмање 630 часова наставе годишње) и два часа недељно за исправку писмених задатака.

У оквиру недељног пуног радног времена наставник има недељну норму 26 часова практичне наставе (најмање 910 часова годишње), односно 28 часова практичне наставе у блоку (најмање 980 часова годишње)....”/чл. 6.

„У оквиру недељног пуног радног времена наставник има недељну норму по један час додатног, односно допунског рада (најмање 35 часова годишње).”/чл. 7.

„У оквиру недељног пуног радног времена, наставник остварује припремни и друштвено-корисни рад према ефективно утрошеним часовима, а највише 35 часова годишње.”/чл. 8.

„Наставник који обавља дужност одељењског старешине у оквиру недељног пуног радног времена има по два часа недељно за рад са ученицима (односно 76 часова годишње).”/чл. 9.

„У оквиру недељног пуног радног времена наставник има по два часа недељно наставе факултативних предмета (односно 70 часова годишње).”/чл. 10.

„У оквиру недељног пуног радног времена наставник има један час рада у секцијама, спортским, културним и другим активностима школе (односно 38 часова годишње) за сваку делатност.”/чл. 11.

„Наставник теоријске наставе и теоријске наставе са вежбама у оквиру недељног пуног радног времена за припремање наставе, проучавање стручне и уџбеничке

литературе и писмене припреме за сваки наставни час и час додатног образовно-васпитног рада има 10 часова недељно (односно 350 часова годишње).

Наставник практичне наставе у оквиру недељног пуног радног времена има осам часова недељно за припрему наставног часа (односно највише 280 часова годишње).”/чл. 12.

„Наставник – одељењски старешина за вођење прописане документације и сарадњу са родитељима и наставницима у оквиру недељног пуног радног времена има један час (односно 38 часова годишње).”/чл. 13.

„Наставник руководиоца стручног актива за руковођење радом актива у оквиру недељног пуног радног времена има један час недељно (односно 44 часа годишње).

Наставник који организује рад и обезбеђује услове за остваривање образовно-васпитног рада у лабораторији, кабинету или радионици за практичну наставу у оквиру недељног пуног радног времена има два часа недељно за ове послове (односно 88 часова годишње).”/чл. 14.

„У оквиру недељног пуног радног времена наставник за испите за редовне ученике (поправне или разредне), има један час недељно (односно 44 часа годишње), а за завршни, односно матурски испит, за припремање задатака, пружање стручне помоћи ученицима и извођење ових испита има два часа недељно (односно 88 часова годишње).”/чл. 15.

„Наставник предмета са писменим задацима предвиђеним у наставном плану и програму у оквиру недељног пуног радног времена има два часа недељно за преглед четири писмена задатка (односно 70 часова годишње), а један час недељно за преглед једног писменог задатка (односно 35 часова годишње), осим наставника из члана 6 став 2 овог правилника.

Наставник и стручни сарадник за рад у стручним активима, односно одељењском и наставничком већу школе, у оквиру недељног пуног радног времена има два часа недељно (односно 88 часова годишње).”/чл. 16.

„За припремање ученика за учествовање у планираним и верификованим такмичењима која се организују у оквиру школе, на нивоу Републике, наставник и стручни сарадник има један час недељно у оквиру недељног пуног радног времена (односно 38 часова годишње).”/чл. 17.

„За учествовање на обавезним семинарима и другим облицима стручног и педагошког усавршавања, наставник и стручни сарадник имају у оквиру недељног пуног радног времена један час недељно (највише 44 часа годишње) односно ефективно утрошено време уз потврду организатора, а највише до 44 часа годишње.”/чл. 18.

„Наставник приправник за време трајања приправничког стажа има два часа мање од норме часова предвиђене по овом правилнику, а има два часа недељно више за припрему наставе.”/чл. 20.

„Наставник и сарадник – ментор за непосредан рад са приправником према програму утврђеним посебним правилником има један час недељно у оквиру недељног пуног радног времена (односно 44 часова годишње).”/чл. 21.

30.2. Структура 40-часовне радне недеље у школској 2026/2027. години (табеле)

Редни број	НАСТАВНИК	А									Б													УКУПНО А+Б	
		НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА									ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУПНО	Припрема за рад	Адм. послови	Одељ. старешине	Испити (разредни, Поправни)	Матурски, завршни испит	Припрема за такмичење	Рад у стру. органима	Рад у комисијама. тимовима	Руково. стру. већа	Стру. усавршавање	Менторство	Остала задужења		УКУПНО
		Т	ТВ	В	НБ		Допунска, додатна, консултације	Секција	Одељењско старешинство	Писмени задатак															
1.	Стефан Младеновић	12				12	1		1	1	15	5	1	0.5	0.5	0,5	0.3	0.5	0,5	0.2			9	24	
2.	Ивана Динић	25				25	1		2	2	30	6	1	0.5	0,5		1	0,3	0.5	0,2			10	40	
3.	Биљана Петровић	6				6	1		1	1	9	2	0,4		0.3		0.2			0.1			3	12	
4.	Милијана Виторовић Николић	18				18	1		2	2	23	7	1	2	1	1	1	2		1		1	17	40	
5.	Душанка Смиљанић	4				4	1			1	6	1			0,2	0.2	0.2	0.2		0.2			2	8	
6.	Радмила Вуковић	4				4	1			1	6	1				0.3	0.2	0.2	0,2	0.1			2	8	
7.	Божидарка Вулиновић	4				4	1			1	6	1			0.5		0.3			0.2			2	8	
8.	Тамара Ивић Анђелковић	6				6	1			1	8	2					0.5	0,5	0.5	0.5			4	12	

Редни број	НАСТАВНИК	А									Б													УКУПНО А+Б	
		НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА									ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУПНО	Припрема за рад	Адм. послови	Одељ. старешине	Испити (разредни, Поправни)	Матурски, завршни испит	Припрема за такмичење	Рад у стру. органима	Рад у комисијама, тимовима	Руковод. стру. већа	Стру. усавршавање	Менторство	Остала задужења		УКУПНО
		Т	ТВ	В	НБ		Допунска, додатна, консултације	Секција	Одељењско старешинство	Писмени задатак															
9.	Жељко Мацура	2				2	0,5			0,5	3	0,5						0,2	0,2		0,1			1	4
10.	Немања Јеремић	6				6	1				7	3						0.2	1	0.5	0.3			5	12
11.	Дејан Крунић	6				6	1				7	2	1					0,5	0,5		1			5	12
12.	Дејан Стоиљковић	6				6	1				7	3						0.5	1		0.5			5	12
13.	Биљана Ђурђевић	6				6	1				7	3						0,5	0.5		0.5		0,5	5	12
14.	Ангелина Јовановић	6				6	1				7	2,5						1	0.5	0.5	0.5			5	12
15.	Александра Андрић	6				6	1			1	8	2						1	0,5		0,5			4	12
16.	Ивана Кнежевић	6				6	1			1	8	2						1	0,5		0,5			4	12
17.	Благоје Трмчић	6				6	1			1	8	2						1	0,5		0,5			4	12
18.	Анђелко Марковић	6				6	1			1	8	2						1	0,5		0,5			4	12

Редни број	НАСТАВНИК	А									Б													УКУПНО А+Б		
		НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА									ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА															
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУПНО	Припрема за рад	Адм. послови	Одељ. старешине	Испити (разредни, Поправни)	Матурски, завршни испит	Припрема за такмичење	Рад у стру. органима	Рад у комисијама, тимовима	Руково. стру. већа	Стру. усавршавање	Менторство	Остала задужења		УКУПНО	
		Т	ТВ	В	НБ		Допунска, додатна, консултације	Секција	Одељењско старешинство	Писмени задатак																
19.	Виолета Лазовић	6				6	1			1	8	2						1	0,5		0,5				4	12
20.	Дејана Вуковић			4		4	1				5	1.5						0.5	0.5		0.5				3	8
21.	Сибела Минић	6				6	1		1		8	2	1					0.5	0.3		0.2				4	12
22.	Јелена Матијашевић Дуковски	6				6	1				7	2						0.2	0.3		0.5		2		5	12
23.	Јасмина Кекић	6				6	1		1		8	2	0.5					0,5	0.5		0.5				4	12
24.	Радмила Тодоровић	2				2	0.5				2.5	1						0,2	0,2		0,1				1.5	4
25.	Ана Милосављевић				4	4	1				5	2						0.2	0.2	0.5	0.1				3	8
26.	Невена Раковић	6				6	1				7	2						1	1		1				5	12
27.	Владо Мартиновић	6				6	1				7	2						1	1		1				5	12

Редни број	НАСТАВНИК	А									Б													УКУПНО А+Б	
		НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА									ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУПНО	Припрема за рад	Адм. послови	Одељ. старешине	Испити (разредни, Поправни)	Матурски, завршни испит	Припрема за такмичење	Рад у стру. органима	Рад у комисијама, тимовима	Руководство стру. већа	Стру. усавршавање	Менторство	Остала задужења		УКУПНО
		Т	ТВ	В	НБ		Допунска, додатна, консултације	Секција	Одељењско старешинство	Писмени задатак															
28.	Драгана Арсић	10				10	1				11	4				1		1	1	1	1			9	20
29.	Данијела Чобелић	6				6	1				7	2						1	1		1			5	12
30.	Ирена Марковић Тасић	8				8	1				9	4						1	1		1			7	16
31.	Јелена Јанковић	6				6	1				7	2						1	1		1			5	12
32.	Андреја Штајнфелд	10				10	1				11	5				1		1	1		1			9	20
33.	Марија Митровић	4				4	1				5	1		0.5	0.5			0.5			0.5			3	8
34.	Слободан Ранђеловић	10				10	1		1		12	3	1			1		1	1		1			8	20
35.	Горан Марић			4		7	1				8	3		0.3	0.2		0,3				0.2			4	12
36.	Ивана Ковачевић			8		8	1		1		10	1	0,5		0.5		0.5	0,5	0,5	0,5				4	14

Редни број	НАСТАВНИК	А									Б													УКУПНО А+Б	
		НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА									ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУПНО	Припрема за рад	Адм. послови	Одељ. старешине	Испити (разредни, Поправни)	Матурски, завршни испит	Припрема за такмичење	Рад у стру. органима	Рад у комисијама, тимовима	Руководство стру. већа	Стру. усавршавање	Менторство	Остала задужења		УКУПНО
		Т	ТВ	В	НБ		Допунска, додатна, консултације	Секција	Одељењско старешинство	Писмени задатак															
37.	Тамара Савић			8		8	1		1		10	2	1	0.3	0.2		0,3			0.2				4	14
38.	Сузана Ловрета			4		4	1				5	2			0.3		0,2	0.3		0.2				3	8
39.	Јасна Савић		8			8	1				9	2			0,3		0,2	0,3		0.2				3	12
40.	Милена Петровић		8			8	1				9	2			0.2		0.1	0.2		0.2				3	12
41.	Невенка Живојиновић		8			8	1				9	2			0,3		0,2	0,3		0.2				3	12
42.	Кристина Петровић	6				6	1				7	2					1	1		1				5	12
43.	Маја Ђуричић		8			8	0.5		0.5		9	2	0.4				0.1	0.3		0.2				3	12
44.	Весна Вергаш		8			8	1				9	2					0.5	0.3		0.2				3	12
45.	Олга Симић			8		8	1				9	2			0.2		0,3			0.5				3	12

Редни број	НАСТАВНИК	А									Б													УКУПНО А+Б	
		НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА									ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА														
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУПНО	Припрема за рад	Адм.послови Одељ.старешине	Испити (разредни, Поправни)	Матурски, завршни испит	Припрема за такмичење	Рад у стру.органима	Рад у комисијама. тимовима	Руковод.стру.већа	Стру.усавршавање	Менторство	Остала задужења	УКУПНО		
		Т	ТВ	В	НБ		Допунска, додатна, консултације	Секција	Одељењско старешинство	Писмени задатак															
46.	Наташа Вранић			8		8	1				9	2				0.5		0.3			0.2			3	12
47.	Драгана Пујић			8		8	1				9	2				0.5		0.3			0.2			3	12
48.	Љиљана Гвозденовић			8		8	1				9	2				0.5		0.3			0.2			3	12
49.	Аница Јенић			8		8	1				9	2						0.5			0.5			3	12
50.	Оливера Мирковић	6				6	1				8	2						0,5	0,5		1			4	12
51.	Тања Вујић	4				4	1				5	1						0.5	0.5	0,5	0,5			3	8
52.	Оливера Вранковић Џиновић	6				6	1				7	3						1	0.5		0,5			5	12
53.	Зоран Милетић	4				4	1				5	2						0,5	0,3		0,2			3	8
54.	Горан Богдановић			6		6	1				7	3						1	0.5		0.5			5	12

Редни број	НАСТАВНИК	А								Б													УКУПНО А+Б		
		НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА								ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА															
		ОБАВЕЗНА НАСТАВА				УКУПНО	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА				УКУПНО	Припрема за рад	Адм. послови	Одељ. старешине	Испити (разредни, Поправни)	Матурски, завршни испит	Припрема за такмичење	Рад у стру. органима	Рад у комисијама, тимовима	Руково. стру. већа	Стру. усавршавање	Менторство		Остала задужења	УКУПНО
		Т	ТВ	В	НБ		Допунска, додатна, консултације	Секција	Одељењско старешинство	Писмени задатак															
55.	Сања Спасић		24			24	1		2		27	6	1	1	1	1	1	1	1		1			13	40
56.	Ненад Смиљанић			10		10	1				11	2				0.5	0.5	0.5	1	0.5				5	16
57.	Мила Павловић	15				15	1				16	10			1		1	1	1	1		9	24	40	
58.	Ружица Петровић Гашевић	6				6	1				8	2					0,5	0,5	0,5	0,5				4	12

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.

Средња школа „Свети Сава“ 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.

Средња школа „Свети Сава“ 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.

Београд, 11.09.2026.

ПРЕДСЕДНИЦА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Сања Спасић