

Медицинска школа са домом ученика „Сестре Нинковић“ Крагујевац



Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

Септембар, 2024. год.

Крагујевац

medicinskakg.edu.rs

Садржај

1. Увод.....	6
1.1. Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе	6
1.1.1. Закони	6
1.1.2. Правилници	6
1.1.3. Интерни акти.....	9
1.2. Лична карта школе	11
1.3. Историјат и развој школе	11
1.4. Школа данас, мисија и визија школе.....	12
1.5. Приоритетни задаци школе за школску 2023/2024.	13
1.5.1. Акциони план школе за развојно планирање школске 2024/2025. године	14
1.5.2. Акциони план Тима за унапређење квалитета и развој установе	23
2. Материјално- технички ресурси	25
2.1. Просторни услови рада школе	25
2.2. Структура расположивог простора	26
2.3. Ресурси локалне самоуправе.....	27
2.4. План унапређења материјално - техничких услова рада	28
3. Ученици	36
3.1. Упис у школску 2024/2025. годину	36
3.2. Структура ученика с обзиром на образовне профиле, разреде и пол	Error! Bookmark not defined.
3.3. Структура ученика према разреду, полу, образовним профилима, страним језицима и изборним предметима.....	Error! Bookmark not defined.
3.4. Услови живота ученика	Error! Bookmark not defined.
3.5. Породичне прилике ученика	38
3.6. Ученици путници.....	38
3.7. Преквалификација, доквалификација кандидата и ванредни ученици	39
3.7.1. Преквалификација кандидата	39
3.7.2. План и програм рада са преквалификантима	39
3.7.3. Наставници који реализују припремну наставу	41
3.7.4. Доквалификација кандидата	43
3.7.5. Ванредни ученици	43
4. Кадровска структура.....	29
4.1. Наставно особље школе	29
4.2. Ненаставно особље.....	Error! Bookmark not defined.
4.3. Стручно усавршавање запослених	210
5. Организација образовно-васпитног рада школе	43
5.1. Календар и ритам рада	43
5.2. Распоред обавеза наставника - структура у оквиру 40 часовне радне недеље	48

5.3. Одељењско старешинство	77
5.4. Организација радног дана	78
5.4.1. Распоред смена и звоњења	78
5.4.2. Радно време ненаставног особља	78
5.4.3. Радно време директора и стручних сарадника	78
5.4.4. Распоред дежурства наставника	79
5.4.5. Распоред часова редовне наставе, блок наставе и наставе вежби	81
5.4.6. Календар писмених задатака 2024/2025.	81
5.4.7. Распоред часова допунске и додатне наставе	81
5.4.8. Распоред часова ваннаставних активности	81
5.4.9. Календар школских такмичења	82
5.4.10. План посете часовима	82
6. Уџбеници	82
7. Облици образовно-васпитног рада	90
7.1. Редовна настава	90
7.2. Изборна настава	90
7.3. Додатна настава	91
7.4. Допунска настава	92
7.5. Припремна настава	92
7.5.1. План и програм припремне наставе	93
7.6. Инклузивна настава	94
7.7. Ваннаставне активности	94
7.7.1. Секције	94
7.7.2. Школске екскурзије	94
8. Планови и програми рада управних, руководећих, саветодавних и стручних органа	96
8.1. План и програм рада органа управљања и саветодавних органа	96
8.1.1. Школски одбор	96
8.1.2. Савет родитеља	98
8.2. Планови и програми рада органа руковођења	100
8.2.1. Директор школе	100
8.2.2. Помоћник директора	103
8.2.3. Организатор наставе вежби и блок наставе	106
8.3. Стручни органи	108
8.3.1. Наставничко веће	108
8.3.2. Одељењска већа	111
8.3.3. Педагошки колегијум	113
8.4. Стручни активи	115
8.4.1. Стручни актив за развојно планирање	115
8.4.2. Стручни актив за развој Школског програма	116
8.5. Стручна већа за област предмета	118

8.5.1. План и програм рада Стручног већа за српски језик и књижевност и стране језике.....	118
8.5.2. План и програм рада Стручног већа друштвених наука и физичког васпитања	121
8.5.3. План и програм рада Стручног већа природних наука	124
8.5.4. План и програм рада Стручног већа лекара	125
8.5.5. План и програм рада Стручног већа фармацеута и лабораната	131
8.5.6. План и програм рада Стручног већа здравствене неге.....	134
8.5.7. План и програма рада Стручног већа зубара.....	Error! Bookmark not defined.
9. Школски тимови	138
9.1. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	138
9.2. Тим за самовредновање	140
9.3. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	142
9.4. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	142
9.5. Тим за инклузију	147
9.6. Тим за професионални развој	150
9.7. Тим за каријерно вођење и саветовање	152
9.8. Тим за израду и реализацију Годишњег плана рада школе	155
9.9. Тим за писање пројеката	158
10. Стручни сарадници и секретар школе.....	165
10.1. План и програм рада школског педагога	165
10.2. План и програм рада школског психолога	172
10.3. План и програм рада библиотекара.....	176
10.4. План и програм рада секретара.....	177
11. Индивидуални планови и програми рада наставника.....	178
12. Планови ваннаставних активности	Error! Bookmark not defined.
12.1. Планови рада секција	178
12.2. Ученички парламент	190
13. План и програм рада одељењског старешине	194
14. Сарадња са родитељима	198
14.1. Распоред пријема родитеља	199
14.2. План и програм родитељских састанака	200
14.3. Партиципација родитеља у школском животу.....	201
15. Посебни планови и програми	Error! Bookmark not defined.
15.1. Програм заштите ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.....	Error! Bookmark not defined.
15.2. Процедура и поступци интервенције у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно- васпитним установама.	202
15.3. Тим за сарадњу са локалном самоуправом и другим партнерима школе.....	159
15.4. План и програм заштите животне средине	207
15.5. Тим за културне активности.....	Error! Bookmark not defined.
15.6. Тим за школски спорт.....	Error! Bookmark not defined.
15.7. План подршке ученицима у адаптацији на школски живот и рад.....	205

15.8. План рада наставника ментора	209
16. Школски маркетинг	210
17. Програмске основе васпитног рада средње школе	225
18. Годишњи план рада дома ученика	229
18.1. Увод	Error! Bookmark not defined.
18.1.1. Општи подаци о дому	Error! Bookmark not defined.
18.1.2. Материјални услови	Error! Bookmark not defined.
18.1.3. Кадровски услови	Error! Bookmark not defined.
18.1.4. Организација рада у дому	Error! Bookmark not defined.
18.1.5. Структура 40-часовне радне недеље васпитача	Error! Bookmark not defined.
18.1.6. Структура 40-часовне радне недеље стручног сарадника	Error! Bookmark not defined.
18.1.7. Кућни ред дома	Error! Bookmark not defined.
18.1.8. Делатности у дому	Error! Bookmark not defined.
18.1.9. Социјално-заштитна делатност	Error! Bookmark not defined.
18.1.10. Здравствена делатност	Error! Bookmark not defined.
18.1.11. Васпитна делатност	Error! Bookmark not defined.
18.1.12. Програм рада директора и помоћника директора за дом	Error! Bookmark not defined.
18.1.13. Педагошко веће	Error! Bookmark not defined.
18.1.14. Програм рада стручних органа и тимова	Error! Bookmark not defined.
18.1.15. Програмирање васпитног рада на нивоу васпитне групе	Error! Bookmark not defined.
18.1.16. Годишњи планови васпитача по васпитним групама	Error! Bookmark not defined.
18.1.17. Секције и комисије	Error! Bookmark not defined.
18.1.18. Облици сарадње	Error! Bookmark not defined.
Сарадња са родитељима /породицом	Error! Bookmark not defined.
Сарадња са школом	Error! Bookmark not defined.
Сарадња са другим домовима и организацијама	Error! Bookmark not defined.
18.1.19. Стручно усавршавање запослених	Error! Bookmark not defined.
18.1.20. Аналитичка делатност	Error! Bookmark not defined.
19. Прилози	Error! Bookmark not defined.
19.1. Прилог 1:Распоређи наставе	Error! Bookmark not defined.
Распоред часова теоријске наставе	Error! Bookmark not defined.
Распоред часова вежби	Error! Bookmark not defined.
Блок настава	Error! Bookmark not defined.
19.2. Прилог 2: Програм заштите од дискриминације	Error! Bookmark not defined.
19.3. Прилог 3: Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Error! Bookmark not defined.

1. Увод

1.1. Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе

1.1.1. Закони

Годишњи план рада школе произилази из више законских одредби које је донело Министарство просвете РС, а који су објављени у 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 6/2020,129/2021, 92/2023
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,92/2023
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, 92/2023
Закон о јавним набавкама	„Сл. гласник РС“ бр. 91/2019, 92/2023
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 студентском 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, 76/2023
Закон о националном оквиру квалификација Републике Србије	„Сл. гласник РС“ бр. 27/2018 и 6/2020.129/2021-др закон, 76/2023
Закон о заштити података о личности	„Сл. гласник РС“ бр. 87/2018
Закон о заштити становништва од заразних болести	„Сл. гласник РС“ бр. 15/2016 60/2020 136/2020
Закон о општем управном поступку	„Сл. Гласник РС“ бр. 18/2018 и 95/2018- аутентично тумачење, 2/2023 одлика УС

1.1.2. Правилници

Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама	„Службени гласник - Просветни гласник“ 7/2023.
Правилник о допунама и 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“ 10/19, 9/22, 3/23
Закон о родној равноправности	Сл. Гласник РС 52/2021

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета, 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 социјална заштита	„Сл. Гласник РС - Просветни гласник“ бр 7/2014, 11/2014 и 9/2015
Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада здравство и социјална заштита	„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. гласник РС“ бр. 10/2024
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. Гласник РС“ 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. Гласник РС“ бр 17/ 2015- 1, 10/2019- 200
Правилник о стандардима квалитета рада установе	„Сл. гласник РС“– Просветни гласник“ бр 14/2018 и 1/2024
Правилник о вредновању квалитета рада устаноа	„Службени гласник РС“, бр. 88/17 и 27/18 – други закон
Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја	„Сл. Гласник РС-Просветни Гласник“ бр. 5/11
Правилник 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 за рад наставника, 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. 10/2024
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.11 /2024
Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју Здравство и социјална заштита	„Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр. 14/2023
Правилник о календару образовно – васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025	„Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр. 6/2024 и 8/2024
Правилник о организацији и остваривања екскурзије у средњој школи	„Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019
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 2025/25. Годину	Министарство просвете 119-01-00143/2024-14 од 24.6.2024.
Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђивања дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	„Сл Гласник РС“ 65/2018
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.
Правилник о стандардима и компетенција секретара установе образовања и васпитања	„Сл Гласник РС“ 96/2023
Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима	Фебруар 2024

1.1.3. Интерни акти

Статут школе	698 од 30. 05. 2022. год. 2489 од 30.11.2023.
Правилник о раду	18. 06. 2018.
Правилник о организацији и систематизацији радних места	998 од 16.05.2024.
Правилник о организацији и спровођењу испита	39 од 170/26. 02. 2019.
Правилник о стицању специјалистичког образовања	01-154 од 12. 03. 2002.
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. 335 од 22.2.2024.
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.
Правилником о решавању вишка запослених	993 од 16.5.2024.
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	
Пословник о раду Наставничког већа	548 од 18. 06. 2018
Пословник о раду Школског одбора	1457 од 26.06.2024
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“	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 похвалама и наградама ученика у Медицинској школи са домом ученика »Сестре Нинковић« Крагујевац	174 од 28. 01. 2021. год. 336 од 22.2.2024.
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 домом ученика »Сестре Нинковић« Крагујевац	1077 од 27. 08. 2020. год.
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 (Финансијско 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.
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Медицинске школе са домом ученика »Сестре Нинковић«	1907 од 9.12.2022.год.
Правилник о употреби мобилних телефона у Медицинској школи са домом ученика »Сестре Нинковић«	1594/29. 8. 2023.
Правилник о поклонима запослених у Медицинској школи са домом ученика »Сестре Нинковић«	430//24. 3. 2023.

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	officemedskg@gmail.com
Сајт	medicinskakg.edu.rs
ПИБ	101042289

Школа је основана од стране Владе Народне Републике Србије решење број 719 од 11. 8. 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- техничар	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 28. 06. 1995. год. за I и II разред; 13. 11. 1997. год. за III и IV разред
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 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 84 наставника. Школске 2024/2025. године уписано је 769 ученика који су распоређени у 26 одељења.

Мисија и визија школе дефинисане су Развојним планом школе за период од 2023 - 2028. године.

Мисија школе

Мисија наше школе са домом ученика је да обезбеди што квалитетније образовање ученицима, створи средину уважавања, поштовања, етичности, у којој је критичност у мишљењу императив већине запослених, шири интеркултуралност и прокламује позитивне вредности.

Визија школе

Визија је да наша школа буде препознатљива као школа која пружа најквалитетније образовање младима у области струке чинећи их конкурентним и спремним како за тржиште рада, тако и за даљи наставак школовања и усавршавања.

Желимо да дом ученица буде средина у којој раде посвећени васпитачи који заједно са ученицама дома граде топлу, пријатељску, подстицајну и креативну атмосферу, у којој сви напредују.

1.5. Приоритетни задаци школе за школску 2024/2025.

1.5.1. Акциони план школе за развојно планирање школске 2024/2025. године

Приоритетна област		Настава и учење					
1. Развојни циљ: Унапређење квалитета наставе				Евалуација			
Задаци	Активност	Носиоци активности и начин реализације	Време реализације	Критеријуми успеха	Мерила евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1. Унапређење планирања и реализације часова редовне наставе	Планирање и реализација часова редовне наставе уз коришћење метода активне наставе	Наставници, педагог, стручна већа; Наставници, уз помоћ педагога планирају у својим оперативним плановима рада употребу метода активне наставе	2024-2025. год.	Најмање 50% наставника у сваком месечном оперативном плану рада има планирану бар једну методу активне наставе	Оперативни планови рада наставника, извештаји рада наставника, документација педагога	педагог	На крају првог полугодишта и крајем школске 2024- 2025. године
	Развијање компетенција за употребу е-алата за планирање и реализацију хибридне наставе и за проверу постигнућа ученика	Тим за професионални развој, наставници, стручна већа Наставници похађају семинаре и примењују стечена знања у планирању и реализацији наставе	2024-2025. год.	Минимум 70% наставника је учествовало у хоризонталној размени у оквиру СВ, а 40 % наставника самостално или у организацији Тима за ПР похађа или је похађао неки од семинара о употреби е-алата у настави	Уверења, извештаји и записници Тима за ПР, СВ, портфолио наставника	Тим за професионални развој	На крају школске године
	Планирање и	Наставници,	2024-	Минимум 50%	Припреме	Тим за	На крају

	реализација пројектне наставе	стручна већа, психолог Наставници, уз помоћ стручних сарадника планирају у свом раду пројектну наставу; на почетку школске године стручна већа достављају Тиму за професионални развој имена наставника који ће реализовати пројектну наставу током те школске године	2025. год.	наставника планира пројектну наставу у свом раду	наставника, записници стручних већа, презентација продуката, документација стручних сарадника, записник и извештај Тима за ПР	професионални развој	школске 2024 - 2025. године
2. Развојни циљ: Подстицање напредовања ученика у учењу				Евалуација			
Задаци	Активност	Носиоци активности и начин реализације	Време реализације	Критеријуми успеха	Мерила евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1. Унапређење критеријума праћења напредовања ученика	Наставници вреднују сопствени рад на часу	Наставници, СВ; Наставници у оперативним плановима или припремама вреднују час после његове реализације; на месечним састанцима СВ анализира се ова активност и размењују искуства	Прво полугодиште школске 2024-2025. године	У оперативним плановима рада или припремама половине наставника видљиво је вредновање одржаних часова	Оперативни планови рада наставника, припреме наставника, документација педагога, планови и извештаји СВ	Педагог	На крају првог тромесечја и првог полугодишта школске 2024-2025. године
	Ученици самовреднују сопствени рад и рад других ученика	Наставници, Педагошки колегијум, ученици; СВ Ученицима су познати елементи формативног и сумативног	2024-2025. год	5 % ученика зна да врши самовредновање сопственог рада и	Дефинисани исходи предмета, критеријуми оцењивања,	Стручни сарадници, директор, помоћници, координато	На крају полугодишта и крајем школске године

		оцењивања, критеријуми оцењивања и исходи учења; на часу, употребом различитих инструмената оцењују свој и рад других ученика; размена искустава на нивоу СВ и ПК		вреднује рад других ученика	план рада и записник СВ, Педагошког колегијума, школске свеске ученика, припреме наставника	р наставе вежби и блока	
2. Поспешивање мотивације ученика за напредовањем у учењу	Давање квалитетне повратне информације ученицима током часа	Наставници, СВ, педагог, директор, помоћници, координатор наставе вежби и блока Наставник током часа, после урађеног домаћег задатка, пројектних задатака и радова, сумативног и формативног оцењивања образлаже постигнућа ученика усмено и у есдневнику; СВ разматрају и размењују дате повратне информације	Током школске 2024-2025. године	Око 40% наставника даје ученицима повратну информацију која је у функцији напредовања у учењу	Есдневник, извештај о педагошко инструктивном раду, извештаји СВ	Стручни сарадници, директор, помоћници, координатор наставе вежби и блока	Квартално током школске 2024- 2025. године
	Упућивање ученика на израду плана рада и напредовања у учењу	Наставници, СВ, одељењске старешине, васпитачи, педагог, ученици; кроз сарадњу свих носиоца активности израда планова рада и напредовања у учењу; СВ разматрају и	2024-2025. год.	Бар 30% ученика прави план рада и напредовања у учењу	Написан план рада и напредовања ученика, педагошка свеска наставника, белешке одељењских	Стручни сарадници, директор, помоћници, координатор наставе вежби и блока	Полугодиште и крај школске 2024- 2025. године

		размеђују искуства о начину реализације ове активности			старешина, васпитача, документац ија стручног сарадника, извештаји и записници СВ		
--	--	--	--	--	---	--	--

Приоритетна област		Подршка ученицима					
1. Развојни циљ: Подстицање личног и социјалног развоја ученика				Евалуација			
Задаци	Активност	Носиоци активности и начин реализације	Време реализације	Критеријуми успеха	Мерила евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1. Развијање емоционално - социјалних вештина код ученика	Унапређење компетенција запослених у образовању за развијање личних и социјалних вештина код деце и младих	Тим за професионални развој, наставници, васпитачи, стручна већа, педагошко веће, Наставничко веће, психолог, директор; Запослени самостално или у организацији Тима за ПР похађају семинаре за развој компетенција К3 и К4	2024-2025.	Бар 50% наставника и васпитача је похађало семинаре за развој компетенција К3 и К4; минимум 90% наставника и сви васпитачи су учествовали у хоризонталној размени у оквиру стручног и педагошког већа, школе о похађаним семинарима	Портфолио наставника, васпитача, уверења, записници и извештаји стручних већа, педагошког већа, Наставничког већа, извештај Тима за ПР	Тим за професионални развој	На крају школске 2024-2025. године
		Одељењске старешине, васпитачи, Ученички парламент,	2024-2025.	Реализација минимум две радионице у	Есдневник, дневник васпитног	Психолози школе и	На крају полугодишта и

	Очување и унапређење менталног здравља	психолог, Тим за заштиту од насиља; Реализација радионица о менталном здрављу, трибине или предавања, посета фестивалу менталног здравља		сваком полугодишту у свим одељењима школе и на састанцима васпитних група; реализација бар једне трибине или предавања у школској години; посета бар двома активностима у оквиру фестивала менталног здравља	рада, документација психолога, записник Ученичког парламента, извештаји о раду	дома	школске 2024/2025. године
	Неговање алтруизма као вредности	Наставници, одељењске старешине, васпитачи, стручно веће друштвених наука, педагошко веће дома, Ученички парламент; Планирати и реализовати на часовима редовне наставе/састанку васпитних група наведене вредности; кроз акције Ученичког парламента развијати дате вредности	2024-2025.	У оквиру рада Ученичког парламента реализоване су бар две активности у полугодишту којима се промовише ова вредност; реализован бар један час/тема годишње у оквиру ЧОС, састанка васпитних група; три часа из неког од предмета хуманистичких наука	Есдневник, дневник рада васпитача, записници и извештаји Ученичког парламента, СВ друштвених наука, педагошког колегијума, оперативни планови рада наставника, припреме наставника и васпитача	Стручни сарадници и школе и дома, Стручно веће друштвених наука	На крају школске године
	Развој	Тим за пројекте,	2024-		Извештај о	Тим за	После

	интеркултуралног образовања-Еразмус + пројекти	ученици, наставници; Укључивање ученика, наставника и руководства школе у процес мобилности, сарадња са локалном самоуправом и удружењем медицинских школа	2025.	Реализација актуелног пројекта, заинтересованост већег броја ученика и наставника да учествује у њему	реализованом пројекту, број пријављених ученика и наставника са бодовном листом	пројекте	реализованог пројекта
		Планирање пројекта Аплицирање за пројекат K2	2024-2025.	Акредитација планираног пројекта	План пројекта, одобрена акредитација		По одобрењу пројекта
2. Неговање еколошке културе	Обрада тема из области еколошке културе	Одељењске старешине, васпитачи; На часовима ОС и састанцима васпитних група реализовати теме из области еколошке културе	2024-2025.	Два пута годишње сваки одељењски старешина и васпитач је обрадио наведене теме	План рада одељењског старешине, Есдневник, дневник васпитног рада	Стручни сарадници и школе и дома	На крају школске године
	Јачање припадности школе и дому ученика, родитеља, наставника и васпитача	Наставник- члан планинарског друштва, ученички парламент, Тим за школски спорт, Савет родитеља; Планинарење на лаким стазама	Април, мај 2025.	Реализована активност <i>Пешачимо заједно</i>	План рада Ученичког парламента, Савета родитеља, Тима за школски спорт, записници и извештаји о раду	Тим за школски спорт	На крају школске 2024/2025. године
2. Развојни циљ: Превазилажење проблема изостајања ученика са наставе				Евалуација			
Задаци	Активност	Носиоци активности и начин реализације	Време реализације	Критеријуми успеха	Мерила евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације

1. Мотивисање ученика да редовно похађају наставу	Идентификација ученика који нередовно похађају наставу	Одељењске старешине, васпитачи, наставници, одељењска већа, ПК, педагошко веће дома; Квалитативна анализа изостајања са наставе на часовима одељењског старешине и састанцима стручних већа уз предлагање мера побољшања, анализе њихових ефеката; радионице на ЧОС, анализа личних фактора као узрока изостајања; истицање важности планирања рада и учења; ванредни родитељски састанци са родитељима чија деца изостају са наставе	2024-2025.	Одржана минимум четири групна састанка годишње са ученицима који изостају са наставе и смањење изостајања ученика у наредном периоду (на крају периода праћења смањен је број изостанака за 10%)	Есдневник евиденција одељењског старешине, васпитача, документација стручних сарадника школе и дома, записници и извештаји одељењских већа и педагошког већа дома	Одељењски старешина, стручни сарадници и школе и дома	Накрају школске 2023/2024. године
	Формирање Тима родитеља за спречавање повећаног изостајања ученика са наставе	Директор, педагог, Савет родитеља; Формирање Тима од четири члана, по један родитељ из сваког разреда који ће вршити анализу изостајања ученика са наставе и изнети је на састанку Савета родитеља	септембар 2024. године; после класификационих периода	Формиран Тим на почетку школске године, квалитативна анализа изостајања са наставе са предлогом мера за смањење изостајања и активно учешће родитеља	Записник и извештај Савета родитеља, педагошка документација педагога	Директор, педагог	октобар 2024. четири пута годишње
3. Развојни циљ: Јачање подршке талентованим ученицима				Евалуација			
Задаци	Активност	Носиоци активности и начин реализације	Време реализације	Критеријуми успеха	Мерила евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације

			ије			је	
	Унапређење компетенција наставника за рад са талентованим ученицима	Тим за професионални развој, наставници, стручна већа. Наставничко веће; Наставници самостално или у организацији Тима за ПР похађају семинаре о раду са талентованим ученицима; размена искустава у оквиру и између стручних већа и на Наставничком већу	2024-2025.	Минимум 70% наставника је учествовало у хоризонталној размени у оквиру СВ и школе о талентованим ученицима, а 30 % наставника самостално или у организацији Тима за ПР похађа или је похађао неки од семинара о талентованим ученицима	Портфолио наставника, извештаји и записници СВ, Тима за ПР	Тим за ПР, стручни сарадници	Крајем школске године
1. Обогаћивање рада са талентованом децом	Идентификовање талентованих ученика	Наставници, васпитачи, одељењске старешине, психолог школе и дома; Утврђивање и примена начина идентификације талентованих ученика на часовима редовне наставе, тестирање ученика	Новембар 2024.	Наставници су упознати са појмом талентован ученик, начинима идентификације талентованих ученика на седници НВ и педагошког већа	Педагошка документација а наставника и васпитача, документација а психолога, план, записник и извештај НВ	Тим за инклузију, психолог школе и дома	Током школске године
	Индивидуализација наставе (додатна настава и интересни рад)	Наставници, СВ, васпитачи; Пружање додатне подршке талентованим ученицима у оквиру предмета из којих брже напредују и од стране васпитача који обављају интересни рад у дому	2024-2025.	Повећан број ученика на такмичењима и ваннаставним активностима; хоризонтална размена у оквиру СВ	Документација о праћењу и вредновању напредовања талентованих ученика, портфолио ученика, извештаји са	Тим за инклузију	Крај школске године

					такмичењаес дневник, дневник васпитног рада		
	Сарадња са Регионалним центром за таленте, истраживачком станцом Петница	Наставници, васпитачи одељењске старешине, Тим за инклузију, психолог школе и дома; Упућивање ученика у рад наведених институција, њихово промовисање на часовима редовне наставе, ЧОС, родитељским састанцима, Савету родитеља, сајту школе, презентација центара	Септемба р, 2024- 2025.	Бар пет ученика школе су полазници наведених институција	Планови рада Тима за инклузију, записници са родитељских састанака, Савета родитеља, НВ, педагошка документациј а наставника, васпитача, психолога	Тим за инклузиј у	Крај школске године
	Сарадња са родитељима талентованих ученика	Наставници, одељењске старешине, Тим за инклузију психолог; Лична комуникација, преко есдневника, на родитељским састанцима	2024- 2025.	Сви родитељи пружају подршку ученицима у развоју њихових способности и талената	Документациј а наставника, одељењског старешине, психолога есдневник	Тим за инклузиј у	У току школске године
	Промоција талентованих ученика	Одељењске старешине, наставници, васпитачи Израда паноа, путем посебних обавештења на сајту школе, преко посебног кутка у школи и дому, на седницама одељењских и нас.већа, педагошког већа, Савета родитеља	2024- 2025.	Представљени су сви запажени успеси ученика	Панои, извештаји о постигнућима талентованих ученика, сајт школе и дома	Тим за инклузиј у	У току школске године

1.5.2. Акциони план Тима за унапређење квалитета и развој установе

	Активности	Носиоци реализације	Време и начин реализације	Носиоци и начин евалуације
1.	Упознавање са школским простором и 3D тура	Директор, Савет родитеља, ученици, наставник информатике	Септембар- постављање мапа, смерница, шема просторија и других ознака које су видљиве свима; прво полугодиште - осмишљавање маркетинг стратегије која има иновативни и другачији приступ ради боље информисаност ученика и упознавања са школским простором, нпр. Ескејп рум или др. веб приказ	Постављене смернице, шеме, мапе, израђен Ескејп рум или други веб приказ
2.	Израда Правилника о облачењу за ученике, наставнике и родитеље	Директор, Ученички парламент, наставници, Савет родитеља	Септембар, именовање комисије од шест чланове, по два ученика, наставника и родитеља и предлагање нацрта Правилника	Усвојен Правилник о облачењу
3.	Укључивање наставника у аналитичко- истраживачку делатност школе	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Током школске године; спровођење истраживања о актуелним проблемима у школи и информисање на нивоу стручних органа	Стручни сарадници, приказ истраживања
4.	Формативно и сумативно оцењивање	Стручни сарадници, СВ	Октобар, састанци стручних већа, упућивање од стране стручних сарадника о начинима евидентирања оцена	Записници стручних већа, документација стручних сарадника
5.	Улога активне наставе у развијању међупредметних компетенција видети по плану Тима МПК које компетенције су планиране да се развијају ове школске године.	СВ, тим за међупредметне компетенције	Свако стручно веће има по један приказ ове активности у полугодишту за своје али и чланове других стручних већа	Планови и записници СВ, Тима за МПК, портфолио наставника

6.	Технике учења	Педагог	Септембар, октобар; на часовима ЧОС путем радионица, одговарањем на питања ученика	План рада одељењских старешина првог и другог разреда
7.	Израда Правилника о облачењу	Секретар, директор, по два представника ученика, родитеља и наставника	Септембар- октобар 2024. Формирање комисије од по два ученика, насатвника и родитеља	Гордана Милановић
8.	Осавременимо библиотеку	Ученички парламент, наставници, родитељи	Септембар 2024.- јун 2025. Донирање савремених књижевних дела библиотеци	Милена Спасовић, стручни сарадник-библиотекар
Активности на основу извештаја Тима за самовредновање				
7.	Организовање мање формалних садржаја за ученике	Ученички парламент, одељењске старешине	Током школске године, представљање одељења, нпр. Данас је дан за нас 1/1, излете, шетње, квизови и др. слободних активности	План рада одељењског старешине, Ученичког парламента, записници, извештаји
8.	Информисање о терминима одржавања различитих облика наставе	Помоћници директора	Октобар, распоред одржавања додатне, допунске наставе, секција треба да буде изложен на огласној табли у зборници, холу школе и сајту школе	Распоред, сајт школе, огласне табле
9.	Редовност похађања допунске наставе ученика	Одељењске старешине, предметни наставници	Информисање родитеља на сваком родитељском састанку о ефектима допунске наставе, индивидуални разговори са родитељима током школске године	Записник са родитељског састанка, документација одељењског старешине
10.	Улога родитеља у процесу планирања каријере	Тим за КвиС, психолог дома	Новембар, 2024.; предавања, радионица о улози родитеља у процесу планирања каријере	Сценарио радионице, план предавања, извештај психолога и Тима за КВиС

2. Материјално- технички ресурси

2.1. Просторни услови рада школе

Школски простор састоји се од главне зграде и дворишта. Предметна настава одвија се у четрнаест учионица и два кабинета за информатику. Учионице су опремљене стандардним школским намештајем и свака је дигитализована, има интернет везу, пројектор- телевизор.

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 кабинет аналитичке хемије на Институту за хемију Природно- математичког факултета, који је опремљен по стандардима и доприноси квалитету наставе.

Настава вежби клиничких предмета и блок настава организоваће се на одељењима КЦ-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 изванредан број нових наслова.

2.2. Структура расположивог простора

Школска зграда		Специјализоване мултимедијалне учионице		Кабинети		Библиотека	
Број	Површина у m ²	Број	Површина у m ²	Број	Површина у m ²	Број	Површина у m ²
1	4820	14	605	14	500	1	48,71

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	1	14	1	23	1	11	1	14

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	1	76,60	1	51	1	4	1	231,96	1	29,9

Магацин		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	1	4,40	1	55,75	1	930	/	2184,29

Расположива аудио-визуелна наставна средства:

Врста опреме	Рачунари	Лап-Топ	Таблет	Видео- Бим	Касетофон	Графоскоп	Телевизор
Број	79	25	7	15	3	2	6

2.3. 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 OPC	Удружење деце са аутизмом
Призма Крагујевац		

2.4. План унапређења материјално - техничких услова рада

- Уградња нових клима уређаја
- Полице за мобилне телефоне
- Дигитализација кабинета и учионица
- Набавка учила Модел скелета за кабинет анатомије
- Опрема два кабинета информатике новим рачунарима
- Микромотори, вагице, микроскопи
- Постељине, јастуци за дом ученика
- Колица, инструменти, добоши

3. Кадровска структура

3.1. Наставно особље школе

Број	Име и презиме	Степен струч. спреме	Радно место	Проценат 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%	37	Да
2.	Јелена Чолић	VII/2	наставник српског језика и књижевности	100%	20	Да
3.	Марија Илић	VII/1	наставник српског језика и књижевности	100%	16	Да
4.	Љиљана Ђуковић	VII/1	наставник српског језика и књижевности	57,61%	17	Да
5.	Радица Павловић	VII/1	наставник српског језика и књижевности	25%	22	Да
6.	Ана Браковић	VII/1	наставник енглеског језика	100%	25	Да
7.	Милена Јанковић	VII/1	наставник енглеског језика	100%	30	Да
8.	Ана Симић Милосављевић	VII/1	наставник енглеског језика	30%	16	Да
9.	Ирена Бошковић	VII/1	наставник енглеског језика	20,63%	19	Да
10.	Милена Кујунџић	VII/1	наставник немачког језика	75,54%	14	Да
11.	Маја Радуновић Марковић	VII/1	наставник латинског језика	75,45%	19	Да
Стручно веће друштвених наука и физичког васпитања						
12.	Ђурђица Казић	VII/1	наставник психологије	73,28%	1	Не
13.	Немања Радојевић	VII/1	наставник социологије, устава и права грађана	20%	2	Не
14.	Ивана Човић	VII/1	наставник историје	70%	23	Да
15.	Марија Милосављевић Љубић	VII/1	наставник историје	18,27%	20	Да
16.	Марија Сретеновић	VII/1	наставник грађанског васпитања, устава и социологије са правима грађана	100%	20	Да
17.	Маријана Михаиловић	VII/1	наставник филозофије и медицинске етике	67,99%	14	Да
18.	Екатарина Кудрјавцева Милетић	VII/1	наставник ликовне културе	13,57%	14	Не

19.	Ана Станковић Петровић	VII/1	наставник музичке уметности	44.94%	25	Да
20.	Маја Марковић Гашић	VII/1	наставник верске наставе	81%	15	Не
21.	Сања Савић	VII/1	наставник предузетништва	50%	4	Не
22.	Марина Чолаковић	VII/1	наставник предшколске педагогије	10%	4	Не
Стручно веће природних наука						
23.	Гордана Костић	VII/1	наставник математике	100 %	38	Да
24.	Оливера Радивојевић Вељовић	VII/1	наставник математике	100 %	27	Да
25.	Иван Игњатијевић	VII/1	наставник математике и медицинске информатике	100%	16	Да
26.	Соња Поповић	VII/1	наставник рачунарства и информатике	100 %	22	Да
27.	Данијела Марковић	VII/1	наставник рачунарства и информатике	25%	7	Не
28.	Смиља Шебек	VII/1	наставник биологије	100 %	31	Да
29.	Дубравка Николић	VII/1	наставник биологије	27.42%	21	Да
30.	Дејана Димитријевић Ћировић	VIII	наставник хемије	100%	25	Да
31.	Снежана Матић	VII/1	наставник хемије	40%	18	Да
32.	Мирјана Чаировић	VII/1	наставник физике	100%	39	Да
33.	Соња Зорклија	VII/1	наставник физике	30%	22	Да
34.	Сандра Меловић	VII/1	наставник географије	60%	21	Да
35.	Ненад Вукојевић	VII/1	наставник географије	17,41%	8	Да
Стручно веће лекара и физичког васпитања						
36.	Марко Ћулибрк	VII/1	наставник стручних предмета	100%	24	Да
37.	Миломир Спасовић	VII/1	наставник стручних предмета	100%	16	Да
38.	Биљана Максимовић	VII/3	наставник стручних предмета	100%	17	Де
39.	Маријана Билбија	VII/1	наставник стручних предмета	100 %	21	Да
40.	Марија Шаренац	VII/1	наставник стручних предмета	100 %	16	Де

41.	Данијела Раденовић	VII/1	наставник стручних предмета	37,42%	3	Не
42.	Александра Јовановић	VII/1	наставник стручних предмета зубне технике и прве помоћи	100%	4	Не
43.	Катарина Видосављевић	VII/1	наставник стручних предмета	26%	20	Да
44.	Дејан Лазовић	VII/1	наставник стручних предмета зубне технике и прве помоћи	100%	13	Не
45.	Наташа Исаиловић	VII/1	наставник стручних предмета	100%	9	Не
46.	Душан Николић	VII/1	наставник физичког васпитања	100%	26	Да
47.	Петар Роган	VII/1	наставник физичког васпитања	100%	25	Да
48.	Јелена Радаковић	VII/1	наставник физичког васпитања	40%	25	Да
49.	Владимир Лојаница	VII/1	наставник физичког васпитања	16,28%	2	Не
Стручно веће фармацеута, лабораната и зубара						
50.	Бојан Блидаревић	VII/1	наставник стручних предмета	100%	16	Да
51.	Наташа Вучковић	VII/1	наставник стручних предмета	100%	5	Не
52.	Валентина Јовановић Суханек	VII/1 VI	наставник предузетништва и стручних предмета	100%	16	Да
53.	Славко Зечевић	VII/1	наставник стручних предмета	100%	8	Не
54.	Ивана Миљковић	VI	наставник стручних предмета	100%	5	Не
55.	Снежана Агатоновић Милановић	VII/1	наставник стручних предмета	100%	7	Не
56.	Биљана Петровић	VII/1	наставник стручних предмета	44,42%	14	Да
57.	Невена Миловановић	VII/1	наставник стручних предмета	64%	0	Не
58.	Никола Петровић	VI	наставник стручних предмета зубне технике	81,54%	23	Да
59.	Дарко Обрадовић	VI	наставник стручних предмета зубне технике	100%	23	Да
60.	Бојан Бишевац	V	наставник стручних предмета зубне технике	100%	22	Да
61.	Мерима Шаптовић	VI	наставник стручних предмета зубне технике и грађанског васпитања	25.71%	18	Да
62.	Алекса Богићевић	VI	Виши лабораторијски техничар (уговор о делу)	28.56%	/	/

Стручно веће здравствене неге						
63.	Сања Врањешевић	VII/1	наставник здравствене неге	100%	33	Да
64.	Верица Јовановић	VI	наставник здравствене неге	100%	32	Да
65.	Вукосава Продановић	VI	наставник здравствене неге	100%	33	Да
66.	Ана Вуловић	VII/1	наставник здравствене неге	100%	31	Да
67.	Данијела Симић	VII/1	наставник здравствене неге	100%	27	Да
68.	Мирјана Митровић	VII/1	наставник здравствене неге	100%	29	Да
69.	Татјана Милутиновић	VI	наставник здравствене неге	100%	31	Да
70.	Гордана Стевановић	VI	наставник здравствене неге	100%	33	Да
71.	Лела Сретеновић Витошевић	VII/1	наставник здравствене неге	100%	19	Да
72.	Јасмина Радаковић	VII/1	наставник здравствене неге	100%	27	Да
73.	Јасмина Николић	VI	наставник здравствене неге	100%	28	Да
74.	Сања Миливијевић	VII/1	наставник здравствене неге	100%	24	Да
75.	Наташа Павловић	VI	наставник здравствене неге	100%	28	Да
76.	Ивана Ђорђевић	VII/1 VI	наставник предузетништва и здравствене неге	50%	21	Да
77.	Тамара Јанковски	VI	наставник здравствене неге	100%	23	Да
78.	Вера Петровић	VII/1	наставник здравствене неге	100%	18	Да
79.	Марија Ж.Сретеновић	VII/1	наставник здравствене неге	100%	18	Да
80.	Александра Бишевац	VII/1	наставник здравствене неге	100%	24	Да
81.	Маша Станишић	VI	наставник здравствене неге	100%	19	Да
82.	Анђелка Леповић	VI	наставник здравствене неге	100%	4	Не
83.	Марина Петровић	VI	наставник здравствене неге	100%	3	Не
84.	Катарина Сенић	VI	наставник здравствене неге	100%	3	Не
85.	Марија Максимовић	VI	Струковни медицински техничар (уговор о делу)	35,7%	0	Не
86.	Јелена Танасковић	VII/1	Мастер физиотерапеут (уговор о делу)	7.14		

Тренутно одсутни						
1.	Биљана Стошић Илић	VII/1	Наставник филозофије	Мировање радног односа	/	Да
2.	Марија Адамовић	VII/1	васпитач	Породиљско одсуство	5	Не

Образовна структура наставног особља

докторат	1	1,2 %
магистратура	1	1,2 %
специјализација	1	1,2 %
висока стручна спрема	65	75,5 %
виша стручна спрема	17	19,7 %
V степен	1	1,2 %

3.2. Ненаставно особље

	Име и презиме	Степен стручне спреме	Радно место	Проценат ангажовања у школи	Године стажа
Послови руковођења					
1.	Владимир Јакшић	VII/1	директор	100%	18
2.	Снежана Марковић Бурић	VII/1	помоћник директора за дом	100%	29
Стручни сарадници/организатори наставе					
1.	Ивана Ђорђевић	VII/1	помоћник директора	50%	21
2.	Јелена Тодоровић	VII/1	организатор наставе вежби	100%	30
3.	Гордана Милановић	VII/1	стручни сарадник – психолог	100%	33
4.	Бојана Савић Богдановић	VII/1	стручни сарадник – педагог	100%	18
5.	Иконија Голић	VII/1	стручни сарадник – психолог у дому ученика	50%	3
6.	Милена Спасовић	VII/1	библиотекар	100%	11
Служба за правне послове					
1.	Јелена Митровић	VII/1	секретар	100%	20
2.	Биљана Видић	IV	референт- сарадник	100%	23
Служба за финансијско- рачуноводствене послове					

1.	Марија Степановић	VII/1	финансијско- рачуноводствени руководилац	100%	18
2.	Љиљана Савић	VII/1	дипломирани економиста	100%	17
3.	Снежана Миленковић	IV	финансијско- административни сарадник	100%	6

Запослени у дому ученика					
1.	Драгица Новаковић	VII/1	васпитач	100%	29
2.	Драгана Вукадиновић	VII/1	васпитач	100%	33
3.	Јелена Брковић	VII/1	васпитач	100%	26
4.	Марија Пешић	VII/1	васпитач	50% + 50%	2
5.	Бранка Дачески	VII/1	васпитач	50%	19
6.	Марина Јанићијевић	VII/1	васпитач	100%	20
7.	Санела Вукојевић	VII/1	васпитач	50%	2
Служба набавки и комерцијале					
1.	Славиша Гачић	IV	економ	100%	0
2.	Адам Миливојевић	III	магационер	50%	17
Служба техничког и инвестиционог одржавања					
1.	Урош Јанићијевић	IV	радник на одржавању	100%	13
2.	Слађан Радомировић	IV	радник на одржавању	100%	25
3.	Адам Миливојевић	V	вођа смене	50%	18
4.	Вељко Шебек	IV	Техничар информационог и техничког одржавања	31.54%	3
5.	Никола Петровић	IV	Техничар информационог и техничког одржавања	18.46%	23
Послови подршке					
1.	Жељка Јанићијевић	IV	књижњичар	100%	24
2.	Милијана Стојановић	II	вешерка	100%	5
Хигијеничари/спремачице					
1.	Биљана Савић	I	спремачица	100%	23
2.	Оливера Срећковић	I	спремачица	100%	26
3.	Слађана Таков	I	спремачица	100%	23

4.	Драгана Дамјановић	II	хигијеничар	100%	25
5.	Весна Арсов	I	спремачица	100%	19
6.	Слађана Живковић	I	спремачица	100%	15
7.	Горица Белоица	I	спремачица	100%	12
8.	Снежана Ристић	I	спремачица	100%	13
9.	Марија Стефановић	II	спремачица	50%	9
10.	Славица Алексић	II	спремачица	100%	17
11.	Рада Красић	I	спремачица	100%	9
12.	Снежана Савић	II	хигијеничар	100%	21
13.	Слађана Раденковић	II	хигијеничар	100%	19
14.	Гордана Павловић	I	хигијеничар	50%	11
15.	Милосав Ђорђевић	II	хигијеничар	100%	29
16.	Ивица Лукић	II	хигијеничар	100%	13
Служба услужне делатности					
1.	Биљана Васовић	V	шеф кухиње	100%	16
2.	Весна Петровић	V	куварица	100%	35
3.	Катарина Пашић	V	куварица	100%	24
4.	Љиљана Дрманић	V	куварица	100%	13

Образовна структура ненаставног особља

висока стручна спрема	18	39.13 %
V степен	5	10,64 %
средња стручна спрема	6	12.76 %
III степен	1	2,13 %
II степен	7	14.89 %
I степен	9	19.15 %

4. 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.

4.1. Упис у школску 2024/2025. 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 2024/2025. години имати 26 одељења.

Упис у школску 2024/2025. годину:

Образовни профили	Степен стручне спреме	Број уписаних одељења	Распон бодова	
			Минималан број бодова	Максималан број бодова
медицинска сестра- техничар	IV	3	88.48	100.4
педијатријска сестра- техничар	IV	1	88.39	99.90
фармацеутски техничар	IV	1	89.79	100.35
гинеколошко- акушерска сестра	IV	1	85.6	89.9
здравствени неговатељ	III	1	45.24	80.41

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

Одељење	Смер	Разредни старешина	Укупно ученика	М	Ж	Енглески	Немачки	Верска	Грађанско
1/1	МСТ	Миломир Спасовић	28	11	17	28	0	24	4
1/2	МСТ	Маријана Билбија	28	8	20	26	2	28	0
1/3	МСТ	Татјана Милутиновић	28	9	19	22	6	9	19
1/4	ПСТ	Верица Јовановић	28	1	27	26	2	17	11
1/5	ФТ	Иван Игњатијевић	29	5	24	28	1	17	12
1/6	ГАС	Сања Врањешевеић	28	1	27	21	7	7	21
1/7	ЗН	Ана Вуловић	27	7	20	19	8	20	7
Укупно у 1. години:			196	42	154	170	26	122	74
2/1	МСТ	Биљана Максимовић	31	9	22	31	0	3	28
2/2	МСТ	Маја Радуновић	31	10	21	17	14	18	13
2/3	ПСТ	Ивана Ђорђевић	31	2	29	23	8	19	12
2/4	ЗТ	Бојан Бишевац	29	6	23	19	10	7	22
2/5	ЛТ	Душан Николић	30	11	19	27	3	13	17
2/6	МСВ	Александра Бишевац	30	0	30	25	5	20	10
2/7	ЗН	Љиљана Ћуковић	26	7	19	13	13	18	8
Укупно у 2. години:			208	45	163	155	53	98	110
3/1	МСТ	Јасмина Николић	31	8	23	24	7	6	25
3/2	МСТ	Ана Браковић	31	9	22	25	6	14	17
3/3	ПСТ	Смиља Шебек	30	5	25	21	9	8	22
3/4	ЗТ	Маја Сретеновић	30	7	23	28	2	4	26
3/5	ФТ	Дејана Димитријевић	30	7	23	25	5	16	14
3/6	ГАС	Марко Ћулибрк	30	3	27	19	11	4	26
3/7	ЗН	Јасмина Радаковић	24	2	22	0	0	0	24
Укупно у 3. години:			206	41	165	142	40	52	154
4/1	МСТ	Марија Илић	33	4	29	30	3	16	17
4/2	МСТ	Вера Петровић	32	4	28	27	5	23	9
4/3	ПСТ	Наташа Павловић	30	5	25	20	10	2	28
4/4	ФТ	Бојан Блударевић	31	7	24	30	1	5	26
4/5	ЛТ	В. Јовановић- Суханек	33	8	25	27	6	17	16
Укупно у 4. години:			159	28	131	134	25	63	96
Укупно:			769	156	613	601	144	335	434

4.3. Породичне прилике ученика

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	ПОРОДИЧНЕ ПРИЛИКЕ				УКУПНО
		Комплетна породица	Живи са мајком	Живи са оцем	Живи са старат.	
ПРВИ	1/1	24	4	*	*	28
	1/2	25	3	*	*	28
	1/3	23	5	*	*	28
	1/4	20	7	1	*	28
	1/5	26	3	*	*	29
	1/6	21	7	*	*	28
	1/7	19	3	3	2	27
Укупно	Σ	158	32	4	2	196
ДРУГИ	2/1	26	4	1	*	31
	2/2	27	4	*	*	31
	2/3	27	4	*	*	31
	2/4	27	2	*	*	29
	2/5	29	*	1	*	30
	2/6	28	2	*	*	30
	2/7	22	4	*	*	26
Укупно	Σ	186	20	2	*	208
ТРЕЋИ	3/1	26	4	1	*	31
	3/2	28	3	*	*	31
	3/3	25	4	1	*	30
	3/4	24	6	*	*	30
	3/5	26	4	*	*	30
	3/6	25	5	*	*	30
	3/7	14	8	*	2	24
Укупно	Σ	168	34	2	2	206
ЧЕТВРТИ	4/1	26	4	3	*	33
	4/2	20	11	1	*	32
	4/3	23	7	*	*	30
	4/4	27	3	1	*	31
	4/5	29	4	*	*	33
	Σ	125	29	5	*	159
УКУПНО	Σ%	620 83,22%	100 13,42%	19 2,55%	8 1,07%	769

4.4. 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.

4.5. Преквалификација, доквалификација кандидата и ванредни ученици

4.5.1. Преквалификација кандидата

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

План уписа кандидата на преквалификацију за школску 2024/2025. годину

Активност	Број места по образовним профилима					
	МСТ	ПСТ	МСВ	ЗТ	ЛТ	ФТ
План уписа	25	0	5	5	0	5

4.5.2. План и програм рада са преквалификантима

Ред бр.	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	Ана Вуловић Маша Станишић	одлука
			израда решења	Секретар Јелена Митровић директор Владимир Јакшић	решење
			уручивање решења	Вера Петровић	решење
			потписивање уговора	директор Владимир Јакшић, Вера Петровић	уговор
			упис кандидата вођење матичне књиге израда сведочанстава израда дипломе	Вера Петровић Иван Игњатијевић	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 недеље у јануару и августу и друге недеље у јуну	пријава испита: последња три радна дана у месецу који претходе жељеном испитном року од 8 до 14 часова (детаљно описано у уговору) уз пријаву кандидат прилаже и уплатницу	Биљана Видић (референт за ученичка питања)	пријава рачуноводство (евиденција уплата)
			распоред полагања испита	Јасмина Николић	распоред полагања
			распоред испитних комисија	Јасмина Николић	распоред комисија
			распоред испита и ток испита	Јасмина Николић	записници

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

Испити се организују сваког месеца осим у децембру и јулу.

4.5.3. Наставници који реализују припремну наставу

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 Катарина Видосављевић Биљана Максимовић Маријана Билбија Миломир Спасовић Наташа Исаиловић
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	Весна Ристић
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 зубар Дејан Лазовић Дарко Обрадовић Бојан Бишевац
Медицинска биохемија	Славко Зечевић
Хематологија са трансфузиологијом Хистологија Микробиологија и паразитологија са епидемиологијом	Ивана Миљковић Валентина Јовановић Суханек
Аналитичка хемија	Снежана Матић
Фармацеутско технолошке операције и поступци Организација фармацеутске делатности Фармакогнозија са фитотерапијом Фармацеутска хемија са аналитиком лекова Токсикологија Броматологија са дијететиком Броматологија Козметологија	Наташа Вучковић
Књижевност за децу Српски језик и књижевност	Љиљана Ђуковић
Биологија	Смиља Шебек
Физика	Мирјана Чаировић
Хемија	Снежана Матић
Математика	Иван Игњатијевић

4.5.4. Доквалификација кандидата

Ове школске године, доквалификација кандидата обухватиће осам 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. План и реализација уписа кандидата на доквалификацију за школску годину 2023/2024. годину.

План уписа кандидата на доквалификацији за школску 2024/2025. годину

Активност	Број места по образовним профилима
	МСТ
План уписа	5

4.5.5. Ванредни ученици

На основу члана 40 закона о Средњем образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021 – др. закон) ученик може уписати ванредно школовање.

Организација припремне наставе за ученике на ванредном школовању реализује се тако што ученици у складу са својим могућностима прате наставу теорије и вежби са одељењем којем су припадали. Предметни наставници који у тој школској години, а на основу решења, реализују наставу из предмета које ученик полаже обављају консултације са ученицима.

Школску 2024/2025. годину уписао је један ванредни ученик.

5. Организација образовно- васпитног рада

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, 6/20, 129/21 и 92/23), Министар просвете, науке и технолошког развоја донео је Правилник о календару образовно- васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. Годину: На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и

васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон,

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 2. септембра 2024. године до 27. децембра 2024. године.
2.	II полугодишта		I, II и III разред	Од 20. јануара 2025. године до 20. јуна 2025. године.
			III разред трогодишњег и IV разред четворогодишњег образовања	Од 20. јануара 2025. године до 30. маја 2025 године.
3.	РАСПУСТ	Јесењи		Од 11. новембра 2024. године до 12. новембра 2024. године.
		Зимски		Од 30. децембра 2024. године до 17. јануара 2025. године.
		Пролећни		Од 16. априла 2025. године до 21. априла 2025. године.
		Летњи	I, II и III разред	Од 23. јуна 2025. године до 29. августа 2025. године.
			IV разред и III разред трогодишњег образовања	По завршетку матурског/завршног испита до 29. августа 2025. године
4.	Подела ђачких књижица за успех у првом полугодишту			Прва недеља другог полугодишта
5.	Подела сведочанстава ученицима IV разреда			4. јун 2025. године
6.	Подела диплома, специјалних диплома и награда за IV разред			18. јун 2025.
7.	Подела сведочанстава ученицима I, II и III разреда			28.јун 2025. године
8.	Седнице одељењских већа		I класиф. период	4. 11. 2024. 4. разред 5. 11. 2024. 1. разред 6. 11. 2024. 2. разред 7. 11. 2024. 3. разред
			II класиф. период	3. јануар 2025. сви разреди
			III класиф. период	31. 3. 2025. за IV разред 1. 4. 2025. 1. разред 2. 4. 2025. 2. разред 3. 4. 2025. 3. разред
			IV класиф.период	30. мај 2025. године 4.разред 23. јун 2025. године први, други и трећи разред

9.	Седнице Наставничког већа	Једном месечно; после класификационих периода: 8. 11. 2024 21. 1. 2025. 4. 4. 2025. 2. 6. 2025. 24. 6. 2025.
10.	Седнице Педагошког колегијума	Два пута у полугодишту (по потреби чешће)
11.	Матурски испити	Пријава за полагање матурских испита 5. 6. 2025. године. Српски језик и књижевност- писмени 7. 6. 2025. Матурски испит – 9. 6 - 13. 6. 2025. године- практични део, тест, изборни предмети Августовски/ јануарски рок – последња недеља августа/јануара
12.	Матурско вече	Прва недеља јуна 2025. год.
Радне суботе и измењени радни дани		
Измењени радни дани по календару Министарства просвете		
	Датуми	Начин надокнаде
13.	Среда 13. новембар 2024. године Уторак, 18. фебруар 2025. године	Распоред од понедељка
Надокнада екскурзије за ученике 3. разреда		
	Дан	Начин надокнаде
14.	Петак	Договор наставника и ученика у првом полугодишту
Надокнада екскурзије за ученике 4. разреда		
	Дан	Начин надокнаде
15.	Понедељак	5. октобар 2024.
	Уторак	23. новембар 2024.
	Среда	21. децембар 2024.
	Петак	Договор наставника и ученика у другом полугодишту

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 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;

3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2025. 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 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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 – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. 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 18. до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пријемних испита и пробне државне матуре	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	

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

Укупно наставних дана: 102

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

Ред број	Име и презиме	Обавезна настава(Т-В-Б)	Писмени задаци	Додатна настава	Допунска настава	Секције	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 (лабораторијом)	Остале активности у	Недељни број сати
1.	Драгана Тимић Симић	20	2	1	1			1	10			1	1	1	1		1	40
2.	Јелена Чолић	18	2	1	1	1			10			1	2	1	1		2	40
3.	Марија Илић	21	2	1	1		2	1	10	1		1		1	1			42
4.	Ана Симић Милосављевић	6	0,5		0,5				2,5			1		0,5				11
5.	Ћуковић Љиљана	11	1		0,5		2		5	1		1		0,5	1			23
6.	Павловић Радица	6	0,5		0,5			1	2									10
7.	Милена Јанковић	20	1		1	1			10			1	2	1	1		2	40
8.	Ана Браковић	20	1		1		2		10	1	1	1	1	1	1			40
9.	Маја Радуновић Марковић	14	1		1		2		7	1		1		1	1СА	1		30
10.	Милена Кујунџић	16	1	1	1				8			1	2	1	1		2	34
11.	Душан Николић	22		1	1		2		10			1	1	1	1			40
12.	Петар Роган	22			1				10			1	2	1	1ШС	1	1	40
13.	Радаковић Јелена	8		0,5	0,5				4			1		1	1			16

14.	Ђурђица Казих	15		1	1	1		7			1	1	1		1			29
15.	Ивана Чових	14			1			7			1	1	1	1МПК	1		1	28
16.	Ана Станковић Петровић	8		1	1	1		4			1		1		1			18
17.	Ирена Бошковић	4			1			2				0,5	0,5					8
18.	Екатарина Кудрјавцева Милетић	4			0,5			1										5,5
19.	Маријана Михајловић	15			1			7		1	1		1		1			27
20.	Марија Сретеновић	22			1	1	2	10	1		1		1		1			40
21.	Маја Марковић Гашић	17			1			8			1	2	1		1		1,5	32,5
22.	Немања Радојевић	4			0,5			2				1	0,5					8
23.	Сања Савих	11		1	0,5	1		2			1	2	0,5		1			20
24.	Гордана Костић	19	2	1	1			10			1	2	1		1		2	40
25.	Оливера Радивојевић	20	2		1			10			1	2	1		1		2	40
26.	Соња Поповић	22			1			10			1	2	1		1	2	3	43
27.	Мирјана Чаировић	22		1	1			10			1	2	1		1	1	3	43
28.	Дејана Димитријевић Ђировић	21			1		2	10	1		1	1	1	1ИНК	1			40
29.	Смиља Шебек	20		1	1		1	10	1		1	2	1		1		1	40
30.	Снежана Матић	8			1			4			1		1		1			16
31.	Сандра Меловић	12		1	1			6			1	1	1		1			24
32.	Дубравка Николић	6			1			3									1	11
33.	Соња Зорклија	10			1			5			1	1	0,5				1	19,5
34.	Ненад Вукојевић	4			1			2										7
35.	Иван Игњатијевић	22	2		1		1	10	1	1	1		1		1		1,5	42,5
36.	Данијела Марковић	6			0,5			3					0,5					10
37.	Марија Милосављевић Љубић	4			1			2					0,5					7,5
38.	Биљана Максимовић	23			1		2	10	1		1		1		1			40
39.	Маријана Билбија	21		1	1		2	10		1	1	1	1		1			40
40.	Марко Ђулибрк	21			1		1	10	1		1	2	1		1		1	40
41.	Миломир Спасовић	21		1	1		2	10	1		1	1	1		1			40

42.	Марија Шаренац	22			1			10			1	2	1		1		2	40
43.	Катарина Видосављевић	6			1			3				0,5						10,5
44.	Данијела Раденовић	9			0,5	1		4			1		0,5					16
45.	Александра Јовановић	19		1	1	1		10			1	2	1		1	2	1	40
46.	Бојан Блударевић	22			1		2	10	1		1		1		1	1		40
47.	Славко Зечевић	23			1			10		1	1	2	1		1			40
48.	Ивана Миљковић	23			1		1	10			1	1,5	1	1УП	1	2		42,5
49.	Валентина Јовановић Суханек	23			1		2	1	10	1		1	1	1	1	2		44
50.	Наташа Вучковић	23			1			10			1		1	1КУЛ	1	2		40
51.	Снежана Агатоновић Милановић	24			1			10			1	1	1		1	1		40
52.	Никола Петровић	18			1			9			1		1		1	2		33
53.	Дарко Обрадовић	21			1			10			1	2	1		1	2	1	40
54.	Бојан Бишевац	21			1		2	10	1		1	1	1		1		1	40
55.	Дејан Лазовић	19		1	1	1		10			1	2	1		1		3	40
56.	Мерима Шаптовић	6			0,5	1		2			1		0,5					11
57.	Татјана Милутиновић	22			1		2	10	1		1		1	1ПР	1			40
58.	Гордана Стевановић	22			1	1		10			1	1	1		1	2		40
59.	Сања Врањешевић	23			1		1	10	1	1	1		1		1			40
60.	Вукосава Продановић	23			1		1	10			1		1		1	2		40
61.	Ана Вуловић	22			1		2	1	10	1		1		1	1			40
62.	Верица Јовановић	20			1		1	10	1		1	1	1	1ШРП	1	2		40
63.	Мирјана Митровић	22			1	1		10			1	2	1		1		1	40
64.	Лела Витошевић Сретеновић	22			1	1		10			1	2	1		1		1	40
66.	Наташа Павловић	23			1		1	1	10	1		1		1	1			40
67.	Сања Миливојевић	23			1		1	10			1	1	1		1		1	40
68.	Јасмина Николић	22			1		2	1	10	1		1		1	1			40
69.	Данијела Симић	22			1		1	10			1	2	1	133Н	1			40
70.	Јасмина Радаковић	23			1		2	10	1		1		1		1			40

71.	Тамара Јанковски	23			1	1			10			1	1	1	1КВиС	1			40
72.	Ивана Ђорђевић	9			1		1		5	1		1		1		1			20
73.	Вера Петровић	23			1		2	1	10	1		1	1	1	1ПРО	1			43
74.	Марија Ж.Сретеновић	24			1	1			10			1	1	1		1			40
75.	Александра Бишевац	21			1	1	2		10	1		1	1	1		1			40
76.	Анђелка Леповић	23			1	1			10			1	1	1		1		1	40
77.	Марина Петровић	19		1	1	1			10			1	2	1		1		3	40
78.	Катарина Сенић	22			1	1			10			1	1	1		1		2	40
79.	Биљана Петровић	11			1				5			1		1		1			20
80.	Наташа Исаиловић	21			1				10			1	2	1		1		3	40
81.	Владимир Лојаница	4							2			1							7
82.	Марина Чолаковић	2							1			1							4
83.	Маша Станишић	21			1	1			10			1	2	1		1		2	40
84.	Марија Максимовић	8			0,5				4			1		0,5					14

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.

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. Структура 40-часовне радне недеље стручних сарадника

Р.бр.	Области рада	Гордана Милановић психолог	Бојана Савић Богдановић педагог
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1	1
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1	1
3.	Рад са наставницима	10	10
4.	Рад са ученицима	12	12
5.	Рад са родитељима, односно старатељима ученика	1	1
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	2	2
7.	Аналитичко – истраживачки рад	3	3
I	Укупно непосредни рад недељно/годишње	30/1320	30/1320
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	1
9.	Вођење документације и припрема за рад	4	4
10.	Стручно усавршавање	1	1
11.	Рад у стручним органима	2	2
12.	Рад у стручним већима, активима и тимовима	2	2
II	Укупно посредни рад	10/440	10/440
I+II	Укупан број свих облика образовно- васпитног рада недељно/годишње	40/1760	40/1760
Проценат ангажовања		100%	100%

Структура 40-часовне радне недеље стручног сарадника библиотекара Милена Спасовић

Ред.бр	Области рада библиотекара	Сати
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2
2.	Рад са наставницима	6
3.	Рад са ученицима	20
4.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	2
Укупно непосредног рада		30/1320

5.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2
6.	Рад у стручним органима и тимовима	2
7.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
8.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2
9.	Остали послови	2
Укупно посредног рада		10/440
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА		40/1760 100%

5.4. Ангажовање наставника- подела одељења на наставнике за школску 2024/25. годину

Стручно веће српског језика и књижевности и страних језика

Ред. број	Име и презиме наставника	Предмет који предаје	Разред и одељење	Нед. фонд часова	Год. фонд часова	Проценат по предметима
1.	Драгана Тимић Симић	Српски језик и књижевност	I2	3	102	16,19
			I3	3	102	16,19
			II2	3	105	16,66
			III1	3	90	14,28
			III2	3	90	14,28
			III5	3	99	15,71
			III7	2	52	8,25
		УКУПНО			20	640
2.	Јелена Чолић	Српски језик и књижевност	I4	3	105	16,66
			I6	3	105	16,66
			II4	3	105	16,66
			II6	3	105	16,66
			III3	3	105	16,66
			III6	3	105	16,66
		УКУПНО			18	630
3.	Марија Илић	Српски језик и књижевност	I1	3	102	16,19
			II1	3	105	16,66
			II3	3	105	16,66
			IV1	3	90	14,28
			IV2	3	90	14,28
			IV3	3	90	14,28

			IV4	3	84	13,33
		УКУПНО		21	666	105,71
4.	Љиљана Ђуковић	Српски језик и књижевност	I5	3	102	16,19
			I7	3	102	16,19
			II5	3	105	16,66
			II7	2	62	9,84
		УКУПНО		11	371	58,88%
5.	Радица Павловић	Српски језик и књижевност	III4	3	99	15,71
			IV5	3	87	13,81
		УКУПНО		6	186	29,52%
6.	Милена Јанковић	Енглески језик	I3	2	68	10,79
			I5	2	66	10,47
			I7	2	68	10,79
			II3	2	70	11,11
			II5	2	70	11,11
			II7	2	62	9,84
			III1	2	60	9,52
			III5	2	66	10,47
			IV1	2	60	9,52
			IV5	2	58	9,20
		УКУПНО			648	102,82%
7.	Ана Браковић	Енглески језик	I1,I2,II1,II2,II4,III2,II3,III4,IV3,IV4	2	10,79+10,79+11.11+11,11+11,11+9,52+11,11+10,47+9,52+8,8	
		УКУПНО			658	104,41%
8.	Ана Симић Милосављевић	Енглески језик	I4	2	11,11	
			I6	2	11,11	
			II6	2	11,11	
		УКУПНО			210	33,33
9.	Ирена Бошковић	Енглески језик	III6	2	70	11,11
			IV2	2	60	9,52
		УКУПНО			130	20,63%

10.	Маја Радуновић	Латински језик	I _{1,2,3,4,5,6,7}	2	68+68+68+70+66+70+68	10,79+10,79+10,79+11,11+10,47+11,11=10,79
		УКУПНО			478	75,58%
11.	Милена Кујунџић	Немачки језик	I _{1,2,3,4,5,6,7}	2	70	11,11
			II _{3,4,II2,5,II6,7}	2	70+70+70	11,11+11,11+11,11
			III _{I1,2,4,5 III3,6}	2	66+70	10,47+11,11
			IV _{I1,2,4 IV3,5}	2	60+60	9,52+9,52
		УКУПНО			536	85,06%

Стручно веће природних наука

Ред. број	Име и презиме наставника	Предмет који предаје	Разред и одељење	Нед. фонд часова	Год. фонд часова	Проценат по предметима
1.	Соња Поповић	Рачунарство и информатика (136,57%)	I/1 (68), I/2 (68), I/3 (68x2), I/4 (70x2) I/5 (66x2) I/6 (70x2) I7 (Igr) (68)	22	752	107,43
		УКУПНО		107,43		
2.	Данијела Марковић	Рачунарство и информатика	I/1 (68), I/2 (68), I7 (Igr) (68)	6	204	
		УКУПНО		29,14		
3.	Дејана Димитријевић Ћировић	Хемија	I/1 (68), I/2 (68), I/3 (68), I/4 (70) I/5 (68) I/6 (70) I7 (34) II/4 (70) II/5 (70)	17	586	83,71
		Аналитичка хемија	II/5 (70) теор II/5 (70*1) веж	4	140	20
		УКУПНО		23	726	103,71
4.	Снежана Матић	Хемија	II/3 (70) II/6 (70)	8	280	40

			III/3 (70) III/6 (70)			
		УКУПНО				40
5.	Сандра Меловић	Географија	I/1 (68) I/2 (68) I/3 (68) I/4 (70) I/5 (66) I/6 (70)	12	410	58,6%
		Медицинска географија	/			
		УКУПНО			58,6%	
6.	Ненад Вукојевић	Географија	II/5 (70) II/7 (31)	4	132	18,9%
		Медицинска географија	II/7 (31)			
		УКУПНО			18,9%	
7.	Оливера Радивојевић Вељовић	Математика	I/2 68 I/3 68 I/4 105 II/1 70 II/2 70 II/7 62 III/2 60 III/7 26 IV/4 56 IV/5 58	20	643	102,06%
		УКУПНО		20	643	102,06%
8.	Гордана Костић	Математика	I/1 68 I/6 105 I/7 68 II/4 70 II/5 70 II/6 105 III/4 66 III/5 66 IV/1 60 IV/2 60	20	633	100,47%
		УКУПНО		20	633	100,47%
9.	Смиља Шебек	Биологија	1/1-68 1/2-68 1/4-70 1/6-70 2/1-70 2/2-70 2/3-70			

			2/5-70 3/3-70 3/6-70			
		УКУПНО			696	99,42%
10.	Мирјана Чаировић	Физика	I/2 (68) I/3 (68) I/4(70) I/6(70) II/1(70) II/3(70) II/5(70) II/6(70) III/3(70) III/6(70) IV(60)	22	756	108%
		УКУПНО		22	756	108%
11.	Соња Зорклија	Физика	I/1 (68) I/5 (66) I/7 (68) II/2 (70) II/4 (70)	10	342	48,8%
		УКУПНО		10	342	48,8%
12.	Иван Игњатијевић	Математика	I/5 66 II/3 105 II/6 105 III/1 60	10	336	53,33%
		Медицинска информатика	III/4 66 IV/1 60+60 IV/2 60+60	10	306	43,71%
		Изабрана поглавља математике	III/1 60	2	60	9,52%
		УКУПНО		22	702	106,56%
13.	Дубравка Николић	Биологија	1/3-68 1/5-68 1/7-68		204	29,1%
		УКУПНО		29,1%		
14.	Бојан Блударевић	Аналитичка хемија	II/5 (70*2) веж	2	140	20
		УКУПНО		2	140	20

Стручно веће друштвених наука

Ред. број	Име и презиме наставника	Предмет који предаје	Разред и одељење	Нед. фонд часова	Год. фонд часова	Проценат по предметима
1.	Ивана Човић	Историја	I-1,2,7	6	3*68=204	29,14
			I-3,6	4	2*70=140	20
			II-3,6	4	2*70=140	20
		УКУПНО			484	70%
2.	Марија Сретеновић	Грађанско васпитање	I/3; I/1,4; I/5,7	1	2*34=68 34	14,57
		Грађанско васпитање	II1; II/4; II/2,3; II/5,7	1	4*35=140	20
		Грађанско васпитање	III/1; 3; 6; 4; 7	1	30 2*35=70 33 26	22,71
		Социологија са правима грађана	III/1; 2; 4; 5; 6	4*2 1	2*60=120 2*66=132 26	39,41
		Устав и права грађана	IV/3	1	30	4,29
		УКУПНО		22	709	101,28%
3.	Ђурђица Казић	Здравствена психологија	2/1,2,2/5	2	70*3=210	30%
			2/7	2	62	8,85%
			3/4	2	66	9,43%
		Психологија	2/6	2	70	10%
		Психологија и дечја психологија	3/3	3	105	15%
		УКУПНО			513	73,28%
4.	Маријана Михаиловић	Филозофија	4/3	2	60	8,57%
		Медицинска етика	1/5	1	33	4,71%
		2/1,2,4 3/6		1	35*3 = 105	15%
		Логика са етиком		1	26	3,71%
		3/1,2,4,5		2	2*60+ 66+66=252	36%

		УКУПНО		476	67,99%
5.	Екатерина Кудрјавцева Милетић	Ликовна култура I/4, I/6 и ликовна култура(блок) I/5	1 бло к	2*35=70 30	10% 4,29%
		УКУПНО		130	14,29%
9.	Марија Милосављевић Љубић	Историја I/ 5,7	2	66 68	9,42 9,71
		УКУПНО		130	19,13%
10.	Немања Радојевић	Социологија III/3,6	2	140	20
		УКУПНО		140	20
11.	Маја Марковић Гашић	Верска настава I/ 1; 2; 4; 5; 7; 3,6; II/ 2; 3; 7; 4,6; 1,5; III/ 2; 5; 1,3,6; IV/ 2; 5; 1,3,4;	1	205 171 103 89	81,14%
		УКУПНО		563	75,71%
12.	Сања Савић	Предузетништво IV1 (2.г.),4 (2.г.),5 (2.г.)	2	2*58 60	25
13.	Ана Станковић Петровић	Музичка култура/уметност I/ 1; 2; 3; 4; 6; 7 Грађанско васпитање I/4; 6	?	140+блок настава ?	34,99%+?
14.	Мерима Шаптовић	Грађанско васпитање II2, III5, IV1/IV2, IV3, IV4, IV5	1*6	30+33+30+30+ 28+29	4,28+4,71+ 4,28+4,28+ 4+ 4,14
		УКУПНО	6	180	25,71

Стручно веће лекара и физичког васпитања

Ред. број	Име и презиме наставника	Предмет који предаје	Разред и одељење	Нед. фонд часова	Год. фонд часова	Проценат по предметима
1.	др Марко Ћулибрк	Патологија	II _{1,2,3,5,6}	10	5*70 = 350	50
		Гинекологија	III _{1,2}	4	2*60 = 120	17,14
		Акушерство	III _{3,6}	4	1*35+1*135 = 140	20
		Психијатрија	IV ₂	1	1*30 = 30	4,28

		Дечја хирургија	IV ₃	2	1*60 = 60	8,57
		УКУПНО		21	700	100
2.	др Биљана Максимовић	Биохемија	II ₁ , III ₃	4	1*70+1*6 6 = 136	19,42
		Хистологија	II ₅	1	1*35 = 35	5
		Основе клиничке медицине; фармације	III _{5,7}	4	1*52+1*6 6 = 118	16,85
		Хематологија	IV ₅	2	1*58 = 58	8,28
		Хирургија	IV _{1,2}	4	2*60 = 120	17,14
		Интерна медицина	III _{1,2} , IV _{1,2}	8	4*60 = 240	34,28
		УКУПНО		22	707	101
3.	др Маријана Билбија	Анатомија и физиологија	I ₂ , I ₄ , I ₆ , I ₇	16	1*136 = 136 + 2*140 + 1*102 = 518	74
		Инфектологија	III _{1,3} III ₇	6	1*60 + 1*70 + 1*52 = 182	26
		УКУПНО		22	700	100
4.	др Миломир Спасовић	Анатомија и физиологија	I ₁ , I ₃ , I ₅	12	2*136 + 1*99 = 371	53
		Микробиологија са епидемиологијом	II _{1,3}	4	2*70 = 140	20
		Хирургија	III _{1,2}	4	2*60=120	17,14
		УКУПНО		20	700	100
5.	др Марија Шаренац	Фармакологија	II _{1,2}	4	2*70 = 140	20
		Микробиологија са епидемиологијом	II _{2,4,6,7}	8	3*70 + 1*62 = 272	38,85
		Неурологија	III _{1,2}	2	2*30 = 60	8,57
		Неуропсихијатрија	III ₆	2	1*52 = 52	7,43
		Педијатрија	IV _{1,2}	4	2*60 = 120	17,14
		Дечја неуропсих. са негом	IV ₃	2	1*60=60	8,57
		УКУПНО		22	704	100,57
6.	др Наташа Исаиловић	Хигијена са здр. восп.	I ₅	2	1*66 = 66	9,42
		Хигијена са здр. восп.	II _{3,4,6}	6	3*70 = 210	30
		Педијатрија са негом	II ₃ , III _{3,6} IV ₃	8	3*70 + 1*60 = 270	38,57

		Исхрана	II ₇	2	1*62 = 62	8,85
		Фармакологија	II ₇	2	1*62 = 62	8,85
		Микробиологија	II ₅	1	1*35 = 35	5
		УКУПНО		21	704	100,69
7.	др Данијела Раденовић	Патологија	II ₇	2	1*62 = 62	8,86
		Дерматологија	III ₇	1	1*30 = 30	4,28
		Инфектологија	III ₂	2	1*60 = 60	8,57
		Микробиологија и паразитол. са епидемиол.	IV ₅	2	1*58 = 58	8,28
		Мед. рехабилитација	III ₇	1	1*26 = 26	3,71
		Психијатрија	IV ₂	1	1*30 = 30	4,28
		УКУПНО		9	266	38
8.	др Катарина Видосављевић	Хигијена са здр. восп.	I ₇	2	1*68 = 68	9,71
		Хигијена са здр. восп.	II _{1,2}	4	2*70=140	20
		УКУПНО		6	208	29,71
9.	др Александра Јовановић	Фиксна протетика1 теорија	II ₄	3	1*103 = 103	14,71
		Технологија зуботехничког материјала	II ₄	2	70	10
		Прва помоћ – блок настава	I _{1,2,3,4} I и II гр. 5,6,7 I гр.	6	11*60 = 660	78,57
		УКУПНО		5	175 + 660	103,57
10.	др Дејан Лазовић	Фиксна протетика 3 теорија	III ₄	2	1*66 = 66	9,42
		Технологија зуботехничког материјала	III ₄	2	1*66 = 66	9,42
		Тотална протеза	III ₄	3	1*99 = 99	14,14
		Прва помоћ – блок настава	I _{1,2,3,4} II и III гр 5,6,7 II гр.	6	10*60 = 600	71,42
		УКУПНО		7	231 + 600	104,42
1.	Душан Николић	Физичко васпитање	I _{1,2}	4	2*68 = 136	19,42
		Физичко васпитање	II _{5,6,7}	5	2*70+1*6 2 = 202	28,85
		Физичко васпитање	III _{1,2,3,4}	8	2*60+1*7 0+1*66 = 256	36,57
		Физичко васпитање	IV _{1,2}	4	2*60 = 120	17,14

		УКУПНО		21	714	102
2.	Петар Роган	Физичко васпитање	I _{3,4,5,6,7}	10	2*68+2*70+1*66 = 342	48,85
		Физичко васпитање	III _{5,6,7}	6	2*70+1*52 = 192	27,42
		Култура тела	IV _{3,4,5}	6	1*60+1*56+1*58 = 174	24,85
		УКУПНО		22	101,12	101,12
3.	Јелена Радаковић	Физичко васпитање	II _{1,2,3,4}	8	4*70 = 280	40
		УКУПНО		8	280	40

Стручно веће фармацеута, лабораната и зубара

Ред. број	Име и презиме наставника	Предмет који предаје	Разред и одељење	Нед. фонд часова	Год. фонд часова	Проценат по предмети ма
1.	Бојан А. Блидаревић	Фармацеутско технолошке операције и поступци	I/5 (33+ 2x33+1 блок)	3,86	604 +5 блокова	104,13%
		Фармакологија Фармакологија и фармакотерапија	II/3 (70) IV/5 (84)	5		
		Аналитичка хемија	II/5 (2x70)	4		
		Фармацеутска технологија	III/5 (2 блока)	1,72		
		Фармацеутска хемија са аналитиком лекова	III/5 (66+1 блок)	2,86		
		Броматологија са дијететиком	IV/4 (1 блок)	0,86		
		Броматологија	IV/5 (58+3x29)	5		
		УКУПНО			23,3	604 +5 блокова
2.	Биљана Петровић	Медицинска биохемија	IV/5 (3x87+2 блока)	10,72	261 +2 блока	44,42%
		УКУПНО		10,72	261 +2 блока	44,42%
3.	Наташа Вучковић	Фармакогнозија са фитотерапијом	III/5 (33+1 блок)	1,86	539 + 7 блокова	101,99
		Фармацеутска хемија са аналитиком лекова	III/5 (3x66+1 блок)	6,86		

		Фармацеутска технологија	IV/4 (56+3x84+ 4 блока)	14,44		
		Фармацеутска хемија са аналитиком лекова	IV/4 (1 блок)	0,86		
		УКУПНО		24,02	539 +7 блокова	101,99%
4.	Снежана Агатоновић Милановић	Фармацеутска технологија	III/5 (66+3x99+ 2 блока)	12,72	587 +6 блокова	105,28%
		Фармацеутска технологија	IV/4 (4 блока)	3,44		
		Козметологија	IV/5 (56+3x56)	8		
		УКУПНО		24,16	587 +6 блокова	105,28
5.	Валентина Јовановић Суханек	Технике у медицинским лабораторијама	II/5 (70+1 блок+1 блок)	2,86+0,86	652 +3 блока+ 2 блока	103,85%+ 7,14%
		Предузетништво	IV/1 (60) IV/2 (60) IV/4 (56) IV/5 (58)	8		
		Хематологија са трансфузиологијом	IV/5 (3x116+2 блока+1 блок)	13,72+ 1,72		
		УКУПНО		24,58+ 1,72	652 +3 блока+ 2 блока	103,85%+ 7,14%
6.	Ивана Миљковић	Технике у медицинским лабораторијама	II/5 (3x70+1 блок)	6,86	594 +5 блокова+ 1 блок	102,71%+ 3,57%
		Хистологија са хистопатологијом	II/5 (3x70+1 блок+1 блок)	6,86+0,86		
		Микробиологија и паразитологија са епидемиологијом	IV/5 (3x58+1 блок)	6,86		
		Хематологија са трансфузиологијом	IV/5 (2)	1,72		

			блока)			
		УКУПНО		22,3+ 0,86	594 +5 блокова+ 1 блок	102,71%+ 3,57%
7.	Славко Зечевић	Медицинска биохемија	II/2 (70) II/7 (62) III/5 (66) IV/3 (60) IV/5 (58+2 блока)	11,72	629+4 блока	104,14%
		Токсикологија	III/5 (33)	1		
		Фармацеутска хемија са аналитиком лекова	IV/4 (56+ 3x56+1 блок)	8,86		
		Броматологија са дијететиком	IV/4 (56+1 блок)	2,86		
		УКУПНО		24,44	629+4 блока	104,14%
8.	Вера Петровић	Микробиологија и паразитологија са епидемиологијом	IV/5 (2 блока)	1,72	2 блока	7,14%
9.	Невена Миловановић	УКУПНО		1,72	2 блока	2 блока
		Фармацеутско технолошке операције и поступци	I/5 (1 блок)	0,86	99+14 блокова	64,12%
		Фармацеутска технологија	III/5 (2 блока) IV/4 (4 блока)	5,16		
		Фармакогнозија са фитотерапијом	III/5 (3x33+2 блока)	4,72		
		Фармацеутска хемија са аналитиком лекова	III/5 (1 блок) IV/5 (1 блок)	1,72		
		Медицинска биохемија	IV/5 (2 блока)	1,72		
		Броматологија са дијететиком	IV/4 (1 блок)	0,86		
		УКУПНО		15,04	99+14 блокова	64,12%
10.	Алекса Богићевић	Хистологија са хистопатологијом	II/5 (1 блок)	0,86	2 блока	7,14%
		Хематологија са трансфузиологијом	IV/5 (1 блок)	0,86		
		УКУПНО		1,72	2 блока	7,14%
	Име и презиме наставника	Предмет који предаје	Разред	Недељни фонд	Укупан годишњи фонд	Проценат наставе

	Дарко Обрадовић	Фиксна протетика1 Вежбе	II	6	210	30
		Тотална протеза Вежбе	III	5	165	23,57
		Тотална протеза Вежбе	III	5	165	23,57
		Фиксна протетика1 Блок настава I+ II пол.	II	0,86*2	60	7,14
		Фиксна протетика2 Блок настава I+ II пол.	III	0,86*2	60	7,14
		Тотална протеза Блок настава I+ II пол.	III	0,86*2	60	7,14
Укупно			98,56%			
	Бојан Бишевац	Фиксна протетика1 Вежбе	II	6	210	30
		Фиксна протетика1Вежбе	II	6	210	30
		Фиксна протетика2 Вежбе	III	4	132	18,86
		Фиксна протетика1 Блок настава I+ II пол.	II	0,86*2	60	7,14
		Фиксна протетика2 Блок настава I +II пол.	III	0,86*2	60	7,14
		Тотална протеза Блок настава I+ II пол.	III	0,86*2	60	7,14
Укупно			100,28%			
	Никола Петровић	Фиксна протетика2 Вежбе	III	4	132	18,86
		Фиксна протетика2 Вежбе	III	4	132	18,86
		Тотална протеза Вежбе	III	5	165	23,57
		Фиксна протетика1 Блок настава I+ II пол.	II	6	0,86*2	7,14
		Фиксна протетика2 Блок настава I +II пол.	III	6	0,86*2	7,14
		Тотална протеза Блок настава I+ II пол.	III	6	0,86*2	7,14
Укупно			82,71%			

Стручно веће здравствене неге

Име и презиме наставника	Предмет	Одељење	Група	Годишњи фонд	Недељни фонд	Просечан недељни фонд	Укупан годишњи фонд у %
Сања Врањешевић	Здравствена нега	1-6		35	1	21.17	102,99%
	Здравствена нега	3-7	I	260	10		
	Здравствена нега	1-6	I,II,III	3x35=105	3		
	Здравствена нега	1-7	III	136	4		
	Здравствена нега- ургентна стања	4-1	II	30	1		
		4-2	II	30	1		
				Укупно-85,14 %	Укупно-20		
	Здравствена нега- интернистичких бол. , хируршких бол., геријатријских бол., нега особа са посебним потребама , ОКМ	3-7	I	5x30=150	4.15		
				Укупно – 17,85%			
Гордана Стевановић	Здравствена нега	2-1	II	105	3	20.3	100,71%
	Здравствена нега	2-2	II	105	3		
	Акушерство и гинекологија са негом	3-3	I, II, III, IV	4x35=140	4		
	Здр. нега у неонатологији и здр. нега болесног детета	4-1	II	60	2		
		4-2	I, II	120	4		
				Укупно 530=75,71%	Укупно 16		
	Здравствена нега	2-1	II	60	1,72		
	Здравствена нега у акушерству	3-1	II	30	0,86		
		3-2	II	30	0,86		
	Здр. нега у неонатологији и здр. нега болесног детета	4-1	II	30	0,86		
		4-2	II	30	0,86		

				Укупно 210=25%			
Татјана Милутиновић	Здравствена нега	2-1	I	105	3	21	102,56%
	Здравствена нега	2-2	I	105	3		
	Здравствена нега	1-3		68	2		
	Здравствена нега	2-1		70	2		
	Здравствена нега	2-2		70	2		
	Здр. нега хируршких болесника	3-2	I	90	3		
	Здравствена нега – ургентна стања	4-1	I	2x30=60	2		
		4-2	I	Укупно 568=81,14%	Укупно 17		
	Здр. нега у промоцији здравља	3-1	I	30	0,86		
	Здр. нега у промоцији здравља	3-2	I	30	0,86		
	Здравствена нега у промоцији здравља	3-7	I	30	0,86		
	Здр. нега у акушерству	3-1	I	30	0,86		
	Здравствена нега у акушерству	3-2	I	30	0,86		
	Здравствена нега – Здр. васпитање	3-6	III	30	0,86		
				Укупно 180=21,42%			
	Здравствена нега	2-1	III	105	3	21.44	102,14%
	Здравствена нега	2-2	III	105	3		
	Здр. нега интерни. болесника	4-1	I,II	2x90=180	6		
	Педијатрија са негом	4-3	IV	150	5		

Вукосава Продановић				Укупно 540=77,14%			
	Здр. нега интерни. болесника	3-2	III	30	0,86		
		4-1	I	30	0,86		
	Здравствена нега	2-1	III	60	1,72		
	Педијатрија са негом	4-3	IV	30	0,86		
	Здравствена нега у промоцији здравља	3-1	III	30	0,86		
		3-2	III	30	0,86		
				Укупно 210=25%			
Верица Јовановић	Здравствена нега деце	1-4		35	1	20,14	100%
	Педијатрија са негом	2-3	I	105	3		
	Здравствена нега деце	2-3	II	105	3		
	Педијатрија са негом	3-3	III	140	4		
		3-3	IV	140	4		
				Укупно 525=75%	Укупно 15		
	Здр. нега деце	2-3	I	30	0,86		
	Педијатрија са негом	2-3	I	30	0,86		
	Здр. нега деце	3-3	III	30	0,86		
	Педијатрија са негом	3-3	III	30	0,86		
	Здр. нега у неонатологији и здр; нега болесног детета	4-1	III	30	0,86		
		4-2	III	30	0,86		
	Педијатрија са негом	4-3	III	Укупно 210=25%			
Ана Вуловић	Здравствена нега	1-7	II	136	4	20.35	101,85%
	Здравствена нега	1-1	I	68	2		
	Здравствена нега	1-7		68	2		
	Здравствена нега	3-7	III	260	10		
	Здравствена нега – ургентна стања	4-1	II	2x30=60	2		
		4/2	II	Укупно 592=87,57%	Укупно 20		

	Здравствена нега хируршких бол., интернистичких бол., у геријатрији, болесника са посебним потребама	3-7	III	4x30=120 Укупно 120=14,28%			
Мирјана Митровић	Здравствена нега	1-1		68	2	21.1	101,86%
	Здравствена нега	1-2		68	2		
	Здравствена нега	1-1	II,III	2x68	4		
		1-2	II,III	2x68	4		
	Здравствена нега интернистичких болесника	3-2	I,II,III	3x60=180	6		
				Укупно 588=84%	Укупно 18		
	Исхрана	2-7	II	30	0,86		
	Основи клиничке медицине	3-7	III	30	0,86		
	Здравствена нега у кући	3-7	III	30	0,86		
	Здравствена нега - васпитање	3-6	I	30	0,86		
Лела Вутошевић Сретеновић	Здравствена нега у промоцији здравља	3-7	III	30	0,86	21.18	102,27%
				Укупно 150=17,86			
	Здр. нега деце	1-4	I,II,III	3x35	3		
	Здравствена нега	1-2	I	68	2		
	Здр. нега деце	1-3	I, II, III	3x68	6		
	Здравствена нега	1-7	I	136	4		
	Здравствена нега у кући	3-7	I, II,III	3x26	3		
				Укупно 591=84,42%	Укупно 18		
	Здравствена нега у промоцији здравља	3-1	II	30	0,86		
	Здравствена нега у промоцији здравља	3-2	II	30	0,86		
	Здравствена нега у кући	3-7	II	30	0,86		

	Здравствена нега у промоцији здравља Здравствена нега - васпитање	3-6	II	30	0,86		
		3-7	II	30	0,86		
				Укупно 150=17,85%			
Наташа Павловић	Здравствена нега деце	4-3		60	2	21	102,82%
	Здравствена нега интернистичких болесника	4-2	I,II,III	3x90	9		
	Дечија неуропсихијатрија са негом	4-3	I, II, III,IV	4x60	8		
				Укупно 570=81,42%	Укупно 19		
	Здравствена нега неуролошких болесника	3-1	II	30	0,86		
		3-2	II	30	0,86		
	Здравствена нега интернистичких болесника	3-1	II	30	0,86		
		3-2	II	30	0,86		
		4-2	I	30	0,86		
		4-1	II	30	0,86		
Сања Миливојевић	Дечја хирургија са негом	4-3	I, II, III, IV	360	12	21,45	100,71%
		3-1	I, II, III	90	3		
	Здравствена нега неуролошких болесника	3-2	I	30	1		
				Укупно 480=68,57%	Укупно 16		
	Здравствена нега	2-1	I	60	1,72		
	Педијатрија са негом	2-3	II	30	0.86		
	Здр. нега деце	2-3	II	30	0.86		
	Здр. нега деце	4-3	IV	60	1.72		
	Дечја хирургија са негом	4-3	IV	30	0,86		
	Здравствена нега	3-1	I	30	0,86		

	неуролошких болесника	3-2	I	30	0,86		
				Укупно 270=32,14%	Укупно 7,74		
Данијела Симић	Педијатрија са негом	4-3	III	150	5	21.44	102,84%
	Педијатрија са негом	3-3	I, II	280	8		
	Инфектологија са негом	3-3	I, II	140	4		
				Укупно 570=81,42%	Укупно 17		
	Педијатрија са негом	4-3	III	30	0,86		
	Здр. нега деце	4-3	III	60	1,72		
	Здравствена нега инфектолошких болесника	3-1	III	30	0,86		
		3-2	III	30	0,86		
	Здр. нега деце	3-3	I	30	0,86		
				Укупно 180=21,42%	Укупно 5,14		
Јасмина Николић	Здравствена нега у промоцији здравља	3-1		30	1	21.65	101,57%
	Здравствена нега интернистичких болесника	4-1	III	1x90	3		
	Здравствена нега	2-7	I	217	7		
	Здравствена нега	3-1	I, II, III	180	6		
				Укупно 517=73%	Укупно 17		
	Здравствена нега	2-7	I	5x30=150	4.3		
	Исхрана	2-7	I	30	0,86		
	Здравствена нега интернистичких болесника	3-1	I	30	0,86		
	Здравствена нега интернистичких болесника	4-1	II	30	0,86		
				Укупно 240=28,57%	6.88		

Тамара Јанковски	Педијатрија са негом	4-3	I, II	300	10	21,14	101,42%
	Инфектологија са негом	3-3	III,IV	140	4		
	Здравствена нега у неонатологији и здравствена нега болесног детета	4-1	III	120	4		
		4-2	III	Укупно 560=80%	Укупно 18		
	Здравствена нега деце	4-3	II	60	1,72		
	Педијатрија са негом	4-3	II	30	0,86		
	Здравствена нега у инфектологији	3-1	II	30	0,86		
		3-2	II	30	0,86		
	Акушерство са негом	3-6	II	30	0,86		
				Укупно 180=21,42%	Укупно 5,16		
Јасмина Радаковић	Здравствена нега у промоцији здравља	3-7		52	2	21.22	101%
	Здравствена нега у кући	3-7		26	1		
	Здравствена нега у гинекологији	3-1	I, II, III	90	3		
		3-2	I, II, III	90	3		
	Здравствена нега у инфектологији	3-1	I, II, III	90	3		
		3-2	I, II, III	90	3		
	Здравствена нега хируршких болесника	4-2	I	90	3		
				Укупно 532=76%	Укупно 18		
	Здравствена нега у гинекологији	3-1	I	30	0,86		
		3-2	I	30	0,86		
	Здравствена нега у инфектологији	3-1	I	30	0,86		
		3-2	I	30	0,86		
	Здравствена нега у акушерству	3-1	III	30	0,86		
		3-2	III	30	0,86		
	Здр нега хируршких болесника	4-2	I	30	0,86		
				Укупно 210=25%	Укупно 6,02		
	Акушерство са негом	3-6	I,II,III	3x140	12		

Александра Бишевац	Здравствена нега деце раног узраста	2-6		70	2	21.16	101,42%
	Здравствена нега деце раног узраста	2-6	I	70	2		
				Укупно 560=80%	Укупно 16		
	Здравствена нега деце раног узраста	2-6	I	60	1,72		
	Акушерство са негом	3-6	I	30	0,86		
	Здравствена нега у неонатологији и здравствена нега болесног детета	4-2	I	30	0,86		
	Здравствена нега у гинекологији	3-1 3-2	II II	30 30	1,72		
				Укупно 180=21,42%	Укупно 5,16		
Ивана Ђорђевић	Здравствена нега деце	2-3		35	1	20.89	103%
	Здравствена нега деце	2-3	III,IV	2x105=210	6		
				Укупно 245=35%	Укупно 7		
	Предузетништво	4-1	I	60	2		
		4-2	I	60	2		
		2-4	II	70	2		
		2-4	I	70	2		
		4-4	I	56	2		
		4-5	I	58	2		
		3-6		58	2		
				Укупно 426=60.86%	Укупно 14		
	Педијатрија са негом	3-3	II	30	0,86		
	Здравствена нега деце	3-3	II	30	0,86		
				Укупно 60=7,14%	Укупно 1.72		

Марија Сретенковић Петровић	Здравствена нега хируршких болесника	3-1	I,II,III	3x90	9	21,44	102,14%
	Здравствена нега хируршких болесника	3-2	II	90	3		
	Здравствена нега хируршких болесника	4-1	I,II	2x90	6		
				Укупно 540=77,14%	Укупно 18		
	Здравствена нега хируршких болесника	4-1	I	30	0,86		
		4-2	II	30	0,86		
		3-1	I	30	0,86		
		3-2	II	30	0,86		
	Здравствена нега у психијатријских болесника Педијатрија са негом	4-1	I	30	0,86		
		4-2	I	30	0,86		
		3-3	IV	30	0,86		
				Укупно 210=25%	6,02		
Вера Петровић	Здравствена нега у промоцији здравља	4-1		30	1	21.07	101,70%
		4-2		30	1		
	Здравствена нега Здравствена нега деце Здравствена нега	3-2		30	1		
		3-3		70	2		
		3-6		70	2		
	Здравствена нега	2-7	II	217	7		
	Здравствена нега	2-6	II,III	2x70	4		
				Укупно 587 = 83,85%	Укупно 18		
	Здравствена нега	2-7	II	150	4.3		
				17,85%			
Ађелка Леповић	Здравствена нега	2-7		62	2		

	Здравствена нега неуролошких болесника	3-2	II, III	2x30	2	21.51	100,96
	Педијатрија са негом	3-6	I,II,III	3x70	6		
	Здравствена нега у неонатологији и бол,детета	4-1	I	60	2		
	Здравствена нега у психијатрији	4-1	I, II, III	90	3		
				Укупно 482=68,82%	Укупно 15		
	Здравствена нега у психијатрији	4-2	II	30	0,86		
	Здравствена нега	2/2	I	60	0,86		
	Дечја хирургија са негом	4-3	II	30	0,86		
	Здравствена нега неуролошких болесника	3-1	III	30	0,86		
		3-2	III	30	0,86		
	Акушерство са негом	3-6	III	30	0,86		
	Здравствена нега деце	2-3	III	30	0,86		
	Педијатрија са негом	2-3	III	30	0,86		
				270=32,14%	7.74		
Катарина Сенић	Здравствена нега у хирургији	3-2	III	90	3		
	Здравствена нега у хирургији	4-1	III	90	3		
	Здравствена нега у психијатрији	4-1	I,II,III	3x30	3		

	Хирургија са негом	3-6	I,II,III	3x70	6	22,31	104,28
				Укупно 480=68,57%			
	Здравствена нега деце раног узраста	2-6	II	60	1,72		
	Здравствена нега	2-2	II	60	1,72		
	Здравствена нега у хирургији	3-1	II	30	1,72		
		3-2	III	30			
	Педијатрија са негом	3-3	I	30	0,86		
	Здравствена нега психијатријских болесника	4-1	III	30	0,86		
	Здравствена нега у хирургији	4-1	III	30	0,86		
	Дечја хирургија са негом	4-3	I	30	0,86		
				Укупно 300=35,71%			

5.5. Одељењско старешинство

Образовни профил	Индекс одељења	Име и презиме ОС
медицинска сестра – техничар	1/1	Миломир Спасовић
медицинска сестра – техничар	1/2	Маријана Билбија
медицинска сестра – техничар	1/3	Татјана Милутиновић
педијатријска сестра – техничар	1/4	Верица Јовановић
фармацеутски техничар	1/5	Иван Игњатијевић
гинеколошко- акушерска сестра	1/6	Сања Врањешевеић
здравствени неговатељ	1/7	Ана Вуловић
медицинска сестра – техничар	2/1	Биљана Максимовић
медицинска сестра – техничар	2/2	Маја Радуновић Марковић
педијатријска сестра – техничар	2/3	Ивана Ђорђевић
зубни техничар	2/4	Бојан Бишевац
лабораторијски техничар	2/5	Душан Николић
медицинска сестра – васпитач	2/6	Александра Бишевац
здравствени неговатељ	2/7	Љиљана Ћуковић
медицинска сестра – техничар	3/1	Јасмина Николић
медицинска сестра – техничар	3/2	Ана Браковић
педијатријска сестра – техничар	3/3	Смиља Шебек
фармацеутски техничар	3/4	Марија Сретеновић
лабораторијски техничар	3/5	Дејана Димитријевић Ћировић
гинеколошко- акушерска сестра	3/6	Марко Ћулибрк
здравствени неговатељ	3/7	Јасмина Радаковић
медицинска сестра – техничар	4/1	Марија Илић
медицинска сестра – техничар	4/2	Вера Петровић
педијатријска сестра – техничар	4/3	Наташа Павловић
зубни техничар	4 /4	Бојан Блидаревић
лабораторијски техничар	4 /5	Валентина Јовановић Суханек

5.6. Организација радног дана

5.6.1. 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		ПОПОДНЕ	
	ВРЕМЕ	ОДМОР	ВРЕМЕ	ОДМОР
1.	7.30- 8.15	5 мин.	14.30- 15.15	5 мин.
2.	8.20- 9.05	15 мин.	15.20- 16.05	15 мин.
3.	9.20- 10.05	5 мин.	16.20- 17.05	5 мин.
4.	10.10- 10.55	5 мин.	17.10- 17.55	5 мин.
5.	11.00- 11.45	5 мин.	18.00- 18.45	5 мин.
6.	11.50- 12.35	5 мин.	18.50- 19.35	5 мин.
7.	12.40- 13.25		19.40- 20.25	
8./0	13.30- 14.15			

5.6.2. 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 14.00 - 21.00

5.6.3. Радно време директора и стручних сарадника

Радно време директора и 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	8.00 – 14.00	12.00 – 18.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00
Пријем странака	11.30 – 13.30	15.00 – 17.00	11.30 – 13.30	11.30 – 13.30	11.30 – 13.30
Радно време библиотеке					
Понедељак- петак			8.30 – 14.30		

5.6.4. Распоред дежурства наставника
Прва смена

РАДНИ ДАН	ПРИЗЕМЉЕ		СПРАТ		Школско двориште	
	Наставник	Време	Наставник	Време	Наставник	Време
ПОНЕДЕЉАК	Јелена Чолић	1-4	Ивана Човић	1-5	Марко Ђулибрк	2-3
	Катарина Видосављевић	5-7	Славко Зечевић	6-7		
УТОРАК	Александра Јовановић	1-2	Драгана Тимић Симић	1-4	Петар Роган	2-3
	Милена Јанковић	2-7	Гордана Костић	4-7		
СРЕДА	Оливера Радивојевић	1-4	Ивана Човић	1-2	Петар Роган	2-3
	Душан Николић	5-7	Сандра Меловић	3-7		
ЧЕТВРТАК	Смиља Шебек	1-3	Ана Браковић	1-2	Ана Браковић	2-3
	Мирјана Чаировић	4-7	Ђурђица Казић	2-6		
ПЕТАК	Миломир Спасовић	1-5	Маријана Билбија	1-2	Маријана Билбија	2-3
	Катарина Видосављевић	5-7	Соња Зорклија	3-7		

Друга смена

РАДНИ ДАН	ПРИЗЕМЉЕ		СПРАТ		Школско двориште	
	Наставник	Време	Наставник	Време	Наставник	Време
ПОНЕДЕЉАК	Милена Кујунџић	0-4	Милена Јанковић	0-3	Петар Роган	2-3
			Немања Радојевић	3-4		
	Петар Роган	4-6	Миломир Спасовић	4-5		
УТОРАК	Маја Марковић Гашић	0-1	Марија Шаренац	0-4	Душан Николић	2-3
	Славко Зечевић	1-4				
	Маријана Михаиловић	4 - 6	Дејан Лазовић	4-6		
СРЕДА	Ђурђица Казић	0-3	Ана Браковић	0-4	Јелена Чолић	2-3
			Дејан Лазовић	4-6		
	Славко Зечевић	3-6				
ЧЕТВРТАК	Маријана Билбија	0-2	Снежана Агатоновић Марковић	0-2	Наташа Исаиловић	2-3
	Петар Роган	2-6	Марија Шаренац	1-5		
ПЕТАК	Сања Савић	0-1	Данијела Раденковић	0-1	Душан Николић	2-3
	Марко Ђулибрк	1-5	Маја Марковић Гашић	1-5		

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

Настава вежби организује се у зависности од образовног профила у наставним базама у школи и ван ње. Коначан распоред је усвојен на седници Наставничког већа 13. 9. 2023. год. Измене распореда су могуће и у току школске године у циљу побољшања ефикасности наставе и потреба ученика. Распоред се налази у Прилогу

5.6.6. Календар писмених задатака 2024/2025.

Први, други, трећи разред

Предмет/месец	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Српски језик и књижевност		II 7.		II 15.			I 24.		III 34.	
Енглески језик				I 14.					V 36	
Немачки језик				IV						
Латински језик				13.				35		
Математика		III 9.		III 16.			IV 27.			I 37.
Изабрана поглавља математике			10.	17.			26.			38.

Четврти разред

Предмет/месец	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Српски језик и књижевност		II 7.		II 15.			I 24.	V 32.		
Енглески језик				I 14.					III 34.	
Немачки језик									II	
Математика		III 8.		III 16.			III 26.		IV 35.	

5.6.7. Распоред часова допунске и додатне наставе

Распоред часова допунске и додатне наставе налази се у прилогу Годишњег плана.

5.6.8. Распоред часова ваннаставних активности

Распоред налази се у прилогу Годишњег плана.

5.6.9. Календар школских такмичења

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

5.6.10. План посете часовима

Директор школе, заједно са стручним сарадницима, помоћником и организатором за наставу вежби и блока обићи ће часове наставника током ове школске године.

Критеријуми на основу којих ће се реализовати посета часовима су узети на основу Акционог развојног плана за школску 2024/2025. годину, резултата самовредновања и анализе извештаја о реализацији годишњег плана рада а односе се на изостајање ученика са наставе (биће обухваћени часови редовне наставе у одељењима која имају велики број изостанака), реализација часова додатне наставе (примећено је да је овај облик наставе реализован за ученике који се припремају за такмичење и да се не даје повољна подршка даровитим ученицима), часови наставних предмета са слабијим постигнућима ученика у учењу.

У току школске године посетиће се 60 часова, по 30 часова у оба полугодишта: 17 часова додатне, 43 часова редовне наставе. Планирано време посете часовима је крај октобра и током новембра у првом полугодишту и крајем марта и током априла у другом полугодишту. Детаљан план посета ће бити накнадно утврђен и разматран на Педагошком колегијуму.

6. Уџбеници

Списак уџбеника који је предложен од стране предметних наставника усвојен је на седници Наставничког већа одржаној 13. 9. 2023. год.

Списак уџбеника који је предложен од стране предметних наставника усвојен је на седници Наставничког већа одржаној 30. 8. 2024. 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</i>	Клет, 2020.

	Миодраг Павловић, Читанка за III разред гимназија и стручних школа	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>	Клет, 2016.
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	<i>Латински језик за први разред медицинске, ветеринарске и пољопривредне школе, Оливера Гемаљевић</i>	Завод за уџбенике 2023.
Немачки језик	Ђорђо Мота и група аутора, <i>Direkt 1</i> , Немачки језик за I разред гимназија и стручних школа	Клет, 2019.
	Ђорђо Мота и група аутора, <i>Direkt 2</i> , Немачки језик за II разред гимназија и стручних школа	Клет, 2012.
	Ђорђо Мота и група аутора, <i>Direkt 3</i> , Немачки језик за III разред гимназија и стручних школа	Клет, 2012.
	Ђорђо Мота и група аутора, <i>Direkt 4</i> , Немачки језик за IV разред гимназија и стручних школа	Клет, 2012.
СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА И		
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, 2013.
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.)
	Розалија Хорват и Милоје Ракочевић, Хемија за I разред трогодишњих стручних школа у којима је хемија општеобразовни предмет само у првој години	ЈП „ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”, 2016. , Београд
	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 Филип Марић, Рачунарство и информатика 1, Уџбеник у електронском облику	"Клет" 650-02- 270/2019-03 од 19.08.2019. 650-02- 00095/2022-03 од 20.02.2023.

Педијатрија са негом	Светислав Костић Педијатрија са негом за медицинску сестру - техничара	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” 28.12.1988.
	Светислав Костић Педијатрија са негом 1, 2 и 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 Бацковић Хигијена са здравственим васпитањем за први и други разред медицинске школе	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” 2015.
Анатомија и физиологија	Анатомија и физиологија човека за 1. разред медицинске и зуботехничке школе - Даница Обрадовић; Бранко Милутиновић	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” од 2023.
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.
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.
Неуропсихијатрија	Јован Букелић Неуропсихијатрија	ЈП „Завод за уџбенике” 650-18/29-88 од

		24.2.1988.
Медицинска биохемија	Нада Мајкић – Singh Медицинска биохемија 1	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” од 10.7.1995.
	Нада Мајкић – Singh Медицинска биохемија 2	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” 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, ЛАБОРАНТА И ЗУБАРА		
Медицинска биохемија	Нада Мајкић – Singh Медицинска биохемија 1	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” од 10.7.1995.
	Нада Мајкић – Singh Медицинска биохемија 2	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” од 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 Технике у медицинским лабораторијама	Милосав Ристић, Зоран Ристић, Слободан Ристић Хематологија са Трансфузиологијом 1 2 Слободанка Велимировић Милан Јокановић Иван Ивановић Лабораторијске технике	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” од 28.12.1988. ЈП „Завод за уџбенике”
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
Фармацеутска хемија са аналитиком лекова	др Милена Покрајац, др Драгољуб Панић, Фармацеутска хемија 1 и 2	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” 1988.
Броматологија	Даринка Станимировић, Сава Станимировић, Санитарна хемија за IV разред медицинске школе	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” 1988.
Фиксна протетика 1	Добривоје Трифуновић, Олга јанковић Фиксна протетика 1 – за 2. разред медицинске школе	Завод за уџбенике, Београд, 2010. год..
	Нико Комленић Радна свеска- Фиксна протетика 1 за други разред зуботехничке школе	Завод за уџбенике, Београд, 2022. год.
Технологија зуботехничког материјала	Благоје Грковић, Милош Теодоријевић Технологија зуботехничког материјала за 2. и 3. разред зуботехничке школе	Завод за уџбенике, Београд, 2012. 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.

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 – техничар, зубни техничар, фармацеутски техничар, лабораторијски техничар, гинеколошко-акушерска сестра, медицинска сестра – васпитач и здравствени неговатељ. Реализоваће се у облику теоретске наставе, наставе вежби и блок наставе у школи и наставним базама, а на основу глобалних планова рада, месечних, тј. тематских планова који ће се налазити у бази школске документације.

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 само једном у току школовања. Ова настава одвија се одвија једним часом недељно, оцењује се описно и не утиче на успех ученика.

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	4	74	5	110	7	154	4	96	20	434
Верска настава	6	122	5	98	3	52	3	63	17	335

Друга врста изборне наставе предвиђена је програмом за образовне профиле медицинска сестра-техничар, фармацеутски техничар, лабораторијски техничар, зубни техничар и здравствени

неговатељ и подразумева избор међу понуђеним предметима за други, трећи и четврти разред. Најмања група за организовање изборне наставе је 16 ученика, а највећа 28 на нивоу разреда.

У школској 2024/2025. години ученици су се определили за следеће изборне предмете:

Изборни предмети	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ							
	здравствени неговатељ		медицинска сестра – техничар		зубни техничар	Лабораториски техничар	фармацеутски техничар	
	II	III	III	IV	III	III	III	IV
Логика са етиком			31+15		15		30	
Изабрана поглавља математике			15					
Медицинска информатика				30+32	15			
Медицинска географија	26							
Дерматологија		24						
Култура тела						30		31
Укупно	26	24	61	62	30	30	30	31

Наставу из наведених изборних предмета, изводе следећи наставници:

Медицинска информатика- Иван Игњатијевић

Изабрана поглавља математике- Иван Игњатијевић

Медицинска географија- Ненад Вукојевић

Дерматологија- Данијела Раденовић

Логика са етиком- Маријана Михајловић

Култура тела- Владимир Лојаница

7.3. Додатна настава

Додатна настава ће се организовати од септембра до јуна текуће школске године, а омогућиће ученицима да прошире знања из области за које показују интересовања и таленат. Опредељење за додатну наставну по правилу врши ученик, али му може предложити и предметни наставник, стручни сарадник школе или одељењски старешина. Наставник у сарадњи са ученицима израђује глобални план рада додатне наставе који се налазе у бази школске документације. Распоред реализације часова додатне наставе налази се у прилогу.

У овој школској години предвиђена је додатна настава из следећих предмета, а реализоваће је следећи наставници:

1. Анатомија и физиологија- Миломир Спасовић и Маријана Билбија
2. Географија- Сандра Меловић
3. Прва помоћ- Александра Јовановић, Дејан Лазовић, Марина Петровић
4. Српски језик и књижевност- Јелена Чолић, Драгана Тимић Симић, Марија Илић
5. Немачки језик- Милена Кујунџић

6. Физичко васпитање- Душан Николић
7. Музичко васпитање- Ана Станковић Петровић
8. Здравствена психологија- Ђурђица Казих
9. Математика- Гордана Костић
10. Предузетништво- Сања Савић
11. Физика- Мирјана Чаировић
12. Биологија- Смиља Шебек

7.4. Допунска настава

Допунска настава као облик наставе ће се организовати за ученике који у редовној настави не постижу задовољавајући успех, а реализоваће се у времену од октобра до краја школске године. Наставници су дужни да воде евиденцију о садржају и присуству ученика и израде глобалне планове рада који ће се налазити у бази школске документације. Распоред реализације часова допунске наставе налази се у прилогу.

7.5. Припремна 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 предметни наставници.

7.5.1. План и програм припремне наставе

АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	САМОВРЕДНОВАЊЕ
Именовање наставника ментора	Боља припрема за матурски испит и упознавање ученика са правилима испита и индикаторима	Стручна већа	Септембар	Решење о именовању кроз 40 часовну радну недељу
Дефинисање термина за припремну наставу	Упознавање ученика са терминима за припремну наставу	Наставник ментор	Током сваке школске године	Свеска припремне – евиденција вођења
Упознавање ученика са стручним квалификацијама и самомим начином организације и извођења матурског испита	Што боља припремљеност ученика за сам испит	Наставник ментор	Током сваке школске године	Свеска припремне – евиденција вођења
Дефинисање питања за матурски испит (изборни предмет и практични рад)	Упознавање ученика за питањима за матурски рад	Предметни наставници – ментори	Март	Матурска питања истакнута на огласној табли и сајту школе
Дефинисање термина за припремну наставу	Упознавање ученика са терминима за припремну наставу	Наставник ментор	Март – мај	Свеска припремне – евиденција вођења
Упознавање ученика са самомим начином организације и извођења матурског испита	Што боља припремљеност ученика за сам испит	Наставник ментор	Март – мај	Свеска припремне – евиденција вођења

7.6. Инклузивна настава

Овај вид наставе ће се организовати на основу сагледаних потреба ученика.

7.7. Ваннаставне активности

7.7.1. 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:

Секција РППО	Катарина Сенић Данијела Раденовић
Секција прве помоћи	Александра Јовановић Дејан Лазовић Тамара Јанковски Марина Петровић Марија Ж. Сретеновић Маша Станишић
Психолошка секција	Ђурђица Казић
Новинарска секција	Јелена Чолић
Дебатни клуб	Марија М. Сретеновић Сања Савић
Хор	Ана Станковић Петровић
Секција здравствене неге и здравственог васпитања	Александра Бишевац Гордана Стевановић Мирјана Митровић
Секција црвеног крста	Анђелка Леповић Лела Витошевић Сретеновић

7.7.2. 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;
- уочавање узрочно-последичних односа у природним и друштвеним условима.

План и програм рада школских екскурзија

Планирано је да се ученичке екскурзије за ученике првог и другог разреда реализују у априлу или мају 2025. године, а за трећи и четврти разред у октобру 2024.

План и програм екскурзије за први разред:

За ученике првог разреда планирана је дводновна екскурзија на релацији Крагујевац-Ниш-Ђавола варош и обилазак значајних локалитета: Ђавоље вароши, манастира Раваница, Нишке тврђаве, Ђеле-куле, Логора Црвени крст, античког насеља Медијана.

План и програм екскурзије за други разред:

За ученике другог разреда планирана је тродновна екскурзија на релацији Крагујевац- Сремски Карловци- Нови Сад- Суботица- Сомбор- Палић- Зобнатица.

Програмом је предвиђено да се посете Сремски Карловци (обилазак Српске патријаршије, Саборне цркве, Карловачке гимназије), Петроварадин у Новом Саду, у Сомбору православна црква Св. Георгија Великомученика, жупни двор са католичком црквом, Пашина кула на тргу Цара Лазара, остатак турске тврђаве, Палић, са разгледањем Зоо врта и ергеле Зобнатица.

План и програм екскурзије за трећи разред:

За ученике трећег разреда предвиђена је тродневна екскурзија на релацији Крагујевац- Вишеград- Андрићград- Требиње. Програмом је предвиђено панорамско разгледање Вишеграда (мост на Дрини, кула хероја Марка Краљевића, по српском предању или Алије Ђерзелеза, по бошњачком предању), посета Андрић града са водичем, обилазак манастира Тврдош, родне куће св. Василија Острошког, разгледање старог града Требиња, обилазак Херцеговачке Грачанице и маузолеја Јована Дучића.

План и програм екскурзије за четврти разред:

Четвородневна екскурзија ученика четвртог разреда реализоваће се на релацији Крагујевац- Љубљана- Венеција- Падова- Верона- Трст.

Предвиђено је обилажење значајнијих локалитета у поменутих градовима. У Љубљани ће се посетити: Прешернов трг, зграда Филхармоније, Конгресни трг, Катедрала Светог Николе, Градска кућа, Тромостовље. У Венецији је планиран обилазак канала Гранде, Тамнице, Моста уздаха, Дуждеве палате, Трга Светог Марка, цркве Светог Марка, моста Риалто, цркве Санта Марија де ла Салуте. У Падови ће се обићи Трг Прато де ла Вале, црква Светог Антонија, Базилика Свете Јустине, Ил Санто, капела Срковењи, Универзитет, а у Трг Бра, Арена, Трг Ербе, Трг Сињорија, Црква Санта Мариа Антија и гробнице породице Скалиђери, Јулијина кућа. Последњег дана планирана је посета Трсту и обилазак канала Гранде, Понте Росо, Сан Антонио Нуово, црква Светог Спиридона, Трг Уједињења Италије, фонтане „Четири континента“.

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

Наведене активности у плановима рада углавном ће бити реализоване у просторијама школе, а по потреби и на местима на којима се реализују заједничке активности са социјалним партнерима.

8.1. Планови рада органа управљања и саветодавних органа

8.1.1. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања школе који има девет чланова. Чине га 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 и др.

Чланови Школског одбора	
1. Драгица Новаковић	васпитач- председник ШО
2. Дејан Лазовић	наставник - представник запослених
3. Сања Врањешевић	наставник – представник запослених
4. Драган Продановић	представник родитеља
5. Владица Цвејић	представник родитеља
6. Анђелка Луковић	представник родитеља
7. Дејан Обрадовић	представник Града
8. Горан Лукић	представник Града
9. Мирјана Танасковић	представник Града

Седницама Школског одбора могу да присуствују председник и потпредседник ученичког парламента.

План рада Школског одбора

Динамика	Активности	Носилац активности
Септембар	- Извештај о раду Школског одбора за школску 2023/2024. годину; - усвајање плана рада Школског одбора за школску 2024/2025. годину; - усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину; - усвајање извештаја о успеху ученика за школску 2023/2024. годину; - усвајање извештаја о раду директора за школску	

	2023/2024. годину; - усвајање извештаја о самовредновању за школску 2023/2024. годину; - усвајање извештаја о реализацији Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2023/2024. годину; - усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора за школску 2023/2024. годину; - доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025. годину; - доношење измена и допуна Програма заштите ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања и употреба дрога; - именовање Стручног Актива за развојно планирање; - доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину; - доношење плана самовредновања за школску 2024/2025. годину; - Доношење Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/2025. годину - доношење одлуке о висини и намени коришћења средстава прикупљених од родитеља ученика на предлог Савета родитеља; - давање сагласности на измену и допуну Пословника о раду Ученичког парламента и Савета родитеља	Директор, председник ШО, секретар, стручни сарадници Извештавање, дискусија, предлагање, усвајање
Новембар/ Децембар	- Усвајање извештаја о реализацији програма екскурзија 4. разред; - давање сагласности директору за План набавки; - разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода и доношења предлога мера за побољшање истог; - предлог плана уписа за наредну школску годину	Председник ШО, директор, Тим за РП и самовредновање Директор Чланови ШО Директор
Јануар/ Фебруар	- Усвајање извештаја о пословању и завршном рачуну школе за претходну календарску годину; - утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета РС Доношење финансијског плана школе за школску 2024/2025.годину - усвајање финансијског плана за 2025. годину - усвајање извештаја о годишњем попису имовине и обавеза - усвајање Плана јавних набавки за 2025. годину. - разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодиштаа; - разматрање и усвајање извештаја о раду директора на полугодишту, - разматрање полугодишњег извештаја о раду школе; - разматрање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања наставника; - предлог мера за подизање квалитета наставе	Чланови ШО, директор, шеф рачуноводства
Април Мај	- анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика и о раду школе на крају трећег тромесечја; - измене и допуне плана набавки (инвестиционо и текуће одржавање	Председник ШО, директор, стручни сарадници

Јун	- предлози за унапређивање рада за наредну школску годину - разматрање успеха на матурским и завршним испитима	Председник ШО, директор, стручни сарадници
По потреби	- Одлучивање по жалбама и приговорима на решења директора - остали послови из надлежности ШО	Председник ШО, чланови ШО
Начин праћења	Записници са седница Школског одбора, полугодишњи и годишњи извештаји о раду	

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 2024/2025. годину су:

Први разред	1/1	Душица Живановић
	1/2	Тања Маринковић
	1/3	Јасмина Младеновић Спасић
	1/4	Данијела Грачић
	1/5	Сандра Мишић
	1/6	Јелена Срећковић Кидишевић
	1/7	Сања Балабушић
Други разред	2/1	Милорад Мићић
	2/2	Јамина Симовић
	2/3	Маријана Ћосић
	2/4	Сања Сретеновић
	2/5	Слађана Спакић
	2/6	Славиша Самчовић
	2/7	Марија Аксић
Трећи разред	3/1	Иван Аћимовић
	3/2	Љиљана Стевановић
	3/3	Александар Марковић
	3/4	Срђан Влаховић
	3/5	Драгана Живановић
	3/6	Андријана Зорић
	3/7	Гордана Срећковић
Четврти разред	4/1	Бјанка Марковић
	4/2	Марија Милосављевић
	4/3	Драгана Илић
	4/4	Дражен Павић
	4/5	Анђелка Луковић

План рада Савета родитеља

Бр. седнице	Активности	Начин реализације	Динамика	Носилац активности
1.	- Конституисање Савета родитеља - упознавање са надлежностима Савета родитеља - предлог једног члана представника родитеља односно другог законског заступника у Школски одбор - разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину - разматрање извештаја о самовредновању за школску 2023/2024. годину - разматрање извештаја о остваривању Школског програма за школску 2023/2024. годину - Разматрање извештаја о раду директора школе за школску 2023/2024. годину - разматрање реализације Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања, и занемаривања за школску 2023/2024 годину - разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025 годину - разматрање предлога плана самовредновања за школску 2023/2024. годину - анализа успеха и изостанака на крају школске 2023/2024. године/ Поређење резултата матурских испита са резултатима из претходних година - доношење одлука о висини и намени коришћења средстава прикупљених од родитеља ученика за школску 2024/2025. Годину - предлагање представника родитеља у Стручни актив за развојно планирање, школске тимове, локални Савет родитеља - формирање Тима родитеља за спречавање повећаног изостајања ученика са наставе - - Израда Правилника о облачењу - избор уџбеника који ће се користити у школској 2024/2025. Год	Представљање чланова Савета родитеља; гласање за представника у Школском одбору, анализа извештаја, предлагање, сугестије за организацију рада	Септембар	Директор Чланови Савета родитеља, секретар школе, стручни сарадник, Тим за РП и самовредновање
2.	- Давање сагласности на План и програм екскурзије за први, други разред и трећи разред; - анализа успеха и понашања ученика на крају првог класификационог периода; - анализа изостајања са наставе; - извештај о реализацији екскурзије четвртог разреда; - разноврсна понуда ваннаставних активности/ презентација ваннаставних активности - презентација теме коју су родитељи изабрали	Предлагање, анализа, информисање, предавање психолога о договореној теми	Новембар	Стручни сарадник Директор, секретар школе
3.	- извештај о утрошеним средствима од ученичког динара; - анализа успеха и изостајања на крају првог полугодишта; - анализа изостајања са наставе; -	Извештавање, дискусија, анализа, организовање	Јануар	Директор, секретар школе, економиста,

	промовисање Регионалног центра за таленте, истраживачке станице Петница; - упознавање родитеља са начинима праћења напредовања ученика; - разматрање предлога за екскурзију првог разреда; - јачање припадности школи и дому ученика	шаховског турнира за ученике, наставнике и родитеље		педагог, психолог школе
4.	- разматрање Плана и програма екскурзије за трећи и четврти разред; - упознавање са реализацијом допунске, додатне наставе и секција; - анализа успеха на трећем класификационом периоду; - анализа изостајања са наставе	Извештавање, дискусија, анализа	Април	Директор, секретар, стручни сарадник педагога
5.	- Извештај о реализованим екскурзијама - упознавање са резултатима такмичења ученика; - разматрање предлога за екскурзију трећег и четвртог разреда; - предлагање мера за осигурање квалитета и унапређења образовног васпитних мера; - извештај о утрошеним средствима од ђачког динара; - извештај о резултатима испитивања ученика и родитеља о задовољству понуђеним ваннаставним активностима и начином њихове реализације	Предлагање, извештавање, дискусија, анализа	Мај Јун	Директор, педагог, секретар школе
Начин реализације		Записници са седница Савета родитеља, полугодишњи и годишњи извештаји о раду		

8.2. Планови рада органа руковођења

8.2.1. Директор школе

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

План 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 2023/24. 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 финансијску 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 агенцијам родитељим и разред. старешинама	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 састанцим	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, здравствене и хуман. орг.	IX-VI	Директор
15.	Организовање уписа ученика	Подела задужења	VII-VIII	Директор
16	Унапређење копетенција запослених у образовању за развој личних и социјалних вештина код деце и младих	Израда извештаја	IX-VI	Директор
17.	Формирање Тима за спречавање повећаног изостајања ученика са наставе	Формирање Тима, присуствовање састанцима	IX-VI	Директор, Од. старешине
18.	Организација Републичког такмичења Здравствене неге	организација	X-XI	Директор, Стручно веће
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
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	Током године	Директор, нас в. Стр. служба
5.	Давање квалитетне информације ученицима током часа	Посета часовима	Током године	Директор, стручни сарадници
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. Помоћник директора

Помоћник директора организује, руководи и одговара за образовно- васпитни рад школе.

План и програм рада помоћника директора

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ПРАЋЕЊЕ	ВРЕМЕ
Организација школске године - израда плана рада помоћника, - учешће у изради дела ГПШ Организација образовно васпитног рада: - подела часова на предлог стручних већа, - помоћ у изради распореда	-Ивана Ђорђевић	- Распоред часова - Списак одељења и одељењских старешина	Август,

часова, - административни послови око коначног формирања одељења, - рад на организацији наставе, - рад на организацији дежурства професора - рад на организацији коришћења школских просторија, - рад на праћењу структуре ученика - рад на формирању 40 часовне радне недеље - пријем нових наставника и упућивање на организацију рада школе - унос и ажурирање ЈИСП базе		- Календар рада - Распоред дежурстава - Распоред одељења по учионицама - Распоред извођења наставе у школским просторијама - ЈИСП	септембар
Настава - педагошко инструктивни рад – посета часовима - помоћ у раду нових одељењских старешина - послови око реализације наставе, - сарадња са родитељима и ученицима, - сарадња са одељењским старешинама, - праћење и контрола педагошке администрације наставника, - праћење дежурства наставника - организација рада у одсуства запослених	-Ивана Ђорђевић	- Протокол о праћењу часова - еДневник, - матичне књиге... -Лична евиденција	Септембар-јун
Рад са ученицима - организација уписа ученика (мануелни и електронски упис) - саветодавно-васпитни рад са ученицима, - учествовање у реализацији друштвено-корисног рада за ученике - укључивање деце у ваннаставне активности, - праћење материјалног и социјалног положаја ученика и предузимање мера за помоћ	-Ивана Ђорђевић	- Евиденција о саветодавно-васпитном рад у са ученицима - Евиденција ваннаставних активности - Евиденција пружене помоћи социјално угроженим ученицима	Септембар-јун
Рад са родитељима - информативни разговори са родитељима - педагошко-саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблеме у учењу, понашању, адаптацији на школску средину у сарадњи са педагогом и психологом - рад са родитељима из социјално	-Ивана Ђорђевић	- Документација о раду с родитељима ученика - записници са састанака	Септембар-јун

угрожених категорија			
Рад у стручним органима - Организација Наставничког већа у сарадњи са директором и учешће у раду, - Организација, припрема и координација радом одељенских већа, - Рад у Педагошком колегијуму, - Помоћ у раду осталим тимовима -Сарадња са директором, педагогом, психологом, секретаром, рачуноводством у оквиру заједничких активности	-Ивана Ђорђевић	- Записници са састанака - Извештаји о спроведеним акцијама	Септембар-јун
Ваннаставне активности - Помоћ у раду Ученичког парламента, -Организација хуманитарних акција, тематског дана школе, републичких и школских такмичења у школи - Организација прослава дана школе и других свечаности -Организација припреме предавања за предаваче из удружења, здравствених институција, факултета и других референтних установа.	-Ивана Ђорђевић	- Записници о спроведеним акцијама - Фотографије - Школски сајт -Лична евиденција	Септембар-јун
Остали послови - учешће у планирању и спровођењу разредних, поправних, матурских и завршних испита - припрема анализе резултата васпитно-образовног рада у протеклој школској години -стручно усавршавање	-Ивана Ђорђевић	- План припремне наставе - План полагања испита - Анализа успеха - Дневници рада	Јун, август
Рад на промоцији школе - организација посета основним школама ради промовисања занимања пре уписа у наредну школску годину, - организација и учешће на Сајму образовања - сарадња са локалним и републичким медијима, -сарадња са Школском управом -сарадња са Удружењем медициских школа -сарадња са установама из области социјалне заштите - сарадња са локалном заједницом (хитна помоћ, полиција, школска	-Ивана Ђорђевић	- Школски сајт - пп презентација школе - Фотографије - Видео материјали - Штампани промоциони материјал -Стручни састанци -Радионичарски рад, предавања -Округли сто -Дискусија -Рад у малој групи -Студијска посета	Септембар-јун

управа, предузећа, школе, факултети, итд...)			
--	--	--	--

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 рада организатора за наставу вежби и блок наставе

Р.бр.	Активности	Начин реализације	Место	Динамика	Носилац активности
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	Организатор наставе вежби и блока 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 Универзитетски Клинички центар Апотекарска установа Институт за јавно здравље Дом здравља	Септембар и током године према потреби	Организатор наставе вежби и блока 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	Просторије школе здравствене установе	Континуирано. Током целе године	Организатор наставе вежби и блока

		-обилазак вежби у здравственим установама и кабинетима школе, разговор са социјалним партнерима, ученицима и наставницима			
4.	Сарадња са наставницима који изводе вежбе као и са сарадницима из здравствених установа	-усклађивање коришћења заједничке опреме и простора -инструкције стручним сарадницима ангажованим у извођењу вежби -договор око критеријума оцењивања -праћење новина и измена наставних планова, програма и правилника, -излагање и презентовање закључака са стручних састанака, -индивидуални састанци са наставницима, -групни састанци са наставницима одређених области, -присуствои активно учешће на састанцима стручних већа, -упознавање наставника са кућним редом наставне базе у којој се изводе вежбе	Просторије школе здравствене установе	Континуирано током целе године	Организатор наставе вежби и блока, Предметни наставници, сарадници
5.	Састанци са председницима стручних већа здравствене неге, зубне технике, фармацеута и лабораната	-усклађивање коришћења заједничке опреме унутар стручних већа, - План набавке потрошног материјала и учила -предлози дневног реда стручних већа -договор око критеријума оцењивања	Просторије школе здравствене установе, кабинети	Сваког месеца током школске године, по потреби чешће	Организатор наставе вежби и блока, 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	Организатор наставе наставе вежби и блока, 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	Организатор наставе вежби и блока
8.	Увођење у посао нових наставника	Давање упутстава о раду, упознавање са правилницима, посета часовима, Сарадња са наставницима менторима	Школа	Током године	Организатор наставе вежби и блока, наставници
9.	Организација матурског и завршног испита	Организација припремне наставе, менторски рад, формирање комисија, реализација испита	Школа	Мај - јун	Организатор наставе везби и блока, наставници, ученици

8.3. Планови рада стручних органа

Стручни органи школе су: Наставничко веће, Одељењско веће, Педагошки колегијум, Стручни активи, стручна већа за област 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 изводенаставу.

План рада Наставничког већа

Динамика	Активности	Носиоци активности
Септембар	- Разматрање и усвајање плана и програма рада Наставничког већа за школску 2024/2025. годину; - разматрање и усвајање Годишњег извештаја за школску 2023/2024. годину; - разматрање и усвајање извештаја о раду директора за школску 2023/2024. годину; - разматрање и усвајање извештаја самовредновања за школску 2023/2024. годину; - разматрање и усвајање извештаја Тима за заштиту ученика од насиља дискриминације, занемаривања, злостављања за школску 2023/2024. годину; - разматрање и усвајање извештаја о реализацији Акционог Развојног плана за школску 2023/24.годину; - разматрање и усвајање предлога Годишњег плана рада за школску 202/2024. годину; - утврђивање распореда редовне наставе, наставе вежби и блок наставе; - усвајање распореда писмених задатака за школску	Директор, стручни сарадници, координатори школског тима за самовредновање, заштиту ученика од насиља, професионални развоја, актива за развојно планирање

	2024/2025. годину; - предлагање и именовање чланова Актива за развој школског програма и предлагање чланова Актива за развојно планирање; - разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2024/2025. - разматрање плана самовредновања за школску 2024/2025. годину; - разматрање и усвајање плана стручног усавршавања за школску 2024/2025. - разматрање измена и допуна Програма заштите од дискриминације, насиља, занемаривања, злостављања и употребе дрога за школску 2024/2025. годину - усвајање акционог Развојног плана за школску 2024/25. годину - утврђивање распореда допунске, додатне наставе и секција	
Октобар	- упознавање Наставничког већа са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника - именовање ментора наставницима – почетницима (по потреби)	Директор, наставници,
Новембар	- изрицање дисциплинских мера на крају првог полугодишњег тромесечја школске 2024/25. - Анализа успеха, изостанака и дисциплине ученика на крају I класификационог периода - извештај о реализованим екскурзијама - Даровити - предавање	Директор, психолог, педагог, вођа екскурзије
Јануар	- анализа успеха, изостанака и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025. - изрицање дисциплинских мера на крају првог полугодишта школске 2024/25. Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја за школску 2024/2025. годину - разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду директора; - разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о стручном усавршавању и напредовању наставника, стручних сарадника и директора; - разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о самовредновању; - разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о реализацији Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; - усвајање извештаја о остварености Школског програма у првом полугодишту школске 2024/2025. године - предлог плана уписа ученика у први разред за наредну школску годину - организација прославе школске славе Светог Саве - хоризонтална размена – представљање похађаних семинара стручног усавршавања за развој компетенција K1,3,4	Директор, педагог, координатори школског тима за самовредновање, заштиту ученика од насиља, професионални развоја, актива за развојно планирање
Фебруар/ Март	- Утврђивање календара школских такмичења ученика и обезбеђивање услова за њихово припремање - Договор о извођењу припремне наставе за ученике завршних разреда, за полагање завршног и матурског испита - Анализа стања опремљености кабинета и учионица	Директор, наставници,

Април	Анализа успеха, изостанака и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - хоризонтална размена- представљање похађаних семинара стручног усавршавања за развој компетенција К1,3,4; - организацији завршног и матурског испита и именовање Испитног одбора; - договор о извођењу припремне наставе за ученике завршних разреда за полагање завршног и матурског испита - припрема за обележавање Дана школе	
Мај	- Анализа успеха, изостанака и дисциплине ученика на крају школске године за ученике 4. разреда ; - доношење одлука о похвалама и наградама за одличан успех и примерно владање, постигнуте успехе на такмичењима и смотрама, практичној настави и ваннаставним активностима ученика 4. разреда; - именовање комисије за избор ученика генерације; - извештаји са такмичења; - извештај о реализованим екскурзијама;	
Јун	Анализа успеха ученика на матурском и завршном испиту; - избор ученика генерације - анализа успеха, изостанака и дисциплине ученика на крају школске године за ученике 1, 2, 3. разреда; - доношење одлука о похвалама и наградама за одличан успех и примерно владање, постигнуте успехе на такмичењима и смотрама - разматрање и усвајање извештаја о професионалном развоју запослених за школску 2024/2025. годину - распоред припремне наставе за полагање разредног и поправног испита у августовском року за школску 2024/2025. годину	
Јул	- разматрање и усвајање извештаја самовредновања за школску 2024/2025.годину; - разматрање и усвајање извештаја реализације Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, занемаривања, злостављања за школску 2023/2024. годину - разматра и усвајање извештај о реализацији Акционог Развојног плана - разматрање и усвајање извештаја о раду	-
Август	-Организација поправних, разредних и матурских испита у августовском испитном року - календар васпитно-образовног рада за школску 2024/2025. годину -именовање комисије за упис ученика у други, трећи и четврти разред школске 2024/2025. године -предлог распореда часова и организација поласка ученика у школу -извештај о завршеним поправним и разредним испитима у августовском року школске 2024/2025. године -анализа успеха и владања ученика на крају школске 2024/2025. године -усвање распореда за теоретску наставу, вежбе и наставу у блок - усвајање списка уџбеника који ће се користити у школској 2024/2025. години; -нови наставни планови и програми	

	- усвајање новог Акционог развојног плана за школску 2024/2025. годину	
Начин реализације	Информисање, предлагање, дискусија, анализа, усвајање предлога	
Начин праћења	Записници са седница Наставничког већа, полугодишњи и годишњи извештаји	

8.3.2. Одељењска већа

Одељењско веће у школи чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина. Седнице Одељењских већа организују се најмање четири пута у току школске године на крају сваког класификационог периода, а по потреби и чешће. На њима се утврђују закључне оцене из наставног предмета, а на предлог предметног наставника и владања, на предлог одељењског старешине. Већа разматрају сва питања везана за реализацију образовно- васпитних задатака и све проблеме наставе.

План рада Одељењских већа

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар	- Формирање одељењских већа - усвајање плана и програма рада одељењског већа; - усвајање распореда писмених провера; - упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика; - упознавање са потребом за индивидуализацијом наставе за поједине ученике; - Организација допунске, додатне наставе и секција- усвајање планова рада; утврђивање распореда часова - организација и реализација екскурзије ученика - разматрање других питања значајних за наставу и друге активности ученика	Одељењске старешине, чланови већа, стручни сарадници
Октобар/ новембар	- Анализа успеха, изостанака и понашања ученика на крају првог класификационог периода и предлози мера побољшања; - изрицање васпитно-дисциплинских мера; - предлагање/упућивање и праћење ученика на допунску наставу; - предлагање/упућивање и праћење ученика на додатну наставу; - идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација наставе - Утврђивање распореда писмених провера - први разред: извештај о адаптацији ученика I разреда; - извештај о остварености исхода наставних предмета - извештај о реализацији допунске, додатне наставе и секција - извештај о реализованој екскурзији	Одељењске старешине, чланови већа, стручни сарадници

Децембар	- Анализа успеха, изостанака и понашања ученика на крају I полугодишта; похваљивање ученика и утврђивање оцене из владања; - извештај о остварености схода наставних предмета - извештај о реализацији допунске, додатне наставе и секција - предлагање/упућивање и праћење ученика на додатну наставу; - идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација наставе; - анализа сарадње одељењског старешине са предметним наставницима и родитељима; - утврђивање распореда писмених провера - извештај рада одељењских старешина - анализа рада одељењског већа	Одељењске старешине, чланови већа, стручни сарадници
Април	- Анализа успеха, изостанака и понашања ученика на крају трећег класификационог периода и предлози предлози мера побољшања; - извештај о остварености схода наставних предмета - идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација наставе - извештај о реализацији допунске, додатне наставе и секција - изрицање васпитно-дисциплинских мера; - анализа изостајања ученика са наставе и предлози мера за њихово смањење - Утврђивање распореда писмених провера	Одељењске старешине, чланови већа, стручни сарадници
Мај IV разред	- Анализа успеха, изостанака и понашања ученика на крају школске године и утврђивање оцене из владања; - извештај о остварености схода наставних предмета - доношење одлука о похвалама и наградама ученика - предлагање ученика четвртог разреда за Ученика генерације - извештај рада одељењских старешина - анализа рада одељењског већа	Одељењске старешине, чланови већа, стручни сарадници
Јун/ август IV разред	Утврђивање успеха ученика после поправних испита у јуну/августу	Одељењске старешине
Јун I, II, III разред	- Анализа успеха, изостанака и понашања ученика на крају школске године; утврђивање оцене из владања; - извештај о остварености схода наставних предмета - доношење одлука о похвалама и наградама ученика; - разматрање реализације плана и програма рада; - доношење одлуке о упућивању ученика на разредни и поправни испит; - Утврђивање распореда припремне наставе за ученике упућене на разредни и поправни испит; - анализа сарадње одељењског старешине са предметним наставницима и родитељима; - анализа рада допунске, додатне наставе и секција; - извештај рада одељењских старешина - анализа рада одељењског већа - предлог плана и програма екскурзије	Одељењске старешине, чланови већа, стручни сарадници
Август I, II, III разред	Утврђивање успеха ученика после поправних испита у августу	Одељењске старешине

Начин реализације	Информисање, предлагање, дискусија, анализа, усвајање предлога
Начин праћења	Записници са седница Одељењских већа, полугодишњи и годишњи извештаји

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.	Гордана Милановић	стручни сарадник- психолог, координатор Стручног актива за развојно планирање и израду Годишњег плана рада школе
3.	Бојана Савић Богдановић	стручни сарадник- педагог
4.	Ивана Ђорђевић	помоћник директора
5.	Јелена Тодоровић	организатор наставе вежби, координатор Тима за сарадњу са локалном самоуправом и другим партнерима школе и Тима за унапређење квалитета и развој установе
6.	Верица Јовановић	координатор Стручног актива за развој школског програма
7.	Ана Браковић	руководилац Стручног већа за српски језик и књижевност и стране језике
8.	Иван Игњатијевић	руководилац Стручног већа природних наука
9.	Маријана Михајловић	руководилац Стручног већа друштвених наука
10.	Славко Зечевић	руководилац Стручног већа фармацеута, лабораната и зубара
11.	Маријана Билбија	руководилац Стручног већа лекара и физичког васпитања
12.	Сања Врањешевић	руководилац Стручног већа здравствене неге
13.	Маја Радуновић Марковић	координатор Тима за самовредновање рада школе
14.	Ивана Човић	Координатор Тима за међупредметне компетенције и предузетништво
15.	Татјана Милутиновић	координатор Тима за професионални развој
16.	Дејана Димитријевић Ћировић	координатор Тима за инклузивно васпитање

17.	Данијела Симић	координатор Тима за заштиту ученика од насиља
18.	Тамара Јанковски	координатор Тима за каријерно вођење и саветовање
19.	Наташа Вуковић	координатор Тима за културне активности и излете
20.	Петар Роган	координатор Тима за школски спорт
22.	Ивана Миљковић	координатор Ученичког парламента

План рада Педагошког колегијума

Временска динамика	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	- Конституисање Педагошког колегијума и избор записничара; - израда Годишњег извештаја о раду Педагошког колегијума; - усвајање Плана рада Педагошког колегијума за школску 2024/2025. годину; - разматрање предлога плана стручног усавршавања и напредовања наставника, стручних сарадника и директора за школску 2024/2025. годину; - именовање особе која прати остваривање плана стручног усавршавања; - усвајање критеријума оцењивања по стручним већима; - препоруке за распоред писмених провера; - дефинисање начина информисања ученика и родитеља о прописаним стандардима и исходима постигнућа и критеријумима оцењивања - разматрање плана посете часовима у првом полугодишту; - техничко- организациони задаци- припрема рада за школску 2024/2025. годину	Извештавање, давање предлога, именовање, анализа	Директор, стручни сарадници, чланови Педагошког Колегијума, Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за ПР
Новембар	- Анализа успеха, изостајања и понашања ученика на крају I класификационог периода; - анализа резултата иницијалних тестова; - планирање тематског /сарадничког дана у оквиру ваннаставних активности - усвајање препорука за распоред писаних провера - давање мишљења на уписну политику школе;	Анализа, предлагање мера за унапређење рада, смањење изостанака	Директор, стручни сарадници, чланови Педагошког колегијум
Јануар/ фебруар	- Усвајање записника - Праћење и анализа стања безбедности ученика у школи; - анализа вођења педагошке документације и евиденције; - Анализа успеха, понашања и изостајања ученика на крају првог полугодишту и мере за побољшање успеха; - усвајање извештаја о раду Педагошког колегијума за I полугодиште; - разматрање и усвајање извештаја о реализацији Школског развојног плана, самовредновања, професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора - информација о педагошко- инструктивном раду и	Информисање чланова о остварености планираних активности, анализа, давање предлога	Директор, стручни сарадници, чланови Педагошког Колегијума Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за ПР

	праћење квалитета образовно- васпитног рада наставника и стручних сарадника - усвајање препорука за распоред писаних провера - разматрање плана посете часовима у другом полугодишту		
Април	- анализа успеха, изостанака и понашања ученика на крају III класификационог периода; - планирање Дана отворених врата, Базара здравља, планирање тематског /сарадничког дана у оквиру ваннаставних активности: - усвајање препорука за распоред писаних провера	Анализа, давање предлога	Директор, стручни сарадници, чланови Педагошког колегијума
Јун/Јул	-Извештај о самовредновању - Извештај о развојном планирању - разматрање предлога извештаја стручног усавршавања и напредовања наставника, стручних сарадника и директора за школску 2024/2025. годину; - анализа успеха, изостанака и понашања ученика на крају школске године	Извештавање, анализа,	
Август	- Разматрање плана рада самовредновања за школску 2024/2025.годину - Разматрање Акционог развојног плана за школску 2024/2025.годину - давање предлога за усаглашавање планова и програма рада - анализа рада Педагошког колегијума на крају школске године	Анализа рада, разговор, давање предлога, договор, подела задужења, евалуација постигнутих резултата	Директор, стручни сарадници, чланови Педагошког колегијума
Начин праћења	Записници са седница Педагошког колегијума, полугодишњи и годишњи извештаји		

8.4. Планови рада стручних актива

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 2024/2025. години су:

Стручни актив за развојно планирање	
Владимир Јакшић	директор
Гордана Милановић	координатор актива- психолог
Ивана Ђорђевић	помоћник директора
Јелена Тодоровић	организатор наставе вежби
Снежана Марковић Бурић	помоћник директора за дом ученика

Иконија Голић	психолог у дому ученика
Оливера Радивојевић Вељовић	наставник
Милена Јанковић	наставник
Миломир Спасовић	наставник
Маријана Михајловић	наставник
Снежана Агатоновић Милановић	наставник
Маја Ж. Сретеновић	наставник
Ива Вранић 4/2	ученик
Александар Марковић 3/3	родитељ

План рада Актива за развојно планирање

р. бр.	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
1.	Формирање актива за развојно планирање	Директор	август	Именовање чланова Актива на седници Наставничког већа
2.	Разматрање и усвајање акционог развојног плана за школску 2024/2025. година	Гордана Милановић, чланови Актива	август	Предлагање, дискусија, усвајање
3.	Подела задужења међу члановима актива	Гордана Милановић, чланови актива	Октобар	Предлог задужења, дискусија
4.	Упознавање наставника са акционим развојним планом за школску 2024/2025.	Гордана Милановић	август	Презентовање на седници Наставничког већа, дискусија, предлагање
5.	Усаглашавање Годишњег плана рада школе, планова стручних органа са Акционим развојним планом	Гордана Милановић, наставници	септембар	На ПК усагласити планове рада са активностима акционог развојног плана, дискусија, предлагање
6.	Реализација активности акционог развојног плана	Чланови актива	Септембар - јун	Праћење реализације планираних активности, дефинисање степена остварености активности
7.	Извештај о реализованим активностима из акционог плана РПШ у школској 2024/2025. године	Чланови актива	Јануар, јун	Израда извештаја
8.	Анализа рада Актива	Чланови актива	Јануар, јун	Предлог мера за унапређење рада Актива
Начин праћења		Записници и извештаји о раду		

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. Верица Јовановић - координатор актива
2. Јасмина Николић – наставник
3. Марија Сретеновић – наставник
4. Бојан Блударевић - наставник

План рада актива за развој Школског програма за школску 2024/25. годину

Редни број	Активности	Носиоци реализације	Временска динамика	Начин реализације	Начин праћења
1.	Конституисање Стручног актива за Школски програм	Директор и координатор Стручног актива	септембар 2024.	Састанак, договор, подела задужења	Записник актива
2.	Ажурирање електронске форме Школског програма	Чланови Стручног актива за развој школског програма	Септембар 2024.	Конкретно задужење сваког члана Стручног актива за ажурирање планова у електронској форми за по два образовна профила	Записник актива, Школски програм по смеровима и годинама на гугл диску
3.	Надоградња Школског програма	Координатор актива, чланови актива и предметни наставници	Септембар 2024. - 1. јул 2025.	Допуна Школског програма новим наставним програмима за образовне профиле гинеколошко- акушерска сестра 4. разред; фармацеутски техничар 2. и 4. разред; лабораторијски техничар 3.разред. 3.разред- општеобразовни предмети за образовне профиле- медицинска сестра-техничар, зубни техничар и здравствени	Школски програм - штампани и електронски

				неговатељ; - Допуна Школског програма другим обавезним документима	
4.	Анализа реализације активности Актива за развој Школског програма у школској 2024/25. години	Чланови актива и Тима за квалитет	Август 2025.	Договарање, извештавање на Наставничком већу и Педагошком колегијуму	Записници актива, Наставничко веће и Педагошки колегијум
5.	Извештавање о раду Стручног актива за развој Школског програма	Руководилац актива	Децембар 2024. Јун 2025.	Полугодишњи и годишњи извештај о раду	Полугодишњи и годишњи извештај рада школе

8.5. Планови рада стручних 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.

У школи је формирано шест стручних већа за област предмета :

1. Стручно веће српског језика и књижевности и страних језика- руководиоца Ана Браковић, наставник енглеског језика
2. Стручно веће природних наука- руководиоца Иван Игњатијевић, наставник математике
3. Стручно веће друштвених наука- руководиоца Маријана Михајловић, наставник филозофије
4. Стручно веће лекара и физичког васпитања- руководиоца Маријана Билбија- наставник медицинске групе предмета
5. Стручно веће фармацеута, лабораната и зубара- руководиоца Славко Зечевић, наставник фармаколошке групе предмета
6. Стручно веће здравствене неге – руководиоца Сања Врањешевић, наставник практичне насатве

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

Стручно веће чине наставници српског језика и књижевности, енглеског, немачког и латинског језика.

Ред. бр.	Активност	Начин реализације	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Усвајање плана и програма рада Стручног већа за школску 2024/25. 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 2024/25. 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 2024/2025.	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
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	Чланови Стручног већа
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
Начин праћења		Записник СВ, извештаји, педагошка документација наставника, гугл диск, планови, гугл учионица		

8.5.2. План рада Стручног већа друштвених наука

Стручно веће чине наставници историје, социологије, устава и права грађана, психологије, васпитања и неге деце, филозофије, медицинске етике, ликовног васпитања, музичке културе, предузетништва.

Ред. број	Активности	Временска динамика	Носиоци реализације	Начин реализације
1.	- Конституисање већа и избор председника за школску 2024/25. Годину - Израда и усвајање плана рада стручног већа - Предлог поделе задужења за часове (редовна, додатна, припремна, секције) - Израда планова стручног усавршавања - Избор уџбеника и литературе	Август, септембар	Чланови СВ	- Сваки члан даје свој предлог и на основу извештаја о реализацији плана за претходну годину, постиже се заједнички договор- - Самоевалуација наставника помоћу упитника за самопроцену компетенција, анализа СУ у претходној години, анализа рада наставника, уочене слабости и израда личних планова СУ - Обједињавање личних планова СУ и избор приоритетних области и начина остваривања стручног

	- Израда плана стручног усавршавања чланова већа			усавршавања на нивоу струч. већа - На основу извештаја и евалуације рада СВ, акционог плана за Развојно планирање и самовредновање предлажу се измене, усваја план
2.	- Израда глобалних и оперативних планова - Договори у вези организације и реализације иницијалних тестова - Усаглашавање критеријума оцењивања и формативног праћења - Израда календара контролних вежби- Планирање израде индивидуалних планова рада за ученике којима је потребна додатна подршка - Обележавање значајних догађаја на нивоу већа - Госпојинске свечаности	Август, септембар	Чланови стручног већа, педагог	- Разматрање елемента, усаглашавање, имплементација међупредметних компетенција и евалуација оперативних планова; - Предлагање, разматрање, усаглашавање задатака, критеријума, начин и термини за спровођење иницијалног тестирања у оквиру разреда - Договор о реализацији контролних вежби уз вођење рачуна о недељној и дневној оптерећености ученика -Предлагање, изјашњавање и одабир наставника за обележавање значајних догађаја
3.	- Анализа иницијалног тестирања - Измене у оквиру глобалног или оперативног планирању у складу са резултатима иницијалног тестирања - Планирање додатне, допунске наставе и секција - Договор, реализацији, анализа угледних/огледних часова, корелативне и пројектне наставе/задатка на нивоу Стручног већа	Октобар, децембар	Чланови стручног већа, ПН: - Сања Савић - Марија Сретеновић - Маријана Михаиловић - Немања Радојевић	- На основу резултата иницијалних тестова по одељењима, анализа резултата на нивоу разреда и евидентирање садржаја на које треба обратити пажњу у току извођења наставе ради обезбеђивања максималног напредовања ученика; - Писање и анализа извештаја о спроведеном иницијалном тестирању- Кориговање планова рада, као и израда индивидуалних планова рада за ученике којима је потребна подршка - Методом разговора и сагледавањем могућности међупредметне повезаности на нивоу већа али и са сродним предметима ван већа - Презентовање и анализа одржаних часова
4.	-Усаглашавање критеријума оцењивања и начина вођења	Септембар, јун	Чланови СВ	- На нивоу истих предмета усагласити критеријуме оцењивања - Анализа и договор око начина

	педагошке документације, формативног и сумативног оцењивања - Подношење извештаја са седница Педагошког колегијума			праћења ученичких постигнућа и вођења педагошке документације - Редовно извештавање после одржаних седница ПК свих чланова већа и спровођење свих мера и препорука Педагошког колегијума
5.	- Самовредновање рада и оспособљавање ученика за активно и ефикасно учење уз коришћење различитих стратегија учења у складу са предвиђеним исходима	Септембар, јун	Чланови СВ	- Анализа самовредновања и извештаја о посети часовима, предлагање мера за унапређење наставе; - Израда планова учења и давање мере за побољшање резултата рада ученика кроз методе активне наставе
6.	- Анализа успеха и резултата рада на крају класификационих периода и предлог мера за побољшање успеха	Новембар, јануар, април, јун	Чланови СВ, стручни сарадници	- Анализа успеха и резултата рада на крају класификационих периода и предлог мера за побољшање успеха - Праћење напредовања ученика, анализа редовности похађања наставе и препоруке за даље напредовање и рад; - Квалитативном и квантитативном анализом пратити се напредак ученика, мотивисање ученика за рад, елиминисање евентуалних потешкоћа у раду - Уочавање позитивних и негативних трендова и њихово превазилажење променама у раду
7.	- Сарадња са Регионалним центром за таленте, Истраживачком станицом Петница...	Септембар - јун	Чланови СВ, ученички парламент	- Идентификовање надарених ученика и извештавање - Конкурисање за учешће ученика у образовним програмима
8.	- Размена искустава и знања на стручном већу и имплементација знања стечених на стручном усавршавању у наставну праксу	Септембар, јун	Чланови СВ, Тим за професионални развој	- Дискусија, анализа, сарадња са другим СВ, информисање о облицима стручног усавршавања, презентација, размена искуства, формирање базе података
9.	- Предлог поделе часова по разредима и одељењима за наредну школску годину; - Сређивање документације и ажурирање школског програма	Јануар, јун, јул, август	Чланови СВ	- Сагледавање свих остварених и неостварених активности у датој школској години, анализа, дискусија и писање извештаја - Ажурирање школског програма - Давањем предлога и договором обезбедити континуираност наставе

- Анализа и израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду већа			
Начин праћења	Записник СВ, извештаји, педагошка документација наставника, гугл диск, планови, гугл учионица		

8.5.3. План рада Стручног већа природних наука

Стручно веће чине наставници математике, рачунарства и информатике, физике, хемије, биологије и географије.

Ред бр.	Активност	Начин реализације	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Конституисање стручног већа	Састанак стручног већа	Август	Руководилац и чланови стручног већа
2.	Усвајање годишњег плана и програма Стручног већа за 2023/2024. годину	Састанак стручног већа, предлагање, дискусија	Август	Руководилац и чланови стручног већа
3.	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 / септембар	Чланови стручног већа, педагог
4.	Сарадња унутар стручног већа (и са другим стр. већима) на начинима имплементације међупредметних компетенција у дневне припреме наставника (глобално, оперативно и дневно планирање)	Састанак стручних већа, одељењских већа, дискусија	Август - мај	Стручна већа, стручни сарадници
5.	Информисање већа о закључцима са Педагошког колегијума	Састанак стручног већа	Септембар - јун	Руководилац стручног већа
6.	Одређивање календара израде писмених задатака и писмених вежби	Предлагање, дискусија, усклађивање према календару других већа	Септембар	Чланови стручног већа
7.	Анализа (квалитативна и квантитативна) иницијалног теста и планирање у складу са резултатима	Састанак стручног већа	Септембар	Чланови стручног већа

8.	Планирање формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовања ученика	Састанак стручног већа, предлагање, дискусија	Август	Чланови стручног већа
9.	Континуирано праћење напредовања ученика (сумативно и формативно) са квалитетним повратним информацијама и јасним препорукама за даљи рад ученика	Састанак стручног већа, предлагање, дискусија	Новембар, јануар, април, јун	Чланови стручног већа
10.	Упућивање ученика на израду плана рада и напредовања	Састанак стручног већа, предлагање, дискусија	Август	Чланови стручног већа
11.	Анализа успешности ученика у учењу	Састанак стручног већа; дискусија	Квартално	Руководилац и чланови стручног већа
12.	Распоред организовања и усаглашавање 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
13.	Анализа примењених - донетих критеријума кроз праћење напредовања и оцењивање ученика	Састанак стручног већа, дискусија	Новембар, Април	Чланови стручног већа
14.	Усаглашавање нивоа постигнућа теоријског и практичног дела а на основу исхода предмета	Састанак стручног већа, дискусија	Септембар - мај	Чланови стручног већа
15.	Планирање различитих облика рада, метода активне наставе (семинарски, пројектна настава, ситуациони задаци, презентације,...) Планирање и реализација пројектне наставе	Састанак стручног већа, предлагање, дискусија	Септембар - мај	Чланови стручног већа, стручни сарадници Тим за професионални развој
16.	Употреба метода активне наставе (развијање дигиталних компетенција ученика)	Састанак стручног већа, дискусија	Месечно или тематски	Чланови стручног већа, стручни сарадници
17.	Самовредновање рада ученика (свог рада и рада других ученика)	Састанак стручног већа, дискусија	Месечно или тематски	Чланови стручног већа, стручна служба Пед. кол.
18.	Самовредновање рада наставника	Састанак стручног већа, анализа, дискусија	Месечно или тематски	Чланови стручног већа, стручна служба
19.	Набавка наставних средстава и литературе	Састанак стручног већа	По потреби	Чланови стручног већа
20.	Избор ментора за рад са наставницима приправницима (ако их буде било у току	Састанак стручног већа, предлагање, дискусија	Септембар	Директор школе

	школске године)			
21.	Стручно усавршавање наставника: акредитовани семинари, извођење огледног часа, посета часовима. -Развијање компетенција за употребу е-алата за планирање и реализацију наставе и за проверу постигнућа ученика -Унапређење компетенција за развој личних и социјалних вештина Унапређење компетенција (и идентификација) за рад са талентованим ученицима Професионални развој развијање компетенција К3, К4 (подршку развоја личности детета и ученика (К3), комуникацију и сарадњу (К4)).	Састанак стручног већа, упознавање са каталогом акредитованих семинара, присуствивање семинарима и огледним часовима, дискусија Размена на нивоу стручног/их већа	Август - јул	Руководилац и чланови стручног већа; Тим за професионални развој
22.	Идентификација ученика који не похађају редовно наставу	Квантитативна анализа на нивоу стручног већа	Квартално	Чланови стручног већа
23.	Индивидуализација наставе - подршка талентованим ученицима. Планирање и реализација.	Састанак стручног већа	Септембар - јун	Чланови стручног већа
24.	Спровођење такмичења	Састанак стручног већа	Јануар - мај	Чланови стручног већа
25.	Сарадња већа природних наука са факултетима (ПМФ)	Састанак стручног већа	По потреби	Чланови стручног већа
26.	Матурски испити - предлог питања, утврђивање комисије и спровођење	Састанак стручног већа	Мај - јун	Чланови стручног већа
27.	Анализа резултата матурских испита	Састанак стручног већа	Јун	Чланови стручног већа
28.	Ноћ истраживача и Фестивал науке у Првој гимназији	Састанак стручног већа, посета професора и ђака	Септембар и март	Чланови стручног већа
29.	Фестивал науке - Београд	Састанак стручног већа, посета професора и ђака	Мај	Чланови стручног већа
30.	Тематски дани, Мај - месец математике	Састанак стручног већа, предлагање, дискусија	Децембар, мај	Чланови стручног већа Тим за међупредметне компетенције
31.	Реализација планова и програма	Састанак стручног већа	Јун	Чланови стручног већа
32.	Подела часова међу наставницима за школску	Састанак стручног већа, предлагање,	Јун	Руководилац стручног већа и

	2025/2026. год.	дискусија		чланови СВ
33.	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
34.	Извештавање	Састанак стручног већа	Децембар, јун	Чланови стручног већа
35.	Израда плана стручног већа за школску 2025/26.	Састанак стручног већа	Јун	Руководилац стручног већа и чланови СВ
	Прва конференција о настави математике и информатике (The First Conference on Mathematics and Computer Science Teaching, TEMATCOM 2024) ПМФ КГ	Састанак стручног већа, посета професора	Август	Актив наставника математике / информатике
Начин праћења		Записници и извештаји стручног већа, документација стручног већа		

8.5.4. План рада Стручног већа лекара и физичког васпитања

Стручно веће чине доктори медицине, наставници стручних предмета из области медицинске струке.

Р. бр ој	Активности	Временска динамика	Носиоци реализације	Начин реализације
1.	-Конституисање већа, избор руководиоца и усвајање годишњег плана и програма за школску 2024/2025. годину; - Подела часова према правилнику и педагошкој норми; - Израда планова стручног усавршавања; - Одабир литературе и усвајање уџбеника; - Израда и усвајање плана рада стручног већа.	Први састанак крај августа	Чланови стручног већа,	-Даје се предлог, сваки наставник износи своје мишљење; - Самопевалуација наставника помоћу упитника за самопроцену компетенција, анализа рада наставника, уочене слабости и израда личних планова СУ; - Обједињавање личних планова СУ и избор приоритетних области и начина остваривања усавршавања на нивоу већа; - На основу података из самоевалуације и акционог плана за Развојно планирање предлажу се измене и усваја коначан план; Ове године, предлог да се развијају компетенције за употребу веб алата, рад са талентованим ученицима К1, К3, К4. - Разматра се понуда литературе и уџбеника; - По потреби анализа опремљености кабинета, учионица, достављање директору, као предлог за набавку

				нових средстава.
2.	- Информисање о закључцима са Педагошког колегијума; - Израда глобалних и оперативних планова, вредновање сопственог рада у оперативним плановима; - Усклађивање наставних планова, сарадња унутар већа, као и са другим СВ – међупредметне компетенције; - Усаглашавање критеријума оцењивања и обавештавање ученика; - Планирање, организација и реализација иницијалних тестова; - Планирање и реализација различитих облика рада оперативно и на појединачним часовима (методе активне наставе, презентације...)	Други састанак прва половина септембра	Руководилац, чланови стручног већа, чланови других већа, стручни сарадници	- Готови планови, упоређивање, усклађивање, проналажење међупредметних компетенција, постављање у одговарајући фолдер на Гугл диску; - Анализа постојећих, предлагање евентуалних измена и усаглашавање донетих и/или предложених нових критеријума и одабир начина обавештавања ученика о истим; - Предлагање, дискусија и договор наставника који предају исте предмете око избора питања, начина и термина реализације иницијалних тестова; - Потребно је да бар 70% наставника из стручног већа планира пројектну наставу, као и примену активних метода наставе бар 2 – 3 пута током првог полугодишта, изјашњавање наставника и достављање имена оних који исту изводе стручним сарадницима
3.	- Информисање о закључцима са Педагошког колегијума; - Анализа иницијалног тестирања и планирање измена планова у складу са резултатима; - Планирање и организација додатног, допунског рада, секција; - Планирање формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовање ученика; - Планирање израде индивидуалних планова рада за ученике којима је потребна додатна подршка; - Избор метода и упућивање ученика на израду плана рада и напредовања у учењу; праћење напредовања и анализа успешности	Трећи састанак – прва половина октобра	Руководилац, чланови стручног већа, по потреби стручни сарадници	- Документација, записник, дискусија чланова већа о закључцима; - Квантитативна и квалитативна анализа резултата иницијалних тестова по одељењима, израда извештаја о анализи и евентуално планирање корекције планова према резултатима, постављање у одговарајући фолдер на Гугл диску; - Дискусија чланова, предлагање и организација осталих облика рада према потребама ученика и одлука наставника, достављање плана и распореда истих стручним сарадницима, обавештавање ученика, одабир начина обавештења; - Планирање, предлагање и израда Педагошке документације, начини формативног и сумативног оцењивања појединачних наставника, договор наставника који предају исти предмет; - Резултати иницијалног тестирања, праћења ученика формативно и сумативно и на основу тога планирање и израда индивидуалних планова рада за ученике којима је потребна подршка; - Анализа, предлагање, разматрање метода и техника за ученике да прате сопствени напредак.

4.	- Информисање о закључцима са Педагошког колегијума; - Анализа успеха на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха; - План посете часовима у оквиру стручног усавршавања на нивоу школе, хоризонтална размена на нивоу СВ; - Педагошка документација – вођење, анализа; - Ваннаставне активности, планирање тематског дана.	Четврти састанак - новембар	Руководилац, чланови стручног већа, стручни сарадници, Тим за самовредновање и међупредметне компетенције; Тим за квалитет.	- Документација, записник, дискусија чланова већа о закључцима; - Појединачни извештаји наставника по одељењима, анализа са дискусијом, предлагање мера; - Предлагање, договор наставника, планирање посете часовима, разматрање плана стручне службе о посетама часовима, одабир и именовање наставника код којих ће се реализовати; - Свеска праћења ученика, увид, анализа, примедбе, сугестије, дискусија, сарадња са Тимом за квалитет; - Предлагање, планирање, изјашњавање, одабир наставника и реализација ваннаставних активности, тематског дана.
5.	- Праћење напредовања ученика, анализа редовности похађања наставе и препоруке за даље напредовање и рад; - Анализа реализације додатног, допунског рада и секција; - Писање полугодишњих извештаја; - Планирање и организација пројектне наставе; - Стручно усавршавање наставника и развијање компетенција за употребу активних метода наставе и личних и социјалних вештина код деце;	Пети састанак - децембар	Чланови стручног већа, стручни сарадници, Тим за професионални развој	- Документација о праћењу ученика анализа, анализа присуства ученика часовима за појединачне предмете и уопште, предлагање, разматрање, дискусија, предлагање мера; - Дискусија чланова, анализа посећивања допунске, додатне наставе и секција, предлагање мера за корекције; - Дискусија чланова и анализа рада током полугодишта појединачно и на нивоу већа, предлози, сугестије и израда полугодишњих извештаја, постављање у одговарајући фолдер на Гугл диску; - Планирање реализације пројектне наставе, најава термина и достављање стручним сарадницима; - Анализа, извештавање и дискусија о стручном усавршавању наставника, планирање и реализација примене активних мера у настави, достављање података Тиму за професионални развој;
6.	- Информисање о закључцима са Педагошког колегијума; - Анализа успеха и владања на крају полугодишта и мере за побољшање; - Реализација плана и програма и полугодишњих извештаја; - Провера остварености	Шести састанак - јануар	Руководилац, чланови већа,	- Документација, записник, дискусија чланова већа о закључцима; - Појединачни извештаји наставника по одељењима, анализа са дискусијом, предлагање мера, постављање истих у одговарајући фолдер на Гугл диску; - Документовање, појединачни извештаји наставника о реализацији плана и програма, увид у извештаје;

	плана рада и напредовања у учењу; праћење напредовања и анализа успешности.			- Анализа, разматрање метода и техника за ученике да прате сопствени напредак, увид у документацију и анализа.
7.	- Анализа донетих критеријума праћења напредовања и анализа формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовања ученика; - Планирање и реализација различитих облика рада оперативно и на појединачним часовима (методе активне наставе, презентације...) - Планирање школских такмичења и укључивање ученика;	Седми састанак - фебруар	Чланови стручног већа, чланови других стручних већа	- Анализа постојећих, предлагање евентуалних измена и усаглашавање донетих и/или предложених нових критеријума, дискусија, разматрање формативног и сумативног оцењивања, уписивање у документацију и ес дневник; - Планирање, анализа, документовање и дискусија о реализовању метода активне наставе на појединим часовима; - Планирање, одабир питања и ученика, разматрање датума школског такмичења из стручних предмета.
8.	- Информисање чланова већа о закључцима са педагошког колегијума; - Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха; - Планирање тематског/сарадничког дана у оквиру ваннаставних активности, Базара здравља; - Организација и реализација такмичења; - Планирање и/или извођење огледног часа, посета часовима у оквиру стручног усавршавања на нивоу већа и хоризонтална размена у оквиру СВ	Осми састанак - март/април	Руководилац, чланови стручног већа, стручни сарадници	- Документација, записник, дискусија чланова већа о закључцима; - Појединачни извештаји наставника по одељењима, анализа са дискусијом, предлагање мера; - Предлагање, планирање, изјашњавање, одабир наставника и реализација ваннаставних активности, Базара здравља; - Планирање организације, реализација такмичења; - Предлагање, договор наставника, планирање посете часовима, разматрање плана стручне службе о посетама часовима, одабир и именовање наставника код којих ће се реализовати. Наставник обавештава о датуму извођења огледног часа 7 дана пре реализације, дискусија чланова СВ о успешности, извођење закључака, давање сугестија.
9.	- Информисање чланова већа о закључцима са педагошког колегијума; - Анализа постигнутих резултата на такмичењима; - Планирање, припрема за организовање и реализација матурских испита; - Реализација плана и програма рада - Предлог поделе часова међу наставницима за школску 2025/26. год.	Девети састанак - мај	Руководилац, чланови стручног већа	- Документација, записник, дискусија чланова већа о закључцима; - Извештаји наставника ментора, анализа резултата са дискусијом, предлагање измена и допуна, сугестије; - Планирање, именовање комисија, анализа изборних предмета, договор наставника, реализација; - Документација, дискусија чланова већа; - Извештај руководиоца о норми, анализа са дискусијом, договор наставника, подела.

10.	- Информисање о закључцима са педагошког колегијума; - Анализа успеха ученика на крају школске 2024/25; - Анализа резултата матурских испита; - Реализација и планирање стручног усавршавања и предлог семинара за школску 2025/26. год. - Праћење и анализа рада СВ у протеклој години, израда извештаја и плана за наредну.	Десети састанак - јун	Руководилац, чланови стручног већа, стручни сарадници, Тим за професионални развој	- Документација, записник, дискусија чланова већа о закључцима; - Појединачни извештаји наставника по одељењима, анализа са дискусијом, предлагање мера; - Извештаји СС, анализа резултата са дискусијом чланова већа; - Извештаји о раду наставника, самопроцена компетенција, предлагање и одабир семинара; - Записници, анализа чланова већа са дискусијом, предлози и сугестије, израда прелиминарних планова.
Начин праћења		- Записници и извештаји СВ, Гугл диск, наставни планови, ајт школе, појединачни извештаји, - документација наставника, Ес дневник,		

8.5.5. План и програм рада Стручног већа фармацеута, лабораната и зубара

Стручно веће чине наставници који изводе теоријску и практичну наставу из стручних предмета смера фармацеутски и лабораторијски техничар.

Ред. бр.	Активност	Начин реализације	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Конституисање Стручног већа за школску 2024/25. 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 са посебним освртом на методе активне наставе	Август - јун	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; Имплементирање пројектне наставе	Август - јун	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 распореда	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. Образлагање постигнућа ученика. Педагошка документација	Дискусија, анализа начина формативног и сумативног оцењивања и његове примене у оцењивању. Давање квалитетне повратне информације ученицима током часа	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.	Развијање међупредметних компетенција (компетенција за целоживотно учење, комуникација, одговорно учешће у демократском друштву)	Предлагање, дискусија	Септембар - јун	Чланови Стручног већа, педагог
12.	Стручно усавршавање наставника унутар и ван установе, извођење огледних/угледних часова	Предлагање, дискусија, информисање, израда личног плана СУ 44, развијање компетенција K_1 , K_3 и K_4	Септембар - август	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, упућивање ученика на израду индивидуалног плана рада и напредовања у учењу	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 Институту за трансфузију крви у Београду 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	Новембар	Чланови свих Стручних већа
20.	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
21.	Посета фабрици ABELA PHARM у Београду за ученике образовног профила фармацеутски техничар. 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	Децембар	Чланови свих Стручних већа
22.	Посета Ботаничкој башти и Институту за проучавање лековитог биља „Др Јосиф Панчић“ у Београду 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	Април	Чланови свих Стручних већа

23.	Сарадња са другим Стручним већима	Заједнички часови, радионице	Септембар - јун	Чланови свих Стручних већа
24.	Формирање комисије за матурске испите	Заједнички састанак	Април - мај	Чланови Стручног већа
25.	Организација и анализа матурског и завршног испита испита	Дискусија, анализа (поређење резултата са резултатима из претходних година, поређење резултата матурског и завршног испита са успехом из одговарајућег предмета, прилагођавање наставних планова редовне, допунске и додатне наставе на основу анализе)	Мај - јун	Чланови Стручног већа
26.	Предлог поделе часова по разредима и одељењима за наредну школску годину	Анализа, дискусија	Јун, јул	Руководилац и чланови Стручног већа
27.	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
28.	Усвајање поделе часова по разредима и одељењима за наредну школску годину. Избор председника Стручног већа. Избор програма и плана рада Стручног већа за 2025/26. годину	Консултације, договор	Август	Чланови Стручног већа
Начин праћења		Записници и извештаји стручног већа, педагошка документација наставника, документација стручног већа, сајт школе		

8.5.6. План и програм рада Стручног већа здравствене неге

Стручно веће чине наставници који изводе практичну наставу из предмета медицинске струке.

Ред. бр.	Активност	Начин реализације	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Конституисање већа	Предлагање	Август	Чланови Стручног већа (СВ)
2.	Израда годишњег плана и	дискусија, разматрање, анализа	Август	Руководилац већа,

	програма већа			Чланови СВ
3.	Усвајање распореда редовних вежби и вежби у блоку које се одвијају у кабинетима школе, наставним базама у медицинским установама; распоред дежурства наставника	дискусија, разматрање	Август	Чланови СВ
4.	Одабир и усвајање уџбеника	дискусија, разматрање	Август	Чланови СВ
5.	Подела часова на предметне наставнике	дискусија, разматрање	Август	Чланови СВ
6.	Усклађивање наставних планова и програма	дискусија, разматрање, анализа	Током школске године	Чланови СВ
7.	Планирање формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовање ученика	дискусија, разматрање, анализа, размена искустава	Током школске године	Чланови СВ, педагог школе
8.	Организација сређивања и опремања кабинета	дискусија, разматрање, анализа	Током школске године	Организатор наставе вежби, Чланови СВ
9.	Развијање међупредметних компетенција	дискусија, разматрање, анализа	Током школске године	Чланови СВ
10.	Анализа иницијалног теста и планирање у складу са резултатима	дискусија, разматрање, анализа	Септембар, ок-тобар, Током школске године	Свеска СВ, педагошка документација наставника
11.	Развијање компетенција за употребу е-алата о планирању и реализацији наставе и процене постигнућа ученика	Консултативни састанци са наставницима информатике, праћење стручне литературе и сајтова	Септембар, Током школске године	Чланови СВ, Тим за професионални развој
13.	Праћење и анализа редовности похађања наставе и оцењивање ученика (сумативно и формативно) са јасним препорукама за даљи рад ученика	Анализа, дискусија	Током школске године	Чланови СВ
14.	Организација додатног и допунског рада и секција	Заједнички састанак	Октобар - јун	Предметни наставници
15.	Самовредновање рада наставника. Извештај о посети часовима, мере за унапређење наставе	Анализа, дискусија	Децембар Април	Чланови СВ, Педагог
16.	Организација и спровођење школских и републичких такмичења из предмета Здравствена нега и Прва	Припрема такмичења и њихова организација	Током школске године	Чланови СВ

	помоћ			
17.	Стручно усавршавање наставника унутар и ван установе	Информисање, анализа, дискусија, хоризонтална размена у оквиру СВ, али и наставничког већа о методама активне наставе, развијање компетенција К1, К3 и К4	Октобар, Април, Током године	Тим за професионални развој, чланови СВ
18.	Анализа успешности учења ученика (упућивање ученика на израду плана рада и напредовања у учењу, посећеност додатне, допунске наставе и секција на крају класификационог периода).	Анализа, дискусија	Класификациони периоди током школске године	Чланови СВ, педагог школе
19.	Анализа и евалуација плана и програма рада већа у протеклој школској години; Реализација Плана 44 и усвајање извештаја о раду већа	Дискусија	Јануар, јул	Чланови СВ
20.	Информисање о закључцима педагошког колегијума	Информисање, дискусија, предлагање	Током школске године	Чланови СВ
21.	Сарадња са стручним службама КЦ, са Медицинским факултетом, са Националном асоцијацијом удружења здравствених радника	Редовно одржавање састанака, избор тема за предавања и састанке	Током школске године	Чланови СВ стручни сарадници
22.	Планирање и реализација редовне наставе коришћењем метода активне наставе	Приказ, анализа, дискусија	Децембар Мај	Чланови СВ
23.	Планирање и реализација пројектне наставе	Приказ, анализа, дискусија, размена искустава и идеја наставника и консултативне активности са педагогом школе	Током школске године	Чланови СВ Педагог и психолог школе
24.	Презентација примера добре праксе	Дискусија, анализа	У току године	Чланови СВ
25.	Тематски дани Реализације „Базар здравља“	Дискусија, анализа, сарадња са другим СВ	Новембар, Фебруар, мај	Чланови СВ Записници, фотографије

26.	Формирање комисије за матурске испите	Заједнички састанак	Мај	Чланови СВ
27.	Организација и анализа матурских и завршних испита	Дискусија, анализа (компарација резултата матурског и завршног испита по школским годинама, праћење резултата испита по изборним предметима, прилагођавање наставних планова редовне, допунске и додатне наставе на основу анализе)	Мај, јун	Чланови СВ
28.	Израда плана 44 стручног усавршавања и предлог семинара за школску 2024/2025. годину на нивоу већа	Заједнички састанак Утврђивање компетенција наставника на основу урађеног упитника	Август	Чланови СВ
29.	Наставници вреднују сопствени рад на часу	У оперативним плановима рада наставника видљиво је вредновање одржаних часова	Децембар, мај	Чланови СВ, Стручни сарадници
30.	Давање квалитетне, повратне информације ученицима током часа	Коментар након урађеног домаћег задатка, пројекта, сумативног и формативног оцењ. уз образлагање постигнућа ученика	Током школске године	Чланови СВ, Стручни сарадници
31.	Предлози за успешнији рад у наредној школској години, као и расподела будуће наставе наставницима здравствене неге Ученици самовреднују сопствени рад као и рад других ученика	Анализа, дискусија Кроз примену критеријума и познатих елемената за формативно и сумативно оцењивање	Јун, јул Током школске године	Чланови СВ наставници, Ученици
32.	Ажурирање школског програма	Коришћењем Службеног гласника и електронске документације	Мај 2025. године	Чланови СВ Тим за школски програм
33.	Унапређење компетенција за лични и социјални развој, као и употреба веб алата у настави	Праћење Google drive школе, стручна усавршавања	Током школске године	Чланови СВ, Записници СВ
Начин праћења		Записници и извештаји стручног већа, педагошка документација наставника, документација стручног већа, сајт школе		

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

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	
1. Владимир Јакшић	директор
2. Јелена Тодоровић	организатор наставе вежби- координатор
3. Бојана Савић Богдановић	стручни сарадник- педагог
4. Гордана Милановић	стручни сарадник- психолог
5. Ивана Ђорђевић	помоћник директора
6. Снежана Марковић	помоћник директора за дом
7. Иконија Голић	стручни сарадник- психолог
8. Сара Думић 1/5	
9. Славиша Самчовић 2/6	Представник Савета родитеља

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
- Формирање Тима - Подела задужења у оквиру Тима -Израда извештаја о раду тима и реализацији образовно- васпитног рада - Израда плана рада Тима за школску 2024/2025. годину;	Координатор тима, директор, чланови тима	Септембар	Именовање чланова Тима, разматрање, предлагање, дискусија, давање сугестија, подела задужења
- Праћење напредовања ученика у учењу; - Анализа изостајања ученика са наставе; - Праћење циљева и задатака дефинисаних акционим планом Тима за квалитет	Директор, стручни сарадници, Педагошки колегијум, стручна већа	новембар	Разматрање записника и извештаја одељењских старешина, стручних већа

- Праћење реализације образовно-васпитног рада; - Праћење циљева и задатака дефинисаних Развојним планом школе - Праћење остваривања Школског програма - праћење остваривања задатака самовредновања; - праћење остваривања професионалног развоја наставника и ненаставног особља; - праћење реализација активности стручних органа, тимова, одељењских старешина, стручних сарадника - израда полугодишњег извештаја о раду Тима	Директор, чланови тима, координатори Актива за развој школског програма и развојног плана, самовредновања и тима за ПР	јануар	Разматрање извештаја, анализа, давање препорука за превазилажење учених слабости, писање извештаја
- Праћење напредовања ученика у учењу; - Анализа изостајања ученика са наставе; - Праћење циљева и задатака дефинисаних акционим планом Тима за квалитет	Директор, стручни сарадници, Педагошки колегијум, стручна већа	април	Разматрање записника и извештаја одељењских старешина, стручних већа
- Праћење реализације активности из Годишњег плана рада: -реализација образовно-васпитног рада; - остваривање циљева и задатака дефинисаних Развојним планом школе - остваривања Школског програма, - задатака самовредновања; - професионалног развоја наставника и ненаставног особља;	Директор, чланови тима, координатори Актива за развој школског програма и развојног плана, самовредновања и тима за ПР	јул	Разматрање извештаја, анализа, давање препорука за превазилажење учених слабости, писање извештаја
- Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину - Предлог мера за унапређење квалитета образовно-васпитног рада- давање смерница за израду Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину; - анализа нових законских одредби и упутстава МПР - разматрање припремљености школе за наредну школску годину - израда извештаја о раду и реализацији образовно- васпитног рада	Координатор тима, директор, чланови тима	август	Анализа, дискусија, предлагање
Начини праћења планираних активности: извештаји, записници			

9.2. Тим за самовредновање

Циљ тима за самовредновање је унапређење квалитета рада школе.

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

Тим за самовредновање рада школе	
Маја Радуновић Марковић	координатор тима
Бојана Савић Богдановић	стручни сарадник- психолог
Наташа Павловић	наставник
Мирјана Митровић	наставник
Драгана Вукадиновић	васпитач у дому ученика
Сања Миливојевић	наставник
Ивана Миљковић	наставник
Ана Браковић	наставник
Теодора Стојановић 1/3	ученик
Јасмина Младеновић Спасић	Представник Савета родитеља

План рада Тима за самовредновање

АКТИВНОСТИ ТИМА ВЕЗАНЕ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ИЗАБРАНЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА 3							
ИЗАБРАНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	СТАНДАРД	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	- формирање тима и израда плана рада за одабрану област вредновања	септембар 2024.	директор, чланови тима	/	директор је одређио област вредновања и донео одлуку о формирању тима; тим је сачинио план рада, наставничко веће на седници у јуну је усвојило предлог Тима.	увид у одлуку и план рада тима
		- усаглашавање планова рада већа, тимова и актива са циљем унапређења рада школе		координатори тимова, руководиоци стручних већа, чланови актива	триангулација	планови рада тимова и већа (активности иврменска артикулација) су усаглашени	провера планираних активности и времена реализације упоређивањем планова рада

		проучавање области квалитета, стандарда и индикатора; до- говор о стандардима, индикаторима и показатељима које треба преиспитати		директор школе, чланови тима за вредновање области (списак чланова тима дат је испод табеле)	/	подељена су задужења у оквиру тима; договорено је које стандарде и индикаторе треба испитати; одабрани су инструменти и технике вредновања; утврђена је временска динамика реализације активности	чек листа реализације предвиђених активности ; записници са одржаних са-станка;
		одабир инструмената, техника који ће се користити при вредновању области/стандарда					
		Утврђивање временске динамике реализације предвиђених активности					
	Октобар-децембар 2024.	Идентификовање доказа за процену остварености нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима	чланови тима	анализирање документације (увид у педагошку документацију, примери документације, чек листе, упитници за наставнике, записници са већа и слично)		утврђени су докази који ће се користити у процени, прикупљени су примери докуменације	записник/ц и са састанака; увид у попуњене чек листе/упитнике/ записнике, белешке у току рада, мере докуменације;
		Прикупљање доказа за процену остварености одабраних индикатора					
	Фебруар-мај 2025.	анализа добијених података, састављање извештаја о вредновању области	чланови тима	Координатор Тима, директор школе	/	састављен је извештај о процесу самовредновања; поднет је извештај Ученичком парламенту,	записници са састанака стручних органа и тела; извештај о процесу само-
		подношење извештаја и полугодишњег извештаја					

		давање предлога за унапређивање уочених слабости	Мај-јун 2025.	чланови тима, Ученички парламент, Стручни органи школе, Школски одбор, Савет родитеља	анализа извештаја о самовредновању; интервјуи, разговори, анкете, упитници	Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору; тела су разматрала извештај и дала предлоге за унапређење	вредновања; увид у анкете, упитнике; писани предлози за унапређење области
		анализа предлога и писање извештаја	јун – 2025	чланови тима	/	израђен извештај	записници са састанака, увид у извештај

9.3. 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

Задачи 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.

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

План 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	Чланови Тима
2.	Разматрање и усвајање Програма заштите ученика од насиља	Предлагање, Дискусија	Август	Чланови Тима
3.	Едукација запослених у области превенције насиља	Предлагање акредитованих семинара за наставнике, праћење нових активности на платформи „Чувам те“	Август. Септембар- јун	Тим за професионални развој, Тим за заштиту
4.	Упознавање ученика са Тимом за заштиту	Представљање Тима за заштиту Ученичком парламенту и ученицима првог разреда	Септембар	Координатор Тима за заштиту
5.	Формирање вршњачког тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Седница Ученичког парламента, из састава Ученичког парламента предлажу се ученици који ће чинити вршњачки тим за заштиту од насиља	Септембар	Наставник координатор, Ученичког парламента, координатор Тима за заштиту
6.	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
7.	Упознавање са Кућним редом школе и Кућним редом дома	Септембар	Одељењске старешине, Васпитачи	ЧОС, родитељски састанци, Први састанак васпитних група
8.	Госпојинске свечаности, промоција хуманих вредности, Духовне свечаности	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 и јун	Чланови Тима, наставници верске наставе и грађанског васпитања, ученички парламент, васпитачи Дома, Тим за културне активности
9.	Сарадња са школском управом министарства и другим надлежним органима	Састанци, анализа документације и консултације	Септембар- јун	Чланови Тима, директор, педагошко-психолошка служба
10.	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
11.	Дигитално насиље	Предавање, презентације и радионице на часовима одељењског старешине, састанцима васпитних група	Септембар- мај	Чланови Тима, Одељењски старешина, васпитачи
12.	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	Октобар	Одељењске старешине, Тим за заштиту, ученички парламент
13.	Очување менталног здравља	Обележавање светског дана менталног здравља (10. октобар) Ликовно-литерарне изложбе „Ментално здравље; присуство активностима Фестивала менталног здравља у граду, радионице, ЧОС	Октобар- током школске године	Ученички парламент, Вршњачки тим
14.	Ненасилна комуникација	Предавање, презентације и радионице на часовима грађанског васпитања, психологије, одељењског старешине, састанцима васпитних група. Дан толеранције (новембар)	Октобар- мај	Одељењски старешина, наставници грађанског васпитања и верске наставе, педагошко-психолошка служба, Ученички парламент, ученички Тим за медијацију, Тим за инклузивно образовање, васпитачи
15.	Обележавање светског дана борбе против трговине људима (18. октобар)	Радионице, предавања за ученике у сарадњи са МУП-ом Крагујевац и канцеларијом за младе Крагујевац, Црвеним крстом, Институт за трговину људима, едукативни филмови	Новембар	Ученички парламент, чланови Тима, Институт за трговину људима, Црвени крст Крагујевац, Стручно веће друштвених наука, Тим за сарадњу са локалном самоуправом
16.	Животне вештине	Радионице, предавања	Септембар-децембар	Васпитачи из дома
17.	Неговање здравог начина живота	Организовање изложби у сарадњи са секцијом за здравствено васпитање и	Јануар	Чланови Тима, секција за здравствено

		секцијом Црвеног крста		васпитање и секција Црвеног крста
18.	Међународни Дан борбе против вршњачког насиља	„Дан Розе мајица“- ликовни радови, писање лепих порука, израда паноа, постера	Фебруар	Чланови Тима, Ученички парламент, васпитачи
19.	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
20.	Спортом против насиља	Организовање спортских турнира (организовање планинарске акције пешачимо заједно)	Април-мај	Тима за школски спорт, наставник.члан планинарског друштва, Ученички парламент, Савет родитеља,
21.	Поштовања различитости и толеранције	„Прихватимо различитости“- израда ликовних радова	Мај	ПП служба, Сарадња са социјалним партнерима, Развојни бизнис центар
22.	Стазама Ћирила и Методија	Радионице	Мај	Тим за заштиту, наставник веронауке, Ученички парламент
23.	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
24.	Анализа рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Процена рада тима, анализа постојећег стања у школи и дому, ефеката предузетих мера, предлагање мера за побољшање рада	квартално	Чланови Тима
25.	Извештавање о раду Тима за заштиту	Писање полугодишњег и годишњег извештаја рада	Децембар, јун	Чланови Тима
Начин праћења		Записник и извештај Тима, документација Ученичког парламента, извештаји секција, школских тимова, дневници васпитача, портфолио запослених, документација одељенског старешине		

9.4. 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	
Ивана Човић	координатор тима
Бојана Савић Богдановић	стручни сарадник- педагог
Мирјана Чаировић	наставник
Никола Петровић	наставник
Гордана Костић	наставник
Сандра Меловић	наставник
Сања Савић	наставник
Лела Сретеновић Витошевић	наставник
Оливера Радивојевић Вељовић	наставник

План рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво

р. бр.	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
1.	Израда плана рада тима	Чланови тима	Август	Предлагање, дискусија, усвајање
2.	Формирање тима (избор координатора тима, записничара)	Директор, чланови тима	Септембар	Именовање тима
3.	Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Тим за стручно усавршавање, стручна већа, Наставничко веће	Септембар - мај	Похађање семинара и обука, хоризонтална размена; предавање за наставнике о примерима развијања међупред. компетенција.
4.	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање тематског дана, Базара здравља, месеца математике	Наставници, васпитачи, ученици, школске и домске секције	Децембар, мај	Организовање планираних активности, изложбе, постери, ппт презентације, флајери, демонстрације
5.	Огледни/угледни часови, пројектна настава, примери добре праксе којима се развијају међупредметне компетенције	Наставници, стручна већа, наставничко веће, стручни сарадници, Тим за ПР	Септембар – јун	Планирање и реализација наведених активности, размена за све наставнике два пута у току школске године
6.	Пословни изазов	Наставници предузетништва	Новембар	Припремање ученика за учешће у такмичењу пословни изазов
7.	Анализа реализованих активности	Чланови тима	Квартално	Анализа постигнутог са предлозима за неке нове активности и унапређење постојећих

8.	Извештај о раду тима	Координатор тима	Полигодиште, крај школске године	Писање извештаја о реализованим активностима тима
Издавање међупредметних компетенција које ће се посебно развијати током године				
Компетенција	Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Компетенција за целоживотно учење	Развијање међупредметних компетенција кроз активну наставу	Психолог, стручна већа, наставници	Презентација метода активне наставе у настави психологије; планирање метода активне наставе у редовној настави; свако стручно веће има по један приказ ове активности у полугодишту Прво полугодиште	По један приказ у полугодишту
Комуникација	Оснажимо комуникацију	Одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници	Радионице, анкете, вршњачка едукација, презентовање резултата, пројеката	Током школске године
Одговорно учешће у демократском друштву	Мотивисање ученика да активно учествују у раду школских тимова, секција, хуманитарних акција, Ученичког парламента	Ученички парламент, одељењске старешине, руководиоци секција	Информисање, реализација активности	Током школске године
Начин праћења		Записници Тима, припрема за час, радионицу, уверења, школски сајт, извештаји		

9.5. Тим за инклузивно образовање

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 инклузивно образовање	
Дејана Димитријевић Ћировић	координатор тима
Бојана Савић Богдановић	стручни сарадник- педагог
Гордана Милановић	стручни сарадник- психолог
Соња Поповић	наставник
Биљана Максимовић	наставник
Снежана Матић	наставник
Марија Шаренац	наставник
Сања Врањешевећ	наставник
Марина Петровић	наставник
Мирјана Кујунџић	наставник
Марија Пешић	васпитач у дому ученика

План рада Тима за инклузивно образовање

Ред-ни број	Активности	Носиоци активности	Време реализаци-је	Начин реализације
1.	Конституисање тима	Директор	август	Именовање чланова
2.	Израда годишњег плана рада Тима за школску 2024/2025. годину	Чланови Тима	август	Састанак тима за ИО, договор, прављење плана, задаци тима за ИО
3.	Прикупљање битних података о ученицима од родитеља (старатеља), претходних школа	Чланови Тима, стручни сарадници, одељењске старешине	септембар	Анализа уписаних ученика у I разред, ученика осталих разреда и упознавање са разлозима потребе ангажовања Тима за ИО
4.	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу	Чланови Тима, одељењске старешине, стручни сарадници, родитељи	Крај првог класификационог периода	Информисање, анализа

5.	Упознавање одељењских већа са потребом индивидуализације наставе за поједине ученике	Чланови Тима, одељењске старешине, чланови ОВ	Током школске године	Информисање, анализа
6.	Идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП	Чланови Тима, одељењске старешине, стручни сарадници	Септембар, током школске године	Анализа и обједињавање података
7.	Праћење спровођења ИОП	Тим, Педагошки колегијум	Током школске године	Информисање, дискусија, анализа
8.	Оснаживање наставника у реализацији индивидуализације и ИОП	Чланови Тима, стручни сарадници	Током школске године	Пружање помоћи у изради плана индивидуализације, педагошког профила ученика, индивидуалног образовног плана, евалуације ИОП, стручно усавршавање
9.	Оснаживање родитеља у реализацији индивидуализације и ИОП	Чланови Тима, стручни сарадници	Током школске године	Информисање, укључивање у израду планова, анализа
10.	Идентификовање ученика из осетљивих група	Чланови Тима, одељењске старешине, родитељи	Током школске године	Евидентирање, праћење, пружање подршке у сарадњи са релевантним институцијама
11.	Оснаживање ученика за укључивање у рад Регионалног центра за таленте и истраживачку станицу Петница	Чланови Тима, одељењске старешине, стручни сарадници	Октобар-новембар	Информисање ученика, представљање центара постерима, флајерима
12.	Сарадња са институцијама локалне самоуправе	Чланови Тима, Центар за социјални рад, Дом здравља, Интерресорна комисија, невладине организације	Током школске године	Прикупљање и размена података, анализа
13.	Анализа рада Тима	Чланови Тима	Квартално	Дискусија, предлагање

14.	Извештај о раду и активностима Тима	Координатор Тима	Децембар, јун	Писани извештај
14.	Сарадња са родитељима талентованих ученика	Чланови Тима, стручни сарадници, предметни наставни-ци, родитељи	Током школске године	Прикупљање и размена података, лични контакти, разговори, анализа
Начин праћења		Записници Тима, школски сајт, извештаји, документација одељењског старешине, записници одељењских већа, ПК		

9.6. Тим за професионални развој

Циљ тима: Развијање знања, вештина и компетенција запослених

Задачи 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	
Татјана Милутиновић	координатор тима
Мерима Шаптовић	наставник
Соња Поповић	наставник
Гордана Милановић	стручни сарадник- психолог
Гордана Стевановић	наставник
Јелена Чолић	наставник
Бранкица Дачески	васпитач у дому ученика

План рада Тима за професионални развој

Р. бр.	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
1.	Конституисање Тима за ПР	Директор школе	Август	Именовање чланова тима
2.	Израда годишњег плана рада за школску 2024/2025. год.	Чланови тима	Август	Састанак тима, подела задужења, предлагање, дискусија
3.	Планирање професионалног развоја наставника и стручних сарадника	Наставници, стручна већа, стручни сарадници	Август	Израда годишњег личног плана професионалног развоја: дигиталне компетенције, 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

4.	Реализација акредитованих семинара	Чланови тима	Август 2024 – август 2025.	Организација акредитованих семинара за развој компетенција К 1, 3, 4, редовно информисање запослених о понуди ЦСУ Крагујевац, пријављивање; контактирање аутора семинара и његова реализација у зависности од заинтересованости колега
5.	Реализација интерних облика стручног усавршавања	Наставници, СВ, стручни сарадници, Тим за међупредметне компетенције	Октобар- јун	Излагање са стручног усавршавања, организација огледних, угледних часова, приказ продуката пројектне наставе, препоруке са семинара, приказ активних метода у настави, учешће у тематским, сарадничким данима, међусобна посета часовима од стране колега у оквиру стручног већа; представљање похађаних облика стручног усавршавања на седници НВ, дискусија, анализа
6.	Развијање и унапређивање компетенција	Наставници, стручни сарадници, директор	Септембар-август	-Употреба Е алата за планирање и реализацију наставе, - за развој личних и социјалних вештина
7.	Извештај о реализацији плана професионалног развоја наставника	Руководилац тима, директор	Јануар, јун	Информисање, анализа, предлагање
8.	Кориговање школског Правилника сталног стручног усавршавања наставника у установи	Чланови Тима за ПР, наставници, стручни сарадници	Током школске године	Предлагање нових садржаја у оквиру постојећег Правилника
9.	Евиденција о СУ запослених	Чланови тима	Септембар-јун	Перманентно ажурирање података на основу потврда наставника
10.	Пружање подршке наставницима у напредовању у звању	Наставници, стручни сарадници, директор	Септембар-фебруар	Обавештавање о условима стицања звања, информисање наставника на огласној табли, информисање ПК два пута у полугодишту, израда базе података запослених који задовољавају услове напредовања у звању
11.	Праћење усавршавања приправника и пружање помоћи за полагање испита за лиценцу	Ментори, чланови тима	Септембар-август	Праћење, анализа, договор
12.	Анализа рада Тима за ПР	Чланови тима	Јануар, јун	Дискусија, предлагање мера за унапређење рада
13.	Извештавање о раду Тима за ПР	Руководилац тима	На крају полугодишта и школске године	Писање полугодишњих и годишњих извештаја

Начин праћења	Записници Тима, школски сајт, школски извештаји, портфолио наставника, база података
---------------	--

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 високообразовним 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	
Тамара Јанковски	координатор тима
Иконија Голић	стручни сарадник- психолог
Јасмина Радаковић	наставник
Вукосава Продановић	наставник
Љиљана Ћуковић	наставник
Александра Бишевац	наставник
Биљана Петровић	наставник
Сташа Бубања 1/3	представник УП

План рада Тима за каријерно вођење

Време реализације	Разред	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар - јун	/	Обуке запослених о каријерном вођењу и саветовању	Предавања, обуке, стручни скупови, конференције	Тим за професионални развој/ ЦСУ Крагујевац
Септембар - јун	IV	Индивидуални разговори и саветовање	Разговор	Чланови Тима за КВиС, Одељењске старешине Наставници стручних предмета, Педагог и стручни сарадник Дома
Септембар	/	-Избор координатора Тима	Разговор, дискусија,	Чланови Тима за каријерно вођење
Септембар	/	Израда плана рада Тима	Писање плана	Координатор тима за КВИС
Септембар	/	Подела задужења	Разговор, дискусија,	Чланови Тима за каријерно вођење
Септембар	I-IV	Формирање инфо кутка о каријерном вођењу и саветовању	Рубрика на сајту, инфо пулт у школи	Чланови Тима за каријерно вођење, Ученички парламент, наставник задужен за сајт школе

Септембар	III, IV	Представљање Регионалног центра за надарену децу	Презентација	Чланови Тима за каријерно вођење, Ученички парламент
Септембар	IV	Информисање о улози родитеља у процесу планирања каријере и о местима за подршку за каријерне одлуке њихове деце	Предавање за родитеље о улози родитеља	Одељењске старешине (родитељски састанци)
Октобар	IV	Истраживање о активностима и потребној подршци на тему каријерног вођења и саветовања	Анкетирање ученика	Чланови Тима за КВиС, Одељењске старешине
Октобар	IV	Праћење каријерне путање ученика из претходне генерације након завршетка средње школе	Анкетирање ученика, разговор	Одељењске старешине матураната из школске 2023/24
Октобар	III, IV	Сајам образовања	Учешће на сајму ообразовања и организоване посете	Чланови Тима за каријерно вођење, Одељењске старешине, Сарадња са локалним партнерима
Октобар	IV	Посета Сајму запошљавања НСЗ	Организоване посете	Чланови Тима за КВиС, Одељењске старешине, Сарадња са локалним партнерима
Октобар	IV	Испитивање интересовања ученика завршних разреда	Тестирање, интервју	Сарадња са локалним партнерима (Развојни бизнис центар и Бизнис иновациони програм)
Новембар	III, IV	Радионице самопроцене и самоупознавања за ученике трећег и четвртог разреда	Тестирање	Наставници грађанског,
Новембар	III, IV	Улога родитеља за креирање каријере	Предавање	Психолог дома - Иконија Голић у сарадњи са РБЦ-ом
Новембар	III, IV	Испитивање каријерних жеља и интересовања за ученике трећег и четвртог разреда	Тестирање, каријерни квиз (алат самопроцене жеља)	Сарадња са локалним партнерима (Развојни бизнис центар и Бизнис иновациони програм)
Децембар	IV	Развој самосвести, комуникацијских вештина, сарадње, тимског рада	Пленум, разговор, дискусија, игра улога	Чланови Тима за каријерно вођење, Одељењске старешине, предметни наставници, наставници грађанског васпитања и верске наставе, педагог
Јануар	/	Полугодишњи извештај	Писање извештаја	Координатор тима за КВИС

Јануар	IV	Писање CV и припрема за разговор са послодавцем (дигитална писменост)	Радионице	Наставници предузетништва
Јануар- мај	III, IV	Посета изабраних факултета и високих школа нашој школи	Презентација, разговор, дискусија	Директор школе, Чланови Тима за каријерно вођење, сарадници са факултета
Фебруар	IV	Радионица-представљање послодавцима и писање мотивационог писма	Разговор, дискусија, радионице	Чланови Тима за каријерно вођење Наставници стручних предмета (предузетништво. грађанско васпитање)
Март	IV	Трибина на којој ће бивши ученици преносити своја искуства са факултета и виших школа ученицима завршних разреда	Трибина (организована посета или организација), Разговор, дискусија,	Чланови Тима за каријерно вођење, Одељењске старешине матураната
Март	IV	Радионице о карактеристикама занимања за које су се определили ученици	Радионица за матуранте, Разговор, дискусија, анализа	Чланови Тима за каријерно вођење, Одељењске старешине матураната, сарадња са локалним партнерима
Април	I-IV	Дан отворених врата	Презентација наше школе ученицима осмог разреда	Чланови тима за КВиС, Ученици који су чланови тима за КВиС Ученички парламент,
Април	IV	Посета факултетима и високошколским установама	Организоване посете	Чланови тима за КВиС ,Педагог
Мај	IV	Основе предузетништва (Организовање посете успешног привредника или успешног родитеља ученика који се бави предузетништвом, који ће одговорати на питања ученика)	Разговор, дискусија, радионице, предавање	Чланови тима за КВиС, Одељењске старешине, наставници, Привредници/родитељи ученика
Мај	III, IV	Посета Интерном сајму запошљавања у Средњој стручној школи	Организоване посете	Чланови тима са КВиС
Јун	III	Духовске свечаности	Предавања, организоване посете	Наставници верске наставе, Чланови Тима за каријерно вођење, Ученички парламент
Јун	/	Евалуација рада	Анализа добијених података	Чланови Тима за каријерно вођење

Јун	/	Годишњи извештај	Писање извештаја	Координатор тима за КВИС
-----	---	------------------	------------------	--------------------------

9.8. Тим за израду и реализацију Годишњег плана рада школе

Циљ Тима: Разрада и конкретизација образовно- васпитних задатака школе.

Задаци Тима: 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.

Тим за израду и реализацију Годишњег плана рада школе	
Владимир Јакшић	директор
Гордана Милановић	координатор тима – психолог
Бојана савић Богдановић	стручни сарадник – педагог
Ивана Ђорђевић	помоћник директора
Јелена Тодоровић	организатор наставе вежби и блока
Снежана Марковић Бурић	помоћник директора за дом ученика
Иконија Голић	психолог у дому ученика
Милена Спасовић	Стручни сарадник – библиотекар лекторисање постова и извештаја

План рада Тима за израду и реализацију Годишњег плана рада школе

	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин реализације
1.	Конституисање Тима; усвајање плана и програма рада тима; избор координатора тима	Директор, чланови тима	август 2024.	Дискусија, предлагање
2.	Подела задужења у оквиру тима	Директор, чланови тима	август 2024.	Евидентирање појединачних задужења
3.	Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе	секретар	Септембар 2024.	Законски акти, интерни прописи и правилници
4.	Израда Годишњег плана рада школе за шк. 2024/2025. год.	Директор, Гордана Милановић чланови тима, наставници	Септембар 2024.	Обједињавање елемената Годишњег плана у један документ
5.	Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе	Директор, чланови тима	Септембар 2024- август 2025.	Вођење евиденције о реализованим активностима, корекције и предузимање мера за оптималну реализацију планираних активности
6.	Израда анекса Годишњег плана рада	Гордана Милановић, чланови тима	током године	Допуна Годишњег плана рада потребним документима

7.	Израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. год.	Директор, Бојана Савић Богдановић, чланови тима, наставници	Децембар 2024- август 2025.	Праћење реализације активности из Годишњег плана рада и израда полугодишњег и годишњег извештаја рада школе
----	---	---	-----------------------------------	---

Подела задужења у оквиру Тима за израду Годишњег плана рада школе

Активност	Носиоци активности
Полазне основе рада	Секретар
Људски ресурси	Ивана Ђорђевић Гордана Милановић
Ученици - структура ученика/разред/одељење/ - услови живота ученика	Бојана Савић Богдановић Гордана Милановић
Преквалификанти и доквалификанти	Бојана Савић Богдановић
План и програм рада са преквалификантима и доквалификантима/наставници који изводе наставу	Бојана Савић Богдановић
Материјално технички ресурси са планом унапређења; структура расположивог простора; ресурси локалне самоуправе	Јелена Тодоровић
Матурски испити – резултати	Јелена Тодоровић
40 часовна структура	Ивана Ђорђевић Бојана Савић Богдановић
Приоритетни задаци школе - Акциони развојни план - Акциони план Тима за квалитет	Гордана Милановић Јелена Тодоровић
Уџбеници	Гордана Милановић
Изборни предмети	Гордана Милановић
Распоред дежурства наставника	Ивана Ђорђевић
Распоред пријема родитеља	Гордана Милановић
План рада директора и стручних сарадника	Директор, стручни сарадници
План Наставничког већа и Педагошког колегијума	Бојана Савић Богдановић
План Школског одбора и Савета родитеља	Бојана Савић Богдановић
План педагошко-инструктивног рада	Бојана Савић Богдановић
Планови рада ОС	Гордана Милановић
Планови рада секција, допунске и додатне наставе	Бојана Савић Богдановић
Планови рада стручних већа	Председници стручних већа Гордана Милановић
Планови рада тимова и актива	Координатори тимова, актива Гордана Милановић
Планови сарадње са родитељима	Гордана Милановић
Васпитни задаци школе	Гордана Милановић
Закони	секретар

Садржај рада дома ученица

Снежана Марковић Бурић,
Иконија Голић

Праћење реализације годишњег плана рада школе

	Садржај праћења		Носиоци праћења и евалуације	Време праћења и евалуације	Начин праћења и евалуације
2.	Материјално-технички ресурси са планом унапређења; ресурси локалне самоуправе		Јелена Тодоровић	На полугодишту и крају школске године	Извештај о материјално-техничким и просторним условима;
3.	Подаци о ученицима	Структура ученика (редовни, преквалификанти)	Бојана Савић Богдановић	Јануар, август	Табеларни приказ структуре ученика по различитим карактеристикама
		Успех ученика/ такмичења/ дипломе	Бојана Савић Богдановић	Јануар, август	Анализа успеха и изостанака, извештаји о успеху на такмичењима и додељеним дипломама
		Матурски испити – резултати	Јелена Тодоровић	Јун, август	Анализа резултата, поређење са претходним резултатима матурског испита
		Праћење даљег школовања матураната	Одељењске старешине, педагог	јул	Прикупљање података од одељењских старешина о даљем школовању матураната
4.	Подаци о људским ресурсима и 40 часовна структура		Ивана Ђорђевић	Јануар, август	Извештај о људским ресурсима
5.	Реализација редовне наставе, допунске, додатне и секција		Помоћник директора	Јануар, август	Извештај о реализацији редовне наставе кроз збирне извештаје стручних већа, извештаји о реализованим ваннаставним активностима
6.	Праћење реализације стручног усавршавања наставника		Координатор Тима за професионални развој, директор	Јануар, август	Извештаји о реализованим екстерним и интерним облицима стручног усавршавања
7.	Школски календар		Ивана Ђорђевић	Полугодиште, крај школске године	Извештај о реализацији школског календара
8.	План рада Наставничког већа, Педагошког колегијума		Записничар	На полугодишту и на крају школске године	Извештај о раду, записници са седница стручних органа
9.	План Школског одбора, Савета родитеља		Бојана Савић Богдановић	На полугодишту и на крају школске године	Извештај о раду, записници са седница стручних органа
10.	Педагошко-инструктиван рад		Бојана Савић Богдановић	На полугодишту и на крају школске године	Извештај о спроведеном педагошко-инструктивном раду и мерама за његово унапређење
11.	Аналитичко-истраживачка делатност		Психолог, наставници, одељењске старешине	На полугодишту и на крају школске године	Извештај о спроведеним истраживањима са мерама за његово унапређење

12.	Планови стручних већа, школских тимова и актива	Председници стручних већа, координатори школских тимова и актива	На полугодишту и на крају школске године	Извештај о раду са препорукама за даљи рад, записници са седница стручних органа, тимова и актива
13.	Праћење реализованих превентивних активности везаних за насиље	Одељењске старешине, психолог	На полугодишту и на крају школске године	Извештај о реализованом плану рада одељењског старешине
14.	Реализација активности дома ученица	Иконија Голић	На полугодишту и на крају школске године	Извештај о раду дома ученица
15.	Израда извештаја о раду школе	Бојана Савић Богдановић	На полугодишту и на крају школске године	Извештај о реализацији рада 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 web 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.

Актуелни пројекти школе односи се на акредитацију пројекта у наредних пет година / број пројекта 2023- 1- РС 01- К121- ВЕТ- 000142195

Тим за писање пројекта	
Владимир Јакшић	директор школе
Вера Петровић	координатор тима
Ивана Ђорђевић	помоћник директора
Јелена Митровић	секретар
Марија Степановић	шеф рачуноводства
Бојана Савић Богдановић	стручни сарадник- педагог
Дејан Лазовић	наставник
Маша Станишић	наставник

План рада Тима за пројекте

р. бр.	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
1.	Израда плана и програма Тима за пројекте за школску 2024/2025. год.	Петровић Вера-кординатор тима, чланови тима	Јул, август 2024. год.	Састанак тима за пројекте, договор, подела улога
2.	Анализа остварености пројекта за шк. 2023/24. год. спровођење завршног извештаја за пројекат „CAD/CAM,,	Петровић Вера-кординатор тима, чланови тима	Август 2024. год.	Квантитативна и квалитативна анализа пројекта у 2024 год и сублимација делова извештаја за „CAD/CAM,, пројекта
3.	Извештај о добијању акредитације и састављање плана рада за исту	Петровић Вера-кординатор тима, чланови тима	Септембар 2024 год.	Утврђивање потреба акредитације ,договор око садржаја саме мобилности прављење петогодишњег пла мобилности за све смерове.
4.	План рада за мобилност за смер лабораторијски техничар 2024- 25.- Конкурс Извештај о одлуци конкурса за пројекте малих партнерстава	Петровић Вера-чланови тима	октобар, новембар 2024 год.	План за активности за мобилност за зубне техничаре,анкета за ученике и наставнике, израда конкурса и спровођење истог за наставнике и ученике. План активности за пројекат малих партнерстава после одлуке Фондације Темпус
5.	Извештај о ранг листи после конкурса за одлазак на мобилност и договор са партнерима	Петровић Вера-кординатор тима, чланови тима	Децембар, јануар 2024-25 год.	Избор ученика и наставника,чланова руководстав који одлазе на мобилности и договор са партнером о времену за извођењу исте.
6.	Промоција пројектних активности	Петровић Вера-кординатор тима, чланови тима,ученици	Фебруар 2025 год	Реализација дана Ерасмуса
7.	Радионице за одлазак на мобилност	Наставници, стручни сарадници	Фебруар Март 2025.год	Радионице из историје,географије,информатике,енглеског језика и лабораторијских стручних

				предмета.
8.	Одлазак на мобилност Долазак са мобилности и припрема и извођење дисеминације	Петровић Вера-кординатор тима, чланови тима, ученици	Март 2025 год. Април, мај 2025 год	Припрема за одлазак на мобилност (транспорт, административни и финансијски послови) Извођење мобилности. Дисеминација у матичној школи и у другим средње медицинским школама, на Удружењима медицинских школа, на Републичким такмичењима и путем медија.
9.	Извештај са дисеминације	Петровић Вера-кординатор тима, чланови тима, ученици	Јун 2025	Чланови тима и ученици који су били на мобилности састављају извештај дисеминације и дају предлоге за побољшање исте
10.	Завршни извештај и планирање нових пројеката	Петровић Вера-кординатор тима, чланови тима, ученици	јул, август 2025	Чланови тима попуњавају завршни извештај за Европску комисију како би се предходни пројекат завршио. Праве план за писање наредног пројекта К2 који се односи на тему -Превенције декубитуса- и договарају се који би партнери могли да подрже тему и активно учествују у истој
Начин праћења		Записник тима за пројекте, записници стручних већа, Тима за ПР, Наставничког већа, евалуација извештаја партнера у циљу завршетка пројекта, огласна табла, извештај учесника. дневници мобилности, чек листе, сценарио радионица		

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

Циљеви: промоција школе и унапређење 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	
Јелена Тодоровић	координатор тима
Бојан Бишевац	наставник
Александра Јовановић	наставник
Марија Илић	наставник
Санела Вукојевић	Васпитач у дому
Марија Арсић	Родитељ
Лена Милојевић 1/3	Ученик

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

р. бр.	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
1.	Учествовање у <i>Госпојинским свечаностима</i>	Тим за сарадњу, тимови, секције школе, Епархија шумадијска Ученички парламент	Септембар	Изложба, посете Епархији Трибине, едукације
2.	Организација „Базара здравља“.	Тим за сарадњу, секције, тимови, партнери школе, локална самоуправа, здр. организације, удружења, службе соц. заштите, Савет родитеља Ученички парламент.	Мај	Предавања, показне вежбе, трибине, штандови, Савети стручњака
3.	Сардања са Тимовима, Активима, Стручним већима и Ученичким парламентом	Тим за сарадњу Ученички парламент Одељењски старешина Ученици Родитељи Запослени Директор, Тимови, Сручна већа	Током године	Промоција школе Унапређење квалитета рада кроз сарадњу са другим институцијама и појединцима неговање хуманог 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 и материјална помоћ ученицима из социјално угрожених породица Стипендирање ученика из општинског фонда

				Централизоване јавне набавке
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 2023/24.год
6.	Сарадња са Удружењем медицинских школа Србије	Тим за сарадњу Секције Стручна већа Директор Организатор наставе вежби и блока, Тим за пројекте	Током године	Размена искуства и идеја, Корекција наставних планова и програма. Организација такмичења .Рад секција. Сарадња на пројектима
7.	Сарадња са основним и средњим школама	Тим за сарадњу Секције Тим за каријерно вођење, Ученички парламент	Током године	Састанци директора-текућа проблематика Предавања ученика Медицинске школе и ученика других школа Учествовање на такмичењима. Посета школи - дан отворених врата (мај)
8.	Сарадња са Заводом за унапређивање образовања и васпитања	Директор Организатор , запослени	Током године	Корекција наставних планова и програма Организација матурског испита
9.	Сарадња са МУП-ом, Сектор за ванредне ситуације, Ватрогасна бригада града Крагујевца, Црвеним крстом, Канцеларијом за младе, Обележавање Светског дана борбе против трговине људима 18.10.	Тим за сарадњу са локалном самоуправом- Тим за заштиту ученика од насиља Директор Секције, ученички парламент	Током године новембар	Презентације Трибине Показне вежбе
10.	Сарадња са Геронтолошким центаром Центар „Књегиња Љубица“, Завод „Мале Пчелице“, Удружење „Липа“, Удружење здравствених радника Крагујевца, Коло српских сестара...	Тим за сарадњу Ученички парламент , Тим за борбу против насиља, Секције, стручна већа	Током године	Организовање приредби Продајни сајам Хуманитарне акције
11.	Институт за јавно здравље УКЦ Крагујевац Дом здравља Завод за заштиту радника Застава Обележавање Светског дана	Тим за сарадњу са локалном самоуправом и партнерима школе, Тим за заштиту ученика од насиља,	Током године	Едукативни програми Дебате Конференције Радионице, трибине

	менталног здравља 10.10.	секције		
Начин праћења		Записник, фотографије, извештаји		

9.11. Тим за културне активности

Циљ: културни развој школског окружења, обogaћивање културног живота

Задаци: реализација активности поводом дана школе, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерти, заједничке културне активности са појединцима, установама и организацијама у локалној, али и широј заједници

Тим за културне активности	
Наташа Вучковић	координатор тима
Екатарина Кудрјавцева	наставник
Ана Станковић Петровић	наставник
Ана Вуловић	наставник

План рада тима за културне активности

Р. бр.	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
1.	Октобарске свечаности	Директор школе, наставници српског језика и књижевности, ликовна уметност, руководиоца Тима	Октобар	Присуствовање ученика „Великом школском часу“ и др. манифестацијама октоха, радови ученика, панои
2.	Сајам књига	Наставници српског језика и књижевности, директор, руководиоца тима	Октобар	Организовати посету београдском сајму књига за наставнике и ученике
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
4.	Обележавања школске славе Свети Сава	Вероучитељ, наставници српског језика и књижевности, музичке културе, васпитачи	Јануар	Академија поводом Светог Саве, школске славе
5.	Дани народне традиције и православља	Вероучитељ, васпитачи	Мај	Кроз часове верске наставе и теме васпитача
6.	Организовање посете Градској библиотеци	Наставници српског језика и књижевности, члан Тима за КА, васпитачи	Током године	Одлазак на књижевне вечери, предавање у библиотеци

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
8.	Сарадња са Народним музејом у Крагујевцу	Наставници српског језика и књижевности, историје, руководиоца Тима	Током године	Организоване посете поставкама, радионицама и предавањима
9.	Сарадња са Књажевско-српским театром	Руководилац Тима, наставници, одељењске старешине за КА, Члан Тима	Октобар-мај	Организована посета позоришту за ученике и наставнике
10.	Анализа рада тима	Чланови тима	квартално	Дискусија, предлагање
11.	Извештавање о реализованим активностима	Координатор тима	Децембар, јун	Писани извештај

9.12.Тим за школски спорт

Циљ: Развијање свести о важности сопственог здравља и здравих стилова живота

Задаци: практиковање здравих стилова живота, неговање и развијање физичких способности,

Тим за школски спорт	
Петар Роган	координатор тима
Душан Николић	наставник
Јелена Радаковић	наставник
Марина Јанићијевић	васпитач у дому
Славко Зечевић	наставник
Анастасија Радовић 1/6	Представник УП

План рада тима за школски спорт

Редни број	Активности	Начин реализације	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Турнир у одбојци	Организација и реализација турнира	октобар	Наставници физичког васпитања, Ученички парламент
2.	Турнир у стоном тенису у појединачној и екипној конкуренцији	Организација и реализација турнира	новембар	Наставници физичког васпитања, Ученички парламент
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
4.	Турнир у малом фудбалу	Организација и реализација турнира	током школске године, април	Наставници физичког васпитања, Ученички парламент

5.	Спортске активности у природи	Организација и реализација турнира	април	Наставници физичког васпитања, Ученички парламент
6.	Недеља спорта	Организација и реализација турнира	април	Наставници физичког васпитања, Ученички парламент
7.	Турнир у малом фудбалу за девојке	Организација и реализација турнира	мај	Наставници физичког васпитања, Ученички парламент
8.	Турнир у кошарци	Организација и реализација турнира	мај	Наставници физичког васпитања, Ученички парламент
9.	Јачање припадности школи ученика, родитеља и наставника: <i>Пешачимо заједно</i>	Организација и реализација акције	април, мај	Наставници физичког васпитања, Ученички парламент, родитељи
10.	Анализа рада тима	Дискусија, предлагање	на полугодишту и на крају школске године	Чланови тима
11.	Извештај о раду тима	Писани извештај о реализованим активностима	децембар, јун	Координатор тима
Начин праћења		Записник тима Полугодишњи и годишњи извештај тима		

10. Стручни сарадници и секретар школе

10.1. План и програм рада школског педагога

Област рада			
1. Планирање и програмирање образовно- васпитног рада			
Садржај рада	Временска динамика	Начин реализације	Сарадници
Планирање и програмирање рада педагога	Септембар, месечно	Израда годишњих и оперативних планова рада и њихово усклађивање са анализираним потребама школе и утврђеним приоритетима	Наставници, psiholog
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Август- септембар	Прикупљање и обједињавање података	Директор, Психолог, наставници
Учешће у изради Развојног плана школе	Август- септембар 2024, јун 2025.	Координација рада актива, израда акционог развојног плана за школску 2023/2024. Годину, анекса, евалуација рада, израда полугодишњег и	Чланови Актива, директор, педагог, наставници

		годишњег извештаја	
Учешће у изради планова и програма рада школских тимова, органа и стручних већа	Август- септембар	Усаглашавање планова, предлагање активности	Координатори тимова, председници стручних већа, педагог
Помоћ наставницима у планирању глобалних и оперативних васпитно-образовних програма на почетку школске године	Август -септембар	Предлагање, упућивање на обавезне садржаје	Наставници
Учешће у изради глобалних планова и програма рада ОС, ОЗ, родитељских састанака	Август- септембар	Предлагање разноврсних тема, упућивање на обавезне садржаје планова, препоруке за садржаје родитељских састанака	Педагог, одељењске старешине
Планирање компензаторских програма	Октобар, март	Израда компензаторских програма са ученицима који изостају са наставе или др. по потреби	Психолог школе, психолог дома
Пружање подршке наставницима у планирању пројектне наставе	Октобар- мај	Упознавање наставника са етапама пројектне наставе, пружање подршке у начину реализације и представљања продуката	Наставници
Планирање педагошко -инструктивног рада	Октобар- мај	Израда плана посете часовима: 10 часова редовне наставе, 15 часова превентивних активности везаних за насиље	Директор, психолог, помоћници директора, координатор наставе вежби и блока
2. Праћење и вредновање образовно- васпитног рада			
Праћење реализације акционог Развојног плана школе	Јануар, јун	Анализа остварених активности, предлагање мера за унапређење рада	Чланови Актива за развојно планирање
Праћење реализације Годишњег плана рада	Током школске године	Анализирање остварених активности	Директор, Психолог, наставници

Праћење и анализа остваривања програма рада школских тимова, стручног усавршавања, превентивних програма	Јануар, август	Анализа рада школских тимова, стручног усавршавања, превентивних програма у оквиру рада одељењских заједница	Психолог, руководиоци школских тимова, ОС
Праћење огледних/угледних часова у школи, реализације пројектне наставе	Октобар- мај	Анализа огледних/угледних часова у школи и пројектне наставе	Наставници
Праћење и подстицање напредовања ученика у емоционалном и социјалном развоју	Јануар, јун Током године	Анализа реализације активности додатне подршке ученицима, праћене укучености у препоручене активности	Одељењске старешине, Тим за заштиту од насиља
Праћење појединачног и општег успеха ученика у току године и на квалификационим периодима	На свим класициционим периодима	Праћење ученика кроз анализу успеха и владања	Наставници, одељењске старешине
Анализа педагошко-инструктивног рада	Јануар, јун	Израда извештаја о педагошко-инструктивном раду и предлог мера за његово унапређење	Директор, психолог
Праћење и истраживање интересовања разноврсних понуда ваннаставних активности	Мај/јун		Наставници, ученици, родитељи
Израда инструмената праћења и вредновања образовно-васпитног рада	Октобар- мај	Предлагање инструмената за праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Психолог
3. Рад са наставницима			
Пружање подршке наставницима у образовно-васпитном раду	Током школске године	Помоћ наставницима у реализацији часова редовне наставе, пројектне наставе, давању квалитетне повратне информације ученицима током часа, праћења ученика и вредновања ученичких постигнућа реализацији радионица о менталном здрављу, живот у заједници	Наставници, педагог

Пружање подршка наставницима у раду у оквиру стручних актива и школских тимова	Септембар/мај	Упућивање, помоћ у реализацији одређених активност	Наставници, психолог
Пружање подршке наставницима приправницима	Септембар/мај	Увођење наставника у посао, помоћ у изради плана реализације приправничког стажа, припрема за полагање испита за лиценцу.	Наставници, ментори
Пружање подршка наставницима и одељењским старешинама у раду са ученицима	Септембар/мај	Упућивање на начин рада наставника, ОС са ученицима који имају тешкоће у емоционално-социјалном развоју, из осетљивих друштвених група, у оквиру каријерног вођења и саветовања, решавања међусобних сукоба и других уочених проблема одељењске заједнице, препознавању и уочавању промена у понашању ученика, - израда радионица везаних за заштити од насиља, упознавање и адаптацију за ученике првог разреда, менталном здрављу	Наставници, ОС, педагог, Ученички парламент, Тим за заштиту од насиља
Помоћ наставницима у проналажењу узрока неуспеха и проблема који се јављају у васпитно-образовном раду	Током школске године	Разговори, консултације	
Пружање помоћи одељењским сатарешинама у формирању ученичког колектива и предузимање адекватних мера у случајевима проблематичног понашања	Током школске године	Разговори, консултације	Одељењске старешине
Пружање помоћи наставницима у вредновању сопственог рада на часу	Август-јун	Разговори, консултације	Наставници
Пружање помоћи наставницима у давању квалитетне повратне информације ученицима	Током школске године	Разговори, консултације	Наставници
Сарадња са наставницима у изради плаба рада и	На крају првог и другог	Разговори, консултације	Наставници

напредовања ученика	полугодишта		
Планирање реализација часова редовне наставе уз коришћење метода активне наставе	На крају првог и другог полугодишта	Разговори, консултације	Наставници
4. Рад са ученицима			
Пружање подршке ученицима у емоционалном и социјалном развоју	Током школске године	Саветодавни разговори везани за процес адаптације, упућивање на конструктивно решавање проблема, асертивно понашање; радионице везане за очување менталног здравља, животне вештине, вредносне оријентације и др.	Одељењске старешине, Ученички парламент, педагог, психолог дома
Саветодавни рад са ученицама који имају проблема у прилагођавању новој средини захтевима који произилазе из програма позива којим се изабрали	Током школске године	Разговори са ученицима и одељењским старешинама	Ученици, одељењске старешине
Упућивање ученика на Регионални центар за таленте, истраживачку станицу Петница	Октобар	Препорука предметних наставника, тестирање и писање препоруке за ученика	Психолог дома, наставници
Саветодавни рад са ученицима који имају проблема са успехом, изостајањем и стицање радних навика	Током школске године	Индивидуални и групни разговори са ученицима	Ученици
Пружање подршке ученицима из осетљивих група (неподпуне и хранитељске породице, хроничне болести, рековалеценти, инвалидитет, материјално угрожени ученици)	Током школске године	Разговори, сарадња са одељењским старешинама по потреби и другим институцијама	Тим за инклузију, одељењске старешине
Појачан васпитни рад	Током године	Саветодавни разговори	ученици
5. Рад са родитељима			

Прикупљање података о ученицима и породици, значајних за упознавање и праћење развоја и напредовања ученика		У сарадњи са одељењским старешином, кроз разговоре са родитељима, присуство на родитељским састанцима по потреби	Родитељи; одељењске старешине
Пружање помоћи родитељима из осетљивих група (неподпуне и хранитељске породице, рековаленти, инвалидитет, материјално угрожене породице)	Током школске године	Саветодавни разговор са родитељима, упућивање, информисање	Одељењске старешине, Тим за инклузију, психолог
Сарадња са Саветом родитеља-упућивање родитеља са начином праћења напредовања ученика	Током школске године	Присуство на састанцима Савета родитеља	Директор, психолог, одељењске старешине
6. Рад са директором, стручним сарадницима			
Сарадња у изради обавезних документа школе	Септембар/током године	Израда ГП школе, Акционог развојног плана, осталих планова, анекса	ДИРЕКТОР,
Сарадња са стручним сарадницима школе	Током године	Размена информација, организовање заједничких активности, договор око поделе послова са педагогом школе и психологом дома	Директор, психолог
Сарадња са стручним сарадницима на нивоу града	Током године	Учешће у раду Актива стручних сарадника Шумадије	Чланови Актива
7. Рад у стручним органима и тимовима			
Учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, одељењских већа	Месечно по календару рада	Информисање, саопштавање резултата истраживања, упућивање	Директор, помоћници и директора, психолог
Учешће у раду Тима за обезбеђење квалитета и	Током школске	Информисање, помоћ	Психолог

развоја установе, Тимом за заштиту од насиља, дискриминације и злостављања, Тим за инклузију, Тим за израду Годишњег плана рада школе, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Тим за пројекте, Педагошки колегијум, Стручни актив за развојно планирање	године	у изради планова рада, реализацији планираних активности,	
8. Сарадња са надлежним организацијама удружењима, локалном самоуправом			
Сарадња са школским диспансером, Канцеларијом за младе, РБЦ, Институтом за јавно здравље, Центром за социјални рад, Регионалним центром за таленте	Током године према календару рада и календару активности социјалних партнера	Размена информација о ученицима, организовање трибина, радионица,	Социјални партнери
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
Вођење документације	Август - Јун	Дневник рада педагога, извештаји, евиденције	Наставници
Стручно усавршавање	Август - Јун	Израда плана усавршавања, вебинари, стручна литература	Тим за ПР, психолог
Евиденција о спроведеном аналитичко-истраживачким активностима	Август - Јун	Белешке, писање извештаја	Наставници, психолог
Вођење евиденције о саветодавним разговорима	Август - Јун	Белешке, писање извештаја	Наставници, психолог
10. Аналитичко истраживачки рад (истраживање образовно- васпитне праксе)			
Истраживања у оквиру Тима за самовредновање	Јануар- мај	Израда инструмената истраживања, спровођење истраживања	Тим за самовредновање
Анализа успеха и изостајања са наставе	На класификацијоним периодима	Припремање анализе, анкетање ученика	Одељењске старешине
Истраживање о задовољству понуђених и реализованих ваннаставних активности	Мај/јун	Припремање анализе истраживања	Одељењске старешине
Анкетирање ученика о понуђеним ваннаставним активностима	Мај/јун	Припремање анкета	Одељењске старешине

10.2. План и програм рада школског психолога

Област рада			
1. Планирање и програмирање образовно- васпитног рада			
Садржај рада	Временска динамика	Начин реализације	Сарадници
Планирање и програмирање рада психолога	Септембар, месечно	Израда годишњих и месечних планова рада и њихово усклађивање са анализираним потребама школе и утврђеним приоритетима	Наставници, педагог
Израда Годишњег плана рада школе	Август-септембар	Прикупљање и обједињавање података	Директор, педагог, наставници
Учешће у изради Развојног плана школе	Август-септембар 2023, јун 2024.	Координација рада актива, израда акционог развојног плана за школску 2023/2024. годину, анекса, евалуација рада, израда полугодишњег и годишњег извештаја	Чланови Актива, директор, педагог, наставници
Учешће у изради планова и програма рада школских тимова, органа и стручних већа	Август-септембар	Усаглашавање планова, предлагање активности	Координатори тимова, педагог, председници стручних већа
Учешће у изради глобалних планова и програма рада ОС, ОЗ, родитељских састанака	Август-септембар	Предлагање разноврсних тема, упућивање на садржаје планова и родитељских састанака	Педагог, одељењске старешине
Израда компензаторног програма	Новембар, март	Израда компензаторног програма за ученике са ниским самопоуздањем	Педагог школе, психолог дома
Пружање подршке наставницима у планирању пројектне наставе	Октобар-мај	Упознавање наставника са етапама пројектне наставе, начина реализације и представљања продуката	Наставници
Планирање педагошко - инструктивног рада	Октобар, новембар, март, април	Израда плана посете часовима	Директор, педагог, помоћници, координатор наставе вежби и блока
2. Праћење и вредновање образовно- васпитног рада			
Праћење реализације акционог Развојног плана школе	Јануар, јун	Анализа остварених активности, предлагање мера за унапређење рада	Чланови Актива за развојно планирање

Праћење и анализа остваривања програма рада школских тимова, превентивних програма заштите од насиља	Јануар, август	Анализа рада школских тимова, превентивних програма заштите од насиља у оквиру рада ОЗ	Педагог, руководиоци школских тимова, ОС
Праћење огледних/угледних часова у школи, реализације пројектне наставе	Октобар- мај	Анализа огледних/угледних часова у школи и пројектне наставе	Наставници
Праћење и подстицање напредовања ученика у емоционалном и социјалном развоју	Јануар, јун Током године	Анализа реализације активности додатне подршке ученицима, праћене укључености у препоручене активности	Одељењске старешине, Тим за заштиту од насиља
Анализа педагошко-инструктивног рада	Јануар, јун	Израда извештаја о педагошко-инструктивном раду и предлог мера за његово унапређење	Директор, педагог, помоћници, координатор наставе вежби и блока
Израда инструмената праћења и вредновања образовно-васпитног рада	Октобар- мај	Предлагање инструмената за праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Педагог
Планирање и спровођење истраживања о менталном здрављу средњошколаца	октобар	Израда анкете, спровођење истраживања, извештавање о резултатима на седници Наставничког већа и Савета родитеља	Педагог, стручни сарадници средњих школа у граду
Истраживања у оквиру Тима за самовредновање	Јануар- мај	Израда инструмената истраживања, спровођење истраживања	Тим за самовредновање
3. Рад са наставницима			
Пружање подршка наставницима и одељењским старешинама у образовно-васпитном раду	Септембар- мај	Помоћ наставницима у реализацији часова редовне наставе, пројектне наставе, давању квалитетне повратне информације ученицима, праћења и вредновања ученичких постигнућа; ОС са ученицима који имају тешкоће у емоционално-социјалном развоју, из осетљивих друштвених група, у оквиру каријерног вођења и саветовања, решавања међусобних сукоба и других уочених проблема одељењске заједнице, препознавању и уочавању промена у понашању ученика,	Наставници, ОС, педагог, Ученички парламент, Тим за заштиту од насиља

		- израда радионица везаних за заштити од насиља, упознавање и адаптацију за ученике првог разреда, менталном здрављу, алтруизму	
Пружање подршке наставницима у раду са даровитим ученицима	новембар	Презентација о даровитима на Наставничком већу, помоћ у идентификацији даровитих ученика, помоћ у реализацији часова додатне наставе	Наставници, педагог
Пружање подршке наставницима у раду у оквиру стручних актива и школских тимова	Септембар-мај	Упућивање, помоћ у реализацији одређених активност	Наставници, педагог
Пружање подршке наставницима приправницима	Септембар-мај	Увођење наставника у посао, помоћ у изради плана реализације приправничког стажа, припрема за полагање испита за лиценцу.	Наставници, ментори
4. Рад са ученицима			
Пружање подршке ученицима у емоционалном и социјалном развоју	Септембар-јун	Саветодавни разговори везани за процес адаптације, упућивање на конструктивно решавање проблема, асертивно понашање	Одељењске старешине, Ученички парламент, педагог, психолог дома
Пружање подршке ученицима првог разреда у адаптацији на услове живота и рада у школи	Крај септембра	Радионица	Одељењске старешине
Пружање подршке ученицима у планирању каријере	Новембар, током године	Тестирање ученика, саветодавни разговори	Психолог дома
Упућивање ученика на Регионални центар за таленте, истраживачку станицу Петница	Октобар,	Препорука предметних наставника, тестирање и писање препоруке за ученика	Психолог дома, наставници
Појачан васпитни рад	током године	Саветодавни разговори	Наставници, педагог
5. Рад са родитељима			
Прикупљање релевантних података од родитеља ученика значајних за даљи психолошко- саветодавни рад	Септембар, октобар, током године	Прикупљање информација из педагошког картона ученика, разговора са родитељима	Одељењске старешине
Пружање помоћи родитељима из осетљивих	Током године	Саветодавни разговор са родитељима, упућивање,	Одељењске

група		информисање	старешине
Сарадња са Саветом родитеља	Септембар, новембар	Информисање, предавање на тему по избору родитеља, формирање Тима за спречавање изостајање са наставе	Директор
Пружање подршке родитељима у јачању компетенција за разумевање психолошких карактеристика деце	током године	Саветодавни разговори, упознавање са психолошким одликама адолесцената, упућивање на начине превазилажења проблема у емоционалном и социјалном развоју	Одељењске старешине, педагог
6. Рад са директором, стручним сарадницима			
Сарадња у изради обавезних документа школе	Септембар, јануар	Израда ГП школе, Акционог развојног плана, осталих планова, анекса	Директор, помоћници, педагог
Сарадња са стручним сарадницима школе	Током године	Размена информација, организовање заједничких активности, договор око поделе послова са педагогом школе и психологом дома	Психолог дома, педагог
Сарадња са стручним сарадницима на нивоу града	Током године	Учешће у раду Актива стручних сарадника Шумадије	Стручни сарадници Актива
7. Рад у стручним органима и тимовима			
Учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, одељењских већа	Месечно, по календару рада	Информисање, саопштавање резултата истраживања, упућивање	Наставници, чланови ПК
Учешће у раду тимова за самовредновање, КВиС, инклузију, заштиту од насиља, професионални развој, израду ГП, тиму за квалитет	Током године	Информисање, помоћ у изради планова рада, реализацији планираних активности,	Наставници
Руковођење Активом за развојно планирање	Током године	Координација рада чланова актива, подела задужења у оквиру актива	Чланови Актива
8. Сарадња са надлежним организацијама, удружењима, локалном самоуправом			
Сарадња са школским диспансером, Канцеларијом за младе, РБЦ, Институтом за јавно здравље, Центром за социјални рад, Регионалним центром за	Током године, према плановима рада и календару активности социјалних	Размена информација о ученицима, организовање трибина, радионица,	Социјални партнери

таленте	партнера		
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
Вођење документације	Дневно, месечно, плугодишње и годишње	Дневник рада психолога, извештаји, евиденције	Наставници, педагог
Стручно усавршавање	Током године	Израда плана усавршавања, вебинари, стручна литература	Тим за ПР, педагог

10.3. План и програм рада библиотекара

Област рада	САДРЖАЈ РАДА	Временска динамика	Начин праћења
Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	- Израда Годишњег плана и програма рада као и оперативних планова и програма - Набавка литературе за потребе ученика, наставника и стручних сарадника	Август – септембар	картотека, програм за библиотеку, евиденција о раду
Рад са ученицима	- 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 - „Библиотекар на дан“ - Читалачки клуб	Септембар – јун	евиденција о раду, картотека, програм за библиотеку, извештаји
Рад са наставницима	- 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	Јул – август	евиденција о раду, извештаји

Библиотечно-информациона делатност	- 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 библиотечног пословања (инвентарисање, каталогизација и завођење књижног фонда)	Септембар – јун	евиденција о раду, извештаји
Рад са директором, стручним сарадницима, стручним органима и тимовима школе	- сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижног фонда и материјално – техничке опреме.	Јул-август	евиденција о раду, извештаји
Сарадња са надлежним установама	- 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	Јул – август	евиденција о раду, извештаји

10.4. План и програм рада секретара

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

- 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.
- Управно-правни послови (израда свих врста уговора и споразума везаних за рад, радне односе и делатност Школе).
- Послови око пријављивања запослених код надлежних органа Здравственог осигурања и Фонда ПИО.
- 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.
- Израда Решења на формирању свих комисија за спровођење испита (поправни, разредни, матурски, ванредни).
- Припремање и достављање разних извештаја, обавештења и података за Школски одбор и Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошко веће и органе ван Школе.
- Послови евиденције, статистике, анализе, архивирања докумената.

- Текући послови у вези са ученицима, локалном самоуправом, судовима, инспекцијама, школском управом и Министарство просвете, науке и технолошког развоја.
- Административни послови
Индивидуални планови и програми рада наставника

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

12. Планови ваннаставних активности

12.1. Планови рада секција

Планови рада секција налазе се у прилогу Годишњег плана рада школе и у документацији стручних сарадника.

12.1.1. Секција за здравствену негу и здравствено-васпитање

Циљ секције за здравствену негу и здравственог васпитања је спремност ученика да стечена стручна знања правилно пимењују у свакодневном животу и спремност да сопствена знања поделе са ученицима других школа, као и са свим актерима у њиховом животу.

Задачи:

- Оспособљавање ученика за ефикасно и критичко коришћење стечених стручних знања и техника из здравствене неге и здравственог васпитања;
- Промоција заштите здравља, хуманих вредности, толеранције, солидарности и сарадње међу младима;
- Развијање свесне одговорности о значају спровођења здравствено васпитног рада са појединим групама становништва.

Оперативни задаци:

1. Значај перманентне едукације свих друштвених група у спровођењу здравствене заштите;
2. Значај правилне исхране и поступци превенције код поремећаја исхране;
3. Промовисање значаја физичке активности и боравка у природи, потребе за усклађеним дневним ритмом, превенција употребе психоактивних супстанци: дувана и алкохола, превенција рака дојке, АИДС-а, „Светског дана здравља“ итд;
4. Примене метода здравствено-васпитног рада у раду са појединим групацијама становништва.

Начин остваривања: предавања, видео презентације, здравствене изложбе, рад у малој групи, метода демонстрације, играње туђе улоге, креативне радионице. Корелација са другим секцијама и превентивним центрима здравља.

Наставници: Александра Бишевац, Гордана Стевановић, Мирјана Митровић

План рада секције за здравствену негу и здравственог васпитања

р. бр.	Активности	Место	Начин реализације	Динамика	Носилац (Име и презиме)
1.	Састанак са члановима секције. Анкетни упитник за чланове секције.	Школа	Обавештавање, информисање, дискусија	Септембар У току године	Наставници: Александра Бишевац; Гордана Стевановић;
2.	Предавања и здравствена изложбе организоване према	Школа;	Предавања, видео презентације, здравствено-	У току године	Мирјана Митровић;

	календару здравља		васпитне изложбе,		Ученици (чланови секције); Одељенске старешине; Предавачи (професори и лекари). Центар за промоцију здравља.
3.	Промоција здравих стилова живота - здравствено-васпитне акције у сарадњи са „Центром за промоцију здравља“	Школа; Центар за промоцију здравља; „Пешачка зона“, тржни центри	Групне и индивидуалне активности, радионице, здравствене трибине.	У току године	
4.	Предавања у другим школама у сарадњи са „Центром за промоцију здравља“ и Тимом за сарадњу са локалном самоуправом	Основне школе	Предавања, видео презентације, групне и индивидуалне активности	У току године	
5.	Превентивни прегледи у сарадњи са Тимом за сарадњу са локалном самоуправом	Локални партнери школе и друге установе	Групне и индивидуалне активности, Саветодавни разговори, мерење артеријског крвног притиска, одређивање нивоа шећера у крви	У току године	
6.	Фестивал здравља „Базар“	Школа	Групне и индивидуалне активности, Саветодавни разговори, мерење артеријског крвног притиска, одређивање нивоа шећера у крви	У току године	
7.	Здравствено васпитне и хуманитарне акције у сарадњи са Црвеним крстом	Школа; КЦ	Групне и индивидуалне активности	У току године	
8.	Анализа рада секције за здравствену негу и здравственог васпитања за школску 2024/25. год.	Школа;	Извештај рада секције	Два пута годишње	

Р.Б.	Динамика	Активности	Циљ	Носилац
1.	Септембар	Увод у прву помоћ	~дефинише прву помоћ и разуме њен значај; ~дефинише хитан случај; ~наведе карике у ланцу спасавања и издвоји оне на које утиче спасилац; ~опише поступак на месту несреће; ~направи план акције спасиоца; ~води комуникацију са диспичарима служби које позива; ~утврди стање свести; ~утврди постојање дисања; ~утврди постојање срчаног рада; ~уради преглед од „главе до пете“ и објасни своје поступке при прегледу; ~опише ране и касне знаке смрти; ~дефинише привидну (клиничку) смрт.	Александра Јовановић Дејан Лазовић
2.	Октобар	Поремећаји свести	~препозна различите нивое поремећаја свести (сомноленција, сопор, кома); ~поставити п/о у бочни релаксирајући положај; ~препозна различите поремећаје свести и збрине п/о на одговарајући начин	
3.	Новембар	Кардио пулмонална реанимација	~препозна престанак дисања и рада срца; ~наведе узроке опструкције дисајних путева и опише поступке успостављања проходности дисајних путева; ~изводи кардиопулмоналну реанимацију код особа различитог узраста; ~примени спољашњи аутоматски дефбрилатор	
4.	Децембар	Крварења и ране	~Препознати знаке крварења и шока ~Примењује мере у борби против шока ~локализује тачке дигиталне компресије ~Заустави крварење различитим методама ~Опише поступак збрињавања ампутационих повреда ~Правилно збрине рану Опише поступак код крварења из природних отвора Правилно користи завјони материјала	

			Превије поједине телесне сегменте, тоуглом марамо и завојем	
5.	Јануар	Повреде костију и зглобова	~препозна знаке повреда, зглобова и костију; ~дефинише циљеве и правила имобилизације; ~изврши имобилизацију појединих телесних сегмената; ~контролише постављену имобилизацију; ~збрине прелом са крварења; ~примени „троструки хват“; ~учествује у преношењу особа са повредом кичменог стуба;	
6.	Фебруар	Термичке повреде и повреде електрицитетом	~дефинише и наведе оштећења топлотом и хладноћом; ~препозна разна оштећења топлотом и хладноћом; ~наведе све узроке настанка оштећења топлотом и хладноћом; ~зна да збрине стања изазвана високом и ниском температуром; ~дефинише опекотине, врсте и карактеристике опекотина, препозна различите степене опекотина; ~дефинише смрзотине, врсте оштећења и препозна различите степене смрзотина; ~направи план акције спасиоца; ~води комуникацију са диспичарима служби које позива; ~збрине п/о на одговарајући начин ~поставити п/о у адекватан положај; ~описе како и на који начин водити комуникацију са п/о и бригу о п/о док стигне екипа хитне медицинске помоћи;	
7.	Март	Хемијске и биолошке повреде	~препозна знаке тровања удисањем и гутањем отрова; ~зна да збрине п/о након тровања; ~постави п/о у адекватан положај;	

			~описе правила понашања и технике пружања прве помоћи код уједа животиње, змије, инсекта ~правилно користи завојни материјал; ~превије поједине телесне сегменте троуглом марамом и завојем; ~препозна знаке крварења и шока; ~примењује мере у борби против шока; ~заустави крварење различитим методама; ~правилно збрине рану; ~изврши имобилизацију појединих телесних сегмената; ~контролише постављену имобилизацију; ~описе како и на који начин води комуникацију са п/о и бригу о п/о док стигне екипа хитне медицинске помоћи	
8.	Април	Повреде појединих телесних сегмената	~дефинише и препозна краниоцеребралне повреде и повреде ока и ува; ~наведе све узроке настанка повреда; ~направи план акције спасиоца; ~збрине п/о на одговарајући начин ~поставити п/о у адекватан положај; ~описе како и на који начин води комуникацију са п/о и бригу о п/о док стигне екипа хитне медицинске помоћи; ~описе технике пружања прве помоћи код повреда, дављеника и технике указивања прве помоћи код саобраћајног удеса. ~правилно користи завојни материјал; ~препозна знаке крварења и шока; ~примењује мере у борби против шока; ~заустави крварење различитим методама; ~правилно збрине рану; ~изврши и контролише имобилизацију појединих телесних сегмената; ~описе како и на који начин води комуникацију са п/о и бригу о п/о док стигне екипа хитне медицинске помоћи; ~описе протокол пружања прве помоћи код утопљеника; ~препозна престанак дисања и рада срца; ~наведе узроке опструкције дисајних путева и описе поступке успостављања проходности дисајних путева; ~изводи кардиопулмоналну	

			реанимацију код особа различитог узраста; ~примени спољашњи аутоматски дефибрилатор; ~спроведе тријажу п/о;	
9.	Мај	Остале повреде	~описе протокол пружања прве помоћи код различитих стања; ~збрине оболелог на одговарајући начин; ~поставити оболелог у адекватан положај; ~описе како и на који начин води комуникацију са п/о и бригу о п/о док стигне екипа хитне медицинске помоћи;	
10.	Јун	Изненада астале тегобе и болести	Описе протокол пружања прве помоћи код изненада насталих тегоба и болести ~збрине оболелог на одговарајући начин; ~поставити оболелог у адекватан положај; ~описе како и на који начин води комуникацију са п/о и бригу о п/о док стигне екипа хитне медицинске помоћи;	

12.1.3. План рада секције реалистичког приказа повреда, обољења

Р.Б.	Динамика	Активности	Циљ	Носилац
1.	Септембар	Значај, улога и циљ РППОС Избор симуланата Материјал и припрема за РППОС Врсте повреда и обољења	Промоција хуманих вредности, сарадње међу младима	Задужени наставници: Катарина Сенић, Данијела Раденовић
2.	Октобар	Врсте површинских затворених и отворених повреда, модрица, нагнечења меког ткива са крвним подливима Огреботине, огуљотине, одеротине Мање посекотине Мање раздеротине	Практичан приказ и обука млађих ученика	
3.	Новембар	Техника припремања повреда са израженим крварењем Шок, приказивање и шминкање истог и приказ унутрашњих крварења Врсте повреда коштаног система и техника шминкања	Оспособљавање ученика за самосталан рад	Задужени ученици (шминкери и маркиранти): Активисти Црвеног Крста

4.	Децембар	Техника шминкања опекотина по степенима и према узроку Техника шминкања промрзлина Увежбавање шминкања свих повреда из предходних тема		
5.	Јануар	Трауматска ампутација и техника шминкања Техника шминкања устрелних, прострелних и експлозивних рана		
6.	Фебруар	Техника шминкања рана са страним телом Увежбавање шминкања свих повреда из претходних тема	Сарадња са ГОЦК	
7.	Март	Техника припремања и шминкања повреда ока и аркаде Техника шминкања повреде трбуха Увежбавање шминкања свих повреда из предходних тема	Осамостаљивање ученика у даљем раду Припрема ученика за школско такмичење	
8.	Април	Приказ обољења и стања глува Церебрална компресија Епи напад Хипо и хипер гликемија Асматични напад Ангина пекторис Потрес мозга Пијанство	Припрема ученика за Републичко такмичење	
9.	Мај	Топлотни удар Повраћање Задављивање залогајем Увежбавање глуме свих приказаних стања и обољења		
10.	Јун	Практични приказ задатог стања или повреде са реквизитима		

12.1.4. План рада секције Црвеног крста

Р.Б.	Динамика	Активности	Носилац
1.	Септембар	Прикупити годишњу чланарину Црвеног крста у износу од 50,00 динара од свих ученика.и 100 дин. За стартни број Спровођење припреме за учешће у хуманитарно – рекреативној акцији „ За срећније детињство “	Анђелка Леповић Маша Станишић
2.	Октобар	Хуманитарно –рекреативна акција „ За срећније детињство “ Укључивање у обележавање <u>18. Октобра</u> – Светског дана против трговине људима	
3.	Новембар	Преко разредних старешина сагледати потребе социјално угрожених ученика и предложити најугроженије ученике за неки облик помоћи : у одећи , обући ,школском прибору лечењу и сл. - Предавања и радионице поводом Месеца борбе против болести зависности - Припреме за акцију „ Један пакетић – много љубави “	
4.	Децембар	<u>Децембар</u> – Међународни дан против AIDS-а ,пригодна трибина, видео пројекција, осмишљени драмски приказом и поделом пропагандног материјала Укључивање у акцију „ Један пакетић – много љубави “	
5.	Јануар	Обележавање Националног дана борбе против пушења – <u>31 . јануара</u>	
6.	Фебруар	Обележавање „ Годишњице смрти др Елизабет Рос – <u>14. Фебруара</u> Мотивација чланова Омладине Црвеног крста за учешће на Републичком конкурсу „КРВ ЖИВОТ ЗНАЧИ“	Анђелка Леповић Маша Станишић
7.	Март	„ Значај добровољног давања крви “ и организовање акције добровољног давања крви за ученике четвртог разреда Обележавање Светског дана борбе против туберкулозе - <u>24. марта</u>	

8.	Април	Пригодно здравствено предавање „ Светског дана здравља “ – <u>7.април</u> Организација школског такмичења из прве помоћи Учешће школске екипе из прве помоћи на Градском такмичењу из прве помоћи	
9.	Мај	Национални дан давалаца крви – <u>11.маја</u> „Светски дан борбе против дуванског дима“ - <u>31.маја</u>	Анђелка Леповић Маша Станишић
10.	Јун	Акција „ Друг – другу “	

12.1.5. План рада Новинарске секције

Руководилац: Јелена Чолић

Циљеви: Упознати ученике са основним новинарским жанровима. Оспособити ученике за писање вести, чланка, интервјуа, репортаже. Пратити важније догађаје из школског живота и у вези са изабраним темама. Израдити електронске школске новине у одговарајућем веб-алату. Развијати интересовање за дигиталне и штампане медије. Унапредити медијску писменост ученика. Развијати међупредметне компетенције – сарадња, комуникација, одговоран однос према друштву, дигитална и естетичка компетенција.

р. бр.	Активности	Место	Начин реализације	Динамика	Носилац
1.	Окупљање заинтересованих ученика и формирање секције	Школа	Обавештавање ученика, састанак секције	Октобар	Наставник
2.	План годишњих активности	Школа	Састанак секције	Октобар	Наставник, ученици
3.	Упознавање ученика са основним новинарским жанровима – чланак, вест, интервју, репортажа	Школа	Састанак секције	Октобар, новембар	Наставник
4.	Избор тема и подела задужења	Школа	Састанак секције	Новембар	Наставник, ученици
5.	Праћење школских догађаја и њихово бележење (фотографије, видео-записи)	Школа, терен	Индивидуални и групни рад	Новембар - мај	Ученици
6.	Писање и анализа чланака	Школа	Индивидуални рад, рад у пару	Новембар - мај	Наставник, ученици
7.	Лекторисање чланака	Школа	Индивидуални, групни рад, рад у пару	Јануар, мај	Ученици
8.	Обука за коришћење алата Канва за израду школских новина	Школа	Индивидуални, групни рад, рад у пару, састанак	Децембар	Наставник, ученици

			секције		
9.	Израда електронских школских новина и објављивање на сајту школе	Школа	Индивидуални, групни рад, рад у пару, састанак секције	Мај, јун	Ученици
10.	Презентовање рада секције	Школа	Промоција школских новина	Фебруар, Јун	Ученици

План рада секције детаљније ће бити дефинисан након формирања секције и разговора са ученицима о њиховим интересовањима.

12.1.6. План рада секције енглеског језика

Руководилац: Милена Јанковић

Циљеви Оспособити ученике да истражују, читају, пишу и разговарају о садржајима везаним за енглеско говорно подручје. Пратити важније догађаје и теме из историје и модерног доба енглеског говорног подручја. Развијати међупредметне компетенције – сарадња, комуникација, одговоран однос према друштву, дигитална и естетичка компетенција.

р. бр.	Активности	Место	Начин реализације	Динамика	Носилац
1.	Окупљање заинтересованих ученика и формирање секције	Школа	Обавештавање ученика, састанак секције	Октобар	Наставник
2.	План годишњих активности	Школа	Састанак секције	Октобар	Наставник, ученици
3.	Избор тема и подела задужења	Школа	Састанак секције	Октобар, новембар	Наставник
4.	Мотивација ученика и припреме за креативни рад	Школа	Састанак секције	Новембар	Наставник, ученици
5.	Прављење мотивационог панона	Школа	Индивидуални и групни рад	Новембар - мај	Ученици
6.	Thanksgiving Day	Школа, American corner	Индивидуални рад, рад у пару	Новембар - мај	Наставник, ученици
7.	Human Rights Day	Школа	Индивидуални, групни рад, рад у пару	Јануар, мај	Ученици
8.	Winter Festivals	Школа	Индивидуални, групни рад, рад у пару, састанак секције	Децембар	Наставник, ученици
9.	British vs American Vocabulary	Школа	Индивидуални, групни рад, рад у пару, састанак секције	Јануар-јун	Ученици
10.	International Mother Language Day	Школа	Промоција школских новина	Фебруар	Ученици

План рада секције детаљније ће бити дефинисан након формирања секције и разговора са ученицима о њиховим интересовањима.

12.1.7. План рада дебатног клуба

Циљ рада дебатног клуб је развијање критичког и логичког мишљења, умеће слушања, тимског рада и вештине аргументоване комуникације.

Задачи:

- развој критичког мишљења, толеранције
- продубљивање вештине аргументације, преиспитивање мишљења, прикупљање доказа, заступање тезе
- развој социјалних вештина (тимски рад, комуникација, активно слушање)
- осетљивост за грађанску партиципацију (одговорност)

Област	Активности	Начин реализације	Динамика	Носиоци активности
Планирање рада	Формирање дебатног клуба	Обавештавање ученика, састанак	Септембар	Наставнице, чланови
	Планирање и усвајање плана рада	Израда плана и договор о раду, дискусија	Октобар	Наставнице, чланови
Дебата, врсте и дебатна правила	Упознавање са теоријским основама дебате	Дефинисање појмова, дискусија	Октобар, новембар	Наставнице, чланови
	Упознавање са врстама и правилима школске дебате	Разговор, дискусија		
	Дефинисање улоге говорника и позиције	Разговор, вежба	Октобар, новембар	Наставнице, чланови
Структура и основе аргументације и доказивања	Развијање брзог и квалитетног организовања идеја	Радионица, дискусија	Јануар	Наставнице, чланови
Истраживачки пројекти	Подстаћи ученике на критичко и логично размишљање	Упућивање на изворе информација, дискусија, анализа	Фебруар	Наставнице, чланови
Посета Дебатном клубу Крагујевац	Упознавање са члановима активностима и успесима ДК Крагујевац	Разговор, анализа	Фебруар	Наставнице, чланови
Карл -Попер дебата; Дебата један на један	Избор тезе, подела у групе, прикупљање информација	Предлагање, договор, разматрање идеја и вежба	Март	Наставнице, чланови
Дебате по избору	Припрема, консултације	Дебатоване, дискусија, анализа	Април, мај	Наставнице, чланови
Презентациона дебата	Припрема, консултације,	Јавна дебата, анализа	Јун	Наставнице, чланови

	подела задужења			
Анализа рада	Осврт на рад ДК	Анализа, евалуација	Јун	Наставнице, чланови

12.1.8. План рада музичке секције и хора

Задужени наставник : Ана Станковић Петровић

Септембар:

- Спровођене припреме за почетак ове школске године и први наступ који је изведен за добродошлицу нових ученика/ првака/

Октобар

- Формирање хора са новим ученицима, преовере музичких способности

Новембар

- Распевавање гласа и певање једноставних мелодија
- Вежбање у групи и појединачно

Децембар

- Припреме за “Св.Саву”
- Учење текста химне
- Учење и увежбавање мелодије

Јануар

- Финалне припреме за приредбу 27.01.
- Чешће пробе, распевавање ученика

Фебруар

Аудиција за ученике који ће учествовати на Домијади

Март

- Одабир композиција за етно певање и популарно певање
- Честе пробе, распевавања, убацивање инструмената
- Кореографија
- Ценску наступ
- Гаредероба

Април

- Финалне припреме за домијад-
- Чешће пробе
- Правилно дисање
- Ослобађање треме

Мај

- Дан школе
 - Обнављање текста Боже правде
 - Увежбавање мелодије
 - Учестале пробе хора
 - Сцена
- Јун - Аудиција за наредну годину

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. Ивана Миљковић је наставник који ће помагати парламенту у раду.

Списак ученика Ученичког парламента

Разред	Име и презиме ученика	Разред	Име и презиме ученика
1/1	Милосављевић Анђела Петровић Алекса	3/1	Кнежевић Матеја Антанасковић Ива
1/2	Ђорђевић Ема Маринковић Ива	3/2	Миленковић Анастасија Лукић Ања
1/3	Миливојевић Лена Момчиловић Андреа	3/3	Губеринић Нађа Ракочевић Софија
1/4	Грацић Ива Крстић Оливера	3/4	Бубања Сташа Илић Анастасија
1/5	Стојановић Теодора Думић Сара	3/5	Љубисављевић Јована Живановић Ива
1/6	Гобељић Невена Радовић Анастасија	3/6	Пауновић Мартина Кандић Невена
1/7	Ковачевић Анђела Мујић Викторија	3/7	Пантовић Сара Срећковић Катарина
2/1	Стефановић Лазар Раденковић Вук	4/1	Тимотијевић Милица Цветковић Александра
2/2	Анђелковић Тара Марковић Лана	4/2	Стефановић Јована Милосављевић Анита
2/3	Ђосић Анђела Живановић Јана	4/3	Петровић Александар Немањић Софија
2/4	Сретеновић Слобода Ристић Ања	4/4	Васовић Ленка Грујовић Дуња
2/5	Самарџић Дарија Ђурковић Лазар	4/5	Радовановић Ана Лазич Јелена
2/6	Гутић Миња Ђокић Јована	2/7	1. Драговић Драгана Вуловић Милица

План рада ученичког парламента

Р.бр.	Активности	Начин реализације	Динамика	Носиоци активности
1.	- Конституисање Ученичког парламента - Разматрање извештаја о раду Ученичког парламента за школску 2023/2024. -Разматрање плана и програма Ученичког парламента за школску 2024/2025. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину - Разматрање извештаја о самовредновању за школску 2024/2025. годину - Разматрање предлога плана самовредновања за школску 2024/2025. годину - Разматрање извештаја о раду директора школе за школску 2024/2025. годину -Разматрање извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања за школску 2024/2025 годину - Разматрање плана Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања - анализа успеха и изостанака на крају школске 2024/2025. године - Разматрање предлога измена и допуна Програма заштите ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања и употреба дрога - Предлагање чланова за стручне органе и тимове школе - Госпојинске свечаности као рад на подизању хуманих вредности/ алтруизма и емпатије код ученика - Помоћ у адаптацији	Посета часовима одељењског старешине Подела улога у раду школских тимова. Формирање вршњачког тима за заштиту од насиља, по потреби и других вршњачких тимова у зависности од интересовања ученика Посета трибинама, радионицама, едукацији, партиципација на конкурс Госпојинских свечаности са литералним, ликовним и другим радовима Разговор, посете часовима одељењског старешине ученика првог разреда -Презентовање рада центра члановима УП	Септембар	Премијер парламента и PR тима, стручни сарадник Верска настава (Саборна црква у Крагујевцу) Чланови регионалног центра за рад са надареном децом, КВиС, Тим за инклузију, Тим за пројекте, стручни сарадници

	ученицима првог разреда – -Формирање вршњачког тима за медијација -Посета чланова Регионалног центра за рад са надареном децом			
2.	-Сарадња са бившим ученицима „Где су и шта раде?“	-Разговор, посете часовима одељењског старешине ученика првог разреда -презентовање члановима УП	Октобар- јун	Чланови парламента, одељењске старешине, КВИС
3.	Организовање хуманитарних активности	Прикупљања помоћи за жртве насиља у породици „Сигурна кућа“ Крагујевац	Септембар - јун	УП , тим за заштиту секција Црвеног Крста, Тим за сарадњу са локалном самоуправом
4.	Разговор на тему дискриминације, насиља, вређања части, достојанства и угледа личности	Презентација за чланове УП, ученике првог и другог разреда, Савет родитеља	Октобар- децембар	Вршњачки тим УП, Тим за заштиту од насиља, Стручни сарадник
5.	Обележавање дана толеранције Унапређења менталног здравља	Презентација и дискусија за ученике првог и другог разреда на тему толеранције Организоване посете фестивалу менталног здравља	Октобар	Тим за сарадњу са домом ученика, Тим за заштиту од насиља, вршњачки тим УП, Тим за сарадњу са локалном самоуправом, Црвени крст, одељењске старешине, Часови Грађанског васпитања и Верске наставе
6.	Обележавање светског дана борбе против трговине људима (18. октобар)	Презентације, предавања, трибине, разговор, едукативни филмови	Новембар	Тим за заштиту од насиља, Вршњачки тим УП
7.	Обележавање светског дана борбе против сиде	Презентације и предавања	1.Децемба р	УП, невладине студентске организације
8.	Обележавање школске славе	Учествовање у припреми школске славе	Јануар	Чланови парламента

9.	Тематски дани	Учешће у припремању и реализацији тематских дана	Децембар, мај	Чланови парламента, предметни наставници
10.	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
11.	Сарадња са родитељима који су успешни у својој струци	Представљање струке у којој су родитељи успешни	април 2025.	Чланови Тима за заштиту од насиља, ученички парламент, КВИС, васпитачи
12.	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
13.	Организовање мање формалних садржаја за ученике	Организовати дружење ван школе (излети, дружења...)	Током школске године	УП, предметни наставници
14.	Истицање позитивних понашања ученика	Обавештавање УП о позитивним и успешним поступцима чланова одељења у учењу, дружењу и другим врстама подршке	на сваком састанку	Чланови парламента
15.	Осавременити библиотеку	Акција УП-прикупљање савремених наслова из белетристике	Током школске године	УП, наставници, родитељи
16.	Спортски турнири (спортом против насиља)	Организовање спортских турнира (организовање планинарске акције пешачимо заједно)	Април- мај	УП, Тим за школски спорт, Тим за заштиту од насиља
17.	Вршњачка едукација о људским правима	Предавање, едукативни филмови	Април	Наставник грађанског васпитања, Тим за заштиту ученика од насиља, вршњачки тим УП
18.	Ненасилна комуникација	Радионица за чланове УП и васпитним групама у дому	Април	Вршњачки тим УП, психолог школе и дома

19.	Дан отворених врата	Презентација о животу и раду школе, упознавање са животом и радом школе и дома школе	Април-Мај	Чланови парламента, Тим за КВиС, наставници, васпитачи родитељи
20.	Избори за УП	Организација и реализација избора за УП за наредну школску годину	Мај	Влада парламента и чланови
21.	Базар здравља	Учешће у организацији и реализацији Базара здравља, формирање штанда о здравом стилу живота	Мај	Чланови Тима за заштиту од насиља, Тим за сарадњу са локалном самоуправом, Ученички парламент, секција за здравствено васпитање и секција Црваног Крста, васпитачи
22.	Обележавање државног празника Св. Ћирила и Св. Методија	Учешће у радионицама и изложби радова	Мај	Верска настава (Манастир Дивостин)
23.	Рођенданска журка Планирање прославе матуре	Осмишљавање разноврсних активности; договор са директором око прославе матурске вечери	мај	Чланови парламента, директор
24.	Анализа рада УП	Анализа активности, предлагање мера за побољшање рада	квартално	Чланови парламента
25.	Извештавање о раду УП	Писани извештај о реализованим активностима	Децембар, јун	Координатор УП
Начин праћења		Записник и извештај ученичког парламента, фотографије, извештаји школских тимова, сајт школе		

У току школске године могуће су измене и допуне плана рада Ученичког парламента у складу са: интересовањем ученика, актуелном ситуацијом, ученичким могућностима и правилима партиципације ученика у раду и животу школе.

13. План и програм рада одељењског старешине

Своју васпитну улогу одељењски старешина остварује кроз програм и план рада одељењске заједнице водећи рачуна о специфичностима самог одељења. Активности у оквиру одељењске заједнице усмерене су на морални, когнитивни, социјални и емоционални развој ученика. Његови задаци су организациони, педагошки, остваривање сарадње са родитељима, стручно

усавршавање и вођење евиденције. Одељењски старешина држи недељно један/два часа одељењског старешине.

План и програм рада одељењске заједнице дат је глобално, на основу њега свака одељењска заједница прави свој план и програм рада. Планови и програми рада свих одељењских заједница налазе се у бази школске документације.

Предлог плана рада одељењског старешине

Област	Теме	Носиоци активности	Временска динамика и начин реализације	Разред
Правилници (законска основа)	- Правилник о правима и обавезама ученика- Кућни ред школе; - Програм заштите ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања; трговина људима, електронско насиље; - Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству или коришћењу дрога у образовно-васпитним установама; - Правилник о оцењивању; јавност оцено, формативно и сумативно оцењивање; - Правилник о васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; - Закон о основама система образовања и васпитања и средњој школи; - Правилник о избору ученика генерације; - Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада; - Правилник о понашању на екскурзијама - Правилник о употреби мобилних телефона - Правилник о облачењу ученика, наставника, родитеља и осталих	Одељењски старешина, стручни сарадници, Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар, Током године Обавештавање, упућивање, упознавање са Правилницима и законским актима	1-4.
Превенција насиља, дискриминације, 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 Ћирила и Методија...); теме из развоја комуникацијских вештина, сарадња, тимски рад, конфликти и њихово превазилажење. - Одабране теме из приручника Чуvari осмеха, 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	Септембар – јун информисање, упознавање, трибине, радионице, предавања, пројекција филмова „Сестре“, „Посматрачи“, водич за примену ревидираних индикатора трговине људима	1-4.

Емоционално-социјални развој и унапређивање менталног здравља	- Асертивност; емпатија - недеља лепих порука; - конфликти и начини њиховог решавања; - толеранција, различитост; - стереотипи и предрасуде; - типови комуникације; - хајде да се боље слушамо - развој комуникацијских вештина - сарадња	Одељењски старешина, ученици, предметни наставници, психолог	Септембар – јун радионице, часови психологије и грађанског васпитања	1-4.
Вредносне оријентације	Обрада тема везаних за алтруизам	Одељењски старешина, предметни наставници	Презентације, радионице, хуманитарне акције	1-4.
Адаптација ученика на нову радну и животну средину	- Помоћ старијих ученика - укључивање у ваннаставне активности - развијање вештина добре комуникације	Одељењски старешина, стручни сарадници, родитељи; Ученички парламент	Септембар – јун Радионице, разговори, упућивање	1.
Партиципација ученика	- Планирање рада одељењске заједнице; - Ученички парламент; - школски тимови; - ваннаставне активности; - организације младих ван школе; - хуманитарне акције - спортски сусрети	Одељењски старешина, предметни наставници, представници школских тимова, Ученички парламент	Септембар – јун Активно учешће, предлагање, организовање хуманитарних и спортских сусрета	1-4.
Успешно учење	- Функционално учење - мапе ума; - радне навике- навика места и навика времена; - часови обавезног учења; - планирање и подршка у учењу- - постављање циљева у учењу, израда плана рада и напредовања у учењу	Одељењски старешина, педагог, наставник, родитељ	Септембар, октобар, током године Упућивање у технике учења, израда плана учења, праћење напредовања ученика, присуство часовима обавезног учења у школи, развијање кооперативног учења	1-2.
Анализа успеха, изостајања и понашања	- Утврђивање узрока школског неуспеха - квалитативна анализа изостајања ученика са наставе	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог	После класификац ионих периода; дискусија; изналагање конкретних мера за превазилажење уочених проблема; међусобна помоћ ученика у одељењу, радионице	1-4.

Каријерно вођење и саветовање	- Лични развој појединца; - Каријерно информисање; - Каријерно саветовање; - Повезивање са пословном заједницом; - Предузетништво	Психолог, одељењски старешина, Тим за КВиС, канцеларија за младе, УП представници факултета, социјални партнери, родитељи, стручни сарадници школе, НСЗ	Новембар – мај информисање, радионице, разговори, тестирање, посете, гостовања	1-4.
Здравствено васпитање/ одговоран однос према здрављу	- ХИВ, алкохолизам, наркоманија; - здрави животни стилови, здраве и нездраве навике, Светски дан здравља - Приручници „Здрави стилови живота“, „Сексуално и репродуктивно здравље“ https://zuov.gov.rs/zdravlje/	Одељењски старешина, вршњачки едукатори	Октобар – мај Укључивање у рад секција, школских манифестација предавања, трибине, изложбе презентације, радионице	1-4.
Ментално здравље	- стрес и суочавање са стресом, психолошко благостање, психолошка отпорност, промоција менталног здравља, анксиозност, депресивност, панични напади, проблеми зависности, промене понашања, грађење идентитета, вршњачко насиље, делинквентно понашање, асертивно комуницирање https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/04/Mentalno-zdravlje-u-skolama.pdf - Приручник „Здрави стилови живота“	Одељењски старешина, вршњачки едукатори	Октобар – мај Фестивал менталног здравља, предавања, трибине, презентације, радионице	1-4.
Културни, спортски и други догађаји	- Посете биоскопу, позоришту, ноћ музеја, галеријама, концертима; дани књиге; такмичења, смотре; - Крагујевачки октобар; - Школска слава – Свети Сава; - Дан града, - Госпојинске свечаности	Одељењски старешина, предметни наставници, Тим за културне активности, Тим за школски спорт	Посете културним манифестацијама, активно учешће у спортским сусретима	1-4.
Бонтон	Култура одевања, понашања, опхођења, говора	Одељењски старешина, предметни наставници	Предавања, презентације	1-4.

Екологија	Обрада тема из екологије, формирање еко навика, развијање еколошке културе https://www.prakticnaekologija.rs/tag/pirucnik/ http://ekologija.ba/wp-content/uploads/2017/05/Odrzivost-u-svakodnevnom-zivotu.pdf	Одељењски старешина, УП, Центар за еколошко образовање и одрживи развој	Новембар – мај Укључивање у манифестације Центра, секције, предавања, трибине	1-4.
Систем одбране земље	- час: Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране РС; Војна обавеза у РС; радна и материјална обавеза у РС. - час. Како постати официр војске Србије; како постати професионални војник; физичка спремност- - предуслов за војни позив. - 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	Јануар – мај Предавање, презентације; последњи час може се организовати кроз посету установама војске Србије	4.

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:

- Упознавање родитеља са Кућним редом школе као и осталим школским правилницима (правилник о оцењивању, екскурзијама друштвено-корисном раду...).
- Укључивање родитеља у програм превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; упознавање родитеља са Правилником о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и процедурама и поступцима у складу са истим
- Упознавање родитеља о процедури и поступцима интервенције у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама.
- Индивидуални саветодавни рад – појачан васпитни рад, каријерно вођење и саветовање.

Програм васпитно-саветодавног рада са родитељима остварује се кроз неколико облика. 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 могу доћи и мимо уговореног времена уколико за то постоји потреба. Са стручним сарадницима и директором разговори ће се организовати током целе године и у време када то одговара родитељу, директору, стручном сараднику.

14.1. Распоред пријема родитеља

Раз ред и оде љењ е	Одељењски старешина	Дан пријема	Време пријема	Дан пријема	Време пријема
1/1	Миломир Спасовић	понедељак	17.55 - 18.25	петак	11.45 - 12.15
1/2	Маријана Билбија	уторак	18.45-19.15	петак	11.00-11.30
1/3	Татјана Милутиновић	уторак	11.00 - 11.30	уторак	13.30 - 14.00
1/4	Верица Јовановић	уторак	18.00- 18.30	четвртак	11.00- 11.30
1/5	Игњатијевић Иван	уторак	13.30 - 14.15	среда	16.20 - 17.05
1/6	Сања Врањешевић	четвртак	10.30-11.30	/	/
1/7	Ана Вуловић	понедељак	11.00-12.00	петак	12.00-13.00
2/1	Биљана Максимовић	уторак	13.30-14.15	петак	18.00-18.45
2/2	Маја Радуновић Марковић	среда	13:30-14:20	петак	12:00-13:00
2/3	Ивана Ђорђевић	понедељак	14.30 - 15.00	среда	12.30-13.00
2/4	Бојан Бишевац	четвртак	11.30-12.00	среда	10.45-11.15
2/5	Николић Душан	понедељак	12.45 - 13.15	петак	14.30 - 15.00
2/6	Александра Бишевац	четвртак	9.15-9.45	петак	13.45-14.15
2/7	Љиљана Ћуковић	четвртак	10.10-10.55	петак	9.20-10-05
3/1	Јасмина Николић	уторак	14.30 - 15.15	петак	10.45 - 11.15
3/2	Ана Браковић	уторак	13.30 - 14.00	четвртак	13.00-13.30
3/3	Смиља Шебек	понедељак	14.10-14.30 15.15-15.30	петак	14.10-14.30 15.15-15.30
3/4	Марија Сретеновић	понедељак	14.15 - 14.30	уторак	17.10-17.55
3/5	Дејана Димитријевић Ћировић	понедељак	11.00-11.30	четвртак	8:20-8:50
3/6	Марко Ћулибрк	Уторак	18.00 - 18.30	Петак	18.00 - 18.30
3/7	Јасмина Радаковић	понедељак	13.45 - 14.15	среда	15.45 - 16.15
4/1	Марија Илић	петак	15.20-16.20	среда	12.40-13.40
4/2	Вера Петровић	четвртак	12.00-12.45	петак	13.00-13.45
4/3	Павловић Наташа	петак	13.30-14.30	/	/
4/4	Бојан Блударевић	четвртак	18.00 - 18.45	петак	12.40 - 13.25

4/5	Валентина Јовановић Суханек	понедељак	12.45-13.30	/	/
-----	--------------------------------	-----------	-------------	---	---

14.2. План родитељских састанака

Временска динамика	Садржај родитељског састанка	Начин реализације	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР Први родитељски састанак	- Упознавање одељењског старешине са родитељима (старатељима) ученика; - Упознавање родитеља са правилницима и протоколима (Кућни ред школе; Протокол о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и представљање школског тима за заштиту ученика од насиља, Правилник о коришћењу мобилних телефона) - упознавање са наставним планом и програмом и условима реализације свих активности у школи; врсте подршке коју школа пружа ученицима и родитељима; - упознавање родитеља са врстама оцењивања, начином, динамиком и распоредом оцењивања и доприносу појединачних оцена закључној оцени - избор представника родитеља за Савет родитеља; - укључивање родитеља у израду плана рада ЧОС- препоруке тема за ЧОС - утврђивање термина индивидуалних разговора са родитељима; - представљање сајта школе (адреса, садржај...); - договор око предстојећих екскурзија	Информисање разговор, предлагање	Одељењски старешина, родитељи
НОВЕМБАР Други родитељски састанак	- Успех, изостанци и васпитно-дисциплинске мере ученика на првом класификационом периоду; - упознавање родитеља са правилницима и протоколима (правилник о електронском насиљу; упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству или коришћењу дрога у образовно-васпитним установама; правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, Правилник о облачењу) - извештавање о реализованим часовима редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставним активностима; - први разред- разматрање активности предузетих у вези адаптације ученика - извештај о реализованој екскурзији ученика; - извештај са састанка Савета родитеља	Информисање родитеља о напретку ученика, адаптацији, анализа ефеката свих облика наставе дискусија, предлагање	Одељењски старешина, родитељи
Јануар/фебруар Трећи родитељски састанак	- Успех, изостанци, владање на крају првог полугодишта; - педлог мера за побољшање успеха и смањење изостајања из школе; - извештавање о реализованим часовима редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставним активностима; - каријерно вођење и саветовање; - сарадња породице и школе; - извештај са састанка Савета родитеља	Информисање, анализа изостанака, ефеката свих облика наставе, дискусија, предлагање	Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници

АПРИЛ Четврти одитељски састанак	- Успех, изостанци и васпитно-дисциплинске мере ученика на трећем класификационом периоду; - Анализа изостајања са наставе; - упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита/ завршни разред; - сарадња породице и школе - Пешачимо заједно- активност за све - извештај са састанка Савета родитеља	Разговор, предлагање мера Информисање, анализа	Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници
ЈУН Пети родитељски састанак	- Саопштавање школског успеха на крају школске године; - похвале и награде ученицима који су остварили одличан успех и примерно владање, или освојили резултате на такмичењима и сл.	Сведочанства, дипломе, књиге	Одељењски старешина

14.3. Партиципација родитеља у школском животу

Родитељи су учествују у раду школских тимова за самовредновање, обезбеђивање квалитета и развој установе, сарадњу са локалном самоуправом, Актива за развојно планирање. Представници родитеља налазе се у Савету родитеља и Школском одбору.

Родитељи партиципирају у спортским и културним манифестацијама школе, друштвено-корисном раду, Дану школе, прослави Школске славе и другим видовима образовно- васпитног рада у школи. Ове школске године планирано је учешће родитеља у изradi Правилника о облачењу, предлагање тема за ЧОС, спровођењу акција осавремењивања библиотеке и Пешачимо заједно.

15. Посебни планови и планови посебних програма рада

15.1. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања налазе се у прилогу.

15.2. Програм заштите од дискриминације налази се у прилогу.

15.3. 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	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. Обавља се разговор са учеником који воде одељењски старешина, васпитач, стручни сарадник, директор. Позива се родитељ ученика да дође у школу ради информисања. Уколико родитељ одбије да дође и не одазове се на службени позив школа обавештава Центар за социјални рад. Ученик се упућује у здравствену установу ради идентификације проблема, односно дијагностике у пратњи родитеља. 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	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. Позивање хитне помоћи. Позивање родитеља. Обавештавање надлежних у Центру за социјални рад. Школа пријављује сумњу на извршење кривичног дела подручној полицијској управи. Школа обавештава дописом школског лекара да је због постојане сумње о коришћењу дроге ученик упућен у здравствену установу. 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	Запослени се упућује на лекарски преглед у здравствену установу. 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 полицајац, 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	Запослени у школи одмах обавештава школског полицајца (који врши претрес ученика) или надлежну полицијску управу. Школа одмах позива родитеље ученика. Школа одмах обавештава надлежни Центар за социјални рад. У школи се организује појачан надзор простора где се ученик налази до доласка полиције. До доласка полиције обезбеђује се место на коме је пронађена дрога. По доласку полиције запослени у школи уз записник предаје супстанцу за коју сумња да је дрога и информише о детаљима догађаја. Запослени у школи прави службену белешку о догађају. 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. 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) 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	Одмах се обавештава подручну полицијску управу. 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, одељењски старешина, 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.

15.4. Акциони план унапређења менталног здравља

Активности	Циљ	Циљна група	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Избор тема о менталном здрављу за ЧОС	Указивање на значај менталног здравља	Ученици	Предлагање, дискусија, одабир тема	Одељењске старешине, васпитачи, стручни сарадници	Половина септембра	План рада одељењских старешина, есдневник, педагошка документација стручног сарадника, одељењског старешине
Укључивање у активности Фестивала менталног здравља	Стицање знања о менталном здрављу	Наставници, ученици	Радионице, трибине, предавања, организација литерарног и ликовног конкурса	Наставници, стручни сарадници, ученички парламент, организатори фестивала Тим за заштиту ученика од насиља	октобар	Извештаји, сценарио радионица, ученички радови, фотографије, сајт школе
Ментално здравље адолесцената	Указивање на значај менталног здравља младих	Родитељи	Радионица за чланове Савета родитеља	Стручни сарадник	Октобар-новембар	Сценарио радионице, извештај, записник Савета родитеља
	Испитивање тренутног стања менталног здравља средњошколаца	ученици	Истраживање у оквиру школе, обједињавање добијених података на нивоу средњих школа града	Стручни сарадници	Октобар	Резултати истраживања, поређење резултата на нивоу средњих школа
Компензаторни програм-самопоуздање	Оснаживање личности ученика	Ученици са ниским самопоуздањем	Радионица (група ученика сва четири разреда)	Психолог, одељењске старешине	Новембар, март	Сценарио радионице, извештај, педагошка документација стручног сарадника

Пешачимо заједно	Јачање заједништва између ученика, наставника и родитеља	Ученици, наставници, родитељи	Планинарење на лаким стазама	Наставник- члан планинарског друштва Жежељ, ученички парламент	Април, мај	Акциони Развојни план, извештаји, сајт школе
------------------	--	-------------------------------------	------------------------------------	---	------------	---

15.5. План реализације програма додатне подршке ученицима

Р. бр.	Активности		Начин реализације	Динамика	Носиоци реализације
1.	Прикупљање информација о ученицима		Прикупљање и чување података о здравственим, породичним и социјалним приликама ученика; информисање одељењског већа	Септембар, током године	Одељењски старешина, стручни сарадници, тим за инклузију, одељењска већа
2.	Адаптација ученика првог разреда и новопридошлох ученика	Пријем ученика првог разреда у школу	Обраћање директора ученицима првог разреда, упознавање са одељењским старешинама	2. септембар	Директор, помоћник, стручни сарадници, организатор наставе вежби и блока, одељењске старешине првог разреда
		Упознавање ученика са правилима понашања и Кућним редом школе	Давање информација, обилазак школе	Септембар-током школске године	Одељењске старешине
		Адаптација ученика на нов животни и радни простор	Радионица, саветодавни разговори	Септембар-октобар, током године	Одељењске старешине, психолог
		Праћење прилагођавања ученика	Саветодавни разговори	септембар, током школске године	Одељењске старешине, стручни сарадници, наставници
8	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у учењу		Размена информација на седницама одељењског већа, упућивање ученика на допунску и додатну наставу са обавештавањем о терминима наставе	Током школске године, после класификаци оних периода	Одељењске старешине. Тим за инклузију
9	Праћење напредовања ученика којима је пружена додатна подршка у учењу		Анализа на седницама стручних већа, одељењских већа и родитељских састанака, прављење плана индивидуализације по потреби	На класификаци оним периодима	Наставници, одељењске старешине, Тим за инклузију
10	Сарадња са родитељима ученика		Индивидуални или групни разговори са родитељима ОС упознаје родитеље ученика са предлогом ОБ за врстама додатне подршке потребне ученицима; подстицање мотивације за редовним похађањем ових облика наставе	Током школске године	Одељењски старешина, стручни сарадник
11	Партиципација ученика у рад школе		Подстицање мотивације ученика за укључивањем у	Октобар – јун	Стручни сарадници, одељењске старешине,

		ваннаставне активности школе, разговор, давање информација, укључивање		други ученици, предметни наставници, Ученички парламент
1	Упућивање ученика на полагање поправних, разредних, матурских и завршних испита	Организовање припремне наставе за ученике, распоред, време полагања	Мај- август	Одељењске старешине, помоћник директора, наставници секретар
6.	Праћење резултата свих испита	Анализа резултата	Мај- август	Одељењска већа, одељењске старешине, стручни сарадници
Начин праћења		Реализација планова допунске, додатне и припремне наставе на полугодишту и на крају наставне године.		

15.6. План реализације програма заштите животне средине

Циљеви програма су едукација ученика о еколошким проблемима на глобалном и локалном нивоу и развијање мотивације за личним ангажовањем у очувању животног окружења

Активности	Начин реализације	Динамика рада	Носиоци активности
Подизање свести ученика о загађењу и заштити животне средине	Трибине, дебате, пројектна настава	у току школске године	Наставници биологије, географије, грађанског васпитања, еколошка секција
Обележавање Дана здраве хране	Информисање о правилној исхрани, израда постера	16. октобар	Руководилац еколошке секције, васпитачи, чланови секције
Обележавање Дана еколошког покрета	Информисање, презентације, постери	17. новембар	Руководилац еколошке секције, васпитачи, чланови секције
Светски дан вода	Информисање, презентације, постери	22 март	Наставници биологије, васпитачи, чланови еколошке секције
Светски дан здравља	Информисање, презентације, постери часови стручних предмета и секције здравственог васпитања	7. април	Наставници стручних предмета, васпитачи, руководилац еколошке секције, чланови еколошке секције, руководилац секције здравственог васпитања
Светски дан планете Земље	На часовима биологије и географије (радови ученика), постери, презентације	22. април	Наставници биологије и географије, чланови еколошке секције, васпитачи
Светски дан заштите животне средине	На часовима биологије (радови ученика), постери	5. јун	Наставници биологије, васпитачи, чланови еколошке секције
Уређење школског простора	Озелењавање школског дворишта, садња зелених и цветних биљака	септембар/ октобар март/април	Одељењске старешине, васпитачи, еколошка секција
	Радови ученика,	април/мај	Наставници ликовне

Ликовни конкурс-екологија	изложба у холу школе и дома		културе, васпитачи
Литерарни конкурс	Радови ученика, промоција најбољих радова у холу школе и дома	април/мај	Наставници српског језика и књижевности, васпитачи
Начин праћења	Планови одељењског старешине, планови рада васпитача, записници и извештаји еколошке секције, изложбе, сајт школе		

15.7. План реализације програма здравствене заштите

Циљеви програма здравствено - васпитног рада су мотивисање и стицање знања за здраво понашање, ставове и навике, унапређење и неговање здравих стилова живота.

Активности	Начин реализације	Динамика рада	Носиоци активности
Лична хигијена и хигијена просторија	Разговор о одевању, хигијени тела и одеће, одржавање заједничких просторија, предавања кроз предмет хигијена и здравствено васпитање	Септембар- јун	Одељењске старешине, васпитачи, ученици, наставник хигијене и здравственог васпитања
Унапређење и неговање здравих стилова живота	Предавања везана за болести зависности, радионице	Септембар- јун	Предметни наставници, одељењске старешине, васпитачи
Заштита и унапређење репродуктивног здравља	Предавања у школи и домовима здравља, радионице	Октобар- мај	Одељењске старешине, васпитачи, наставници стручних предмета, лекари дома здравља, руководиоци секција
Култура исхране	Предавања о адекватној исхрани, презентације, постери	Септембар- јун	Чланови секције, ученици, наставници стручних предмета и вежби, секције
Стимулисање физичке активности	Вежбе, корективне вежбе, начини физичких активности, крос, учешће у манифестацијама града које промовишу физичку активност	Септембар- јун	Наставници физичког васпитања, спортске секције школе и дома
Орална хигијена	Годишњи систематски прегледи зуба; Подршка инситуацијама које промовишу орално здравље: предавања, трибине у предшколским установама, основним школама, Искра	Децембар- фебруар	Помоћници директора, одељењске старешине, васпитачи, стоматолози, стручно веће зубне технике и здравствене неге
Хуманост на делу	Добровољно давање крви	Друго полугодиште (у зависности од потреба Центра за трансфузију)	Секција Црвеног крста, одељењске старешине

Начин праћења	Записници секција прве помоћи, Црвеног крста, здравственог васпитања, здравствено хигијенске секције дома, планови васпитног рада у дому, планови рада одељењског старешине
---------------	---

16. Стручно усавршавање запослених

Наставници имају обавезу да се стручно усавршавају континуирано, током школске године. Сваки наставник има лични план стручног усавршавања унутар установе на основу кога стручна већа праве 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 2023/2024. године из актуелног Каталога програма стручног усавршавања и предлажу их Тиму за професионални развој. Тим бира три семинара и прослеђује их ЦСУ Крагујевац, који ће их реализовати у складу са могућностима у нашој школи.

16.1. Предлог жељених семинара Стручних већа

	Стручно веће	Каталошки број	Назив семинара	К	П
1.	Друштвених наука	16	Аутономност и интелектуалност као вредности супростављене предрасудама и дискриминацији	К3	П1
		223	Тежак родитељ- Како успоставити сарадничке односе	К4	П4
		292	Трговина Људима (децом)- превенција и едукација	К3	П5
2	Природне науке	7	“Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика”	К2,3,23	П6
		345	Државни семинар Друштво математичара	К1	П3
		900	Корелација природних наука у настави	К2	П3
3.	Здравствене неге	69	Како до позитивне школске климе	К3,17, 23	П5

		456	Оцењивање у функцији развоја и учења	K2,23	
		774	Формативно оцењивање	K2,19,	П2
		573	Како формативно оцењивати уз помоћ исхода и дигиталне свеске	23	П2
4.	Фармацеута, лабораната и наставника зубне технике	7	“Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика”	K2,3,23	П6
		464	Активан на часу, функционалан у животу	K3, K23	П3
5.	Лекара и наставника физичког васпитања	464	Активан на часу, функционалан у животу	K3, K23	П3
		16	Аутономност и интеркултуралност као вредности супротстављене предрасудама и дискриминацији	K3, K5, K12, K14, K16, K23	П5
		448	Вредновање рада ученика – пут за развој и напредак	K1 – K4, K23	
6.	Српског језика и књижевности и страних језика		Републички зимски семинар	K1	
		951	English in action	K2	П3
		969	ТИМ-Заједно можемо више	K2	П3
			Веб-алатима до формативне оцене	K2	П6
7.	Васпитачи	10	Умеће комуникације- 1 Како да говоримо и слушамо да би ученици желели да нас чују и да разговарају са нама	K4, K15, K23	П5

		199	Усвајање вештина медијације у циљу оснаживања ученика за спречавање и решавање сукоба, кроз васпитни рад васпитача, наставника и стручних сарадника	K4, K23	П5
		757	Унапређивање компетенција за професионални приступ пракси у домовима ученика	K13, K23	П3

16.2. Планирани облици хоризонталног стручног усавршавања наставника по стручним већима

У планираним облицима стручног усавршавања у установи наведени су облици стручног усавршавања којима могу да присуствују и наставници из других стручних већа. Обавеза руководиоца стручног већа је да на огласној табли стручног усавршавања пет дана пре информише наставнике о термину одржавања састанка стручног већа и наведе активност стручног усавршавања као и носиоца те активности.

Стручно веће Српског језика и страног језика														
Облици стручног усавршавања		Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Огледни/угледни час	Ана Браковић		+										
2.	Госпојинске свечаности	Марија Илић	+											
3.	Јавни час	Ана Симић Милосављевић									+			
4.	Презентација примера добре праксе	Милена Јанковић		+										
5.	Приказ научног са различитих облика стручног усавршавања	Драгана Симић Тимић						+						
6.	Извођење радионица за ученике, наставнике, васпитаче и родитеље	Маја Радуновић Марковић			+									
		Радица Павловић			+									

7.	Сараднички/ тематски дан	Јелена Чолић Ирена Бошковић								+				
----	-----------------------------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

Стручно веће друштвених наука														
Облици стручног усавршавања		Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Огледни/ угледни час	Ана Станковић Петровић		+										
2.	Госпојинске свечаности (активности које нису у организацији МПН)	Маја Марковић Гашић	+											
3.	Јавни час (предузетни- штво)	Сања Савић									+			
4.	Презентација примера добре праксе	Сања Савић		+										
5.	Приказ наученог са различитих облика стручног усавршавања	Маријана Михаиловић						+						
6.	Извођење радионица за ученике, наставнике, васпитаче и родитеље	Марија Сретеновић			+									
		Ђурђица Казић			+									
7.	Сараднички/ тематски дан	Мерима Шаптовић								+				

Стручно веће фармацеута, лабораната и наставника зубне технике

Облици стручног усавршавања		Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VI II
1.	Извођење огледног/ угледног часа, обрада теме васпитача	Наташа Вучковић							*					
2.	Тематски дан/	Сви чланови већа			*						*	*		

	Базар здравља													
3.	Сајам образовања и стипендија	Биљана Петровић /Славко Зечевић, Никола Петровић		*										
4.	Приказ научног са различитих облика стручних усавршавања	Бојан А. Блидаревић/ Биљана Петровић/ Валентина Јовановић Суханек/ Славко Зечевић/ Снежана Агатоновић Милановић			*	*				*	*			
5.	Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа,..	Ивана Миљковић/ Снежана Агатоновић Милановић			*			*		*				
6.	Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	Ивана Миљковић/ Снежана Агатоновић Милановић, Никола Петровић				*			*					
7.	Коришћење фејсбук странице, гугл учионице, платформи за учење у настави	Валентина Јовановић Суханек/ Славко Зечевић, Бојан Бишевац, Дарко Обрадовић		*		*					*			
8.	Приказ пројектне наставе	Валентина Јовановић- Суханек, Бојан А. Блидаревић/ Снежана Агатоновић Милановић, Ивана Миљковић, Дарко Обрадовић		*	*	*			*	*	*			

Стручно веће Здравствене неге

Облици стручног усавршавања	Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима												
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	

1.	Приказ педагошке документације	Чланови стручног већа	#								#			
2.	Приказ похађаних облика стручног усавршавања	Чланови стручног већа		#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	
3.	Предавања за ученике, наставнике, родитеље	Чланови стручног већа			#									
4.	Тематски дан	Чланови стручног већа				#					#			
5.	Базар здравља	Чланови стручног већа									#			
6.	Градски фестивал науке (образовања и здравља)	Чланови стручног већа									#			
7.	Презентација примера добре праксе	Чланови стручног већа				#								
8.	Коришћење фејсбук странице, гугл учионице, платформи за учење у	Чланови стручног већа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

Стручно веће природних наука

Облици стручног усавршавања		Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Приказ научног са различитих облика стручних усавршавања	Соња Зорклија	*											
		Снежана Матић		*										
		Дубравка Николић		*										
		Сандра Меловић							*					
		Гордана Костић									*			
2.	Извођење огледних/ угледних часова или активности са дискусијом и анализом	Дејана Димитријевић Ћировић		*										
		Соња Поповић			*									
		Иван Игњатијевић								*				
3.	Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја.	Соња Поповић			*									
4.	Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, истраживања, дид. материјала	Мирјана Чаировић				*								
5.	Презентација примера добре праксе (нпр. интерактивне образовне технике у настави, васпитном раду, формативно оцењивање ученика и др.)	Оливера Радивојевић Вељовић							*					
		Ненад Вукојевић						*						
6.	Сараднички /тематски дани	Сви чланови СВ				*					*			
7.	Фестивал науке у ОШ "Прота Стеван Поповић" Чумић	Снежана Матић									*			

Стручно веће лекара и физичког васпитања														
Облици стручног усавршавања		Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	V II I
1.	Приказ научног са различитих облика стручних усавршавања	Биљана Максимовић							+	+	+			
		Маријана Билбија				+								
		Миломир Спасовић				+								
		Марија Шаренац									+			
		Наташа Исаиловић									+			
		Катарина Видосављевић									+			
		Данијела Раденовић							+					
2.	Извођење огледних/угледних часова или активности са дискусијом и анализом	Маријана Билбија								+				
3.	Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја.	Марија Шаренац Катарина Видосављевић							+					
4.	Презентација примера добре праксе (нпр. интерактивне образовне технике у настави, васпитном раду, формативно оцењивање ученика и др.)	Марија Шаренац								+				
5.	Сараднички /тематски дани	Сви чланови СВ				*					*			
6.	Пројектна настава(задаци)	Александра Јовановић Данијела Раденовић Маријана Билбија				+				+				

Васпитачи														
Облици стручног усавршавања		Име и презиме запосленог	Распоред усавршавања по месецима											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Обрада теме васпитача	Сви васпитачи		+	+	+		+	+	+	+			
2.	Извођење радионица за ученике, наставнике и родитеље	Марија Пешић			+					+				
		Вукојевић Санела				+								
		Драгица Новаковић		+										
3.	Тематски дан	Сви васпитачи				+								

16.3. Планирани облици екстерног стручног усавршавања наставника

Стручно веће	Име и презиме наставника	Компетенције/број сати			
		K1	K2	K3	K4
Српски језик и књижевност и страни језици	Јелена Чолић				+
	Марија Илић	+ / 24			
	Љиљана Ћуковић	+ 24			
	Ирена Бошковић				+
	Драгана Тимић Симић				+
	Ана Браковић		+ / 16		
	Маја Радуновић Марковић		+ / 16		
	Милена Јанковић		+ 16		
	Ана Симић Милосављевић				+
Природне науке	Дејана Димитријевић Ћировић		+ / 8	+ / 16	+
	Снежана Матић		+ / 8	+ / 16	+
	Сандра Меловић		+ / 8	+ / 16	+
	Ненад Вукојевић		+ / 8	+ / 16	+
	Оливера Радивојевић Вељовић	+ / 16	+ / 8	+ / 16	+
	Гордана Костић	+ / 16	+ / 8	+ / 16	+
	Соња Поповић	+ / 16	+ / 8	+ / 16	+
	Данијела Марковић		+ / 8	+ / 16	+
	Смиља Шебек		+ / 8	+ / 16	+
	Мирјана Чаировић		+ / 8	+ / 16	+
	Соња Зорклија		+ / 8	+ / 16	+
	Иван Игњатијевић		+ / 8	+ / 16	+
Друштвене науке	Мерима Шаптовић		+		
	Марина Чолаковић		+ / 8		+ / 8
	Марија Милосављевић Љубић			+ / 8	
	Марија Сретеновић			+	+
	Сања Савић			+	+
	Ана Станковић Петровић				
	Ђурђица Казић		+	+	

	Екатарина Кудрјавцева Марковић			+	+
	Немања Радојевић				
	Марија Гашић Марковић		+		
Фармацеути, лаборанти и зубари	Славко Зечевић	+			+
	Валентина Јовановић Суханек		+/-16		+/-8
	Биљана Петровић			+	
	Бојан Блидаревић			+	
	Наташа Вучковић		+/-16		+/-8
	Снежана Агатоновић Милановић		+		+
	Ивана Миљковић		+/-16		+/-8
	Невена Миловановић				
	Алекса Богићевић				
	Бојан Бишевац		+	+	
	Никола Петровић			+	1.
	Дарко Обрадовић				
Лекари и физичко васпитање	др Марко Ћулибрк	+			+
	др Биљана Максимовић			+	+
	др Маријана Билбија	+		+	+
	др Миломир Спасовић	+			+
	др Марија Шаренац			+	+
	др Наташа Исаиловић	+			+
	др Катарина Видосављевић			+	+
	др Данијела Раденовић			+	+
	др Александра Јовановић	+			+
	др Дејан Лазовић	+			+
	Душан Николић			+	+
	Петар Роган			+	+
	Јелена Радаковић	+			+
Здравствена нега	Сања Врањешевић		+	+	+
	Данијела Симић		+	+	+
	Јасмина Николић		+	+	+
	Лела Витошевић Сретеновић		+	+	+
	Наташа Павловић		+	+	+
	Гордана Стевановић	+		+	+
	Сања Миливојевић	+	+		
	Вукосава Продановић	+	+		
	Татјана Милутиновић			+	+
	Мирјана Митровић		+	+	+
	Александра Бишевац		+	+	+
	Вера Петровић		+	+	
	Јасмина Радаковић		+	+	+
	Ана Вуловић		+	+	+
	Тамара Јанковски		+	+	+
	Верица Јовановић		+	+	
	Анђелка Леповић		+	+	+
	Марија Сретеновић	+	+		
	Катарина Сенић	+	+		+
	Маша Станишић		+	+	+
	Ивана Ђорђевић		*	*	
	Марина Петровић	+	+		

Ненаставно особље	Име и презиме наставника	Компетенције/број сати			
		K1	K2	K3	K4
	Снежана Марковић Бурић				+
	Иконија Голић				+
	Гордана Милановић			+	+
	Бојана Савић Богдановић			+	+
	Владимир Јакшић			+	
	Јелена Тодоровић				+
	Милена Спасовић	+		+	

16.4. Стручно усавршавање ненаставног особља

Годишњи план стручног усавршавања школског психолога и педагога

Усавршавање ван установе			
Компетенције	Назив семинара		
K23- Компетенција стручних сарадника у школи и дому ученика	Алтернатива насиљу K4		
	Ваннаставне активности у функцији јачања васпитне улоге школе K3		
	Са адолесцентом кроз кризу K3		
Усавршавање у установи			
Активности	Начин реализације	Време реализације	Сарадници у реализацији
Планирање и реализација огледних и угледних часова	Пружање помоћи наставницима у реализацији часова, присуство часовима, евалуација	Током школске године	Наставници, Тим за ПР
Посета часовима наставника	Присуство часовима, евалуација часова	Током школске године	стручни сарадници школе и дома, Тим за ПР
Давање квалитетне повратне информације ученицима током часа	Предавање педагога на седници НВ	Октобар	Психолог
Презентација изабране теме родитељима	Психолог на састанку Савета родитеља упознаје родитеље о теми са којом су желели више да се упознају	Новембар	Педагог
Презентација знања са похађаних семинара стручног усавршавања, примери добре праксе	Присуство састанцима стручних већа, НВ	Током школске године	Тим за ПР, стручна већа
Учешће у раду Актива стручних сарадника	Размена искуства, знања	Током школске године	Актив стручних сарадника Шумадије

Годишњи план стручног усавршавања директора

Усавршавање ван установе			
Компетенције директора	Назив семинара		Каталошки број
К 17- Планирање, организовање и контрола рада установе	Заједно за бољу заштиту деце од насиља, злоупотребе, злостављања и занемаривања		58
К 18- Руковођење образовно-васпитним процесом у школи	Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у школама		461
К 19- Праћење и унапређивање рада запослених	Како да боље разумемо понашање и емотивне потребе деце и адолесцената		67
Мрежа регионалних центара и центара за стручно усавршавање Србије	Професионална подршка руководиоцима установа у образовању – конференција Време реализације: октобар 2023.год.		
Усавршавање у установи			
Активности	Начин реализације	Сарадници у реализацији	Време реализације
Посета часовима наставника	Присуство часовима, евалуација часова	Педагог, психолог	Током школске године
Праћење законских аката и прописа	Упознавање са актуелним прописима и законским актима	Секретар	Током школске године
Унапређивање стручних, методичких, педагошких и психолошких знања	Праћење стручне литературе, хоризонтална размена на нивоу НВ	Педагог, психолог	Током школске године
Учешће у раду Актива директора	Размена искуства, знања	Актив директора	Током школске године

Годишњи план стручног усавршавања библиотекарa

Усавршавање ван установе			
Компетенције	Назив семинара		
К1- Наставна област, предмет и методика наставе	Е библиотека – једноставно и лако до успешног вођења школске библиотеке		
К3- Подршка развоју личности ученика	Авантуре у царству класичних и дигиталних садржаја – различити видови читања у школском окружењу		
Усавршавање у установи			
Активности	Начин реализације	Време реализације	Сарадници у реализацији
Планирање посете градској библиотеци, музејима, установама културе	Трибине, посете, радионице	Током школске године у зависности од културних дешавања	Стручни сарадник – библиотекар, ученици, чланови тимова, представници установа

Посете библиотеци	Дискусија, савети, препоруке	Током школске године	Стручни сарадник – библиотекар, ученици
Учешће у раду стручних већа	Препорука и упознавање са стручном литературом	Октобар, новембар	Стручни сарадник – библиотекар, председници СВ
Сарадња са одељењским старешинама, васпитачима у дому	Посета часовима одељењских старешина	Октобар, мај	Стручни сарадник – библиотекар, одељењске старешине, васпитачи
Клуб читалаца	Препорука литературе и рад са заинтересованим ученицима	Током школске године	Стручни сарадник – библиотекар, ученици, аутори књига
Библиотекар на дан	Ученик у позицији библиотекара	Током школске године у зависности од личне заинтересованости ученика	Стручни библиотекар, ученици

Годишњи план стручног усавршавања организатора вежби и блока

Усавршавање ван установе			
Компетенције	Назив семинара		
K1, K3, K4	Пут ка школи без насиља		
K4, K15,K23	„Умеће комуникације 2 – комуникацијске вештине у пракси“		
K2, K3, K4, K23	Вештина комуникације између наставника и ученика, као предуслов напредовања ученика		
Усавршавање у установи			
Активности	Начин реализације	Време реализације	Сарадници у реализацији
Присуство огледним и угледним часовима	Присуство часовима, евалуација	Током школске године	Наставници, Тим за ПР
Посета часовима наставника	Присуство часовима, евалуација часова	Током школске године	стручни сарадници школе и дома, Тим за ПР
Презентација знања са похађаних семинара стручног усавршавања, примери добре праксе	Присуство састанцима стручних већа, НВ	Током школске године	Тим за ПР, стручна већа
Учешће у раду заједнице медицинских школа	Размена искуства, знања	Током школске године	Актив заједнице медицинских школа Србије

16.5. План рада наставника ментора

Ред .бр.	Активности	Начин реализације	Динамика	Носилац
1.	Сачињавање плана рада за приправнике	Дефинисање области припреме и савладавање њених садржаја	По добијању решења	Наставник ментор
2.	Израда глобалних и оперативних планова рада	Пружање помоћи у изради планова рада и указивање на обавезне садржаје ових документа	Током године	Наставник ментор, педагог
3.	Упознавање приправника са уџбеницима, стручном литератуrom и методиком наставе	Упућивање на литературу, анализирање исте	Током године	Наставник ментор
4.	Израда писане припреме за час	Израда примера писане припреме са свим неопходним елементима	Током године	Наставник ментор, педагог
5.	Артикулација часа	Давање сугестија за организацију часа и коришћење наставних метода, облика и средстава	Током године	Наставник ментор, педагог
6.	Посета часовима наставника од стране ментора	Присуство ментора на најмање дванаест часова које држи наставник	Током године	Наставник ментор, наставник приправник
7.	Посета часовима ментора од стране наставника	Присуство наставника на најмање дванаест часова које држи ментор	Током године	Наставник ментор, наставник приправник
8.	Вођење евиденције о праћењу рада кандидата	Евиденција о свакој планираној активности за наставника приправника	Током године	Наставник ментор

9.	Давање писменог мишљење о оспособљености приправника-кандидата за полагање испита пред школском комисијом	Писмено мишљење о кандидату приправнику	Током године	Наставник ментор
----	---	---	--------------	------------------

17. 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:

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 задужена је Милена Спасовић – професор српског језика и књижевности (стручни сарадник – библиотекар)

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.

Сајам образовања (мај) – мултимедијална презентација образовних профила школе, флајери, брошуре, информатори, рекламни панои. Директор школе именује наставнике који ће спроводити планиране активности

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.

18. 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
Изграђивање 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

Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи

Упознавање ученика са школом и њихово учешће у школским активностима.

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 одељењским часовима и кроз индивидуалне разговоре са ученицима, нарочито ако се препозна проблем недовољне информисаности или погрешне мотивације за позив;
- наставници кроз реализацију програма секција и других ваннаставних активности.

Непосредна сарадња са ученицима и родитељима кроз:

- родитељске састанке
- анкетирање и анализу различитих проблема којима се бави стручни сарадник у овире 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.

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.

Подстицање личног развоја

Развијање личних мотива (самопоштовање, сигурност у себе, лични развој, афирмација сопствене личности и самопотврђивања), 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 диспанзер 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.
- 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)

Развијање комуникације, сарадње и конструктивног решавања 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, стилевима понашања у сукобу и конструктивним решавању сукоба;
- активности психолога школе, одељењских старешина.

Развијање способности у решавању индивидуалних проблема

- Препознавање личних конфликта и проблема, која може представљати шансу за развој и 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, стилевима 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.

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.

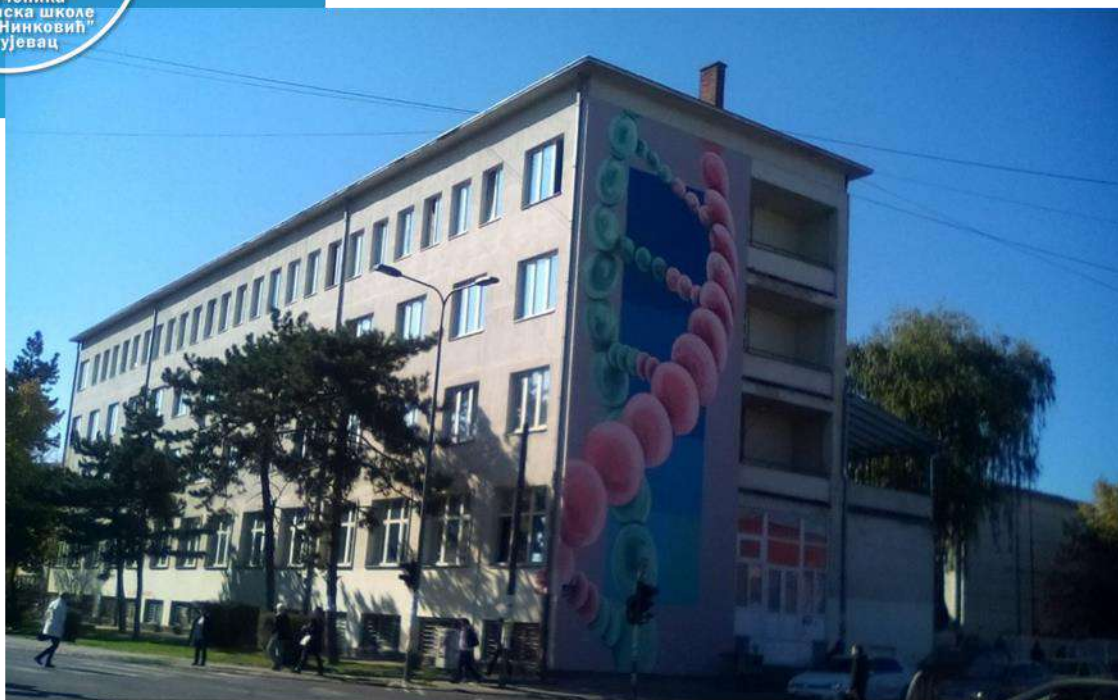
Остваривање програма васпитног рада

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.

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 изграђивању личности ученика.

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.

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 опредељивања 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 ученика за школску 2024/2025. годину Медицинска школа са домом ученика „Сестре Нинковић“ Крагујевац

Септембар, 2024. 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 2024/25. години реализоваће следеће службе:

Педагошко васпитна служба:

- директор 1 (Школе и Дома)
- помоћник директора за дом 1
- стручни сарадник - психолог 1 (50 %)
- васпитачи 6 (2 васпитача 50%)
- 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 петодневnoj радној недељи, у времену од 7 до 24 часа, по сменама, а суботом је организовано дежурство од 18 до 24 часа уз приправност васпитача у ноћним сатима, а недељом је организовано дежурство од 16 до 22 часа уз приправност васпитача у ноћним сатима. Радна недеља васпитачима траје 40 сати, а пре или после викенд дежурства васпитачи имају слободан дан. Васпитачи (осим Вукојевић Санеле, Марије Пешић и Марије Адамовић (у процесу стицања лиценце)), и помоћник директора за дом имају лиценцу за рад. Стручни сарадник – психолог, Иконија Голић је у процесу стицања лиценце. Сви имају седми ниво стручне спреме (наставници: хемије – Драгица Новаковић, Санела Вукојевић и Марија Пешић; биологије - Драгана Вукадиновић, физике – Јелена Брковић, енглеског језика – Бранка Дачески, 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 Иконија Голић ради 50% радног времена у Дому.

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

1. Припрема, планирање и програмирање васпитног рада - 2
2. Учешће у раду стручних органа дома, тимова и комисија - 2
3. Вођење евиденције и педагошке документације, употреба веб алата - 2
4. Стручно усавршавање – 1
5. Сарадња са школом, родитељима и локалном средином - 2
6. 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

1. припрема, планирање и програмирање стручних послова - 1
2. учешће у раду стручних органа дома, тимова и комисија - 1
3. вођење евиденције и документације стручног сарадника и употреба веб алата - 1
4. стручно усавршавање – 0.5
5. сарадња са надлежним установама, удружењима и јединицама локалне управе - 1
6. 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.
- Сваког дана, изузев петком и суботом, ученице слободно време могу провести ван дома до 22:00, а петком и суботом до 24:00.
- Ученице могу добити и продужени излазак преко дозвољеног времена, али уз сагласност родитеља и одобрење васпитача (Упутство за продужене изласке).
- Ученице које долазе касније не смеју реметити одмор онима које већ спавају.
- Ученице које одлазе кући/ван дома **пријављују сваки свој одлазак** дежурном васпитачу **и у обавези су да се да се упишу у свесци- ДНЕВНА ЕВИДЕНЦИЈА ИЗЛАЗАКА**. 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 су дозвољене 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 обавезно јављање дежурном 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 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 на 15 дана 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

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

Викенд и празник

- од 8⁰⁰ до 9⁰⁰ доручак
- 12³⁰-13³⁰ ручак
- 18⁰⁰-19⁰⁰ вечера
- 21³⁰ прозивка

УПУТСТВО ЗА ПРОДУЖЕНЕ ИЗЛАСКЕ

Ученице, станари Дома имају редовне изласке понедељком, уторком, средом, четвртком и недељом до 22:00.

Петком и суботом редовни излаз за ученице је до 24:00.

У случају да ученица има потребу за продуженим изласком понедељком, уторком, средом, четвртком и недељом преко 22:00 и петком и суботом преко 24:00, обраћа се за дозволу главном васпитачу.

Дежурни васпитач евидентира у Свесци за продужене изласке.

II ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ДОМА

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије – сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције расписало је конкурс у јулу 2024. године за смештај 135 ученица у Дом за школску 2032/24. годину. Ово је женски Дом за ученице свих средњих школа. На конкурс се јавило 141 ученица. У јулу је по редовној процедури (на основу критеријума Министарства просвете, науке и технолошког развоја) примљено 128 ученица. У августу је примељено још три ученица из осетљивих група, а до пуног капацитета дома примљене су ученице по листи чекања.

1. СТРУКТУРА УЧЕНИЦА ПРЕМА БИТНИМ ОБЕЛЕЖЈИМА

1.1. Структура ученица по разредима

Васпитна група	Разред			
	I	II	III	IV
I	5	5	4	6
II	3	5	7	5
III	8	3	5	4
IV	6	10	4	3
V	2	11	5	6
VI	4	8	4	4
Укупно	28	42	29	28

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“	16	18	20	16	21	18	109
2.	Прва крагујевачка гимназија	/	/	/	1		/	1
3.	Прва техничка школа	/	/	/	5	2	1	8
4.	Друга крагујевачка гимназија	/	/	/	/		/	
5.	Економска школа	2	1	/	/		1	4
6.	Средња стручна школа	2	1	/	/		/	4
7.	Трговинско- угоститељска школа				1			1
Укупно		20	20	20	23	24	20	127

1.3. Структура дужине боравка ученица у дому:

Васпитна група	Дужина боравка у дому			
	Прва година	Друга година	Трећа година	Четврта година
I	5	5	4	6
II	3	5	7	5
III	8	3	5	4
IV	7	10	5	1
V	2	11	5	6
VI	4	8	4	4
Укупно	29	42	30	26

1.4. Структура породице ученица:

Васпитна група	Комплетна- живи са оба родитеља	Без једног родитеља	Родитељи разведени	Други законски заступник старатељ/хранитељ
I	13	3	4	/
II	15	/	5	/
III	14	2	4	/

IV	19	2	2	/
V	17	2	4	1
VI	18	/	/	2
Укупно	96	9	19	3

1.5. Социо-професионална структура родитеља:

Ниво образовања	Пол	Васпитна група					
		I	II	III	IV	V	VI
Основи (ОШ)	Отац	/	/		4	3	2
	Мајка	2	/	1	1	2	2
Средњи (III, IV)	Отац	18	17	16	15	15	17
	Мајка	14	17	13	18	19	14
Виши (V, VI)	Отац	/	2		1	1	1
	Мајка	/	3	1	2	2	2
Високи (VII)	Отац	/	1	1	1	1	/
	Мајка	3	/		2	2	/

1.6. Структура ученица по општинама из којих су дошле:

Општина	Број Ученица	Општина	Број ученица	Општина	Број ученица
Аранђеловац	13	Крагујевац	1	Ђуприја	1
Баточина	15	Кучево	1	Сјеница	3
Бор	1	Лапово	5	Смедеревска Паланка	6
Велика Плана	7	Нови Пазар	1	Смедерево	7
Рача	1	Петровац на Млави	4	Свилајнац	9
Деспотовац	3	Горњи Милановац	1	Топола	3
Београд	4	Параћин	2	Трстеник	1
Јагодина	16	Рашка	3	Тутин	2
Кнић	10	Лепосавић	1	Рековац	3
Пожаревац	3				

1. 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 психички и физички способне за самостални боравак у колективном смештају.

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.

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
- ВАСПИТАЧ ОБАВЕШТАВА РОДИТЕЉЕ /СТАРАТЕЉЕ КОЈИ ДОЛАЗЕ ПО УЧЕНИЦУ У НАЈСКОРИЈЕМ РОКУ.
- ДЕЖУРНИ ВАСПИТАЧ ЕВИДЕНТИРА У КЊИГУ ДЕЖУРСТВА

УКОЛИКО СЕ ПОЈАВЕ СИМПТОМИ КОЈИ УГРОЖАВАЈУ 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
- 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 конципирани 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 ученика о значају придржавања препоручених мера заштите у очувању сопственог здравља и безбедности, здравља и безбедности других ученика и запослених у дому ученика
- Подстицање напредовања ученика у учењу

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
- налазе 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 (алкоголизам, 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 реагује 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 на 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 принципе 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 и Трговинско- угоститељске школе основни принцип рада је да васпитач поред ученица своје васпитне групе, ради са свим ученицама које су у Дому.

Усељење у дом организовано је 01.09.2024. од 12:00 до 18:00, по разредима (односно за ученице које се усељавају први пут у дом и старије ученице).

➤ Обавезно је присуство родитеља/старатеља

➤ Термини за усељење по разредима:

I разред у времену од 12⁰⁰ – 15⁰⁰

II, III, IV разред од 15⁰⁰ – 18⁰⁰

Приликом усељења организован је и заједнички родитељски састанак за све ученике и родитеље првог разреда.

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.

Годишњи план Дома за школску 2024/2025

Активност	Носиоци	Време реализације	Садржај
Усељење у дом	Директор, Помоћник директора за дом, стручни сарадник, васпитачи	1. септембар	Родитељски састанак, смештај ученица по собама
Први састанак васпитне групе	Васпитачи – сваки са својом	до краја септембра	Упознавање са Кућним редом

	васпитном групом, стручни сарадник-чланови тима за заштиту		дома-усвајање Плана рада васпитне групе, упознавање са правилницима (поступање у ситуацијама сумње на присуство дрога, насиља и занемаривања)
Упознајмо се	Стручни сарадник	Септембар	Упознавање нових станара дома
Упознајмо град	Васпитачи	Септембар	Обилазак и упознавање града Крагујевца
Вече филма, квиза и дружења	Васпитачи	Задња среда у месецу	Заједничко дружење едукативног карактера
Ресертификација ISSO i НССР	Директор, помоћник директора за дом, секретар, вођа НССР тима, стручни сарадник и васпитачи	Октобар	Провера стандарда од стране ресертификационе куће
Октобарске Свечаности	Васпитачи	Током октобра, по календару одржавања прослава	трибине, концерти, изложбе, предавања, Велики школски час
Радионица <i>Адаптација</i>	Васпитач, стручни сарадник	Октобар	Адаптација
Заштита менталног здравља	Васпитачи, стручни сарадник	Октобар	Посета Фестивалу менталног здравља, организовање радионице на тему менталног здравља
Фестивал љубавне поезије „Иван Пангарић“ у Сомбору	Васпитач задужен за рад литерарне секције	По плану одржавања фестивала – крај октобра	Учешће на конкурс за фестивал
Други састанак васпитне групе	Васпитачи	до краја новембра	Подстицање успеха и истицање значаја личног

			плана рада и напредовања
Фестивал кратког филма „Сретен Аџић“ у Јагодини	Васпитач	Новембар, по плану одржавања фестивала	Учешће на конкурс за фестивал
Каријерно одлучивање	Стручни сарадник, Тим за каријерно вођење и саветовање	Новембар	Каријерно саветовање са ученицама четвртог разреда, доношење одлука
Тематски дан „Еколошка свест младих“	Васпитачи из дома помоћник директора за дом, стручни сарадник	Децембар	Радионице, дебате, тематски дан (све васпитне групе), предавања
Посета позоришту	Васпитачи, помоћник директора за дом, стручни сарадник	током године, на основу репертоара	Позоришна представа
Предногодишње дружење	Васпитачи	Последња недеља децембра	Дружење ученица и васпитача
Светосавске свечаности	Помоћник директора за дом, васпитачи	27. јануар	Прослава школске славе
Игранка	Васпитачи, помоћник директора за дом, стручни сарадник	Јануар-фебруар	Дружење са другим домовима
Трећи састанак васпитних група	Васпитачи	Фебруар	Анализа успех и изостанак и мере за побољшање
Демократија и људска права, Дан розе мајица	Гост, Помоћник директора за дом, стручни сарадник	Фебруар	Радионица, предавања
Књижевно вече	Васпитач задужен за рад литерарне секције	До краја фебруара	Промовисање лепе књижевне речи
Родна равноправност и толеранција	Помоћник директора, стручни сарадник, васпитачи, Развојни бизнис центар	Март	Предавање, трибина
Припреме за домијад	Васпитачи	Март, април и током године	Пријатељске утакмице у сарадњи са другим домовима

Пешачимо заједно	Наставник- члан планинарског друштва, ученички парламент, Тим за школски спорт, Савет родитеља, васпитач	април	Планинарење на лаким стазама
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
Прослава дана школе и дома	Помоћник директора за дом, васпитачи, стручни сарадник	19. мај 2025202.	Учешће у прослави
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

1.1. 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 и помоћника директора за дом:

- 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, сарадништва, 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 дом по 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.

1.2. 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;
- Адаптација
- Подела задужења васпитача;
- Педагошка документација;
- Госпојинске свечаности

Октобар:

- Праћење реализације васпитног рада и подела задужења;
- Октобарске свечаности
- Стручно усавршавање
- Формирање секција, комисије

Новембар:

- Праћење реализације васпитног рада и подела задужења;
- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду;
- Извештаји обављених анкета за ученике (задовољство ученика).
- Планирање тематског дана- Еколошка свест младих

Децембар:

- Праћење реализације васпитног рада и подела задужења;
- Тематски дан- реализација
- Предногодишње дружење

Јануар:

- Праћење реализације васпитног рада и подела задужења;
- Свечана академија за Дан Светог Саве.

Фебруар:

- Праћење реализације васпитног рада и подела задужења;

- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта;
- Предлог мера за побољшање

Март:

- Праћење реализације васпитног рада и подела задужења;
- Планирање активности и учешће на такмичењима домова
- Припрема и организација регионалне спортске домијаде

Април:

- Праћење реализације васпитног рада и подела задужења;
- Учесће на регионалним домским такмичењима;
- Организација регионалног спортског такмичења- спорт

Мај:

- Праћење реализације васпитног рада и подела задужења;
- 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;
- Припрема конкурса за пријем ученица у дом

1.3. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

Васпитачи су укључени у рад свих Тимова установе: Стручни актив за развојно планирање (Снежана Марковић Бурић и Иконија Голић), Тим за израду годишњег плана рада школе (Снежана Марковић Бурић, Иконија Голић), Тим за самовредновање рада школе (Драгана Вукадиновић), Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (Снежана Марковић Бурић и Иконија Голић), Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (Јелена Брковић и Иконија Голић), Тим за инклузивно образовање (Марија Пешић), Тим за професионални развој (Бранка Дачески), Тим за сарадњу са локалном самоуправом (Санела Вукојевић), Тим за каријерно вођење и саветовање (Иконија Голић), Тим за школски спорт (Марина Јанићијевић).

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“.

1.4. БИБЛИОТЕКА

Школа и Дом имају заједничку библиотеку, па ученице Дома користе књиге и ангажовање библиотекара Школе и Дома у времену рада библиотеке.

1.5. 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 2024/25. годину

Област рада	Садржај рада	Временска динамика	Начин праћења
Планирање и програмирање васпитног рада у Дому ученика	1. Учесће 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. Учесће у планирању, организовању и реализацији стручног усавршавања 5. Планирање и програмирање аналитичких активности у дому ради унапређивања и евалуације рада Установе; 6. Припремање плана посете психолога васпитним активностима у дому ученика	Август- јул	Годишњи план рада дома, евиденција рада психолога, извештаји, записници Тимова
Учествовање у унапређивању, остваривању и праћењу васпитног рада	1. Учесће у изради Годишњег извештаја о раду дома 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. Учесће у праћењу и вредновању васпитног рада 5. Систематско праћење адаптације и напредовања ученика	Август- јул	Годишњи извештај о рад у дома, Евиденција рада са васпитачима, евиденција рада са ученицима, записници
Рад са васпитачима	1. Пружање подршке васпитачима у планирању и реализацији и непосредног васпитног рада и документовању 2. Саветовање васпитача у индивидуализацији васпитног рада на основу уочених потреба, интересовања и способности деце	Август- јул	Евиденција рада са васпитачима, евиденција рада психолога

	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;		
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 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 повреду Правила понашања у Дому	Август- јул	Евиденција рада са ученицима, ученички досије, евиденција рада психолога
Рад са родитељима	1. Прикупљање релевантних података од родитеља ученика значајних за даљи психолошко- саветодавни рад 2. Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблема у емоционалном и социјалном развоју	Август- јул	Евиденција рада са родитељима, евиденција рада психолога
Рад са директором, помоћником директора за дом и стручним сарадницима школе	1. Сарадња с директором и помоћником директора за дом у припреми Годишњег извештаја и Годишњег плана рада дома 2. Сарадња по питању приговора и жалби ученика 3. Сарадња са директором и помоћником директора у поступку васпитног и саветодавног рада са ученицима и родитељима ученика. 5. Сарадња са директором и помоћником директора у поступку решавања проблема конфликта на релацији ученик-васпитач,	Август- јул	Годишњи извештај дома, Годишњи плана рада дома Евиденција рада психолога

	васпитач-ученик 6. Сарадња са педагогом и психологом у школи и размена, планирање и усаглашавање заједничких послова		
Рад у стручним органима и тимовима	1. Учествовање у раду Педагошког већа 2. Учешће у раду тимова: -обезбеђивање квалитета и развој установе -за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања . и занемаривања -тим за каријерно вођење и саветовање Учествовање у раду Стручног актива за развојно планирање.	Август- јул	Евиденција рада психолога Евиденција рада са ученицима Записници Тимова
Сарадња са другим домовима, стручним институцијама, друштвеном средином	1. Сарадња са стручним сарадницима других домова у граду и околини 2. Сарадња са факултетима 3. Сарадња са Канцеларијом за младе 4. Сарадња са струковним удружењима - Актив стручних сарадника домова региона	Август- јул	Евиденција рада психолога, извештаји, преписке
Стручно усавршавање	Предузимање активности за индивидуално стручно усавршавање унутар и ван установе Подршка васпитачима и мотивисање за додатно усавршавање и праћење усавршавања	Август- јул	Уверења, лични план стручног усавршавања, План усавршавања васпитача
Аналитичко-истраживачки рад и стручно усавршавање	Евалуација рада Дома – према утврђеном сегменту евалуације; реализација анкетања, обрада резултата, информисање васпитача и ученика	Прво полугодиште Друго полугодиште	Инструменти истраживања, извештаји, евиденција рада психолога
Вођење прописане евиденције и припремање за послове превиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада	1. Дневник рада психолога 2.Евиденција о спроведеним аналитичко-истраживачким активностима 3.Евиденција психолошких тестирања 4. Извештај о посети састанцима васпитних група 5. Вођење евиденције о саветодавним разговорима	Август- јул	Годишњи извештаји Годишњи план рада

Програмски садржаји	Динамика рада по месецима 2024/25. године											
	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	

Програмски садржаји	Динамика рада по месецима 2024/25. 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	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
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 2024/25. године										
	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
2. Саветовање васпитача у индивидуализацији васпитног рада на основу учених 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 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.		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Програмски садржаји	Динамика рада по месецима 2024/25. године										
	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
4. Рад на каријерном вођењу ученика.				*	*	*	*	*	*		
5. Учешће у појачаном васпитном раду, за ученике који неадекватним понашањем повреду 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 анкетања, обрада резултата, информисање васпитача и ученика			*			*				*	*
2. Стручно усавршавање		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
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	5	5	/	/	4,96
	II	5	2	3	/	4,36
	III	4	1	3	/	4,41
	IV	6	/	4	2	4,51
Укупно		20	8	10	2	4,56
II	I	3	3	/	/	5,00
	II	5	3	2	/	4,43
	III	7	1	6	/	4,07
	IV	5	4	1	/	4,69
Укупно		20	11	9	0	4,69
III	I	8	5	2	1	4,54
	II	3	1	1	1	3,91
	III	5	1	3	1	3,90
	IV	4	2	2	/	4,28
Укупно		20	9	8	3	4,16
IV	I	6	5		1	4,50
	II	10	4	6		4,36
	III	4		3	1	3,93
	IV	3	3			4,69
Укупно		23	12	9	2	4,37
V	I	2	2	1		4,66
	II	11	2	7		4,01
	III	5	1	3	2	3,71
	IV	6	5	1		4,54
Укупно		24	10	12	2	4,23
VI	I	4	2	2	/	4,54
	II	8	3	5	/	4,34
	III	4	/	4	/	4,05
	IV	4	2	2	/	4,56
Укупно		20	7	13	/	4,37

	I	28	22	5	2	4,86
	II	42	15	24	1	4,14
	III	29	4	22	3	4,03
	IV	28	16	10	2	4,50
Укупно		127	57	61	8	4,35

ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ ВАСПИТАЧА
ПО ВАСПИТНИМ ГРУПАМА

Васпитна група	Васпитачи	Број ученица
I	Марина Јанићијевић (100%)	20
II	Драгица Новаковић (100%)	20
III	Драгана Вукадиновић (100%)	25
IV	Јелена Брковић (100%)	25
V	Марија Пешић (100%)	25
VI	Санела Вукојевић (50%) и Бранка Дачески (50%)	20

I васпитна група, васпитач Марина Јанићијевић

1.	Адаптација на живот у дому	5
2.	Учење и школска успешност	11
3.	Животне вештине	10
4.	Живот у заједници	9
Укупно		35

Редни број програмско подручје	Назив теме	Време реализација (месец)
1.1.	Кућни ред дома(протокол о заштити ученица од злостављања, насиља...)	септембар
1.2.	Домски живот -уознавање и прихватање	септембар
1.3.	Одвојеност од породице- адаптација	септембар
1.4.	Сналажење у новој средини	октобар
1.5.	Собни колектив	март
2.1.	План учења	октобар

2.2.	Мотиви за учење- похвала и покуда	септембар
2.3.	Где и када учимо?	октобар
2.4.	Анализа успеха, изостанака	јануар, април, јун
2.5.	Зашто заборављамо?	мај
2.6.	Замор и учење	фебруар
2.7.	Чиниоци који ометају учење	април
2.8.	Наућимо да учимо	март
2.9.	Активно учење- преслишавање	новембар
2.10.	Мере за побољшање успеха	март
2.11.	Емоције и учење	децембар
3.1.	Јачање самопоуздања	децембар
3.2.	Здрави стилови живота- исхрана	мај, јун
3.3.	Рекреација и спорт- значај	мај
3.4.	Комуникација стилови	фебруар
3.5.	Медијација- начин решавања сукоба	април
3.6.	Нега лица и тела- бонтон	децембар
3.7.	Сарадња у групи- тимски рад	октобар
3.8.	Учимо се одговорности	март
3.9.	Колико смо толерантни?	март
3.10.	Пасивни одмор- спавање	новембар
4.1.	Ризична поншања младих	фебруар
4.2.	Уредимо просторни амбијент, хигијена	Јануар
4.3.	Алтруизам	мај
4.4.	Еколошка свест	децембар
4.5.	Ширење гласина- етикетирање	Фебруар
4.6.	Упознајмо град	новембар
4.7.	Млади и агресивност- узроци	новембар

4.8.	Дружења, посете и изласци	април
4.9.	Одлазим из дома	јун

II васпитна група, васпитач Драгица Новаковић

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

Редни број програмско подручје	Назив теме	Време реализација (месец)
1.1.	Живот у дому – упознавање и прихватање	септембар
1.2.	Формирање собних колектива, сарадња	септембар
1.3.	Одвајање од породице	септембар
1.4.	Адаптивни проблеми – решавање	октобар
1.5.	Кућни ред дома / Протокол о заштити ученика од злостављања, занемаривања, дискриминације и насиља	септембар
2.1.	Радне навике	октобар
2.2.	Добар план учења	октобар
2.3.	Памћење – врсте памћења	децембар
2.4.	Анализа успеха и изостанака /класификациони период	октобар
2.5.	Мере за побољшање успеха	новембар
2.6.	Решимо сукоб – медијација	март
2.7.	Развијање толеранције – право на различитост	јануар
2.8.	Активно учење – преслишавање	децембар
2.9.	Сарадња и такмичење – мотиватори учења	новембар
2.10.	Како се јача самопоуздање?	фебруар

2.11.	Замор и учење	април
3.1	Учимо се одговорности	фебруар
3.2	Слободно време – планирање и препоруке	новембар
3.3	Навике у исхрани – здравље	децембар
3.4	Пасивни одмор – спавање	април
3.5	Подстицање алтруизма младих	март
3.6	Невербална комуникација	фебруар
3.7	Љубав као инспирација	мај
3.8	Значај неге лица	мај
3.9	Ко су ми пријатељи?	март
3.10	„Смех је лек“	април
4.1	Вршњачка едукација	децембар
4.2.	Упознајмо град – културна и спортска дешавања	октобар
4.3.	Рекреативне активности - значај	новембар
4.4	Еколошка култура за младе	март
4.5.	Изласци и дружења	мај
4.6.	Уредимо просторни амбијент	јануар
4.7.	Родна равноправност – превенција насиља над женама	фебруар
4.8.	Електронско насиље	јун
4.9.	Сарадња и посете другим домовима	мај
4.10.	Одлазимо из дома	јун

III васпитна група, васпитач Драгана Вукадиновић

1.	Адаптација на живот у дому	3
2.	Учење и школска успешност	12
3.	Животне вештине	14
4.	Живот у заједници	7
Укупно		36

Редни број програмско подручје	Назив теме	Време реализација (месец)
1.1	Адаптација на живот и рад у дому	09. - 06.
1.2	Кућни ред дома	09. -06.
1.3	Формирање собног колектива	09.-06.
2.1	Мотивација за учење	10., и 05.
2.2	План учења	09.
2.3	Радне навике које носим	10.
2.4	Технике учења	11.
2.5	Заборављање	03. и 04.
2.6	Потреба за обнављањем наученог	12. и 04.
2.7	Мере за побољшање успеха	11,, 12. и 02.
2.8	Трема и превазилажење треме	10.
2.9	Анализа успеха	11. , 02. и 04.
2.10	Помоћ у учењу	09. -06.
2.11	Умор и учење	12.
2.12	Концентрација у учењу	03.
3.1	Потреба за толеранцијом и алтруизмом	09.
3.2	Емоције	05.
3.3	Сукоби и решавање истих	02.
3.4	Одмор	11.
3.5	Одговорност - Еколошка култура	09.
3.6	Самосталност	10.
3.7	Ментално здравље младих	11.
3.8	Дијете	12.
3.9	Квалитет хране коју једемо	12.
3.10	Зависност од ...	04.
3.11	Медији и њихов утицај на младе	03.
3.12	Младост, формирање личности	02.
3.13	Хигијена	09.- .06.
3.14	Енергетска пића, утицај wi-fi	05.
4.1	Комуникација међу младима	10.

4.2	Кодекс (одевања, професионална етика, бонтон)	09. - 06.
4.3	Друштвене мреже и сигурност на њима	10. -06.
4.4	Насиље	01.
4.5	Предрасуде , значај у формирању ставова	02.
4.6	Слободно време	11.
4.7	Дружење и поверење	12.

IV васпитна група, васпитач Јелена Брковић

1.	Адаптација на живот у дому	4
2.	Учење и школска успешност	10
3.	Животне вештине	13
4.	Живот у заједници	9
Укупно		36

Редни број програмско подручје	Назив теме	Време реализација (месец)
1.1	Адаптација ученика у дому	септембар
1.2	Норме понашања ученика	октобар
1.3	Организација живота у собном колективу	септембар
1.4	Правилник о наградама , похвалама, васпитно-дисциплинским мерама у дому	октобар
2.1	Планирање учења	септембар
2.2	Мере за побољшање успеха	новембар
2.3	Анализа школског успеха	новембар
2.4	Учење у домским условима	септембар
2.5	Мотивација за учење	новембар
2.6	Методе и технике успешног учења	октобар
2.7	Обнављање наученог градива	октобар
2.8	Памћење и заборављање	децембар
2.9	Активно учење	децембар

2.10	Професионална оријентација	април
3.1	Стрес и борба са последицама стреса	фебруар
3.2	Самосталност ученика	децембар
3.3	Одговорност ученика	новембар
3.4	Лична хигијена ученика	јануар
3.5	Хигијена у соби и заједничким просторијама у дому	фебруар
3.6	Врсте насиља	март
3.7	Утицај ЕМ зрачења на здравље (тема у оквиру екологије)	март
3.8	Поремећаји исхране у адолесценцији	мај
3.9	Болести зависности	април
3.10	Употреба енергетских пића	јун
3.11	Сан и поремећаји спавања	децембар
3.12	Утицај мас медија на понашање младих	мај
3.13	Здрави стилови живота	март
4.1	Толеранција	март
4.2	Утицај друштвених мрежа на младе	јун
4.3	Предрасуде и стереотипи	мај
4.4	Решавање сукоба	мај
4.5	Комуникација у адолесценцији	април
4.6	Асертивна комуникација	фебруар
4.7	Колико се познајемо?	фебруар
4.8	Слободно време у дому	јануар
4.9	Љубав је најузвишенија људска врлина-алтруизам	април

V васпитна група, васпитач Марија Пешић (мења Марију Адамовић која је на породичном боловању)

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

Редни број програмско подручје	Назив теме	Време реализација (месец)
1	Пожелимо добродошлицу новим станарима дома	септембар
1	Упознајмо се са кућним редом дома	септембар
1	Организујмо живот у дому	септембар
2	План као основа успешног учења	септембар
1	Прилагодимо се на самостални живот	октобар
1	Заволимо град у који смо дошли	октобар
2	Мотив за учење - амбиција	октобар
4	Лична хигијена	октобар
2	Помоћ вршњака у учењу	новембар
3	Активно слушање	новембар
4	Рекреација и спорт	новембар
3	Вештина говора	новембар
4	Принципи правилне исхране	децембар
2	Активно читање	децембар
3	Самопоуздање	децембар
4	Болести зависности	децембар
4	Агресивно понашање младих	јануар
3	Толеранција	јануар
3	Лични и групни идентитет	фебруар
4	Заљубљивање	фебруар
2	Забелешке као помоћ у учењу	фебруар
3	Како победити досаду	фебруар
2	Концентрација	март
2	Преслишавање	март
3	Емпатија и алтруизам	март
4	Сексуалност и млади	март

2	Коришћење стручне литературе	април
2	Књига као најбољи друг	април
3	Бунт као облик понашања код адолесцената	април
4	Желим да будем у тренду	мај
2	Примена вештачке интелигенције у учењу	мај
3	Правила понашања на интернету	мај
2	Похвала и покуда	мај
4	Одлагање електронског и електричног отпада	јун
3	Избор будућег занимања	јун
4	Професионална оријентација	јун

VI васпитна група, васпитач Бранка Дачески, Санела Вукојевић

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	X
1.2.	Формирање собних колектива	IX
1.3.	Организација живота и рада у дому	IX
1.4.	Адаптација на живот у дому	IX
1.5.	Упознајмо град	X
2.1.	Планирање учења	X
2.2.	Радне навике	XI
2.3.	Учење за оцену или оцена за учење	I

2.4.	Анализа успеха	XI
2.5.	Како превазићи неуспех	XII
2.6.	Унутрашња мотивација у процесу учења	IV
2.7	Средински чиниоци успеха	III
2.8.	Преслишавање	III
2.9	Врсте и знаци умора	XII
2.10	Да ли оцена мотивише или не	V
3.1.	Ново доба – ера интернета	III
3.2.	Умемо ли да уживамо у доброј књизи	IV
3.3.	Исхрана и физичка активност	X
3.4.	Одговорност	XII
3.5.	Еколошка култура	XI
3.6.	Шта желим, а шта могу	V
3.7.	Развој критичког мишљења	VI
3.8.	Рекреација	II
3.9.	Моја интересовања	V
3.10.	Поглед у будућност	VI
3.11.	Јачање самопоуздања	II
3.12.	Сексуалност и млади	IV
4.1.	Хигијена	IX
4.2.	Вршњачко насиље	V
4.3.	Планирање слободног времена	XI
4.4.	Неговање пријатељства	I
4.5.	Понашајмо се пристојно	III
4.6.	Разрешимо међуличне конфликте	II
4.7.	Алтруизам	XII
4.8.	Бунт код адолесцената	IV
4.9.	Млади и медијско насиље	VI

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 ће бити накнадно урађен, до 1. октобра 2024. 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, факултетима, организацијама које се баве младима, са позориштем "Књажевско-српски театар", Домом омладине, као и са осталим културним центрима и спортским центрима (Спортски центар „Младост“, Стрелана „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 дома.

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, сарадник, 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).

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 Ученичким парламентом биће спроведена истраживања везана за неке од тема од значаја за адолесцентни период, понашање младих, живот и рад дома, насиље у везама младих.