



Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

Медицинска школа са домом ученика
„Сестре Нинковић“ Крагујевац

Септембар, 2022. год.

Крагујевац

medicinskakg.edu.rs

1. Садржај

| | |
|---|-----------|
| 1. Увод | 5 |
| 1.1.Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе | 5 |
| Закони..... | 5 |
| Правилници..... | 5 |
| Интерни акти..... | 8 |
| 1.2. Лична карта школе..... | 10 |
| 1.3. Историјат и развој школе | 11 |
| 1.4. Школа данас, мисија и визија школе..... | 12 |
| 1.5.1.Акциони план школе за развојно планирање школске 2022/23. године..... | 13 |
| 1.5.2. Акциони план Тима за унапређење квалитета и развој установе..... | 15 |
| 2. Материјално-технички ресурси | 17 |
| 2.1. Просторни услови рада школе | 17 |
| 2.2. Безбедност учесника образовно- васпитног процеса | 17 |
| 2.3.Структура расположивог простора | 18 |
| 2.4. Ресурси локалне самоуправе..... | 18 |
| 2.5. План унапређења материјално-техничких услова рада | 19 |
| 3. Ученици..... | 19 |
| 3.1. Упис у школску 2022/2023. годину..... | 19 |
| 3.2. Структура ученика с обзиром на образовне профиле, разреде и пол: | 21 |
| 3.4. Услови живота ученика | 23 |
| 3.5. Ванредни ученици | 25 |
| Ванредни ученици у школској 2022/2023. години | 25 |
| 3.6. Преквалификација кандидата са којом се у нашој школи почело 2016.године, ради се на основу члана 57 став 2 Закона о средњем образовању и васпитању. | 25 |
| 3.6.2. Списак наставника који ће реализовати припремну наставу кандидата на преквалификацији | 27 |
| 3.7. Доквалификација кандидата ове школске године обухватиће десет кандидата образовног профила трећег степена- здравствени неговатељ..... | 29 |
| Ранг листа пријављених кандидата сачиниће се на основу школског успеха..... | 29 |
| Ради се на основу члана 19 став 4 Закона о основама система образовања..... | 29 |
| 4. Људски ресурси | 29 |
| 4.1. Наставно особље школе..... | 29 |
| 4.2. Ненаставно особље | 33 |
| 4.3. Стручно усавршавање наставника | 35 |
| 5. Организација образовно- васпитног рада школе | 37 |
| 5.1. Календар и ритам рада | 37 |
| 5.2. Распоред обавеза наставника и стручних сарадника- структура у оквиру 40 часовне радне недеље.. | 41 |

| | |
|--|------------|
| 5.3. Одељењско старешинство | 48 |
| 5.4. Организација радног дана | 48 |
| 5.4.1. Распоред смена и звоњења | 48 |
| 5.4.2. Радно време ненаставног особља..... | 49 |
| 5.4.3. Радно време стручних сарадника и директора | 49 |
| 5.4.4. Распоред дежурства наставника | 50 |
| 5.4.5. Распоред часова редовне наставе, блок наставе и наставе вежби..... | 52 |
| 5.4.6. Календар писмених задатака 2022/23..... | 52 |
| Распоред часова допунске и додатне наставе | 52 |
| 5.4.8. Распоред часова ваннаставних активности..... | 52 |
| 5.4.9. Календар школских такмичења..... | 52 |
| 6. Уџбеници..... | 53 |
| 7. Облици образовно- васпитног рада | 60 |
| 7.1. Редовна настава..... | 60 |
| 7.2. Изборна настава..... | 77 |
| 7.3. Додатна, допунска и припремна настава | 79 |
| 7.4. Ваннаставне активности..... | 80 |
| 8. Планови и програми рада управних, руководећих, саветодавних и стручних органа..... | 81 |
| 8.1. План и програм рада органа управљања и саветодавних органа..... | 81 |
| 8.1.1. Школски одбор | 81 |
| 8.1.2. Савет родитеља..... | 84 |
| 8.2. Планови и програми рада органа руковођења | 86 |
| 8.2.1. Директор школе | 86 |
| 8.2.1. План рада помоћника директора..... | 93 |
| 8.3. Стручни органи..... | 95 |
| 8.3.1. Наставничко веће..... | 95 |
| 8.3.2. Разредна и одељењска већа | 97 |
| 8.3.3. Педагошки колегијум | 99 |
| 8.4. Стручни активи | 103 |
| 8.4.1. Стручни актив за развојно планирање..... | 103 |
| 8.4.2. Стручни актив за развој Школског програма..... | 105 |
| 8.5. Стручна већа за област предмета | 106 |
| 8.5.1. План и програм рада Стручног већа за српски језик и књижевност и стране језике | 106 |
| 8.5.3. План и програм рада Стручног већа природних наука | 111 |
| 8.5.4. План и програм рада Стручног већа лекара..... | 114 |
| 8.5.5. План и програм рада Стручног већа фармацеута и лабораната | 116 |
| 8.5.6. План и програм рада Стручног већа здравствене неге | 118 |
| 8.5.7. План и програма рада Стручног већа зубара | 120 |
| 9. Школски тимови | 122 |

| | |
|---|------------|
| 9.1. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | 122 |
| 9.2. Тим за самовредновање | 125 |
| 9.3. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво | 129 |
| План и програм рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво | 129 |
| 9.4. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | 131 |
| 9.5. Тим за инклузију | 134 |
| 9.6. Тим за професионални развој | 137 |
| 9.7. Тим за каријерно вођење и саветовање | 140 |
| 9.8. Тим за израду и реализацију Годишњег плана рада школе | 143 |
| 9.9. Тим за писање пројекта..... | 144 |
| 10. Стручни сарадници и секретар школе | 146 |
| 10.1. План и програм рада школског педагога | 146 |
| 10.2. План и програм рада школског психолога | 151 |
| 10.3. План педагошко – инструктивног рада за школску 2022/2023. годину..... | 155 |
| 10.4. План и програм рада библиотекара | 156 |
| 10.5. План и програм рада секретара | 157 |
| 11. Индивидуални планови и програми рада наставника | 157 |
| 12. Планови ваннаставних активности..... | 157 |
| 12.1. Планови рада секција..... | 157 |
| 12.2. Ученички парламент..... | 157 |
| 13. Одељењске старешине и одељењске заједнице..... | 160 |
| 13.1. План и програм рада одељењског старешине..... | 160 |
| 13.2. План и програм рада одељењске заједнице | 162 |
| 14. Сарадња са родитељима | 168 |
| 13.2. План и програм родитељских састанака | 170 |
| 15. Посебни планови и програми | 172 |
| 15.1. Програм заштите ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | 172 |
| 15.2. Реаговање на присуство и коришћење дроге | 172 |
| 15.3. Тим за сарадњу са локалном самоуправом и другим партнерима школе | 175 |
| 15.4. План и програм заштите животне средине | 178 |
| 15.5. Тим за културне активности..... | 178 |
| 15.6. Тим за школски спорт | 179 |
| 16. Школски маркетинг..... | 181 |
| 17. Програмске основе васпитног рада средње школе | 181 |

1. Увод

1.1. Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе

Закони

Годишњи план рада школе произилази из више законских одредби које је донело Министарство РС, а који су објављени Службеном или Просветном гласнику РС:

| | |
|--|--|
| Закон о основама система образовања и васпитања | „Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019, 27/2018- др. закон и 6/2020 |
| Закон о средњем образовању и васпитању | „Сл. гласник РС“ бр.55/2013, 55/2017, 27/ 2018- др. закон и 6/ 2020, 52/2021,129/2021,-др закон |
| Закон о раду | „Сл. гласник РС“ бр.24/2005, 61/05 ,54/2009 32/2013, 75/2014, 13/ 2017 одлука УС 113/2017 и 95/ 2018-аутентично тумачење |
| Закон о уџбеницима | „Сл. гласник РС“, бр. 27/2018 |
| Закон о јавним набавкама | „Сл. гласник РС“ бр. 91/2019 |
| Закон о начину одређивања максималог броја запослених у јавном сектору | „Сл. гласник РС“ бр.68/2015, 81/2016- одлука УС, 95/2018 |
| Закон о ученичком и студенском стандарду | „Сл. гласник РС“ бр. 18/2010, 55/2013, 27/2017- др. закон и 10/2019 |
| Закон о дуалном образовању | „Сл. гласник РС“ бр. 101/2017, 6/2020 |
| Закон о националном оквиру квалификација Републике Србије | Сл. гласник РС“ бр. 27/2018 и 6/2020.129/2021-др закон |
| Закон о заштити података о личности | „Сл. гласник РС“ бр. 87/2018 |
| Закон о изменама и допунама Закона о заштити становнишва од заразних болести | „Сл. гласник РС“ бр. 15/2016 и 136/2020 |
| Закон о општем управном поступку | „Сл. Гласник РС“ бр. 18/2018 и 95/2018- аутентично тумачење |

Правилници

| | |
|---|--|
| Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада здравство и социјална заштита | „ Сл. Гласник РС“ Просветни гласник 9/2022 |
| Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада здравство и социјална заштита | Сл. Гласник РС-Просветни гласник“ бр 7/2014,11/2014,и 9/2015 |

| | |
|---|--|
| Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада здравство и социјалн заштита | „Сл. Гласник РС-Просветни гласник“ бр 7/2014,11/2014,и 9/2015 |
| Правилник одопунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада здравство и социјална заштита | „Сл. Гласник РС“ Просветни гласник 9/2022 |
| Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада здравство и социјална заштита | Просветни гласник, 2/1993- 1, 6/1995- 1, 6/2002-35, 13/2002- 2, 1/2007- 71, 13/2007- 234, 2/2008- 14, 2/2009- 128, 6/2010- 23, 8/2013- 142 , 11/2013- 282,14/2013- 7, 7/2014- 1, 7/2014- 316, 9/2015- 1, 10/2019- 19, 10/2019- 11 (др. правилника) |
| Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама | „Сл. Гласник РС-Просветни гласник“ бр /- 8/2015,11/2016,13/2016,- испр.2/2017,13/2018,7/2019, 2/2020 |
| Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада здравство и социјална заштита | Сл. Гласник РС-Просветни гласник“ бр. 7/2014,11/2014,9/2015,3/2017,3/2018 |
| Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању | „Сл. гласникРС“ бр. 82/2015, 59/2020 |
| Правилник о педагошкој норми свих облика образовно- васпитног рада наставника и стручних сарадника и средњој школи | „Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 1/92 , 23/97 и 2/00 |
| Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника | Сл. Гласник РС-Просветни гласник“ бр 5/2012,6/2021 |
| Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника | „Сл. гласникРС“ бр.109/2021 |
| Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада здравство и социјална заштита | „Сл. гласникРС“ бр 17/ 2015- 1, 10/2019- 200 |
| Правилник о стандардима квалитета рада установе | „Сл. гласникРС“–Просветни гласник „бр 14/2018 |
| Правилник о вредновању квалитета рада установа | „Службени гласник РС“, бр. 88/17 и 27/18 – други закон |
| Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја | „Сл. гласникРС-Просветни Гласник“ бр. 5/11 |

| | |
|---|--|
| Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања | „Сл. гласник РС“ бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, , 45/20 106/2020 |
| Правилник о дозволи зарадника, васпитача и стручних сарадника | „Сл. гласник РС“ бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016, 9/2022 |
| Правилник о општим стандардима постигнућа за крај за крај средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета | Сл. гласник РС“ бр 117/2013 |
| Правилник о дозволи за рад васпитача, психолога и педагога у дому ученика | „Сл. гласник РС“ бр. 37/2016 |
| Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме, наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју здравство и социјална заштита | „Сл. гласник РС“ бр. 7/2015-1, 10/2019-20 |
| Правилник о програму стручне матуре и завршног испита | „Сл. гласник- Просветни гласник 1/2018 |
| Образовни стандарди за опште предмете у средњем стручном образовању | „Сл. гл. РС“ 117/2013 |
| Уредба о шифарнику радних места | 25.06.2018. год. |
| Водич за самовредновање за установе у стручном образовању | март 2012. године |
| Упутство о избору уџбеника | У складу са чл. 33. и 34. Закона о уџбеницима |
| Уредба о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору | „Сл. гласник РС“ бр. 81/2017-3, 6/2018-3, 43/2018-3 |
| Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом | „Сл. гласник РС“ бр. 80/2018 |
| Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање | „Сл. гласник РС“ бр. 74/2018 |
| Правилник о обављању друштвено корисног, односно хуманитарног рад | „Сл. гласник РС“ бр. 68/2018 |
| Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања | „Сл. гласник РС“ бр. 63/2018 |
| Правилник о стандардима постигнућа за предмет Матерњи језик и књижевност за крај средњег образовања | „Сл. гласник РС“ бр. 13/2018 |
| Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања | „Сл. Гласник РС“ бр. 22/2016 |
| Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | „Сл. гласник РС“ бр. 46 од 26. Јуна 2019. године, 104 од 31. јула 2020. године |
| Правилник о допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и | „Сл. гласник РС - Просветни гласник “ бр. 5/19, 2/2020 |

| | |
|--|---|
| помоћних наставника у стручним школама у подручју Здравство и социјална заштита | |
| Правилник о календару образовно – васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023 | „Сл. гласник РС - Просветни гласник “ бр. 5/2022 |
| Правилник о организацији и остваривања екскурзије у средњој школи | „Сл. гласник РС“ бр. 88/20 17, 27/18- др.закон и 10/201 |
| Правилник о општинском савету родитеља | „Сл. гласник РС“ бр 88/2017, 72/2018 |
| Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2022/23. годину | Министарство просвете 27 06. 2022. |
| Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђивања дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности | „Сл Гласник РС65/2018 |
| Упутство о поступању установа образовања и васпитања и центара за социјални рад – органа старатељства Заштити деце од насиља | 04.04.2018 |
| Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика доскриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања | „Сл. Гласник РС“ бр22/2016 |
| Упутство о заштити и безбедности деце и ученика у установи | 22. 12. 2014. |

Интерни акти

| | |
|---|-------------------------|
| Статут школе | 698 од 30.05.2022. год. |
| Правилник о раду | 18.06.2018 |
| Правилник о организацији и систематизацији радних места | 350 од 08.05.2018. |
| Правилник о организацији и спровођењу испита | 39 од 31.01.2014. |
| Правилник о стицању специјалистичког образовања | 01-154 од 12.03.2002. |
| Правилник о изменама и допунама Правилника о похвалама, наградама и дисциплинској и материјалној одговорности ученика | 400 од 31.05.2016. |
| Правилник о безбедности и здрављу на раду | 1256 од 14.09.2020. |
| Правилник о заштити на раду | 01-801 од 01.03.1996 |
| Акт о процени ризика радних места | 712 од 19.08.2011. |
| Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених | 272 од 08.05.2010. |
| Правилник о набавкама | 523 од 1.12.2015 |

| | |
|--|---------------------------|
| Правилник о организацији буџетског рачуноводства | 01-889 од 13.12.2007. |
| Правилник накнади трошкова доласка и одласка са рада | 01-912 од 28.12.2006. |
| Правилник о критеријумима и поступку утврђивања запослених за чијим радом престаје потреба | 524/1 од 20.06.2013. |
| Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања | 37 од 25.01.2016. |
| Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика | 01-774 од 09.10.2003. |
| Правилник и заштити од пожара | 01-808 од 12.03.1990. |
| Правилник о канцеларијском пословању | 711 од 29.08.2014. |
| Извештај о самовредновању | школска 2019/20 |
| Пословник о раду Наставничког већа | 548 од 18. 06. 2018 |
| Пословник о раду Школског одбора | 547 од 18. 06. 2018. |
| Пословник о раду Савета родитеља | 549 од 18. 06. 2018. |
| Правилник о испитима | 170 од 26.02.2019. |
| Правила понашања ученика, запослених и родитеља у Медицинској школи са домом ученика „Сестре Нинковић“ Пословник Ученичког парламента | 1844 од 23.12.2019. |
| Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика и свих активности које организује Дом ученика Медицинске школе са домом ученика „ Сестре Нинковић | 241 од 26.02.2020. |
| Акт о допуни Акта о процени ризика на радном месту и радној околини | 1077 од 27.08.2020. |
| Правилник о организацији и систематизацији радних места и послова у Медицинској школи са домом ученика «Сестре Нинковић» Крагујевац, | 308 од 25.02.2021. |
| Правилник о похвалама и наградам ученика у Медицинској школи са домом ученика «Сестре Нинковић» Крагујевац | 174 од 28.01.2021. год. |
| Правилник о процедури и поступцима интервенције у случају сумње или сазнања о присуству насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у Медицинској школи са домом ученика «Сестре Нинковић» Крагујевац | 1571 од 28.10.2020. год. |
| Правилник о стицању и расподели сопствених прихода у Медицинској школи са домом ученика «Сестре Нинковић» Крагујевац | 309 од 25.02.2021. год. |
| Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију у Медицинској школи са домом ученика «Сестре Нинковић» Крагујевац | 595 од 18.06.2020. год. |
| Измена и допуна акта о процени ризика на радном месту и радној околини у Медицинској школи са | 1077 од 27.08..2020. год. |

| | |
|--|---------------------------|
| домом ученика «Сестре Нинковић» Крагујевац | |
| Правилник о коришћењу службених телефона у Медицинској школи са домом ученика «Сестре Нинковић» Крагујевац | 1769 од 01.12.2020. год. |
| Одлука о начину обрачуна и исплате плата и накнада запослених Медицинске школе са домом ученика «Сестре Нинковић» Крагујевац. | 843/1 од 13.12.2020. год. |
| Правилник о организацији буџетског рачуноводства у Медицинској школи са домом ученика «Сестре Нинковић» Крагујевац | 1455 од 06.10..2020. год. |
| Правилник о евидентирању присуства на послу запослених у Медицинској школи са домом ученика «Сестре Нинковић» Крагујевац | 1506 од 13.10.2020. |
| Стратегија управљања ризицима у Медицинској школи са домом ученика «Сестре Нинковић» Крагујевац (Финасијско управљање и контрола-ФУК) Правилник о набавкама у Медицинској школи са домом ученика «Сестре Нинковић» Крагујевац | 1256 од 14.09.2020. год. |
| Пословник о раду ученичког парламента у Медицинској школи са домом ученика «Сестре Нинковић» Крагујевац | 240 од 26. 02.2020. год. |

1.2. Лична карта школе

| Назив школе | Медицинска школа са домом ученика „Сестре Нинковић“ |
|--------------|--|
| Адреса | Радоја Домановића бр. 2 |
| Телефон/факс | 034/370201 |
| Мејл школе | medskg@ptt.rs |
| Сајт | medicinskakg@edu.rs |
| ПИБ | 101042289 |

Школа је основана од стране Владе Народне Републике Србије решење број 719 од 11.08.1947.год.

Образовни профили за које је школа верификована:

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| Медицинска сестра-техничар | бр. верификације 022-05-408/94-03 | Од 07. 09. 2016. године |
| Педијатријска сестра | бр. верификације 022-05-408/94-03 | Од 25. 05. 1994. године |
| Медицинска сестра-васпитач | бр. верификације 022-05-408/94-03 | Од 18. 06. 2012. године |
| Зубни техничар | бр. верификације 022-05-408/94-03 | Од 23. 06. 2021. године |
| Фармацеутски техничар | бр. верификације 022-05-408/94-03 | Од 07. 09. 2016. године |
| Лабораторијски техничар | бр. верификације 022-05-408/94-03 | Од 07. 09. 2016. године |
| Гинеколошко- акушерска сестра | бр. верификације 022-05-408/94-03 | Од 25. 05. 1994. године |
| Здравствени неговатељ | бр. верификације 022-05-408/94-03 | Од 18.07.2016. године |

1.3. Историјат и развој школе

Медицинска школа „Сестре Нинковић“ основана је 1947. године, као државна школа за медицинске сестре. У том послератном периоду, у прву генерацију уписане су 42 ученице. Школа је била смештена у преуређеној приватној кући, у Улици Светозара Марковића, у којој се налазио и интернат за ученице. У нову зграду, која је наменски грађена, школа је пресељена 1954. године. Нови услови и интернатски смештај су представљали, за тадашње време, високе стандарде и одличне могућности за остваривање образовне и васпитне улоге школе.

Школа је прошла кроз више реформи средњег стручног образовања, а број ученика се стално повећавао, тако да је крајем седамдесетих година прошлог века сваке године матурирало око 500 ученика, да би средином деведесетих година тај број био преко 1000, а почетком овог века и преко 1300 ученика.

Услед рационализације морала је да се промени и уписна политика школе. Сваке године, сагледавајући потребе тржишта, жеље ученика и локалних партнера, руководство школе доноси одлуку о смеровима који ће се уписати у тој школској години. Због великог интересовања за занимања здравствене струке и сада смањеног броја одељења, селекција при упису је врло строга. Током ове школске године у нашој школи ученици ће се образовати на смеровима: медицинска сестра-техничар, педијатријска сестра- техничар, медицинска сестра-васпитач, зубни техничар, фармацеутски техничар, лабораторијски техничар, гинеколошко- акушерска сестра-техничар и здравствени неговатељ.

Успешан и препознатљив стил рада школа је градила свих протеклих година. Због великог интересовања за занимања здравствене струке и селекције приликом уписа, у школу су се уписивали углавном одлични ученици, што је представљало изузетан потенцијал за остваривање свих наставних програма. За успешан рад и резултате у остваривању васпитно-образовних задатака и ваннаставних активности у протеклом периоду Медицинска школа је добила велики број награда и признања на локалном и републичком нивоу, као и на савезним такмичењима у

доба СФР Југославије. Најзначајнија су:

Плакета „25.мај“, признање које је доделила Скупштина РС за постигнуте резултате у образовању и васпитању;

Диплома града Крагујевца, коју је доделила Скупштина града;

Три златна знака Црвеног крста Југославије.

Током протеклих година ученици наше школе постизали су одличне и запажене резултате на разним такмичењима чији су организатори Удружење медицинских школа РС и Министарство просвете РС. Екипе наше школе освајале су више пута прво место на републичком и савезном такмичењу у пружању прве помоћи, а учествовале су и на европским такмичењима у Лондону и Лилу, где су освојиле осмо, односно десето место. Последњих година ученици освајају награде и на републичким такмичењима из анатомије и физиологије, здравствене неге, зубне технике, али и на регионалним и републичким такмичењима из општеобразовних предмета – српског језика и књижевности, латинског језика, географије и историје.

1.4. Школа данас, мисија и визија школе

Школа обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом: средње стручно образовање под шифром 8220, подручје рада- здравство и социјална заштита, у складу са Законом о класификацији делатности и регистру јединица разврставања.

Наставу у школи изводи 80 наставника. Школске 2022/2023. године уписано је 713 ученика који су распоређени у 24 одељења.

Од школске 2019/20. год. школа је реализовала три К1 пројекта Еразмус+ и један К2 пројекат.

Мисија школе је да у 2022/23. год. аплицира за акредитацију при Еразмус+ фондовима.

Мисија и визија школе дефинисане су Развојним планом школе за период од 2018 - 2023. године.

Мисија школе:

Ми смо школа са традицијом, која деценијама успешно припрема кадрове за рад у здравству.

Ми смо и данас стручна и безбедна школа која припрема сручни кадар за више занимања у здравству;

Школа развија и позитивне социјалне мотиве, хумане односе, сарадњу, поштовање личности без било ког вида дискриминације;

Отворени смо за сваку позитивну педагошку и научну праксу и усавршавање наставника;

Окренути смо свим процесима позитивних интеграција нашег друштва.

Визија школе:

Интерактивна, кооперативна, пројектна настава.

Савремене наставне методе и технике у раду са ученицима.

Оснаживање ученика да развијају своје компетенције и знања.

Мотивисање запослених за учешће у писању појеката и осмишљавању семинара.

Повећање броја одељења кроз осмишљавање нових профила рада.

Развојање школе кроз пројекте и сарадњу са другим школама у земљи и иностранству.

1.5. Приоритетни циљеви и задаци школе за школску 2022/2023. годину дефинисани су Акционим планом за развојно планирање, Акционим планом за самовредновање, и препорукама Тима за унапређење квалитета и развој установе проистеклих из анализе извештаја за школску 2019/2020.годину.

1.5.1.Акциони план школе за развојно планирање школске 2022/23. године

| ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ | | | | | |
|--|--|---------------------------|------------------------------|--|--|
| 1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Поступци вредновања су у функцији даљег учења. | | | | | |
| 1. ЗАДАТАК: Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи). | | | | | |
| Р. бр. | Опис активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извор доказа |
| 1. | Планирање формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовање ученика | Стручно веће Наставник | Август – Јун | Наставници анализирају на СВ начине праћења и на основу добијених података унапређују критеријуме праћења | Свеска стручног већа педагошка документација наставника свеске ученика |
| 2. | Анализа примењених-донетих критеријума а кроз праћење напредовања и оцењивање ученика | Стручно веће | Новембар -април | Наставници на I и III тромесечју анализирају критеријуме оцена кроз формативно оцењивање и на основу добијених података унапређују критеријуме праћења | Свеска стручног већа |
| 3. | Оцену у есдневнику прати препорука за даљи рад као и исходи који су остварени | наставник | Током године | Преко 70% наставника даје јасну препоруку | Есдневник |
| 4. | Праћење формативног и сумативног оцењивања у есдневнику | Стручни сарадници | Новембар Март | Прегледано преко 70% оцена наставника | Извештај стручних сарадника |
| 2. ЗАДАТАК: Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима. | | | | | |
| Р. бр. | Опис активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извор доказа |
| 1. | Наставник јасно дефинише | Наставник | Током године | Ученици може да | Припрема наставника |

| | | | | | |
|----|--|---------------------|--|---|------------------------------------|
| | постигнућа и напредак ученика током рада на часу и кроз забелешке у есдневнику | | | прати свој напредак | документација наставника есдневник |
| 2. | Договор са ученицима о начину праћења напредовања и оцењивања током године за сваку област | Предметни наставник | Септембар На почетку сваке нове области/теме/модула | Ученика зна на који начин наставни прати и процењује њихов напредак | Резултати анонимне анкете |
| 3. | У дневним плановима наставника-припремама испланирано је време за информацију ученицима о њиховом раду | Предметни наставник | Током године | Преко 50% наставника у плановима планира време за инфор. Ученика | Припреме наставника |

VI КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе.

3. ЗАДАТАК: Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.

| Р. бр. | Опис активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извор доказа |
|--------|---|--------------------------------|------------------------------|---|--|
| 1. | Квартални састанци са руководиоцима свих тимова и већа | Директор Председници тимова | Квартално | Побољшање рада тимова | Записници тимова Извештај рад тима Документација директора |
| 2. | Извештај о раду тимова и већа са јасним препорукама за унапређење рада | Стручни сарадници | Два пута годишње | Редовност вођења записника и квалитет садржаја | Извештај, документација стручне службе |
| 3. | Директор даје јасне, писане захтеве за промене у раду и прати остварене промене | директор | Током године | Запосленима су јасни захтеви које од њих очекује директор | Документација директора Анонимана анкета |

5. ЗАДАТАК: Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.

| Р. бр. | Опис активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извор доказа |
|--------|---|--------------------|------------------------------|-------------------|------------------------------|
| 1. | Израда плана Директора за мотивисање запослених | Директор | Током године | Израђен план | Записници СВ, ПК, НВ, ЂП, СР |

1.5.2. Акциони план Тима за унапређење квалитета и развој установе

На основу анализе рада, аналитичко- истраживачке делатности и извештаја у школској 2021/2022. години Тим за унапређење квалитета и развој установе донео је препоруке за рад за наредну школску 2022/2023. годину. Посебан део акционог плана су и активности проистекле из извештаја Тима за самовредновање.

| | Активности | Носиоци реализације | Време и начин реализације | Начин праћења |
|----|---|---|--|--|
| 1. | Формативно и сумативно оцењивање | Стручни сарадници, СВ, предметни наставници | Август- предлагање техника формативног оцењивања, обавештавање о начину уписивања формативних и сумативних оцена у есдневник | Есдневник, извештаји СВ, извештај о педагошко- инструктивном раду |
| 2. | Израда глобалних и оперативних планова рада | Стручни сарадници, СВ, предметни наставници | Август, септембар; у глобалне планова рада предмета код којих су утврђени стандарди знања унети опште предметне компетенције; у оперативним плановима морају бити видљиве методе и технике активне наставе | Записник СВ, документација стручних сарадника, извештај о педагошко- инструктивном раду |
| 3. | Хоризонтално усавршавање наставника | Наставници, стручна већа, Тим за професионални развој | Током школске године кроз посете часовима других наставника, посебно оних код којих су одређене компетенције развијеније него код самог наставника; анализа компетенција наставника на стручним већима; планирање разноврснијих активности хоризонталног усавршавања | Лични план професионалног развоја, записници Тима за ПР, СВ |
| 4. | Самовредновање рада наставника у планирању стручног усавршавања | ПК, Тим за професионални развој | Август, попуњавање упитника о развијености компетенција, анализа активности СУ у претходној школској години, дискусија на састанцима СВ, | Записници ПК, СВ, Тима за ПР, |
| 5. | Превенција насиља | Стручни сарадници, одељењске старешине, Тим за заштиту ученика од насиља, дом ученика, ученички парламент | Август, на састанку ПК и одељењских старешина, ученичког парламента препоручити превентивне активности везане за насиље на основу резултата истраживања о насиљу | Документација стручних сарадника, записници са ПК, планови рада одељењске заједнице, Тима за заштиту, стручних сарадника, ученичког парламента, извештаји о раду |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 6. | Пројектна настава | Стручни сарадници, наставници, Тим за ПР | август- мај; у школској 2022/2023. години бар један наставник из сваког СВ треба да планира пројектну наставу | Оперативни план рада наставника, план пројектне наставе, записник СВ, записник Тима за ПР |
| 7. | Израда публикованог Годишњег извештаја рада школе | Директор, ученички парламент, Савет родитеља, Тим за публиковани извештај рада школе | Формирати Тим за израду публикованог извештаја рада школе са другачијом структуром и садржајем до краја новембра | Штампани извештај, записници Тима, Савета родитеља и ученичког парламента. |
| Активности на основу извештаја Тима за самовредновање | | | | |
| 8. | Реализација огледних, угледних часова | Наставници, стручни сарадници, Тим за међупредметне компетенције | Реализација огледних/угледних часова током школске године кроз сарадњу стручних сарадника и предметних наставника | Писане припреме, списак присутних наставника, белешке стручних сарадника, записник Тима за МПК, извештаји |
| 9. | Учешће ученика и родитеља у раду школских тимова | Школски тимови, Савет родитеља, ученички парламент | Октобар- мај; оснаживање ученика и родитеља за већом партиципацијом у школском животу | Записници школских тимова, Савета родитеља, ученичког парламента |
| 10. | Планирање и реализација педагошко- инструктивног рада | Тим за самовредновање, стручни сарадници, директор, организатор наставе вежби и блока | Август- мај, укључити чланове Тима за самовредновање у педагошко инструктиван рад | План педагошко- инструктивног рада, извештаји |
| 11. | Промовисање школских пројеката | Тим за пројекте | Новембар, упознавање наставника са пројектима- предавање на седници Наставничког већа | Записник Наставничког већа, Тима за пројекте |
| 12. | Равномерно распоређивање задужења запослених у школи | директор | Август; подела задужења наставника водећи рачуна о степену ангажовања наставника | решења о 40-на структура запослених, годишњи план школе |
| 13. | Јачање мотивације запослених | Директор, стручни сарадници | Октобар; анкета, уређење Правилника о наградама и похвалама запослених | Белешке директора, резултати анкете, Правилник о похвалама и наградама запослених |
| 14. | Осавремењивање наставних средстава | директор | Септембар- јун; набавка електронских и других наставних средстава | Извештај о набавци наставних средстава |

2. Материјално-технички ресурси

2.1. Просторни услови рада школе

Школски простор састоји се од главне зграде и дворишта. Предметна настава одвија се у 12 учионица, два кабинета за информатику. Учионице су опремљене стандардним школским намештајем, и може се рећи да не задовољавају све потребне стандарде, пре свега због величине.

Кабинети за стручне предмете у којима се одвија практична настава опремљени су потребним наставним средствима за извођење наставних програма за вежбе стручних предмета за општи и педијатријски смер, зубне техничаре, фармацеутске техничаре, лабораторијске техничаре, медицинске техничаре- васпитаче.

Школа користи хемијски кабинет на Природно математичком факултету, за вежбе из аналитичке хемије, који је опремљен по стандардима и доприноси квалитету наставе.

Настава вежби клиничких предмета и блок настава организовале се на одељењима УКЦ-а, где постоје одлични услови за реализацију програма и најнепосредније упознавање ученика са процесом рада у здравственим установама, као и са савременом медицинском технологијом и праксом.

У школи је и даље присутан проблем недостатка физкултурне сале за реализацију наставе физичког васпитања, па се у ту сврху и даље користи велика друштвена сала која је направљена за сасвим другу намену (за организовање културних и друштвених активности). Недостатак физкултурне сале отежава и реализацију програма слободних активности и организацију слободног времена ученика и др. спортских манифестација за наше ученике. За наставу физичког васпитања, када то временске прилике дозвољавају користи се игралиште у школском дворишту.

Школа располаже и библиотеком чији фонд књига прелази 14.000 наслова, са комплетном лектиром за програм српског језика и књижевности и другом стручном литературом и белетристиком. Библиотека располаже и извесним бројем књига из области педагогије и психологије. Сваке године се за библиотеку према материјалним могућностима набави изван број нових наслова.

2.2. Безбедност учесника образовно- васпитног процеса

На основу чланова 111. и 112. Закона о основама система образовања и васпитања школа је прописала мере, начин и поступак заштите ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности:

- систем видео-надзора;
- организовано дежурство наставника у школи и школском дворишту;
- ангажовање школског полицајца на пословима одржавања безбедности;
- у школи током целе школске године активно ради Тим за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања.

Сачињен је Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду – „Службени гл.РС“ бр. 101/05.

2.3. Структура расположивог простора

| Школска зграда | | Учионице | | Кабинети | | Специјализоване мултимедијалне учионице | | Библиотека | |
|----------------|---------------------------|----------|---------------------------|----------|---------------------------|---|---------------------------|------------|---------------------------|
| Број | Површина у m ² | Број | Површина у m ² | Број | Површина у m ² | Број | Површина у m ² | Број | Површина у m ² |
| 1 | 4820 m ² | 6 | 270 m ² | 14 | 500 m ² | 7 | 315 m ² | 1 | 48,71 m ² |

| Канцеларија директора | | Канцеларија секретара | | Канцеларија стручних сарадника | | Канцеларија организатора наставе вежби | | Канцеларија рачуноводства | |
|-----------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|--|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Број | Површина у m ² | Број | Површина у m ² | Број | Површина у m ² | Број | Површина у m ² | Број | Површина у m ² |
| 1 | 15,5 m ² | 1 | 14 m ² | 1 | 23 m ² | 1 | 11 m ² | 1 | 14 m ² |

| Канцеларија синдиката | | Сала за састанке | | Наставничка канцеларија | | Прост. за пријем родитеља | | Фискултурна сала | | Архива | |
|-----------------------|---------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|------------------|-----------------------|--------|---------------------|
| Број | Површина у m ² | Број | Површина у m ² | Број | Површина у m ² | Бр. | m ² | Бр. | m ² | Бр. | m ² |
| 1 | 5 m ² | 1 | 76,60 m ² | 1 | 51 m ² | 1 | 4 m ² | 1 | 231,96 m ² | 1 | 29,9 m ² |

| Магазин | | Фотокопирница | | Котларница | | Дом ученика | | Остале површине | |
|---------|---------------------------|---------------|---------------------------|------------|---------------------------|-------------|---------------------------|-----------------|---------------------------|
| Број | Површина у m ² | Број | Површина у m ² | Број | Површина у m ² | Број | Површина у m ² | Број | Површина у m ² |
| 1 | 80,8 m ² | 1 | 4,40 m ² | 1 | 55,75 m ² | 1 | 930 m ² | / | 2184,29 m ² |

Расположива аудио-визуелна наставна средства:

| Врста опреме | Рачунари | Лап-Топ | Таблет | Видео- Бим | Касетофон | Графоскоп | Телевизор |
|--------------|----------|---------|--------|------------|-----------|-----------|-----------|
| Број | 42 | 15 | 10 | 3 | 3 | 3 | 7 |

2.4. Ресурси локалне самоуправе

| Локална самоуправа | | |
|---------------------------------|---------------|-------------------------|
| Скупштина града | Основне школе | Предшколске установе |
| Шумадијски округ | Средње школе | Центар за социјални рад |
| Школска управа | Факултети | Геронтолошки центар |
| Министарство унутрашњих послова | | Центар Кнегиње Љубице |

| Социјални партнери- наставне базе | | |
|---|---|---|
| КЦ Крагујевац | Завод за медицину рада Крагујевац | |
| Дом здравља крагујевац | Предшколска установа „Ђурђевдан“ | |
| Завод за хитну медицинску помоћ | Школа са домом за децу оштећеног слуха | |
| Институт за јавно здравље Крагујевац | Предшколска установа „Нада Наумовић“ | |
| Апотека Крагујевац | | |
| Остали партнери школе | | |
| Министарство просвете науке и технолошког развоја | Завод за збрињавање одраслих лица „Пчелице“ | Омладина JAZASa |
| Завод за унапређивање образовања и васпитања | Застава оружје | Ipodomi Litelong Learning Center -Solun |
| Завод за вредновање квалитета | ЈКП Шумадија | ACROSS EUROPE AKADEMI VIA FOSCHEA, NIKOTERA, ITALY |
| Удружење медицинских школа Србије | Црвени крст | Nahit Mentse Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Nazaili, Turkey |
| SOU Gjorce Petrov, Prilep, Makedonija | Спортски центар за особе са инвалидитетом ИСКРА | Ovar Forma, Cortegaca, Portugal |
| OGEC REPOORTER, HAZEBROUK -FRANCE | Удружење ОПС | Удружење деце са Аутизмом |
| Призма Крагујевац | | |

2.5. План унапређења материјално-техничких услова рада

1. Дигитализација кабинета и учионица
2. Набавка учила, Модел скелета за кабинет анатомије
3. Опрема за два кабинета информатике новим рачунарима
4. Микромотори, вагице, микроскопи
5. Постељине, јастуци за дом ученика
6. Колица, инструменти, добоши

3. Ученици

За медицинску школу и даље влада велико интересовање за упис на сва занимања здравствене струке.

Ученици представљају посебан ресурс школе, са којима се могу успешно остваривати сви образовно-васпитни задаци средњег образовања.

3.1. Упис у школску 2022/2023. годину

Упис у нашу школу одвијао се према плану уписа који је одобрило Министарство просвете за ову школску годину. У школу је уписано седам одељења одређених образовних профила здравствене струке: шест са четворогодишњим и једно са трогодишњим образовањем.

Школа ће у школској 2022/2023. години имати 24 одељења.

Упис у школску 2022/2023. годину:

| Образовни профили | Степен сручне спреме | Број уписаних одељења | Распон бодова | |
|--------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| | | | Минималан број бодова | Максималан број бодова |
| Медицинска сестра- техничар | IV | 2 | 89.88 | 99.35 |
| Педијатријска сестра- техничар | IV | 1 | 87.23 | 96.70 |
| Фармацеутски техничар | IV | 1 | 87.92 | 99.35 |
| Зубни техничар | IV | 1 | 87.88 | 94.65 |
| Гинеколошко- акушерска сестра | IV | 1 | 83.81 | 91.85 |
| Здравствени неговатељ | III | 1 | 59.75 | 82.80 |

3.2. Структура ученика с обзиром на образовне профиле, разреде и пол:

| Образовни профили | РАЗРЕД | | | | | | | | | | | | | | | | УКУПНО | | | |
|-------------------------------|-----------|------------|----------------|--------------|-----------|------------|----------------|--------------|-----------|------------|------------|----------|-----------|------------|----------------|--------------|------------|------------|-------------|--------------|
| | ПРВИ | | | | ДРУГИ | | | | ТРЕЋИ | | | | ЧЕТВРТИ | | | | М | Ж | Ук. ученика | Број одељења |
| | М | Ж | Укупно ученика | Број одељења | М | Ж | Укупно ученика | Број одељења | М | Ж | Укупно | Број | М | Ж | Укупно ученика | Број одељења | | | | |
| медицинска сестра-техничар | 18 | 43 | 61 | 2 | 7 | 55 | 62 | 2 | 8 | 56 | 64 | 2 | 16 | 47 | 63 | 2 | 49 | 201 | 250 | 8 |
| педијатријска сестра-техничар | 5 | 25 | 30 | 1 | 4 | 26 | 30 | 1 | 0 | 30 | 30 | 1 | 2 | 28 | 30 | 1 | 11 | 109 | 120 | 4 |
| зубни техничар | 7 | 21 | 28 | 1 | / | / | / | / | 8 | 23 | 31 | 1 | 5 | 25 | 30 | 1 | 20 | 69 | 89 | 3 |
| лабораторијски техничар | / | / | / | / | 8 | 23 | 31 | 1 | 3 | 27 | 30 | 1 | / | / | / | / | 11 | 50 | 61 | 2 |
| фармацеутски техничар | 7 | 23 | 30 | 1 | 8 | 23 | 31 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | 15 | 46 | 61 | 2 |
| медицинска сестра-васпитач | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 5 | 26 | 31 | 1 | 5 | 26 | 31 | 1 |
| гинеколошко-акушерска сестра | 3 | 27 | 30 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 3 | 27 | 30 | 1 |
| здравствени неговатељ | 2 | 27 | 29 | 1 | 6 | 15 | 21 | 1 | 4 | 17 | 21 | 1 | / | / | / | / | 12 | 59 | 71 | 3 |
| УКУПНО | 42 | 166 | 208 | 7 | 33 | 142 | 175 | 6 | 24 | 152 | 176 | 6 | 27 | 127 | 154 | 5 | 126 | 587 | 713 | 24 |

3.3. Структура ученика према разреду, полу, образовним профилима, страним језицима и изборним предметима:

| Разред/ Одељењ | Укупно ученика | Пол | | Образовни профили | Страни језик | | Изборна настава | |
|-------------------|-------------------|------------|------------|--------------------------------------|-------------------|------------------|------------------------|-------------------|
| | | М | Ж | | Енглески језик | Немачки језик | Грађанско васпитање | Верска настава |
| 1/1 | 30 | 8 | 22 | медицинска сестра- техничар | 22 | 8 | 15 | 15 |
| 1/2 | 31 | 10 | 21 | медицинска сестра- техничар | 26 | 5 | 15 | 16 |
| 1/3 | 30 | 5 | 25 | педијатријска сестра- техничар | 24 | 6 | 22 | 8 |
| 1/4 | 30 | 7 | 23 | зубни техничар | 28 | 2 | 27 | 3 |
| 1/5 | 30 | 7 | 23 | фармацеутски техничар | 27 | 3 | 6 | 24 |
| 1/6 | 30 | 3 | 27 | Гинеколошко- акушерска сестра | 21 | 9 | 26 | 4 |
| 1/7 | 28 | 2 | 26 | здравствени неговатељ | 17 | 11 | 20 | 8 |
| Σ | 208 | 42 | 166 | | 163 | 45 | 130 | 78 |
| 2/1 | 31 | 4 | 27 | медицинска сестра- техничар | 29 | 2 | 16 | 15 |
| 2/2 | 31 | 3 | 28 | медицинска сестра- техничар | 27 | 4 | 9 | 22 |
| 2/3 | 30 | 4 | 26 | педијатријска сестра- техничар | 20 | 10 | 24 | 6 |
| 2/4 | 31 | 8 | 23 | фармацеутски техничар | 30 | 1 | 20 | 11 |
| 2/5 | 31 | 8 | 23 | лабораторијски техничар | 25 | 6 | 19 | 12 |
| 2/6 | 21 | 6 | 15 | здравствени неговатељ | 19 | 2 | 12 | 9 |
| Σ | 175 | 33 | 142 | | 150 | 25 | 100 | 75 |
| 3/1 | 32 | 3 | 29 | медицинска сестра- техничар | 27 | 5 | 23 | 9 |
| 3/2 | 32 | 5 | 27 | медицинска сестра- техничар | 23 | 9 | 16 | 16 |
| 3/3 | 30 | / | 30 | педијатријска сестра- техничар | 25 | 5 | 15 | 15 |
| 3/4 | 31 | 8 | 23 | зубни техничар | 26 | 5 | 16 | 15 |
| 3/5 | 30 | 3 | 27 | лабораторијски техничар | 26 | 4 | 15 | 15 |
| 3/6 | 21 | 5 | 16 | здравствени неговатељ | 19 | 2 | 15 | 6 |
| Σ | 176 | 24 | 152 | | 146 | 30 | 100 | 76 |
| 4/1 | 31 | 7 | 24 | медицинска сестра- техничар | 23 | 8 | 23 | 8 |
| 4/2 | 32 | 9 | 23 | медицинска сестра- техничар | 24 | 8 | 24 | 8 |
| 4/3 | 30 | 2 | 28 | педијатријска сестра- техничар | 26 | 4 | 18 | 12 |
| 4/4 | 30 | 5 | 25 | зубни техничар | 24 | 6 | 26 | 4 |
| 4/5 | 31 | 4 | 27 | медицинска сестра- васпитач | 20 | 11 | 22 | 9 |
| Σ | 154 | 27 | 127 | | 117 | 36 | 112 | 41 |
| Σ | 713 | 126 | 587 | | 576 | 137 | 443 | 270 |

3.4. Услови живота ученика

| Образовна структура родитеља ученика | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---------|-------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------|--------------|
| РАЗРЕД | ОДЕЉЕЊЕ | СТРУЧНА СПРЕМА РОДИТЕЉА | | | | | | | |
| | | МАЈКА | | | | ОТАЦ | | | |
| | | ОШ | IV | V/VI | VII | ОШ | IV | V/VI | VII |
| ПРВИ | 1/1 | / | 27 | 1 | 2 | / | 26 | 2 | 2 |
| | 1/2 | / | 24 | 1 | 2 | / | 25 | 1 | 2 |
| | 1/3 | 1 | 26 | 1 | 2 | 2 | 26 | 1 | 1 |
| | 1/4 | 2 | 23 | 2 | 3 | 1 | 25 | 1 | 2 |
| | 1/5 | 1 | 22 | 3 | 2 | / | 24 | 1 | 1 |
| | 1/6 | / | 24 | 3 | 3 | / | 24 | 4 | 2 |
| | 1/7 | / | 23 | 4 | 1 | / | 24 | 4 | / |
| Σ | | 4 | 168 | 15 | 15 | 3 | 173 | 14 | 10 |
| | | 1,98% | 81,85% | 7,31% | 7,31% | 15% | 86,5% | 7% | 5% |
| ДРУГИ | 2/1 | 1 | 19 | 3 | 3 | 2 | 19 | 2 | 1 |
| | 2/2 | / | 24 | / | 6 | / | 22 | 1 | 2 |
| | 2/3 | / | 25 | 2 | 3 | 1 | 21 | 3 | 2 |
| | 2/4 | 2 | 16 | 4 | 8 | 1 | 19 | 5 | 6 |
| | 2/5 | 1 | 26 | 1 | 2 | 2 | 22 | 3 | 3 |
| | 2/6 | 11 | 9 | / | 1 | 5 | 18 | / | / |
| Σ | | 15 | 119 | 10 | 23 | 11 | 121 | 14 | 14 |
| | | 8,98% | 70,65% | 6,54% | 13,77% | 6,87% | 75,62% | 8,75% | 8,75% |
| ТРЕЋИ | 3/1 | 3 | 16 | 2 | 9 | / | 22 | 4 | 4 |
| | 3/2 | 6 | 20 | / | 3 | 4 | 20 | / | 4 |
| | 3/3 | 4 | 23 | 3 | / | 1 | 24 | 3 | 1 |
| | 3/4 | 2 | 20 | 5 | 3 | 4 | 21 | 4 | 1 |
| | 3/5 | / | 24 | 2 | 4 | / | 24 | / | 3 |
| | 3/6 | 4 | 21 | / | / | 1 | 20 | 1 | / |
| Σ | | 19 | 124 | 12 | 19 | 10 | 131 | 12 | 13 |
| | | 10,67% | 69,67% | 6,7% | 10,67% | 5,61% | 73,59% | 6,7% | 7,86% |
| ЧЕТВРТИ | 4/1 | / | 19 | 3 | 5 | / | 19 | 1 | 6 |
| | 4/2 | / | 24 | 5 | 3 | / | 23 | 5 | 2 |
| | 4/3 | 2 | 19 | 1 | / | 3 | 24 | 2 | / |
| | 4/4 | 1 | 23 | / | 7 | 1 | 23 | 1 | 5 |
| | 4/5 | 2 | 21 | 3 | 5 | 4 | 17 | 3 | 6 |
| Σ | | 5 | 126 | 12 | 20 | 8 | 126 | 12 | 19 |
| | | 3,06% | 75,46% | 7,36% | 12,26% | 4,84% | 76,36% | 7,27% | 11,25% |
| Σ | | 6.16% | 74.41% | 6.82% | 11.00% | 8.08% | 78.01% | 7.43% | 8.32% |

Породичне прилике ученика

| РАЗРЕД | ОДЕЉЕ ЊЕ | ПОРОДИЧНЕ ПРИЛИКЕ | | | | УКУПНО |
|---------|-------------|-----------------------|-------------------|-----------------|--------------------|--------|
| | | Комплетна породица | Живи са мајком | Живи са оцем | Живи са старат. | |
| ПРВИ | 1/1 | 25 | 4 | 1 | / | 30 |
| | 1/2 | 28 | 3 | / | / | 31 |
| | 1/3 | 25 | 4 | 1 | / | 30 |
| | 1/4 | 24 | 6 | / | / | 30 |
| | 1/5 | 26 | 4 | / | / | 30 |
| | 1/6 | 25 | 5 | / | / | 30 |
| | 1/7 | 17 | 9 | / | 2 | 28 |
| Укупно | Σ | 170 | 34 | 2 | 2 | 208 |
| ДРУГИ | 2 /1 | 21 | 6 | 4 | / | 31 |
| | 2/2 | 19 | 11 | 1 | / | 31 |
| | 2/3 | 22 | 7 | 1 | / | 30 |
| | 2/4 | 27 | 3 | 1 | / | 31 |
| | 2/5 | 27 | 4 | / | / | 31 |
| | 2/6 | 13 | 3 | 3 | 2 | 21 |
| Укупно | Σ | 129 | 34 | 10 | 2 | 175 |
| ТРЕЋИ | 3/1 | 27 | 5 | / | / | 32 |
| | 3/2 | 30 | / | 1 | 1 | 32 |
| | 3/3 | 27 | 2 | 1 | / | 30 |
| | 3/4 | 24 | 5 | 2 | / | 31 |
| | 3/5 | 29 | / | / | 1 | 30 |
| | 3/6 | 14 | 3 | 2 | 2 | 21 |
| Укупно | Σ | 151 | 15 | 6 | 4 | 176 |
| ЧЕТВРТИ | 4/1 | 26 | 4 | / | 1 | 31 |
| | 4/2 | 28 | 3 | 1 | / | 32 |
| | 4/3 | 23 | 6 | 1 | / | 30 |
| | 4/4 | 29 | / | / | 1 | 30 |
| | 4/5 | 25 | 5 | 1 | / | 31 |
| | Σ | 131 | 18 | 3 | 2 | 154 |
| УКУПНО | Σ % | 581 81,49% | 101 14,17% | 21 2,94% | 10 1,40% | 713 |

Ученици путници

Веома мали број ученика користе међуградски превоз. Ученици који долазе из других општина користе приватан смештај или смештај у два средњошколска дома у граду. Остали ученици пешице долазе у школу или користе градски превоз. ГАС Крагујевац је обезбедио бесплатне легитимације за превоз за све ученике који користе превоз у А зони.

3.5. Ванредни ученици

Ванредни ученици у школској 2022/2023. години

| Образовни профили | Разред | Број ученика |
|----------------------------|--------|--------------|
| Медицинска сестра-техничар | 2 | 1 |

3.6. Преквалификација кандидата са којом се у нашој школи почело 2016.године, ради се на основу члана 57 став 2 Закона о средњем образовању и васпитању.

План уписа кандидата на преквалификацији за школску 2022/2023. годину.

| Активност | Број места по образовним профилима | | | | |
|-----------------------|------------------------------------|-----|-----|----|----|
| | МСТ | ПСТ | МСВ | ЛТ | ФТ |
| План уписа 2022/2023. | 20 | 5 | 5 | 5 | 5 |

3.6.1. План и програм рада са ванредним ученицима- преквалификантима

| ед.б р. | Активности | Време реализације | Начин реализације | Носиоци активности | Начин праћења |
|---------|------------------------------------|-------------------|--|-----------------------------|---------------------------|
| 1. | Пријава заинтересованих кандидата | 1. 5 - 30. 9. | попуњавање пријаве усмени разговори пружање информација | кандидати, Вера Петровић | пријавни лист |
| 2. | Позивање заинтересованих кандидата | октобар-новембар | након одобрења Министарства о упису кандидата исти се позивају да донесу документацију/ сведочанстава 1, 2, 3 и 4. разреда, диплому, извод из матичне књиге, извод из књиге венчаних | Вера Петровић | списак позваних кандидата |

| | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|
| 3. | Обрада документације | октобар-новембар | израда одлуке за сваког кандидата на основу члана 57. став 2 | Гордана Стевановић, Верица Јовановић, Вукосава Продановић | одлука |
| | | | израда решења | секретар Мира Миловановић директор Владимир Јакшић | решење |
| | | | уручивање решења | Вера Петровић | решење |
| | | | потписивање уговора | директор Владимир Јакшић Јелена Тодоровић | уговор |
| | | | упис кандидата вођење матичне књиге израда сведочанстава израда дипломе | Вера Петровић Соња Поповић | матична књига |
| 4. | Организација припремне наставе | током школске године | у договору са кандидатима и предавачем прави се план реализације припремне наставе на основу броја предвиђених часова | преметни наставници (у прилогу) Вера Петровић | књига евиденције одржаних часова |
| | | | вођење евиденције часова припремне наставе за сваког наставника, прослеђивање рачуноводству | Вера Петровић | рачуноводство |
| 5. | Контрола уплата школарине и припремне наставе | током школске године, уторком и средом | кандидати на увид доносе уплатнице о извршеној уплати које се евидентирају у свесци евиденције за ту намену | Вера Петровић | рачуноводство извештај о уплатама свеска евиденције о уплатама |
| 6. | Организација испита | испити се организују током читаве године изузев јула месеца матурски испит – последње | пријава испита: последња три радна дана у месецу који претходе жељеном испитном року од 8 до 14 часова (детаљно описано | Биљана Видић (референт за ученичка питања) | пријава рачуноводство (евиденција уплата) |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------|-------------------|
| | недеље у јануару и августу и друге недеље у јуну | у уговору) уз пријаву кандидат прилаже и уплатницу | | |
| | | распоред полагања испита | Мерима Шаптовић | распоред полагања |
| | | распоред испитиних комисија | Мерима Шаптовић | распоред комисија |
| | | распоред испита и ток испита | Мерима Шаптовић | записници |

Ранг листа кандидата у случају већег броја пријављених од уписне квоте, вршиће се на основу редослада пријављивања.

3.6.2. Списак наставника који ће реализовати припремну наставу кандидата на преквалификацији

| Назив предмета | Име и презиме наставника |
|---|---|
| Латински језик | Маја Радуновић Марковић |
| Анатомија и физиологија патологија Микробиологија са епидемиологијом Хигијена и здравствено васпитање Фармакологија Медицинска биохемија Гинекологија и акушерство Интерна медицина Хирургија Неурологија Инфектологија Педијатрија Психијатрија Дечија хирургија са негом Патофизиологија Основи клиничке фармације Хистологија Основи клиничке медицине Хематологија са трансфузиологијом | Стручно веће лекара Мирјана Стојановић Биљана Максимовић Марко Ђулибрк Маријана Билбија Миломир Спасовић |
| Медицинска етика | Маријана Михаиловић |
| Предузетништво | Ивана Ђорђевић Сања Савић |

| | |
|--|---|
| Здравствена психологија Психологија и дечија психологија Дечја психологија Психологија | Гордана Милановић |
| Предшколска педагогија Васпитање и нега деце | Бојана Савић Богдановић |
| Музичко васпитање деце раног узраста | Ана Станковић Петровић |
| Прва помоћ Здравствена нега Здравствена нега деце Здравствена нега деце раног узраста Педијатрија са негом Акушерство и гинекологија Инфектологија са негом Дечија хирургија са негом Дечија неуропсихијатрија са негом Васпитање и нега деце | Стручно веће наставника здравствене неге Гордана Стевановић Татјана Милутиновић Данијела Симић Ивана Ђорђевић Верица Јовановић Вукосава Продановић Мирјана Митровић Јасмина Николић Ана Вуловић Наташа Павловић Вера Петровић Тамара Јанковски Јасмина Радаковић |
| Морфологија зуба Технологија зуботехничког материјала Фиксна протетика Тотална протеза Парцијална протеза Ортодонски апарати | Стручно веће зубара Дејан Лазовић Дарко Обрадовић Бојан Бишевац |
| Лабораторијске ехнике Токсиколошка хемија Броматологија | Славко Зечевић |
| Медицинска биохемија | Славко Зечевић Наташа Вучковић |
| Хематологија са трансфузиологијом Хистологија Микробиологија и паразитологија са епидемиологијом | Ивана Миљковић Валентина Јовановић Суханек |
| Аналитичка хемија | Дејана Димитријевић Ћировић |
| Фармацеутско технолошке операције и поступци Организација фармацеутске делатности Фармакогнозија са фитотерапијом Фармацеутска хемија са аналитиком лекова Токсикологија Броматологија са дијететиком Козметологија | Наташа Вучковић |
| Књижевност за децу | Љиљана Ђуковић |

3.7. **Доквалификација кандидата** ове школске године обухватиће десет кандидата образовног профила трећег степена- здравствени неговатељ.

Ранг листа пријављених кандидата сачиниће се на основу школског успеха.

Ради се на основу члана 19 став 4 Закона о основама система образовања.

4. Људски ресурси

Школа у потпуности поштује Правилник о врсти образовања наставника и стручних сарадника у стручним школама, који остварују наставне програме за све образовне профиле који се образују у текућој школској години.

4.1. Наставно особље школе

| Број | Име и презиме | Степен струч. спреме | Радно место | Процент ангажовања у школи | Год. стажа | Испит за лиценцу |
|---|----------------------------|----------------------|---|----------------------------|------------|------------------|
| Стручно веће српског језика и књижевности и страних језика | | | | | | |
| 1. | Драгана Тимић Симић | VII/1 | наставник српског језика и књижевности | 100 | 35 | Да |
| 2. | Јелена Чолић | VII/2 | наставник српског језика и књижевности | 100% | 18 | Да |
| 3. | Марија Илић | VII/1 | наставник српског језика и књижевности | 100% | 14 | Да |
| 4. | Милена Спасовић | VII/1 | наставник српског језика и књижевности и грађанског васпитања | 40% | 7 | Не |
| 5. | Љиљана Ђуковић | VII/1 | наставник српског језика и књижевности | 52% | 16 | Да |
| 6. | Радица Павловић | VII/1 | наставник српског језика и књижевности | 25% | 20 | Да |
| 7. | Ана Браковић | VII/1 | наставник енглеског језика | 100% | 23 | Да |
| 8. | Милена Јанковић | VII/1 | наставник енглеског језика | 100% | 28 | Да |
| 9. | Ана Симић Милосављевић | VII/1 | наставник енглеског језика | 30% | 14 | Да |
| 10. | Милена Кујунџић | VII/1 | наставник немачког језика | 70% | 12 | Да |
| 11. | Маја Радуновић Марковић | VII/1 | наставник латинског језика | 75, 55% | 17 | Да |
| Стручно веће друштвених наука и физичког васпитања | | | | | | |
| 12. | Душан Николић | VII/1 | наставник физичког васпитања | 100% | 24 | Да |
| 13. | Петар Роган | VII/1 | наставник физичког васпитања | 100% | 23 | Да |
| 14. | Јелена Радаковић | VII/1 | наставник физичког васпитања | 22% | 23 | Да |
| 15. | Гордана Милановић | VII/1 | наставник психологије | 53,86% | 31 | Да |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|-------|---|--------|----|----|
| 16. | Сњежана Милосављевић | VII/1 | наставник социологије, устава и права грађана | 28% | 14 | Да |
| 17. | Ивана Човић | VII/1 | наставник историје | 70% | 22 | Да |
| 18. | Марија Сретеновић | VII/1 | наставник грађанског васпитања, устава и социологије са правима грађана | 100% | 18 | Да |
| 19. | Маријана Михаиловић | VII/1 | наставник филозофије и медицинске етике | 62,71% | 12 | Да |
| 20. | Екатарина Кудрјавцева Милетић | VII/1 | наставник ликовне културе | 24,28% | 13 | Не |
| 21. | Ана Станковић Петровић | VII/1 | наставник музичке уметности | 40,71% | 23 | Да |
| 22. | Маја Марковић Гашић | VII/1 | наставник верске наставе | 86% | 14 | Не |
| 23. | Сања Савић | VII/1 | наставник предузетништва и грађанског испитања | 45% | 2 | Не |
| 24. | Марина Чолаковић | VII/1 | наставник предшколске педагогије и васпитања и неге деце | 8,57% | 3 | Не |
| Стручно веће природних наука | | | | | | |
| 25. | Гордана Костић | VII/1 | наставник математике | 100 % | 36 | Да |
| 26. | Оливера Радивојевић Вељовић | VII/1 | наставник математике | 100 % | 25 | Да |
| 27. | Иван Игњатијевић | VII/1 | наставник математике | 22,66% | 14 | Да |
| 28. | Соња Поповић | VII/1 | наставник рачунарства и информатке | 100 % | 20 | Да |
| 29. | Данијела Марковић | VII/1 | наставник рачунарства и информатке | 29% | 5 | Не |
| 30. | Смиља Шебек | VII/1 | наставник биологије | 100 % | 29 | Да |
| 31. | Дубравка Николић | VII/1 | наставник биологије | 20% | 19 | Да |
| 32. | Дејана Димитријевић Ћировић | VIII | наставник хемије | 100% | 23 | Да |
| 33. | Снежана Матић | VII/1 | наставник хемије | 40% | 16 | Да |
| 34. | Мирјана Чаировић | VII/1 | наставник физике | 100% | 37 | Да |
| 35. | Соња Зорклија | VII/1 | наставник физике | 20% | 21 | Да |
| 36. | Сандра Меловић | VII/1 | наставник географије | 61,85% | 19 | Да |
| 37. | Ненад Вукојевић | VII/1 | наставник географије | 27% | 6 | Да |

| Стручно веће лекара | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|-------|-----------------------------|--------------------------|----|----|
| 38. | Мирјана Стојановић | VII/1 | наставник стручних предмета | 100,42% | 38 | Да |
| 39. | Марко Ђулибрк | VII/1 | наставник стручних предмета | 100% | 22 | Да |
| 40. | Миломир Спасовић | VII/1 | наставник стручних предмета | 101,14% | 14 | Да |
| 41. | Биљана Максимовић | VII/3 | наставник стручних предмета | 101,84% | 15 | Не |
| 42. | Маријана Билбија | VII/1 | наставник стручних предмета | 100 % | 19 | Да |
| 43. | Марија Шаренац | VII/1 | наставник стручних предмета | 100 % | 8 | Не |
| 44. | Данијела Раденовић | VII/1 | наставник стручних предмета | 21,12% | 8 | Не |
| 45. | Александра Јовановић | VII/1 | наставник стручних предмета | 100% | 2 | Не |
| 46. | Катарина Видосављевић | VII/1 | наставник стручних предмета | 28,56% | 18 | Да |
| Стручно веће фармацеута и лабораната | | | | | | |
| 47. | Бојан Блударевић | VII/1 | наставник стручних предмета | 100% | 14 | Да |
| 48. | Наташа Вучковић | VII/1 | наставник стручних предмета | 60,57% | 3 | Не |
| 49. | Валентина Јовановић Суханек | VI | наставник стручних предмета | 100,12 | 14 | Да |
| 50. | Славко Зечевић | VII/1 | наставник стручних предмета | 76,3% | 6 | Не |
| 51. | Ивана Миљковић | VI | наставник стручних предмета | 100 % | 3 | Не |
| 52. | Снежана Агатоновић Милановић | VII/1 | наставник стручних предмета | 55,85% | 5 | Не |
| 53. | Биљана Петровић | VII/1 | наставник стручних предмета | На трудн.бол овању | 13 | Да |
| Стручно веће здравствене неге | | | | | | |
| 54. | Сања Врањешевић | VII/1 | наставник здравствене неге | 100% | 31 | Да |
| 55. | Верица Јовановић | VI | наставник здравствене неге | 100% | 30 | Да |
| 56. | Вукосава Продановић | VI | наставник здравствене неге | 100% | 31 | Да |
| 57. | Ана Вуловић | VII/1 | наставник здравствене неге | 100% | 29 | Да |
| 58. | Данијела Симић | VII/1 | наставник здравствене неге | 100% | 25 | Да |
| 59. | Мирјана Митровић | VII/1 | наставник здравствене неге | 100% | 27 | Да |
| 60. | Татјана Милутиновић | VI | наставник здравствене неге | 100% | 29 | Да |

| | | | | | | |
|-----|------------------------------|-------------|--|------|----|----|
| 61. | Гордана Стевановић | VI | наставник здравствене неге | 100% | 31 | Да |
| 62. | Лела Сретеновић Витошевић | VII/1 | наставник здравствене неге | 100% | 17 | Да |
| 63. | Јасмина Радаковић | VII/1 | наставник здравствене неге | 100% | 25 | Да |
| 64. | Јасмина Николић | VI | наставник здравствене неге | 100% | 26 | Да |
| 65. | Сања Миливијевић | VII/1 | наставник здравствене неге | 100% | 22 | Да |
| 66. | Наташа Павловић | VI | наставник здравствене неге | 100% | 26 | Да |
| 67. | Ивана Ђорђевић | VII/1 VI | наставник предузетништва и здравствене неге | 75% | 19 | Да |
| 68. | Тамара Јанковски | VI | наставник здравствене неге | 100% | 18 | Да |
| 69. | Вера Петровић | VII/1 | наставник здравствене неге | 100% | 18 | Да |
| 70. | Марија Ж.Сретеновић | VII/1 | наставник здравствене неге | 100% | 13 | Да |
| 71. | Александра Бишевац | VII/1 | наставник здравствене неге | 100% | 18 | Да |
| 72. | Анђелка Леповић | VI | наставник здравствене неге | 100% | 2 | Не |
| 73. | Марина Петровић | VI | наставник здравствене неге | 100% | 1 | Не |
| 74. | Катарина Сенић | VI | наставник здравствене неге | 100% | 1 | Не |
| 75. | Марко Ранковић | VI | наставник здравствене неге | 25% | / | Не |

Стручно веће зубара

| | | | | | | |
|-----|-----------------|-------|--|------|----|----|
| 76. | Дејан Лазовић | VII/1 | наставник стручних предмета зубне технике | 100% | Не | Не |
| 77. | Никола Петровић | VI | наставник стручних предмета зубне технике | 100% | 21 | Да |
| 78. | Дарко Обрадовић | VI | наставник стручних предмета зубне технике | 100% | 19 | Да |
| 79. | Бојан Бишевац | V | наставник стручних предмета зубне технике | 100% | 20 | Да |
| 80. | Мерима Шаптовић | VI | наставник стручних предмета зубне технике | 100% | 16 | Да |

Тренутно одсутни

| | | | | | | |
|----|--------------------|-------|----------------------|------------------------------|---|----|
| 1. | Биљана Стошић Илић | VII/1 | Наставник филозофије | Мировање радног односа | / | Да |
|----|--------------------|-------|----------------------|------------------------------|---|----|

Образовна структура наставног особља

| | | |
|-----------------------|----|---------|
| докторат | 1 | 1,37% |
| магистратура | 2 | 2,73% |
| висока стручна спрема | 61 | 80,82% |
| виша стручна спрема | 15 | 20,54 % |
| V степен | 1 | 1,37% |

4.2. Ненаставно особље

| | Име и презиме | Степен стручне спреме | Радно место | Процент ангажовања у школи | Године стажа |
|---|-------------------------|-----------------------|---|----------------------------|--------------|
| Послови руковођења | | | | | |
| 1. | Владимир Јакшић | VII/1 | директор | 100% | 16 |
| 2. | Снежана Марковић Бурић | VII/1 | помоћник директора за дом | 100% | 27 |
| Стручни сарадници/организатори наставе | | | | | |
| 1. | Бојана Савић Богдановић | VII/1 | стручни сарадник- педагог/ помоћник директора | 75%/25% | 14 |
| 2. | Ивана Ђорђевић | VII/1 | помоћник директора | 25% | 19 |
| 3. | Јелена Тодоровић | VII/1 | организатор наставе вежби | 100% | 28 |
| 4. | Гордана Милановић | VII/1 | стручни сарадник- психолог | 50% | 31 |
| 5. | Иконија Голић | VII/1 | стручни сарадник- психолог | 25% | 1 |
| 6. | Оливера Првић Ерац | VII/1 | стручни сарадник- психолог у дому ученика | 50% | 15 |
| 7. | Татјана Пајић | VII/2 | библиотекар | 100% | 37 |
| Служба за правне послове | | | | | |
| 1. | Мира Миловановић | VII/1 | секретар | 100% | 33 |
| 2. | Биљана Видић | IV | референт- сарадник | 100% | 21 |
| Служба за финансијско- рачуноводствене послове | | | | | |
| 1. | Тодоровић Снежана | VII/1 | Финансијско- рачуноводствени руководилац | 100% | 25 |
| 2. | Савић Љиљана | VII/1 | дипломирани економиста | 100% | 15 |
| 3. | Степановић Марија | IV | финансијско- административни сарадник | 100% | 16 |

| Запослени у дому ученика | | | | | |
|---------------------------------|---------------------|-------|----------|------|----|
| 1. | Новаковић Драгица | VII/1 | васпитач | 100% | 27 |
| 2. | Вукадиновић Драгана | VII/1 | васпитач | 100% | 31 |
| 3. | Јелена Брковић | VII/1 | васпитач | 100% | 24 |
| 4. | Марина Катанић | VII/1 | васпитач | 50% | 17 |
| 5. | Бранка Дачески | VII/1 | васпитач | 50% | 18 |
| 6. | Марина Јанићијевић | VII/1 | васпитач | 100% | 19 |
| 7. | Марија Адамовић | VII/1 | васпитач | 100% | 4 |

| Служба набавки и комерцијале | | | | | |
|---|---------------------|-----|--|------|----|
| 1. | Драган Јанићијевић | IV | економ | 100% | 34 |
| 2. | Адам Миливојевић | III | магационер | 50% | 16 |
| Служба техничког и инвестиционог одржавања | | | | | |
| 1. | Урош Јанићијевић | IV | радник на одржавању | 100% | 11 |
| 2. | Слађан Радомировић | IV | радник на одржавању | 100% | 23 |
| 3. | Адам Миливојевић | V | вођа смене | 50% | 16 |
| 4. | Вељко Шебек | IV | Техничар информационог и техничког одржавања | 50% | 1 |
| Послови подршке | | | | | |
| 1. | Жељка Јанићијевић | IV | књижњичар | 100% | 22 |
| 2. | Милијана Стојановић | II | вешерка | 100% | 3 |
| Хигијеничари/ спремачице | | | | | |
| 1. | Биљана Савић | I | спремачица | 100% | 21 |
| 2. | Оливера Срећковић | I | спремачица | 100% | 24 |
| 3. | Слађана Таков | I | спремачица | 100% | 21 |
| 4. | Драгана Дамјановић | I | хигијеничар | 100% | 23 |
| 5. | Весна Арсов | I | спремачица | 100% | 17 |
| 6. | Слађана Живковић | I | спремачица | 100% | 13 |
| 7. | Горица Белоица | I | спремачица | 100% | 10 |
| 8. | Снежана Ристић | I | спремачица | 100% | 11 |
| 9. | Марија Стефановић | I | спремачица | 100% | 7 |
| 10. | Славица Алексић | I | спремачица | 100% | 15 |
| 11. | Рада Красић | I | спремачица | 100% | 7 |
| 12. | Снежана Савић | I | хигијеничар | 100% | 19 |
| 13. | Слађана Раденковић | I | хигијеничар | 100% | 17 |
| 14. | Гордана Павловић | I | хигијеничар | 50% | 9 |
| 15. | Милосав Ђорђевић | I | хигијеничар | 100% | 27 |
| 16. | Ивица Лукић | I | хигијеничар | 100% | 11 |
| Служба услужне делатности | | | | | |
| 1. | Биљана Васовић | V | шеф кухиње | 100% | 14 |
| 2. | Весна Петровић | V | куварица | 100% | 33 |
| 3. | Катарина Пашић | V | куварица | 100% | 22 |
| 4. | Љиљана Дрманић | V | куварица | 100% | 11 |

Образовна структура ненаставног особља

| | | |
|-----------------------|----|--------|
| магистратура | 1 | 2,17 % |
| висока стручна спрема | 16 | 34,78% |
| V степен | 5 | 10,87 |
| средња стручна спрема | 6 | 13,04 |
| III степен | 1 | 2,17 % |
| II степен | 4 | 8,69 |
| I степен | 13 | 28,26 |

4. 3. Стручно усавршавање наставника

Наставници имају обавезу да се стручно усавршавају континуирано, током школске године. Сваки наставник има лични план стручног усавршавања унутар установе на основу кога Стручно веће прави план 44 са садржајима који могу бити занимљиви и доступни наставницима из других стручних већа.

На основу резултата упитника за самопроцену компетенција у раду и самоевалуације, сваки наставник ради план професионалног развоја за наредну школску годину у који уноси компетенције које жели да развија током школске године. Стручна већа обједињују жеље наставника и предлажу по три акредитована семинара која би желели да похађају током школске 2022/2023. године из актуелног Каталога програма стручног усавршавања и предлажу их Тиму за професионални развој. Тим бира три семинара на основу гласања наставника и прослеђује их ЦСУ Крагујевац, који ће их реализовати у складу са могућностима у нашој школи.

Предлог жељених семинара Стручних већа:

| | Стручно веће Тим | Каталошки број | Назив семинара | К | П |
|----|---|-------------------|--|---|---|
| 1. | Српски језик и књижевност и страни језици | 163 | Школа отворена родитељима 2 – ефикасном комуникацијом са родитељима до боље сарадње | 4 | 4 |
| | | 629 | Ефикасан рад школских тимова усмерен на унапређивање квалитета образовно – васпитног рада установе | 4 | 1 |
| | | 146 | Савладавање неких вештина у релацији наставник – ученик – родитељ унутар установа | 4 | 4 |
| 2 | Природне науке | 513 | Пут до успеха на Географској олимпијади | 2 | 3 |
| | | 416 | Важност критеријума и самопроцењивања за процес учења | 2 | 3 |
| | | 345 | Државни семинар Друштва математичара Србије | 1 | 3 |
| | | 541 | Подстицање функционалне писмености применом развијајућих модела наставе | 2 | 3 |
| | | 156 | Управљање тимовима | 4 | 3 |

| | | | | | |
|----|-------------------------------------|------|---|--------|---|
| 3. | Друштвене науке и физичко васпитање | 440 | СТЕМ активности и изазови | 2 | 1 |
| | | 617 | Систем за управљање учењем - Мудл као подршка настави | 2 | 1 |
| | | 53 | Међупредметним компетенцијама до функционалног знања | 2 | 3 |
| 4. | Лекари | 10 | Нове улоге наставника у школи која учи – међународни стандарди и национални оквири | 2 | 3 |
| | | 153 | Унапређење сарадње са родитељима – родитељ као партнер и ресурс у образовно-васпитном процесу | 4 | 4 |
| | | 1541 | Подстицање функционалне писмености применом развојних модула наставе | 2 | 2 |
| 5. | Фармацеути и лаборанти | 233 | Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника | 1 | 4 |
| | | 173 | Организација и реализација кућне наставе за ученике са здравственим проблемима | 2 | 3 |
| | | 13 | Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима | 3 | 4 |
| | | 106 | Ефикасним реаговањем до успешнијег решавања и превазилажења кризних ситуација | 4 | 4 |
| 6. | Здравствена нега | 173 | Организација и реализација кућне наставе за ученике са здравственим проблемима | 2 | 3 |
| | | 238 | Здрави стилови живота у функцији бољих резултата рада ученика | 2 | 4 |
| | | 433 | Добра припрема за час, успешан час | 2 | 1 |
| 7. | Зубна техника | 399 | Планирање стручног усавршавања запослених у основним и средњим школама | 1 | 3 |
| | | 10 | Нове улоге наставника у школи која учи- међународни стандарди и национални оквири | 2 | 3 |
| | | 128 | Ненасилно алтернативно решавање конфликтних ситуација или развој вештина комуникације и преговарања | 4 | 4 |
| 8. | Тим за заштиту од насиља | 1285 | Трговина људима (децом) – превенција и едукација | | |
| | | 31 | Како помоћи ученицима са проблемима у понашању | 3 | 4 |
| | | 25 | Етикетирање као облик дискриминација у учионици | 3 | 4 |
| 9. | Васпитачи | 757 | Унапређивање компетенција за професионални приступ пракси у домовима ученика | 13, 23 | 3 |

| | | | | | |
|--|--|-----|---|---|---|
| | | 169 | Са адолесцентом кроз кризу | 3 | 4 |
| | | 199 | Усвајање вештина медијације у циљу оснаживања ученика за спречавање и решавање сукоба, кроз васпитни рад васпитача, наставника и стручних сарадника | 4 | 5 |

5. Организација образовно- васпитног рада школе

5.1. Календар и ритам рада

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др.закон и 10/19), министар просвете, науке и технолошког развоја донео је Правилник о календару образовно- васпитног рада средњих школа за школску 2021/2022. годину.

Календар активности школе за школску 2021/2022. годину:

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

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 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

| Редни број | АКТИВНОСТ | | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА |
|------------|----------------|---|--|
| 1. | I полугодиште | | Од 1. септембра 2022. године до 30. децембра 2022. године. |
| 2. | II полугодишта | I, II и III разред | Од 16. јануара 2023. године до 20. јуна 2023. године. |
| | | III разред трогодишњег и IV разред четворогодишњег образовања | Од 16. јануара 2023. године до 30. маја 2023. године. |

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| 3. | РАСПУСТ | Зимски | Од 2. јануара 2023. године- 13. јануара 2023. године. | |
| | | Пролећни | | Од 10. априла 2023. године до 18. априла 2023. године. |
| | | Летњи | I, II и III разред | 21. јуна 2023. године- 31. августа 2023. године. |
| | | | IV разред и III разред трогодишњег образовања | По завршетку матурског/ завршног испита- 31. августа 2023. године. |
| 4. | Подела ђачких књижица за успех у првом полугодишту | | Прва недеља другог полугодишта | |
| 5. | Подела сведочанстава ученицима IV разреда | | 1. јун 2023. године | |
| 6. | Подела диплома, специјалних диплома и награда | | 12-16. јун 2023. | |
| 7. | Подела сведочанстава ученицима I, II и III разреда | | 28. јуна 2023. године | |
| 8. | Седнице одељењских већа | I класиф. период | последња недеља октобра 2022. | |
| | | II класиф. период | последња недеља децембра 2022. | |
| | | III класиф. период | прва недеља априла 2023. године за I, II и III разред, а за IV разред- последња недеља марта 2023. | |
| | | IV класиф. период | IV разред- 1. јун 2023. године I, II и III разред- 22. јуна 2023. године | |
| 9. | Седнице Наставничког већа | | Једном месечно | |
| 10. | Седнице Педагошког колегијума | | Једном месечно | |
| 11. | Матурски испити | Пријава за полагање матурских испита 1- 2. 6. 2023. године. Матурски испит - 3. 6. - 9. 6. 2023. године. Августовски/ јануарски рок- последња недеља августа/јануара | | |
| 12. | Матурско вече | Прва недеља јуна 2023. год. | | |
| 13. | Усклађивање радних дана за школску 2022/23. годину | У четвртак, 26. јануара 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка. У понедељак, 21. фебруара радиће се по распореду од петка. | | |

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 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2023. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2023. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2023. 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 2022. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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 – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. 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 7. до 10. априла 2023. године; православци од 14. до 17. априла 2023. године).

Школа ће празновати свој Дан, 19. мај 2023. године. У међусмени овог наставног дана биће организована пригодна свечаност.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

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 |
| | 19. | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| | 20. | 23 | 24 | 25 | 26+ | 27 | 28 | 29 |
| | | 30 | 31 | | | | | |
| Фебруар | 21. | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 22. | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 23. | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | 24. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | 25. | 27 | 28 | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Март | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 26. | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 27. | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | 28. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | 29. | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |
| Април | | | | | | | 1 | 2 |
| | 30. | 3 | 4 | 5 | 6 | 7* | 8* | 9* |
| | | 10* | 11 | 12 | 13 | 14* | 15* | 16* |
| | 31. | 17* | 18 | 19 | 20 | 21* | 22 | 23 |
| | 32. | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| Мај | 33. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | 34. | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | 35. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | 36. | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | 37. | 29 | 30 | 31 | | | | |
| Јун | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 38. | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | 39. | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | 40. | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| | | 26 | 27 | 28* | 29 | 30 | | |

Легенда: Укупно наставних дана: 86

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пријемних испита
- Дани резервисани за полагање пробне Државне матуре

* – Верски празници

– Празници који се обележавају радно (наставни дани)

+26. јануара 2023. године - распоред од петка

Укупно наставних дана: 99

5.2. Распоред обавеза наставника и стручних сарадника- структура у оквиру 40 часовне радне недеље

| Ред број | Име и презиме | Обавезна настава(Т-В-Б) | Писмени задаци | Додатна/ допунска настава Секције | Употреба веб алата | Час одељењског старешине | Припрема за матурски испит | Припреме | Сарадња са родитељима | Руковођење стручним већем | Стручни органи | Дежурство | Стручно усавршавање | Стручни активи и тимови | | Руковођење кабинетом (лабораторијом) | Остале активности у образовно-васпитном раду | Недељни број сати |
|----------|----------------------------|--------------------------|----------------|---|--------------------|-----------------------------|-------------------------------|----------|-----------------------|------------------------------|----------------|-----------|---------------------|-------------------------|---------------|---|--|-------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | Руко. тимом | Тимови/активи | | | |
| 1. | Драгана Тимић Симић | 20 | 2 | 1 | 1Д | 1 | | 1 | 10 | | 1 | 1,5 | 1 | | 0.5 СА | | | 40 |
| 2. | Јелена Чолић | 18 | 2 | 1 | 1Л | 1 | | 1 | 10 | | 1 | | 1 | | 2 ГП | | 2ШСТ | 40 |
| 3. | Марија Илић | 20 | 2 | 1 | | 1 | 2 | 1 | 10 | 1 | 1 | | 1 | | | | | 40 |
| 4. | Милена Спасовић | 9 | | | | 0,5 | | | 4 | | 1 | | 1 | | 0.5 ЛС | | | 16 |
| 5. | Ђуковић Љиљана | 11 | 2 | 1 | | | | | 5 | | 1 | | 1 | | | | | 21 |
| 6. | Павловић Радица | 5 | 2 | | | | | | 2 | | 1 | | 0,5 | | | | | 10 |
| 7. | Милена Јанковић | 20 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 10 | | 1 | 2 | 1 | | 0.5 АРП | | 1 з.НВ 0,5 | 40 |
| 8. | Ана Браковић | 20 | 1 | 1 | | 1 | 2 | | 10 | 1 | 1 | 1,5 | 1 | | 0.5 ЛС | | | 40 |
| 9. | Маја Радуновић Марковић | 14 | 1 | 1 | | | 2 | | 7 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 СА | | | | 30 |
| 10. | Милена Кујунџић | 13 | 1 | 1 | | 1 | | | 6 | | 1 | 2 | 1 | | 0,5 МПК | | 1,5 | 28 |
| 11. | Душан Николић | 20 | | 1 | 1С | 1 | 1 | | 10 | 1 | 1 | 2 | 1 | | 0.5 ШС | | 0.5 | 40 |
| 12. | Петар Роган | 22 | | 1 | | 1 | | | 10 | | 1 | 2 | 1 | | 1ШС | | 1 | 40 |
| 13. | Радаковић Јелена | 4 | | | | | | | 2 | | 1 | 0,5 | 0,5 | | | | | 8 |

| Ред број | Име и презиме | Обавезна настава(Т-В-Б) | Писмени задаци | Додатна/ допунсканастава | Секције | Употреба веб алата | Час одељењског старешине | Припрема за матурски испит | Припреме | Сарадња са родитељима | Руковођење стручним већем | Стручни органи | Дежурство | Стручно усавршавање | Стручни активи и тимови | | Руковођење кабинетом (лабораторијом) | Остале активности у образовно-васпитном раду | Недељни број сати |
|----------|-------------------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|---------|--------------------|--------------------------|----------------------------|----------|-----------------------|---------------------------|----------------|-----------|---------------------|-------------------------|---------------|--------------------------------------|--|-------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | Руко. тимом | Тимови/активи | | | |
| 14. | Гордана Милановић | 11 | | | 1ПС | 1 | | | 5 | | | 1 | | 1 | 1 ГП | | | | 21 |
| 15. | Ивана Човић | 16 | | 1 | | 1 | | | 8 | | | 1 | 2 | 1 | | 0.5 МПК | | 0,5 | 31 |
| 16. | Ана Станковић Петровић | 10 | | | | | | | 5 | | | 1 | | 0,5 | | | | | 16 |
| 17. | Марина Чолаковић | 2 | | | | | | | 1 | | | 0.5 | | 0.5 | | | | | 4 |
| 18. | Екатарина Кудрјавцева Милетић | 6 | | | | | | | 3 | | | 1 | | 0.5 | | | | | 10 |
| 19. | Маријана Михајловић | 14 | | 1 | | 1 | | | 7 | | | 1 | | 1 | | 0.5 СА | | | 25 |
| 20. | Марија Сретеновић | 22 | | | | 1 | 2 | | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 0.5 КВиС | | 0.5зап. ПК | 40 |
| 21. | Маја Марковић Гашић | 15 | | | | 1 | | | 7 | | | 1 | 1,5 | 1 | 1УП | 0.5 НЗЗ | | | 28 |
| 22. | Сњежана Милосављевић | 6 | | | | | | | 3 | | | 1 | | 0,5 | | 0.5 СА | | | 11 |
| 23. | Сања Савић | 10 | | | | 0,5 | | | 5 | | | 1 | | 1 | | 0,5 ПР | | | 18 |
| 24. | Гордана Костић | 19 | 2 | 1 | | 1 | | | 10 | | | 1 | 2 | 1 | 1МПК | | | 2 | 40 |
| 25. | Оливера Радивојевић Вељовић | 20 | 2 | 1 | | 1 | | | 10 | | | 1 | 2 | 1 | | 0,5 АРП | | 1,5 | 40 |

| Ред број | Име и презиме | Обавезна настава (Т-В-Б) | Писмени задаци | Додатна/допунска настава | Секције | Употреба веб алата | Час одељењског старешине | Припрема за матурски испит | Припреме | Сарадња са родитељима | Руковођење стручним | Стручни органи | Дежурство | Стручно усавршавање | Стручни активи и тимови | | Руковођење кабинетом | Остале активности у образовно-васпитном раду | Недељни број сати |
|----------|-----------------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|---------|--------------------|--------------------------|----------------------------|----------|-----------------------|---------------------|----------------|-----------|---------------------|-------------------------|---------------|----------------------|--|-------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | Руко. тимом | Тимови/активи | | | |
| 26. | Соња Поповић | 22 | | 1 | | 1 | | | 10 | | 1 | 1 | | 1 | | | 1 | 2ШСТ | 40 |
| 27. | Мирјана Чаировић | 22 | | 1 | | 1 | | | 10 | | | 1 | 2 | 1 | | 0,5 МПК | | 1,5 | 40 |
| 28. | Дејана Димитријевић Ћировић | 21 | | 1 | | 1 | 2 | | 10 | 1 | | 1 | 0,5 ПМФ | 1 | | 0.5 АРП | | 1М | 40 |
| 29. | Смиља Шебек | 20 | | 1 | 1Е | 1 | 2 | | 10 | 1 | | 1 | 1,5 | 1 | | 0.5 СА | | | 40 |
| 30. | Снежана Матић | 8 | | 1 | | | | | 4 | | | 1 | 1 | 1 | | | | | 16 |
| 31. | Сандра Меловић | 13 | | 1 | | 1 | | | 6 | | | 1 | 0,5 | 1 | | 0,5 АРП | | 1 | 25 |
| 32. | Дубравка Николић | 5 | | | | | | | 2 | | | 0,5 | | 0,5 | | | | | 8 |
| 33. | Соња Зорклија | 6 | | 1 | | 0,5 | | | 3 | | | 1 | | 0,5 | | | | | 12 |
| 34. | Ненад Вукојевић | 6 | | | | 0,5 | | | 3 | | | 1 | | 0,5 | | | | | 11 |
| 35. | Иван Игњатијевић | 6 | | | | 0,5 | | | 3 | | | 1 | | 0,5 | | | | | 11 |
| 36. | Данијела Марковић | 6 | | 1 | | | | | 3 | | | 1 | | 0,5 | | | | 0,5ГП | 12 |
| 37. | Мирјана Стојановић | 21 | | 1 | | 1 | | 1 | 10 | | | 1 | 2 | 1 | | 0,5 КУЛ | | 1,5 | 40 |
| 38. | Биљана Максимовић | 22 | | 1 | | 1 | 2 | | 10 | 1 | | 1 | 0,5 | 1 | | 0,5ИНК | | | 40 |

| Ред број | Име и презиме | Обавезна настава (Т-В-Б) | Писмени задаци | Додатна/допунска настава | Секције | Употреба веб алата | Час одељењског старешине | Припрема за матурски испит | Припреме | Сарадња са родитељима | Руковођење стручним већем | Стручни органи | Дежурство | Стручно усавршавање | Стручни активи и тимови | | Руковођење кабинетом (лабораторијом) | Остале активности у образовно-васпитном раду | Недељни број сати |
|----------|---------------------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|---------|--------------------|--------------------------|----------------------------|----------|-----------------------|---------------------------|----------------|-----------|---------------------|-------------------------|---------------|--------------------------------------|--|-------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | Руко. тимом | Тимови/активи | | | |
| 39. | Маријана Билбија | 22 | | 1 | | 1 | 2 | | 10 | 1 | | 1 | | 1 | | 0,5 СА | 1 | | 40 |
| 40. | Марко Ђулибрк | 23 | | 1 | | 1 | 1 | | 10 | 1 | | 1 | 0,5 | 1 | | 0,5 МПК | | | 40 |
| 41. | Миломир Спасовић | 21 | | 1 | | 1 | 2 | | 10 | 1 | | 1 | 1,5 | 1 | | 0,5 АРП | | | 40 |
| 42. | Марија Шаренац | 25 | | 1 | | 1 | | | 10 | | 1 | 1 | | 1 | | 0.5 Н33 | | | 40 |
| 43. | Катарина Видосављевић | 7 | | | | | | | 3 | | | 1 | | 0,5 | | | | | 11 |
| 44. | Данијела Раденовић | 6 | | | | | | | 3 | | | 1 | | 0,5 | | 0,5 СА | | | 11 |
| 45. | Александра Јовановић | 24 | | 1 | 1ПП | 1 | | | 10 | | | 1 | 0,5 | 1 | | 0,5АРП | | | 40 |
| 46. | Бојан Блударевић | 22 | | 1 | | 1 | 2 | | 10 | 1 | | 1 | 1пмф | 1 | | 0.5 КВиС | 1 | | 40 |
| 47. | Славко Зечевић | 17 | | 1 | | 1 | | | 8 | | | 1 | 0,5 | 1 | | 0,5АШП | | | 30 |
| 48. | Ивана Миљковић | 21 | | 1 | | 1 | | | 10 | | | 1 | 2 | 1 | | 0,5 СА | | 2 | 40 |
| 49. | Валентина Јовановић Суханек | 24 | | 1 | | | 2 | | 10 | 1 | | 1 | | 1 | | 0,5 СА | 1 | | 40 |
| 50. | Наташа Вучковић | 13 | | 1 | | 1 | | | 7 | | | 1 | | 1 | | 0,5 СА | | | 24 |
| 51. | Снежана Агатоновић Милановић | 12 | | 1 | | 1 | | | 6 | | | 1 | | 1 | | 0,5 | | | 22 |

| Ред број | Име и презиме | Обавезна настава (Т-В-Б) | Писмени задаци | Додатна/допунска настава | Секције | Употреба веб алата | Час одељењског старешине | Припрема за матурски испит | Припреме | Сарадња са родитељима | Руковођење стручним већем | Стручни органи | Дежурство | Стручно усавршавање | Стручни активности и тимови | | Руковођење кабинетом | Остале активности у образовно-васпитном раду | Недељни број сати |
|----------|------------------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|---------|--------------------|--------------------------|----------------------------|----------|-----------------------|---------------------------|----------------|-----------|---------------------|-----------------------------|---------------|----------------------|--|-------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | Руко. тимом | Тимови/активи | | | |
| 52. | Никола Петровић | 23 | | 1 | | 1 | | | 10 | | | 1 | 2 | 1 | | 0,5 КУЛ | | 0,5 | 40 |
| 53. | Дарко Обрадовић | 23 | | 1 | | 1 | | | 10 | | | 1 | 2 | 1 | | 0,5 КУЛ | | 0,5 | 40 |
| 54. | Бојан Бишевац | 24 | | 1 | | | 2 | | 10 | 1 | | 1 | | 1 | | 0.5 КВиС | | | 40 |
| 55. | Дејан Лазовић | 23 | | 1 | | 1 | | | 10 | | | 1 | 1,5 | 1 | | 0.5 ЛС | | 1 | 40 |
| 56. | Мерима Шаптовић | 23 | | 1 | | | 2 | | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 0,5 СА | | | 40 |
| 57. | Татјана Милутиновић | 22 | | 1 | | 0,5 | 2 | | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 0,5ПР | | | 40 |
| 58. | Гордана Стевановић | 21 | | 1 | | 1 | | 1 | 10 | | | 1 | 1 | 1 | | 1 ПР | 1 | 1 | 40 |
| 59. | Сања Врањешевић | 25 | | 1 | | 1 | | | 10 | | | 1 | | 1 | 1 ИНК | | | | 40 |
| 60. | Вукосава Продановић | 23 | | 1 | | 1 | | 1 | 10 | | | 1 | | 1 | 1КВиС | | 1 | | 40 |
| 61. | Ана Вуловић | 24 | | 1 | | 1 | | | 10 | | | 1 | 1 | 1 | 1 КУЛ | | | | 40 |
| 62. | Верица Јовановић | 21 | | 1 | | 1 | 1 | | 10 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | 0,5ИНК | 1 | 0,5 Л.СА | 40 |
| 63. | Мирјана Митровић | 22 | | 1 | 1Ф | 1 | | | 10 | | | 1 | 1 | 1 | | 0,5 СА | | 1,5 | 40 |
| 64. | Лела Витошевић Сретеновић | 22 | | 1 | 1ЗВ | 1 | | 1 | 10 | | | 1 | 1 | 1 | | 0,5 КУЛ | | 0,5 | 40 |

| Ред број | Име и презиме | Обавезна настава (Т-В-Б) | Писмени задаци | Додатна/ допунска настава | Секције | Употреба веб алата | Час одељењског старешине | Припрема за матурски испит | Припреме | Сарадња са родитељима | Руковођење стручним већем | Стручни органи | Дежурство | Стручно усавршавање | Стручни активи и тимови | | Руковођење кабинетом (лабораторијом) | Остале активности у образовно-васпитном раду | Недељни број сати |
|----------|---------------------|--------------------------|----------------|---------------------------|---------|--------------------|--------------------------|----------------------------|----------|-----------------------|---------------------------|----------------|-----------|---------------------|-------------------------|--------------------|--------------------------------------|--|-------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | Руко. тимом | Тимови/активи | | | |
| 65. | Наташа Павловић | 24 | | 1 | | | 1 | 1 | 10 | 1 | | 1 | | 1 | | 0,5 СА | | | 40 |
| 66. | Сања Миливојевић | 24 | | 1 | | 1 | | | 10 | | | 1 | 1 | 1 | | 0,5 СА | | 0,5 | 40 |
| 67. | Јасмина Николић | 24 | | 1 | | | 2 | | 10 | 1 | | 1 | | 1 | | 0,5 АШП | | | 40 |
| 68. | Данијела Симић | 23 | | 1 | 13В | 1 | | | 10 | | | 1 | 1 | 1 | 1 НЗЗ | | | | 40 |
| 69. | Јасмина Радаковић | 24 | | 1 | | | 2 | | 10 | 1 | | 1 | | 1 | | | | | 40 |
| 70. | Тамара Јанковски | 24 | | 1 | | | 2 | | 10 | 1 | | 1 | | 1 | | 0,5КВиС | | | 40 |
| 71. | Ивана Ђорђевић | 16 | | 1 | | | 1 | | 8 | 1 | | 1 | | 1 | | 0,5 АРП 0,5 КВР | | | 30 |
| 72. | Вера Петровић | 24 | | 1 | | | 2 | | 10 | 1 | | 1 | | 1 | | 0,5 п | | | 40 |
| 73. | Марија Ж.Сретеновић | 24 | | 1 | | | 2 | | 10 | 1 | | 1 | | 1 | | 0,5 ИНК | | | 40 |
| 74. | Александра Бишевац | 23 | | 1 | 13В | 1 | | | 10 | | | 1 | 1 | 1 | | 0,5АШП | | 0,5 | 40 |
| 75. | Анђелка Леповић | 25 | | 1 | 1ЦК | 0,5 | | | 10 | | | 1 | | 1 | | 0.5 ЛС | | | 40 |
| 76. | Марина Петровић | 23 | | 1 | 1ПП | 1 | | | 10 | | | 1 | 0,5 | 1 | | 0,5 КУЛ | | | 40 |

| Ред број | Име и презиме | Обавезна настава (Т-В-Б) | Писмени задаци | Додатна/ допунска настава | Секције | Употреба веб алата | Час одељењског старешине | Припрема за матурски испит | Припреме | Сарадња са родитељима | Руковођење стручним већем | Стручни органи | Дежурство | Стручно усавршавање | Стручни активи и тимови | | Руковођење кабинетом (лабораторијом) | Остале активности у образовно-васпитном раду | Недељни број сати |
|----------|---------------------------|--------------------------|----------------|------------------------------|---------|--------------------|-----------------------------|-------------------------------|----------|-----------------------|------------------------------|----------------|-----------|---------------------|-------------------------|---------------|---|--|-------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | Руко. тимом | Тимови/активи | | | |
| 77. | Катарина Сенић | 23 | | 1 | 1ЦК | 1 | | | 10 | | | 1 | 0,5 | 1 | | 0,5 СА | | 1 | 40 |
| 78. | Ана Симић Милосављевић | 6 | | 1 | | | | | 3 | | | 1 | | 1 | | | | | 12 |

Објашњење:

Школски тимови/ Активи- скраћенице у табели: **СА**- Тим за самовредновање; **КВР**- Тим за унапређење квалитета и развој установе; **МПК**- Тим за међупредметне компетенције; **НЗЗ**- Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; **ИНК**- Тим за инклузију; **ПР**- Тим за професионални развој; **КВиС**- Тим за каријерно вођење и саветовање; **ГП**- Тим за израду и реализацију Годишњег плана школе; **ПРО**- Тим за пројекте; **ЛС**- Тим за сарадњу са локалном самоуправом; **КУЛ**- Тим за културне активности; **ШС**- Тим за школски спорт; **АРП** - Актив за развојно планирање; **ШРП**- Актив за развој школског програма. Наставник који координира радом тима/актива добија 1 сат, чланство у тиму 0,5.

Остале активности у образовно-васпитном раду по налогу директора: дежурство на матурском испиту, дежурство на школским такмичењима, ангажовање при реализацији различитих културних, спортских и других манифестација у школи, школске славе, Дана школе, М- менторски рад са наставницима, послови везани за презентацију школе (школски сајт- ШСТ, годишњи извештај- летопис, сајам, отворена врата, медији...), вођење електронског дневника, записника са седница Наставничког већа и Педагошког колегијума, менторски рад, попис и друге активности.

5.3. Одељењско старешинство

| Образовни профил | Индекс одељења | Име и презиме ОС |
|--------------------------------|----------------|-----------------------------|
| медицинска сестра- техничар | I/1 | Јасмина Николић |
| медицинска сестра- техничар | I/2 | Ана Браковић |
| педијатријска сестра- техничар | I/3 | Смиља Шебек |
| зубни техничар | I/4 | Марија Сретеновић |
| фармацеутски техничар | I/5 | Дејана Димитријевић Ћировић |
| Гинеколошко- акушерска сестра | I/6 | Марко Ђулибрк |
| здравствени неговатељ | I/7 | Јасмина Радаковић |
| медицинска сестра- техничар | II/1 | Марија Илић |
| медицинска сестра- техничар | II/2 | Маја Радуновић Марковић |
| педијатријска сестра- техничар | II/3 | Наташа Павловић |
| фармацеутски техничар | II/4 | Бојан Блударевић |
| лабораторијски техничар | II/5 | Вања Јовановић Суханек |
| здравствени неговатељ | II/6 | Марија Сретеновић |
| медицинска сестра- техничар | III/1 | Татјана Милутиновић |
| медицинска сестра- техничар | III/2 | Маријана Билбија |
| педијатријска сестра- техничар | III/3 | Верица Јовановић |
| зубни техничар | III /4 | Мерима Шаптовић |
| лабораторијски техничар | III /5 | Миломир Спасовић |
| здравствени неговатељ | III /6 | Тамара Јанковски |
| медицинска сестра- техничар | IV/1 | Биљана Максимивић |
| медицинска сестра- техничар | IV /2 | Вера Петровић |
| педијатријска сестра- техничар | IV /3 | Ивана Ђорђевић |
| зубни техничар | IV /4 | Бојан Бишевац |
| медицинска сестра- васпитач | IV /5 | Душан Николић |

5.4. Организација радног дана

5.4.1. Распоред смена и звоњења

Образовно-васпитни рад школа организује у две смене у петодневној радној недељи. Смене се не мењају током школске године, јер се вежбе из стручних предмета одвијају у преподневној смени КЦ у редовним околностима. У првој смени, која почиње са радом у 7.30 организује се настава за први и други разред, а у другој смени која почиње у 14.30 часова, организује се рад за трећи и четврти разред.

| ЧАС | ПРЕ ПОДНЕ | | ЧАС | ПОПОДНЕ | |
|-----|--------------|---------|-----|--------------|---------|
| | ВРЕМЕ | ОДМОР | | ВРЕМЕ | ОДМОР |
| 1. | 7.30- 8.15 | 5 мин. | 0. | 13.30- 14.15 | 15 мин. |
| 2. | 8.20- 9.05 | 15 мин. | 1. | 14.30- 15.15 | 5 мин. |
| 3. | 9.20- 10.05 | 5 мин. | 2. | 15.20- 16.05 | 15 мин. |
| 4. | 10.10- 10.55 | 5 мин. | 3. | 16.20- 17.05 | 5 мин. |
| 5. | 11.00- 11-45 | 5 мин. | 4. | 17.10- 17.55 | 5 мин. |
| 6. | 11.50- 12.35 | 5 мин. | 5. | 18.00- 18.45 | 5 мин. |
| 7. | 12.40- 13.25 | 5 мин. | 6. | 18.50- 19.35 | |
| 8. | 13.30- 14.15 | | | | |

5.4.2. Радно време ненаставног особља

Радно време ненаставног особља је од 7.00- 15.00.

Радно време хигијеничара се одвија у две смене, прва од 7.00- 14.00, друга смена од 13.30- 20.30

5.4.3. Радно време стручних сарадника и директора

| Радно време стручних сарадника | | | | | |
|--------------------------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
| | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| ДИРЕКТОР | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 | 7.00-15.00 |
| Пријем странака | | 10.00 – 11.00 | | 14.00 – 15.00 | |
| ПЕДАГОГ | 8.00- 14.00 | 8.00- 14.00 | 8.00- 14.00 | 8.00- 14.00 | 8.00- 14.00 |
| Пријем странака | 11.30- 13.30 | 11.30- 13.30 | 11.30- 13.30 | 11.30- 13.30 | 11.30- 13.30 |
| ПСИХОЛОГ | 13.00- 16.00 | 11.45 -13.45 | 11.30- 15.30 | | 8.00- 14.00 |
| Пријем странака | | | 14.00-15.00 | | 12.00-14.00 |
| ПСИХОЛОГ | | 8.00- 12.00 | | 8.00- 12.00 | |
| Пријем странака | | 11.30-12.00 | | 11.30-12.00 | |
| Радно време библиотеке | | | | | |
| Понедељак- петак | | | 8.30- 16.30 | | |

5.4.4. Распоред дежурства наставника

Прва смена

| РАДНИ ДАН | ПРИЗЕМЉЕ | | СПРАТ | | Школско двориште | |
|-----------|-----------------------------|-------|---------------------|-------|-----------------------------|-------|
| | Наставник | Време | Наставник | Време | Наставник | Време |
| ПОНЕДЕЉАК | Петар Роган | 1-5 | Драгана Тимић Симић | 1-4 | Дарко Обрадовић | 2-3 |
| | Снежана Матић | 5-7 | Маја Радуновић | 4-7 | | |
| УТОРАК | Марко Ђулибрк | 1-3 | Јелена Радаковић | 1-2 | Оливера Радивојевић Вељовић | 2-3 |
| | Миломир Спасовић | 3-6 | Николић Душан | 2-6 | | |
| | Маја Гашић | 6-8 | Милена Кујунџић | 6-8 | | |
| СРЕДА | Петар Роган | 1-3 | Мирјана Стојановић | 1-2 | Смиља Шебек | 2-3 |
| | Мирјана Чаировић | 3-5 | Ивана Човић | 2-6 | | |
| | Маја Гашић | 5-8 | | | | |
| | | | | | | |
| ЧЕТВРТАК | Смиља Шебек | 1-2 | Марко Ђулибрк | 1-3 | Никола Петровић | 2-3 |
| | Оливера Радивојевић Вељовић | 2-4 | Ана Браковић | 3-6 | | |
| | Биљана Максимовић | 4-6 | Милена Кујунџић | 6-8 | | |
| | Мирјана Стојановић | 6-7 | | | | |
| ПЕТАК | Оливера Радивојевић Вељовић | 1-2 | Драгана Тимић Симић | 1-3 | Маја Радуновић | 2-3 |
| | Петар Роган | 2-4 | Сандра Меловић | 3-7 | | |
| | Ивана Човић | 4-5 | | | | |
| | Снежана Матић | 5-7 | | | | |

Друга смена

| РАДНИ ДАН | ПРИЗЕМЉЕ | | СПРАТ | | Школско двориште | |
|-----------|---------------------|-------|--------------------------------|-------|---------------------|-------|
| | Наставник | Време | Наставник | Време | Наставник | Време |
| ПОНЕДЕЉАК | Душан Николић | 0-5 | Оливера Радивојевић Вељовић | 0-1 | Славко Зечевић | 2-3 |
| | Марија Сретеновић | 5-6 | Данијела Раденковић | 1-4 | | |
| | | | Марија Илић | 4-5 | | |
| УТОРАК | Милена Кујунџић | 0-1 | Маријана Михаиловић | 0-5 | Мирјана Чаировић | 2-3 |
| | Гордана Костић | 1-2 | | | | |
| | Мирјана Стојановић | 2-4 | | | | |
| | Марија Шаренац | 4-6 | | | | |
| СРЕДА | Милена Јанковић | 0-4 | Миломир Спасовић | 0-1 | Миломир Спасовић | 2-3 |
| | | | Маријана Михаиловић | 2-5 | | |
| | Марко Ђулибрк | 4-5 | Милена Спасовић | 5-6 | | |
| | Маријана Михаиловић | 5-6 | | | | |
| ЧЕТВРТАК | Марија Шаренац | 1-2 | Драгана Тимић Симић | 1-2 | Марко Ђулибрк | 2-3 |
| | Дејан Лазовић | 2-6 | Александра Јовановић | 2-4 | | |
| | | | Маја Гашић Марковић | 4-6 | | |
| ПЕТАК | Ана Браковић | 0-4 | Марија Илић | 0-1 | Милена Јанковић | 2-3 |
| | Душан Николић | 4-5 | Марко Ђулибрк | 1-4 | | |

5.4.5. Распоред часова редовне наставе, блок наставе и наставе вежби

Распоред часова редовне наставе, блок наставе и часова практичне наставе налази се у Прилогу 2. Настава вежби организује се у зависности од образовног профила у наставним базама у школи и ван ње. Распоред је урађен пре почетка наставне школске године и усвојен на седници Наставничког већа 31. 8. 2022. год.

Измене распореда су могуће и у току школске године у циљу побољшања ефикасности наставе и потреба ученика.

Распоред се налази у прилогу Годишњег плана.

5.4.6. Календар писмених задатака 2022/23.

Први, други, трећи разред

| Предмет/месец | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |
|---------------------------|----|---|----|-----|---|----|-----|----|----|----|
| Српски језик и књижевност | | 7 | | 16 | | | 26 | | 34 | |
| Страни језик | | | 13 | | | | | | 35 | |
| Латински језик | | | | 15 | | | | | | 38 |
| Математика | | 9 | | 17 | | | 28 | | 36 | |

Четврти разред

| Предмет/месец | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |
|---------------------------|----|---|----|-----|---|----|-----|----|----|----|
| Српски језик и књижевност | | 7 | | 16 | | | 26 | | 34 | |
| Страни језик | | | 13 | | | | | | 35 | |
| Математика | | 9 | | 17 | | | 27 | | 33 | |

Распоред часова допунске и додатне наставе

Распоред ће бити урађен у септембру и налазиће се у Анексу Годишњег плана.

5.4.8. Распоред часова ваннаставних активности

Распоред ће бити накнадно урађен. Поштоваће се интересовања ученика и услови организације рада школе и налазиће се у Анексу Годишњег плана.

5.4.9. Календар школских такмичења

Такмичења ученика организоваће се према календару Министарства просвете и спорта РС, као и Удружења медицинских школа /за такмичења која организује Удружење/. Налазиће се у Анексу Годишњег плана.

6. Уџбеници

Списак уџбеника који је предложен од стране предметних наставника усвојен је на седници Наставничког већа одржаној 31. 8. 2022. год.

| СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ И СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ | | |
|---|---|--------------------------|
| Предмет | Аутор и назив уџбеника | Издавач и година издања |
| Српски језик и књижевност | Миодраг Павловић, Зона Мркаљ, <i>Читанка, Српски језик и књижевност, уџбенички комплет за I разред гимназија</i> | Клет, 2019. |
| | Весна Ломпар, <i>Граматика, Српски језик и књижевност, уџбенички комплет за I разред гимназија и стручних школа</i> | Клет, 2019. |
| | Зона Мркаљ, Миодраг Павловић, <i>Читанка, Српски језик и књижевност, уџбенички комплет за II разред гимназија</i> | Клет, 2020. |
| | Весна Ломпар, Александра Антић, <i>Граматика, Српски језик и књижевност, уџбенички комплет за II разред гимназија</i> | Клет, 2020. |
| | Миодраг Павловић, <i>Читанка за III разред гимназија и стручних школа</i> | Клет, 2015. |
| | Весна Ломпар, Александра Антић, <i>Граматика за III разред гимназија и стручних школа</i> | Клет, 2015. |
| | Љиљана Бајић, Миодраг Павловић, Зона Мркаљ, <i>Читанка за IV разред гимназија и стручних школа</i> | Клет, 2016. |
| | Весна Ломпар, Александра Антић, <i>Граматика IV разред гимназија и стручних школа</i> | |
| Енглески језик | Катарина Ковачевић, Гордана Марковић, <i>Improving English 1</i> | Завод за уџбенике, 2019. |
| | Катарина Ковачевић, Гордана Марковић, <i>Improving English 2</i> | Завод за уџбенике, 2015. |
| | Катарина Ковачевић, Гордана Марковић, <i>Improving English 3</i> | Завод за уџбенике, 2016. |
| | Катарина Ковачевић, Гордана Марковић, <i>Improving English 4</i> | Завод за уџбенике, 2018. |
| Латински језик | Вера Марковић, Јаворка Вагић, <i>Латински језик, уџбеник за I разред средње медицинске школе, Дата статус, 2014.</i> | Дата статус, 2014. |
| Немачки језик | Ђорђе Мота и група аутора, <i>Direkt 1</i> , Немачки језик за I разред гимназија и стручних школа | Клет, 2019. |
| | Ђорђе Мота и група аутора, <i>Direkt 2</i> , Немачки језик за II разред гимназија и стручних школа | Клет, 2012. |
| | Ђорђе Мота и група аутора, <i>Direkt 3</i> , Немачки језик за III разред гимназија и стручних школа | Клет, 2012. |
| | Ђорђе Мота и група аутора, <i>Direkt 4</i> , Немачки језик за IV разред гимназија и стручних школа | Клет, 2012. |

| СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА | | |
|--|---|--|
| Историја | Д.Кочић, Историја за I разред средњих стручних и уметничких школа | Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2007. год. |
| | Иван Бецић, Историја за други разред средњих стручних школа | Завод за уџбенике, Београд, 2006. |
| Психологија и дечја психологија | Н. Хавелка, Психологија за II и III разред медицинске школе | Завод за уџбенике и наставна средства, Београд од 12.6.1992. |
| Здравствена психологија | Ружица Обрадовић, Здравствена психологија за други и трећи разред медицинске школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ 650-02-134/2021-03 од 2. 9. 2021. |
| Социологија | Група аутора, Социологија за 3. разред средњих стручних школа и 4. разред гимназије | Завод за уџбенике и наставна средства, 2011. |
| Устав и права грађана | С. Лилић и С. Булајић, Устав и права грађана за 4. разред гимназије и 3. и 4. Разред средњих стручних школа | Завод за уџбенике и наставна средства, 2010. |
| Медицинска етика | Јован и Јоана Марић, Медицинска етика за 1. и 2. разред медицинске школе | Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2016. год. |
| Ликовна култура | В. Галовић, Б. Гостовић, Ликовна култура за гимназије и средње стручне школе | Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2004.год. |
| Музичко васпитање | Т. Братић и М. Драгутиновић, Музичка култура за средње школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ 1992. |
| Верска настава | Мидић, др Игнатије, Православни катихизис за први, други, трећи и четврти разред средњих школа | |

| СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА | | |
|------------------------------|---|---|
| Хемија | Милена Шурјановић, Радивој Николајевић Збирка задатака из хемије за I и II разред, за гимназију природно- математичког смера, медицинску и пољопривредну школу | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, 650-404/87 од 30.6.1987. |
| | Татјана Недељковић, Општа хемија 1, за први разред средње школе | „НОВИ ЛОГОС“ 650-02-27/2020-03 од 18.05.2020. Ново издање предходно одобреног уџбеника (Решење број: 611-00-1699/2018-03 од 13.11.2018.) |

| | | |
|-------------------|---|---|
| | Снежана Рајић , Неорганска хемија за други разред гимназије природно-математичког смера и средње школе ветеринарске и здравствене струке | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, 650- 02-113/2011-06 од 22.02.2011, Београд |
| | Татјана Недељковић ,Органска хемија, уџбеник за трећи разред средње школе, за гимназије општег типа и природно-математичког смера | „НОВИ ЛОГОС” , 650-02-297/2014-06 од 15.12.2014. |
| | Јанош Чанади, Велимир Попсавин, Збирка задатака из хемије за III и IV разред опште гимназије и гимназије природно-математичког смера, медицинску школу и за ветеринарског техничара | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, 650- 02-36/93-02 од 16.7.1993. |
| Аналитичка хемија | Бранислава Станковић, Јелена Јорговић-Кремзер, Сока Дракулић, Аналитичка хемија за други разред медицинске школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, 650-211/88 од 24.2.1988. |
| Физика | Милан Распоповић, Богдан Пушара, Татјана Бобић Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за први разред средњих медицинских школа | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, 650-02-00168/2017-03 од 12.03.2018. |
| | Јеврем Јањић, Мирослав Павлов, Бранко Радивојевић Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за други разред за медицинску, текстилну и ветеринарску школу | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, 650-420/87 од 30.06.1987. |
| | Јеврем Јањић, Мирослав Павлов, Бранко Радивојевић Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за први разред за медицинску, текстилну и ветеринарску школу | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, 650-420/87 од 30.06.1987 |
| | Милан Распоповић Татјана Бобић ,Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за други разред медицинске школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, издање 2019. |
| | Јеврем Јањић, Мирослав Павлов, Бранко Радивојевић, Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за медицинску школу, трећи разред средњих медицинских школа | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, 650-420/87 од 30.6.1987 |
| | Бранко Радивојевић, Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за медицинску школу, за четврти разред средњих медицинских школа | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, 650-423/89 од 26.06.1989 |
| Биологија | Делија Балаш, Драгољуб Панић, Бранка Стевановић, Катица Пауновић, Ђорђе Пауновић , Биологија за први разред медицинске и ветеринарске школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, издање 1992. |
| | Милоје Крунић, Иво Савић, Драгољуб Ђурчић, Биологија за други разред медицинске и ветеринарске школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, издање 1997. |

| | | |
|---------------------------|--|--|
| | Драгослав Маринковић, Марко Анђелковић, Биологија за трећи разред медицинске и ветеринарске школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, издање 1989. |
| Географија | Географија Србије, уџбеник за стручне школе Милка Бубало-Живковић, Бојан Ђерчан, Даринка Максимовић | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, 650- 02-00167/2017- 03 од 12.03.2018. |
| | Мирко Грчић, Географија за I или II разред, за стручне школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, 650- 02-12/2006-06 од 7.6.2006. |
| | Група аутора, Географски атлас за средње школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ 650- 02-11/2003-03 од 18.4.2003. |
| Математика | Др Радивоје Деспотовић, др Ратко Тошић, др Бранислав Шешеља, Математика за први разред стручне школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ 630- 431/87 од 23.9.1987. |
| | Вене Боославов Збирка задатака из математике за први разред средње школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ 650- 02-278/2008-06 од 21.7.2008. |
| | Др Бранислав Шешеља и други аутори, Математика за други разред за четворогодишње школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ 601- 04-51/128/од 11.4.1991. |
| | Вене Боославов, Збирка задатака из математике за други разред средње школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ 650- 02-277/2008-06 од 21.7.2008. |
| | Др Градимир Војводић, др Ђура Пунић, др Ратко Тошић, Математика за трећи разред стручне школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ 650- 166/89 од 26.6.1989. |
| | Вене Боославов, Збирка задатака из математике за трећи разред средње школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ 650- 02-275/2008-06 од 21.07.2008. |
| | Е. Пап, З.Л. Црвенковић, Математика за стручне школе са два часа наставе недељно | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ 650- 707/89 од 5.4.1990. |
| | Вене Боославов, Збирка задатака из математике за четврти разред средње школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ 650- 02-276/2008-06 од 21.7.2008. |
| Рачунарство и информатика | Филип Марић, Рачунарство и информатика за први разред гимназије | "Клет" 650-02-270/2019-03 од 19.08.2019. |

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЛЕКАРА

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| | Светислав Костић Педијатрија са негом за медицинску сестру - техничара и | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ" 28.12.1988. |
|--|--|------------------------------------|

| | | |
|---|---|---|
| Педијатрија са негом | Светислав Костић Педијатрија са негом 3 | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ од 20.6.1991. |
| Хирургија са негом | Зоран Комљеновић Хирургија са негом 1 и 2 | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ од 3.2.2006. |
| Интерна медицина са негом | Јован Теодоровић и сарадници Интерне болести са негом 1 | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ од 26.6 1989. |
| | Јован Теодоровић Интерне болести са негом 2 | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ од 28.6.1990. |
| Гинекологија и акушерство са негом | Драгомир Младеновић, Зорица Богдановић, Александра Михаиловић Гинекологија и акушерство са негом За медицинску и педијатријску сестру техничара | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ од 18.4.1994. |
| Дечја хирургија са негом | Гордана Јањић, Зоран Милосављевић, Милка Недељковић Дечја хирургија са негом | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ од 15.2.1990. |
| Хематологија са трансфузиологијом | Милосав Ристић, Зоран Ристић, Слободан Ристић Хематологија са трансфузиологијом 1 2 | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ од 28.12.1988. |
| Дечија неуропсихијатрија са негом | Јован Букелић Дечија неуропсихијатрија | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ од 28.6.1990. |
| Основи клиничке медицине | Милосав Ристић Основи клиничке медицине | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ 1991. |
| Хигијена са здравственим васпитањем | Душан Бацаковић Хигијена са здравственим васпитањем за први и други разред медицинске школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ 2015. |
| Анатомија и физиологија | Александар Илић Иван Анђелковић Анатомија и физиологија | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ од 24.6.1996. |
| Основи клиничке фармације | Милосав Ристић, Основи клиничке медицине | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ 1991. |
| Патологија | др Радослав Борота Патологија за други разред медицинске школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“1988. |
| Микробиологија са епидемиологијом | Шпиро Радуловић Микробиологија са епидемиологијом | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ 1991. |
| Неуропсихијатрија | Јован Букелић Неуропсихијатрија | ЈП „Завод за уџбенике“ 650-18/29-88 од 24.2.1988. |
| Медицинска биохемија | Нада Мајкић – Singh Медицинска биохемија1 | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ од 10.7.1995. |
| | Нада Мајкић – Singh Медицинска биохемија 2 | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ 03 од 14.12.1999. |
| Фармакологија | Радан Стојановић, Невена Дивац, Милица Простран Фармакологија за други и четврти разред медицинске школе | „DATA STATUS“ 2012. |
| Инфектологија са негом | Инфектологија са негом, уџбеник за 3. и 4. разред средње медицинске школе, др Славица Бошковић | „DATA STATUS“ од 18.2.2013. |

| СТРУЧНО ВЕЋЕ ФАРМАЦЕУТА И ЛАБОРАНАТА | | |
|---|---|---|
| Медицинска биохемија | Нада Мајкић – Singh Медицинска биохемија 1 | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” ОЗод 10.7.1995. |
| | Нада Мајкић – Singh Медицинска биохемија 2 | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” ОЗод 14.12.1999. |
| Микробиологија са паразитологијом и епидемиологијом | Микробиологија са паразитологијом и епидемиологијом Олга Бергер-Јекић, Милош Јовановић, Миодраг Лукић и Мирослав Јанковић | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” 1988. |
| Хематологија са Трансфузиологијом | Милосав Ристић, Зоран Ристић, Слободан Ристић Хематологија са Трансфузиологијом 1 2 | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” од 28.12.1988. |
| Фармакологија | Зоран тодоровић, Радан Стојановић, Невена Дивац, Милица Простран Фармакологија за 2. и 4. разред средње медицинске школе | Data Status, 2012. |
| Аналитичка хемија | Бранислава Станковић, Јелена Јорговић Кремзер, Сока Дракулић Ђинђић Аналитичка хемија за II разред медицинске школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” 1988. |
| Токсиколошка хемија | Љиљана Пауновић Токсиколошка хемија за 3. и 4. разред медицинске школе | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” 2015. |
| Фармацеутска технологија | Горица Попов, Снежана Стојменовић, Фармацеутска технологија 2 за 3 разред медицинске школе | Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2009. год |
| Фармакогнозија са фитотерапијом | Рада Иванић, Љиљана Вићентијевић, Фармакогнозија | Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1988. год |

| СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ | | |
|-------------------------------|--|---|
| Здравствена нега | Др А. Баљозовић и др Н. Баљозовић Здравствена нега за I разред медицинске школе | Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2000. год |
| | Др А. Баљозовић, Здравствена нега за II разред медицинске школе | Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2005. год |
| | Р.Поповић; П.Боровић, Здравствена нега за III разред медицинске школе | Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2002. год |

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| | Путниковић Б, Терзић М, Мазић С, Алимпић М, Марковић С., Здравствена нега IV Ургентна стања у медицини | Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1993. Год |
| Прва помоћ | Златко Вежа, Драгана Павловић, Прва помоћ за први разред медицинске школе | Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2009. год |
| Предузетништво | Жељка Ковачев, Гордана сека, Ненад Стефановић, Драгана Стојановић, Предузетништво за трећи разред трогодишњих и четврти разред четворогодишњих средњих стручних школа | Клетт, 2013. год |
| Здравствена нега у инфектологији | Инфектологија са негом, уџбеник за 3. и 4. разред средње медицинске школе, др Славица Бошковић | „DATA STATUS“ од 18.2.2013. |
| Здравствена нега хируршких болесника | Зоран Комљеновић Хирургија са негом 1 и 2 | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ од 3.2.2006. |
| Здравствена нега у гинекологији | Драгомир Младеновић, Зорица Богдановић, Александра Михаиловић Гинекологија и акушерство са негом За медицинску и педијатријску сестру | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ од 18.4.1994. |

| СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗУБНЕ ТЕХНИКЕ | | |
|--------------------------------------|---|--|
| Предмет | Аутор и назив уџбеника | Издавач и година издања |
| Морфологија зуба | Олга Јанковић, Верица Вуњак Морфологија зуба- за 1 разред зуботехничке школе | Завод за уџбенике , Београд, 2019.год. |
| | Верица Вуњак, Весана Краварушић, Никола Вуњак, Морфологија зуба- радна свеска- за први разред образовног профила зубни техничар | Завод за уџбенике, Београд, 2020.год. |
| Фиксна протетика II | Олга Јанковић, Нико Колмленић Фиксна протетика II – за трећи разред медицинске школе | Завод за уџбенике, Београд, 2002.год. |
| | Нико Комленић Радна свеска- Фиксна протетика 2 за трећи разред зуботехничке школе | Завод за уџбенике, Београд, 2022.год. |
| Тотална протеза | Драгић Јовановић, Владимир Јовановић Тотална протеза за 3. разред зуботехничке школе | Завод за уџбенике, Београд, 2010.год. |
| | Нико Комленић Тотална протеза- радна свеска за трећи разред зуботехничке школе | Завод за уџбенике, Београд, 2022.год. |
| Технологија зуботехничког материјала | Благоје Грковић, Милош Теодосијевић Технологија зуботехничког материјала за 2. И 3. разред зуботехничког материјала | Завод за уџбенике, Београд, 2012.год. |

| | | |
|---------------------|---|--|
| Фиксна протетикаЗ | Олга Јанковић Фиксна протетика III за 4. разред зуботехничке школе | Завод за уџбенике, Београд, 2012.год. |
| | Нико Комленић Фиксна протетика З - радна свеска за четврти разред зуботехничке школе | Завод за уџбенике, Београд, 2020.год. |
| Парцијална протеза | Драгић Јовановић, Владимир Јовановић, Љиљана Тихачек-Шојић, Александар Милошевић Парцијална протеза за 4. Разред зуботехничке школе | Завод за уџбенике, Београд, 2012.год. |
| | Нико Комленић Парцијална протеза- радна свеска за четврти разред зуботехничке школе | Завод за уџбенике, Београд, 2022.год. |
| Ортодонтски апарати | Будимир Милеуснић, Драгић Јовановић Ортодонтски апарати са основама ортодонције за IV разред зуботехничке школе | Завод за уџбенике, Београд, 2004.год. |

7. Облици образовно- васпитног рада

7.1. Редовна настава

Редовна настава ће се организовати према важећим Програмима за средње образовање за Здравствену струку за образовне профиле: медицинска сестра-техничар, педијатријска сестра, зубни техничар, фармацеутски техничар, лабораторијски техничар и медицинска сестра – васпитач.

Редовна настава ће се организовати у облику теоретске наставе, наставе вежби у кабинетима и здравственим установама и као блок настава.

Преглед недељног и годишњег фонда часова образовних профила који се реализују у 2022/23. години

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
I НАСТАВНИ ПЛАН
за образовни профил Медицинска сестра - техничар

| | I РАЗРЕД | | | | II РАЗРЕД | | | | III РАЗРЕД | | | | IV РАЗРЕД | | | | УКУПНО | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|---|---------|-----|-----------|----|---------|----|------------|----|---------------------|---|-----------|----|----------------------|----|---------|---|---------------------|----|-----|----|----------------------|----|------|------|-----------------------|----|-----|------|
| | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | годишње | | | | | | | | | | | | | |
| | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Σ | | | | |
| A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | 19 | 2 | | 646 | 68 | | 30 | 13 | | | 455 | | | 11 | | | 330 | | | 9 | | | 270 | | | 1701 | 68 | | 30 | 1799 |
| 1. Српски језик и књижевност | 3 | | | 102 | | | | 3 | | | 105 | | | 3 | | | 90 | | | 3 | | | 90 | | | 387 | | | | 387 |
| 1.1. _____ језик и књижевност* | 3 | | | 102 | | | | 3 | | | 105 | | | 3 | | | 90 | | | 3 | | | 90 | | | 387 | | | | 387 |
| 2. Српски као нематерњи језик* | 2 | | | 68 | | | | 2 | | | 70 | | | 2 | | | 60 | | | 2 | | | 60 | | | 258 | | | | 258 |
| 3. Страни језик | 2 | | | 68 | | | | 2 | | | 70 | | | 2 | | | 60 | | | 2 | | | 60 | | | 258 | | | | 258 |
| 4. Физичко васпитање | 2 | | | 68 | | | | 2 | | | 70 | | | 2 | | | 60 | | | 2 | | | 60 | | | 258 | | | | 258 |
| 5. Математика | 2 | | | 68 | | | | 2 | | | 70 | | | 2 | | | 60 | | | 2 | | | 60 | | | 258 | | | | 258 |
| 6. Рачунарство и информатика | | 2 | | | 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 68 | | | 68 |
| 7. Историја | 2 | | | 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 68 | | | | 68 |
| 8. Музичка култура | | | | | | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | | 30 |
| 9. Физика | 2 | | | 68 | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | 138 | | | | 138 |
| 10. Географија | 2 | | | 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 68 | | | | 68 |
| 11. Хемија | 2 | | | 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 68 | | | | 68 |
| 12. Биологија | 2 | | | 68 | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | 138 | | | | 138 |
| 13. Социологија са правима грађана | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 60 | | | | | | | | | | 60 | | | | 60 |
| Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | 1 | | | 34 | | | | 1 | | | 35 | | | 3 | | | 96 | | | 3 | | | 90 | | | 255 | | | | 255 |
| 1. Грађанско васпитање / Верска настава | 1 | | | 34 | | | | 1 | | | 35 | | | 1 | | | 30 | | | 1 | | | 30 | | | 129 | | | | 129 |
| 2. Изборни предмет према програму образовног профила** | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 60 | | | 2 | | | 60 | | | 120 | | | | 120 | |
| Укупно А1+Б | 20 | 2 | | 680 | 68 | | 30 | 14 | | | 490 | | | 12 | | | 360 | | | 10 | | | 300 | | | 1830 | 68 | | 30 | 1928 |
| Укупно | 22 | | 778 | | 14 | | 490 | | 12 | | (14 ^{''}) | | 360 | | (420 ^{''}) | | 10 | | (12 ^{''}) | | 300 | | (360 ^{''}) | | 1928 | | (2048 ^{''}) | | | |

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

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

2. НАСТАВНИ ПЛАН

Недељни и годишњи фонд часова стручних предмета за образовни профил: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР

| | I РАЗРЕД | | | | II РАЗРЕД | | | | III РАЗРЕД | | | | IV РАЗРЕД | | | | УКУПНО | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|---|------------|-----|-----------|----|------------|----|---------------|----|----------------|-----|---------------|----|----------------|---|-----------------|-----|-----|----|-----|---|----|----|-----|-----|--|-----|------|-----|----|-----|------|
| | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | годишње | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Σ | | | | | | | |
| A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | 8 | 2 | | 272 | 68 | | 60 | 15 | 3 | | 525 | 105 | | 60 | 10 | 8 | | 300 | 240 | | 210 | 8 | 12 | | 240 | 360 | | 120 | 1337 | 773 | | 450 | 2560 |
| 1. Анатомија и физиологија | 4 | | | 136 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 136 | | | | 136 | |
| 2. Прва помоћ | | | | | | | 60 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 60 | 60 | |
| 3. Латински језик | 2 | | | 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 68 | | | | 68 | |
| 4. Здравствена нега | 2 | 2 | | 68 | 68 | | | 2 | 3 | | 70 | 105 | | 60 | 1 | 8 | | 30 | 240 | | 210 | 1 | 10 | | 30 | 300 | | 120 | 198 | 713 | | 390 | 1301 |
| 5. Патологија | | | | | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 | |
| 6. Микробиологија са епидемиологијом | | | | | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 | |
| 7. Хигијена и здравствено васпитање | | | | | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 | |
| 8. Фармакологија | | | | | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 | |
| 9. Здравствена психологија | | | | | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 | |
| 10. Медицинска биохемија | | | | | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 | |
| 11. Медицинска етика | | | | | | | | 1 | | | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | 35 | | | | 35 | |
| 12. Инфектологија | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 60 | | | | | | | | | | 60 | | | | 60 | |
| 13. Гинекологија и акушерство | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 60 | | | | | | | | | | 60 | | | | 60 | |
| 14. Интерна медицина | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 60 | | | | 2 | | | 60 | | | 120 | | | | 120 | |
| 15. Хирургија | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 60 | | | | 2 | | | 60 | | | 120 | | | | 120 | |
| 16. Неурологија | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | 30 | | | | | | | | | | 30 | | | | 30 | |
| 17. Педијатрија | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 60 | | | 60 | | | | 60 | |
| 18. Психијатрија | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | 30 | | | 30 | | | | 30 | |
| 19. Предузетништво | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 60 | | | | 60 | | | 60 | |
| Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 60 | | | | 2 | | | 60 | | | 120 | | | | 120 | |
| 1. Изборни предмет према програму образовног профила | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 60 | | | | 2 | | | 60 | | | 120 | | | | 120 | |
| Укупно А2+Б | 8 | 2 | | 272 | 68 | | 60 | 15 | 3 | | 525 | 105 | | 60 | 10 | 8 | | 300 | 240 | | 210 | 8 | 12 | | 240 | 360 | | 120 | 1337 | 773 | | 450 | 2560 |
| Укупно | 10 | | 400 | | 18 | | 690 | | 18 | | 750 | | 20 | | 720 | | 2560 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | (**20) | | (**810) | | (**22) | | (**780) | | (**2680) | | | | | | | | | | | | | | | | |

Напомена:**Уколико се изаберу само стручни изборни предмети

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: Фармацеутски техничар

| | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | III РАЗРЕД | | | | | IV РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | |
|--|----------|---|---------|----|----|-----------|---|---------|-----|---|------------------------|---|--------------------------|---|---|------------------------|---|--------------------------|---|---|----------------------------|----|----|----------------------------|
| | недељно | | годишње | | | недељно | | годишње | | | недељно | | годишње | | | недељно | | годишње | | | годишње | | | |
| | Т | В | Т | В | Б | Т | В | Т | В | Б | Т | В | Т | В | Б | Т | В | Т | В | Б | Т | В | Б | Σ |
| A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | 19 | 2 | 627 | 66 | 30 | 13 | | 442 | | | 11 | | 363 | | | 9 | | 252 | | | 1684 | 66 | 30 | 1780 |
| 1 Српски језик и књижевност | 3 | | 99 | | | 3 | | 102 | | | 3 | | 99 | | | 3 | | 84 | | | 384 | | | 384 |
| 1. _____ језик и књижевност* | 3 | | 99 | | | 3 | | 102 | | | 3 | | 99 | | | 3 | | 84 | | | 384 | | | 384 |
| 2 Српски као нематерњи језик* | 2 | | 66 | | | 2 | | 68 | | | 2 | | 66 | | | 2 | | 56 | | | 256 | | | 256 |
| 3 Страни језик | 2 | | 66 | | | 2 | | 68 | | | 2 | | 66 | | | 2 | | 56 | | | 256 | | | 256 |
| 4 Физичко васпитање | 2 | | 66 | | | 2 | | 68 | | | 2 | | 66 | | | 2 | | 56 | | | 256 | | | 256 |
| 5 Математика | 2 | | 66 | | | 2 | | 68 | | | 2 | | 66 | | | 2 | | 56 | | | 256 | | | 256 |
| 6 Рачунарство и информатика | | 2 | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 66 | | 66 |
| 7 Историја | 2 | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 66 | | | 66 |
| 8 Хемија | 2 | | 66 | | | 2 | | 68 | | | | | | | | | | | | | 134 | | | 134 |
| 9 Биологија | 2 | | 66 | | | 2 | | 68 | | | | | | | | | | | | | 134 | | | 134 |
| 10 Физика | 2 | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 66 | | | 66 |
| 11 Географија | 2 | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 66 | | | 66 |
| 12 Ликовна култура | | | | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | 30 |
| 13 Социологија са правима грађана | | | | | | | | | | | 2 | | 66 | | | | | | | | 66 | | | 66 |
| Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | 1 | | 33 | | | 1 | | 34 | 102 | | 3 | | 99 | | | 3 | | 84 | | | 268 | | | 268 |
| 1 Грађанско васпитање / Верска настава | 1 | | 33 | | | 1 | | 34 | | | 1 | | 33 | | | 1 | | 28 | | | 128 | | | 128 |
| 2 Изборни програми према програму образовног профила** | | | | | | | | | | | 2 | | 66 | | | 2 | | 56 | | | 122 | | | 122 |
| Укупно А1 + Б | 20 | 2 | 660 | 66 | 30 | 14 | | 476 | | | 12 (14 ^{**}) | | 396 (462 ^{**}) | | | 10 (12 ^{**}) | | 280 (336 ^{**}) | | | 1812 (1934 ^{**}) | 66 | 30 | 1908 (2030 ^{**}) |
| Укупно | 22 | | 726 | | | 14 | | 476 | | | 12 (14 ^{**}) | | 396 (462 ^{**}) | | | 10 (12 ^{**}) | | 280 (336 ^{**}) | | | 1908 (2030 ^{**}) | | | |

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

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

Т-теорија, В-вежба, Б-блок настава

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил фармацеутски техничар

| | I РАЗРЕД | | | | | | | | | | | | II РАЗРЕД | | | | | | | | | | | | III РАЗРЕД | | | | | | | | | | | | IV РАЗРЕД | | | | | | | | | | | | УКУПНО | | | | | |
|--|-----------|----------|----|------------|-----------|----|-----------|-----------|----------|----|------------|------------|-----------|----|-----------|-------------|----|------------|--------------|------------|-----------|-------------|---|------------|--------------|------------|-------------|---------------|------------|-----|-------------|-----|------|--|--|--|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------|--|--|--|--|--|
| | недељно | | | годишње | | | | | | | | | недељно | | | годишње | | | | | | | | | недељно | | | годишње | | | | | | | | | годишње | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Σ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | 9 | 1 | | 297 | 33 | | 90 | 11 | 7 | | 374 | 238 | | 90 | 12 | 6 | | 396 | 198 | | 120 | 11 | 9 | | 308 | 292 | | 180 | 1309 | 721 | | 480 | 2510 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 Анатомија и физиологија | 3 | | | 99 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 99 | | | | 99 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 Фармацеутско технолошке операције и поступци | 1 | 1 | | 33 | 33 | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 33 | 33 | | 30 | 96 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 Хигијена и здравствено васпитање | 2 | | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 66 | | | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 Латински језик | 2 | | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 66 | | | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 Прва помоћ | | | | | | | 60 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 60 | | 60 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 Медицинска етика | 1 | | | 33 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 33 | | | | 33 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 Микробиологија са епидемиологијом | | | | | | | | 2 | | | 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 68 | | | | 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 Патологија | | | | | | | | 2 | | | 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 68 | | | | 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 Организација фармацеутске делатности | | | | | | | | 1 | | | 34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 34 | | | | 34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 Аналитичка хемија | | | | | | | | 2 | 2 | | 68 | 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | 68 | 68 | | | 136 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 Фармацеутска технологија | | | | | | | | 2 | 3 | | 68 | 102 | 60 | | 2 | 3 | | 66 | 99 | 60 | | 2 | 3 | | 56 | 84 | 120 | | 190 | 285 | 240 | | 715 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 Фармакогнозија са фитотерапијом | | | | | | | | 2 | 2 | | 68 | 68 | 30 | | 1 | 1 | | 33 | 33 | 30 | | | | | | | | | 101 | 101 | 60 | | 262 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 Фармацеутска хемија са аналитиком лекова | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | 66 | 66 | 30 | | 2 | 2 | | 56 | 56 | 30 | | 122 | 122 | 60 | | 304 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 Медицинска биохемија | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 66 | | | | | | | | | | | 66 | | | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 Основи клиничке фармације | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 66 | | | | | | | | | | | 66 | | | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 Здравствена психологија | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 66 | | | | | | | | | | | 66 | | | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 Токсикологија | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | 33 | | | | | | | | | | | 33 | | | | 33 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 Броматологија са дијететиком | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 56 | | 30 | | 56 | | 30 | | 86 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 Фармакологија и фармакотерапија | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | 84 | | | | 84 | | | | 84 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 Козметологија | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | 56 | 56 | | | 56 | 56 | | | 112 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 Предузетништво | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 56 | | | | 56 | | | | 56 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 66 | | | | 2 | | | 56 | | | | 126 | | | | 126 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 Изборни предмети | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 66 | | | | 2 | | | 56 | | | | 126 | | | | 126 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Укупно А2+Б | 8 | 2 | | 272 | 68 | | 60 | 13 | 5 | | 455 | 175 | 60 | | 9 | 9 | | 396 | 198 | 120 | 11 | 12 | | 308 | 292 | 180 | 1431 | 733 | 420 | | 2570 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Укупно | 10 | | | 400 | | | | 18 | | | 690 | | | | 18 | (20) | | 714 | (780) | | 23 | (25) | | 780 | (836) | | 2584 | (2706) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
I НАСТАВНИ ПЛАН
за образовни профил Лабораторијски техничар

| | I РАЗРЕД | | | | II РАЗРЕД | | | | III РАЗРЕД | | | | IV РАЗРЕД | | | | УКУПНО | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|---|---------|-----|-----------|----|---------|----|-------------|----|----------------|---|--------------|---|----------------|---|------------------|-----|---|----|---|----|---|----|-----|---|--|--|------|----|--|----|------|
| | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | годишње | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Σ | | | | | | | |
| A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | 17 | 2 | | 544 | 64 | | 30 | 15 | | | 525 | | | | 11 | | | 363 | | | | 9 | | | 261 | | | | 1693 | 64 | | 30 | 1787 |
| 1. Српски језик и књижевност | 3 | | | 96 | | | | 3 | | | 105 | | | | 3 | | | 99 | | | | 3 | | | 87 | | | | 387 | | | | 387 |
| 1.1. _____ језик и књижевност* | 3 | | | 96 | | | | 3 | | | 105 | | | | 3 | | | 99 | | | | 3 | | | 87 | | | | 387 | | | | 387 |
| 2. Српски као нематерњи језик* | 2 | | | 64 | | | | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 66 | | | | 2 | | | 58 | | | | 258 | | | | 258 |
| 3. Страни језик | 2 | | | 64 | | | | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 66 | | | | 2 | | | 58 | | | | 258 | | | | 258 |
| 4. Физичко васпитање | 2 | | | 64 | | | | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 66 | | | | 2 | | | 58 | | | | 258 | | | | 258 |
| 5. Математика | 2 | | | 64 | | | | 2 | | | 70 | | | | 2 | | | 66 | | | | 2 | | | 58 | | | | 258 | | | | 258 |
| 6. Рачунарство и информатика | | 2 | | | 64 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 64 | | | | 64 |
| 7. Историја | 2 | | | 64 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 64 | | | | 64 |
| 8. Ликовна култура | | | | | | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | 30 |
| 9. Физика | 2 | | | 64 | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 134 | | | | 134 |
| 10. Географија | | | | | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 |
| 11. Хемија | 2 | | | 64 | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 134 | | | | 134 |
| 12. Биологија | 2 | | | 64 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 64 | | | | 64 |
| 13. Социологија са правима грађана | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 66 | | | | | | | | | | | 66 | | | | 66 |
| Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | 1 | | | 32 | | | | 1 | | | 35 | | | | 3 | | | 99 | | | | 3 | | | 87 | | | | 253 | | | | 253 |
| 1. Грађанско васпитање / Верска настава | 1 | | | 32 | | | | 1 | | | 35 | | | | 1 | | | 33 | | | | 1 | | | 29 | | | | 129 | | | | 129 |
| 2. Изборни предмет према програму образовног профила** | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 66 | | | | 2 | | | 58 | | | | 124 | | | | 124 |
| Укупно А1+Б | 18 | 2 | | 576 | 64 | | 30 | 16 | | | 560 | | | | 12 | | | 396 | | | | 10 | | | 290 | | | | 1822 | 64 | | 30 | 1916 |
| Укупно | 20 | | 670 | | 16 | | 560 | | 12 (14') | | 396 (462'') | | 10 (12'') | | 290 (348'') | | 1916 (2040'') | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

2. НАСТАВНИ ПЛАН

Недељни и годишњи фонд часова стручних предмета за образовни профил: ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР

| | I РАЗРЕД | | | | II РАЗРЕД | | | | III РАЗРЕД | | | | IV РАЗРЕД | | | | УКУПНО | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|---|------------|-----|-----------|----|-----------|----|------------|----|---------|-----|-----------|----|------------|---|---------|---------|-----------|---|------------|--------|----|---|-------------|-----|--|-----|----------|-----|----|-----|----------|
| | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | годишње | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Σ | | | | | | | | | |
| A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | 10 | 2 | | 320 | 64 | | 120 | 10 | 6 | | 350 | 210 | | 60 | 10 | 8 | | 297 | 297 | | 120 | 8 | 12 | | 232 | 348 | | 150 | 1199 | 919 | | 450 | 2568 |
| 1. Анатомија и физиологија | 3 | | | 96 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 96 | | | | 96 | |
| 2. Лабораторијске технике | 2 | 2 | | 64 | 64 | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 64 | 64 | | 30 | 158 | |
| 3. Хигијена и здравствено васпитање | 2 | | | 64 | | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 64 | | | 30 | 94 | |
| 4. Латински језик | 2 | | | 64 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 64 | | | | 64 | |
| 5. Медицинска етика | 1 | | | 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 32 | | | | 32 | |
| 6. Прва помоћ | | | | | | | 60 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 60 | 60 | |
| 7. Микробиологија и паразитологија са епидемиологијом | | | | | | | | 2 | 2 | | 70 | 70 | | 30 | 2 | 2 | | 66 | 66 | | 30 | 2 | 2 | | 58 | 58 | | 30 | 194 | 194 | | 90 | 478 |
| 8. Патологија | | | | | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 | |
| 9. Хистологија | | | | | | | | 2 | 2 | | 70 | 70 | | 30 | | | | | | | | | | | | | | 70 | 70 | | 30 | 170 | |
| 10. Аналитичка хемија | | | | | | | | 2 | 2 | | 70 | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | 70 | | | 140 | |
| 11. Здравствена психологија | | | | | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 | |
| 12. Токсиколошка хемија | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 66 | | | | | | | | | | 66 | | | | 66 | |
| 13. Медицинска биохемија | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 3 | | 66 | 99 | | 30 | 2 | 3 | | 58 | 87 | | 60 | 124 | 186 | | 90 | 400 |
| 14. Хематологија са трансфузиологијом | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 3 | | 66 | 99 | | 60 | 2 | 4 | | 58 | 116 | | 60 | 124 | 215 | | 120 | 459 |
| 15. Броматологија | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 1 | | 58 | 29 | | | 58 | 29 | | | 87 |
| 16. Основи клиничке медицине | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 66 | | | | | | | | | | 66 | | | | 66 | |
| 17. Предузетништво | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 58 | | | | 58 | | | 58 |
| Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 66 | | | | 2 | | | 58 | | | | 124 | | | | 124 |
| 1. Изборни предмет према програму образовног профила | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 66 | | | | 2 | | | 58 | | | | 124 | | | | 124 |
| Укупно А2+Б | 10 | 2 | | 320 | 64 | | 120 | 10 | 6 | | 350 | 210 | | 60 | 9 | 9 | | 297 | 297 | | 120 | 8 | 12 | | 232 | 348 | | 150 | 1199 | 919 | | 450 | 2568 |
| | | | | | | | | | | | | | | | (**11) | | | (**363) | | | | (**10) | | | (**290) | | | | (**1323) | | | | (**2692) |
| Укупно | 12 | | 504 | | | | 16 | | 620 | | | | 18 | | 714 | | | | 20 | | 730 | | | | 2568 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Напомена:**Уколико ученик изабере само стручне изборне предмете

НАСТАВНИ ПЛАН

Подручје рада: ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

Образовни профил: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ВАСПИТАЧ

| Ред. број | I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|------------------|---|---------|----|----------------------|------------------|----|---------|-----|----------------------|------------------|---|---------|---|----------------------|------------------|---|---------|---|----------------------|------------------|-----|---------|---|----------------------|----|---|------|----|--|--|--|--|
| | | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | | | | | | | | |
| | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | | | | | | | | |
| | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | | | | | | | | |
| 1 | а. Српски језик и књижевност б. _____ језик и књижевност* | 3 | | 105 | | | | 3 | | 105 | | | | 3 | | 105 | | | | | 3 | | 90 | | | | 12 | | 405 | | | | | |
| 2 | Српски као нематерњи језик ^б | 2 | | | | | | 2 | | | | | | 2 | | | | | | | | 2 | | | | | 8 | | | | | | | |
| 3 | Страни језик | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | | 2 | | 60 | | | | 8 | | 270 | | | | | |
| 4 | Социологија | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | | |
| 5 | Филозофија | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 60 | | | | 2 | | 60 | | | | |
| 6 | Историја | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | | 140 | | | | | |
| 7 | Музичка уметност | 1 | | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 35 | | | | | |
| 8 | Ликовна култура | 1 | | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 35 | | | | | |
| 9 | Физичко васпитање | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | | 2 | | 60 | | | | 8 | | 270 | | | | | |
| 10 | Математика | 3 | | 105 | | | | 3 | | 105 | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | | 210 | | | | | |
| 11 | Рачунарство и информатика | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | |
| 12 | Географија | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | | |
| 13 | Физика | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | | 2 | | 60 | | | | 8 | | 270 | | | | | |
| 14 | Хемија | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | 6 | | 210 | | | | | |
| 15 | Биологија | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | 6 | | 210 | | | | | |
| 16 | Устав и права грађана | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 30 | | | | 1 | | 30 | | | | |
| Укупно А: | | 22 | 2 | 770 | 70 | | | 18 | | 630 | | | | 15 | | 525 | | | | | 12 | | 360 | | | | 67 | 2 | 2285 | 70 | | | | |
| Укупно А: | | 24 | | 840 | | | | 18 | | 630 | | | | 15 | | 525 | | | | | 12 | | 360 | | | | 69 | | 2355 | | | | | |

Напомена: *) За ученике који наставу слушају на једном од језика народности(Закон о средњој школи, члан 5.)

Образовни профил: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ВАСПИТАЧ

| Ред. број | Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, настава у блоку) | ПРВИ РАЗРЕД | | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
|----------------|--|------------------|---|---------|-----|----------------------|------------------|----|---------|-----|----------------------|------------------|----|---------|-----|----------------------|------------------|----|---------|-----|----------------------|------------------|-----|---------|-----|----------------------|
| | | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. |
| | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | |
| | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | |
| 1 | Анатомија и физиологија | 4 | | 140 | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | | 140 | | | |
| 2 | Латински језик | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | |
| 3 | Хигијена са здравственим васпитањем | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | |
| 4 | Микробиологија са епидемиологијом | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | |
| 5 | Патологија | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | |
| 6 | Дечија психологија | | | | | | | | | | 2 | 1 | 70 | 35 | | | | | | | 2 | 1 | 70 | 35 | | |
| 7 | Психологија | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | |
| 8 | Медицинска биохемија | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 60 | | | | 2 | | 60 | | | |
| 9 | Здравствена нега деце раног узраста | 1 | 1 | 35 | 35 | 60 | 2 | 2 | 70 | 70 | 60 | | | | | | | | | | 3 | 3 | 105 | 105 | 120 | |
| 10 | Инфектологија са негом | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | 60 | 60 | | | 2 | 2 | 60 | 60 | | |
| 11 | Педијатрија са негом | | | | | | | | | | | 2 | 4 | 70 | 140 | 30 | 2 | 3 | 60 | 90 | 30 | 4 | 7 | 130 | 230 | 60 |
| 12 | Васпитање и нега деце | | | | | | | | | | | 2 | 4 | 70 | 140 | 30 | 2 | 4 | 60 | 120 | 60 | 4 | 8 | 130 | 260 | 90 |
| 13 | Књижевност за децу | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | 2 | | 70 | | |
| 14 | Музичко васпитање деце раног узраста | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 30 | 30 | | 1 | 1 | 30 | 30 | |
| 15 | Предшколска педагогија | | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | |
| 16 | Прва помоћ | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 30 | | 30 | 1 | | 30 | | 30 |
| Укупно Б: | | 7 | 1 | 245 | 35 | 60 | 12 | 2 | 420 | 70 | 60 | 8 | 9 | 280 | 315 | 60 | 10 | 10 | 300 | 300 | 120 | 37 | 22 | 1245 | 720 | 300 |
| Укупно Б: | | 8 | | 280 | | 60 | 14 | | 490 | | 60 | 17 | | 595 | | 60 | 20 | | 600 | | 120 | 59 | | 1965 | | 300 |
| Укупно А + Б: | | 29 | 3 | 1015 | 105 | 60 | 29 | 3 | 1015 | 105 | 60 | 25 | 7 | 875 | 245 | 60 | 22 | 10 | 660 | 300 | 120 | 108 | 20 | 3530 | 790 | 300 |
| Укупно А + Б: | | 32 | | 1120 | | 60 | 32 | | 1120 | | 60 | 32 | | 1120 | | 60 | 32 | | 960 | | 120 | 128 | | 4320 | | 300 |
| Укупно часова: | | 32 | | 1180 | | | 32 | | 1180 | | | 32 | | 1180 | | | 32 | | 1080 | | | 128 | | 4620 | | |

НАСТАВНИ ПЛАН

Подручје рада: ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

Образовни профил: **ПЕДИЈАТРИЈСКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР**

| Ред. број | I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | | | | | | |
|-----------|---|------------------|---|---------|----|----------------------|------------------|----|---------|-----|----------------------|------------------|---|---------|----|----------------------|------------------|---|---------|----|----------------------|------------------|---|---------|---|----------------------|-----|------|----|--|--|
| | | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | | | | | |
| | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | | | | | |
| | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | | | | | |
| 1 | а. Српски језик и књижевност; б. _____ језик и књижевност* | 3 | | 105 | | | | 3 | | 105 | | | | 3 | | 105 | | | | 3 | | 90 | | | | 12 | | 405 | | | |
| 2 | Српски као нематерњи језик* | 2 | | | | | | 2 | | | | | | 2 | | | | | | 2 | | | | | | 8 | | | | | |
| 3 | Страни језик | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 60 | | | | 8 | | 270 | | | |
| 4 | Социологија | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | |
| 5 | Филозофија | | | | | | | | | | | | | 2 | | 60 | | | | | | | | | 2 | | 60 | | | | |
| 6 | Историја | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | |
| 7 | Музичка уметност | 1 | | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 35 | | | | |
| 8 | Ликовна култура | 1 | | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 35 | | | | |
| 9 | Физичко васпитање | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 60 | | | | 8 | | 270 | | | |
| 10 | Математика | 3 | | 105 | | | | 3 | | 105 | | | | | | | | | | | | | | | 6 | | 210 | | | | |
| 11 | Рачунарство и информатика | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | |
| 12 | Географија | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | |
| 13 | Физика | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 60 | | | | 8 | | 270 | | | |
| 14 | Хемија | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | 6 | | 210 | | | | |
| 15 | Биологија | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | 6 | | 210 | | | | |
| 16 | Устав и права грађана | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 30 | | | | 1 | | 30 | | | |
| Укупно А: | | 22 | 2 | 770 | 70 | | | 18 | | 630 | | | | 15 | | 525 | | | | 12 | | 360 | | | | 67 | 2 | 2285 | 70 | | |
| Укупно А: | | 24 | | 840 | | | | 18 | | 630 | | | | 15 | | 525 | | | | 12 | | 360 | | | | 69 | | 2355 | | | |

Напомена*) За ученике који наставу слушају на једном од језика народности (Закон о средњој школи члан 5.)

НАСТАВНИ ПЛАН

Подручје рада: ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

Образовни профил:

ПЕДИЈАТРИЈСКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР

| Ред. број | Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, настава у блоку) | ПРВИ РАЗРЕД | | | | Настава у блоку год. | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | Настава у блоку год. | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | Настава у блоку год. | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | | Настава у блоку год. | УКУПНО | | | | Настава у блоку год. |
|----------------|--|------------------|---|------------------|-----|----------------------|------------------|----|------------------|-----|----------------------|------------------|-----|------------------|-----|----------------------|------------------|----|---------|-----|----------------------|----------|-----|---------|-----|----------------------|
| | | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | | | | | | |
| | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | |
| | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | |
| 1 | Анатомија и физиологија: | 4 | | 140 | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | | 140 | | | |
| 2 | Латински језик | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | |
| 3 | Хигијена са здравственим васпитањем | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | |
| 4 | Микробиологија са епидемиологијом | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | |
| 5 | Патологија | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | |
| 6 | Фармакологија | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | |
| 7 | Психологија и дечија психологија | | | | | | | | | | 3 | | 105 | | | | | | | | 3 | | 105 | | | |
| 8 | Медицинска биохемија | | | | | | | | | | | | | 2 | | 60 | | | | | 2 | | 60 | | | |
| 9 | Здравствена нега деце | 1 | 1 | 35 | 35 | 1 | 3 | 35 | 105 | 30 | 2 | | 70 | | 30 | 2 | | 60 | | 60 | 6 | 4 | 200 | 140 | 120 | |
| 10 | Инфектологија са негом | | | | | | | | | | 2 | 2 | 70 | 70 | | | | | | | 2 | 2 | 70 | 70 | | |
| 11 | Педијатрија са негом | | | | | | | | | | 2 | 4 | 70 | 140 | 30 | 2 | 5 | 60 | 150 | 30 | 6 | 9 | 200 | 290 | 90 | |
| 12 | Дечија хирургија са негом | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 3 | 60 | 90 | 30 | 2 | 3 | 60 | 90 | 30 | |
| 13 | Дечија неуропсихијатрија са негом | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | 60 | 60 | | 2 | 2 | 60 | 60 | | |
| 14 | Акушерство и гинекологија са негом | | | | | | | | | | 1 | 1 | 35 | 35 | | | | | | | 1 | 1 | 35 | 35 | | |
| 15 | Прва помоћ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 60 | |
| Укупно Б: | | 7 | 1 | 245 | 35 | 60 | 11 | 3 | 385 | 105 | 60 | 10 | 7 | 350 | 245 | 60 | 10 | 10 | 300 | 300 | 120 | 38 | 21 | 1280 | 685 | 300 |
| Укупно Б: | | 8 | | 280 | | 60 | 14 | | 490 | | 60 | 17 | | 595 | | 60 | 20 | | 600 | | 120 | 59 | | 1965 | | 300 |
| Укупно А + Б: | | 29 | 3 | 1015 | 105 | 60 | 29 | 3 | 1015 | 105 | 60 | 25 | 7 | 875 | 245 | 60 | 22 | 10 | 660 | 300 | 120 | 105 | 23 | 3565 | 755 | 300 |
| Укупно А + Б: | | 32 | | 1120 | | 60 | 32 | | 1120 | | 60 | 32 | | 1120 | | 60 | 32 | | 960 | | 120 | 128 | | 4320 | | 300 |
| Укупно часова: | | 32 | | 1180 | | | 32 | | 1180 | | | 32 | | 1180 | | | 32 | | 1080 | | | 128 | | 4620 | | |

Образовни профил: ЗУБНИ ТЕХНИЧАР

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

| | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | III РАЗРЕД | | | | | IV РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | |
|---|----------|----|---------|-----|----|-----------|---|---------|---|---|------------|-------------------|---------|--------------------|---|-----------|-------------------|---------|--------------------|---|---------|----|----|------|-----------------------|
| | недељно | | годишње | | | недељно | | годишње | | | недељно | | годишње | | | недељно | | годишње | | | годишње | | | | |
| | Т | В | Т | В | Б | Т | В | Т | В | Б | Т | В | Т | В | Б | Т | В | Т | В | Б | Т | В | Б | Σ | |
| A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | 19 | 2 | 627 | 66 | 30 | 14 | | 455 | | | 11 | | 363 | | | 9 | | 252 | | | 1697 | 66 | 30 | 1793 | |
| 1. Српски језик и књижевност | 3 | | 99 | | | 3 | | 105 | | | 3 | | 99 | | | 3 | | 84 | | | 387 | | | 387 | |
| 1.1. _____ језик и књижевност* | 3 | | 99 | | | 3 | | 105 | | | 3 | | 99 | | | 3 | | 84 | | | 387 | | | 387 | |
| 2. Српски као нематерњи језик* | 2 | | 66 | | | 2 | | 70 | | | 2 | | 66 | | | 2 | | 56 | | | 258 | | | 258 | |
| 3. Страни језик | 2 | | 66 | | | 2 | | 70 | | | 2 | | 66 | | | 2 | | 56 | | | 258 | | | 258 | |
| 4. Физичко васпитање | 2 | | 66 | | | 2 | | 70 | | | 2 | | 66 | | | 2 | | 56 | | | 258 | | | 258 | |
| 5. Математика | 2 | | 66 | | | 2 | | 70 | | | 2 | | 66 | | | 2 | | 56 | | | 258 | | | 258 | |
| 6. Рачунарство и информатика | | 2 | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 66 | | 66 | |
| 7. Историја | 2 | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 66 | | | 66 | |
| 8. Географија | 2 | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 66 | | | 66 | |
| 9. Физика | 2 | | 66 | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 136 | | | 136 | |
| 10. Хемија | 2 | | 66 | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | 136 | | | 136 | |
| 11. Биологија | 2 | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 66 | | | 66 | |
| 12. Ликовна култура | | | | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | 30 | |
| 13. Социологија са правима грађана | | | | | | | | | | 2 | | 66 | | | | | | | | | 66 | | | 66 | |
| B: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | 1 | | 33 | | | 1 | | 35 | | | 1 | | 33 | | | 1 | | 28 | | | 129 | | | 129 | |
| 1. Грађанско васпитање / Верска настава | 1 | | 33 | | | 1 | | 35 | | | 1 | | 33 | | | 1 | | 28 | | | 129 | | | 129 | |
| 2. Изборни програми према програму образовног профила** | | | | | | | | | | 2 | | 66 | | | 2 | | 56 | | | | 122 | | | 122 | |
| Укупно A1 + B | 20 | 2 | 660 | 66 | 30 | 14 | | 490 | | | 12 | (14 ^{*)} | 396 | (462 ^{*)} | | 10 | (12 ^{*)} | 280 | (336 ^{*)} | | 1828 | 66 | 30 | 1922 | |
| Укупно | | 22 | | 756 | | 14 | | 490 | | | 12 | (14 ^{*)} | 396 | (462 ^{*)} | | 10 | (12 ^{*)} | 280 | (336 ^{*)} | | | | | 1922 | (2044 ^{*)}) |

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

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

Т-теорија, В-вежбе, Б-блок настава

2. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

I План наставе и учења за образовни профил ЗУБНИ ТЕХНИЧАР

| | I РАЗРЕД | | | | II РАЗРЕД | | | | III РАЗРЕД | | | | IV РАЗРЕД | | | | УКУПНО | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|---|---------|----|-----------|-----|---------|-----|------------|----|---------|----|-----------|-----|---------|-----|---------|-----|-----|--------|------|-----|-----|------|----------|--|--|--|--|
| | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | годишње | | | | | | | | | | | | |
| | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Σ | | | | |
| A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | 7 | 3 | 231 | 99 | 90 | 10 | 8 | 350 | 280 | 60 | 9 | | 297 | 297 | 120 | 6 | 14 | 168 | 392 | 180 | 955 | 914 | 390 | 2564 | | | | | |
| 1. Анатомија и физиологија | 3 | | 99 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 99 | | | | 99 | | | | |
| 2. Латински језик | 2 | | 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 66 | | | | 66 | | | | |
| 3. Хигијена и здравствено васпитање | | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 | | | | |
| 4. Микробиологија са епидемиологijом | | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 | | | | |
| 5. Медицинска биохемија | | | | | | | | | | 2 | | | 66 | | | | | | | | 66 | | | | 66 | | | | |
| 6. Прва помоћ | | | | | 60 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 60 | 60 | | | | |
| 7. Морфологија зуба | 2 | 3 | 66 | 99 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | 66 | 99 | 30 | | 195 | | | | |
| 8. Технологија зуботехничког материјала | | | | | 2 | | | 70 | | 2 | | | 66 | | | | | | | | 136 | | | | 136 | | | | |
| 9. Фиксна протетика | | | | | 3 | 6 | 105 | 210 | 60 | 2 | 4 | 66 | 132 | 60 | 2 | 6 | 56 | 168 | 60 | 227 | 510 | 180 | | 917 | | | | | |
| 10. Тотална протеза | | | | | | | | | | 3 | 5 | 99 | 165 | 60 | | | | | | 99 | 165 | 60 | | 324 | | | | | |
| 11. Парцијална протеза | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 5 | 56 | 140 | 60 | 56 | 140 | 60 | | 256 | | | | | |
| 12. Ортодонски апарати | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 3 | 56 | 84 | 60 | 56 | 84 | 60 | | 200 | | | | | |
| 13. Медицинска етика | | | | | 1 | | | 35 | | | | | | | | | | | | | 35 | | | | 35 | | | | |
| 14. Предузетништво | | | | | 2 | | | 70 | | | | | | | | | | | | | 70 | | | | 70 | | | | |
| Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | 2 | | | 66 | | | 2 | | 56 | | | 4 | 122 | | | 122 | | | | |
| 1. Изборни предмет према програму образовног профила | | | | | | | | | | 2 | | | 66 | | | 2 | | 56 | | | 4 | 122 | | | 122 | | | | |
| Укупно А2+Б | 7 | 3 | 231 | 99 | 90 | 10 | 8 | 350 | 280 | 60 | 9 | 9 | 297 | 297 | 120 | 8 | 12 | 224 | 392 | 180 | 1207 | 907 | 450 | | 2564 | | | | |
| Укупно | | | | | 10 | 420 | | | | 18 | 690 | | | | 18 | 714 | | | | 20 | 796 | | | | 2564 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | (**20) | | | | | (**22) | | | | | (**2686) | | | | |

Напомена: **Уколико се изабере само стручни изборни предмети

НАСТАВНИ ПЛАН

Подручје рада: ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

Образовни профил: **ГИНЕКОЛОШКО - АКУШЕРСКА СЕСТРА**

| Ред. број | I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | | | | | | |
|-----------|--|------------------|---|---------|----|----------------------|------------------|----|---------|-----|----------------------|------------------|---|---------|---|----------------------|------------------|---|---------|----|----------------------|------------------|---|---------|---|----------------------|-----|------|----|--|--|
| | | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | | | | | |
| | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | седмично | | годишње | | | | | | | |
| | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | | | | | |
| 1 | а. Српски језик и књижевност б. _____ језик и књижевност* | 3 | | 105 | | | | 3 | | 105 | | | | 3 | | 105 | | | | 3 | | 90 | | | | 12 | | 405 | | | |
| 2 | Српски као нематерњи језик | 2 | | | | | | 2 | | | | | | 2 | | | | | | 2 | | | | | | 8 | | | | | |
| 3 | Страни језик | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 60 | | | | 8 | | 270 | | | |
| 4 | Социологија | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | |
| 5 | Филозофија | | | | | | | | | | | | | 2 | | 60 | | | | | | 2 | | 60 | | 2 | | 60 | | | |
| 6 | Историја | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | 2 | | 60 | | 4 | | 140 | | | |
| 7 | Музичка уметност | 1 | | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 35 | | | | |
| 8 | Ликовна култура | 1 | | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 35 | | | | |
| 9 | Физичко васпитање | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 60 | | | | 8 | | 270 | | | |
| 10 | Математика | 3 | | 105 | | | | 3 | | 105 | | | | | | | | | | | | | | | 6 | | 210 | | | | |
| 11 | Рачунарство и информатика | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | |
| 12 | Географија | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | |
| 13 | Физика | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 60 | | | | 8 | | 270 | | | |
| 14 | Хемија | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | 6 | | 210 | | | |
| 15 | Биологија | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | 6 | | 210 | | | |
| 16 | Устав и права грађани | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 30 | | | | 1 | | 30 | | | |
| Укупно А: | | 22 | 2 | 770 | 70 | | | 18 | | 630 | | | | 15 | | 525 | | | | 12 | | 360 | | | | 67 | 2 | 2285 | 70 | | |
| Укупно А: | | 24 | | 840 | | | 18 | | 630 | | | 15 | | 525 | | | 12 | | 360 | | | 69 | | 2355 | | | | | | | |

Напомена*) За ученике који наставу слушају на једном од језика народности (Закон о средњој школи члан 5.)

НАСТАВНИ ПЛАН

Подручје рада: ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

Образовни профил: **ГИНЕКОЛОШКО - АКУШЕРСКА СЕСТРА**

| Ред. број | I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | | | | | | | | |
|-----------|--|------------------|---|---------|----|----------------------|------------------|----|---------|-----|----------------------|------------------|---|---------|---|----------------------|------------------|---|---------|----|----------------------|------------------|---|---------|---|----------------------|---|------|----|--|--|--|
| | | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | РАЗР. ЧАС. НАСТ. | | | | Настава у блоку год. | | | | | | |
| | | седмично | | ГОДИШЊЕ | | | седмично | | ГОДИШЊЕ | | | седмично | | ГОДИШЊЕ | | | седмично | | ГОДИШЊЕ | | | седмично | | ГОДИШЊЕ | | | | | | | | |
| | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | Т | В | Т | В | | | | | | | |
| 1 | а. Српски језик и књижевност б. _____ језик и књижевност* | 3 | | 105 | | | | 3 | | 105 | | | | 3 | | 105 | | | | 3 | | 90 | | | | 12 | | 405 | | | | |
| 2 | Српски као нематерњи језик | 2 | | | | | | 2 | | | | | | 2 | | | | | | | 2 | | | | | 8 | | | | | | |
| 3 | Страни језик | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 60 | | | | 8 | | 270 | | | | |
| 4 | Социологија | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | |
| 5 | Филозофија | | | | | | | | | | | | | 2 | | 60 | | | | | | | | | | 2 | | 60 | | | | |
| 6 | Историја | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | | 140 | | | | |
| 7 | Музичка уметност | 1 | | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 35 | | | | |
| 8 | Ликовна култура | 1 | | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 35 | | | | |
| 9 | Физичко васпитање | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 60 | | | | 8 | | 270 | | | | |
| 10 | Математика | 3 | | 105 | | | | 3 | | 105 | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | | 210 | | | | |
| 11 | Рачунарство и информатика | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | |
| 12 | Географија | 2 | | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 70 | | | | |
| 13 | Физика | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 60 | | | | 8 | | 270 | | | | |
| 14 | Хемија | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | 6 | | 210 | | | | |
| 15 | Биологија | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | 2 | | 70 | | | | | | | | | | 6 | | 210 | | | | |
| 16 | Устав и права грађан | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 30 | | | | 1 | | 30 | | | | |
| Укупно А: | | 22 | 2 | 770 | 70 | | | 18 | | 630 | | | | 15 | | 525 | | | | 12 | | 360 | | | | 67 | 2 | 2285 | 70 | | | |
| Укупно А: | | 24 | | 840 | | | | 18 | | 630 | | | | 15 | | 525 | | | | 12 | | 360 | | | | 69 | | 2355 | | | | |

Напомена*) За ученике који наставу слушају на једном од језика народности (Закон о средњој школи члан 5.)

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ

I НАСТАВНИ ПЛАН
за образовни профил Здравствени неговатељ

| | I РАЗРЕД | | | | II РАЗРЕД | | | | III РАЗРЕД | | | | УКУПНО | | | | | | | | | | |
|--|----------|---|---------|-----|-----------|---|---------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------|---|------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|---|--|-------------------------------|----|--|----|-------------------------------|
| | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | годишње | | | | | | | | | | |
| | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б | Σ | | | | | | |
| A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | 15 | 2 | | 510 | 68 | | 30 | 9 | | 279 | | | 6 | | | 156 | | | 945 | 68 | | 30 | 1043 |
| 1. Српски језик и књижевност | 3 | | | 102 | | | | 2 | | 62 | | | 2 | | | 52 | | | 216 | | | | 216 |
| 1.1. _____ језик и књижевност* | 3 | | | 102 | | | | 2 | | 62 | | | 2 | | | 52 | | | 216 | | | | 216 |
| 2. Српски као нематерњи језик* | 2 | | | 68 | | | | 2 | | 62 | | | 2 | | | 52 | | | 182 | | | | 182 |
| 3. Страни језик | 2 | | | 68 | | | | 2 | | 62 | | | | | | | | | 130 | | | | 130 |
| 4. Физика | 2 | | | 68 | | | | | | | | | | | | | | | 68 | | | | 68 |
| 5. Физичко васпитање | 2 | | | 68 | | | | 2 | | 62 | | | 2 | | | 52 | | | 182 | | | | 182 |
| 6. Математика | 2 | | | 68 | | | | 2 | | 62 | | | 1 | | | 26 | | | 156 | | | | 156 |
| 7. Рачунарство и информатика | | 2 | | | 68 | | | | | | | | | | | | | | | 68 | | | 68 |
| 8. Биологија | 2 | | | 68 | | | | | | | | | | | | | | | 68 | | | | 68 |
| 9. Музичка култура | | | | | | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | 30 | 30 |
| 10. Географија | | | | | | | | 1 | | 31 | | | | | | | | | 31 | | | | 31 |
| 11. Историја | 2 | | | 68 | | | | | | | | | | | | | | | 68 | | | | 68 |
| 12. Социологија са правима грађана | | | | | | | | | | | | | 1 | | | 26 | | | 26 | | | | 26 |
| Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | 1 | | | 34 | | | | 2 | | 62 | | | 2 | | | 52 | | | 148 | | | | 148 |
| 1. Грађанско васпитање / Верска настава | 1 | | | 34 | | | | 1 | | 31 | | | 1 | | | 26 | | | 91 | | | | 91 |
| 2. Изборни предмет према програму образовног профила** | | | | | | | | 1 | | 31 | | | 1 | | | 26 | | | 57 | | | | 57 |
| Укупно А1 + Б | 16 | 2 | | 544 | 68 | | 30 | 10 (11 ^{''}) | | 310 (341 ^{''}) | | | 7 (8 [']) | | | 182 (208 ^{''}) | | | 1036 (1093 ^{''}) | 68 | | 30 | 1043 (1191 ^{''}) |
| Укупно | 18 | | 642 | | | | 10 (11 ^{''}) | | 310 (341 ^{''}) | | | | 7 (8 [']) | | 182 (208 ^{''}) | | | | 1043 (1191 ^{''}) | | | | |

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

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

2. НАСТАВНИ ПЛАН

Недељни и годишњи фонд часова стручних предмета за образовни профил: ЗДРАВСТВЕНИ НЕГОВАТЕЉ

| | I РАЗРЕД | | | | II РАЗРЕД | | | | III РАЗРЕД | | | | УКУПНО | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|---|------------|---|-----------|-----------|---------|---|------------|----|---------|-----------|---------|---------|------------|---|----|-------------|--------|----|--|--|---------|-----|-----|----------|-----|-----|----------|
| | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | недељно | | годишње | | годишње | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Т | В | П | Н | Т | В | П | Н | Т | В | П | Н | Т | В | П | Н | Б | Σ | | | | | | | | | | | |
| A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | 10 | 4 | | | 340 | 136 | | | 60 | 14 | 7 | | | 434 | 217 | | | 180 | 11 | 13 | | | 286 | 338 | 240 | 1060 | 691 | 480 | 2231 |
| 1. Анатомија и физиологија | 3 | | | | 102 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 102 |
| 2. Латински језик | 2 | | | | 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 68 |
| 3. Хемија | 1 | | | | 34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 34 |
| 3. Прва помоћ | | | | | | | | | 60 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 60 |
| 4. Здравствена нега | 2 | 4 | | | 68 | 136 | | | | 2 | 7 | | | 62 | 217 | | | 150 | 2 | 10 | | | 52 | 260 | 150 | 182 | 613 | 300 | 1095 |
| 5. Медицинска етика | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | 26 | | | | | | 26 |
| 6. Хигијена и здравствено васпитање | 2 | | | | 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 68 |
| 7. Микробиологија са епидемиологијом | | | | | | | | | 2 | | | | | 62 | | | | | | | | | | | | | | | 62 |
| 8. Медицинска биохемија | | | | | | | | | 2 | | | | | 62 | | | | | | | | | | | | | | | 62 |
| 9. Фармакологија | | | | | | | | | 2 | | | | | 62 | | | | | | | | | | | | | | | 62 |
| 10. Патологија | | | | | | | | | 2 | | | | | 62 | | | | | | | | | | | | | | | 62 |
| 11. Исхрана | | | | | | | | | 2 | | | | | 62 | | | 30 | | | | | | | | | | | | 62 |
| 12. Здравствена психологија | | | | | | | | | 2 | | | | | 62 | | | | | | | | | | | | | | | 62 |
| 13. Основи клиничке медицине | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | 52 | | 30 | 52 | | 30 | 82 |
| 14. Инфектологија | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | 52 | | | 52 | | | 52 |
| 15. Медицинска рехабилитација | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | 26 | | 30 | 26 | | 30 | 56 |
| 16. Неуропсихијатрија | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | 52 | | | 52 | | | 52 |
| 17. Здравствена нега у кући | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | 26 | 26 | 30 | 26 | 26 | 30 | 82 |
| 18. Предузетништво | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 52 | | | 52 | | | 52 |
| Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | 1 | | | | | 31 | | | | | 1 | | | | 26 | | | 57 | | | 57 |
| 1. Изборни предмет према програму образовног профила | | | | | | | | | 1 | | | | | 31 | | | | | 1 | | | | 26 | | | 57 | | | 57 |
| Укупно A2+B | 10 | 4 | | | 340 | 136 | | | 60 | 14 | 7 | | | 434 | 217 | | | 180 | 11 | 13 | | | 286 | 338 | 240 | 1060 | 691 | 480 | 2231 |
| | | | | | | | | | (**15) | | | | | (**465) | | | | | (**12) | | | | (**312) | | | (**1091) | | | (**2288) |
| Укупно | 14 | | 536 | | | 21 | | | 831 | | | 24 | | | 864 | | | 2231 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Напомена: **Уколико се изаберу само стручни изборни предмети

7.2. Изборна настава

У школи се организују две врсте изборне наставе.

Прва је обавезна и односи се на избор између верске наставе и грађанског васпитања и за њу се ученици опредељују приликом уписа у наредни разред. Ученици могу да мењају избор у сваком наредном разреду. Ова настава одвија се одвија једним часом недељно, оцењује се описно и не утиче на успех ученика. Најмања група на грађанском васпитању је 15 ученика а највећа 25 ученика.

Табеларни приказ обавезних изборних предмета

| Предмет/ разред | I разред | | II разред | | III разред | | IV разред | | Укупно | |
|------------------------|--------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|-----------------|--------|------------|
| | Бр. група | Број ученика | Бр. група | Број ученика | Бр. група | Број ученика | Бр. група | Број ученика | Група | Ученика |
| Грађанско васпитање | 6 | 130 | 5 | 100 | 6 | 100 | 5 | 113 | 22 | 443 |
| Верска настава | 4 | 78 | 4 | 75 | 5 | 75 | 2 | 41 | 15 | 270 |

Друга врста изборне наставе предвиђена је програмом за образовни профил медицинска сестра-техничар, фармацеутски техничар и лабораторијски техничар и подразумева избор међу понуђеним предметима за трећи и четврти разред. Циљ ове наставе је да омогући ученицима да према својим интересовањима добију додатне садржаје који им могу користити да положи пријемни испит на жељеном факултету. Најмања група за организовање изборне наставе је 15 ученика, тако да се у сваком одељењу могу организовати највише 2 групе за изучавање различитих области.

Листа изборних предмета за ученике одређених образовног профила по разредима:

| Образовни профили | медицинска сестра-техничар | | фармацеутски техничар | | лабораторијски техничар | | зубни техничар | | здравствени неговатељ | |
|-------------------------------------|----------------------------|----|-----------------------|----|-------------------------|----|----------------|----|-----------------------|-----|
| | Разред | | Разред | | Разред | | Разред | | Разред | |
| | III | IV | III | IV | III | IV | III | IV | II | III |
| Ликовна култура (одаране теме) | 2 | 2 | | | | | | | | |
| Музичка култура | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | |
| Изабрана поглавља математике | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | |
| Биологија (одабране теме) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | |
| Медицинска географија | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | 1 | |
| Историја (одабране теме) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 1 |
| Хемија (одабране теме) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Хемија биомолекула | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Физика | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | |
| Логика са етиком | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 1 |
| Масажа тела | 2 | | | | | | | | | |
| Култура тела | 2 | | | 2 | | 2 | | | | |
| Дерматологија | | 2 | | 2 | | | | | | |
| Медицинска информатика | | 2 | 2 | | 2 | | | | | |
| Исхрана | | | 2 | | | 2 | | | | |
| Фармакологија | | | 2 | | | | | | | |
| Екологија и заштита животне средине | | | | | | | | | 1 | |

У школској 2022/2023. години ученици су се определили за следеће изборне предмете

| Изборни предмети | ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ | | | | | | |
|-------------------------------------|------------------------|-----------|-----------------------------|-----------|-------------------------|----------------|-----------|
| | здравствени неговатељи | | медицинска сестра- техничар | | лабораторијски техничар | зубни техничар | |
| | II | III | III | IV | III | III | IV |
| Екологија и заштита животне средине | 21 | | | | | | |
| Логика са етиком | | | 21 | | 15 | 31 | |
| Српски језик и вештина комуникације | | | 26 | 47 | 15 | | 15 |
| Хемија | | | 17 | | | | |
| Медицинска географија | | | | 16 | | | 15 |
| Дерматологија | | 21 | | | | | |
| Укупно | 21 | 21 | 64 | 63 | 30 | 31 | 30 |

7.3. Додатна, допунска и припремна настава

Додатна настава ће се организовати као вид наставе која омогућава ученицима додатне садржаје и проширивање знања који редовну наставу савладавају са успехом и који показују интересовања и таленат за поједине наставне области.

Ученик се по правилу укључује на додатну наставу из једног предмета или из више предмета, ако то не представља оптерећење за ученика. Опредељење за додатну наставну по правилу врши ученик, али му може предложити и предметни наставник, педагог-психолог школе и одељењски старешина. Ученици са додатне наставе углавном учествују на такмичењима. Додатна настава се реализује у сарадњи са ученицима који заједно са наставником утврђују садржај и начин рада. У овој школској години предвиђена је додатна настава из следећих предмета:

1. Анатомија и физиологија- наставници Миломир Спасовић и Маријана Билбија
2. Географија- наставника Сандра Меловић
3. Прва помоћ- Александра Јовановић
4. Историја- Ивана Човић
5. Српски језик и књижевност- Јелена Чолић, Драгана Тимић Симић
6. Латински језик- Маја Радунковић Марковић
7. Фиксна протетика- наставници Бојан Бишевац, Дејан Лазовић и Дарко Обрадовић

Допунска настава као облик наставе ће се организовати за ученике који у редовној настави не постижу задовољавајући успех. Допунска настава ће се организовати од октобра из свих наставних предмета за које буде постојала потреба. Распоред допунске наставе налазиће се на огласној табли. Наставници су дужни да воде евиденцију о садржају и присуству ученика. У окиру 40 часовне структуре, свим наставницима је додељена допунска настава.

Припремна настава се остварује за редовног ученика који се упућује на полагање поправног и разредног испита у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова предмета, као и за ванредне ученике.

Припремна настава за ученике који полажу матурски и завршни испит реализује се у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова предмета. За реализацију ове наставе задужени су наставници српског језика и књижевности, наставници практичне наставе који извиде часове у четвртој години.

Друштвено- користан рад

Овај облик образовно- васпитног рада реализоваће се кроз активности школских тимова, секција, Ученичког парламента. Обухватаће уређење ентеријера и екстеријера, дежурство током многих школских такмичења, смотри на нивоу школе и града, током Домијаде, организовањем продајне изложбе препарата које ученици сами справљају, разне хуманитарне акције и сл.

7.4. Ваннаставне активности

Секције. Ученици ће се за рад у секцијама добровољно опредељивати према својим склоностима и жељама. Ученици су анкетирани крајем претходне школске године и на основу резултата, у овој школској години планиран је рад следећих секција:

| Секције | Наставник- руководиоца секције |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| Лингвистичка секција | Јелена Чолић |
| Драмска секција | Драгана Тимић Симић |
| Психолошка секција | Гордана Милановић |
| Прва помоћ | Александра Јовановић, Марина Петровић |
| Црвени крст | Александра Бишевац, Данијела Симић |
| Секција здравствено васпитног рада | Катарина Сенић, Анђелка Леповић |
| Спортска секција | Душан Николић |
| Еколошка секција | Смиља Шебек |
| Фотографска секција | Мирјана Митровић |

Школске екскурзије

Екскурзијама, као ваннаставним облицима образовно-васпитног рада ученици проширују и продубљују стечена знања и непосредно доживљавају културне вредности из прошлости.

Циљ екскурзија је усвајање наставног програма непосредним упознавањем садржаја везаних за историју, књижевност, ликовну културу и културно наслеђе.

Задачи екскурзија су:

упознавање начина живота и рада људи појединих крајева,

упознавање са историјским наслеђем,

развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима,

подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја,

развијање интересовања за природу,

развијање еколошких навика,

учавање узрочно-последичних односа у природним и друштвеним условима.

7.4.1. План и програм рада школских екскурзија

Планирано је да се ученичке екскурзије за ученике првог и другог разреда реализују у априлу или мају 2023. године, а за трећи и четврти у октобру 2022.

План и програм екскурзије за први разред

СИРОГОЈНО - ЗЛАТИБОР - МОКРА ГОРА

Планирана су два дана екскурзије, а програмом је предвиђено да се посете манастира Каона, етно-село у Сирогојну, Златибор, Мокра Гора, Кремна.

План и програм екскурзије за други разред

БЕОГРАД – СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ- НОВИ САД- СУБОТИЦА – СОМБОР- ПАЛИЋ - ЗОБНАТИЦА – БЕОГРАД

Планирана су три дана екскурзије, а програмом је предвиђено да се посете Сремски Карловаци, (обиће Српска патријаршија, Саборна црква, Карловачка Гимназија), Петроварадин у Новом Саду. У Сомбору би се обишли православна црква Св. Георгија Великомученика, жупни двор са католичком црквом, Пашина кула на тргу Цара Лазара, остатак турске тврђаве. Трећи дан би се провео на Палићу, са разгледањем Зоо врта, ергеле Зобнатица.

План и програм екскурзије за трећи разред

ВИШЕГРАД -АНДРИЋ ГРАД - ТРЕБИЊЕ

Планирана су три дана екскурзије при чему би се панорамски разгледао Вишеград, посетио Андрић град, разгледао комплекс битке на Сутјесци. Предвиђен је и обилазак манастира Тврдош, разгледање старог града Требиња, Кастил на Требишњици, посета музеју Херцеговине, Осман – пашина џамија, споменика Јовану Дучићу, Петру Петровићу Његошу, херцеговачке Грачанице. У повратку је предвиђена посета Гацком – споменику грофу Сави Владиславићу.

План и програм екскурзије за четврти разред

КРФ - СЕВЕРНА ГРЧКА- 5 дана аутобусом

Програм обухвата разгледање града Крфа аутобусом, шетњу старим делом града: градска већница, парламент, шеталиште Еспланада, црква Св. Спиридона, Српска кућа, обилазак спомен костурнице и „Плаве гробнице“ на острву Видо. Четвртог дана планиран је обилазак Метеора, а петог Солуна где је планирано панорамско разгледање града и посета Српском војничком гробљу.

8. Планови и програми рада управних, руководећих, саветодавних и стручних органа

8.1. План и програм рада органа управљања и саветодавних органа

8.1.1. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања школе који има девет чланова. Чине га по три представника из реда запослених, три родитеља и три представника локалне самоуправе. Чланове за школски одбор из реда запослених предлаже Наставничко веће, а чланове родитеља предлаже Савет родитеља, тајним гласањем.

Седницама школског одбора присуствује и учествује у раду директор школе, секретар, два пунолетна представника ученичког парламента и председник синдиката, без права одлучивања.

Поред управљања школом, школски одбор доноси финансијски план школе и усваја извештаје о пословању школе, даје мишљење о поступку о избору наставника, стручних сарадника у радни однос, именује чланове стручних актива за РП, разматра остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада, одлучује по приговорима и жалбама на решења директора и обавља друге послове у скаладу са Законом и статутом.

| Чланови Школског одбора за школску 2022/2023. годину | |
|--|-----------------------------------|
| 1. Дејан Лазовић | наставник- представник запослених |
| 2. Драгица Новаковић | васпитач- представник запослених |
| 3. Ивана Ђорђевић | наставник- представник запослених |
| 4. Драган Продановић | представник родитеља |
| 5. Владива Цвејић | представник родитеља |
| 6. Анђелка Луковић | представник родитеља |
| 7. Дејан Обрадовић | представник Града |
| 8. Горан Лукић | представник Града |
| 9. Мирјана Танасковић | представник Града |

Представници ученичког парламента су Жељко Куч 4/2 и Милица Велић 4/2

План и програм рада Школског одбора

| | Активности | Циљ | Динамика | Носиоци активн. |
|----|--|--|--------------------|--|
| 1. | <ul style="list-style-type: none"> -Усвајање извештаја о успеху ученика и остваривању Годишњег плана рада у школе 2021/22.години; - Усвајање извештаја о реализацији Развојног плана установе; - Усвајање извештаја Тима за заштиту ученика од насиља; - Праћење остварености плана самовредновања у школској 2021/22. - Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23.год - Давање сагласности на план стручног усавршавања запослених - Именовање чланова тимова за РП и самовредновање - Доношење одлука око спровођења поступака јавних набавки за потребе школе (намернице за спремање хране, опрема за образовање, извођење грађевинских и занатских радова). - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора - Разматрање и усвајање Европског | <p>Упознавање са резултатима рада у предходној шк.години</p> <p>Упознавање са планом васпитно-образовних активности у шк. 2022/23.</p> | Септем. Октобар | Предесник Школског одбора Директор Чланови |

| | | | | |
|-----|--|--|-----------------|---|
| | акционог плана. | | | |
| 2. | - Усвајање извештаја о реализацији програма екскурзија | | | Предесник Школског одбора |
| 3. | - Доношење финансиског плана школе за школску 2022/23. | | | Директор |
| 4. | -Разматрање и усвајање извештаја о оствареним задацима из РП и самовреднов. | Праћење и унапређење рада школе | новембар | Тим за РП и самовредновање Директор |
| 5. | - Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода и доношења предлога мера за побољшање истог - Извешта о раду тима за пројекте и реализацији истих током предходног периода | Праћење рада школе | јануар | Директор Чланови ШО Директор Шеф рачуноводстава |
| 6. | Усвајање извештаја о пословању и завршном рачуну школе | | | Чланови тимова Чланови ШО |
| 7. | Утврђивање предлога финансиског плана за припрему буџета РС | | | Директор Шеф рачуноводстава |
| 8. | Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог класификационог периода | | | |
| 9. | - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора на полугодишту, - Разматрање и усвајање извештаја о остварености годишњег плана школе током првог полугодишта, РПУ, самовредновања, стручног усавршавања итд. | Праћење рада школе | До 15. фебруара | |
| 10. | - Предлог мера за подизање квалитета наставе | | | |
| 11. | Извештај о завршеном трећем тромесечју и предлог мера за побољшање исте | Праћење реализације Годишњег програма рада школе | | Председник Директор |
| 12. | - Измене и допуне плана набавки (инвестиционо и текуће одржавање) | Праћење успеха ученика | Април маја | Сруч.сарад. |
| 13. | - Разматра и усваја предлог савета родитеља о коришћењу средстава прикупљених од родитеља ученика, | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | - Извештај о завршеном другом полугодишту и реализацији рада школе | Праћење успеха ученика | | Председник Директор |
| 16. | - Усвајање анализе о реализацији наставних и ваннаставних програма | | Јун јул | Сруч.сарад. |
| 17. | Разматрање и усвајање новог Развојног плана за период од 3 до 5 година. | | | |

| | | | | |
|-----|---|--|------------|-----------------------|
| 18. | Одлучивање по жалбама и приговорима на решења директора | Праћење остваривања законитости рада школе | По потреби | Чланови ШО |
| 19 | Остали послови из надлежности ШО | | По потреби | Председник Чланови ШО |

8.1.2. Савет родитеља

Савет родитеља као саветодавни орган школе чини по један представник родитеља ученика из сваког одељења. Савет родитеља предлаже представнике родитеља ученика у школски одбор, предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и друге тимове школе и бира свог председника. Разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, Годишњег плана рада школе, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању. Савет родитеља разматра наменско коришћење средстава ученика и донација и учествује у прописивању мера безбедности ученика. Даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештаје о њиховом остваривању.

Седнице Савета родитеља могу се одржавати и као ванредне ако се укаже потреба за решавањем евентуалних проблема везаних за успех ученика, изостајање и реализацију наставе. Чланови Савета родитеља у школској 2022/ 2023. годину су:

| | | |
|----------------|-----|---------------------|
| Први разред | 1/1 | Вучинић Душан |
| | 1/2 | Стевановић Љиљана |
| | 1/3 | Александар Марковић |
| | 1/4 | Снежана Новковић |
| | 1/5 | Душица Димитријевић |
| | 1/6 | Срђан Мандић |
| | 1/7 | Гордана Срећковић |
| Други разред | 2/1 | Бјанка Марковић |
| | 2/2 | Марија Милосављевић |
| | 2/3 | Влаховић Срђан |
| | 2/4 | Дражен Павић |
| | 2/5 | Луковић Анђелка |
| | 2/6 | Јелена Миладиновић |
| Трећи разред | 3/1 | Данијела Марковић |
| | 3/2 | Весна Спасић |
| | 3/3 | Ненад Милутиновић |
| | 3/4 | Ивана Павловић |
| | 3/5 | Владица Цвејић |
| | 3/6 | Сузана Цвејић |
| Четврти разред | 4/1 | Драган Продановић |
| | 4/2 | Драгана Симовић |
| | 4/3 | Милана Димић |
| | 4/4 | Јасмина Михајловић |
| | 4/5 | Славица Илић |

План и програм рада Савета родитеља

| Бр. седнице | Активности | Начин реализације | Динамика | Носилац активности |
|-------------|---|---|---------------------|---|
| 1. | <ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Савета родитеља и избор председника; -Упознавање са надлежностима Савета родитеља; -Избор нових представника Савета у Школски одбор; -Разматрање услова за реализацију Годишњег програма рада школе и Акциони план за РП и самовредновање. - Доношење одлуке о учешће родитеља у обезбеђењу средстава за побољшање услова образовања у погледу опреме, наставних средстава, потрошног материјала. -Предлагање представника родитеља у Стручни актив за развојно планирање и тим са самовредновање. | <p>Одабир члана савета на родитељском састанку.</p> <p>Гласање за представника у Школском одбору.</p> <p>Гласање, предлагање, сугестије за организацију рада школе.</p> | Септембар | Директор Чланови Савета родитеља |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> - Разматра План и програм екскурзије за први и други разред (уколико прилике то дозволе због Ковид-19). - Разматра извештаја о остваривању самовредновања РП, Годишњег плана; - Протокол о заштити ученика од насиља. - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; - Извештај о реализацији екскурзије трећег и четвртог разреда. | <p>Слуша, коментарише даје предлоге за побољшање успеха</p> <p>Усваја извештаје</p> | Октобар Новембар | Стручни сарадник Директор Тим за РП и самовредовање |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> - Извештај о утрошеним средствима од ђачког динара; - Превенција употреба дрога-специфичности адолесценције; - Анализа успеха на крају првог полугодишта; - Усвајање предлога за екскурзију првог разреда. | <p>након анализе истих.</p> | Децембар Јануар | Директор Секретар школе Економиста педагог |

| | | | | |
|----|---|--|------------------|----------|
| 4. | - Разматра План и програм екскурзије за трећи и четврти разред; - Упознавање са реализацијом допунске и додатне наставе - Разматрање услова заштите ученика од дискриминације, насиља и злостављања и употреба дрога; - Анализа успеха на трећем класификационом периоду. | | Фебруар | Директор |
| | Април | | Стручни сарадник | |
| 5. | - Извештај о реализацији екскурзије првог разреда; - Упознавање са резултатима такмичења ученика; - Усвајање предлога за екскурзију трећег и четвртог разреда; - Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређења образовно-васпитних мера; - Извештај о утрошеним средствима од ђачког динара | | Мај Јун | Директор |

8.2. Планови и програми рада органа руковођења

8.2.1. Директор школе

Школом руководи директор. Директор школе је одговоран за законитост рада, педагошки рад школе и успешно обављање далатности школе. За свој рад одговара Школском одбору и Министарству.

План и програм рада директора школе

| Р. бр. | Активности | Начин реализације | Динамика | Носилац |
|-------------------------|--|--|----------|----------|
| Програмирање рада школе | | | | |
| 1. | Иницирање и учешће у изради идејне скице Годишњег плана рада за 2022/23.год. Конкретизација задатака | Подела задужења | VIII | Директор |
| 2. | Израда месечних планова рада | Направити план за сваки задатак. Израда плана на основу уписа и норматива | VIII | Директор |

| | | | | |
|-----|---|---|----------------|---|
| 3. | Планирање кадровских потреба | Сагледавање ресурса | VII VIII | Директор Секретар |
| 4. | Планирање рада Педагошког колегијума | Израда плана | VIII | Директор Педагог |
| 5. | Планирање рада са одељењским старешинама | Договор са ПП службом, сагледавање потреба | VIII | Директор Педагог |
| 6. | Планирање структуре трошкова | Сагледавање потреба | VII | Директор Шеф рачуновод. |
| 7. | Планирање сарадње са родитељима | Договор са ПП службом, сагледавање потреба | VIII | Директор |
| 8. | Планирање набавке наставних средстава | Сагледавање потреба | VI,VII VIII IX | Директор |
| 9. | Планирање школских, регионалних и републичких такмичења | Календар такмичења | IX | Директор |
| 10. | Планирање међушколске сарадње и са Заједницом мед.школа | Направити нови план са предложеним садржајем | IX | Директор |
| 11. | Планирање испита | Направити нови план испита. | IX | Директор |
| 12. | Планирање посете часовима | Направити план посете часовима | IX | Директор, педагог координатор практичне наставе |
| 13. | Планирање техничких радова у школи | Сагледати приоритет и финанси. могућност направити план | | Директор |
| 14. | Планирање сарадње са локалном заједницом | Испланирати садржаје сарадње | VIII | Директор |

| Организаторска улога | | | | |
|----------------------|---|---|----------|--|
| 1. | Постављање организације рада и иницирање израде распореда | Састанци | VII VIII | Директор |
| 2. | Израда решења о 40-о часовној недељи | Подела задужења у складу са Законом | VIII IX | Директор Секретар |
| 3. | Иницирање израде Развојног плана, Школског програма | Покренути активност. именовати комисије | VI | Директор Стручни сарадник |
| 4. | Иницирање рада на самовредновању | Покренути активности, именовати комисије | VI | Директор Стручни сарадник Тим за самовр. |
| 5. | Иницирање рада Ученичког парламента | Присуство састанцима | IX | Директор, председник УП |
| 6. | Иницирање организовања семинара | Успоставити контакте и обезбедити финансијс. средства | XII-IV | Директор руководилац тима за СУ |
| 7. | Иницирање и организовање екскурзија, сајмова | Контак. са агенцијама родитељим и разред. старшинама | VIII- V | Директор Председник разредних већа |
| 8. | Организовање рада Наставничког већа | Спремити садржај | Месечно | Директор |
| 9. | Израда извештаја о раду за Наставничко веће и Школски одбор | Израда извештаја | IX | Директор |
| 10. | Организовање рада Педагошког колегијума, Одељењских већа, Савета родитеља, Разредних већа | Присуствова ње састанцима | IX-VI | Директор |
| 11. | Организовање међународне сарадње | Путовања, посете | V XI | Директор |
| 12. | Организовање Светосавске свечаности, новогодишњих свечаности, Видовданске свечаности | Припрема садржаја и контактирање надлежних особа | XII I VI | Директор комисије |
| 13. | Награђивање ученика и наставника | Подела диплома, награда, организ. излета | I,VI | Директор Од.стареш. |

| | | | | |
|-------------------------------------|--|---|------------|------------------------|
| 14. | Организовање сарадње са лок. заједницом, спонзорима, радним организацијама | Контактирати радне организа. културне спортске, здравстве. и хуман.орг. | IX-VI | Директор |
| 15. | Организовање уписа ученика | Подела задужења | VII-VIII | Директор |
| Руководећа улога | | | | |
| 1. | Припремање и вођење седница Наставничког већа | Вођење састанака по одабраном садржају | VIII-VII | Директор |
| 2. | Руковођење Педагошким колегијумом | | IX-VI | Директор |
| 3. | Руковођење састанцима са помоћницима, управником дома, стручним службама, корд.практичне наставе | | VIII-VI | Директор |
| 4. | Руковођење заједничким родитељским састанцима | | IX,X,XI,VI | Директор |
| 5. | Вођење ситуационих састанака са ученицима, наставницима, родитељима ученика | | По потреби | Директор |
| Педагошко инструктивна улога | | | | |
| 1. | Иницирање израде дидактичких материјала за примену савремене технологије | На састанку | X | Директор |
| 2. | Примена сачињених чек листа за процедуру за дидактичко-методичке заснованости свих часова, почетника | Посета часовима | IX-VI | Директор |
| 3. | Посета часова са великим бројем недовољних оцена | Посета часовима | XI,I,II,IV | Директор Стр.служба |

| | | | | |
|---------------------------|---|---|-----------------|---|
| 4. | Посета часова на којима се примењују савремене методе | Посета часовима према плану 44. | Током године | Директор, наста в. Стр. служба |
| Евалуаторска улога | | | | |
| 1. | Анализа постигнутих резултата ученика и наставника, на основу извештаја одељењских већа, стручне службе, руководиоца актива | Учешће у изради анализе | XI XII IV VI | Директор Стр. служба Помоћници Кор. пр. наставе |
| 2. | Учешће у изради програма вредновања рада школе | Предлози | X XI | Директор |
| 3. | Праћење припремања наставника | Увид у припреме и извештај педагога | IX-VI | Директор Педагог |
| 4. | Праћење усвршавања наставника | На основу документације | IX-VI | Директор Интер. имплем. |
| 5. | Вредновање рада наставника | На основу постављених критеријума | XII-VI | Директор комисија |
| 6. | Вредновање рада стручних сарадника | На основу резултата рада | VI | Директор |
| 7. | Праћење климе, етоса у колективу | Разговори Анкете Организовање дружења | IX-VIII | Директор и сви запослени |

8.2.2. План рада помоћника директора

| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ПРАЋЕЊА | 2. ВРЕМЕ |
|--|--------------------|---|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Израда Годишњег Плана рада школе за школску 2022/23. год. Анализа рада стручних већа у протеклој школској години; Израда Плана рада Педагошког колегијума за школску 2022/23.год. Активности у оквиру РП – а; | Помоћник директора | Дискусија, разговор, надзор | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Рад у стручним органима школе; Активности у оквиру Плана рада Педагошког колегијума; Анализа планова наставника и њихова задужења за школску 2022/23.годину; Инструктивно – педагошки разговор са млађим наставницима у циљу пружања помоћи у раду; Уређење кутка за родитеље (организација, надзор) | Помоћник директора | Дискусија, разговор, надзор | Октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> Активности у оквиру Плана рада Педагошког колегијума; Самовредновање рада школе за школску 2022/23. годину; Оствареност образовних стандарда Припреме око тематског дана | Помоћник директора | Дискусија, разговор, надзор, организација | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Рад у стручним органима школе; Ажурирање свих послова на крају првог полугодишта; Помоћи у организацији родитељских састанака | Помоћник директора | Дискусија, разговор, надзор, | Децембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа вођења педагошке документације; Рад у стручним органима школе; Самовредновање рада школе за школску 2022/23. годину; Анализа извештаја о раду стручних већа(посебан осврт на оствареност образовних стандарда); Организација школске славе | Помоћник директора | Дискусија, разговор, надзор | Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа свеукупног рада у првом полугодишту и конкретне мере за отклањање слабости; Пружање помоћи наставницима приправницима у извођењу наставе; Активности у оквиру Плана рада Педагошког колегијума; Пружање подршке наставницима за унапређивање образовно- васпитног рада | Помоћник директора | Дискусија, разговор, надзор | Фебруар Током целе године |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа рада стручних органа школе; Рад у стручним органима школе; Активности у оквиру РП | Помоћник директора | Дискусија, разговор, надзор | Март |

| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ПРАЋЕЊА | 2. ВРЕМЕ |
|---|--------------------|---|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> Активности Педагошког колегијума према утврђеном плану рада; Припреме за предстојећа такмичења ученика; Припреме око тематског дана | Помоћник директора | Дискусија, разговор, надзор | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа и реализација часова редовне наставе и евентуалне корекције у распореду часова; Праћење успеха ученика 4. разреда и мере за побољшање истог; Активности Педагошког колегијума; Припрема Дана школе; | Помоћник директора | организација Дискусија, разговор, надзор | Мај |
| <ul style="list-style-type: none"> Рад у стручним органима школа (анализа примене образовних стандарда); Анализа уредног вођења педагошке документације; Припрема за полагање матурских испита за завршне разреде школе; Анализа успешности реализације Годишњег Плана рада школе; Активности у оквиру самовредновања рада школе за школску 2022/23. годину; | Помоћник директора | организација Дискусија, договор | Јун |
| <ul style="list-style-type: none"> Упис ученика у средњу школу | Помоћник директора | Дежурство, надзор | Јул |
| <ul style="list-style-type: none"> Рад у стручним органима школе; Припрема за израду Годишњег Плана рада школе; Помоћ око израде Извештаја о раду школе | Помоћник директора | Дискусија | Август |

8.2.3. Организатор наставе вежби и блок наставе

Организатор наставе вежби помаже у планирању и организовању наставе вежби и блок наставе, прати реализацију наставе, успоставља сарадњу са наставном базом/КЦ, Домовима здравља, лабораторијама, Фармацеутском установом, Геронтолошким центром, Заводом за збрињавање одраслих лица *Мале Пчелице*.

План и програм рада организатора за наставу вежби и блок наставе

| Р.бр. | Активности | Начин реализације | Место | Динам | Носилац |
|-------|---|---|---|--|---|
| 1. | Организација вежби и наставе у блоку Сарадња и давање предлога за израду распореда | -планирање свог рада - подела наставних предмета на наставнике -планирање места извођења вежби и вежби у блоку израда распореда за вежбе и вежбе у блоку -сређивање кабинета и набавка потребних средстава за рад у кабинетима - организација набавке униформи | Просторије школе | Август септембар | Кординатор Директор школе секретар |
| 2. | Припрема за извођење вежби и вежби у блоку | -успостављање контакта са здравственим установама у којима ученици обављају вежбе -организовање санитарног прегледа -договор око просторије за пресвлачење ученика -израда правилника понашања ученика на вежбама | Просторије школе Клинички центар Апотекарска установа Институт за јавно здравље Дом здравље | Септембар и током године према потреби | Кординатор наставници здравствене неге социјални партнери |
| 3. | Координација и праћење извођења вежби и вежби у блоку | -учешће у раду стручних органа -рад у педагошком колегијуму -израда извештаја о раду -анализа потребних људских и просторних капацитета -обилазак вежби у здравственим установама и кабинетима са посебним освртом на вежбе здравствене неге у образовном профилу здравствени неговатељ | Просторије школе здравствене установе | Континуирано. Током целе године | Кординатор |
| 4. | Сарадња са наставницима који изводе вежбе као и | -усклађивање коришћења заједничке опреме | Просторије школе | Континуирано | Кординатор |

| | | | | | |
|----|---|--|---|--|--|
| | са сарадницима из здравствених установа | -инструкције стручним сарадницима ангажованим у извођењу вежби -договор око критеријума оцењивања -посебна сарадња са наставницима који предају образовном профили зубни техничар; тромесечни извештај наставника и ментора који наставу изводе у 4. разреду у циљу што боље припреме за реализацију матурског испита који ће се први пут изводити по новом програму | здравствене установе | током целе године | |
| 5. | Састанци са председницима стручних већа неге, зубне технике, фармацеута и лабораната | -усклађивање коришћења заједничке опреме -инструкције стручним сарадницима ангажованим у извођењу вежби -договор око критеријума оцењивања Месечни састанци | Просторије школе здравствене установе, кабинети | Сваког месеца током школске године, по потреби чешће | Кординатор и председници стручног већа |
| 6. | Сарадња са стручним службама ИИЗ, УКЦ, медицине рада, предшколском установом, апотекарским установама, лабораторијама, медицинским школама, основним и средњим школама у граду, факултетима, Црвеним крстом, Заводом за збрињавање одраслих | Стручни састанци Промоције Радионичарски рад, предавања Округли сто Дискусија Рад у малој групи Студијска посета | Школа и Наведене институције зависи од врсте акције | Током школске године | Кординатор, ученици, наставници |
| 7. | Организована посета часовима одељењске заједнице са предметним наставницима | Договор са председником стручног већа, предметним наставницима и одељењским старешином | Школа | Децембар Април, мај | Кординатор |
| 8. | Увођење у посао нових наставника | Давање упутстава о раду, упознавање са правилницима, посета часовима | Школа | Током године | Кординатор, наставници |
| 9. | Организација матурског и завршног испита | Организација припремне наставе, менторски рад, формирање комисија, реализација испита | Школа | Мај - јун | Кординатор, наставници, ученици |

8.3. Стручни органи

Стручни органи школе су: Наставничко веће, Одељењска и разредна већа, Педагошки колегијум, Стручни активи, Стручна већа за области предмета и школски тимови.

8.3.1. Наставничко веће

Наставничко веће је стручни орган школе који разматра и доноси одлуке о свим питањима реализације и остваривања циљева и задатака васпитно-образовних програма који се реализују у школи, анализира постигнућа ученика и предлаже мере за унапређење рада школе.

Седнице Наставничког већа припрема и води директор школе, без права одлучивања, а чине га сви наставници који изводе наставу у текућој школској години.

План и програм рада Наставничког већа

| | Активности | Начин реализације | место | Динамика | Носиоци |
|-------------------------|---|---|-------|--------------------|--|
| Програмирање рада школе | | | | | |
| 1. | Анализа потреба и ресурса за организацију рада школе за шк.2022/23.год. | Сагледавање образовних потреба и ресурса за благовремену припрему и планирање рада школе. | Школа | август | Директор Стручни сарадник Кординатор наставе вежби Тим за Годиш.прог. рада школе |
| 2. | Планирање и програмирање Годишњег плана рада школе према закону о основама система образовања и васпитања за средње школе. | | | | |
| 3. | Планирање образовно-васпитног рада за текућу школску годину: подела предмета на наставнике, одељењских старешина, председника стручних већа, разредних већа, 40- радне недеље, ангажовање у тимовима и активима и др. | Прецизирање задатака и носиоца активности за реализацију образовно- васпитних програма | | август | Тим за ШРП и тим за самовреднов. |
| 4. | Разматрање Акционог плана за Развојно планирање и Самовредновање рада школе. | Информисање Већа о потребама и активностима /Акционим планом/ за наредни период | | август | Директор и Тим за ГП |
| 5. | Усвајање Годишњег плана рада за шк. 2022/23. годину са свим елементима, према Закону о основама система образовања и васпитања за занимања здравствене струке. | Упознавање чланова Већа са образовно-васпитним активностима и задацима ГП | | август - септембар | |

| Организациони послови | | | | | |
|---|---|---|-------|----------------------------|---|
| 1. | Организовање рада школе према моделима предложеним од стране Министарства просвете | Усвајање комисија и задатака Упознавање наставника са васпитно-образовним задацима, простором и средствима Остваривање културне улоге школе Остваривање ваннаставних задатака и активности ученика | Школа | август септембар | Директор Кординатор наставе вежби Комисије Руков.пра кт. наставе Комисија за прославу и секције |
| 2. | Организација поправних и разредних испита. | | | септембар | |
| 3. | Организација теоретске наставе, наставе вежби, блок наставе. | | | децембар | |
| 4. | Организација школских такмичења. | | | мај | |
| 5. | Организација прославе школске славе Св.Саве | | | Јануар | |
| 6. | Организација др. култур. и друш. манифестација /трке за срећно детињство, обележ. Значајних датума и сл. | | | Октобар мај | |
| 7. | Организација матурских испита | | | Јун – август, јануар | |
| Праћење и вредновање | | | | | |
| 1. | Годишњи извештај за шк. 2021/22. годину | Информисање чланова наставничког већа и предлози мера Информисање чланова већа о резултатима остваривања РП и самовредновања | Школа | Септембар | Тим за извештај Педагог Председник комисије за матуру Предмет. Наставн. Руководиоци екскурзије Тим за самовреднов. Тим за ШРП |
| 2. | Анализа успеха ученика и реализација програма на првом кл. периоду, полугодиш., трећем кл. пер. и на крају шк. године | | | Октобар- јун | |
| 3. | Извештај са такмичења | | | Април – Мај | |
| 4. | Извештај о реализацији програма и задатака екскурзије (уколико се буду реализовале) | | | | |
| 5. | Анализа рада установе по посебном моделу рада током епидемије вируса Ковида-19 | | | Јун | |
| 6. | Извештај о реализацији Акционог плана за самовредновање | | | Јун-Јул | |
| 7. | Извештај о реализацији Акционог плана Развојног плана школе. | | | | |
| 8. | Извештај са матурских испита | | | | |
| Унапређивање образовно-васпитног рада школе | | | | | |
| 1. | Информисање Већа о новој педагошкој теорији и пракси и законским променама | Информисање наставника и стручно усавршавање Стручно усавршавање наставника за иновације у настави | Школа | Октобар- јун | Педагог Директор Педагог Пред..већа Директор |
| 2. | Информисање о реализов. огледним часовима, са применом савремене наставне технологије и метода рада. | | | Октобар- јун | |

| | | | | | |
|---|---|--|-------|------------|---|
| 3. | Информисање о реализацији плана стручног усавршавања наставника. | | | | Пред..већа а Педагог Тим |
| 4. | Набавка наставних средстава за кабинете и за реализацију наставе вежби. | Осавремењивање наставе | | Јануар-јун | Предс.стр уч.актива |
| Мотивација ученика и наставника за бољи успех | | | | | |
| 1. | Доношење одлука о похвалама и наградама за одличан успех и примерно владање за ученике | Мотивисање ученика за успех и такмичење | | Јануар-јун | Наставнич ко веће |
| 2. | Доношење одлуке о похвалама и наградама ученицима који су остварили успех на такмичењима и смотрама | Мотивација ученика за додатно онгажовање и афирмацију школе | Школа | | Предмет.и наставниц и |
| 3. | Доношење одлука о похвалама ученицима који су се истакли на практичној настави и ваннаставним активностима. | | | Април-мај | ОШ Председн ици стручних већа Директор педагошк и колегијум |
| 4. | Додела признања и награда наставницима који су имали посебне резултате у раду. | Мотивација и вредновање посебних резултата наставника | | | |
| Истраживачки рад | | | | | |
| 1. | Упознавање Наставничког већа са извршеним истраживањима по Акционом плану РП и самовредновању и др. | Информисање наставника о резулт. мерења у настави Допринос у струч. усавршав. наставн | Школа | Јануар-јун | Педагог Наставниц и који реализују истражива ње |

8.3.2. Разредна и одељењска већа

Разредна и Одељењска већа непосредно раде на реализацији образовно-васпитних задатака једног разреда и одељења, остварују увид у успех сваког ученика у одељењу и разреду и раде на решавању проблема који прате наставу.

Седницама Разредних већа руководи Председник Разредног већа, а у раду учествују сви наставници који предају разреду. Седнице Одељењских већа организују се по потреби а најмање четири пута у току школске године, на класификационим периодима. Одељењско веће утврђује закључне оцене на предлог предметног наставника. Одлуке се доносе већином укупног броја чланова.

Председници Разредних већа

| Разред | Име и презиме наставника |
|--------|--------------------------|
| I | Ана Браковић |
| II | Бојан Блударевић |
| III | Миломир Спасовић |
| IV | Вера Петровић |

План и програм рада Разредних и Одељењских већа

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења |
|---|--|---|---|
| - Усвајање плана и програма рада одељењског већа Усвајање планова рада редовне наставе; - Усвајање распореда писмених задатака, контролних вежби, тестова, њихово евидентирање, праћење и вођење документације | Предметни наставници, стручни сарадници | септембар | Распореди, планови рада наставника, Годишњи план рада школе |
| Усвајање планова рада додатне и допунске наставе и секција | Предметни наставници, стручни сарадници | октобар | Планови рада Анекс Годишњег плана рада |
| Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика | Одељењске старешине, Одељењске старешине, | октобар | Одељењске старешине, |
| - Анализа успех ученика на крају класификационих периода и предлози мера за његово побољшање; Анализа реализације наставних планова и програма - Анализа понашања и дисциплине ученика- утврђивање и изрицање васпитно-дисциплинских мера Ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, директор | Крајем сваког класификационог периода, током године | Записници седница одељењских и разредних већа, документација педагога |
| Анализа превентивних активности у спречавању насиља и дискриминације | Одељењске старешине, председник Разредног већа | Крајем првог и другог полугодишта | Записници са седница Разредних већа |

| | | | |
|---|--|---|---|
| Предлагање/упућивање и праћење ученика које треба укључити на допунску наставу | ОС, предметни наставници, педагог, директор | Квартално, по потреби и чешће | Педагошка документација |
| Доношење одлука о изрицању похвала и награда ученика | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, директор | Крајем првог и другог полугодишта | Записници седница Одељењских већа, документација педагога |
| Анализа реализације часова редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности и секција | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, директор | Крајем сваког класификационог периода, током године | Записници седница Одељењских већа, документација педагога |
| Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит | Одељењске старешине, директор | Мај, јун | Педагошка документација |
| Утврђивање временске динамике припремне наставе за полагање поправних, разредних и матурских испита | Предметни наставници, директор | Мај, јун | Распоред припремне наставе, записници, документација |

8.3.3. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива, тимова и представник стручних сарадника. Директор школе председава и руководи Педагошким колегијумом.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе;
- осигуравање квалитета рада школе, самовредновање школе, остваривање стандарда постигнућа ученика и унапређивања образовно-васпитног рада;
- остваривање развојног плана; сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

Чланови Педагошког колегијума

| Педагошки колегијум | | |
|---------------------|-------------------------|---|
| 1. | Владимир Јакшић | директор школе |
| 2. | Бојана Савић Богдановић | стручни сарадник- педагог, помоћник директора |
| 3. | Ивана Ђорђевић | помоћник директора |
| 4. | Гордана Милановић | стручни сарадник- психолог |
| 5. | Јелена Тодоровић | организатор наставе вежби и координатор Тима за сарадњу са локалном самоуправом и другим партнерима школе |
| 6. | Јасмина Николић | руководилац Стручног актива за развој школског програма |
| 7. | Марија Илић | руководилац Стручног већа за српски језик и књижевности и стране језике |
| 8. | Соња Поповић | руководилац Стручног већа природних наука и Тима за међупредметне компетенције и предузетништво |
| 9. | Марија Шаренац | руководилац Стручног већа лекара |
| 10. | Мерима Шаптовић | руководилац Стручног већа зубара |
| 11. | Татјана Милутиновић | руководилац Стручног већа здравствене неге |
| 12. | Бојан Блударевић | руководилац Стручног већа фармацеута и лабораната |
| 13. | Марија Сретеновић | руководилац Стручног већа друштвених наука и физичког васпитања |
| 14. | Маја Радуновић Марковић | координатор Тима за самовредновање рада школе |
| 15. | Гордана Костић | координатор тима за међупредметне компетенције и предузетништво |
| 16. | Сања Врањешевић | координатор Тима за инклузију |
| 17. | Данијела Симић | координатор Тима за заштиту ученика од насиља |
| 18. | Гордана Стевановић | координатор Тима за професионални развој |
| 19. | Вукица Продановић | координатор Тима за каријерно вођење и саветовање |
| 20. | Ана Вуловић | координатор Тима за културне активности и излете |
| 21. | Петар Роган | координатор Тима за школски спорт |
| 22. | Маја Марковић Гашић | координатор ученичког парламента |

План и програм рада Педагошког колегијума

| Ред. бр. | Активности | Начин реализације | Динамика | Носиоци активности |
|----------|--|---|---------------------|---------------------------|
| 1. | <ul style="list-style-type: none"> - Давање смерница за израду распореда часова наставника - Давање смерница за поделу ученика по групама - Разматрање припремљености Годишњих планова рада наставника за наредну годину - Разматрање Извештаја о самовредновању - Учешће у изради Годишњег плана рада школе - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2021/22. - Разматрање записника, извештаја и планова стручних већа и актива - Давање сугестија за израду Плана стручног усавршавања - Разматрање припремљености школе за школску годину - Израда Годишњег извештаја о раду Педагошког колегијума - Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину - Усвајање Плана рада Педагошког колегијума до 15. септембра 2023. године - Организација образовно – васпитног рада (Контрола усклађености распореда радних дана и распореда часова, увид у бројно стање по групама - вежбе) - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. године - Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2021/22. године - Разматрање Извештаја о реализацији Програма безбедности и заштите за школску 2021/22. године и анализа стања безбедности - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину - Разматрање Плана рада директора за школску 2022/23. годину - Разматрање Годишњег програма безбедности и заштите за школску 2022/23. годину - Усвајање ИОП-а (по потреби) | Подела активности, предлагање, дискусија | Август-септембар | Директор Чланови ПК |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са Акционим планом самовредновања - Актуализација активност РП - Анализа иницијалних тестова, | Учешће чланова ПК у сагледавању проблематике школе Ангажовање свих | Октобар Новембар | Директор Чланови |

| | | | | |
|----|---|---|---------------------------|----------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада школе - Анализа рада Актива, Тимова, Стручних већа и руководства школе - Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рада на крају I класификационог периода - Анализа вођења педагошке документације и евиденције - Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем педагошко-инструктивном надзору - Праћење и анализа стања безбедности и заштите ученика од насиља | чланова ПК | | |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> - Планирање тематског дана - Давање мишљења на уписну политику школе - Анализа рада школе - Усвајање Извештаја о раду Педагошког колегијума за I полугодиште - Укључивање у припреме ученика за такмичења - Праћење примене Школског програма (реализација наставног плана и програма у првом полугодишту) - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту - Разматрање Извештаја о раду директора у првом полугодишту - Разматрање Извештаја о реализацији Програма безбедности и заштите - Анализа вођења педагошке документације и евиденције | Информисање чланова о остварености планираних активности, предлози за побољшање Извештај о реализацији планираних активности, мере за побољшање Информисање чланова ПК о реализованим активностима и процена успеха ученика и раду наставника | Децембар, јануар, фебруар | Директор, Вођа Тима |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> - Организација и реализације такмичења - Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рада на крају III класификационог периода - Анализа рада школе - Анализа вођења педагошке документације и евиденције - Планирање Дана отворених врата, тематског дана и Базара здравља | Анализа, предлози сугестије, план унапређења Информисање чланова ПК о реализованим активностима и процена успеха | Март, април | Стручни сарадници |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> - Припрема, реализација и анализа матурских, разредних и поправних испита - Анализа извештаја о успеху ученика на крају наставне године и матурских, разредних и поправних испита - Анализа извештаја о реализацији наставе (редовне, додатне и допунске) - Разматрање кадровских потреба школе за наредну школску годину | Подела задужења, договор са партнерима и заводом, извештавање, мере за унапређења, логистичка подршка, извештавање о успеху ученика Евалуација постигнутих резултата | Мај, јун, август | Директор, стручни сарадник |

| | | | | |
|--|--|--|-----|--|
| | - Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искоришћености - Усаглашавање планова рада за школску 2023/2024. | | јул | |
|--|--|--|-----|--|

8.4.Стручни активи

Школа има два стручна актива: Стручни актив за развојно планирање и Стручни актив за развој школског програма.

8.4.1. Стручни актив за развојно планирање

Развојни план школе, уважавајући специфичности школе и њене уочене слабости до којих се долази током процеса самовредновања рада школе, усваја се за период од пет година. Садржи активности којима ће се остваривати развојни циљеви, носиоце активности и динамику њиховог остваривања. У доношењу Развојног плана учествују представници родитеља, ученика и већина колектива. Сваке године се доноси Акциони план за текућу школску годину. Чланови Стручног актива за развојно планирање у школској 2022/24. години су:

| Стручни актив за развојно планирање | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Владимир Јакшић | директор |
| Бојана Савић Богдановић | координатор актива- педагог |
| Ивана Ђорђевић | помоћник директора |
| Јелена Тодоровић | организатор наставе вежби |
| Снежана Марковић Бурић | помоћник директора за дом ученика |
| Оливера Првић Ерац | психолог у дому ученика |
| Оливера Радивојевић Вељовић | наставник |
| Милена Јанковић | наставник |
| Сандра Меловић | наставник |
| Дејана Димитријевић Ђировић | наставник |
| Миломир Спасовић | наставник |
| Александра Јовановић | наставник |
| Ива Вранић | ученик |
| Александар Марковић | родитељ |

План и програм рада Стручног актива за развојно планирање

| р. бр. | Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин реализације | Начин праћења |
|--------|--|---------------------------------|-------------------|--|--|
| 1. | Усвајање плана рада актива за школску 2022/23. год., задатака из акционог плана. | Бојана Савић Богдановић педагог | Август | Усвојен план на састанку актива и формиран актив | Усвојен план Решење о 40часовном ангажовању |
| | Упознавање наставника са акционим планом, активностима, за школску 2022/23. | Бојана Савић Богдановић педагог | Јул Август | На педагошком колегијуму, састанцима стручних ваћа и Наставничком већу све наставнике упознати са акционим планом. | Сви наставници су упознати са акционим планом и схватају његов значај и функцију |

| | | | | | |
|----|---|---|----------------------|---|--|
| 2. | Усаглашавање Годишњег плана рада школе са Школским развојним планом | Дарко Обрадовић Милена Јанковић Бојана Савић Богдановић | Август- септембар | Извршити анализу предатих планова и упоредити са Школским развојним планом | ШПТ је дао препоруке за усаглашавање и унапређење израде Годишњег плана рада |
| 3. | Подела задужења међу члановима актива на подтимова | Чланови актива | Октобар месец | Сваки члан зна у ком се под тиму налази и која су његова задужења | Извештај о реализацији активности |
| 4. | Праћење реализације акционог плана | Чланови актива | Јануар Јун | На основу дефинисане табеле, критеријума остварености и извора доказа чланови подтима прате оствареност акционог плана | Извештај о реализацији активности |
| 5. | Предлог мера за унапређење реализације акционог плана у другом полугодишту. | Чланови актива | Јануар фебруар | На основу дефинисане табеле, критеријума остварености и извора доказа чланови подтима предлажу мере за побољшање | Извештај о реализацији активности |
| 6. | Помоћ при изради плана Директора за мотивисање запослених | Сандра Меловић Бојана Савић Богдановић | Новембар - април | На основу мишљења и препоруке наставника, васпитача, помоћног особља израдити план мотивације | План мотивације Записници актива Документација директора |
| 7. | Анализа остварених активности актива планираних Годишњим планом | Чланови актива | Квартално | На основу анализе дефинисати у којем степену су оставрене одређене активности и шта се може учинити да се у наредном периоду унапреди рад оставривање активности предвиђених Годишњим планом Актива | Записници актива |
| 8. | SWOT анализа са наставницима, васпитачима, родитељима, ученицима | Бојана Савић Богдановић Оливера Радивојевић- Вељовић Дејана Димитријевић Ћировић Оља Првић Ерац | Децембар Април | Урађена SWOT анализа са свим актерима живота и рада установе | Резултати SWOT анализе су саставни део новог развојног плана установе |
| 9. | Израда програма који су саставни део школског развојног плана | Јелена Тодоровић Миломир Спасовић Дарко Обрадовић Милена Јанковић | Април - мај | На основу школског програма, закона и потреба школе | Израђени програми |

| | | | | | |
|-----|---|--|------------|--|--|
| 10. | Израда предлога школског развојног плана за период од 3 до 5 година | Чланови актива | Мај-јун | Израђен предлог школског развојног плана са свим елементима прописаних законом | Записници Актива Развојни план |
| 11. | Извештај о реализацији плана за школску 2022/23.год. | Оливера Радивојевић- Вељовић Бојана Савић Богдановић | Јун - јул | Израђен и комплетиран извештај из извештаја под тимова | Реализовани задаци за школску 2022/23.год. |
| 12. | Усвајање извештаја о раду актива и остварености акционог плана | Чланови актива | Јул-август | Усвојен извештај | Извештај |

8.4.2. Стручни актив за развој Школског програма

Школски програм обухвата све садржаје, процесе и активности усмерене на остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа и задовољење општих и специфичних образовних интереса и потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе, а у складу са оптималним могућностима школе.

Школски програм се доноси на основу наставног плана и програма, односно програма одређених облика стручног образовања узимајући у обзир развојни план школе у складу са Законом. Школа у складу са Законом доноси Школски програм по правилу на четири године и објављује га најкасније два месеца пре почетка школске године у којој ће почети његова примена. Поједини делови Школског програма иновирају се и надограђују у току његовог остваривања.

Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог Школског програма.

Чланови Стручног актива за развој Школског програма су:

1. Јасмина Николић, координатор актива
2. Александра Бишевац- наставник
3. Славко Зечевић- наставник

План и програм рада актива за развој Школског програма

| | Активности | Носиоци реализације | Временска динамика | Начин реализације | Начин праћења |
|----|---|--|-------------------------|--|----------------------------|
| 1. | Конституисање Стручног актива | Директор, координатор | Август 2022. | Састанак, договор, подела задужења | Записник актива |
| 2. | Надоградња Школског програма | Координатор актива, чланови актива, предметни наставници | Септембар- 1. јул 2023. | Допуна Школског програма новим наставним плановима и програмима и другим документима | ШП- штампани и електронски |
| 3. | Анализа реализације активности Актива за развој Школског програма у школској 2022/23. Год | Чланови актива, Тим за квалитет | Август 2023. год | Договарање, извештавање на Наставничком већу и ПК | Записници актива, НВ и ПК |

| | | | | | |
|----|---|--------------------|---------------|---------------------------------------|---|
| 4. | Извештавање о раду Стручног актива за развој ШП | Руководилац актива | Децембар, јун | Полугодишњи и годишњи извештај о раду | Полугодишњи и годишњи извештај рада школе |
|----|---|--------------------|---------------|---------------------------------------|---|

8.5. Стручна већа за област предмета

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

Основни задатак Стручних већа за области предмета је стручна и педагошка реализација наставних програма, остваривање циљева и стандарда постигнућа и критеријума оцењивања, јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања, остваривање координације и корелације наставе међу предметима. Сем тога, раде на стручном, педагошко-психолошком и методичком усавршавању наставника, као и реализацији задатака РП-а и самовредновања.

Начин рада и организација Стручних већа за области предмета уређена је Статутом школе. Формирано је седам стручних већа за област предмета.

8.5.1. План и програм рада Стручног већа за српски језик и књижевност и стране језике

Стручно веће чине наставници српског језика и књижевности, енглеског, немачког и латинског језика. Руководилац Стручног већа је Марија Илић, наставник српског језика и књижевности.

| Ред. бр. | Активност | Начин реализације | Временска динамика | Носиоци активности |
|----------|---|------------------------|--------------------|-----------------------|
| 1. | Усвајање плана и програма рада Стручног већа за школску 2019/20. год. | Састанак Стручног већа | Јул | Чланови Стручног већа |
| 2. | Избор председника СВ | Састанак Стручног већа | Август | Чланови Стручног већа |
| 3. | План стручног усавршавања | Састанак Стручног већа | Август | Чланови Стручног већа |
| 4. | Израда плана стручног усавршавања унутар установе (план 44) | Састанак Стручног већа | Август | Чланови Стручног већа |
| 5. | Израда и усвајање глобалних планова рада | Састанак Стручног већа | Август | Чланови Стручног већа |
| 6. | Усвајање предложених уџбеника за 2022/23. год. | Састанак Стручног већа | Август | Чланови Стручног већа |

| | | | | |
|-----|---|--|-----------------------------|--|
| 7. | Усвајање критеријума оцењивања | Састанак Стручног већа | Август | Чланови Стручног већа |
| 8. | Усвајање календара израде писмених задатака | Договор са Стручним већем професора математике | Август | Чланови Стручног већа |
| 9. | Госпојинске свечаности | Састанак Стручног већа | Август | Чланови Стручног већа |
| 10. | Одабир Међупредметних компетенција које ће се развијати у школској 2022/2023. | Састанак Стручног већа | Август | Чланови Стручног већа |
| 11. | Анализа донетих критеријума оцењивања и формативног праћења ученичких постигнућа | Састанак Стручног већа | Новембар, фебруар | Чланови Стручног већа |
| 12. | Договор о спровођењу иницијалних тестова | Састанак Стручног већа | Септембар | Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа |
| 13. | Анализа иницијалног теста и и планирање у складу са резултатима | Састанак Стручног већа | Септембар | Чланови Стручног већа |
| 14. | Осмишљавање и извођење часова у сарадњи са стручном службом | Састанак Стручног већа | Септембар - мај | Чланови Стручног већа, стручна служба |
| 15. | Самостална процена ученика о напредовању (анкета) | Састанак Стручног већа | Децембар (на полугодишту)) | Чланови Стручног већа |
| 16. | Договор о раду секција, плану ваннаставних активности и утврђивању критеријума за избор ученика | Састанак Стручног већа | Октобар | Чланови Стручног већа |

| | | | | |
|-----|--|------------------------|--|---------------------------|
| 17. | Договор о избору тема за писмене задатке из српског језика и књижевности | Састанак Стручног већа | Октобар, децембар, март, мај | Чланови Стручног већа |
| 18. | Припрема ученика за такмичења из језика и књижевности | Састанак Стручног већа | Новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април | |
| 19. | Упознавање са календаром такмичења, правилима и наградама и информисање ученика | Састанак Стручног већа | Децембар | Руководилац Стручног већа |
| 20. | Анализа успеха ученика на крају класификационих периода | Састанак Стручног већа | Октобар, јануар, април, јун | Чланови Стручног већа |
| 21. | Презентација знања усвојених на семинару члановима већа | Састанак Стручног већа | Октобар, децембар, фебруар, мај | Чланови већа |
| 22. | Разговор о реализацији додатне и допунске наставе | Састанак Стручног већа | Јануар, јун | Чланови Стручног већа |
| 23. | Договор и предлози за организован одлазак на културне догађаје – у позориште, музеј, биоскоп | Састанак Стручног већа | Октобар, децембар, фебруар, април | Чланови Стручног већа |
| 24. | Утврђивање комисије за матурске испите | Састанак Стручног већа | Мај | Чланови Стручног већа |
| 25. | Анализа једногодишњег рада | Састанак Стручног већа | Јун | Чланови Стручног већа |
| 26. | Информисање већа о закључцима Педагошког колегијума | Састанак Стручног већа | Током целе школске године | Руководилац Стручног већа |
| 27. | Израда извештаја о раду стручног већа | Састанак Стручног већа | Јануар, јун | Руководилац Стручног већа |
| 28. | Предлози за успешнији рад у наредној години | Састанак Стручног већа | Јун | Чланови Стручног већа |

| | | | | |
|-----|---|------------------------|----------------|-----------------------|
| 29. | Одабир и анализа примењених техника учења у раду са ученицима | Састанак Стручног већа | Септембар, јун | Чланови стручног већа |
| 30. | Употреба Гугл учионице (онлајн настава) | Састанак Стручног већа | Септембар, јун | Чланови Стручног већа |
| 31. | Анализа остваривања планираних активности рада Стручног већа | Састанак Стручног већа | Јануар, јун | Чланови Стручног већа |
| 32. | Подела часова за наредну годину | Састанак Стручног већа | Јун | Чланови Стручног већа |

8.5.2. План и програм рада Стручног већа друштвених наука и физичког васпитања

Стручно веће чине наставници историје, социологије, устава и права грађана, психологије, васпитања и неге деце, филозофије, медицинске етике, ликовног васпитања, музичке културе и физичког васпитања. Руководилац Стручног већа је Марија Сретеновић, наставник грађанског васпитања.

| Ред. бр. | Активност | Начин реализације | Временска динамика | Носиоци активности |
|----------|--|--|--------------------------------|--|
| 1. | Усвајање плана рада Стручног већа друштвених наука и физичког васпитања; Израда глобалних и оперативних планова; Израда календара контролних вежби; Усвајање каталога уџбеника | Предлагање, дискусија, имплементирање различитих метода и техника рада у планове и програме рада | Август | Руководилац и чланови већа |
| 2. | Усаглашавање критеријума оцењивања; Педагошка документација, формативно и сумативног оцењивање; Планирање корелације у настави - одређивање тема и термина за отворене и корелацијске часове | Дискусија, анализа | Август, септембар, Јануар, јун | Чланови стручног већа, педагог |
| 3. | Иницијални тестови, развијање међупредметних компетенција | Задавање теста, квантитативна анализа резултата на нивоу већа | Септембар, јун | Чланови стручног већа, ученици |
| 4. | Учествовање у Госпојинским свечаностима | Израда ликовних, литерарних и мултимедијалних радова, презентација, анализа | Септембар, октобар | Чланови стручног већа, Маја Марковић Гашић |

| | | | | |
|-----|---|---|---------------------------------------|--|
| 5. | Организовање и усаглашавање термина додатне и допунске наставе, секција и осталих облика рада, анализа успешности учења ученика и посећености | Израда распореда, плана рада, информисање | Октобар- јун | Чланови стручног већа, педагог |
| 6. | Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања | Презентација, анализа | Новембар | Чланови већа, педагог, Марија Сретеновић |
| 7. | Самовредновање рада и анализа извештаја о посети часовима, предлагање мера за унапређење наставе; План учења и мере за побољшање резултата рада ученике, кроз методе активне наставе Приказ научног са различитих облика стручног усавршавања | Анализа, дискусија | Септембар - јун Децембар | Чланови већа, педагог, Екатарина Кудрјавцева Милетић, Петар Роган, Гордана Милановић |
| 8. | Извештај о раду већа анализа и усвајање | Анализа, дискусија | Јануар, јун | Чланови стручног већа, директор, педагог |
| 9. | Презентација примера добре праксе, Тематски дани | Дискусија, анализа, сарадња са другим СВ | Фебруар, Новембар, мај | Чланови стручног већа |
| 10. | Стручно усавршавање наставника унутар и ван установе Такмичења – организација и резултати; | Информисање, припремање, анализа | Септембар- јун, Календар такмичења МП | Тим за професионални развој , чланови СВ |
| 11. | Огледни час „Теодицеја” „Микеланђело, велики анатом” | Приказ, анализа, дискусија | Мај | Маја Марковић Гашић, Маријана Михаиловић Екатарина Кудрјавцева Милетић |

| | | | | |
|-----|--|-----------------------|----------------|----------------------------|
| 12. | Предлог поделе часова по разредима и одељењима за наредну школску годину; Сређивање документације | Анализа, дискусија | Јун, јул | Руководилац и чланови већа |
| 13. | Анализа и евалуација плана и програма рада већа у протеклој години; Реализација Плана 44 | Дискусија | Јануар, јул | Чланови већа |
| 14. | Усвајање поделе часова по разредима и одељењима за наредну школску годину; Избор председника СВ; Избор програма и плана рада Стручног већа 2023/2024. годину | Консултације, договор | Август | Чланови већа |

8.5.3. План и програм рада Стручног већа природних наука

Стручно веће чине наставници математике, рачунарства и информатике, физике, хемије, биологије и географије. Руководилац Стручног већа је Соња Поповић, наставник рачунарства и информатике.

| Ред. бр. | Активност | Начин реализације | Временска динамика | Носиоци активности |
|----------|--|--|--------------------|-------------------------------------|
| 1. | Усвајање годишњег плана и програма Стручног већа за 2022/2023. годину | Састанак стручног већа, предлагање, дискусија | Јун | Руководилац и чланови стручног већа |
| 2. | Израда глобалних и оперативних наставних планова (месечних или тематских) са акцентом на групни рад ученика и усаглашавање критеријума оцењивања. Усвајање уџбеника. | Састанак стручног већа, предлагање, дискусија | Август | Чланови стручног већа, педагог |
| 3. | Сарадња унутар стручног већа (и са другим стр. већима) на начинима имплементацији међупредметних компетенција у дневне припреме наставника (глобално, оперативно и дневно планирање) | Састанак стручних већа, одељењских већа, дискусија | Август - мај | Стручна већа, стручни сарадници |
| 4. | Информисање већа о закључцима са Педагошког колегијума | Састанак стручног већа | Септембар - јун | Руководилац стручног већа |

| | | | | |
|-----|---|---|-----------------|--|
| 5. | Одређивање календара израде писмених задатака и писмених вежби | Предлагање, дискусија, усклађивање према календару других већа | Септембар | Чланови стручног већа |
| 6. | Анализа (квалитативна и квантитативна) иницијалног теста и планирање у складу са резултатима | Састанак стручног већа | Септембар | Чланови стручног већа |
| 7. | Планирање формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовања ученика | Састанак стручног већа, предлагање, дискусија | Септембар - јун | Чланови стручног већа |
| 8. | Континуирано праћење напредовања ученика (сумативно и формативно) са јасним препорукама за даљи рад ученика | Састанак стручног већа, предлагање, дискусија | Квартално | Чланови стручног већа |
| 9. | Инплементација /анализа примењених-донетих критеријума кроз оцењивање | Састанак стручног већа, дискусија | Септембар - јун | Чланови стручног већа |
| 10. | Усаглашавање нивоа постигнућа теоријског и практичног дела а на основу исхода предмета | Састанак стручног већа, дискусија | Септембар - мај | Чланови стручног већа |
| 11. | Планирање различитих облика рада (семинарски, пројектна настава, ситуациони задаци, презентације,...) | Састанак стручног већа, предлагање, дискусија | Септембар - мај | Чланови стручног већа |
| 12. | Осмишљавање начина и приступа кроз које ће ученици самовредновати свој рад | Састанак стручног већа, предлагање, дискусија | Август | Чланови стручног већа, стручна служба |
| 13. | Анализа о начину проверавања сопственог напредовања код ученика-анонимна анкета | Састанак стручног већа, дискусија | Јануар | Чланови стручног већа |
| 14. | Стручно усавршавање наставника: акредитовани семинари, извођење огледног часа, | Састанак стручног већа, упознавање са каталогом акредитованих семинара, | Август - јул | Руководилац и чланови стручног већа; Тим за самовредновање |

| | | | | |
|-----|--|---|------------------------------|--|
| | посета часовима У оквиру стручног усавршавања на нивоу школе наставници прате рад колега у СВ и размењују примере добре праксе | присуствивање семинарима и огледним часовима | | |
| 15. | Распоред организовања и усаглашавања времена одржавања допунске и додатне наставе, секција и осталих облика рада и анализа реализације | Састанак стручног већа; израда плана ваннаставних активности заједно са ученицима | Октобар - мај | Чланови стручног већа, Тим за самовредновање |
| 16. | Избор ментора за рад са наставницима приправницима (ако их буде било у току школске године) | Састанак стручног већа, предлагање, дискусија | Септембар | Директор школе |
| 17. | Набавка наставних средстава и литературе | Састанак стручног већа | По потреби | Чланови стручног већа |
| 18. | Анализа успешности ученика у учењу | Састанак стручног већа; дискусија | Новембар, јануар, април, јун | Руководилац и чланови стручног већа |
| 19. | Спровођење такмичења | Састанак стручног већа | Јануар - мај | Чланови стручног већа |
| 20. | Сарадња већа природних наука са факултетима (ПМФ) | Састанак стручног већа | По потреби | Чланови стручног већа |
| 21. | Матурски испити-предлог питања, утврђивање комисије и спровођење | Састанак стручног већа | Мај - јун | Чланови стручног већа |
| 22. | Ноћ истраживача и Фестивал науке у Првој гимназији | Састанак стручног већа, посета професора и ђака | Септембар и март | Чланови стручног већа |
| 23. | Сајам науке - Београд | Састанак стручног већа, посета професора и ђака | Децембар | Чланови стручног већа |
| 24. | Акваријум | Састанак стручног већа, посета професора и ђака | Март | Чланови стручног већа, ученици |
| 25. | Музеј илузија Београд | Састанак стручног већа, посета професора и ђака | Април | Чланови стручног већа, ученици |
| 26. | Водојажа Грошница | Састанак стручног већа, посета професора и ђака | Мај | Чланови стручног већа, ученици |
| 27. | Мај - месец математике | Састанак стручног већа, предлагање, дискусија | Мај | Чланови стручног већа |

| | | | | |
|-----|---|---|---------------|--|
| 28. | Тематски дан | Састанак стручног већа, предлагање, дискусија | Децембар | Чланови стручног већа |
| 29. | Реализација планова и програма | Састанак стручног већа | Јун | Чланови стручног већа |
| 30. | Подела часова међу наставницима за школску 2023/2024. год. | Састанак стручног већа, предлагање, дискусија | Јун | Руководилац стручног већа и чланови СВ |
| 31. | Анализа рада стручног већа у протеклој школској години и писање извештаја о реализацији програмских садржаја рада СВ | Састанак стручног већа | Јун | Руководилац стручног већа и чланови СВ |
| 32. | Израда плана стручног већа за школску 2023/24. Израда плана 44 стручног усавршавања и предлог семинара за школску 2023/24. годину на нивоу већа | Састанак стручног већа | Јун | Руководилац стручног већа и чланови СВ |
| 33. | Извештавање о раду | Састанак стручног већа | Децембар, јун | Чланови стручног већа |

8.5.4. План и програм рада Стручног већа лекара

Стручно веће чине наставници, доктори медицине, стручних предмета из области медицинске струке. Руководилац Стручног већа је Марија Шаренац, наставник медицинске групе предмета.

| Ред. бр. | Активност | Начин реализације | Временска динамика | Носиоци активности |
|----------|---|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Конституисање већа за школску 2022/2023. годину | Заједнички састанак | Август | Чланови стручног већа |
| 2. | Израда годишњег плана и програма већа | Заједнички састанак | Август | Чланови стручног већа |
| 3. | Одабир и усвајање уџбеника за школску 2022/2023. годину | Заједнички састанак | Август | Чланови стручног већа |
| 4. | Усклађивање наставних планова и програма | Заједнички састанак | Септембар и по потреби током године | Чланови стручног већа |
| 5. | Подела часова и упознавање са правилником о педагошкој | Разговор чланова стручног већа | Август | Чланови стручног већа, педагог школе |

| | | | | |
|-----|---|--|-------------------------------------|---|
| | норми | | | |
| 6. | <i>Госпојинске свечаности</i> | Заједнички састанак (радови, дискусије) | Септембар | Чланови стручног већа |
| 7. | Планирање формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовање ученика | Заједнички састанак | Септембар и по потреби током године | Чланови стручног већа, педагог школе |
| 8. | Анализа иницијалног теста и планирање у складу са резултатима | Заједнички састанак | Септембар | Свеска СВ, педагошка документација наставника |
| 9. | Међупредметне компетенције | Заједнички састанак | Током целе године | Чланови стручног већа |
| 10. | Праћење реализације наставе | Обилазак часова теорије и вежби | Перманентно | Организатор наставе вежби, педагог |
| 11. | Праћење и анализа редовности похађања наставе и оцењивање ученика | Заједнички састанак | Перманентно | Чланови стручног већа |
| 12. | Организација додатног и допунског рада и секција | Заједнички састанак | октобар и по потреби целе године | Предметни наставници |
| 13. | Организација такмичења | Заједнички састанак | Март, април | Предметни наставници |
| 14. | Хоризонтално усавршавање унутар СВ после посећеног семинара | Заједнички састанак након посећеног семинара | Током целе године | Записници СВ |
| 15. | Унапређење васпитно образовног рада (анализа успеха ученика) | Разговор чланова стручног већа | Перманентно | Чланови стручног већа, педагог школе |
| 16. | Информисање већа о закључцима Педагошког колегијума | Заједнички састанак | Током целе године | Чланови стручног већа |
| 17. | Реализације „Смотра здравља“ | Заједнички састанак | Мај-јун | Записници, фотографије, СВ |
| 18. | Организација и анализа матурског испита | Заједнички састанак | Мај-јун | Чланови стручног већа |
| 19. | Израда плана 44 стручног усавршавања и предлог семинара за школску 2023/24. годину на нивоу | Заједнички састанак | Јун | Чланови стручног већа |

| | | | | |
|-----|---|--|-------------------|--|
| | већа | | | |
| 20. | Предлог поделе часова међу наставницима за школску 2023/2024. | Заједнички састанак | Мај-јун | Чланови стручног већа |
| 21. | Праћење рада стручног већа | Вођење записника са састанка СВ годишњи извештај рада СВ | Током целе године | Организатор наставе вежби, председник СВ |

8.5.5. План и програм рада Стручног већа фармацеута и лабораната

Стручно веће чине наставници који изводе теоријску и практичну наставу из стручних предмета смера фармацеутски и лабораторијски техничар. Руководилац Стручног већа је Бојан Блидаревић, наставник фармацеутске групе предмета.

| Ред . бр. | Активност | Начин реализације | Временска динамика | Носиоци активности |
|-----------|--|---|--------------------|--|
| 1. | Конституисање Стручног већа за школску 2022/23. годину. Усвајање годишњег плана и програма већа | Предлагање, дискусија | Август | Руководилац и чланови Стручног већа |
| 2. | Израда глобалних и оперативних планова. Израда календара контролних вежби. Усвајање каталога уџбеника | Имплементирање различитих метода и техника рада у планове и програме рада | Август | Руководилац и чланови Стручног већа |
| 3. | Усаглашавање критеријума оцењивања, планирање наставе на основу исхода и стандарда предмета. Планирање корелације у настави | Дискусија, анализа | Август, септембар | Чланови Стручног већа, педагог |
| 4. | Договор о заједничком дидактичко-методичком раду при изради припреме за час и савремени облици наставе | Дискусија, анализа | Август | Чланови Стручног већа, педагог |
| 5. | Организација и спремање кабинета за извођење вежби | Сређивање кабинета и набавка потрошног материјала за рад | Август, септембар | Чланови Стручног већа |
| 6. | Формирање распореда наставе вежби и усаглашавање са распоредом теорије | Прављење распореде | Август, септембар | Чланови Стручног већа, координатор наставе вежби |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| 7. | Иницијални тестови | Задавање теста, квалитативна и квантитативна анализа резултата на нивоу већа | Септембар | Чланови Стручног већа |
| 8. | Госпојинске свечаности | Израда радова, презентација, анализа | Септембар | Чланови Стручног већа |
| 9. | Планирање формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовање ученика. Педагошка документација | Дискусија, анализа начина формативног и сумативног оцењивања и његове примене у оцењивању | Септембар - јун | Чланови Стручног већа, педагог |
| 10. | Организација и реализација допунске и додатне наставе и рада секција | Израда распореда, плана рада, информисање | октобар | Чланови Стручног већа, педагог |
| 11. | Међупредметне компетенције | Предлагање, дискусија | Септембар - јун | Чланови Стручног већа, педагог |
| 12. | Стручно усавршавање наставника унутар и ван установе, извођење огледних часова | Предлагање, дискусија, информисање, израда личног плана СУ 44 | Септембар - јул | Руководилац и чланови Стручног већа, Тим за професионални развој |
| 13. | Праћење и анализа редовности похађања наставе и оцењивања ученика | Анализа, дискусија | Септембар - јун | Чланови Стручног већа |
| 14. | Анализа успешности учења, план учења и мере за побољшање резултата рада ученика кроз методе активне наставе | Анализа, дискусија, предлагање, размена искустава | Септембар - јун | Чланови Стручног већа, сарадници |
| 15. | Квантитативна и квалитативна анализа успеха ученика | Анализа, дискусија | На крају сваког класификационог периода | Чланови Стручног већа |
| 16. | Презентација примера добре праксе | Дискусија, анализа | Фебруар | Чланови Стручног већа |
| 17. | Тематски дани | Дискусија, сарадња са другим стручним већима | Новембар, мај | Чланови Стручног већа |
| 18. | Организација такмичења | Календар такмичења Министарства просвете | Април | Чланови Стручног већа |
| 19. | Посета Академији струковних студија у Земуну за ученике свих образовних профила. Након ове посете организује се посета неком од београдских позоришта (одабир позоришта и представе зависи од репертоара позоришта) | Остваривање контакта са одговорним лицима у другим институцијама, организовање превоза ученика и брига о ученицима у току посете. Разговор са ученицима и анализа виђеног | Мај | Чланови свих Стручних већа |
| 20. | Сарадња са другим Стручним већима | Заједнички часови, радионице | Септембар - јун | Чланови свих Стручних већа |

| | | | | |
|-----|--|-----------------------|-------------|-------------------------------------|
| 21. | Предлог поделе часова по разредима и одељењима за наредну школску годину | Анализа, дискусија | Јун, јул | Руководилац и чланови Стручног већа |
| 22. | Анализа и евалуација плана и програма рада већа у текућој школској години. Реализација Плана 44 и усвајање извештаја о раду већа | Дискусија | Јануар, јул | Чланови Стручног већа |
| 23. | Усвајање поделе часова по разредима и одељењима за наредну школску годину. Избор председника Стручног већа. Избор програма и плана рада Стручног већа за 2023/24. годину | Консултације, договор | Август | Чланови Стручног већа |

8.5.6. План и програм рада Стручног већа здравствене неге

Стручно веће чине наставници који изводе практичну наставу из предмета медицинске струке.
Руководилац Стручног већа је Татјана Милутиновић, наставник практичне наставе.

| Ред. бр. | Активност | Начин реализације | Временска динамика | Носиоци активности |
|----------|---|---------------------|---------------------------|-----------------------|
| 1. | Конституисање већа | Заједнички састанак | Август | Чланови Стручног већа |
| 2. | Израда годишњег плана и програма већа | Заједнички састанак | Август | Чланови Стручног већа |
| 3. | Онлајн настава, комбинована настава, прилагођавање наставе у зависности од епидемиолошке ситуације | Заједнички састанак | Током целе школске године | Чланови Стручног већа |
| 4. | Усвајање распореда вежби у кабинетима, вежби у наставним базама и вежби у блоку; распоред дежурства | Заједнички састанак | Август | Чланови Стручног већа |
| 5. | Одабир и усвајање уџбеника | Заједнички састанак | Август | Чланови Стручног већа |
| 6. | Подела часова на предметне наставнике | Заједнички састанак | Август | Чланови Стручног већа |
| 7. | Усклађивање наставних планова и програма | Заједнички састанак | Септембар - јун | Чланови стручног већа |

| | | | | |
|-----|---|---|--|---|
| 8. | Набавка униформи за наставу вежби | Присуство на тендеру, поручивање и набавка заштитне одеће | Септембар | Чланови Стручног већа |
| 9. | Планирање формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовање ученика | Заједнички састанак | Септембар - јун | Чланови Стручног већа, педагог школе |
| 10. | Организација сређивања и опремања кабинета | Заједнички састанак | Септембар - јун | Организатор наставе вежби Чланови већа |
| 11. | Развијање међупредметних компетенција | Предлагање, дискусија | Септембар - јун | Чланови стручног већа |
| 12. | Анализа иницијалног теста и планирање у складу са резултатима | Заједнички састанак | Септембар ,октобар -по потреби целе године | Свеска СВ, педагошка документација наставника |
| 13. | Учествовање у Госпојинским свечаностима | Израда ликовних, литерарних радова, презентација | Септембар | Чланови стручног већа, ученици |
| 14. | Праћење реализације наставе | Обилазак часова теорије и вежби | Септембар - јун | Организатор наставе вежби |
| 15. | Праћење и анализа редовности похађања наставе и оцењивање ученика | Заједнички састанак | Септембар - јун | Чланови Стручног већа |
| 16. | Организација додатног и допунског рада и секција | Заједнички састанак | Октобар - јун | Предметни настаници |
| 17. | Самовредновање рада и Извештај о посети часовима, мере за унапређење наставе | Анализа, дискусија | Децембар | Чланови већа, педагог |
| 18. | Организација такмичења | Заједнички састанак | Март,април | Чланови већа |
| 19. | Хоризонтално усавршавање унутар СВ после посећеног семинара | Дискусија након посећеног семинара | Септембар - јун | Записници СВ |
| 20. | Анализа успешности учења ученика и посећености додатне, допунске наставе и секција на крају класификационог периода | Анализа, дискусија | Новембар/ јануар/ март/јун | Чланови Стручног већа, педагог школе |
| 21. | Анализа и евалуација плана и програма рада већа у протеклој години;Реализација План 44 и усвајање Извештаја о раду већа | Дискусија | Јануар, јул | Чланови већа |
| 22. | Информисање о закључцима педагошког колегијума | Заједнички састанак | Септембар - јун | Чланови стручног већа |
| 23. | Сарадња са стручним службама КЦ, са Медицинским факултетом, са Националном асоцијацијом | Редовно одржавање састанака, избор тема за предавања | Септембар - јун | Чланови Стручног веће, стручни сарадници |

| | | | | |
|-----|--|---------------------|---------|----------------------------|
| | удружења здравствених радника | | | |
| 24. | Презентација примера добре праксе | Дискусија, анализа | Април | Чланови стручног већа |
| 25. | Реализације „Базар здравља“ | Заједнички састанак | Мај-јун | Записници, фотографије, СВ |
| 26. | Формирање комисије за матурске испите | Заједнички састанак | Мај | Чланови Стручног већа |
| 27. | Организација и анализа матурског испита | Заједнички састанак | Мај-јун | Чланови Стручног већа |
| 28. | Израда плана 44 стручног усавршавања и предлог семинара за школску 2022/23.год.на нивоу већа | Заједнички састанак | Јун | Чланови Стручног већа |
| 29. | Предлози за успешнији рад у наредној години и поделе часова међу наставницима | Заједнички састанак | Јул | Чланови Стручног већа |

8.5.7. План и програма рада Стручног већа зубара

Стручно веће чине наставници који изводе теоријску и практичну наставу из стручних предмета смера зубни техничар. Руководилац Стручног већа је Мерима Шаптовић, наставник практичне наставе.

| Ред. бр. | Активност | Начин реализације | Временска динамика | Носиоци активности |
|----------|--|---------------------|---|---|
| 1. | Конституисање већа | Заједнички састанак | Август | Чланови стручног већа |
| 2. | Израда годишњег плана и програма већа | Заједнички састанак | Август | Чланови стручног већа |
| 3. | Израда глобалних и оперативних планова | Заједнички састанак | Август | Чланови стручног већа и педагог |
| 4. | Онлајн настава, комбинована настава, прилагођавање наставе у зависности од епидемиолошке ситуације | Заједнички састанак | Септембар-јун | Чланови стручног већа |
| 5. | Усвајање распореда вежби у кабинетима, вежби у блоку | Заједнички састанак | Август | Чланови стручног већа |
| 6. | Одабир и усвајање уџбеника | Заједнички састанак | Август | Чланови стручног већа |
| 7. | Подела часова на предметне наставнике | Заједнички састанак | Август-јун | Чланови стручног већа и координатор наставе |
| 8. | Планирање формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовања ученика | Заједнички састанак | Септембар и по потреби током школске године | Чланови стручног већа и педагог |

| | | | | |
|-----|---|--|--------------------------|---|
| 9. | Организација опремања кабинета за извођење вежби | Заједнички састанак | Август-септембар | Директор чланови већа |
| 10. | Развијање међупредметних компетенција | Предлагање, дискусија, Заједнички састанак | Септембар-јун | Чланови стручног већа |
| 11. | Анализа иницијалног теста и планирање ускладу са резултатима | Заједнички састанак | Септембар-јун | Свеска СВ, педагошка документација наставника |
| 12. | Праћење реализације наставе | Обилазак часова теорије и вежби | Септембар-јун | Кординатор наставе вежби |
| 13. | Праћење и анализа редовности похађања наставе и оцењивање ученика | Заједнички састанак | Септембар-јун | Чланови стручног већа |
| 14. | Организација додатног и допунског рада | Заједнички састанак | Октобар-јун | Предметни наставници |
| 15. | Извештавање о раду већа | Анализа, дискусија | Децембар | Чланови већа, педагог |
| 16. | Организација школског такмичења | Заједнички састанак | Фебруар-март | Предметни наставници |
| 17. | Хоризонтално усавршавање унутар СВ после посећеног семинара | Дискусија након посећеног семинара | Септембар-јун | Записници СВ |
| 18. | Анализа успешности учења ученика и посећености додатне, допунске наставе и секција на крају класификационог периода | Анализа, дискусија | Новембар/јануар/март/јун | Чланови стручног већа и педагог |
| 19. | Анализа и евалуација плана и програма рада већа у протеклој години;Реализација План 44 и усвајање Извештаја о раду већа | Дискусија | Јануар-јулг | Чланови стручног већа |
| 20. | Информисање о закључцима педагошког колегијума | Заједнички састанак | Септембар-јун | Чланови стручног већа |
| 21. | Презентација примера добре праксе | Дискусија , анализа | Април | Чланови стручног већа |
| 22. | Реализација „ Базар здравља“ | Заједнички састанак | Мај-јун | Записници, фотографије, СВ |
| 23. | Формирање комисије за матурске испите | Заједнички састанак | Мај | Чланови стручног већа |
| 24. | Организација и анализа матурског испита | Заједнички састанак | Мај- Јун | Чланови стручног већа |

| | | | | |
|-----|--|---------------------|-----|-----------------------|
| 25. | Израда плана 44 стручног усавршавања и предлог семинара за школску 2023./24.год | Заједнички састанак | Јун | Чланови стручног већа |
| 26. | Извештавање о раду већа. Предлози за успешнији рад у наредној години и поделе часова међу наставницима | Заједнички састанак | Јул | Чланови стручног већа |

9. ШКОЛСКИ ТИМОВИ

9.1. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Циљ рада тима: Обезбеђивање услова за унапређивање квалитета програма образовања и васпитања и услова за развој установе.

Задаци тима су:

Сарадња са стручним органима школе и школским тимовима
 Праћење планирања и реализације планова и програма васпитно образовног рада
 Праћење реализације Школског програма
 Учешће у развојном планирању школе и самовредновању
 Праћење развоја компетенција наставника и постигнућа ученика
 Вредновање резултате рада наставника и стручних сарадника

| Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | |
|---|---|
| 1. Владимир Јакшић | директор |
| 2. Бојана Савић Богдановић | стручни сарадник- педагог |
| 3. Гордана Милановић | стручни сарадник- психолог |
| 4. Јелена Тодоровић | организатор наставе вежби |
| 5. Јасмина Николић | координатор Стручног актива за развој школског програма |
| 6. Маја Радуновић Марковић | координатор тима за самовредновање |
| 7. Гордана Костић | координатор тима за међупредметне компетенције и предузетништво |
| 8. Снежана Марковић | помоћник директора за дом |
| 9. Душица Димитријевић | родитељ |
| 10. Ивана Ковачевић | ученик |

План и програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

| Р. бр. | Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин реализације | Начин праћења |
|--------|--|--|--------------------------------------|---|---|
| 1. | Израда плана и програма рада тима за КР за текућу школску годину | Координатор тима, директор и чланови тима | Август 2022. | Анализа извештаја о раду Тима за КР и реализацији програма и предлог новог плана | Годишњи план и програм тима за КР установе, записник тима |
| 2. | Учешће у процесу самовредновања | Гордана Милановић, тим за самовредновање | Школска 2022/ 2023. | Учешће у анализи извештаја о самовредновању, давање препорука за превазилажење уочених недостатака. Учешће у избору области квалитета самовредновања у наредној школској години и изради акционог плана | Записници тимова са самовредновања, тима за КР |
| 3. | Унапређивање Развојног плана школе | Бојана Богдановић Савић, чланови актив за РП | Јул, август | Анализа постојећег развојног плана и предлог активности за наредни развојни план | Записник тима за КР, записник актива за РП |
| 4. | Праћење остваривања професионалног развоја запослених | Татјана Милутиновић Гордана Милановић Чланови тима | Током школске године | Анализа планираних и остварених облика стручног усавршавања Праћење компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве образовно васпитног рада | Извештаји и записници Тима за професионални развој и тима за КР |
| 5. | Усаглашавање планова рада Стручних већа, школских тимова са ШРП-ом, и планом за самовредновање | Руководиоци Стручних већа, координатори школских тимова | Август 2022. | Анализа и корекција предложених планова за текућу школску годину | Планови и записници Стр. већа и тимова, извештаји |
| 6. | Увид у планове рада наставника, додатне, допунске наставе | Педагог, наставници | септембар 2022. Током школске године | Анализа планова рада, корекције уочених недостатака | Годишњи и оперативни планови рада, извештај педагога |
| 7. | Праћење и вредновање рада стручних органа и актива | Педагог и психолог, координатори тимова, руководиоци стручних већа, координатори школских тимова | Јануар, јун | Праћење реализације планираних активности, анализа извештаја рада тимова и стручних већа, актива | Извештај о раду тимова, Стр.већа, записници и извештаји тимова, стручних већа |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|
| 8. | Праћење остваривања исхода односно стандарда постигнућа | Педагог, наставници | Током школске године | Анализа података о успеху ученика на класификационим периодима и матурском испиту | Извештаји са одељењских већа о успеху ученика и матурског испита |
| 9. | Укључивање родитеља у различите облике образовно васпитног рада | Директор, одељењске старешине, школски тимови, | Септембар, током године | Анализа сарадње са породицом и предлог мера за унапређење те сарадње | Записници и извештај тима за КП, извештаји тимова, стручних органа |
| 10. | Израда извештаја о раду Тима | Координатор и чланови тима | На полугодишту и на крају школске године | Анализа рада тима, упознавање Школског одбора, Наставничког већа и Педагошког колегијума о раду тима | Извештај Тима за квалитет Записници Школског одбора, Наставничког већа, Педагошког колегијума |

9.2. Тим за самовредновање

Циљ тима за самовредновање је унапређење квалитета рада школе.

Задачи тима су идентификовање кључних снага и слабости рада школе, изналажење мера за превазилажење уочених слабости и одређивање приоритета рада школе.

| Тим за самовредновање | |
|-----------------------------|----------------------------|
| Маја Радунковић Марковић | координатор тима |
| Гордана Милановић | стручни сарадник- психолог |
| Наташа Павловић | наставник |
| Маријана Билбија | наставник |
| Драгана Тимић Симић | наставник |
| Смиља Шебек | наставник |
| Мирјана Митровић | наставник |
| Драгана Вукадиновић | васпитач у дому ученика |
| Маријана Михајловић | наставник |
| Наташа Вучковић | наставник |
| Сњежана Милосављевић | наставник |
| Сања Миливојевић | наставник |
| Ивана Миљковић | наставник |
| Валентина Јовановић Суханек | наставник |
| Данијела Раденковић | наставник |
| Катарина Сенић | наставник |
| Ана Радовановић | ученик |
| Бјанка Марковић | родитељ |

План и програм рада Тима за самовредновање

| Ред. Бр. | АКТИВНОСТ | ЦИЉ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ИНДИКАТОРИ | ВРЕМЕ |
|----------|---|--|-------------------------------|--|------------------|
| 1. | Анализа рада Тима за самовредновање за претходну школску годину и анализа реализованих активности у току школске 2021/2022. и подношење извештаја као и Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за претходну школску годину | Утврђивање степена остварености вреднованих стандарда ради утврђивања јаких и слабих страна рада школе | Руководилац Тима са члановима | Извештај Тима за школску 2021/2022. годину | Јул 2022. године |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|------------------------|
| 2. | Израда плана рада тима за самовредновање рада школе за школску 2022/2023. годину и подела, упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту и избор области самовредновања, НАСТАВА и УЧЕЊЕ | Израдити план рада Тима водећи рачуна о кључним областима вредновања | Руководилац Тима са члановима | План Тима за самовредновање рада школе | Јул 2022. године |
| 3. | Подела задужења члановима подтимова у вези са кључном облашћу вредновања. | Утврђивање носилаца појединачних активности у оквиру подтимова | Руководилац Тима са члановима | Записник са састанка тима | Септембар 2022. године |
| 4. | Активности из области Настава и учење - планирање редовне наставе уз јасно дефинисање циљева и исхода уз примену савремених метода уз корелацију међу предметима; утврђивање постојања критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и упознавање ученика са критеријумом оцењивања, израда тестова на нивоу стручних већа, израда и имплементација плана за спровођење инклузивне праксе | Анализа планова ради утврђивање постојања свих неопходних елемената, усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа, израда јединствених тестова на нивоу стручних већа, анализа плана за спровођење инклузивне праксе | Чланови подтима задужени за област Настава и учење, руководиоци стручних већа, чланови Тима за инклузивно образовање | Записник тима и извештаји и записници стручних већа и план Тима за инклузивно образовање | Септембар 2022. године |
| 5. | Активност у оквиру области Настава и учење - спровођење иницијалног процењивања ученика свих разреда | Анализа спроведеног иницијалног тестирања | Чланови подтима задужени за област | Евиденција тима, Евиденција Стручних већа | Октобар 2022. године |
| 6. | Активности из кључне области Настава и учење - праћење рада и вођење адекватне педагошке евиденције-формативно и | Утврђивање квалитета педагошке документације као и степена примене одредби | Чланови подтима задужени за област Настава и учење, Тим за | Евиденција Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | Октобар 2022. године |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|---|-----------------------|
| | сумативно оцењивање као и прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика | Правилника о оцењивању као и утврђивање у којој мери наставници приликом реализовања наставног процеса воде рачуна о образовно-васпитним потребама ученика | обезбеђивање квалитета и развој установе | | |
| 7. | Активност из кључне области Настава и учење -договор о састављању и спровођењу анкете међу ученицима и наставницима из области Настава и учење у којој ће се акценат ставити на стандарде 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 са свим индикаторима | Подела задужења у вези са анкетом из области Настава и учење | Чланови подтима задужени за област Настава и учење | Записник са састанка тима | Новембар 2022. године |
| 8. | Активност из кључне области Настава и учење -спровођење анкете из области Настава и учење међу ученицима и наставницима, анализа резултата и сачињавање извештаја | Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру области Настава и учење | Чланови подтима задужени за област Настава и учење | Записник са састанка тима – извештај о анализи анкете | Децембар 2022. године |
| 9. | Активности из кључне области Настава и учење- придруживање педагошко-инструктивном раду директора и стручних сарадника у посети часовима | Утврђивање степена остварености вреднованих стандарда | Чланови тима задужени за праћење часова | Извештај са посећених часова | Током школске године |
| 10. | Евалуација рада Тима и степена реализације планираних активности и израда извештаја | Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру свих области вредновања и дефинисање мера за унапређење постојећег стања, упознавање колектива са степеном | Руководилац Тима са члановима | Записник тима и извештај, извештај са седнице Наставничког већа | Јун 2023. Године |

| | | | | | |
|-----|---|--|-------------------------------|--|------------------|
| | | реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања | | | |
| 11. | Самовредновање свих области квалитета рада установе за школску 2023/2024. | Израдити план рада Тима водећи рачуна о кључним областима вредновања | Руководилац Тима са члановима | План Тима за самовредновање рада школе | Јун 2023. године |

9.3. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

Циљ: Развијање општих међупредметних компетенција и предузетништва

Задаци:

- Упознавање ученика и наставника са појмом компетенција
- Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз активну наставу, пројектну и проблемску наставу наставних предмета и кроз ваннаставне активности.

| Тим за међупредметне компетенције и предузетништво | |
|--|-------------------------------|
| Гордана Костић | координатор тима |
| Бојана Савић Богдановић | стручни сарадник- педагог |
| Мирјана Чаировић | наставник |
| Биљана Петровић | наставник |
| Милена Кујунџић | наставник |
| Дарко Обрадовић | наставник |
| Ивана Човић | наставник |
| Сања Савић | наставник |
| Марко Ђулибрк | наставник |
| Татјана Пајић | стручни сарадник- библиотекар |
| Марија Адамовић | васпитач у дому ученика |

План и програм рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво

| р. бр. | Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин реализације | Начин праћења |
|--------|--|--|--------------------------|---|---|
| 1. | Формирање тима(избор координатора тима, записничара).Израда плана и програма рада тима | Чланови тима | Јул- август 2022 | Анализа извештаја о раду тима и предлог новог плана и програма рада | Записник са састанка Тима |
| 2. | Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност-интерна обука и семинари | Тим за стручно усавршавање, педагог школе | Септембар 2022-мај 2023. | Извештај Тима за стручно усавршавање и одржане интерне обуке | Записник са састанка Тима, , евиденција о раду педагога |
| 3. | Огледни/угледни часови, радионице, примери добре праксе којима се развијају међупредметне | Наставници, Стручна већа, стручни сарадници, Тим за професионални развој | Септембар- јун | Одржани огледни/ угледни часови, радионице, предавање за наставнике о примерима развијања међупред. компетенције. | Припрема за час, радионицу, уверења, записници Тимова, сајт школе |

| | | | | | |
|-----|---|---|------------------|---|---|
| | компетенције | | | | |
| 4. | Размена искуства наставника о реализацији међупредметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице(унутра стручних већа) | Чланови Тима, предметни наставници, стручни сарадници | Квартално | Извештаји стручних већа | Записник Тима, стручних већа и стручних сарадника |
| 5. | Тематски дани | Наставници и ученици Школе, УП | Децембар, мај | Излагање радова на задату тему | Извештаји, слике, сајт Школе |
| 6. | Сарадња са секцијом за предузетништво | Чланови тима | Октобар-новембар | Информисање ученика о „Ученичким компанијама“ | Извештаји, слике, сајт Школе |
| 7. | Новогодишњи сајам | Чланови тима | Децембар | Помоћ при припреми сајма, обавештење, реклама | Извештаји, слике, сајт Школе |
| 8. | Осмомартовски сајам | Чланови тима | Фебруар | Помоћ при припреми сајма, обавештење, реклама | Извештаји, слике, сајт Школе |
| 9. | Развијеност међупредметних компетенција код ученика | Стручни сарадници | Мај | Анкета за ученике о развијености међупредметних компетенција | Резултати анкете, извештај тима |
| 10. | Полугодишњи извештај рада тима | Чланови тима | Децембар | Писање извештаја са предлозима за неке нове активности и унапређење постојећих | Записници Тима |
| 11. | Годишњи извештај рада тима | Чланови тима | Јун | Писање извештаја са предлозима за неке нове активности и унапређење постојећих | Записници Тима |
| 12. | Анализа реализованих активности | Чланови тима | Квартално | Анализа постигнутог са предлозима за неке нове активности и унапређење постојећих | Записници Тима |

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

Циљ тима: развијање и унапређивање знања, компетенција, вештина и ставова запослених потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења, као и конструктивно реаговање на насиље, злостављање и занемаривање

Задаци тима:

- Планирање превентивних активности потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље, злостављање и занемаривање
- Подстицање и усвајање позитивних норми и понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије
- Припрема програма заштита у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања.

Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

| Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | |
|--|------------------------------|
| Владимир Јакшић | директор школе |
| Мира Миловановић | секретар |
| Данијела Симић | координатор тима |
| Бојана Савић Богдановић | стручни сарадник- педагог |
| Гордана Милановић | стручни сарадник- психолог |
| Иконија Голић | стручни сарадник- психолог |
| Јелена Брковић | васпитач у дому ученика |
| Маја Марковић Гашић | наставник |
| Марија Шаренац | наставник |
| Снежана Агатоновић Милановић | наставник |
| Јелена Јованчевић | школски полицајац |
| По потреби | стручњак за поједине области |
| Представник УП | ученик из одељења |

План и програм рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

| Ред. бр. | Активност | Начин реализације | Временска динамика | Носиоци активности |
|----------|---|--|-------------------------|---|
| 1. | Формирање Тима за заштиту; усвајање плана и програма рада | Предлагање, дискусија | Август 2022. | Чланови Тима |
| 2. | Упознавање ученика са Тимом за заштиту | Представљање Тима за заштиту ученичком парламенту и ученицима првог разреда | Септембар 2022. | Координатор Тима за заштиту |
| 3. | Упознавање ученика са дигиталним платформама за превенцију насиља и трговине људима | Упућивање ученика на ЧОСу на платформе „Како се заштитити од трговине људима“, „Могу да нећу“, „Чувам те“, обавештења на огласној табли Тима | Септембар, током године | Одељењске старешине, Тим за заштиту, ученички парламент |
| 4. | Формирање вршњачког тима за заштиту ученика од | Из састава ученичког парламента предлажу се ученици који ће чинити | Септембар 2022. | Наставник координатор ученичког |

| | | | | |
|-----|--|---|-----------------------------|--|
| | насиља, злостављања и занемаривања | вршњачки тим за заштиту од насиља | | парламента, координатор Тима за заштиту, ученички парламент |
| 5. | Упознавање Наставничког и Педагошког већа, ПК, Савета родитеља са планом рада Тима и документацијом Тима | Седнице Наставничког већа, Педагошког већа, ПК, Савета родитеља | Септембар | Координатор Тима, директор, педагошко-психолошка служба, васпитачи |
| 6. | Едукација запослених у области превенције насиља | Предлагање акредитованих семинара за наставнике, праћење нових активности на платформи „Чувам те“ | Август 2022. Септембар- јун | Тим за професионални развој, Тим за заштиту |
| 7. | Госпојинске свечаности, промоција хуманих вредности | Духовно, научна и културно-уметничка манифестација под покровитељством Града Крагујевца и Управе за сарадњу за црквама и верским заједницама Министарства правде. Предавање и радионица | Септембар | Чланови Тима, наставници верске наставе и грађанског васпитања, ученички парламент, васпитачи Дома, Тим за културне активности |
| 8. | Обележавање светског дана борбе против трговине људима (18. октобар) | Радионице, предавања за ученике у сарадњи са МУП-ом Крагујевац и канцеларијом за младе Крагујевац, едукативни филмови | октобар | Ученички парламент, чланови Тима, Тим за сарадњу са локалном самоуправом |
| 9. | Ненасилна комуникација | Предавање, презентације и радионице на часовима грађанског васпитања, психологије, одељењског старешине, састанцима васпитних група | Октобар- мај | Одељењски старешина, педагошко-психолошка служба, Ученички парламент, ученички Тим за медијацију, васпитачи |
| 10. | Неговање здравог начина живота | Организовање изложби у сарадњи са секцијом за здравствено васпитање и секцијом Црвеног крста | Јануар | Чланови Тима, секција за здравствено васпитање и секција Црвеног крста |
| | Спортом против насиља | Организовање спортских турнира | Септембар- јун | Ученички парламент, наставници физичке културе, чланови Тима за заштиту и Тима за |

| | | | | |
|-----|--|--|------------------|--|
| | | | | школски спорт |
| 11. | Сарадња са школском управом министарства и другим надлежним органима | Састанци, анализа документације и консултације | Септембар- јун | Чланови Тима, директор, педагошко-психолошка служба |
| 12. | Дигитално насиље | Предавање, презентације и радионице на часовима одељењског старешине, састанцима васпитних група | Септембар- мај | Чланови Тима, Одељењски старешина, васпитачи |
| 13. | Фестивал еколошког образовања | Радионице, предавања Центра за еколошко образовање и одрживи развој | 26. јануар 2023. | Чланови Тима, Ученички парламент, васпитачи |
| 14. | Пролећни еко маскенбал | Израда маске од рециклираног материјала | 21. март 2023. | Чланови Тима, ученички парламент, васпитачи |
| 15. | Међународни Дан борбе против вршњачког насиља | „Дан Розе мајица“- ликовни радови, писање лепих порука, израда паноа, постера | Фебруар | Чланови Тима, Ученички парламент, васпитачи |
| 16. | Поштовања различитости и толеранције | „Прихватимо различитости“- израда ликовних радова | Мај | Чланови Тима, Ученички парламент, васпитачи, наставници ликовне културе, верске наставе и грађанског васпитања |
| 17. | Организовање хуманитарних активности | Прикупљања помоћи за жртве насиља у породици „Сигурна кућа“ Крагујевац | Септембар- јун | Чланови Тима, ученички парламент, секција Црвеног Крста, Тим за сарадњу са локалном самоуправом |
| 18. | Стазама Ћирила и Методија | Радионице | мај | Тим за заштиту, наставник веронауке |
| 19. | Базар здравља | Учешће у организацији и реализацији Базара здравља, формирање штанда о здравом стилу живота | Мај | Чланови Тима, Ученички парламент, секција за здравствено васпитање и секција Црвеног Крста, васпитачи |
| 20. | Сарадња са превентивним центром Института за јавно здравље | Посета и предавања представника Института за јавно здравље | Март | Чланови Тима, Ученички парламент, секција за здравствено васпитање |

| | | | | |
|-----|--|---|---------------|--------------|
| 21. | Анализа рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Процена рада тима, анализа постојћег стања у школи и дому, ефеката предузетих мера, предлагање мера за побољшање рада | квартално | Чланови Тима |
| 22. | Извештавање о раду Тима за заштиту | Писање полугодишњег и годишњег извештаја рада | Децембар, јун | Чланови Тима |

9.5. Тим за инклузију

Циљ тима: квалитетно образовање за све, подршка мултикултуралности, стварање подстицајне средине, учење засновано на принципима интерактивности уз поштовање специфичних образовних потреба ученика и активности које су одговор на те потребе. Овакво образовање пружа свима могућност развијања целовитог распона компетенција потребних за достојанствен и продуктиван живот.

Задаци тима:

- Планирање превентивних активности потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање у ситуацијама постојања специфичних и променљивих образовних потреба ученика;
- Препознавање ученика код којих постоји баријера у образовном процесу и пружање додатне подршке у савладавању градива;
- Праћење ефеката примене планираних мера и активности, степен остварености планираних исхода као и степен делотворности прилагођавања.

| Тим за инклузију | |
|-------------------------|----------------------------|
| Сања Врањешевећ | координатор тима |
| Бојана Савић Богдановић | стручни сарадник- педагог |
| Гордана Милановић | стручни сарадник- психолог |
| Биљана Максимовић | наставник |
| Марија Ж.Сретеновић | наставник |
| Верица Јовановић | наставник |
| Марина Катанић | васпитач у дому ученика |

План и програм рада Тима за инклузивно образовање

| Ре-дни број | Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин реализације | Начин праћења |
|-------------|--|--|---------------------|---|---|
| 1. | Израда годишњег плана и програма Тима за ИО за школску 2022/2023. годину | Директор, чланови тима, стручни сарадници | Јул август | Састанак тима за ИО, договор, прављење плана, задаци тима за ИО | Записник тима за ИО |
| 2. | Анализа уписаних уче-ника у I разред школске 2022/2023.године | Директор, чланови тима, стручни сарадници, одељењске | Август септембар | Састанак носилаца активности и упознавање са разлозима потребе ангажовања ти-ма за ИО | Записник тима за ИО, решења за упис ученика у школу |

| | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------|---|---|
| | | старешине | | | |
| 3. | Упознавање Наставничког већа са садржајем, циљевима и планом тима за ИО | Наставничко веће, тим за ИО, стручни сарадници | Август Септембар | Састанак наставничког већа | Записник тима за ИО и наставничког већа |
| 4. | Информисање Савета родитеља, школског одбора, ученичког парламента и родитеља о увођењу ИО у школи | Тим за ИО, стручни сарадници, одељењске старешине | Септембар | Састанци Савета родитеља, школског одбора, ученичког парламента, родитељски састанци | Записници свих који учествују у реализацији ове тачке |
| 5. | Анализа ситуације у школи, прикупљање података о ученику коме је неопходна подрашка тима за ИО. Процена прикупљених података и предлагање индивидуализације наставе, ИОП са прилагођеним програмом или са измењеним програмом. Сарадња са родитељима ученика предложеног за ИОП и улога родитеља у том процесу | Тим за ИО, стручни сарадници, одељењски старешина, родитељи, одељењско веће, директор школе | Током школске 2022/2023. године | Индивидуални разговори, састанци тима за ИО, одељењског већа, разговори са родитељима | Записници свих који учествују у реализацији ове тачке |

| | | | | | |
|-----|---|--|---------------------------------|--|---|
| 6. | Израда ИОП-а за ученика (лични подаци, педагошки профил, процена потреба за подршком, план активности по предмети-ма). Одобравање ИОП | Тим за ИО, стручни сарадници, одељењски старешина, родитељи, одељењско веће, директор школе | Током школске 2022/2023. године | Индивидуални разговори, састанци тима за ИО, одељењског већа, педагошког колегијума уз активно учешће директора школе, разговори са родитељима | Записници свих који учествују у реализацији ове тачке. План за ИОП |
| 7. | Коначно усвајање ИОП | Педагошки колегијум | Током школске 2022/2023. године | Састанак педагошког колегијума | Извештаји о реализацији ИОП |
| 8. | Примена и праћење ИОП-а | Тим за ИО, стручни сарадници, одељењски старешина, родитељи, одељењско веће, педагошки колегијум, директор школе | Током школске 2022/2023. године | Индивидуални разговори, састанци тима за ИО, одељењског већа, педагошког колегијума уз активно учешће директора школе, разговори са родитељима | Записници свих који учествују у реализацији ове тачке. План за ИОП |
| 9. | Континуирано стручно усавршавање (праћење стручне литературе, похађање семинара..) и остали облици подршке | Тим за ИО, чланови наставничког већа | Током школске 2022/2023. године | Стручни семинари, састанци, индивидуалне едукативне активности | Записници и извештаји након изведе-них едукативних активности |
| 10. | Анализа рада Тима | Чланови тима | квартално | Дискусија | Записник Тима |
| 11. | Извештавање о раду и активностима Тима | Координатор тима | Децембар, јун | Писани извештај | Полугодишњи и годишњи извештај рада школе |

9.6. Тим за професионални развој

Циљ тима: развијање знања, вештина и компетенција запослених

Задаци тима:

- Планирање активности стручног усавршавања и сарадња са ЦСУ Крагујевац
- Обавештавање наставника о акредитованим семинарима, организовање похађања истих и размене искустава међу колегама
- Предлагање измена Правилника стручног усавршавања у установи.

| Тим за професионални развој | |
|-----------------------------|----------------------------|
| Гордана Стевановић | координатор тима |
| Татјана Милутиновић | наставник |
| Гордана Милановић | стручни сарадник- психолог |
| Мерима Шаптовић | наставник |
| Снежана Матић | наставник |
| Бранкица Дачески | васпитач у дому ученика |

План и програм рада Тима за професионални развој

| р. бр. | Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин реализације | Начин праћења |
|--------|--|---|------------------------|--|--|
| 1. | Израда Годишњег плана и програма Тима за ПР за школску 2022/2023. год. | Гордана Милановић- психолог, чланови тима | Јул, август 2022. год. | Састанак тима за ПР, договор, подела улога | Годишњи план рада, записник тима за ПР |
| 2. | Анализа интерног и екстерног стручног усавршавања за шк. 2022/23. год. | Чланови тима, Татјана Милутиновић, наставници | јун 2023. год. | Квантитативна и квалитативна анализа СУ индивидуално и на састанцима ПК и СВ | Записник тима за ПР, записник СВ, записник ПК, извештај о личном плану стручног усавршавања Наставника |
| 3. | Израда годишњег личног плана професионалног развоја | Наставници, Стручна већа | август 2022. | Утврђивање потреба за развојем личних компетенција, попуњавање упитника о процени компетенција, прављење личног плана ПР ван установе и плана 44.; израда плана СУ на нивоу СВ | Портфолио наставника записник тима за ПР и СВ, план стручног усавршавања на нивоу СВ, огласна табла |

| | | | | | |
|----|--|--|--------------------------------|---|--|
| 4. | Огледни и угледни часови | Наставници, СВ, стручни сарадници | од октобра 2022 до маја 2023 | Реализација огледних и угледних часова, анализа часова | Записник тима за ПР, тима за међупредметне компетенције, СВ, евиденција стручних сарадника, писане припреме наставника, фотографије, портфолио наставника, огласна табла |
| | Препоруке са семинара | Татјана Милутиновић, Ивана Ђорђевић, наставници, стручни сарадници | Минимум једном у полугодишту | На предлог СВ, наставника Тим организује предавање за чланове Наставничког већа | Записници СВ, Тима за ПР, Наставничког већа, припрема наставника, портфолио наставника, огласна табла |
| | Тематски дани | Заинтересовани наставници, координатори Тима за ПР и међупредметне компетенције, стручни сарадници | Два пута годишње | Реализација тематског дана | Записници стручних већа, ПК, тима за међупредметне компетенције, тима за ПР, извештај учесника |
| | Посета часовима | Наставници, стручни сарадници | од октобра 2022 до маја 2023 | Заједничка посета колега из СВ и стручних сарадника часовима других колега, наставник гост у гугл учионицама у случају онлајн или комбиноване наставе | Записници стручних већа, евиденција стручних сарадника, записник тима за ПР |
| | Приказ иновативних метода у настави | Чланови тима, Гордана Милановић | два пута годишње | Приказ примера добре праксе на седницама Наставничког већа | Записници ПК, НВ |
| 5. | Кориговање школског Правилника сталног стручног усавршавања наставника у | Чланови Тима за ПР, наставници, стручни сарадници | По потреби (август 2022. год.) | Предлагање нових садржаја у оквиру постојећег Правилника | Записник тима за ПР, школски Правилник о сталном СУ, записник са Школског одбора, огласна табла |

| | | | | | |
|-----|--|---|-------------------------------------|--|--|
| | установи | | | | |
| 6. | Организација и реализација акредитованих семинара, трибина (у установама и онлајн) | Ивана Ђорђевић, чланови тима | Август 2022. год.- август 2023.год. | Редовно информисање запослених о понуди ЦСУ Крагујевац, селекција заинтересованих и пријављивање колега | Евиденција о одржаним семинарима, трибинама, уверења, портфолио наставника, огласна табла |
| 7. | Организација семинара од стране Тима за ПР | Ивана Ђорђевић, Татјана Милутиновић | Два пута годишње | Избор семинара из актуелног каталога СУ, анализа заинтересованости колега, контактирање аутора семинара и његова реализација | Записник тима за ПР, огласна табла, уверења, портфолио наставника |
| 8. | Евиденција о СУ запослених | Гордана Стевановић, чланови тима | Август 2022. год.- август 2023.год. | Перманентно ажурирање података на основу потврда наставника | Табеларни приказ оучешћу наставника на семинарима, огласна табла, лична документација наставника |
| 9. | Израда базе података запослених који задовољавају услове напредовања у звању | Наставници, стручни сарадници, директор | Фебруар 2023 | На основу анализе документације наставника дефинишу се колеге који имају услов за напредовање у звању | Дропбок |
| 10. | Пружање подршке наставницима у напредовању у звању | Наставници, стручни сарадници, директор | Од августа 2022. до маја 2023. | Обавештавање о условима стицања звања, информисање наставника на огласној табли, информисање ПК два пута у полугодишту | Огласна табла, записници СВ, Тима за ПР и ПК, портфолио наставника, евиденција стр. сарадника, директора |
| 11. | Извештавање о раду Тима | Татјана Милутиновић | Полугодишње и годишње | Писање полугодишњих и годишњих извештаја | Полугодишњи и годишњи извештај школе |

| | | | | | |
|-----|--|-----------------------------------|-------------|---|---|
| 12. | Анализа рада Тима за ПР за школску 2022/23. год. | Чланови тима, Татјана Милутиновић | Јануар, јун | Састанци тима, извештавање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем на седницама ПК, Наставничког већа | Извештај о реализацији рада тима за ПР, записник ПК, Н.већа |
|-----|--|-----------------------------------|-------------|---|---|

9.7. Тим за каријерно вођење и саветовање

Циљ тима: пружање помоћи ученику да управља својом каријером

Задаци тима:

- Оснаживање личног развоја ученика у циљу планирања каријере
- Пружање информација ученицима о факултетима и високо образовним установама
- Испитивање заинтересованих ученика неким од стандардизованих тестова професионалних опредељења и професионално саветовање у циљу доношења адекватне одлуке о избору занимања
- Сарадња са Тимом за професионални развој ради унапређивања наставничких компетенција у реализацији активности КВиС-а

| Тим за каријерно вођење и саветовање | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| Вукосава Продановић | координатор тима |
| Оливера Првић Ерац | стручни сарадник- психолог |
| Иконија Голић | стручни сарадник- психолог |
| Марија Сретеновић | наставник |
| Бојан Блударевић | наставник |
| Бојан Бишевац | наставник |
| Јована Вукосављевић | представник УП |

План и програм рада Тима за каријерно вођење и саветовање

| Област деловања | Активности/теме | Носиоци активности | Време реализације | Разред | Начин реализације | Начин праћења |
|------------------------|--|---|-------------------|--------|-------------------------------|---|
| Лични развој појединца | Развој самосвести, комуникацијских вештина, сарадње, тимског рада и дигиталне писмености | Стручни сарадници, одељењске старешине, наставници ГВ, предметни наставници | Септем.-јун | I - IV | Радионице, предавање, трибине | Записник тима, писана припрема, план рада ОЗ, план рада психолога |
| Каријерно информисање | Упознавање ученика са карактеристикама занимања за које су се определили | Стручни сарадници, наставници стручних предмета и практичне наставе, | Септем.- октобар | I | Разговор, информисање | Записник тима фотографије |

| | | | | | | |
|-----------------------|---|--|-----------------------|----------|--|---|
| | | одељењске старешине | | | | |
| | Презентација високошколских установа и факултета | Тим за КВиС, пред. факултета и високошколских установа | Децембар, март, април | III - IV | Информисање, уговорене посете | Записник тима фотографије |
| | Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање | Тим за КВиС, психолози НЦЗ | II полу-годиште | III - IV | Посете НЦЗ, Организовање информативних разговора у школи или просторијама НЦЗ у вези са потребама тржишта рада | Записник тима фотографије |
| Каријерно информисање | Организација посета факултетима и високошколским установама. | Тим за КВиС, ПР шклских установа | Април, мај | III - IV | Организоване посете факултетима | Записник тима фотографије |
| | Посета Сајму за запошљавање. | Тим за КВиС, ОС | II полу-годиште | | Организоване посете | Записник тима фотографије |
| | Сарадња са родитељима о развијању правилног и реалног односа према изабраном занимању | Тим за КВиС, одељењске старешине | Септем.-јун | I - IV | Разговор Давање информација, трибине | Документација психолога, одељењских старешина |
| | „Где су и шта раде?“ (сарадња са бившим ученицима) | Чланови тима у сарадњи са одељењским старешинама | Април, мај | IV | Трибине | Записник тима фотографије |
| Каријерно саветовање | Тестирање ученика | Психолог | Новембар, по потреби | III - IV | Психолошки тестови, упознавање ученика са резултатима | Документација психолога |
| | Пружање додатне подршке ученицима | Психолог | Септем.-јун | I - IV | Саветодавни разговор | Документација психолога |

| | | | | | |
|---|--|-------------------|--|--|--|
| Повезивање и сарадња са социјалним партнерима, као и родитељима који су успешни у својој струци | Тим за КВиС, наставници практичне наставе | Септем.-јун | I - IV | Разговор, давање информација | Записник тима за КВиС и тима за сарадњу са локалном самоуправом |
| Стручно усавршавање-обука запослених ради реализовања активности везаних за КвиС | Тим за КВиС, Тим за СУ | Септем.-јун | I-IV | Семинари, радионице, трибине. | Уверења |
| Организовање Дана отворених врата школе | Тим за КВиС, Уч.парламент, психолошка секција, актив здравствене неге, дом ученика | Април, мај | I - IV | Упознавање заинтересованих ученика са школом. | Записник тима за КВиС, СВ здравствене неге уч.парламента, евиденција психолошке секције, фотографије |
| Упознавање ученика са основама предузетништва | Тим за КВиС, предметни наставник, ИБЦ, Канцеларија за младе | Септем.-јун | IV | Предавање, презентације, трибине, обуке (нпр за израду бизнис плана) | Писане припреме, уверења |
| Израда CV-ја и припрема за разговор са послодавцем | Тим за КВиС, наставници ГВ, психолог НВО | Фебруар - јун | IV | Радионице, разговор | Белешке Тима, психолога, примери CV-ја |
| Прикупљање података од ученика завршних разреда за базу података о даљем школовању. | Тим за КвиС, одељењске старешине | Октобар, новембар | IV | База података | Годишњи план рада школе, документација психолога |
| Анализа рада Тима | Чланови тима | квартално | Дискусија, предлагање | | Записник Тима |
| Извештавање о раду тима | Вукосава Продановић | Јануар, јун | Писање полугодишњих и годишњих извештаја | | Полугодишњи и годишњи извештај школе |

9.8. Тим за израду и реализацију Годишњег плана рада школе

Циљ Тима је разрада и конкретизација образовно-васпитних задатака школе.

Задаци Тима су да прецизно утврди време, место, начин и носиоце остваривања програма образовања и васпитања; праћење реализације предвиђених активности; праћење свих промена и израда анекса Годишњег плана у складу са њима; израда годишњег извештаја о раду школе.

| | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| Владимир Јакшић | директор |
| Гордана Милановић | координатор тима- психолог |
| Бојана Савић Богдановић | стручни сарадник- педагог |
| Јелена Тодоровић | Организатор наставе вежби |
| Ивана Ђорђевић | наставник |
| Снежана Марковић Бурић | помоћник директора за дом ученика |
| Оливера Првић Ерац | психолог у дому ученика |
| Јелена Чолић | лекторисање постова, извештаја |

| План и програма рада Тима за израду и реализацију Годишњег плана рада школе | | | | | |
|---|--|---|-------------------------------|--|--|
| | Активност | Носиоци | Време реализације | Начин реализације | Начин праћења |
| 1. | Усвајање плана и програма рада тима. Избор координатора тима | Директор, чланови тима | Јул 2022. | Дискусија, предлагање | Записник тима |
| 2. | Подела задужења у оквиру тима | Директор, чланови тима | Јул- август 2022. | Евидентирање појединачних задужења | Записник тима |
| 3. | Израда Годишњег плана рада школе за шк. 2022/23. год. | Директор, Гордана Милановић, чланови тима, наставници | Септембар 2022. | Обједињавање елемената Годишњег плана | Годишњи план рада школе за шк. 2022/23. год. |
| 4. | Праћење реализације Годишњег плана рада школе | Директор, чланови тима | Септембар 2022 - август 2023. | Вођење евиденције о реализованим активностима, корекције и предузимање мера за оптималну реализацију планираних активности | Извештаји, записници |
| 5. | Израда анекса Годишњег плана рада | Координатор тима, чланови тима | Јануар 2023. | Допуна Годишњег плана рада потребним документима | Анекс Годушњег плана рада |
| 6. | Анализа рада Тима | Чланови тима | квартално | Разматрање реализованих активности | Записник Тима |

| | | | | | |
|----|---|---|-------------------------|---|--|
| 7. | Израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2022/23. год. | Директор, Бојана Савић Богдановић, чланови тима, наставници | децембар и јун 2023. | Праћење реализације активности из Годишњег плана рада | Полугодишњи и годишњи извештај о раду школе |
|----|---|---|-------------------------|---|--|

9.9. Тим за писање пројекта

Тим за писање пројекта школе прати и упознаје остале са актуелним пројектима које објављују како домаће институције или организације тако и страни субјекти а у којима може да учествује и наша школа и да учествује у писању одабраног пројекта а са циљем остваривања неке користи (материјалне, новчане, едукативне...) за нашу установу.

Задаци тима:

- Остваривање сарадње са тимовима у школи и уочавање потреба тимова како би се обезбедила средства кроз пројекте
- Рад на пројектној документацији
- Праћење конкурса Erasmus +
- Праћење медија, институција и веб сајтова на којима се објављују нови пројекти
- Праћење конкурса од стране амбасада иностраних земаља.
- Уколико се укаже могућност укључити се у обуку за писање пројекта као и консултације са колегама из других школа и општина које имају више искуства у писања пројекта.
- Сарадња са локалом заједницом и партнерима школе Чланови Тима за пројекте:

Чланови тима: Вера Петровић- координатор тима и Бојана Савић Богдановић- стручни сарадник- педагог

Актуелни пројекти школе

1. Пројекат К2 стратешког партнерства „**First aid around the world**“ са школама из Шпаније, Португалије, Турске и Македоније.
2. Старо злато

План и програм рада Тима за пројекте

| р. бр. | Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин реализације | Начин праћења |
|--------|--|---|-------------------------------|---|--|
| 1. | Усвајање плана рада тима за школску 2022-23 год., | Бојана Савић Богдановић педагог | Јул Август | Усвојен план на састанку тима | Усвојен план Решење о 40 часовном ангажовању |
| 2. | Упознавање наставника са планом тима за школску 2022/23 | Бојана Савић Богдановић педагог | Јул Август | На педагошком колегијуму информисати наставнике о новим конкурсним роковима | Сви наставници су упознати са могућим учешћем у пројектима и укључивањем у писање пројекта |
| 3. | Попуњавање мобилити алата, за активне пројекте школе | Бојана Савић Богдановић Вера Петровић | Август-септембар | Рад на порталу Ерасмуса+ | Попуњен мобилити алат |
| 4. | Допуна онлајн приручника из Прве помоћи на језике партнера | Бојана Савић Богдановић Вера Петровић Соња Поповић | Септембар Октобар месец | Преузимање превођеног материјала и постављање на веб | Онлајн приручник је преведен на језике свих партнера |

| | | | | | |
|-----|---|--|----------------------------------|---|---|
| 5. | Израда пројектне документације за К2 пројекат у октобарском конкурсном року | Бојана Савић Богдановић Дејана Димитријевић Ћировић | Јул Октобар | Попуњавање пријавне документације за пројекат затражене од стране партнерске организације | Пројектна апликација, |
| 6. | Попуњавање завршног извештаја за пројекат „Старо злато“ | Бојана Савић Богдановић Вера Петровић | Новембар Децембар | Израда извештаја на основу дневника мобилности, чек листа и извештаја наставника који су пратили ученике на мобилност | Извештај и оцена извештаја од стране фондације Темпус |
| 7. | Дисеминација пројекта КА1 „Старо злато“ | Владимир Јакшић Бојана Савић Богдановић Вера Петровић Тамара Јанковски Јасмина Радаковић | Септембар Октобар Новембар | Упознавање шире јавности са пројектом и његовим резултатима | Слике, листе учесника, извештај |
| 8. | Дисеминација пројекта КА2 „First Aid Worldwide“ | Владимир Јакшић Бојана Савић Богдановић Вера Петровић | Септембар Април | Упознавање шире јавности са пројектом и његовим резултатима | Слике, листе учесника, извештај |
| 9. | Упознавање наставника са врстама пројеката и начинима аплицирања | Бојана Савић Богдановић, Вера Петровић | новембар | ППТ презентација на седници НВ, дискусија | Записник НВ, Тима за пројекте, СВ |
| 10. | Израда шестомесечног извештаја за пројекат КА2 „First Aid Worldwide“ | Бојана Савић Богдановић | Децембар Јануар | Израда извештаја на основу свих актинсоти које су урађене током 6 месеци (слике, листе, дисеминација, састанци итд.) | Извештај постављен на кориснички простор |
| 11. | Праћење нових конкурсних рокова и апликација за нови позив | Бојана Савић Богдановић Вера Петровић | Јануар . март | На основу заинтересованости колега из стручничке већа одабир теме са којом ће се аплицирати | Израђена пројектна документација и послата Ерасмусу+ |
| 12. | Трећи пројектни састанак у Македонији | Владимир Јакшић Бојана Савић Богдановић Вера Петровић | Март | Одлазак у партнерску школу и договор око израде завршног извештаја као и попуњавања мобилити тула | Слике, листе присуства, извештај |

| | | | | | |
|-----|--|---|-----------------|---|---|
| 13. | Попуњавање завршног извештаја за пројекат KA2 „First Aid Worldwide“ | Бојана Савић Богдановић Вера Петровић | Март Мај | Израда извештаја на основу записника са онлајн састанака, чек листа и шестомесечних извештаја партнера који су учествовали у пројекту | Извештај и оцена извештаја од стране фондације Темпус |
| 14. | Анализа рада тима | Бојана Савић Богдановић Вера Петровић | Квартално | Анализа планираног и оставреног праћена препорукама-мерама за реализацију и унапређење рада тима | Записници тима |
| 15. | Извештај о реализацији плана на полугодишту и крају школску 2022/23.год. | Бојана Савић Богдановић | Децембар јун | Израђен и комплетиран извештај | Реализовани задаци за школску 2022/23.год. |
| 16. | Усвајање извештаја о раду тима | Чланови актива | Јул-август | Усвојен извештај | Извештај |

10. Стручни сарадници и секретар школе

10.1. План и програм рада школског педагога

| Области рада | Планиране активности | време реализације | сарадници |
|--|---|-------------------|---|
| 1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | <p>1.1. Учешће у изради Годишњег плана рада школе.</p> <p>1.2. Учешће у припреми образбно-васпитних активности за нову школску годину, подели предмета на наставнике, одељенских старешинстава, анкетирање ученика за изборну наставу.</p> <p>1.3. Помоћ наставницима у планирању глобалних и оперативних образоно-васпитних програма на почетку шк.године.</p> <p>1.4. Помоћ наставницима у изради планова додатне наставе, секција, одељенске заједнице, одељењског старешинства, екскурзија.</p> | август-септембар | директор помоћниц директора предметни наставниц и |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>1.5. Помоћ у изради планова и програма рада стручних органа школе (наставничког већа, стручних већа, педагошког колегијума)</p> <p>1.6. Учешће у изради плана стручног усавршавања запослених.</p> <p>1.7. Учешће у планирању активности развојног плана.</p> <p>1.8. Учешће у планирању активности тима за пројекте</p> <p>1.9. Израда плана и програма рада педагога</p> | <p>током школске године</p> <p>јул - август</p> | <p>председни к стручног већа</p> <p>тимови</p> |
| <p>2. Праћење и вредновање образовно- васпитног рада</p> | <p>2.1. Праћење реализације Годишњег плана рада школе.</p> <p>2.2. Праћење реализације наставних планова наставника, посетом часова и увидом у документацију.</p> <p>2.3. Праћење и анализа методичко- дидактичке организације наставе и примени нових наставних метода.</p> <p>2.4. Праћење метода оцењивања са посебним освртом на иницијалне тестове и формативно оцењивање. Праћење формативног и сумативног оцењивања у есдневнику</p> <p>2.5. Праћење појединачног и општег успеха ученика у току године и на квалификационим периодима.</p> <p>2.6. Праћење и анализа изостајања са наставе предлагање мера за смањење изостајања и ефеката васпитног рада у поступку изостајања.</p> <p>2.7. Праћење остваривања Акционог развојног плана школе</p> <p>2.8. Праћење реализације ваннаставних активности и учешћа и успеха ученика на такмичењима.</p> <p>2.9. Праћење реизације пројеката и евалуација</p> | <p>током школске године</p> <p>новембар март</p> <p>на свим класификационим периодима</p> <p>током школске године</p> | <p>директор</p> <p>наставни</p> <p>помоћни- ци</p> <p>тимови педагошки колегијум</p> |
| | <p>3.1. Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичкој организацији наставе (избору наставних метода, облика рада, дидактичког материјала).</p> <p>3.2.Посета часовима теоретске наставе, вежби и блок наставе, са циљем праћења остваривања васпитно-</p> | <p>током школске године</p> | <p>наставниц и</p> |

| | | | |
|------------------------|---|---|---|
| 3. Рад са наставницима | <p>образовних задаака.</p> <p>3.3.Посета часовима ваннаставних активности са циљем праћења оставаривања планираних задатака.</p> <p>3.4.Посета огледним часовима, на којим наставници желе да иновирају наставну (активна настава и примена нових наставних метода, нових метода оцењивања).</p> <p>3.5Пружање помоћи наставницима који се уводе у посао и учешће у комисији за проверу савладаности програма, да би кандидат приступио полагању за дозволу за рад (лиценцу). 3.6.Пружање помоћи наставницима при изради објективних инструмената за оцењивање и унапређењу процеса оцењивања.</p> <p>3.7.Помоћ наставницима у проналажењу узрока неуспеха и проблема који се јављају у обрзовно-васпитном раду.</p> <p>3.8.Пружање помоћи одељенским старешинама у формирању учекичког колектива и предузимање адекватних мера у случајевима проблематичног понашања ученика.</p> <p>3.9.Израда радионица у договору са одељењским старешинама (осмишљавање и реализација)</p> <p>3.10. Учешће у раду стручних већа и тимова</p> | <p>новембар-март</p> <p>децембар - април</p> <p>током школске године</p> <p>мај јун</p> <p>током школске године</p> | <p>наставниц и</p> <p>наставн почетници</p> <p>комисија за организац матурског испита</p> <p>председни ци стручних већа</p> |
| 4. Рад са ученицима | <p>4.1 Прикупљање података о уписаним ученицима, одељењима.</p> <p>4.2.Саветодавни рад ученицима који имају проблеме у прилагођавању новој средини и захтевима који произилазе из програма позива који су изабрали.</p> <p>4.3.Пружане помоћи ученицима и предметним наставницима у избору ваннаставних активности (додатне наставе и секција, као и помоћ у пријављивању за ИС Петница и за Центар за таленте.)</p> <p>4.4.Пружање помоћи и подршке ученицима и ученичким организацијама у организовању и учешћу друштвеном животу школе (ученички парламент, одељенске заједнице и сл.)</p> <p>4.5.Саветодавни рад са ученицима који имају развојне, породичне или проблеме са средином у</p> | <p>на почетку школске године</p> | <p>одељенски старешина предметни наставниц</p> <p>одељенски старешина</p> <p>родитељи</p> |

| | | | |
|----------------------|---|--|--|
| | <p>коју желе да се укључе.</p> <p>4.6.Отварање и вођење ученичких досијеа у електронској форми. Вођење рачуна о тајности.</p> <p>4.7. Саветодави рад са ученицима који имају проблемеса успехом, изостајањем и стицањем радних навика. Испитивање узрока неуспеха.</p> <p>4.8.Саветодавни рад у процесу васпитно-дисциплинских поступка.</p> | током школске године | тим за појачан васпитни рад |
| 5. Рад са родитељима | <p>5.1Прикупљање података о ученицима и породици, значајних за упознавање и праћење развоја и напредовања ученика.</p> <p>5.2. Саветодавни рад са родитељима у циљу објективном сагледавању личност и проблеме који прате развој њихове деце успех, изостајање са наставе, конфликти са друговима и наставницима.</p> <p>5.3. Саветодавни рад са родитељима о развојним карактеристик. средњошколских ученика.</p> <p>5.4 Саветодавни допринос и тиму за појачан васпитни рад са ученицима и допринос у мењању ставова родитеља у промени поремећеног понашања ученика.</p> | <p>на почетку школске године</p> <p>током школске године</p> | <p>родитељи</p> <p>одељенск старешин тим за појачан васпитни рад</p> <p>тим за заштиту ученика од насиља</p> |
| 6. Рад са директором | <p>6.1.Непосредна сарадња са директором школе у планирању васпитно-образовних активности, праћењу и вредновању рада наставника, посети часовима, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе.</p> <p>6.2.Сарадња са директором у припремању седница Наставничког већа и Педагошког колегијума.</p> <p>6.3 Сарадња са директором по питању реализације Акционих планова за развојног плана, самовредновања школе и учешћа у другим тимовима и стручним већима.</p> <p>6.4.Сарадња са директором у поступку васпитног и саветодавног рада са ученицима и родитељима ученика.</p> <p>6.5.Сарадња са директором у поступку решавања проблема у одељењској заједници или конфликтима на релацији ученик- наставник,</p> | на почетку школске године | директор помоћниц. директора |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>наставник-ученик.</p> <p>6.6.Сарадња са директором у поступку полагања наставника за дозволу за рад.</p> <p>6.7.Сарадња са директором у току посета просветних саветника школске управе и просветне инспекције.</p> <p>6.8.Сарадња са директором у представљању школе у ваншколским просветним институцијама.</p> | током школске године | |
| 7. Рад у стручним органима и тимовима | <p>7.1.Учешће у раду наставничког већа.</p> <p>7.2.Учешће у раду Стручних већа за област предмета у програму планирања рада, праћења реализација наставних програма, унапређења методологије наставе и оцењивања, у поступку утврђивања нивоа постигнућа ученика.</p> <p>7.3.Учешће и реализацији програма школских тимова (самовредновања рада школе, заштите ученика од насиља, појачаном васпитном раду)</p> <p>7.4.Ућешће у реализацији програма стручног усавршавања наставника.</p> <p>7.5. Учешће у комисијама за организовање матурског испита, полагање испита из психологије и испта по жалбама ученика.</p> | <p>класиф. периоди</p> <p>током школске године током школске године</p> | <p>директор</p> <p>помоћниц. директора</p> <p>наставници тимови</p> |
| 8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправ. | <p>8.1.Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама у интересу ученика.</p> <p>8.2.Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње школских педагога и психолога(активи, секције, конгреси...).</p> <p>8.3 Сарадње са локалном заједницом у реализацији заједничких послова и акција.</p> <p>8.4. Учешће у стручним друштвима (Актив педагога и психолога Кг, Центру за социјални рад, Школском диспанзеру и дг.)</p> | Током шк.год. | |
| 10. Аналитичко истраживачки рад (истраживање образовно-васпитне праксе) | <p>Планирање и спровођење истраживања о задовољству ученика животом и радом школе.</p> <p>Пружање помоћи психологу у школи/ дома у планирању и истраживању теме по њиховом избору.</p> | <p>Прво полугодиште</p> <p>Друго полугодиште</p> | Инструменти истраживања, извештаји, евиденција рада педагога |
| 11. Вођење | 1. Дневник рада педагога | Август- јул | Годишњи |

| | | | |
|--|--|-------------------|--|
| документације и припрема за рад | <p>2. Евиденција о спроведеним аналитичко-истраживачким активностима</p> <p>3. Извештај о посети часовима/гугл учионици</p> <p>4. Извештавање о раду педагога</p> <p>5. Вођење евиденције о саветодавним разговорима</p> | | извештаји Годишњи план рада школе |
| 8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправ. | <p>8.1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама у интересу ученика.</p> <p>8.2. Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње школских педагога и психолога (активи, секције, конгреси...).</p> <p>8.3. Сарадње са локалном заједницом у реализацији заједничких послова и акција.</p> <p>8.4. Учешће у стручним друштвима (Актив педагога и психолога Кг, Центру за социјални рад, Школском диспанзеру и дг.)</p> | Током шк. год. | |

10.2. План и програм рада школског психолога

| Област рада | Садржај рада | Временска динамика | Начин праћења |
|---|--|--------------------|--|
| 1. Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада | <p>1. Израда Годишњег плана и програма рада психолога као и оперативних планова и програма</p> <p>2. Учешће у изради Годишњег плана рада школе</p> <p>3. Праћење допуна школског програма</p> <p>4. Учешће у изради интерног и екстерног плана и програма стручног усавршавања наставника у установи, као и личног плана стручног усавршавања</p> <p>5. Учешће у планирању активности КВиС-а</p> <p>6. Учешће и изради Годишњег плана и програма самовредновања као и акционих планова</p> <p>7. Планирање активности тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>8. Учешће у изради плана и програма рада школских тимова и стручних сарадника</p> <p>9. Учешће у изради плана и програма рада ОС, ОЗ, родитељских састанака</p> <p>10. Планирање педагошко – инструктивног рада</p> <p>11. Увид у рад наставника и ученика у гугл учионици Стручног већа друштвених наука и физичког васпитања</p> <p>12. Стицање увида у педагошку документацију</p> | Август- јул | Годишњи план рада школе, евиденција рада психолога, извештаји, записници Тимова |

| | | | |
|--|---|-------------|--|
| | <p>13. Праћење примена савремених облика и метода рада у настави (посете огледним и угледним часовима и њихова анализа)</p> <p>14. Пружање подршке педагогу у праћењу и унапређивању успеха и понашања ученика</p> | Август- јул | Годишњи план рада школе, евиденција рада психолога, извештаји, записници Тимова |
| 2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | <p>1. Праћење реализације Годишњег плана рада школе</p> <p>2. Израда Годишњег извештаја о раду школе</p> <p>3. Праћење остваривања програма рада стручних већа, школских тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, одељењских заједница</p> <p>4. Праћење огледних/угледних часова у школи и других иновативних активности</p> <p>5. Праћење формативног и сумативног оцењивања према Правилнику о оцењивању ученика у средњој школи</p> <p>6. Праћење уписивање формативних и сумативних оцена у електронски дневник.</p> <p>7. Предлагање мера за побољшање успешности установе у задовољењу образовних и развојних потреба ученика</p> <p>8. Праћење реализације ваннаставних активности и учешћа и успеха ученика на такмичењима</p> | Август- јул | Годишњи извештај о рад у школе Евиденција рада са наставницима, евиденција рада са ученицима, записници |
| 3. Рад са наставницима | <p>1. Саветодавни рад са наставницима ради стварања психолошких услова за подстицање целовитог развоја ученика</p> <p>2. Упознавање Одељењског и Наставничког већа са психолошким карактеристикама одређених ученика</p> <p>2. Подршка наставницима у раду у оквиру Стручних актива и школских тимова</p> <p>3. Припрема у организовању огледних и угледних часова;</p> <p>4. Сарадња са одељењским старешинама и наставницима у оквиру рада на каријерном вођењу и саветовању</p> <p>5. Сарадња са одељењским старешинама у решавању међусобних сукоба и других уочених проблема одељењске заједнице</p> <p>6. Учешће у превенцији употребе дроге</p> <p>7. Помоћ наставницима и одељењским старешинама у препознавању и уочавању промена у понашању ученика</p> <p>8. Израда радионица везаних за насиље у договору са одељењским старешинама (осмишљавање и реализација уз помоћ ученичког парламента)</p> <p>9. Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичкој организацији наставе (избор наставних метода, облика рада , дидактичког материјала,</p> | Август- јул | Евиденција рада са наставницима евдиенција рада психолога |

| | | | |
|--|--|-------------|--|
| | <p>рада у онлајн настави)</p> <p>10. Оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих друштвених група</p> <p>11. Саветодавни рад са наставником приликом посете часу/увида у рад у гугл учионици</p> | | |
| 4. Рад са ученицима | <p>1. Саветодавни рад са ученицима</p> <p>2. Појачан саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у емоционалном и социјалном развоју и сазревању</p> <p>3. Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама</p> <p>4. Пружање психолошке подршке ученицима у ситуацији пандемије (саветодавни онлајн разговори, онлајн предавања)</p> <p>5. Оснаживање ученика за конструктивно решавање проблема и асертивно понашање (радионице по потреби)</p> <p>6. Идентификовање надарених ученика и израда мера подршке</p> <p>7. Идентификовање ученика са посебним потребама и организовање индивидуализоване наставе за ове ученике</p> <p>8. Појачан васпитни рад са ученицима који имају проблема у адаптацији на нову животну и радну средину</p> <p>9. Обављање тестирања стандардизованим психолошким инструментима (учешће ученика у раду ИС Петница, у оквиру КВиС-а);</p> <p>10. Реализација програма КВиС-а;</p> <p>11. Реализација програма превенције употребе дроге</p> <p>12. Планирање рада са ученицима на основу аналитичко- истраживачких података и специфичних потреба ученика.</p> <p>13. Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности</p> | Август- јул | Евиденција рада са ученицима, ученички досије, евиденција рада психолога |
| 5. Рад са родитељима | <p>1. Прикупљање релевантних података од родитеља ученика значајних за даљи психолошко-саветодавни рад</p> <p>2. Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблема у емоционалном и социјалном развоју</p> <p>3. Сарадња са Саветом родитеља</p> | Август- јул | Евиденција рада са родитељима, евиденција рада психолога |
| 6. Рад са директором, стручним сарадницима | <p>1. Сарадња с директором и педагогом у припреми Годишњег извештаја и Годишњег плана рада школе</p> <p>2. Сарадња са директором и педагогом у раду школских тимова</p> <p>3. Сарадња по питању приговора и жалби ученика</p> <p>4. Сарадња са директором и педагогом у поступку васпитног и саветодавног рада са ученицима и</p> | Август- јул | Годишњи извештај, Годишњи плана рада школе Евиденција рада психолога |

| | | | |
|---|--|--------------|--|
| | <p>родитељима ученика.</p> <p>5. Сарадња са директором и педагогом у поступку решавања проблема у одељењској заједници или конфликтима на релацији ученик-наставник, наставник-ученик</p> <p>6. Сарадња са педагогом и психологом у дому ученика и размена, планирање и усаглашавање заједничких послова</p> | | |
| 7. Рад у стручним органима и тимовима | <p>1. Учествовање у раду Наставничког већа, одељењског већа (по потреби), раду Педагошког колегијума</p> <p>2. Учешће у раду тима за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - професионални развој наставника и стручних сарадника, - самовредновање (активности везане за израду инструмената истраживања и пружање подршке координатору тима) - развој и квалитет установе <p>3. Учешће у раду тимова који подразумевају непосредни рад са ученицима:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тиму за каријерно вођење и саветовање, - тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. <p>4. Учешће у раду Стручних већа из области предмета</p> | Август- јул | Евиденција рада психолога Евиденција рада са ученицима Записници Тимова и СВ |
| 8. Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином | <p>1. Сарадња са психолозима из Завода за тржиште рада</p> <p>2. Сарадња са стручним сарадницима других школа у граду и околини</p> <p>3. Сарадња са факултетима</p> <p>4. Сарадња са Канцеларијом за младе</p> <p>5. Сарадња са Школском управом</p> <p>6. Сарадња са Центром за социјални рад</p> | Август- јул | Евиденција рада психолога, уверења, извештаји, преписке |
| 9. Стручно усавршавање | Предузимање активности за индивидуално стручно усавршавање унутар и ван установе | Август- јул | Уверења, лични план стручног усавршавања |
| 10. Аналитичко истраживачки рад (истраживање образовно-васпитне праксе) | <p>Планирање и спровођење истраживања о вредносним оријентацијама младих</p> <p>Пружање помоћи педагогу/психологу дома у планирању и истраживању теме по њиховом избору</p> <p>Истраживања у процесу самовредновања</p> | Новембар-мај | Инструменти истраживања, извештаји, евиденција рада психолога |
| 11. Вођење документације и припрема за рад | <p>1. Дневник рада психолога</p> <p>2. Евиденција о спроведеним аналитичко-истраживачким активностима</p> <p>3. Евиденција психолошких тестирања</p> <p>4. Извештај о посети часовима/гугл учионици</p> <p>5. Извештавање о раду психолога</p> <p>6. Вођење евиденције о саветодавним разговорима</p> | Август- јул | Годишњи извештаји Годишњи план рада школе |

10.3. План педагошко – инструктивног рада за школску 2022/2023. годину

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Доказ |
|---|---|---|--|
| Праћење онлајн наставе | Директор, стручни сарадници, организатори смене | У случају организације онлајн наставе | Извештај два пута годишње, на крају првог и другог полугодишта |
| Посета часовима редовне наставе (теорије, вежбе, блок) | Директор, стручни сарадници, координатор за наставу вежби, чланови Тима за самовредновање | Новембар - март | Попуњени протоколи о посматрању часова, извештај, документација стручних сарадника, записник Тима за самовредновање |
| Посета часовима допунске наставе | Стручни сарадници, чланови Тима за самовредновање | Новембар - март | Попуњени протоколи о посматрању часова, извештај, документација стручних сарадника, записник Тима за самовредновање |
| Преглед записника Наставничког, Педагошког, Стручних већа, тимова и актива | Стручни сарадници | Новембар-децембар Март-април | Попуњен документ, извештај и предложене мере за побољшање |
| Преглед есдневника | Директор, стручни сарадници педагог 1. и 2. разред психолог 3. и 4. разред | Новембар-децембар Март-април Јун-јул | Чек листа о посматрању, извештаји, документација стручних сарадника и директора |
| Уписивање сумативних и формативних оцена у есдневник | Стручни сарадници | Новембар, март | Извештај о начину уписивања оцена/ Чек листа о евиденцији оцена; документација стручних сарадника |
| Преглед глобалних и оперативних планова | Директор, стручни сарадници, организатори наставе вежби и блока | Октобар - јун | Чек листа о посматрању, извештаји, документација стручних сарадника директора, организатора наставе вежби и блока |

10.4. План и програм рада библиотекара

| Област рада | САДРЖАЈ РАДА | Временска динамика | Начин рађења |
|---|--|--------------------|---|
| 1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | <ul style="list-style-type: none"> - Израда Годишњег плана и програма рада као и оперативних планова и програма - Набавка литературе за потребе ученика, наставника и стручних сарадника | Август-јул | Картотека, евиденција о раду |
| Рад са ученицима | <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са постојећом библиотечком грађом. - Пружање помоћи при избору литературе развијање навика да је сами истражују - Упућивање ученика на изворе научних информација и њихово коришћење при изради самосталних радова из појединих наставних области. - Одабирање и припремање литературе за додатни и допунски рад и слободне активности | Септембар-јун | евиденција о раду, картотека, извештаји |
| Рад са наставницима | <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња у набавци литературе за наставнике и ученике која је потребна за извођење наставе - Консултација са наставницима у вези са избором литературе, програма, образовних сајтова - Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе. | Август- јул | евиденција о раду, извештаји |
| Библиотечко-информациона делатност | <ul style="list-style-type: none"> - Упис ученика у школску библиотеку- - Издавање и примање књижног фонда уз вођење одговарајуће документације - Попис фонда библиотеке - Сређивање књижног фонда - Праћење и евиденција коришћења библиотечке грађе - Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, каталогизација и завођење књижног фонда. | Септембар-јун | евиденција о раду, извештаји |
| Рад са директором, стручним сарадницима, стручним органима и тимовима школе | <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижног фонда и материјално-техничке опреме. | Август- јул | евиденција о раду, извештаји |
| Сарадња са надлежним установама | <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са градском библиотеком и школским библиотекама других школа. - Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама. | Септембар-јун | евиденција о раду, извештаји |

| | | | |
|--|--|-------------|------------------------------|
| Вођење документације и стручно усавршавање | - Праћење и евиденција коришћења грађе у школској библиотеци - Вођење документације о раду школске библиотеке и библиотекара - Учешће на семинарима, саветовањима и стручним библиотечким скуповима. | Август- јул | евиденција о раду, извештаји |
|--|--|-------------|------------------------------|

10.5. План и програм рада секретара

План секретара се реализује у току године, а према потреби.

1. Нормативни, и кадровски послови у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о ученичком стандарду и другим пратећим законима.
-Израда нацрта и предлога општих аката и других аката Школе.као и редовно праћење и упознавање запослених са новим актима - који су значајни за Школу и Дом.
2. Управно- правни послови (израда свих врста уговора и споразума везаних за рад , радне односе и делатност Школе).
3. Послови око пријављивања запослених код надлежних органа Здравственог осигурања и Фонда ПИО.
4. Рад у поступку оглашавања, прикупљања понуда и спровођења поступка за јавне набавке велике и мале вредности робе, услуга, радова и екскурзија ученика, као и набавки на које се Закон не примењује.
5. Израда Решења на формирању свих комисија за спровођење испита (поправни, разредни, матурски, ванредни).
6. Припремање и достављање разних извештаја, обавештења и података за Школски одбор и Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошко веће и органе ван Школе.
7. Послови евиденције, статистике , анализе, архивирања докумената.
8. Текући послови у вези са ученицима.,локалном самоуправом, судовима,инспекцијама, школском управом и Министарство просвете, науке и технолошког развоја.
9. Административни послови

11. Индивидуални планови и програми рада наставника

Индивидуални планови и програми рада наставника налазе се у бази података педагога.

12. Планови ваннаставних активности

12.1. Планови рада секција

Планови рада секција налазиће се у Анексу годишњег плана рада школе и у документацији стручних сарадника.

12.2. Ученички парламент

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења у школи која бирају ученици на почетку школске године. Чланови парламента бирају председника парламента и два представника који учествују у раду проширеног сазива Школског одбора. Ученици парламента могу да се удруже у Заједницу ученичких парламената. Јасмина Радаковић је наставник који ће помагати парламенту у раду.

План и програм рада ученичког парламента

| Р.бр. | Активности | Начин реализације | Динамика | Носиоци активности | Начин праћења |
|-------|--|---|------------------|---|---|
| 1. | Израда плана и конституисање скупштине Ученичког парламента. Партиципација у животу и раду школе. Госпојинске свечаности | Посета часовима одељењског старешине Подела улога у раду школских тимова. Формирање вршњачког тима за заштиту од насиља | Септембар | Премијер парламента и PR тима | Записник ученичког парламента (УП), ЧОС, записник Тима за заштиту ученика од насиља |
| 2. | Помоћ у адаптацији ученицима првог разреда | Разговор, посете часовима одељењског старешине ученика првог разреда | Септембар | Чланови парламента, одељењске старешине | Записник УП, ЧОС |
| 3. | Спортски турнири | Организација и реализација спортских сусрета | Октобар-јун | УП, Тим за школски спорт, Тим за заштиту од насиља | Записник УП, записник Тима за школски спорт, Тима за заштиту ученика од насиља, извештаји |
| 4. | Шта је насиље? | Презентација за чланове УП, ученике првог и другог разреда, Савет родитеља | Октобар-децембар | Вршњачки тим УП | Записник УП, ЧОС, записник са седнице Савета родитеља |
| 5. | Обележавање светског дана борбе против трговине људима (18. октобар) | Презентације, предавања, трибине, разговор | Октобар | Тим за заштиту од насиља, Вршњачки тим УП | Записник УП, записник Тима за заштиту ученика од насиља, извештаји |
| 6. | Обележавање дана толеранције | Презентација и дискусија за ученике првог и другог разреда на тему толеранције | Новембар | Тим за сарадњу са домом ученика, Тим за заштиту од насиља, вршњачки тим УП, одељењске старешине | Записник УП записник Тима за заштиту ученика од насиља, извештаји, ЧОС |
| 7. | Обележавање светског дана борбе против сиде | Презентације и предавања | Децембар | УП, невладине студентске организације | Записник УП |
| 8. | Квиз знања | Осмишљавање и реализација квиза знања | Децембар | Чланови парламента, предметни | Записник УП |

| | | | | | |
|-----|---|--|----------------------|---|---|
| | | | | наставници | |
| 9. | Обележавање школске славе | Учествовање у припреми школске славе | Јануар | Чланови парламента | Записник УП, слике, извештај |
| 10. | Тематски дани | Учешће у припремању и реализацији тематских дана | Децембар, мај | Чланови парламента | Записници УП, извештаји |
| 11. | Фестивал еколошког образовања | Радионице, предавања Центра за еколошко образовање и одрживи развој | 26. јануар 2023. | Чланови Тима за заштиту од насиља, Ученички парламент, васпитачи | Записници УП, извештаји |
| 12. | Обележавање међународног Дана борбе против вршњачког насиља | „Дан Розе мајица“ - ликовни радови, писање лепих порука, израда паноа, постера | Фебруар | Чланови Тима за заштиту од насиља, Ученички парламент, васпитачи | Записник УП, записник Тима за заштиту ученика од насиља, извештаји |
| 13. | Учешће у пролећном еко маскенбалу | Израда маске од рециклираног материјала | 21. март 2023. | Чланови Тима за заштиту од насиља, ученички парламент, васпитачи | Записник УП, записник Тима за заштиту ученика од насиља, извештаји |
| 14. | Сарадња са партнерима из локалне самоуправе | Организовање приредби Продајни сајам Хуманитарне акције | Током школске године | ПР тим и тим за сарадњу са домом ученица, секције, Тим за сарадњу са локалном самоуправом | Записник УП, план рада секција и Тима за сарадњу са локалном самоуправом, извештаји и записници |
| 15. | Избори за УП | Организација и реализација избора за УП за наредну школску годину | Март | Влада парламента и чланови | Записник УП, извештај о реализованим изборима |
| 16. | Вршњачка едукација о људским правима | Предавање, едукативни филмови | Април | Наставник грађанског васпитања, Тим за заштиту ученика од насиља, вршњачки тим УП | Записник УП, план рада Тима за заштиту ученика од насиља, извештај тима |
| 17. | Ненасилна комуникација | Радионица за чланове УП и васпитним групама у дому | Април | Вршњачки тим УП, стручни сарадници | Записник УП, сценарио радионице |

| | | | | | |
|-----|--|---|---------------|--|---|
| 18. | Дан отворених врата | Презентација о животу и раду школе, упознавање са животом и радом школе и дома школе | Мај | Чланови парламента, Тим за КВиС, наставници, васпитачи родитељи | Записник УП, фотографије, извештаји |
| 19. | Базар здравља | Учешће у организацији и реализацији Базара здравља, формирање штанда о здравом стилу живота | Мај | Чланови Тима за заштиту од насиља, Ученички парламент, секција за здравствено васпитање и секција Црваног Крста, васпитачи | Записник УП, извештаји и записници |
| 20. | Рођенданска журка Планирање прославе матуре | Осмишљавање разноврсних активности; договор са директором око прославе матурске вечери | мај | Чланови парламента, директор | Записник УП |
| 21. | Анализа рада УП | Анализа активности, предлагање мера за побољшање рада | квартално | Чланови парламента | Записник УП |
| 22. | Извештавање о раду УП | Писани извештај о реализованим активностима | Децембар, јун | Координатор УП | Полугодишњи и годишњи извештај о раду школе |

13. Одељењске старешине и одељењске заједнице

13.1. План и програм рада одељењског старешине

| | Активности | Динамика рада | Носиоци активности |
|------------------|---|----------------------|---|
| Рад са ученицима | <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са Кућним редом и правилима понашања; - упознавање ученика са Протоколом о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; - електронско насиље; - превенција употреба дрога; Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству или коришћењу дрога у образовно-васпитним установама - подстицање одељењске заједнице у изради плана и програм рада одељењске заједнице; - информативно саветодавни рад на тему пандемије и заштите од COVID-а 19; - улога Ученичког парламента; | током школске године | Одељењске старешине, стручни сарадници, школски полицајац, ученици, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим са КВиС |

| | | | |
|-------------------|---|---------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - упознавање са улогом школског полицајца; - теме везане за КВиС; - организовање радионица из приручника „Васпитање за здравље кроз животне вештине“ у сарадњи са ученицима; - праћење развоја и напредовања ученика у учењу; - праћење ангажовања ученика у ваннаставним активностима; - Разговор о плану и циљевима екскурзије; - решавање проблема везаних за међуљудске односе; - информисање и дискусија о успеху у учењу, изостајању са наставе и владању ученика; - индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима. - појачан васпитни рад са ученицима: процедура појачаног васпитног рада, праћење реализације васпитног рада и његова евиденција. | током целе школске године | |
| Рад са родитељима | <ul style="list-style-type: none"> - информисање родитеља о њиховим правима и обавезама; -упознавање родитеље са Процедуром поступања одељењског старешине у случају изостајања ученика са наставе; -информисање родитеља о терминима за пријем; - благовремено обавештавање родитеља о понашању и успеху ученика; | током школске године | Одељењске старешине |
| Рад са родитељима | <ul style="list-style-type: none"> - упознавање ученика са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и упутством о поступању у случају сумње или сазнања о присуству или коришћењу дрога у образовно- васпитним установама - електронско насиље; -информисање о породичним приликама ученика, евентуалним здравственим проблемима -организовање родитељских састанака - подстицање родитеља за активно учествовање у раду школе и саветодавном телу; - упућивање на сарадњу са установама које могу допринети решавању уочених проблема ученика; - подстицање родитеља на индивидуалне разговоре са предметним наставницима; - успостављање сарадње родитеља са стручним сарадницима и управом школе;- - информисање родитеље о важним активностима школе. | током школске године | Одељењске старешине, стручни сарадници, ученици, предметни наставници, директор |

| | | | |
|--|---|-----------------------|---|
| Рад са колективом: предметни наставници, ПП служба, школски полицајац. | <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање предметних наставника са индивидуалним могућностима ученика у учењу, потребама ученика, специфичним социјално-породичним приликама, социјалном климом у одељењској заједници; - посета часова из појединих предмета; оговарање о неопходним мерама за кориговање постигнутог успеха;- саветовање са стручном службом око израде плана и програма одељењске заједнице; - ангажовање колега у реализацији одређених тема из плана рада одељењске заједнице; - ангажовање стручних сарадника у решавању уочених проблема ученика везаних за школске и животне проблеме; - континуирана сарадња са школским - полицајцем и управом школе | Током школске године. | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници |
| Рад у стручним органима | <ul style="list-style-type: none"> - праћење реализације наставних планова и програма; - извештавање стручних већа о проблемима ученика и одељењске заједнице а које су у надлежности истих; - припрема и анализа података одељењске заједнице за стручна већа | Током школске године. | Одељењске старешине, стручни сарадници, чланови школских тимова, Директор |
| Административни послови | <ul style="list-style-type: none"> Уредно и ажурно вођење педагошке документације (матичне књиге, електронског дневника и осталих службених документа); - вођење записнике са Одељењских и Разредних већа и родитељских састанака; - вођење евиденције о изостајању ученика са наставе; - израда извештаја о појединачном успеху ученика, успеху одељења у целини, изостајању са наставе и владању ученика. | Током школске године. | Одељењске старешине, стручни сарадници |

13.2. План и програм рада одељењске заједнице

План и програм рада одељењске заједнице дат је глобално, на основу њега свака одељењска заједница прави свој план и програм рада. У Прилогу 3. налазе се планови и програми рада свих одељењских заједница.

План и програм рада одељењске заједнице дат је глобално, на основу њега свака одељењска заједница прави свој план и програм рада.

| Разред | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | | Носиоци активности | Начин реализације | Временска динамика |
|--------|---------------------------------|---|--|--|------------------------|
| I- IV | ПРАВИЛНИЦИ (законска основа) | <p>Правилник о правима и обавезама ученика</p> <p>- Кућниред школе;</p> <p>Протокол о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и електронског насиља;</p> <p>-Програм заштите ученика од насиља; Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству или коришћењу дрога у образовно- васпитним установама;</p> <p>Правилник о оцењивању; јавност оцјене, формативной сумативно оцењивање;</p> <p>Правилник о васпитним и васпитно-дисциплинским мерама;</p> <p>Закон о основама система образовања и васпитања и средњој школи;</p> <p>Правилник о избору ученика генерације;</p> <p>Правилник о обављању друштвено корисног, односно хуманитарног рада;</p> <p>- Правилник о понашању на екскурзијама</p> | Одељењски старешина, стручни сарадници, представници школских тимова | Обавештавање, упућивање, упознавање са Правилницима и законским актима | септембар током године |

| | | | | | |
|-------|---|--|--|--|----------------|
| I- IV | Превенција насиља, употребе дрога и трговине људима | Дигиталне платформе „Чувам те“, „Могу да нећу“, „Како се заштитити од трговине људима“, обележавање значајних датума (толеранција, трговина људима, Госпојинске свечаности, Стазама Ђирила и Методија...); теме из развоја комуникацијских вештина, сарадња, тимски рад, конфликти и њихово превазилажење. Одабране теме из приручника Чуvari осмега, Умеће одрастања, Школа без насиља, Учионица добре воље, Вештине за адолесценцију | Одељењски старешина, стручни сарадници, ученички парламент, Тим за заштиту ученика од насиља, вршњачки едукатори | Информисање, упознавање, трибине, радионице, предавања, пројекција филмова „Сестре“, „Посматрачи“, водич за примену ревидираних индикатора трговине људима | Септембар- јун |
| I | Адаптација ученика на нову радну и животну средину | Помоћ старијих ученика | Одељењски старешина, стручни сарадници, родитељи; ученички парламент | Радионице, разговори са старијим ученицима о животу и раду школе | Септембар- јун |
| | | Укључивање у ваннаставне активности | | | |
| | | Развијање вештина добре комуникације | | | |
| I- IV | Партиципација ученика | - Планирање рада одељењске заједнице; - ученички парламент; - школски тимови; - аннаставне активности; - организације младих ван школе; - хуманитарне акције, - спортски сусрети | Одељењски старешина, предмети наставници, представници школских тимова ученички парламент | Активно учешће, предлагање, организовање хуманитарних и спортских сусрета | Током године |

| | | | | | |
|-------|---------------------------------------|---|--|--|-------------------------------|
| I- II | Успешно учење | Технике успешног учења; Радне навике- навика места и навика времена;Мапе ума; Часови обавезног учења; Планирање и подршка у учењу | Одељењски старешина, педагог, наставник, родитељ | Упућивање у технике учења, израда плана учења,праћење напредовања ученика, присуство часовима обавезног учења у школи | Током године |
| I- IV | Анализа успеха појединца и одељења | Утврђивање узрока школског неуспеха и разлога изостајања | Одељењски старешина, предметни наставници, педагог | Дискусија; изналажење конкретних мера за превазилажење учених проблема; развијање кооперативног учења, организовање међусобне помоћи ученика у одељењу | После класификационих периода |
| I- IV | Културни, спортски и друш догађаји | Биоскоп и позориште; ноћ музеја, посете галеријама, концертима; дани књиге; такмичења, смотре; Крагујевачки октобар; Школска слава- Свети Сава; Дан града... | Одељењски старешина, предметни наставници, Тим за културне активности, Тим за школски спорт | Посете културним манифестацијама ,активно учешће у спортским сусретима | Током године |
| I- IV | Здравствено васпитање | ХИВ, алкоголизам, наркоманија, здрави животни стилови; здраве и нездраве навике, Светски дан здравља Заштита животне средине | Одељењски старешина, вршњачки едукатори | Укључивање у рад секција, школских манифестација секције, предавања, трибине, изложбе | Током године |

| | | | | | |
|-------|-------------------------------|--|---|---|----------------------|
| I- IV | Екологија | Фестивал еколошког образовања; Пролећни еко маскенбал | Одељењски старешина, Центар за еколошко образовање и одрживи развој | Укључивање у наведене манифестације манифестација секције | 26. јануар, 21. март |
| I- IV | Каријерно вођење и саветовање | Лични развој појединца; Каријерно информисање; Каријерно саветовање; Повезивање са пословном заједницом; Предузетништво | Психолог, одељењски старешина, ученици, тим за КВиС, канцеларија са младе, представници факултета и високошколских установа, социјални партнери, родитељи, стручни сарадници школе, НСЗ | Информисање, радионице, разговори, тестирање, посете, гостовања | Током године |
| IV | Систем одбране земље | 1. час: Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране РС; Војна обавеза у РС; радна и материјална обавеза у РС. 2. час. Како постати официр војске Србије; како постати професионални војник; физичка спремност- предуслов за војни позив. 3. час: Служба осматрања и обавештавања; облици неоружаног отпора; бојни отрови, биолошка и запаљива средства; цивилна заштита. 4. час: Тактичко- технички зборови | Одељењске старешине; припадници војске Србије; Теме су обрађене у материјалу за средње школе, последњи час може се организовати кроз посету установама војске Србије | Предавање, посете објектима војске | Током године |

| | | | | | |
|-------|---------------------------------------|--|---|---|-------------------------|
| I- IV | Комуникацијске вештине | <ul style="list-style-type: none"> - Асертивност; - Недеља лепих порука; - Конфликти и начини њиховог решавања; - Развијање толеранције; Стереотипи и предрасуде; Типови комуникације; - Хајде да се боље слушамо | Одељењски старешина, предметни наставници, психолог | Радионице, часови психологије и грађанског васпитања, осмишљавање активности за ученике | Током године |
| I- IV | COVID-19 | <ul style="list-style-type: none"> - Упутство о мерама заштите здравља Ученика - Информативно саветодавни рад на темупандемије и заштите од COVID-а 19. | Одељењски старешина, предметни наставници | Предавања, презентације, разговори | Септембар, током године |
| I- IV | Развијање међупредметних компетенција | Приручници „Здрави стилови живота“, „Сексуално и репродуктивно здравље“ https://zuov.gov.rs/zdravlje/ | Одељењски старешина, предметни наставници | Презентације, радионице, радови других наставника - примери добре праксе | Током године |
| I- IV | | Бонтон: култура одевања, понашања, опхођења, говора | Одељењски старешина, предметни наставници | Предавања, презентације | Током године |
| I- IV | | Шта ми то треба? Теме везане за интелектуални, емоционални и социјални развој ученика | Одељењски старешина, психолог, ученици | Предавања, презентације, разговори | Током године |

14. Сарадња са родитељима

Сарадња породице и школе подразумева честе и блиске контакте родитеља/ старатеља ученика са одељењским старешина, наставницима, директором, стручним сарадницима током којих се прикупљају подаци о карактеристикама свих аспеката развоја ученика, његовим интересовањима и потребама, упознају се породичне прилике, услове живота и рада ученика и др. Родитељ током те сарадње добија информације о постигнућима ученика, његовом понашању у школи. На тај начин се стварају добре основе за васпитни саветодавни рад са родитељима ради подстицања индивидуалног развоја ученика.

Програм васпитног саветодавног рада са родитељима укључује:

1. Упознавање родитеља са Кућним редом школе као и осталим школским правилницима (правилник о оцењивању, екскурзијама друштвено корисном раду...).
2. Укључивање родитеља у програм превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; упознавање родитеља са Правилником о заштити ученика од дискриминације, насиљан злостављања и занемаривања и процедурама и поступцима у складу са истим
3. Упознавање родитеља о процедури и поступцима интервенције у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно васпитним установама.
4. Индивидуални саветодавни рад- појачан васпитни рад, каријерно вођење и саветовање. Програм васпитног саветодавног рада са родитељима остварује се кроз неколико облика:

1. Индивидуални састанци са родитељима које организују одељењски старешина, стручни сарадници, наставници. Сваки одељењски старешина има време пријема родитеља са којим их упознаје на почетку школске године. Родитељи, наравно могу доћи и мимо уговореног времена уколико за то постоји потреба. Са стручном службом директором разговори ће се организовати током целе године и у време када то одговара родитељу, директору, стручном сараднику.

14.1. Распоред пријема родитеља

| Разре д и одеље ње | Одељењски старешина | Дан пријема | Време пријема | Дан пријема | Време пријема |
|-----------------------------|--------------------------------|----------------|------------------|-------------|------------------|
| I/1 | Јасмина Николић | уторак | 12.45-13.45 | петак | 14.30-15.30 |
| I/2 | Ана Браковић | четвртак | 9.20-13.25 | среда | 14.00-15.15 |
| I/3 | Смиља Шебек | понедељак | 12.35 -13.35 | петак | 12.35-13.35 |
| I/4 | Марија Сретеновић | уторак | 13.30 - 14.30 | петак | 15.15 - 16.15 |
| I/5 | Дејана Димитријевић Ђировић | среда | 9-10 | петак | 15.50-16.50 |
| I/6 | Марко Ђулибрк | среда | 18.35 – 19.35 | | |
| I/7 | Јасмина Радаковић | четвртак | 10.45-11.45 | петак | 10.45-11.45 |

| Разре ди одеље ње | Одељењски старешина | Дан пријема | Време пријема | Дан пријема | Време пријема |
|----------------------------|--------------------------------|----------------|------------------|-------------|------------------|
| II/1 | Марија Илић | среда | 17.10-17.55 | четвртак | 11.00-11.45 |
| II/2 | Маја Радуновић Марковић | понедељак | 13.00- 14.00 | Петак | 13.00-14.00 |
| II/3 | Павловић Наташа | уторак | 13.00 - 14.00 | | |
| II/4 | Бојан Блударевић | понедељак | 17.10 – 17.55 | петак | 11.50 – 13.05 |
| II/5 | Валентина Јовановић Суханек | понедељак | 9.00 11.00 | четвртак | 9.00 11.00 |
| II/6 | Марија Ж.Сретеновић | уторак | 11.00-12.00 | Петак | 11.00-12.00 |
| III/1 | Татјана Милутиновић | уторак | 10.00 – 11.00 | Петак | 13:25 – 14:25 |
| III/2 | Маријана Билбија | понедељак | 14.00-15.00 | Петак | 14:00-15:00 |
| III/3 | Верица Јовановић | понедељак | 13.00-14.00 | | |
| III/4 | Мерима Шаптовић | четвртак | 14.00-15.00 | Петак | 14.00-15.00 |
| III/5 | Миломир Спасовић | понедељак | 13.00-14.00 | Среда | 15.00-16.00 |
| III/6 | Тамара Јанковски | среда | 14.00-15.00 | петак | 16.00-17.00 |
| IV/1 | Биљана Максимовић | понедељак | 16.05-17.05 | петак | 18.45-19.45 |
| IV/2 | Вера Петровић | понедељак | 13.00-14.00 | среда | 13.00-14.00 |
| IV/3 | Ивана Ђорђевић | петак | 14.30-15.15 | | |
| IV/4 | Бишевац Бојан | понедељак | 14.30-15.30 | петак | 11.30-12.30 |
| IV/5 | Николић Душан | петак | 17.10 – 18.10 | | |

6.2. Родитељски састанци које организују одељењске старешине. Одржавају се на почетку школске године и после класификационих периода, пре реализације екскурзија ученика и по потреби.

13.2. План и програм родитељских састанака

| Времен ска динами ка | Садржај родитељског састанка | Начин реализације | Разред | Носиоци активности |
|---|---|--|----------|-------------------------------------|
| СЕПТЕМБАР Први родитељски | -Упознавање одељењског старешине са родитељима (старатељима) ученика | Информисање разговор, предлагање | I - IV | Одељењски старешина, родитељи |
| | Упознавање са наставним планом и програмом и условима реализације свих активности у школи | | | |
| | - Упознавање са Кућним редом школе; - Упознавање са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и школским тимом који се бави овом темом. - Упознавање са упутством о поступању у случају сумње или сазнања о присуству или коришћењу дрога у образовно-васпитним установама | | | |
| | Представљање Савета родитеља као саветодавног тела школе и избор представника родитеља за Савет родитеља | | | |
| | Мере заштите здравља ученика- COVID-19 | | | |
| | Утврђивање термина пријема родитеља | | | |
| | Договор око предстојећих екскурзија | | | |
| НОВЕМБАР Други родитељски састанак | -Упознавање родитеља са успехом ученика на првом класификационом периоду | Информисање разговор, предлагање | I - IV | Одељењски старешина, родитељи |
| | Правилник о електронском насиљу; процедура појачаног васпитног рада, Упознавање са Правилником о обављању друштвено корисног, односно хуманитарног рада | | I - IV | |
| | Правилник о оцењивању; јавност оцене, формативно и сумативно оцењивање | | I - IV | |
| | Извештај о реализованој екскурзији ученика | | III - IV | |
| | Ваннаставне активности | | I - IV | |

| | | | | |
|---|--|--|--------|--|
| | Часови организованог учења | Информисање , разговор, предлагање | I - II | Одељењски старешина, родитељи |
| | Представљање основних Школских тимова | | I - IV | |
| ФЕБРУАР Трећи родитељски састанак | Информисање родитеља о успеху, изостанцима, васпитним и васпитно- дисциплинским мерама на крају првог полугодишта. Предлог мера за побољшање успеха. | Информисање дискусија, предлагање | I - IV | Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници |
| | Представљање сајта школе (адреса, садржај...). | | | |
| | Информисање родитеља о реализацији практичне и блок наставе, ваннаставним и другим активностима у школи | | | |
| | Појачана сарадње са родитељима ученика који имају тешкоће у учењу, или им је потребна додатна врста подршке | | | |
| АПРИЛ Четврти одитељски | -Информисање родитеља о успеху на трећем класификационом периоду; -Проблем изостајања са наставе и благовремено оправдавање изостанака; - Важне узрасне карактеристике ученика и како родитељи да реагују у конкретним ситуацијама да би се остварило поверење | Разговор, изношење конкретних искустава | I - IV | Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници |
| ЈУН Пети родитељск | -Саопштавање коначног успеха на крају шк.године; -Похвале и награде ученицима који су остварили одличан успех и примерно владање, или освојили резултате на такмичењима и сл. | Сведочанства, дипломе, књиге. | I - IV | Одељењски старешина, родитељи, Директор. |

2. Учешће родитеља у управним и саветодавним органима школе (Школски одбор, Савет родитеља), школским тимовима.

3. Укључивање родитеља у живот и рад школе

Учешће родитеља у спортским и културним манифестацијама школе, друштвено-корисном раду, Дану школе, прослави Школске славе.

15. Посебни планови и програми

15.1. Програм заштите ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, којим је обухваћена и заштита од трговине људима и Програм заштите ученика од дискриминације налазе се у прилогу.

15.2. Реаговање на присуство и коришћење дроге

Процедура и поступци интервенције у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама

| Поступање у случају коришћења дроге од стране ученика | |
|---|---|
| Запослени има сумњу или сазнање да је ученик користио дрогу у школском простору | |
| Носиоци активности | Одељењски старешина, васпитач, стручни сарадник, директор |
| Поступци у спровођењу активности | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подноси се пријава (што прецизнији опис ситуације у којој је онај који пријављује видео ученика да користи дрогу или има информацију о томе). О пријави се сачињава белешка у педагошкој документацији запосленог коме је коришћење дроге пријављено или у службеној белешци службеног лица које ради у школи 2. Обавља се разговор са учеником који воде одељењски старешина, васпитач, стручни сарадник, директор 3. Позива се родитељ ученика да дође у школу ради информисања 4. Уколико родитељ одбије да дође и не одазове се на службени позив школа обавештава Центар за социјални рад 5. Ученик се упућује у здравствену установу ради идентификације проблема односно дијагностике у пратњи родитеља 6. Школа пријављује сумњу на извршење кривичног дела подручној полицијској управи |
| Запослени посумња да је ученик под утицајем дроге у школском простору и постоје јасни знакови угрожености његовог физичког и менталног здравља или опасности по сопствену безбедност и безбедност других ученика и запослених | |
| Носиоци активности | Одељењски старешина, васпитач, стручни сарадник, директор, дежурни наставник |
| Поступци у спровођењу активности | <ol style="list-style-type: none"> 1. Удаљавање ученика са наставе или других школских активности и смештање у просторију у којој је могуће обавити разговор запослених или лекара са учеником, водећи рачуна да се избегне етикетирање ученика. 2. Позивање хитне помоћи 3. Позивање родитеља 4. Обавештавање надлежних у Центру за социјални рад 5. Школа пријављује сумњу на извршење кривичног дела подручној полицијској управи 7. Школа обавештава дописом школског лекара да је због постојане сумње о коришћењу дроге ученик упућен у здравствену установу 8. У случају у да постоји сумња на наставак злоупотребе дроге од стране ученика, а када не постоји одговарајућа сарадња са родитељима, као и на основу сазнања о функционисању ученика и породице, школа је у обавези да обавести орган старатељства односно надлежни центар за социјални рад |
| Поступање у случају коришћења дроге од стране запосленог | |
| Носиоци активности | Директор |
| Поступци у спровођењу активности | <ol style="list-style-type: none"> 1. Запослени се упућује на лекаски преглед у здравствену установу 2. Привремено се удаљује са рада |

| | |
|--|---|
| Запослени подстрекава ученике на употребу дроге или омогућава њену употребу и др. или постоји сумња о томе | |
| Носиоци активности | Директор |
| Поступци у спровођењу активности | Покреће се дисциплински поступак и запослени се привремено удаљује са рада до окончања дисциплинског поступка |
| Родитељ и треће лице У случају да родитељ ученика користи дрогу, а постоје знакови занемаривања или злостављања детета (образовна и васпитна запуштеност, хигијенска запуштеност, знакови гладовања или насиља и сл.) У случају да родитељ ученика или треће лице користе дрогу у школском дворишту | |
| Носиоци активности | Одељењски старешина, васпитач, стручни сарадник, директор, школски полицајац |
| Поступци у спровођењу активности | Обавештава се школски педијатар, подручна полицијска управа и надлежни Центар за социјални рад |
| Запослени има сумњу или информацију да ученик за време боравка у школском простору поседује супстанцу за коју сумња да је дрога | |
| Носиоци активности | Школски полицајац, одељењски старешина, васпитач, стручни сарадник, директор, дежурни наставник |
| Поступци у спровођењу активности | <ol style="list-style-type: none"> 1. Запослени у школи одмах обавештава школског полицајца (који врши претрес ученика) или надлежну полицијску управу 2. Школа одмах позива родитеље ученика 3. Школа одмах обавештава надлежни Центар за социјални рад 4. У школи се организује појачан надзор простора где се ученик налази до доласка полиције 5. До доласка полиције обезбеђује се место на коме је пронађена дрога 6. По доласку полиције запослени у школи уз записник предаје супстанцу за коју сумња да је дрога и информисе о детаљима догађаја 7. Запослени у школи прави службену белешку о догађају 8. Наредног дана школа организује информативни родитељски састанак где ће се родитељи упознати са разлозима позивања полиције без навођења имена и давања података који могу да угрозе ток истраге 9. За теже повреде обавеза ученика из чл. 83. и за повреде забране из чл. 110-112. Закона, школа води васпитно-дисциплински поступак (чл. 85 Закона) 10. Уколико је сумња на поседовање дроге последица пријаве без постојања материјалних доказа, о пријави се обавештава родитељ без навођења имена онога који је поднео пријаву а школа спроводи појачан надзор над понашањем ученика. |
| Постоји сумња да ученик продаје дрогу у школском простору | |
| Носиоци активности | Школски полицајац, одељењски старешина, васпитач, директор, дежурни наставник |
| Поступци у спровођењу активности | Поступање је исто као и у случају да ученик поседује дрогу |
| Постоји сумња да запослени поседује и продаје дрогу током боравка у школском простору | |
| Носиоци активности | директор |
| Поступци у спровођењу активности | Покреће се дисциплински поступак и запослени се привремено удаљује са наставе и других послова које обавља у школи. Обавештава се подручна полицијска управа |
| Постоји сумња да родитељ или треће лице поседује или продаје дрогу током боравка у школском простору | |

| | |
|--|--|
| Носиоци активности | Школски полицајац, одељењски старешина, васпитач, стручни сарадник директор, дежурни наставник |
| Поступци у спровођењу активности | 1. Одмах се обавештава подручну полицијска управа 2. Обавештава се Центар за социјални рад о родитељу за кога се сумња да поседује и продаје дрогу у школском простору |
| Поступање у случају откривања дроге од стране запосленог. Запослени пронађе дрогу у школском простору а да није познат њен власник | |
| Носиоци активности | Школски полицајац, одељењски старешина, васпитач, стручни сарадник директор, дежурни наставник |
| Поступци у спровођењу активности | Обавештава се подручна полицијска управа и обезбеђује место на коме је пронађена дрога до доласка полиције Спроводи појачан надзор над одељењима који су према распореду часова или снимку са безбедносне камере или према изјавама ученика и запослених непосредно пре откривања дроге користили одређене просторије Организује појачане васпитне активности у школи на тему превенције и злоупотребе дрога са ученицима и родитељима |
| У случају да ученик пронађе дрогу у школском простору | |
| Носиоци активности | Школски полицајац, одељењ. Стареш.васпитач, стручни сарадник директор, дежурни наставник |
| Поступци у спровођењу активности | Ученик обавештава дежурног наставника који поступа на исти начин као и кад запослени пронађе дрогу у школском дворишту |

ЕВИДЕНЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Случајеви коришћења дрога у школи евидентирају се у евиденцији стручних сарадника и у досијеу ученика.

У случају поседовања или продаје дроге службену белешку сачињавају и чувају стручни сарадници, секретар школе и Тим за превенцију насиља.

На захтев школе, школски лекар обавештава школу да ли ученик код кога је утврђено коришћење дроге одлази на терапију.

Уколико ученик није обухваћен предвиђеним здравственим процедурама, или школа није добила одговор по овом питању од стране школског лекара, школа о томе обавештава орган старатељства.

Предузете мере и праћење ефикасности предузетих мера

Школа (одељењски старешина, педагог, психолог) планира појачан васпитно-педагошки рад и надзор над учеником са циљем повећања резилијентности ученика на нове ситуације у којима би могао доћи до поновне злоупотребе дроге.

У складу са својим могућностима (стручним компетенцијама запосленог стручног сарадника или разредног старешине, обимом посла) школа ради на пружању подршке родитељима са циљем да повећа њихове родитељске компетенције да препознају проблем или ситуације које су довеле до употребе дрога и да правилно реагују на њих како би се спречила поновна злоупотреба.

О предузетим мерама и праћењу њихове ефикасности води се писана белешка.

15.3. Тим за сарадњу са локалном самоуправом и другим партнерима школе

Циљеви:

- промоција школе
- унапредити квалитет рада школе

Задаци:

- укључивање у рад школе институција и појединаца различитих интересовања и занимања
- размена искустава и стицање различитих вештина
- промоција здравих стилова живота и подршка превентивним програмима
- укључивање ученика у различите активности, развијање тимског као и хуманог и емпатског става

| Тим за сарадњу са локалном самоуправом и другим партнерима школе | |
|--|---------------------------|
| Владимир Јакшић | директор |
| Јелена Тодоровић | организатор наставе вежби |
| Марковић Снежана Бурић | помоћник директора за дом |
| Милена Спасовић | наставник |
| Ана Браковић | наставник |
| Дејан Лазовић | наставник |
| Мартина Пауновић | ученик |
| Дражен Павић | родитељ |

План и програм рада Тима за сарадњу са локалном самоуправом и другим партнерима школе

| р. бр. | Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин реализације | Начин праћења |
|--------|--|--|-------------------|---|----------------------------------|
| 1. | Учествовање у <i>Госпојинским свечаностима</i> | Тим за сарадњу, тимови, секције школе, Епархија шумадијска | Септембар | Изложба, посете Епархији | Записник, фотографије, извештаји |
| 2. | Организација „Базара здравља“. | Тим за сарадњу, секције, тимови, партнери школе, локална самоуправа, здр.организације, удружења, службе соц.заштите, Савет родитеља. | Мај, јун | Предавања, показне вежбе, трибине, штандови | Записник, фотографије |
| 3. | Сардања са Тимовима, Активима, Стручним већима и Ученичким парламентом | Тим за сарадњу Финансијска служба Одељењски старешина Ученици Родитељи | Током године | Промоција школе Унапређење квалитета рада кроз сарадњу са другим институцијама и појединцима неговање хуманог | Записник, фотографије |

| | | | | | |
|----|---|--|--------------|--|--------------------------|
| | | Запослени Директор | | и волонтерског духа код ученика и запослених тимски рад, сарадња са другим тимовима, секцијама, ученичким парламентом | |
| 4. | Сарадња са локалном самоуправом | Тим за сарадњу Финансијска служба Запослени Директор | Током године | Обезбеђивање сре- дстава и предузимање мера ради заштите и безбедности ученика Финансирање превоза запослених, јубиларних награда и социјалне помоћи Новчана помоћ ученицима из социјално угрожених породица Стипендирање ученика из општинског фонда Централизоване јавне набавке | Записник, фотографије |
| 5. | Сарадња са Школском управом | Тим за сарадњу ПП служба Стручна већа Директор | Током године | Едукација запослених Стручни савети Помоћ при распоређивању технолошких вишкова Редовни годишњи састанци Пружање информација Министарства просвете План уписа за школску 2022/23.год | Записник, фотографије |
| 6. | Сарадња са Удружењем медицинских школа Србије | Тим за сарадњу Секције Стручна већа Директор Координатор | Током године | Размена искуства и идеја, Корекција наставних планова и програма. Организа ција такмичења .Рад секција. Сарадња на | Записник, фотографије |

| | | | | | |
|-----|---|--|---------------|--|---|
| | | | | пројектима (Medio-Medica) | |
| 7. | Сарадња са основним и средњим школама | Тим за сарадњу Секције Тим за каријерно вођење | Током године | Састанци директора-текућа проблематика Предавања ученика Медицинске школе и ученика других школа Учествовање на такмичењима. Посета школи - дан отворених врата | Записник, фотографије |
| 8. | Сарадња са Заводом за унапређивање образовања и васпитања | Тим за сарадњу Директор Координатор запослени | Током године | Корекција наставних планова и програма | Записник, фотографије |
| 9. | Сарадња са МУП-ом, Сектор за ванредне ситуације, Ватрогасна бригада града Крагујевца | Тим за сарадњу са локалном самоуправом-координатор Тим за заштиту ученика од насиља Директор Секције | Током године | Презентације Трибине Показне вежбе | Записник, фотографије |
| 10. | Сарадња са Геронтолошким центром Центар „Књегиња Љубица“, Завод „Мале Пчелице“, Удружење „Липа“, Удружење здравствених радника Крагујевца, Коло српских сестара | Тим за сарадњу Ученички парламент | Током године | Организовање приредби Продајни сајам Хуманитарне акције | Записник, фотографије |
| 11. | Институт за јавно здравље УКЦ Крагујевац Дом здравља Завод за медицину рада <i>Застава</i> | Тим за сарадњу Директор Координатор Запослени | Током године | Едукативни програми Дебате Конференције | Записник, фотографије |
| 12. | Анализа рада Тима | Тим за сарадњу | квартално | Дискусија, предлагање | Записник Тима |
| 13. | Извештавање о раду Тима | Координатор Тима | Децембар, јун | Писани извештај | Полугодишњи и годишњи извештај рада школе |

15.4. План и програм заштите животне средине

Циљ програма: оспособљавање ученика да чувају и унапређују животну средину
Задаци програма:

1. Развијање свести код ученика о потреби заштите животне средине
2. Стицање знања о особеностима и унапређивању животне средине
3. Развијање навика код ученика за очување и неговање своје околине
4. Развијање одговорног односа ученика према животној средини
5. Упознавање ученика са процесом рециклаже
6. Ангажовање ученика у акцији сакупљања секундарних сировина
7. Ангажовање ученика у уређењу школског простора

Реализација активности везаних за заштиту животне средине одвијаће се кроз план и програм рада еколошке секције.

15.5. Тим за културне активности

| Тим за културне активности | |
|-------------------------------|------------------|
| Ана Вуловић | координатор тима |
| Марина Петровић | наставник |
| Никола Петровић | наставник |
| Екатерина Кудрјавцева Милетић | наставник |
| Ана Станковић Перовић | наставник |
| Лела Витошевић | наставник |
| Мирјана Стојановић | наставник |
| Кристина Радојевић | ученик |

План и програм рада Тима за културне активности

| Р. бр. | Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин реализације | Начин праћења |
|--------|--|---|-------------------|---|--|
| 1. | Октобарске свечаности | Директор школе, наставници српског језика и књижевности, ликовна уметност, руководилац Тима | Октобар | Присуствовање ученика „Великом школском часу“ и др. манифестацијама октоха, радови ученика, панои | Записник Тима, фотографије |
| 2. | Сајам књига | Наставници српског језика и књижевности, директор, руководилац тима | Октобар | Организовати посету београдском сајму књига за наставнике и ученике | Записник Тима, фотографије ученика са Сајма књига, извештаји |
| 3. | Одлазак ученика на оперску/музичку представу | Наставници музичке културе и српског језика и књижевности | Октобар- мај | Организована посета ученика и наставника културним манифестацијама, опери, балету, позоришној представи | Записник Тима, фотографије ученика (опера, балет), извештај |

| | | | | | |
|-----|--|---|---------------|--|--|
| 4. | Обележавања школске славе Свети Сава | Вероучитељ, наставници српског језика и књижевности, музичке културе, васпитачи | Јануар | Академија поводом Светог Саве, школске славе | Записник тима, фотографије, извештаји |
| 5. | Дани народне традиције и православља | Вероучитељ, васпитачи | Мај | Кроз часове верске наставе и теме васпитача | Белешка наставника, васпитача, фотографије |
| 6. | Организовање посете Градској библиотеци | Наставници српског језика и књижевности, члан Тима за КА, васпитачи | Током године | Одлазак на књижевне вечери, предавање у библиотеци | Белешке Тима, фотографије ученика са предавања, извештај |
| 7. | Сарадња са Домом омладине Крагујевац, програм "Поправни рок" | Натавник музичке културе и ликовне уметности | Током године | Сарадња наставника музичке културе и ликовне уметности са Домом омладине | Записник Тима, фотографије |
| 8. | Сарадња са Народним музејом и Крагујевцу | Наставници српског језика и књижевности, историје, руководиоца Тима | Током године | Организоване посете поставкама, радионицама и предавањима | Записник Тима, фотографије са радионица и предавања |
| 9. | Сарадња са Књажевско-српским театром | Руководилац Тима, наставници, одељењске старешине за КА, Члан Тима | Октобар- мај | Организована посета позоришту за ученике и наставнике | Записник Тима, фотографије |
| 10. | Анализа рада тима | Чланови тима | квартално | Дискусија, предлагање | Записник тима |
| 11. | Извештавање о реализованим активностима | Координатор тима | Децембар, јун | Писани извештај | Полугодишњи и годишњи извештај рада школе |

15.6. Тим за школски спорт

| Тим за школски спорт | |
|----------------------|-------------------------|
| Петар Роган | координатор тима |
| Мирослав Миловановић | наставник |
| Душан Николић | наставник |
| Марина Јанићијевић | васпитач у дому ученика |
| Вања Видојевић | ученик |

План и програм рада тима за школски спорт

| Редни број | Активности | Начин реализације | Временска динамика | Носиоци активности | Начин праћења |
|------------|---|---|-----------------------------|---|-------------------------------------|
| | Турнир у одбојци | Организација и реализација турнира | октобар | Наставници физичког васпитања, Ученички парламент | Записник тима |
| 2. | Турнир у стоном тенису у појединачној и екипној конкуренцији дечаке | Организација и реализација турнира | новембар | Наставници физичког васпитања, Ученички парламент | Записник тима |
| 3. | Учешће школских екипа на такмичењима у организацији спортског савеза Србије | Организација и реализација турнира; према календару такмичења | током целе школске године | Наставници физичког васпитања, Ученички парламент | Записник тима |
| 4. | Турнир у малом фудбалу | Организација и реализација турнира | током школске године, април | Наставници физичког васпитања, Ученички парламент | Записник тима |
| 5. | Спортске активности у природи | Организација и реализација турнира | април | Наставници физичког васпитања, Ученички парламент | Записник тима |
| 6. | Недеља спорта | Организација и реализација турнира | април | Наставници физичког васпитања, Ученички парламент | Записник тима |
| 7. | Турнир у малом фудбалу за девојке | Организација и реализација турнира | мај | Наставници физичког васпитања, Ученички парламент | Записник тима |
| 8. | Турнир у кошарци | Организација и реализација турнира | мај | Наставници физичког васпитања, Ученички парламент | Записник тима |
| 9. | Анализа рада тима | Дискусија, предлагање | квартално | Чланови тима | Записник тима |
| 10. | Извештај о раду тима | Писани извештај о реализованим активностима | Децембар, јун | Координатор тима | Полугодишњи и годишњи извештај тима |

16. Школски маркетинг

Савремено друштво захтева нове начине комуникације и у области образовања. Савремени приступ образовању претпоставља и другачији, савремени начин прикупљања, представљања и коришћења многих значајних информација, како за ученике тако и за родитеље, и друге чиниоце социјалне средине. Наша школа маркетинг спроводи на следеће начине:

1. Сајт школе (<https://medicinskakg.edu.rs>) – стално ажурирање и боља информисаност ученика, родитеља, запослених и других заинтересованих субјеката о организацији и реализацији образовно васпитног рада школе и актуелним школским дешавањима. За изглед, садржај и ажурирање сајта задужена је Соња Поповић, наставник рачунарства и информатике, а за лекторисање постова и извештаја задужене су Јелена Чолић и Марија Илић, наставници српског језика и књижевности.
2. Отворена врата школе- пријем ученика основних школа током априла и маја у зависности од интересовања и потреба основних школа. Током посета се гости информишу о образовним профилима школе, обилазе се кабинети, учионице, дом ученика наше школе и друге просторије школе, деле се флајери или брошуре. За дан отворених врата задужен је педагог школе и Тим за каријерно вођење и саветовање.
3. Сајам образовања (мај)- мултимедијална презентација образовних профила школе, флајери, брошуре, информатори, рекламни панои. Директор школе именује наставнике који ће спроводити планиране активности
4. Сарадња са локалном самоуправом: гостовање у локалним ТВ станицама и радио емисијама ради информисања о темама уписа, актуелним образовним профилима, школским постигнућима, реализованим пројектима и др. За овај сегмент промоције школе задужени су директор школе, педагог школе, Јелена Тодоровић, координатор Тима за сарадњу са локалном самоуправом.

17. Програмске основе васпитног рада средње школе

Програм васпитног рада Школе обухвата елементе који се односе на васпитне циљеве и задатке који се реализују у настави, као и кроз ваннаставних активности, културне и друштвене активности Школе, кроз рад одељењског старешине и одељењске заједнице и активности ученика у одељењима, кроз активности у Ученичком парламенту и стручним органима, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности. Поред наставника који реализују наставу и ваннаставне активности, одељењског старешине, значајни носиоци васпитног деловања у Школи су и стручни сарадник, директор Школе, стручни органи и органи управљања.

Циљеви васпитног рада школе

Основни циљ васпитног рада у школи је изграђивање ученика као здраве личности, способне да се успешно integriше у социјалну средину и да своје диспозиције развија и усклађује са својим интересовањима и потребама друштва. Средња стручна школа поред професионалног образовања за одређени образовни профил, врши и васпитни утицај на младе људе и утиче на интелектуални, морални, физички, емоционални развој и подстиче развој здравих стилова живота.

У Програмским основама васпитног рада средње школе истакнуто је да средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, пре свега због узраста ученика који се налазе у периоду интензивног психофизичког и психосоцијалног развоја. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности.

Узимајући у обзир циљеве предвиђене Програмским основама васпитног рада средње школе и специфичности медицинске школе, одређени су циљеви и задаци васпитног рада, носиоци активности и начини реализације:

| ЦИЉ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|--|---|
| Развијање професионалних сазнања и интересовања ученика за занимања здравствене струке | наставници одељењске старешине стручни сарадник руководиоци секције | редовна настава, радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице |
| Израђивање позитивног односа према свету рада, материјалним и духовним добрима друштва | наставници одељењске старешине стручни сарадник руководиоци секција | редовна настава, радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице |
| Укључивање ученика у друштвени живот Школе и шире друштвене заједнице | наставници одељењске старешине стручни сарадник руководиоци секција | редовна настава, радионице рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице |
| Развијање стручних компетенција и примена стеченог знања и вештина у практичним ситуацијама | наставници стручних предмета стручни сарадник руководиоци секција | редовна настава додатна настава рад секција радионице друштвено користан рад |
| Утицај на правилно коришћење слободног времена и развијање здравих стилова живота | наставници одељењске старешине стручни сарадник руководиоци секција | додатна настава рад секција радионице друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице |
| Развијање интелектуалних и физичких способности, емоционалне и социјалне интелигенције | наставници стручни сарадник руководиоци секција | редовна настава додатна настава радионице рад секција |
| Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштити природе и човекове средине | наставници одељењске старешине стручни сарадник руководиоци секција | редовна настава радионице додатна настава рад секција културна и јавна делатност одељењске заједнице |
| Друштвено-користан рад Развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности | наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција | редовна настава радионице додатна настава рад секција друштвено користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице |

| | | |
|--|---|---|
| Васпитање за хумане односе и једнакост међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност, уверење | наставници одељењске старешине стручни сарадник | редовна настава радионице друштвено користан рад културна и јавна делатност |
| Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа | наставници одељењске старешине стручни сарадник руководиоци секција | редовна настава додатна настава психолошке радионице рад секција културна и јавна делатност одељењске заједнице |

Носиоци активности и задаци у остваривању васпитног рада

Школа је носилац васпитних активности који се планирају и реализују у току наставне године. Програм васпитног рада реализују наставници кроз рад стручних органа, педагошког колегијума, а у његовој реализацији учествују и стручни сарадник и директор Школе, уз сарадњу са органима управљања и родитељима ученика.

Наставничко веће разматра и усваја Годишњи план рада, у коме су постављени основни задаци, одређени носиоци активности у циљу њиховог остваривања. У току школске године Наставничко веће прати реализацију васпитног програма и помаже у решавању конкретна питања, па и насталих дилема у васпитном деловању.

Наставници су носиоци реализације васпитних задатака и у оквиру својих наставних садржаја реализују васпитне циљеве и задатке. Наставници остварују непосредан контакт са ученицима тако да су у позицији да поред образовне улоге остваривају и васпитни утицај на ученике и реализују васпитне задатке. Појединачни наставни програми и планови поред образовних, дефинишу и васпитну улогу кроз наставне садржаје и непосредно деловање сопственим примером и улогом коју имају у настави. Наставницима који се уводе у посао или који немају лиценцу за рад у настави, у реализацији наставе и остваривању образовних и васпитних задатака помажу ментори и стручни сарадник.

Наставници остварују васпитну улогу и кроз ангажовање у ваннаставним активностима, кроз рад секција, додатне и допунске наставе.

Педагошки колегијум разматра и операционализује Годишњег програма васпитног рада и прати његову реализацију кроз стручна већа. На основу анализе реализације васпитног програма рада, предлаже мере за унапређење.

Одељењске старешине програмирају, планирају и организују рад одељења. Они прате резултате рада ученика у настави и другим активностима, непосредно сарађују са другим наставницима, стручним сарадницима, родитељима и помажу и подстичу рад одељења и сваког ученика. Одељењске старешине имају најзначајнију улогу у реализацији васпитног програма, у идентификовању проблема код ученика (неадаптивно понашање, емоционалне и друге кризе), интересовања ученика.

Стручни сарадник, психолог-педагог школе, учествује у планирању васпитно-образовног рада и кроз различите активности, у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама, ангажовањем у стручним органима школе и органима управљања, ради на реализацији планираних садржаја.

Стручни сарадник непосредан васпитни рад остварује кроз индивидуалне разговоре са ученицима и кроз сарадњу са родитељима ученика.

Анализира проблемску ситуацију и настоји да утиче на промене у поремећеном понашању и негативне навике ученика. Стручни сарадник врши васпитни утицај и кроз унапређење комуникације између свих актера у васпитном процесу.

Директор школе обезбеђује, руководи, координира и организује деловање свих носилаца васпитног рада, укључујући и ученике. Тај задатак директор остварује планирањем васпитног рада, праћењем реализације планираних задатака и активности и предузимањем одговарајућих мера и начина за остваривање васпитног програма у школи.

Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи

I Упознавање ученика са школом и њихово учешће у школским активностима.

1. Упознавање ученика првог разреда на почетку школске године са школом, подручјем рада и образовним профилем за који су се ученици определили и са карактеристикама позива.

У остваривању ових задатака учествују:

- наставници (посебно стручних предмета) на редовним часовима;
 - одељењске старешине на часовима одељењског старешине и кроз друге облике сарадње са ученицима;
 - стручни сарадник, кроз посете одељенским часовима и кроз индивидуалне разговоре са ученицима, нарочито ако се препозна проблем недовољне информисаности или погрешне мотивације за позив;
2. наставници кроз реализацију програма секција и других ваннаставних активности.
3. Непосредна сарадња са ученицима и родитељима кроз:
- родитељске састанке.
 - анкетање и анализа различитих проблема којима се бави стручни сарадник у овину свог деловања: интресовања ученика за ваннаставне активности, унапређење друштвеног и културног живота у школи и сл.
 - учешће ученика и родитеља у свим питањима која се тичу живота и рада, кроз рад Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора.
4. Развијање свести о припадности школи кроз:
- активности у секцијама и на такмичењима које имају за циљ афирмацију школе,
 - изработом паноа којима се обележавају догађаји и акције,
 - учествовањем у програмима светосавске академије и другим свечаностима које реализује школа.

II Подстицање личног развоја

Развијање личних мотива (самопоштовање, сигурност у себе, лични развој, афирмација сопствене личности и самопоштовања), ставова и интересовања у складу са способностима, развијање критичког мишљења према појавама у друштву и развој грађанске свести:

- наставници на редовним часовима, кроз додатни рад и учешће на такмичењима;
- кроз рад у школским секцијама и подстицање ученика да се укључе у друге едукативне садржаје који су им доступни;
- кроз ангажовање у културним и спортским манифестацијама у школи и ван ње;
- кроз рад одељењског старешине и одељењске заједнице;
- укључивање ученика у семинаре које организује локална заједница, школски диспансер и сл.
- укључивање ученика у различите пројекте који се односе на здрав стил живота (борба против наркоманије, пушења)
- подстицање здравог такмичарског духа, толеранције, подстицање сарадње и односа уважавања личности независно од пола, социјалног статуса, националне припадности.

III Подстицање социјалног развоја

Развијање социјалних мотива (друштвености, хуманости, алтруизма, толеранције и жеље да се помогне свим људима у невољи)

- дружење и разумевање поступака ученика у одељењу и разреду и др. групама у Школи.
- кроз наставу грађанског васпитања,
- васпитно деловање одељењских старешина у одељењској заједници
- развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других:
- развијање и неговање социјалних односа пријатељство, сарадње, унапређење социјалних односа

у породици, идентификовање чинилаца који доводе до нарушавања социјалних односа

- укључивање ученика у реализацију заједничких програма којима се унапређује квалитет социјалног живота у Школи (друштвено-користан рад, рад секција, рад одељењских група)

IV Развијање комуникације, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба

- упознавање ненасилне комуникације, активног слушања и изражавања својих осећања и потреба, уважавање туђих потреба и развијање одговорности;
- упознавање са карактеристикама невербалне комуникације кроз:
 - наставу психологије и психолошке радионице
 - разговоре на часу одељењског старешине
- упознавање са динамиком сукоба, стиливима понашања у сукобу и конструктивним решавању сукоба;
- активности психолога школе, одељењских старешина.

V Развијање способности у решавању индивидуалних проблема

Препознавање личних конфликта и проблема, која може представљати шансу за развоју унапређење стилова понашања;

- упознавање са ефикасним начинима за решавање конфликта и проблема;
 - саветодавни рад са психологом Школе (психолошко саветовање у решавању индивидуалних конфликта и проблема);
 - разговори и предавања на часу одељењског старешине;
- упознавање на стресом, стресорима, утицајима, стиливима суочавања и механизмима превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке;
 - активности психолога школе, одељењских старешина и ученика
- превенција агресивног понашања
 - учење по моделу, кроз наставу и ваннаставне активности, активности едукованих ученика, активности психолога школе, помоћника директора, одељењских старешина
- ризична понашања и болести зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија), превенција
 - упознавање кроз наставу хигијене, психологије, одељењских старешина, одељењских заједница, секција и Црвеног крста, друштвено-користан рад.

VI Развијање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

- упознавање са сазнајним вредностима моралних норми и вредности кроз:
 - редовну наставу и ваннаставне активности;
 - активности одељењских старешина и одељењских заједница
 - наставу психологије, филозофије, грађанског васпитања, социологије, права, верске наставе;
- афирмација позитивних примера у неговању моралности.

Остваривање програма васпитног рада

1. Имплементација Програмских основа васпитног рада средње школе у Годишњи план Школе, планове рада наставника, стручних сарадника, директора, као и планове свих активности предвиђених Годишњим планом рада Школе.

Програм васпитног рада Школе је саставни део Годишњег плана рада Школе, а његова конкретизација се планира кроз активности и планове рада свих васпитних субјеката.

2. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета. Како ће се и у којој мери остваривати васпитни задаци не зависи само од врсте програмских садржаја, већ и од метода и средстава рада, њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика, ставова наставника према садржају који преносе и посебно од степена активности ученика у

васпитно-образовном процесу.

У писаним припремама наставника за час важно је да се поред образовних, дефинишу и васпитни циљеви и задаци. Правилним дефинисањем циљева и задатака, реализацијом и анализом остварености, сваки наставник доприноси израђивању личности ученика.

3. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз рад одељењске заједнице. Одељење је радна и друштвена група, у којој ученици, уз већу или мању помоћ наставника и одељењског старешине, остварују многе социјалне потребе, врше емоционалну размену и доживљаје, па је потребно пажљиво планирати и остваривати васпитни утицај на ученике. У

одељењу се разговара о свим битним питањима из живота и рада ученика, организују групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње.

Остваривање циљева и задатака васпитног рада одељењског старешине.

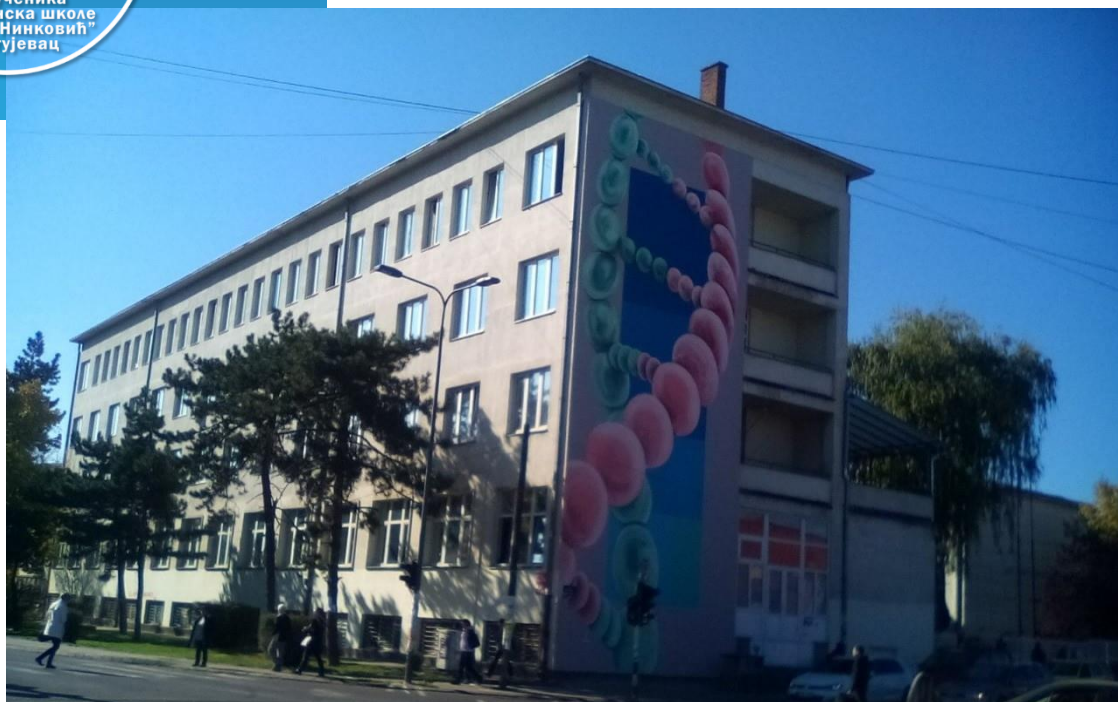
Одељењски старешине има важну улогу у организовању рада одељења. Због тога је планирање и реализација плана и програма одељењског старешине веома значајна у развоју одељењског колектива и васпитном деловању на ученике. Одељењски старешина делује на све сегменте развоја личности ученика, како на сазнајни тако и на морални, социјални и емоционални развој ученика, на развој радних навика, однос према раду, личним способностима и талентима ученика.

У сарадњи са предметним наставницима одељењски старешина настоји да се кроз наставу и ваннаставне активности школе код ученика развију тачност, уредност, истрајност, упорност и друге особине правилног односа према раду.

4. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз ваннаставне активности

Школа је дужна да организује, а према програмским основама и својим могућностима, ваннаставне активности. При томе се поштује принцип добровољности у смислу самосталног одређивања ученика за садржаје који највише одговарају способностима и интересовањима ученика. Пожељно је да се ове активности реализују што више ван учионице. Овом врстом активности ученицима се омогућава упознавање са различитим културним институцијама (музејима, позориштима и др.

Институцијама) и комуникација са познатим и важним људима и уметницима.



Годишњи план рада дома

за школску 2022/2023. годину

Медицинска школа са домом ученика

„Сестре Нинковић“ Крагујевац

Септембар, 2022. год.

Крагујевац

medicinskakg.edu.rs

I УВОД

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ДОМУ

Дом ученика Медицинске школе „Сестре Нинковић“ у Крагујевцу (у даљем тексту Дом) ради у оквиру школе од оснивања 1947. године.

Дом је на почетку рада био затвореног типа искључиво за ученице Медицинске школе. Касније, нарочито после 1978. године, због малог броја ученица, Дом је примао и ученице других школа у граду, а у једном периоду и студенткиње. У том периоду хетерогени састав отежавао је васпитни рад и остваривања једнаких права станара Дома.

Од 2002. до 2020. године у Дому су биле смештене искључиво ученице Медицинске школе. Конкурсом за пријем ученица за школску 2020/21. годину дом је поново отворио врата не само за ученице Медицинске школе, већ и за ученице свих средњих школа у Крагујевцу, што важи и за ову школску годину.

Основна делатност Дома је обезбеђивање смештаја, исхране и васпитног рада са ученицама. Дом своју делатност остварује у складу са позитивним законским нормама, актима Министарства просвете, науке и технолошког развој Републике Србије и Статутом Школе и Дома. Услови рада одређени су бројем и узрастом ученица смештених у Дому, материјалним, просторним, техничким, финансијским и кадровским условима.

2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ

Смештајни капацитети Дома налазе се на другом и трећем спрату Медицинске школе. Дом располаже са 27 петокреветних соба. Површина собе је 22 м², што по ученици износи 4,4 м². За смештај ученица користи се 27 соба.

Поред соба Дом располаже и следећим просторијама:

- на сваком спрату просторије за одржавање хигијене и санитарни чвор
- васпитачка канцеларија (на другом спрату)
- на другом спрату ТВ сала, која служи и за пријем посета
- на трећем спрату ТВ сала и интернет клуб
- кухиња са трпезаријом у подруму зграде
- просторије за прање и пеглање (у подруму зграде)
- библиотека Школе и Дома
- радионица (столарска и механичарско-електричарска)
- свечана сала Школе, која се користи за рекреацију
- канцеларија помоћника директора за дом (на другом спрату)
- просторије за пеглање и сушење веша

- клуб ученица
- дигитална учионица
- учионица за учење
- просторија за индивидуални и инструктивни рад
- канцеларија стручног сарадника (на другом спрату)
- фитнес сала.

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Програм рада Дома у школској 2022/23. години реализоваће следеће службе:

Педагошко васпитна служба:

- директор 1 (Школе и Дома)
- помоћник директора за дом 1
- стручни сарадник - психолог 1 (50 %)
- васпитачи 6
- књижничар 1.

Правно-финансијско-рачуноводствена и комерцијална служба:

- секретар 1 (Школе и Дома)
- дипломирани економиста 1
- економ 1
- референт сарадник 1
- магационер 1 (50 %).

Кухињска организациона јединица:

- шеф кухиње 1
- кувар 3

Служба одржавања и чишћења:

- домар 1
- спремач 3
- пегларка 1
- хигијеничар 4

- вођа смене 1 (50 %).

Лечење болесних ученица обавља се у сарадњи са Школским диспанзером и стоматолошком ординацијом уз поштовање процедуре за збрињавање болесних ученица.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДОМУ

Општа организација рада у Дому произилази из задатака који су јој постављени. Делатности рада су следеће: васпитачка, правно-финансијско-рачуноводствена и комерцијална, кухињска организација, служба одржавања и чишћења. У вези са таквом организацијом предвиђена су следећа програмска решења:

а) На подручју васпитне функције утврђује се законом одређена радна недеља за васпитно особље. Васпитачи свој рад обављају у петодневној радној недељи, у времену од 7 до 24 часа, по сменама, а викендом је организовано дежурство од 16 до 22 часа уз приправност васпитача у ноћним сатима. Радна недеља васпитачима траје 40 сати, а после викенд дежурства васпитачи имају слободан дан. Васпитачи, (сем Марије Адамовић), стручни сарадник - психолог, као и помоћник директора за дом имају лиценцу за рад. Сви имају високу стручну спрему (наставници: хемије – Драгица Новаковић, биологије - Драгана Вукадиновић, физике – Јелена Брковић, енглеског језика – Бранка Дачески, историје – Марина Катанић, физичког – Марина Јанићијевић, лекар стручних предмета стоматологије – Марија Адамовић). Снежана Марковић Бурић обавља послове помоћника директора за Дом, у преподневној смени. Стручни сарадник – психолог Дома Оливера Првић Ерац ради 50% радног времена у Дому, прилагођавајући се сменама.

б) На подручју правно-финансијско-рачуноводствено-комерцијалне делатности, сагласно уобичајеној пракси, особље ради од 7 до 15 часова, у петодневној радној недељи.

в) На подручју техничке делатности рад се обавља:

- У кухињи у две смене од 6 до 21 часова, по две куварице, а викендом једна куварица
- Пегларка од 7 до 15 часова
- Спремачице од 6 до 20 часова, а суботом од 7 до 13 часова.

г) Ноћни рад у Дому је покривен дежурством радника у смени од 18 до 6 часова и приправношћу васпитача који ради смену до 24.

5. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ВАСПИТАЧА

а) Непосредан рад са ученицама 30 сати

1. Активности у васпитној групи у форми индивидуалног или групног рада са ученицима на реализацији програма васпитног рада - 10
2. Пружање различитих облика индивидуалне подршке и помоћи ученицима - 6
3. Рад са свим ученицама дома на пословима дежурног васпитача - 7
4. Инструктивни рад са ученицима/помоћ ученицима у учењу - 5
5. Реализација слободних активности (рад у секцијама, интересним групама, клубовима, трибинама), организација догађаја и припрема ученика за такмичења –2.

- б) Индиректни педагошки рад васпитача 10 сати
- 6. Припрема, планирање и програмирање васпитног рада - 2
- 7. Учешће у раду стручних органа дома, тимова и комисија - 2
- 8. Вођење евиденције и педагошке документације, употреба веб алата - 2
- 9. Стручно усавршавање – 1
- 10. Сарадња са школом, родитељима и локалном средином - 2
- 11. Други послови - 1.

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА - половина радног времена-

а) Непосредан рад са ученицима, васпитачима, родитељима/старатељима ученика и другим сарадницима - 15 сати

- 1. праћење и вредновање васпитног рада – 2
- 2. рад са васпитачима – 4
- 3. рад са ученицама – 8
- 4. рад са родитељима/старатељима – 1

б) Индиректан педагошки рад психолга – 5 сати

- 5. припрема, планирање и програмирање стручних послова - 1
- 6. учешће у раду стручних органа дома, тимова и комисија - 1
- 7. вођење евиденције и документације стручног сарадника и употреба веб алата - 1
- 8. стручно усавршавање – 0.5
- 9. сарадња са надлежним установама, удружењима и јединицама локалне управе - 1
- 10. други послови - 0.5.

КУЋНИ РЕД ДОМА

Кућним редом Дома се регулише организација живота и рада и норме понашања ученица у Дому ученика медицинске школе „Сестре Нинковић“.

Поштовање Кућног реда је обавеза за све ученице у Дому.

I РЕАЛИЗАЦИЈА ШКОЛСКИХ ОБАВЕЗА И УЧЕЊА У ДОМУ

- Ученице су дужне да редовно похађају наставу и професионалну праксу.
- У Дому се припремају за наставу у време предвиђено за обавезно учење и по потреби ван њега у договору са васпитачима.
- Време за учење је од 9⁰⁰ до 12⁰⁰ часова, односно од 15⁰⁰ до 18⁰⁰ часова.

- У то време у Дому влада мир и тишина што обезбеђује васпитач.
- Учење се одвија у учионицама дома или собама.
- Сви изузеци у смислу простора и времена за учење морају бити договорени са васпитачима.
- За помоћ у учењу и савладавању наставног градива могу и треба да се обрате васпитачима и стручном сараднику.
- Ученице су у обавези да се придржавају мера заштите здравља.

II ОДЛАЗАК И НАПУШТАЊЕ ДОМСКИХ ПРОСТОРИЈА

- Ученице су дужне да се придржавају распореда дневних активности.
- Ученице имају могућност изласка у град сваког радног дана до 22⁰⁰ часа.
- Ученице могу добити и продужени излазак до 24⁰⁰, али уз сагласност родитеља и одобрење васпитача (упутство за продужене изласке).
- Изласци након 22⁰⁰ могу бити промењени у зависности од епидемиолошке ситуације и прописаних мера.
- Ученице петком и суботом имају могућност изласка до 24⁰⁰.
- Ученице које долазе касније не смеју реметити одмор онима које већ спавају.
- Ученице које одлазе кући пријављују сваки свој одлазак васпитачима. Самовољно одсуствовање из Дома преко ноћи повлачи предузимање дисциплинских мера. Сваки долазак од куће се такође евидентира.
- Евиденцију присутности ученица у Дому обавља васпитач сваког радног дана од 22⁰⁰ и викендом од 21⁰⁰.

III ПРИЈЕМ ПОСЕТА

- Посете у Дому до даљњег нису дозвољене, осим по одобрењу дежурног васпитача у заједничким просторијама.

IV КОРИШЋЕЊЕ БОЛОВАЊА У ДОМУ

- При појави здравствених проблема, ученице треба да се обрате дежурном васпитачу.
- Дежурни васпитач поступа по процедури за збрињавање болесних ученица.
- Одсуство болесних ученица из школе правда родитељ/старатељ.
- Свако изостајање са наставе подразумева јављање васпитачу.

- У Дому не постоји специјализовано место (стационар) где би ученице могле да се опорављају за време болести, па се оболеле ученице шаљу на кућно лечење, евентуално, код рођака у граду у договору са родитељима/старатељима.
- У случају сумње на Covid 19 ученица се привремено смешта у собу за изолацију до доласка родитеља.
- У току ноћи помоћ болесним ученицама обезбеђује одговорно лице у Дому (дежурни васпитач).

V ЛИЧНА ХИГИЈЕНА, ХИГИЈЕНА СОБА И ЗАЈЕДНИЧКИХ ПРОСТОРИЈА

- Брига о личној хигијени и хигијени соба је обавеза свих ученица у Дому.
- Ученице су у обавези да редовно одржавају личну хигијену.
- Хигијена соба се обавља свакодневно по распореду који собни колектив утврди унапред.
- Уредност соба и ормара прегледаће васпитачи свакодневно, а чланови Хигијенске комисије два пута недељно.
- Контролу личне хигијене и хигијене просторија свакодневно врши васпитач.
- Добро проветравати све просторије и држати отворене прозоре кад год је то могуће.
- Ученице су дужне да воде бригу о хигијени заједничких просторија тако што не остављају неред, отпатке бацају на место предвиђено за то и правилно користе санитарне просторије и уређаје.
- Рубље се пере и суши на местима предвиђеним за то.
- Постељина се мења 1 недељно по утврђеном распореду!
- Дозвољено је коришћење само домске постељине!

VI ЛИЧНА И ДОМСКА ИМОВИНА

- Ученице су дужне да чувају личну имовину и имовину других станара у Дому.
- Неодговорно коришћење, руковање туђом имовином, њено оштећење или уништење повлачи накнаду штете од стране починиоца.
- Ученице су дужне да чувају и правилно користе инвентар и имовину Дома.
- Собним инвентаром ученице се задужују при усељењу у Дом.
- Сву почињену штету ученице су дужне да надокнаде.
- Штета настала у заједничким просторијама које користе ученице, а за које се не зна починилац сматра се колективном штетом. Штета се констатује, евидентира у књизи дежурства,

а наплата штете се врши преко жиро рачуна Медицинске школе са домом ученика „Сестре Нинковић“.

VII УЗИМАЊЕ ХРАНЕ

- Исхрану ученицама обезбеђује кухиња Дома по одређеним нормативима и Јеловнику.
- Храна се узима у трпезарији Дома (самопослуживањем) према утврђеном редоследу дневних активности, уз **обавезну идентификацију картицом** пре узимања оброка.
- Место за столом које користи ученица оставља уредно.
- Ученица је дужна да прибор са остацима хране врати на одређено место.
- Ученице у трпезарију долазе пристојно обучене.
- Васпитач је дежуран у трпезарији током трајања оброка.
- За евентуалне проблеме у трпезарији ученице се обраћају васпитачима.
- Узимање оброка ван предвиђеног времена дозвољено је из оправданих разлога уз најаву дежурном васпитачу.
- Изузетно, у случају болести, васпитач организује оброк ученици.
- **Забрањено је изношење хране и посуђа из трпезарије.**
- **Забрањено је уношење хране у собе.**

VIII НОРМЕ ПОНАШАЊА У ДОМУ

- Ученице у међусобним контактима развијају другарство, међусобно уважавање, солидарност, истинољубивост и хуманост, уз обавезно поштовање прописаних мера безбедности.
- Понашање ученица у Дому подразумева учтивост кроз коју се огледа и пажња и поштовање других.
- Улазак у просторије се најављује куцањем.
- Примедбе на поступак радника Дома ученице указује помоћнику директора за Дом и васпитачима.
- Уношење алкохола, наркотичких средстава као и пушење у Дому, повлачи најстрожије васпитно-дисциплинске мере.
- Употреба истих ван Дома крши углед Дому као установе и повлачи васпитно-дисциплинску меру.
- Ученице су у обавези да поседују и **редовно користе идентификациону картицу** коју издаје Дом.

Висину накнаде за услуге Дома одређује Министарство просвете, науке и технолошког развоја – сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције Републике Србије.

Накнада за коришћење дома уплаћује се најкасније **до 05-ог (петог)** у месецу за претходни месец, ако то није одговарајућим актима или одлукама Министарства просвете другачије речено.

Уплата се врши на жиро рачун Медицинске школе са домом ученика „Сестре Нинковић“, Крагујевац.

О спровођењу овог Кућног реда старају се следећа званична лица:

- Директор школе и Дома
- помоћник директора за Дом
- васпитачи
- стручни сарадник
- секретар

Директор
Владимир Јакшић

Дневне активности у дому

Радни дан

- До 8⁰⁰ буђење и обавезно устајање, лична хигијена, намештање кревета, одлазак у школу и остале школске активности
- Преглед соба од стране васпитача сваког јутра радним данима почиње у 8³⁰

- 7⁰⁰-9⁰⁰ доручак
- 9⁰⁰-12⁰⁰ учење
- 12⁰⁰-15⁰⁰ слободно време
- 12³⁰ - 14³⁰ ручак
- 15⁰⁰-18⁰⁰ учење
- 18⁰⁰-22⁰⁰ слободно време
- 18³⁰-20¹⁵ вечера
- 22⁰⁰ прозивка
- 22³⁰-23⁰⁰ припрема за одлазак на спавање
- 23⁰⁰ спавање

Викенд и празник

- од 8⁰⁰ до 9⁰⁰ доручак
- 9⁰⁰-22⁰⁰ слободно време
- 12³⁰-13³⁰ ручак
- 18⁰⁰-19⁰⁰ вечера
- 21⁰⁰ прозивка
- 22⁰⁰ спавање

II ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ДОМА

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије – сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције расписало је конкурс у јуну 2022. године за смештај 135 ученица у Дом за школску 2022/23. годину. Ово је женски Дом за ученице свих средњих школа. На конкурс се јавило 149 ученица. У јулу је по редовној процедури (на основу критеријума Министарства просвете, науке и технолошког развоја) примљено 127 ученица. У августу је примењено још четири ученице из осетљивих група, а до пуног капацитета дома примљене су ученице по листи.

1. СТРУКТУРА УЧЕНИЦА ПРЕМА БИТНИМ ОБЕЛЕЖЈИМА

1.1. Структура ученица по разредима

| Васпитна група | Разред | | | |
|----------------|--------|----|-----|----|
| | I | II | III | IV |
| I | 7 | 6 | 3 | 4 |
| II | 9 | 6 | 4 | 6 |
| III | 7 | 5 | 4 | 4 |
| IV | 9 | 7 | 3 | 6 |
| V | 7 | 10 | 3 | 5 |
| VI | 8 | 4 | 4 | 4 |
| Укупно | 47 | 38 | 21 | 29 |

1.2. Структура ученица према врсти школе:

| | Назив школе | Васпитна група | | | | | | Ук |
|--------|---|----------------|----|-----|----|----|----|-----|
| | | I | II | III | IV | V | VI | |
| 1. | Медицинска школа са домом ученика „Сестре Нинковић“ | 19 | 23 | 19 | 24 | 19 | 18 | 122 |
| 2. | Прва крагујевачка гимназија | 1 | / | / | / | / | / | 1 |
| 3. | Прва техничка школа | / | / | 1 | 1 | 3 | 2 | 7 |
| 4. | Друга крагујевачка гимназија | / | / | / | / | 1 | / | 1 |
| 5. | Економска школа | / | 1 | / | / | 1 | / | 2 |
| 6. | Средња стручна школа | / | 1 | / | / | 1 | / | 2 |
| Укупно | | 20 | 25 | 20 | 25 | 25 | 20 | 135 |

1.3. Структура дужине боравка ученица у дому:

| Васпитна група | Дужина боравка у дому | | | |
|----------------|-----------------------|--------------|--------------|----------------|
| | Прва година | Друга година | Трећа година | Четврта година |
| I | 7 | 6 | 3 | 4 |
| II | 9 | 6 | 5 | 5 |
| III | 7 | 5 | 4 | 4 |
| IV | 9 | 8 | 3 | 5 |
| V | 7 | 11 | 2 | 5 |
| VI | 8 | 4 | 4 | 4 |
| Укупно | 47 | 40 | 21 | 27 |

1.4. Структура породице ученица:

| Васпитна група | Комплетна-живи са оба родитеља | Родитељи разведени | Живи само са мајком | Живи само са оцем | Други законски заступник старатељ/хранитељ |
|----------------|--------------------------------|--------------------|---------------------|-------------------|--|
| I | 14 | / | 3 | 2 | 1 |
| II | 18 | 6 | / | 1 | / |
| III | 15 | 4 | / | / | 1 |
| IV | 18 | 3 | 1 | 2 | 1 |
| V | 20 | 2 | 1 | / | 2 |
| VI | 17 | 1 | 1 | / | 1 |
| Укупно | 102 | 16 | 6 | 5 | 6 |

1.5. Социо-професионална структура родитеља:

| Ниво образовањ | Пол | Васпитна група | | | | | |
|------------------|-------|----------------|----|-----|----|----|----|
| | | I | II | III | IV | V | VI |
| Основи (ОШ) | Отац | 5 | / | 2 | 4 | 1 | 3 |
| | Мајка | 2 | / | 2 | 5 | 4 | 4 |
| Средњи (III, IV) | Отац | 13 | 22 | 16 | 19 | 16 | 11 |
| | Мајка | 16 | 21 | 14 | 16 | 15 | 10 |
| Виши (V, VI) | Отац | / | 2 | 1 | 1 | 4 | 4 |
| | Мајка | / | / | 2 | 2 | 1 | 4 |
| Високи (VII) | Отац | / | 1 | / | / | / | 3 |
| | Мајка | 1 | 3 | 1 | 1 | 2 | 1 |

1.6. Структура ученица по општинама из којих су дошле:

| Општина | Број ученица | Општина | Број ученица | Општина | Број ученица |
|--------------|--------------|-------------------|--------------|---------------------|--------------|
| Аранђеловац | 11 | Крагујевац | 8 | Ђуприја | 3 |
| Баточина | 18 | Кучево | 3 | Сјеница | 1 |
| Бор | 2 | Лапово | 3 | Смедеревска Паланка | 4 |
| Велика Плана | 12 | Нови Пазар | 2 | Смедерево | 3 |
| Грачаница | 1 | Петровац на Млави | 3 | Свилајнац | 16 |
| Деспотовац | 8 | Пећ | 1 | Топола | 5 |
| Жагубица | 1 | Параћин | 4 | Трстеник | 2 |
| Јагодина | 6 | Рашка | 3 | Тутин | 2 |
| Кнић | 13 | | | | |

2. ДЕЛАТНОСТИ У ДОМУ

Дом ученика остварује свој рад у оквиру социјално-заштитне делатности, здравствене и васпитне делатности.

Дом ученика поседује сертификат ISO 9001/2015 са HACCP системом, за квалитет менаџмента за смештај, исхрану и васпитни рад. На основу Развојног плана установе и рада дома, укључујући области квалитета обухваћене ISO стандардом за ову школску годину дефинисани су следећи **циљеви**:

- подизање нивоа квалитета исхране (безбедност хране)
- подизање нивоа свести ученица о значају поштовања норми и правила понашања у заједници (васпитни)
- јачање компетентности васпитача за реализацију и обраду тема по исходима (васпитни)
- подизање нивоа безбедности ученица (смештај)
- промоција дома (смештај)
- подизање нивоа задовољства корисника исхраном (исхрана).

2.1. СОЦИЈАЛНО-ЗАШТИТНА ДЕЛАТНОСТ

Дом своју делатност остварује у складу са законима, а финансирање делатности остварује се средствима Министарства и путем уговора са родитељима-старатељима. За коришћење услуга Дома, родитељи - старатељи својим уплатама покривају део цене смештаја и део цене исхране, а остали део дотира Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције на основу решења о утврђивању цена смештаја и исхране у установама ученичког стандарда за ученике који се финансирају из буџета Републике Србије.

2.2. ЗДРАВСТВЕНА ДЕЛАТНОСТ

Све ученице приликом усељења у Дом прилажу лекарско уверење да су способне за самостални боравак у колективном смештају. Ове школске године по упутству добијеном од надлежног Министарства, родитељи су приликом усељења у дом потписивали изјаву да ученица и чланови породице нису под здравственим надзором и да су информисани да ће се одазвати по хитном позиву у случају сумње на болест као и да су сагласни са свим предлозима за лечење које даје надлежни лекар.

У Дому не постоји специјализовано место (стационар) где би ученице могле да се опорављају за време болести, па се оболеле ученице шаљу на кућно лечење или, евентуално, код рођака у граду, у договору са родитељима. Крајња соба на другом спрату број 27 издвојена је за изолацију ученица до доласка родитеља.

Здравствена делатност се обавља у сарадњи са здравственим установама у граду. У оквиру васпитног рада васпитачи обрађују теме везане за превенцију и заштиту здравља. У току године организују се трибине и предавања на којима ученице могу слободно да постављају питања и тако добију све потребне информације о превенцији и заштити сопственог здравља, посебно репродуктивног.

ПРОЦЕДУРА ЗА ЗБРИЊАВАЊЕ БОЛЕСНИХ УЧЕНИЦА

- СВЕ УЧЕНИЦЕ КОД КОЈИХ СЕ ПОЈАВЕ СИМПТОМИ БИЛО КОЈЕ БОЛЕСТИ (ПОВИШЕНА ТЕМПЕРАТУРА >37,2, КАШАЉ, МАЛАКСАЛОСТ, БОЛ У ГРЛУ, ДИЈАРЕЈА, ПОВРАЋАЊЕ И ДРУГО) ДУЖНЕ СУ ДА СЕ ЈАВЕ ДЕЖУРНОМ ВАСПИТАЧУ
- ДЕЖУРНИ ВАСПИТАЧ, УЧЕНИЦУ СА ЊЕНИМ НАЈНЕОПХОДНИЈИМ ЛИЧНИМ СТВАРИМА ОДВОДИ У СОБУ ЗА ИЗОЛАЦИЈУ
- ВАСПИТАЧ ОБАВЕШТАВА РОДИТЕЉЕ /СТАРАТЕЉЕ КОЈИ ДОЛАЗЕ ПО УЧЕНИЦУ У НАЈСКОРИЈЕМ РОКУ.
- ДЕЖУРНИ ВАСПИТАЧ ЕВИДЕНТИРА У КЊИГУ ДЕЖУРСТВА, А ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА ДОМ СВАКОДНЕВНО ПРАТИ КЊИГУ И ОБАВЕШТАВА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА У ШКОЛИ.

УКОЛИКО ДОЂЕ ДО ПОВИШЕНЕ ТЕМПЕРАТУРЕ ПРЕКО 38,6 ИЛИ ПОЈАВЕ СИМПТОМА КОЈИ УГРОЖАВА ЖИВОТ, ПОСТУПАК ЈЕ СЛЕДЕЋИ:

- ДО 20:00 ДЕЖУРНИ ВАСПИТАЧ ОДЛАЗИ У ПРАТЊИ УЧЕНИЦЕ У ШКОЛСКИ ДИСПАНЗЕР, ОБАВЕШТАВА РОДИТЕЉЕ (СТАРАТЕЉЕ) И ОСТАЈЕ СА ДЕТЕТОМ ДО ДОЛАСКА РОДИТЕЉА (СТАРАТЕЉА).
- ПОСЛЕ 20:00 ПОЗИВА СЛУЖБУ ХИТНЕ ПОМОЋИ КОЈА ЈЕ ДУЖНА ДА ПО ПОЗИВУ ДОЂЕ, ДЕТЕ СЕ ПРЕБАЦУЈЕ У СОБУ ЗА ИЗОЛАЦИЈУ.
- ОБАВЕШТАВА РОДИТЕЉА (СТАРАТЕЉА)
- УКОЛИКО ВАСПИТАЧ НАПУШТА ДОМ ПОСЛЕ 20:00 РАДИ ОДЛАСКА СА ДЕТЕТОМ НА ДАЉЕ ЛЕЧЕЊЕ, ОБАВЕШТАВА ПОМОЋНИКА ЗА ДОМ КОЈИ ОРГАНИЗУЈЕ ДЕЖУРСТВО У ДОМУ.
- ВАСПИТАЧ ЈЕ У ОБАВЕЗИ ДА БУДЕ УЗ БОЛЕСНУ УЧЕНИЦУ ДО ДОЛАСКА РОДИТЕЉА /СТАРАТЕЉА.

2.3. ВАСПИТНА ДЕЛАТНОСТ

Васпитни рад у Медицинској школи са домом ученика остварује се на основу Програма васпитног рада - документ Основе васпитног рада за школе са домом и домове ученика. Програм васпитног рада садржи циљеве, исходе, садржаје, врсте активности, облике рада и друга питања од значаја за васпитни рад уважавајући специфичности корисника дома.

Основе васпитног програма су тако конципиране да подразумевају поштовање узрасних карактеристика ученика и индивидуалних разлика међу њима, као и способност васпитача да прати ученике, њихове потребе, интересовања, могућности, актуелна дешавања и да у складу с тим одабере одговарајуће садржаје, начине рада и временску динамику.

Програм је припремљен у складу са општим принципима образовања и васпитања и обезбеђује остваривање општих стандарда постигнућа. Програм је организован у четири области које чине окосницу васпитног рада у школи са домом и у дому ученика. Свака област има циљеве (остварује их васпитач), очекиване исходе (достигне их ученик, а васпитач их користи за планирање и вредновање сопственог рада) и препоручене теме (користи их васпитач за планирање и реализацију својих активности).

Један од циљева је пружање подршке ученицима у процесу школовања и чување њиховог здравља и безбедности.

Циљ васпитног рада у Медицинској школи са домом ученика:

- обезбеђивање оптималних услова за доступније, ефикасније и квалитетније образовање и васпитање ученика;
- оспособљавање ученика за успешно функционисање у условима одвојености од породице и сналажење у различитим проблемским ситуацијама;
- подршка развоју личности ученика у складу са узрасним и личним потребама, индивидуалним карактеристикама и интересовањима;
- јачање компетенција ученика које доприносе социјалној интеграцији.

Специфични циљ рада за ову школску годину:

- подизање нивоа свести ученика о значају поштовању норми и правила понашања у заједници.
- подизање нивоа свести ученица о значају придржавања препоручених мера заштите у очувању сопственог здравља и безбедности, здравља и безбедности других ученица и запослених у дому ученика

Програмски садржаји васпитног рада обухватају тематске целине следеће четири области:

- Адаптација на живот у дому
- Учење и школска успешност
- Животне вештине
- Живот у заједници.

Све четири области васпитног рада су једнако важне, а васпитач их, у непосредном раду са ученицима, интегрише јер између њих постоји природна веза.

1. Адаптација на живот у дому

Основни **циљ васпитног рада** са ученицама у области адаптације на живот у дому је подршка процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружење у коме су дом и школа.

Циљ се реализује преко следећих садржаја:

- организација, функционисање и правила живота у дому
- организација, функционисање и правила живота у дому и мере заштите безбедности и здравља ученица
- права, обавезе и одговорности ученика у дому
- процес адаптације на нову средину.
- окружење у коме су школа и дом (важне информације о превозу, институцијама итд.).

Ученице смештене у дом Медицинске школе би требало да остваре следеће исходе:

- познају организацију дома, начин његовог функционисања и поштују правила понашања
- знају своја права и обавезе које се односе на живот у дому
- прихватају одвојеност од куће и живот у дому
- умеју да брину о себи и својим стварима
- сналазе се у окружењу у коме су дом и школа, знају где и на који начин могу да добију потребне информације и помоћ
- придржавају се препоручених мера за заштиту здравља и безбедности.

2. Учење и школска успешност

Основни **циљ васпитног рада** са ученицама у области учења је постизање оптималне школске успешности. Из тог основног циља произилази више специфичних циљева:

- помоћ ученицима да самостално и успешно уче
- помоћ при укључивање у платформе које користе школе које ученице похађају
- да постижу образовне резултате
- изграде одговоран однос према школским обавезама
- да изграде одговоран однос према сопственом професионалном развоју.

Основни циљ се остварује кроз следеће садржаје и теме:

- планирање учења
- стратегије учења
- мотивација за учење
- пажња, концентрација
- чиниоци школског успеха и неуспеха
- праћење тока и резултата учења
- помоћ вршњака у учењу
- коришћење нових технологија и платформи у учењу
- професионални развој.

На основу изнетих садржаја и препоручених тема ученик би требало да:

- уме да направи распоред дневних активности

- уме да направи краткорочне и дугорочне планове активности,
- уме да направи сопствени план учења,
- познаје и примењује ефикасне стратегије учења,
- прилагођава навике учења на услове у дому,
- показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха,
- поставља реалистичне циљеве и предузима одговарајуће активности за њихово остварење,
- редовно испуњава школске обавезе,
- процењује сопствени школски успех и узроке тешкоћа,
- уколико има тешкоће у учењу благовремено тражи помоћ,
- показује спремност да другима помогне у учењу области коју добро познаје,
- учествује у организованим додатним активностима из области за коју је заинтересован и/или надарен,
- одговорно доноси одлуке које имају последице на његов професионални развој

3. Животне вештине

Васпитни рад у области животних вештина има за **основни циљ** оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

Да би се остварио основни циљ васпитног рада у области животних вештина користе се **следећи садржаји**:

- превенција здравља
- здрави стилови живота: исхрана и физичка активност, ментално здравље, хигијена (лична и хигијена заједничког простора), хемијске зависности (алкохолизам, наркоманија...), нехемијске зависности (патолошко коцкање, интернет зависност...), сексуално и репродуктивно здравље
- слика о себи: самоперцепција, самопоштовање, самопоуздање
- осећања: препознавање сопствених и туђих осећања, изражавање осећања на социјално прихватљив начин
- морал и вредности
- животне вештине: доношење одлука, решавање проблема, супротстављање притиску вршњака, критичко мишљење
- стрес и начини његовог превазилажења
- ризична понашања и управљање ризицима
- безбедно и небезбедно понашање, превенција повреда и насиља; безбедност у дому
- организација слободног времена.

На основу обраде датих садржаја различитим облицима, методама и техникама рада ученик би требало да:

- реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности,
- препознаје сопствена и туђа осећања,
- зна да разликује здраве и нездраве емоције,
- на социјално прихватљив начин изражава емоције,
- прихвата и понаша се у складу са социјално важећим нормама,
- одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице негативних животних навика,
- води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи,
- изражава критички однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и непосредном окружењу,
- изражава правилне ставове према ризичном понашању (хемијским и нехемијским зависностима) и уме да бира неризичне ситуације и окружење,
- одговорно се односи према сопственој и туђој безбедности у дому и окружењу,
- уме да се одупре притиску вршњака,
- у стресним ситуацијама конструктивно реагује,
- тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши,
- уме конструктивно да користи слободно време

4. Живот у заједници

Основни **циљ васпитног рада** у области живот у заједници је оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

Оснаживање ученика за социјалну интеграцију и укључивање у колективни живот се остварује преко следећих садржаја:

- уважавање различитости, толеранција, поштовање права других
- конструктивна комуникација, узроци проблема у комуникацији
- успостављање, неговање и развијање односа са другима
- конфликти, врсте и стилови поступања у конфликтима
- сарадња, тимски рад.
- подршка и помоћ особама које имају тешкоће

- активности које организује дом и начин учествовања у њима.

Ученик би требало да:

- својим понашањем и поступцима показује да уважава различитости и поштује права других,
- препознаје предрасуде, дискриминацију, нетолеранцију и регуге на њих,
- уме да комуницира на конструктиван начин,
- испољава социјално пожељне облике понашања у односима са вршњацима и одраслима,
- уме да конструктивно решава сукобе са вршњацима и одраслима, „напада“ проблем, а не особу,
- прихвата одговорност за сопствено понашање,
- уме да сарађује и да буде члан тима,
- аргументовано износи сопствено мишљење,
- иницира и/или прихвата промене усмерене ка унапређивању квалитета живота у дому
- спреман је да пружи помоћ другима који имају тешкоће
- учествује у активностима које организује дом (уз поштовање дистанце и препоручених мера заштите).

Многи исходи су процесни и представљају резултат кумулативног дејства васпитног рада, током дужег временског периода. Свакодневни васпитни рад доприноси напредовању ученика ка наведеним исходима. По врсти, исходи могу бити:

- а) сазнајни (ученик познаје организацију дома, зна где и на који начин може добити информацију и помоћ);
- б) емоционални (препознаје сопствена и туђа осећања, прихвата одвојеност од куће...);
- в) вољни (исказује спремност да другима помогне, уме да направи краткорочне планове, тражи помоћ кад му треба...).

Треба имати у виду да се сазнајни (когнитивни) исходи лакше остварују, али тек кад су исходи све три врсте остварени општи циљ васпитног рада је достигнут у потпуности. Зато није довољно познавати правила дома већ их и поштовати, као што није довољно познавати приципе конструктивне комуникације већ и комуницирати на такав начин.

У реализацији програма васпитач користи различите методе, технике и облике рада. Он процењује који начин рада, у датим околностима, најбоље води жељеним исходима. Предност имају облици рада у којима ученици могу активно да учествује.

Домске активности се реализују кроз различите облике рада. Облик васпитног рада је начин на који васпитач реализује своје задатке, а сваки облик карактерише посебна организација која је основ за класификацију на: фронтални, групни, рад у паровима и индивидуални рад. Облик рада који ће васпитач користити зависи од васпитног задатка који треба остварити, састава и узраста ученика и конкретне васпитне ситуације. Доминантни облици рада у Дому су: индивидуални (разговор), рад у паровима, групни (дискусионе групе, едукативне радионице, психолошке радионице, радионице усмерене на развој комуникативних и социјалних вештина, креативне радионице), фронтални или пленарни (предавања).

У васпитном раду, метода је начин за успешно остваривање циљева и задатака. Васпитна метода је осмишљен, планиран, систематичан, циљно усмерен и узрасту ученица прилагођен стручни начин поступања који треба да доведе до позитивних промена у његовом понашању. Васпитачи користе различите методе (метод поучавања, убеђивања, вежбања и навикавања, подстицања, спречавања).

За пуну реализацију програма васпитач сарађује са другим васпитачима, стручним сарадницима, управом дома, родитељима, наставницима школа. Васпитач је важан модел за углед ученицима. Он личним примером, својим изгледом (уредност), особинама личности (тачност, одговорност, искреност, доследност...) и понашањем (однос према раду, начин на који комуницира и решава конфликтне ситуације, прати културна дешавања...) такође доприноси постизању наведених исхода.

Кад год је могуће подстиче се иницијативност, партиципација и тимски рад ученика. Ученици се укључују у организацију активности у дому, уважава се њихово мишљење, омогућава им се да бирају између различитих могућности уз образложење својих избора. За остварење неких исхода васпитач може да се ослони на узајамну помоћ ученика, посебно старијих ученика млађим. Бројне институције у окружењу, аматерска позоришта, спортски клубови, разна такмичења, ученички парламент су, такође, место за васпитни рад са ученицима. Посебна пажња се посвећује подршци ученицама да на конструктиван начин проводе слободно време у складу са сопственим интересовањима и могућностима. Васпитач организује различите активности на предлог и у складу са интересовањима ученика и могућностима установе и упознаје ученике са активностима у окружењу у које могу да се укључе.

За реализацију програма важна је атмосфера у којој се одвија живот у дому и начин на који васпитачи комуницирају са ученицима. Предуслов успеха је стална, двосмерна размена информација, како формална тако и неформална. Однос између васпитача и ученика треба да карактерише узајамно уважавање, поверење и искреност.

У непосредном васпитном раду основни циљ јесте да се на организован, осмишљен и систематски начин омогући ученицама слободан и свестран развој личности и превентивно деловање против свих облика асоцијалног и деструктивног понашања.

У Дому су ове године смештене поред ученица Медицинске школе и ученице других школа: Прве техничке школе, Прве крагујевачке гимназије, Друге крагујевачке гимназије, Средње стручне школе, Економске школе, основни принцип рада је да васпитач поред ученица своје васпитне групе, ради са свим ученицама које су у Дому.

Поштујући смернице и препоруке Министарства ове школске године појачано је дежурство васпитача, како на оброцима, тако и у дому.

Усељење у дом организовано је 31.8.2022. од 14:00 до 20:00, по разредима (односно за ученице које се усељавају први пут и дом и старије ученице).

➤ Обавезно је присуство родитеља/старатеља

➤ Термини за усељење по разредима:

I разред у времену од 14⁰⁰ – 16³⁰

II, III, IV разред од 17⁰⁰ – 20⁰⁰

На састанцима Педагошког већа, планирају се и усвајају активности (једном месечно за наступајући месец) намењене свим ученицама дома, водећи рачуна о слободном времену и обавезама ученица. Теме васпитача за наступајући месец, које би требало да васпитачи обраде са ученицама усвајају се на састанцима Педагошког већа. Предвиђа се обрада појединих тема у оквиру радионица и предавања, а њихов садржај би требало осмислити у сарадњи са помоћником директора за дом и стручним сарадником, наравно узимајући у обзир потребе ученица и циљ који желимо да постигнемо (за ученице прве године – адаптација, затим утицај

интернета и зависност од модерних технологија, значај здраве исхране и утицај дијета на младе и друго). У циљу што бољег коришћења слободног времена ученицама се на почетку даје могућност избора за учешће у секцијама које раде у Дому . Сви васпитачи су ангажовани за рад бар једне секције, уз додатно учешће сарадника за рад појединих секција (у зависности од финансијских средстава). Ученицама је дата могућност да се баве рекреативним активностима, да учествују у раду домских клубова (Нутриционистички клуб) и комисија (Хигијенска комисија) Школска успешност је циљ васпитног рада тако да се ученице укључују у интересни рад из предмета за које им је потребна помоћ у учењу.

| Активност | Носиоци | Време реализације | Садржај |
|--|--|--|---|
| Први састанак васпитне групе | Васпитачи – сваки са својом васпитном групом | до краја септембра | - упознавање са кућним редом дома - усвајање плана рада васпитне групе |
| Упознајмо се | Стручни сарадник | до краја септембра | Упознавање нових станара дома |
| Упознајмо град | Васпитачи | до краја октобра | - Обилазак и упознавање града Крагујевца |
| Други састанак васпитне групе | Васпитачи стручни сарадник - чланови тима за заштиту | до краја новембра | - упознавање са правилницима (поступање у ситуацијама сумње на присуство дрога) |
| Октобарске свечаности | Васпитачи | Током октобра, по календару одржавања прослава | - трибине, концерти, изложбе, предавања, Велики школски час |
| Радионица <i>Адаптација</i> | Васпитач, стручни сарадник | Октобар - новембар | Адаптација |
| Фестивал љубавне поезије „Иван Пангарић“ у Сомбору | Васпитач задужен за рад литерарне секције | По плану одржавања фестивала – крај октобра | Учешће на конкурс за фестивал |
| Заштита ментално здравља | Помоћник директора за дом у сарадњи са стручним сарадником и Институтом за јавно здравље | Новембар, по плану рада Института | Предавање, трибина |
| Фестивал кратког филма „Сретен Аџић“ у Јагодини | Васпитач | Новембар, по плану одржавања фестивала | Учешће на конкурс за фестивал |
| Посета позоришту | Васпитачи, помоћник директора за дом | током године, на основу репертоара | Позоришна представа |
| Предновогодишњ дружење | Васпитачи | Последња недеља | Дружење ученица и васпитача |

| | | | |
|------------------------------------|--|---|--|
| | | децембра | |
| Светосавска академија | Помоћник директора за дом, васпитачи | 27. јануар | Прослав школске славе |
| Трећи састанак васпитних група | Васпитачи | фебруар | Анализа успех и изостанака и мере за побољшање |
| Књижевно вече | Васпитач задужен за рад литерарне секције | До краја фебруара | Промовисање лепе књижевне речи |
| Фестивал науке | Васпитачи | Крај фебруара | Промоција науке међу средњошколцима |
| Припреме за домијаду | Васпитачи | Март, април и током године | Пријатељске утакмице у сарадњи са другим домовима |
| Домијаде (Регионална и Републичка) | Васпитачи, помоћник директора за дом | Према плану одржавања домијада (март-мај) | Такмичење и дружење у спортским и културно-уметничким дисциплинама |
| Хемијада | Васпитач | Према плану одржавања хемијаде (март-мај) | Такмичење и промоција хемије |
| Четврти састанак васпитне групе | Васпитач | Април | Здрави стилови живота |
| Заштита ментално здравља | Помоћник директора за дом у сарадњи са стручним сарадником и Саветовалиштем за младе | Мај, по плану рада Саветовалишта | Предавање, трибина |
| Прослава дана школе и дома | Помоћник директора за дом, васпитачи, стручни сарадник | 19. мај 2022. | Учешће у прослави |
| Игранка | Васпитачи, помоћник директора за дом, стручни сарадник | Мај | Дружење са другим домовима |
| Сарадња са другим домовима | Помоћник директора за дом | До краја маја | Посета другом дому и дружење |
| Дружење са матуранткињама | Стручни сарадник, васпитачи | Мај | Испраћај генерације матуранткиња |
| Посета Опсерваторији | Васпитач | Јун | Промоција науке |
| Пети састанак васпитне групе | Васпитачи, стручни сарадник помоћник директора за дом | Мај-јун | Испитивање задовољства и анализа урађеног на нивоу васпитне групе |

3. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА И ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ДОМ

По својој функцији и положају директор дома је носилац најодговорнијих послова у установи. Он руководи пословима свих служби у оквиру права и дужности директора а у складу са Законом о ученичком и студентском стандарду, Законом о основама образовања и васпитања и Статутом школе и дома.

Подручја рада директора:

- планирање и програмирање васпитног рада,
- организовање рада у дому,
- педагошко-инструктивни рад са васпитачима и ученицима,
- рад у стручним органима дома,
- рад у оквиру истраживања и унапређивања васпитног рада и
- сарадња са родитељима, установама и друштвеном средином.

Како је директор Дома истовремено и директор школе, извршавање и реализацију послова делом преноси на помоћника директора за Дом.

Планирање и програмирање васпитног рада

У сарадњи са директором помоћник директора за дом врши израду плана и програма васпитног рада, на основу анализе васпитног рада, материјалне и кадровске опремљености, као и на задацима Дома. Планом и програмом се обухвата врста и обим садржаја, динамика и начин рада, потребан број извршилаца и време за реализацију планираних активности.

Организација рада у дому

Организацију рада у дому врши помоћник директора за дом, у сарадњи са директором и она се огледа у следећим пословима:

- припрема објеката, просторија и опреме за почетак школске године и пријем ученика,
- организација рада васпитне службе и стручних сарадника,
- организација учења у дому,
- организација манифестација у дому и у друштвеној средини,
- организација такмичења у дому и међудомским сусретима на нивоу региона, републике,
- сарадња са установама и институцијама од значаја и
- организација стручног усавршавања.

Добра организација рада подразумева и добру поделу послова, добру радну и сарадничку атмосферу у колективу и амбијент здравих интерперсоналних односа где влада дух поверења, сарадњиштва, одговорности, те здраве критичности и самокритике.

Педагошко инструктивни рад са васпитачима и ученицима

Помоћник директора за дом прати педагошки рад васпитача непосредно, свакодневним увидом у реализацију, и посредно, преко прописане педагошке документације која се води у дому. Помоћник директора за домпо потреби присуствује различитим васпитним активностима које организују васпитачи у складу са програмом рада васпитача. На бази личних увида у реализацију наведених педагошких активности организује разговоре са васпитачима на којима се анализирају ефекти рада, дају предлози и сугестије за квалитетнији рад, предлаже избор садржаја, облика, метода и поступака за ефикаснији рад.

Обавеза је помоћника директора за дом да прати и има увид у понашање ученика а нарочито у периоду интензивне адаптације на нове услове живота и рада, друге негативне васпитне ситуације, конфликтна осећања, фрустрације и угрожености. У сарадњи са педагошко-психолошком службом и васпитачима организује саветодавне разговоре са ученицима, предлаже мере за разрешење насталих проблема у групи или са појединцем. По потреби организује саветодавни рад са родитељима ученика у циљу бољег прилагођавања и напредовања у учењу.

Рад са стручним органима дома се односи на рад Педагошког већа Дома, као првог стручног органа. Директор, у сарадњи са помоћником директора за дом, припрема седнице Педагошког већа и њиме руководи, и стара се да се закључци и предлози реализују.

Помоћник директора за дом учествује у организацији поделе задужења васпитача у оквиру стручних органа (секције, комисије, клубови и др), врши прегледе документације заједно са стручним сарадником, и разматра актуелна питања из области васпитног рада као и непосредне праксе.

У складу са утврђеним планом и програмом брине о редовном и квалитетном стручном усавршавању васпитача.

Рад у оквиру истраживања и унапређења васпитног рада – директор и помоћник директора за дом, заједно са стручним сарадником и васпитачима по потреби планирају извођење истраживања у циљу побољшања услова, метода и техника рада, као и унапређења васпитно-образовног рада.

Сарадња са родитељима, установама и друштвеном средином

По својој концепцији и организацији Дом је установа отвореног типа и неминовно упућена на сарадњу са другим установама. Директор и помоћник директора за дом, представљају и заступају Дом у свим видовима сарадње а посебно са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Сектором за ученички и студентски стандард, професорима школе, здравственим установама, културним и спортским организацијама и родитељима ученика. Сарадњу са школом карактерише брига о напредовању ученика у настави и побољшању успеха. У оквиру свога рада директор и помоћник директора за дом иницирају и прате сарадњу васпитача са разредним старешинама и предметним наставницима. Сарадња директора, помоћника директора за дом и васпитача са родитељима ученика је перманентна и одвија се кроз индивидуалне посете родитеља, позивањем родитеља и по потреби организовањем родитељских састанака.

4. ПЕДАГОШКО ВЕЋЕ

Педагошко веће Дома је први стручни орган Дома. Председник већа је директор школе и Дома, а сачињавају га сви васпитачи, стручни сарадник и помоћник директора за дом. Веће програмира рад, организује васпитно деловање, живот и рад у Дому и вреднује, односно верификује резултате рада.

План рада Педагошког већа садржи следеће:

- планирање, организациона и материјална проблематика;
- пријем ученика у Дом;
- формирање васпитних група;
- разматрање и утврђивање Годишњег програма рада;
- формирање секција, тимова и задужења васпитача;
- утврђивање педагошке документације:
- распоређивање послова и задатака васпитача у оквиру 40-часовне радне недеље;
- предлаже мере за осавремењивање рада;
- стара се о доследној примени у спровођењу Кућног реда;
- анализира примене постојећих метода и средстава рада,
- утврђује програм усавршавања на свим нивоима;
- анализира реализацију васпитног рада, процењује оствареност задатака и утврђује

задатке за наредни период;

- усваја и одобрава месечне теме васпитача;
- прати и анализира активности ученица, комисија и секција и даје предлоге за даљи рад;
- обавља и планира остале послове од већег значаја за живот и рад у Дому
- врши самовредновање рада Школе са Домом.

Календарске активности васпитног рада:

Август:

- Расподела ученика на групе;
- Припрема за дочек ученика;
- Распоред рада и дежурства васпитача;
- Разматрање Годишњег извештаја рада Дома;
- Разматрање Годишњег програма и плана рада Дома.

Септембар:

- Пријем ученика;
- Подела задужења васпитача;
- Педагошка документација;

Октобар:

- Праћење реализације васпитног рада;

- Октобарске свечаности (културне манифестације града)
- Формирање секција, комисија.

Новембар:

- Праћење реализације васпитног рада;
- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду;
- Извештаји обављених анкета за ученике.

Децембар:

- Праћење реализације васпитног рада и вођења педагошке документације;
- Организовање трибина и дискусионих група за ученике;
- Предновогодишње дружење.

Јануар:

- Планирање активности за наредни период;
- Свечана академија за Дан Светог Саве.

Фебруар:

- Анализа сарадње са родитељима и школом;
- Рад секција и комисија;
- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта;
- Предлог мера за побољшање;

Март:

- Праћење реализације васпитног рада;
- Планирање активности и учешће на такмичењима домова.

Април:

- Анализа реализације васпитног садржаја;
- Учешће на Републичким домским такмичењима;

Мај:

- Анализа успеха ученица завршних разреда;
- Анализа рада секција, активности ученика и предлог награда за постигнуте резултате (књиге, излети ...);
- Планирање организације испраћаја матураткиња из дома.

Јун:

- Анализа реализације васпитног рада за ову школску годину;
- Анализа успеха ученика на крају наставне године;
- Свођење педагошке документације и израда извештаја рада васпитача, стручног сарадника;
- Припрема извештаја за ову школску годину;
- Реализација пријема нових ученика по конкурс.

5. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

Васпитачи су укључени у рад свих Тимова установе: Стручни актив за развојно планирање (Снежана Марковић Бурић), Тим за израду годишњег плана рада школе (Снежана Марковић Бурић, Оливера Првић Ерац), Тим за самовредновање рада школе (Драгана Вукадиновић), Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (Снежана Марковић Бурић), Тим за међупредметне компетенције и предузетништво (Марија Адамовић), Тим за инклузију (Марина

Катанић), Тим за заштиту ученика од дискриманције, насиља, злостављања и занемаривања (Јелена Брковић), Тим за професионални развој (Бранка Дачески), Тим за каријерно вођење и саветовање (Оливера Првић Ерац), Тим за школски спорт (Марина Јанићијевић), Тим за сарадњу са локалном самоуправом и другим партнерима школе (Снежана Марковић Бурић). Програма рада тимова је саставни део Годишњег плана рада установе.

Програм заштите од насиља и дискриминације и превенције других облика ризичног понашања је саставни део Годишњег плана рада Медицинске школе са домом ученика „Сестре Нинковић“.

Програм подршке професионалном развоју је такође саставни део Годишњег плана рада Медицинске школе са домом ученика „Сестре Нинковић“.

6. БИБЛИОТЕКА

Школа и Дом имају заједничку библиотеку, па ученице Дома користе књиге и ангажовање библиотекара Школе и Дома у времену рада библиотеке. Библиотека има фонд од преко 30000 књига.

7. ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ДОМА

Програм рада стручног сарадника – психолога заснован је на основним начелима професије и специфичностима васпитног процеса у којем учествује. Тако се пре свега активности психолога огледају у неколико равни:

1. Коришћењем општих психолошких знања, поштовањем психолошких карактеристика ученика, уважавањем индивидуалних разлика у свим областима рада, психолог доприноси побољшању квалитета васпитног процеса у дому;
2. Практично решавање васпитних проблема у дому ученика и проблема појединих ученика са психолошког становишта – представља други сегмент рада;
3. Ширење психолошких знања међу васпитачима, родитељима и ученицима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој ученика.

Годишњи програм рада психолога за школску 2022/23. годину

| Програмски садржаји | Динамика рада по месецима 2022/23. године | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| | 08. | 09. | 10. | 11. | 12. | 01. | 02. | 03. | 04. | 05. | 06. | |
| I Планирање и програмирање васпитног рада у Дому ученика | | | | | | | | | | | | |
| 1. Учешће у изради годишњег плана и програма рада дома | * | * | | | | | | | | | | |
| 2. Израда годишњег и месечних планова и програма рада стручног сарадника. | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 3. Учествовање у формирању васпитних група и изради распореда по собама | * | * | | | | | | | | | | |
| 4. Учешће у планирању, организовању и реализацији стручног усавршавања | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |

| Програмски садржаји | Динамика рада по месецима 2022/23. године | | | | | | | | | | |
|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 08. | 09. | 10. | 11. | 12. | 01. | 02. | 03. | 04. | 05. | 06. |
| 5. Планирање и програмирање аналитичких активности у дому ради унапређивања и евалуације рада Установе; | * | * | | | | * | | | | | * |
| 6. Припремање плана посете психолога васпитним активностима у дому ученика | | * | | | | | | | | | |
| II Учествовање у унапређивању, остваривању и праћењу васпитног рада | | | | | | | | | | | |
| 1. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду | * | * | | | | | | | | | * |
| 2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу, спровођењем квалитативних и квантитативних анализа | | | * | | | * | | | * | | * |
| 3. Информисање васпитача о резултатима својих испитивања у циљу предикције успеха, адаптације и интеграције у домску средину. | | | * | | | | | * | | | |
| 4. Учешће у праћењу и вредновању васпитног рада | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 5. Систематско праћење адаптације и напредовања ученика | | * | * | * | | | | | | | |
| III Рад са васпитачима | | | | | | | | | | | |
| 1. Пружање подршке васпитачима у планирању и реализацији и непосредног васпитног рада и документовању | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |

| Програмски садржаји | Динамика рада по месецима 2022/23. године | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| | 08. | 09. | 10. | 11. | 12. | 01. | 02. | 03. | 04. | 05. | 06. | |
| 2. Саветовање васпитача у индивидуализацији васпитног рада на основу уочених потреба, интересовања и способности деце | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 3. Оснаживање васпитача за рад у посебним околностима: са ученицима изузетних способности, са ученицима из осетљивих друштвених група, са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у школском учењу или појава неприхватљивих понашања | | * | * | * | * | * | * | * | * | | | |
| 4. Пружање подршке васпитачима у раду са родитељима ученика; | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| IV Рад са ученицима | | | | | | | | | | | | |
| 1. Учешће у пријему ученика у дом, праћење процеса адаптације и подршка прилагођавању на живот у дому и новој школи; Упознавање са општим анамнестичким подацима, породичном атмосфером ученика, као и праћење промена у циљу пружања адекватне помоћи | * | * | * | | | | | | | | | |
| 2. Обављање психолошког тестирања ради предикције успеха и превенције могућег неуспеха ученика, мотивације за учење, почетне мотивације за уписано занимање, општих интелектуалних способности и | | | * | * | | | | * | | | | |

| Програмски садржаји | Динамика рада по месецима 2022/23. године | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| | 08. | 09. | 10. | 11. | 12. | 01. | 02. | 03. | 04. | 05. | 06. | |
| интересовања и карактеристика личности | | | | | | | | | | | | |
| 3. Психолошко-саветодавни рад са ученицима код којих су запажене сметње у адаптацији, процесу формирања идентитета и емоционалном сазревању, учењу; Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група. | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 4. Рад на каријерном вођењу ученика. | | | | | * | * | * | * | * | * | | |
| 5. Учешће у појачаном васпитном раду, за ученике који неадекватним понашањем повреде Правила понашања у Дому | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | |
| V Разноврсни облици сарадње са | | | | | | | | | | | | |
| 1. директором | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 2. родитељима или старатељима ученика | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 3. школама и другим домовима ученика | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 4. друштвеном средином | | * | * | | | | | * | * | * | | |
| 5. струковним удружењима - Актив стручних сарадника домова региона | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | |
| VI Аналитичко-истраживачки рад и стручно усавршавање | | | | | | | | | | | | |
| 1. Евалуација рада Дома – према утврђеном сегменту евалуације; реализација анкетирања, обрада резултата, информисање васпитача и ученика | | | | | | | | * | * | * | * | |
| 2. Стручно усавршавање | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |

| Програмски садржаји | Динамика рада по месецима 2022/23. године | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| | 08. | 09. | 10. | 11. | 12. | 01. | 02. | 03. | 04. | 05. | 06. | |
| VII Рад у стручним органима и други послови стручног сарадника | | | | | | | | | | | | |
| 1. Учествовање у раду стручних органа Дома: педагошког већа и стручних тимова | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 2. Вођење прописане евиденције и припремање за послове превиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |

8. ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА НА НИВОУ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ

Дом ученика је васпитно-образовна установа у којој се одвија врло квалитетан васпитни рад. У дому

У Дому има 6 васпитних група, које воде седам васпитача (два васпитача задужена за рад једне – шесте васпитне групе, са по половином радног времена). Процес васпитно-образовног рада одвија се радним данима и у дане викенда у две смене. Васпитачи у оквиру свог радног времена, осим што раде са својом васпитном групом, у појединим временским интервалима раде и са ученицима других васпитних група те на тај начин обједињују свој рад са свим ученицима смештеним у Дому.

Ученице су распоређене у 6 васпитних група. Како су у Дому смештене већином ученице Медицинске школе, која због својих специфичности организује наставу за I и II разред у преподневној смени, а за III и IV у поподневној смени, основни принцип рада је да васпитач поред ученица своје васпитне групе ради са свим ученицама које су у Дому.

Успех ученица у претходном разреду по васпитним групама

| Васпитна група | Разред | Бр. ученица | Укупан број | | | Просечна оцена |
|----------------|--------|-------------|-------------|-----------|----------|----------------|
| | | | Одличан | Вр. добар | Добар | |
| I | I | 7 | 5 | 1 | 1 | 4,64 |
| | II | 6 | 3 | 3 | / | 4,08 |
| | III | 3 | / | 3 | / | 3,64 |
| | IV | 4 | 3 | 1 | / | 4,59 |
| Укупно | | 20 | 11 | 8 | 1 | 4,23 |
| II | I | 9 | 9 | / | / | 4,74 |
| | II | 6 | 4 | 2 | / | 4,53 |
| | III | 4 | 2 | 2 | / | 4,56 |
| | IV | 6 | 5 | / | 1 | 4,62 |
| Укупно | | 25 | 20 | 4 | 1 | 4.61 |

| | | | | | | |
|---------------|-----|------------|-----------|-----------|----------|-------------|
| III | I | 7 | 6 | 1 | / | 4,94 |
| | II | 5 | 2 | 2 | 1 | 4,19 |
| | III | 4 | 3 | / | 1 | 4,38 |
| | IV | 4 | 3 | 1 | / | 4,76 |
| Укупно | | 20 | 14 | 4 | 2 | 4,57 |
| IV | I | 9 | 9 | / | / | 4,81 |
| | II | 7 | 3 | 4 | / | 4,30 |
| | III | 3 | 3 | / | / | 4,68 |
| | IV | 6 | 5 | 1 | / | 4,64 |
| Укупно | | 25 | 20 | 5 | / | 4,61 |
| V | I | 7 | 4 | 3 | / | 4,58 |
| | II | 10 | 6 | 4 | / | 4,42 |
| | III | 3 | / | 3 | / | 4,17 |
| | IV | 5 | 2 | 3 | / | 4,44 |
| Укупно | | 25 | 12 | 13 | / | 4,40 |
| VI | I | 8 | 7 | 1 | / | 4,75 |
| | II | 4 | 2 | 2 | / | 4,36 |
| | III | 4 | 2 | 2 | / | 4,42 |
| | IV | 4 | 3 | 1 | / | 4,63 |
| Укупно | | 20 | 14 | 6 | / | 4,58 |
| | | | | | | |
| | I | 47 | 40 | 6 | 1 | 4,74 |
| | II | 38 | 20 | 17 | 1 | 4,31 |
| | III | 21 | 10 | 10 | 1 | 4,30 |
| | IV | 29 | 21 | 7 | 1 | 4,61 |
| Укупно | | 135 | 91 | 40 | 4 | 4,49 |

ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ ВАСПИТАЧА
ПО ВАСПИТНИМ ГРУПАМА

| Васпитна група | Васпитач | Број учениц |
|----------------|---|-------------|
| I | Марина Јанићијевић (100%) | 20 |
| II | Драгица Новаковић (100%) | 25 |
| III | Драгана Вукадиновић (100%) | 20 |
| IV | Јелена Брковић (100%) | 25 |
| V | Марија Адамовић (100%) | 25 |
| VI | Марина Катанић (50%) и Бранка Дачески (50%) | 20 |

I васпитна група, васпитач Марина Јанићијевић

| | | |
|----|----------------------------|----|
| 1. | Адаптација на живот у дому | 5 |
| 2. | Учење и школска успешност | 12 |
| 3. | Животне вештине | 6 |

| | | |
|----|-------------------|----|
| 4. | Живот у заједници | 12 |
| | Укупно | 35 |

| Редни број програмс ко подручје | Назив теме | Време Реализације (месец) |
|---------------------------------|---|------------------------------------|
| 1.1. | Сналажење у новој средини | септембар |
| 1.2. | Правила понашања Кућни ред | септембар |
| 1.3. | Делимо заједнички простор | октобар |
| 1.4. | Одвојеност од породице | окотбар |
| 1.5. | Породица-васпитна функција | децембар |
| | | |
| 2.1. | Радне навике | септембар |
| 2.2. | Планирање учења | септембар |
| 2.3. | Класификациони период (успех изостанци) | новембар, јануар, април, јун |
| 2.4. | Зашто заборављамо? | новембар |
| 2.5. | Трема - превазилажење | октобар |
| 2.6. | Подстицај за учење-похвала и покуда | март |
| 2.7. | Циљ ми је да научим | новембар |
| 2.8. | Активно читање градива | октобар |
| 2.9. | Замор и учење | фебруар |
| 2.10. | Чиниоци који ометају учење | март |
| 2.11. | Концентрација ученика | новембар |
| 2.12. | Мере за побољшање успеха | децембар |
| | | |
| 3.1. | Здрава исхрана | јануар |
| 3.2. | Спавање узраст и потребе | фебруар |
| 3.3. | Прихватање различитости | децембар |
| 3.4. | Вештина говора-комуникација | март |
| 3.5. | Рекреација и спорт | април |
| 3.6. | Јачање самопоуздања | децембар |
| | | |
| 4.1. | Конфликти и њихово решавање | новембар |
| 4.2. | Слободно време | јануар |
| 4.3. | Посете културним и спортским манифестацијама | мај |
| 4.4. | Упознајмо нову средину | септембар |
| 4.5. | Ко су ми пријатељи? | мај |
| 4.6. | Агресивност и млади | децмбар |
| 4.7. | Вршњачко насиље -превенција | април |
| 4.8. | Невербална комуникација - колико говори о нама? | април |
| 4.9. | Навике у исхрани | март |
| 4.10. | Уредимо простор | мај |

| | | |
|-------|--------------------------------|---------|
| 4.11. | Како проводимо слободно време? | октобар |
| 4.12. | Амбиције за даље школовање | мај |

II васпитна група, васпитач Драгица Новаковић

| | | |
|--------|----------------------------|----|
| 1. | Адаптација на живот у дому | 5 |
| 2. | Учење и школска успешност | 11 |
| 3. | Животне вештине | 11 |
| 4. | Живот у заједници | 10 |
| Укупно | | 36 |

| Редни број програМСКО подручје | Назив теме | Време реализација (месец) |
|--------------------------------|--|---------------------------|
| 1.1. | Домски живот - упознавање и прихватање | септембар |
| 1.2. | Собни колектив | септембар |
| 1.3. | Кућни ред дома/Протокол о заштити ученика од дискриминације, насиља, | септембар |
| 1.4. | Адаптација – одвојеност од породице | септембар |
| 1.5. | Адаптивни проблеми - њихово превазилажење | октобар |
| 2.1. | Планирање учења | октобар |
| 2.2. | Радне навике | октобар |
| 2.3. | Памћење, врсте памћења | децембар |
| 2.4. | Класификациони период - анализа | новембар |
| 2.5. | Научимо да учимо | април |
| 2.6. | Мотиви за учење – похвала и покуда | јануар |
| 2.7. | Активно учење – преслишавање | март |
| 2.8. | Чиниоци који ометају учење | фебруар |
| 2.9. | Трема, како је превазићи | фебруар |
| 2.10. | Емоције и учење | мај |
| 2.11. | Како побољшати успех? | децембар |
| 3.1. | Здрави стилови живота – исхрана | новембар |
| 3.2. | Јачање самопоуздања | фебруар |
| 3.3. | Пасивни одмор – спавање | децембар |
| 3.4. | Рекреација и спорт – значај | новембар |
| 3.5. | Комуникација – стилови | новембар |
| 3.6. | Невербална комуникација – колико говори о нама | мај |
| 3.7. | Колико смо толерантни? | март |
| 3.8. | Решимо сукоб медијацијом | мај |
| 3.9. | Облачење – бонтон | јануар |
| 3.10. | Учимо се одговорности | април |

| | | |
|-------|---|----------|
| 3.11. | Сарадња у групи – тимски рад | фебруар |
| 4.1. | Планирање слободног времена | децембар |
| 4.2. | Млади и агресивност – узроци | март |
| 4.3. | Упознајмо град | октобар |
| 4.4. | Посете културним и спортским дешавањима | октобар |
| 4.5. | Неговање пријатељства | мај |
| 4.6. | Ширење гласина, етикетирање | јануар |
| 4.7. | Ризична понашања младих | април |
| 4.8. | Дружења, посете и изласци | март |
| 4.9. | Тематско вече | јун |
| 4.10. | Љубав и млади | јун |

III васпитна група, васпитач Драгана Вукадиновић

| | | |
|--------|----------------------------|----|
| 1. | Адаптација на живот у дому | 4 |
| 2. | Учење и школска успешност | 14 |
| 3. | Животне вештине | 12 |
| 4. | Живот у заједници | 5 |
| Укупно | | |

| Редни број програМСКО подручје | Назив теме | Време реализација (месец) |
|--------------------------------|--|---------------------------|
| 1.1. | Привикавање на живот у дому | октобар |
| 1.2. | Кућни ред дома | септембар |
| 1.3. | Собни колектив | септембар |
| 1.4. | Правила понашања у дому | новембар |
| 2.1. | Радне навике учења | септембар |
| 2.2. | Мотивација за учење | октобар, март |
| 2.3. | Значај навике места и времена за учење | децембар |
| 2.4. | Методe учења | октобар |
| 2.5. | Технике учења | новембар |
| 2.6. | План учења | новембар |
| 2.7. | Памћење | април |
| 2.8. | Заборављање | фебруар |
| 2.9. | Обнављање наученог | јануар |

| | | |
|-------|--|--|
| 2.10. | Концентрација | мај |
| 2.11. | Анализа успеха | новембар , децембар, април, мај, јун |
| 2.12. | Умор-утицај на учење | јун |
| 2.13. | Учење ван наставе | март |
| 2.14. | Учење на даљину | март |
| 3.1. | Исхрана | фебруар |
| 3.2. | Хигијена | септембар |
| 3.3. | Здрава и нездрава храна (ГМО) | март |
| 3.4. | Штетност енергетских пића | мај |
| 3.5. | Емоције | октобар |
| 3.6. | Мас медији – утицај на младе | јануар |
| 3.7. | Решавање сукоба | април |
| 3.8. | Толеранција | децембар |
| 3.9. | Заљубљеност и љубав | март |
| 3.10. | Брак | април |
| 3.11. | Дијете | јануар |
| 3.12. | Одмор | фебруар |
| 4.1. | Стилови комуникације | септембар |
| 4.2. | Друштвене мреже | децембар |
| 4.3. | Живот у заједници (кодекс професионалне етике, кодекс одевања, бонтон) | мај |
| 4.4. | Насиље и конфликти | фебруар |
| 4.5. | Активности у слободно време | јун |

IV васпитна група, васпитач Јелена Брковић

| | | |
|--------|----------------------------|----|
| 1. | Адаптација на живот у дому | 3 |
| 2. | Учење и школска успешност | 11 |
| 3. | Животне вештине | 13 |
| 4. | Живот у заједници | 8 |
| Укупно | | 35 |

| Редни број програмско подручје | Назив теме | Време реализација (месец) |
|--------------------------------|--------------------|---------------------------|
| 1.1. | Адаптација ученика | септембар |

| | | |
|-------|---|-----------|
| 1.2. | Правила понашања у дому | октобар |
| 1.3. | Организација собног колектива | септембар |
| 2.1. | Мотивација за учење | октобар |
| 2.2. | Планирање учења | септембар |
| 2.3. | Анализа успеха | новембар |
| 2.4. | Мере за побољшање успеха | новембар |
| 2.5. | Учење и умор | децембар |
| 2.6. | Технологије у процесу учења | децембар |
| 2.7. | Пажња у процесу учења | децембар |
| 2.8. | Како препознати слабости у концентрацији? | март |
| 2.9. | Методе и технике за успешно учење | окотбар |
| 2.10. | Учење на даљину | март |
| 2.11. | Памћење и заборављање | јануар |
| 3.1. | Здрава исхрана | фебруар |
| 3.2. | Борба са стресом | новембар |
| 3.3. | Вршњачко насиље | мај |
| 3.4. | Одговорност и самосталност | фебраур |
| 3.5. | Врсте емоција | март |
| 3.6. | Облачење младих | мај |
| 3.7. | Лична хигијена | јануар |
| 3.8. | Болести зависности | април |
| 3.9. | Сан и поремећаји спавања | април |
| 3.10. | Хигијена у собном колективу | окотбар |
| 3.11. | Употреба енергетских пића | јун |
| 3.12. | Медији –утицај на младе | фебруар |
| 3.13. | Развој критичког мишљења | март |
| 4.1. | Комуникација-вербална и невербална | март |
| 4.2. | Предрасуде и стереотипи - утицај на формирање ставова | новембар |
| 4.3. | Шта су комплекси? | јун |
| 4.4. | Прихватимо међусобне разлике | септембар |
| 4.5. | Активни одмор и спортске активности-утицај на здравље | мај |
| 4.6. | Љубав –најузвишенија врлина | Мај |
| 4.7. | Утицај друштвених мрежа на младе | Април |
| 4.8. | Пријатељи-малобројни али прави | децембар |

V васпитна група, васпитач Марија Адамовић

| | | |
|--------|----------------------------|----|
| 1. | Адаптација на живот у дому | 5 |
| 2. | Учење и школска успешност | 12 |
| 3. | Животне вештине | 9 |
| 4. | Живот у заједници | 10 |
| Укупно | | 36 |

| Редни број програмско подручје | Назив теме | Време реализација (месец) |
|--------------------------------|---|---------------------------|
| 1.1. | Процес адаптације на дом и нову средину | септембар |
| 1.2. | Делимо заједнички простор (собни колектив) | септембар |
| 1.3. | Одвојеност од породице | септембар |
| 1.4. | Кућни ред дома/Протокол о заштити ученика од злостављања, занемаривања, насиља и дискриминације | септембар |
| 1.5. | Правила понашања у дому | септембар |
| | | |
| 2.1. | Стратегије учења (методе и технике) | октобар |
| 2.2. | Мотивација за учење | октобар |
| 2.3. | Чиниоци школског успеха и неуспеха | март |
| 2.4. | Класификациони период/успех и изостанци | новембар |
| 2.5. | Пажња, концентрација | децембар |
| 2.6. | Памћење и заборављање; | април |
| 2.7. | Анализа личног (не)успеха | фебруар |
| 2.8. | Читање и култура говора | новембар |
| 2.9. | Помоћ вршњака у учењу | јануар |
| 2.10. | Извори знања и средстава учења | април |
| 2.11. | Трансфер учења | март |
| 2.12. | Образовање и професионални развој | мај |
| | | |
| 3.1. | Адолесценција – физичке, психичке и емоционалне одлике | јануар |
| 3.2. | Неговање позитивног става и оптимизма | јануар |
| 3.3. | Емпатије, асертивност - „Бити вођа“ или „Бити вођен“ | мај |
| 3.4. | Међусобни односи у вршњачкој групи | фебруар |
| 3.5. | Вештине и ненасилна комуникација | октобар |
| 3.6. | Бонтон | мај |
| 3.7. | Толеранција у социјалној интеракцији | април |
| 3.8. | Значај бављења спортом за ментално и физичко здравље | март |
| 3.9. | Важност правилне исхране | децембар |
| | | |
| 4.1. | Конфликти, врсте и стилови поступања у конфликтима (врсте конфликта, фазе и исходи) | фебруар |
| 4.2. | Тематско вече | јун |
| 4.3. | Стереотипи и предрасуде | новембар |
| 4.4. | Слободно време- препоруке | новембар |
| 4.5. | Младалачка љубав | јун |
| 4.6. | Сарадња, тимски рад | мај |
| 4.7. | Животне кризе и стрес | октобар |

| | | |
|-------|--|----------|
| 4.8. | Лични и групни идентитет (различите породичне и културне вредности – уочавање сличности и разлика међу ученицима); | март |
| 4.9. | Конструктивна комуникација, узроци проблема у комуникацији (ја/ти поруке); | децембар |
| 4.10. | Поглед на будућност | јун |

VI васпитна група, васпитач Бранка Дачески, Марина Катанић

| | | |
|--------|----------------------------|----|
| 1. | Адаптација на живот у дому | 5 |
| 2. | Учење и школска успешност | 10 |
| 3. | Животне вештине | 12 |
| 4. | Живот у заједници | 9 |
| Укупно | | 36 |

| Редни број програмско подручје | Назив теме | Време реализација (месец) |
|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| 1.1. | Права, обавезе и одговорности у дому | октобар |
| 1.2. | Формирање собних колектива | септембар |
| 1.3. | Организација живота и рада у дому | септембар |
| 1.4. | Адаптација на живот у дому | септембар |
| 1.5. | Упознајмо град | октобар |
| 2.1. | Планирање учења | октобар |
| 2.2. | Радне навике | новембар |
| 2.3. | Учење за оцену или оцена за учење | јануар |
| 2.4. | Анализа успеха | новембар |
| 2.5. | Како превазићи неуспех | децембар |
| 2.6. | Унутрашња мотивација у процесу учења | април |
| 2.7. | Средински чиниоци успеха | март |
| 2.8. | Преслишавање | март |
| 2.9. | Врсте и знаци умора | децембар |
| 2.10. | Да ли оцена мотивише или не | мај |
| 3.1. | Ново доба – ера интернета | март |
| 3.2. | Умемо ли да уживамо у доброј књизи | април |
| 3.3. | Исхрана и физичка активност | октобар |
| 3.4. | Одговорност | децембар |
| 3.5. | Улога породице | новембар |
| 3.6. | Шта желим, а шта могу | мај |
| 3.7. | Развој критичког мишљења | јун |
| 3.8. | Рекреација | фебруар |
| 3.9. | Моја интересовања | мај |
| 3.10. | Поглед у будућност | јун |
| 3.11. | Јачање самопоуздања | фебруар |

| | | |
|-------|-------------------------------|-----------|
| 3.12. | Сексуалност и млади | април |
| 4.1. | Хигијена | септембар |
| 4.2. | Вршњачко насиље | мај |
| 4.3. | Планирање слободног времена | новембар |
| 4.4. | Неговање пријатељства | јануар |
| 4.5. | Понашајмо се пристојно | март |
| 4.6. | Разрешимо међуличне конфликте | фебруар |
| 4.7. | Поштујмо једни друге | децембар |
| 4.8. | Бунт код адолесцената | април |
| 4.9. | Млади и медијско насиље | јун |

9. СЕКЦИЈЕ И КОМИСИЈЕ

У Дому се поред реализације васпитног програма, реализује и рад у различитим подручјима према жељама и потребама ученица. За координацију рада свих секција задужен је помоћник директора за дом, уз додатно учешће сарадника тамо где је то потребно. На основу искуства од претходних година и могућности дома направљен је избор секција:

1. Драмско-рецитаторска секција
2. Фолклорна секција
3. Музичка секција
4. Ликовна секција
5. Литерарно – новинарска секција
6. Секција за спортско-рекреативне активности
7. Здравствено-хигијенско-еколошка комисија.

Програм секција и план рада Ђачког парламента ће бити накнадно урађен, до 1. октобра 2022. године посебним анексом.

III ОБЛИЦИ САРАДЊЕ

1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА /ПОРОДИЦОМ

Приликом усељења у Дом, за ученице први пут смештене у дом организује се општи родитељски састанак. Помоћник директора за дом, сарадник и директор упознају родитеље са основама живота и рада дома, правилима Кућног реда, а затим сваку васпитну групу прима главни васпитач. Родитељи су упознати са основама живота и рада Дома, основним задацима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, поступке у случају сумње на употребу дрога, процедуром за збрињавање болесних ученица.

На сајту Медицинске школе са домом ученика „Сестре Нинковић“ истакнуте су све неопходне информације и обавештења за родитеље. Информације о релевантним активностима и организацијом рада дома родитељи/други законски заступници добијају од помоћника директора, васпитача на родитељским састанцима и индивидуалним разговорима. Васпитачи са родитељима размењују информације о понашању ученица, напредовању, адаптацији на дом, праћењу постигнућа и резултатима учења на класификационим периодима и током године, а

стручни сарадник се по потреби током године укључује у саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблеме у понашању.

Сарадња са родитељима ће се наставити током читаве године у складу са могућностима и потребама у директном контакту приликом обиласка деце и по позиву.

2. САРАДЊА СА ШКОЛОМ

Како Дом ради у оквиру Медицинске школе, а 90% ученица похађају исту, сарадња ће се одвијати и на нивоу колектива (одељењске старешине и предметни наставници), перманентно читаве школске године. Сарадња ће се одвијати и са Првом техничком школом, Првом крагујевачком гимназијом, Другом крагујевачком гимназијом, Средњом стручном школом, Економском школом пре свега са одељењским стрешинама наших домкиња, а по потреби и са предметним наставницима, стручним сарадницима школа. Васпитачи ће разменити информације о адаптацији ученица, успеху, тешкоћама у савладавању школског градива, понашању и изостанцима из школе, на класификационим периодима.

3. САРАДЊА СА ДРУГИМ ДОМОВИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Наш Дом биће отворен за сарадњу са организацијама са којима се нађе заједнички интерес. Сарадња ће бити остварена са СКЦ-ом, са позориштем "Књажевско-српски театар", Домом омладине, као и са осталим културним центрима и спортским центрима и друштвима (Спортски центар „Младост“, Стрељана „Чика Мата“, шаховски клуб).

Планирана је сарадња са Домовима ученика региона кроз забавне вечери у циљу размене искустава и спортска такмичења у оквиру припрема за Домијаду. У складу са финансијским могућностима планира се посета неком од Домова, како би се ученице упознале са животом и радом установе као што је наша, као и могућност да наш дом буде домаћин и угости представнике неког другог дома. Поводом прославе дана дома планирана је међудомска сарадња и посета осталим домовима у региону и републици. Током месеца маја планирано је дружење са гостима из других домова.

Директори домова региона настављају сарадњу кроз састанке директора на којима разматрају организацију рада дома.

IV СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Запослени у оквиру своје 40-не радне недеље имају обавезу сталног стручног усавршања најмање 44 сата које предузима установа и похађање најмање једног програма стручног усавршавања које доноси министар или програма из Каталога.

Стално индивидуално усавршавање васпитача, сарадника, помоћника директора за дом се врши кроз праћење стручне литературе и учествовање на семинарима, скуповима, саветовањима, конференцијама у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Центара за стручно усавршавање и актива Региона, као и осталих облика стручног усавршавања. Ове године је планирано да васпитачи обраде теме из плана рада по васпитним групама, важним за васпитни рад, којој ће присуствовати чланови Педагошког већа. Предлог палан стручног усавршавања васпитача, сарадника и помоћника за дом је саставни део Тима за професионални развој (чији је члан Бранка Дачески). Конкретан план стручног усавршавања унутра Дома биће урађен анексом до 1. октобра 2022.

V АНАЛИТИЧКА ДЕЛАТНОСТ

У Дому ће се пратити и анализирати успех, дисциплина и изостанци са наставе ученица у циљу праћења школске успешности.

За анализу биће задужени стручни сарадник и васпитачи који ће пратити успех ученица, број изостанака са наставе, дисциплинске мере у школи, вршити статистичку обраду података и упоређивати са подацима из претходног периода. Анализа ће бити рађена на крају сваког класификационог периода по васпитним групама и Дому као целини.

Статистички подаци биће табеларно изражавани, анализирани на састанцима васпитних група и Педагошком већу.

У сарадњи са стручним сарадницима школе планира се испитивање адаптације ученица првог разреда на школу и ученица први пут смештених у дом на нову домску средину и школску средину и окружење.

Дом перманентно ради на побољшању стандарда и услова живота ученица у дому, тако да ће и ове године бити испитано задовољство ученица и родитеља пруженим услугама. Анализа ће се вршити у току године, ради поређења добијених резултата, који ће бити анализирани на састанцима Педагошког већа. Резултати ће бити добра смерница и показатељ рада васпитача и дома у целини, а користиће се у даљем раду како за увођење потребних промена и новина, тако и за неговање и учвршћивање онога што је позитивно.

У сарадњи са Тимом за самовредновање, Тимом за заштиту и Ђачким парламентом биће спроведена истраживања везана за теме од значаја за адолесцентни период, понашање младих, живот и рад дома, насиље у везама младих.