



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА 2022/2023. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Средња медицинска школа у Сенти



15. СЕПТЕМБАР 2022.ГОД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СРЕДЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ за школску 2022/2023. годину

Сента, 15. септембар 2022. год.

Директор Медицинске школе:
Золтан Нађ Абоњи

Реализација
Илдико Ковач, наставник енглеског језика
Сенка Петровић, секретар школе-замена
Анита Тот Вашархељи, психолог

АДРЕСА: Главни трг 12, 24400 Сента

БРОЈ ТЕЛЕФОНА: 024/817-177

ДИРЕКТОР: 024/817-171

БРОЈ ФАКСА: 024/817-177

е-маил: medicinska_senta@mts.rs

ИНТЕРНЕТ АДРЕСА: medicinska-senta.edu.rs

Број регистрације у судском регистру: 1563/2003.од 08.07.2003. године.

Шифра делатност: 8532. Матични број: 08791414 ПИБ:102975494

Текући рачун школе: 840-2055660-20

На основу члана 101., члана 119. став 1.тачка 2 и члана 62 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гл. РСбр. 72/2009, 52/2011, 55/2013 и 68/2015 бр. 55/13, 101/17, 27/18, 10/2019,06/2020 - и др закон 129/2021) и у складу са Правилником о посебном програму образовања и васпитања у школској 2021/22. години („Службени гласник РС“ бр.85/21), школски одбор на седници одржаној 15.09.2022. год. усвојио је ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. годину.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА:

ДИРЕКТОР:

Анико Гере

Нађ А. Золтан

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СРЕДЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ

за школску 2022/2023 шк.годину

Структура и садржај годишњег плана рада базирана је на:

- Закону о основама система образовања и васпитања,
- Плану и програму образовања,
- Основама плана васпитног рада у стручној школи,
- Општем педагошко-дидактичком упутству за стручне школе,
- Пратећим педагошким и стручним документима (норматив простора и опреме)
- Извештају о реализацији годишњег плана рада из претходне године.

Оверава секретар школе:

Сенка Петровић

Циљеви и општи исходи средњег образовања и васпитања.....	7
1. Увод	8
1.1 Историјат школе.....	8
1.2. Школа данас.....	9
1.3. Вредности које негујемо	9
1.4. Мисија и визија школе	10
1.4.1. Визија	10
1.4.2. Мисија	10
2. Полазне основе рада	10
2.1. Законска и подзаконска акта	11
2.2. Интерни акти школе	12
2.3. Извештаји о раду школе	13
3. Услови рада	14
3.1. Материјално-технички услови рада.....	14
3.1.1. Просторије за извођење наставе	14
3.1.2. Вишенаменски простор.....	14
3.1.3. Општа наставна средства.....	15
3.2. Ресурсу локалне самоуправе и услови средине у којој школа ради	15
3.3. План употребе простора	17
3.4. План унапређења материјално-техничких ресурса	17
4. Кадровски услови рада.....	18
4.1. Преглед запослених радника и квалификациона структура.....	18
4.1.1. Наставници	18
4.1.2. Сарадници – по уговору о извођењу наставе	18
4.1.3. Стручни сарадници.....	18
4.1.4. Ваннаставни кадар	19
5. Организација васпитно-образовног рада школе	24
5.1. Бројно стање ученика и одељења.....	25
5.1.1. Бројно стање одељења.....	25
5.1.2. Бројно стање редовних ученика	25
5.1.3. Бројно стање ванредних ученика	25
5.2. Основна обележја социјалне структуре ученика школе	24
5.3. Ритам рада	26
5.3.1. Рад у сменама.....	26
5.4. Календар рада.....	27
5.5. Дежурства у школи	26
5.6. Календар значајних активности у школи	27
5.6.1. План школских такмичења	27

5.6.2. План спортских такмичења у школи – сваки округ прави оријентациони календар за себе, сходно епидемиолошкој ситуацији у округу.....	28
5.7. Рад школске библиотеке.....	28
5.8. Подела одељења на наставнике	27
5.9. Структура и обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље	28
5.10 Годишњи фонд часова теорије, практичне наставе и вежби.....	28
5.11. Блок настава.....	29
5.12. Подела одељења у групе	28
5.13 Распоред практичне наставе у наставним базама	29
5.14. Изборни предмети и факултативне активности	30
5.14.1. Изборни предмети.....	30
5.15.. Ваннаставне активности	29
5.15.1. Обавезне ваннаставне активности	30
5.15.2. Факултативне ваннаставне активности.....	31
5.16. Испитни рокови и припремни рад	31
5.16.1. Испитни рокови за редовне ученике.....	32
5.16.2. Испитни рокови за ванредне ученике	32
6. План и програм стручних, руководећих, ушравних и саветодавних органа школе	33
6.1 Планови стручних органа.....	33
6.1.1. Наставничко веће	3334
6.1.2. Одељењско веће.....	36
6.1.3. Стручна већа наставника	39
6.1.3.1. Стручно веће наставника из области природних предмета.....	40
6.1.3.2. Стручно веће наставника из области стручних предмета	40
6.1.3.3. Стручно веће наставника из области друштвених предмета.....	421
6.1.3.4. Стручно веће наставника из области здравствене неге.....	42
6.2. Стручни активи	4244
6.2.1. Стручни актив за развојно планирање	4344
6.2.2. Стручни актив за развој школског програма.....	48
6.3. Планови и програм рада тимова у школи	49
6.3.1. Тим за културну и јавну делатност и медије.... Hiba! A könyvjelző nem létezik.	
6.3.2. Годишњи план рада Васпитног тима	4849
6.3.3. Тим за инклузивно образовање.....	50
6.3.4. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	51
6.3.5. тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	53
6.3.6. Тим за Међупредметне компетенције.....	5353

6.3.7.	Тим за Професионални развој	5454
6.4.	Педагошки колегијум	56
6.5.	План рада стручних сарадника школе	57
6.5.1.	Програм рада психолога	5758
6.5.2.	План рада библиотекара	6465
6.6.	Програм рада директора школе	66
6.7.	Школски одбор	6970
6.8.	Планови и програм рада ђачког парламента	7273
7.	Индивидуални програми и планови наставника	7374
7.1.	Програм ваннаставних активности	7475
7.1.1.	План рада слободних активности и секција	74
7.2.	План одељењских старешина	7577
8.	Посебни планови и програми образовно-васпитног рада	86
8.1.	Програм унапређивања образовно-васпитног рада	86
8.2.	Годишњи план самовредновања	891
9.	План стручног усавршавања	8991
10.	Сарадња са родитељима и друштвеном средином	95
10.1.	Сарадња са родитељима	9597
10.1.1.	Савет родитеља	95
10.1.2.	Родитељски састанци	96
10.2.	Сарадња са друштвеном средином	9799
11.	Програм школског маркетинга	99
11.1.	Интерни маркети	99
11.2.	Екстерни маркетинг	100
12.	Евалуација годишњг плана рада	101
13.	ПРИЛОЗИ	102

Циљеви и општи исходи средњег образовања и васпитања

Као најзначајније циљеве и задатке васпитног рада треба истаћи:

- Изграђивање правилног односа према раду, учењу формирању радних навика и љубави према будућем занимању.
- Васпитање за друштвену активност, за учешће у демократизацији друштва, развијање солидарности и толерантности.
- Развијање и подстицање самосталности, стваралаштва, истраживачке склоности и интелектуалне радозналости ка новим сазнањима у науци и техници, култури, уметности, спорту...
- Оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;
- Свест о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду;
- Оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;
- Поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
- Развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, самоиницијативе, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења.
- Развијање еколошке свести.
- Развијање љубави према човеку и осећања поштовања људске личности и уопште хуманих односа.
- Неговање навика културног понашања, развијање културних навика и потреба, као и заштита културних добара и др.

У наступајућој школској години настојаћемо да постигнемо бољи успех и повољније услове за рад. Васпитни утицај због сложене ситуације у друштву, која се одражава на школу све је теже реализовати.

У наредном периоду треба настајати да се задржи и тежити ка повећању број одељења који је предвиђен мрежом школа у четири разреда и два подручја рада: геодезија и грађевинарство и обрада дрвета. Треба створити повољније услове рада.

Треба стимулисати стручно усавршавање које ће утицати на иновирање колективног рада применом савремених метода.

Наставити са континуираним праћењем и вредновањем рада ученика, правовремено их о томе обавештавати и мотивисати их за постизање бољег успеха. Правци развоја школе у наредном периоду

- Унапређивање васпитно – образовног рада
- Стручно усавршавање наставника
- Учесће у новим пројектима
- Опремање школског простора
- Интензивирање ваннаставних активности

- Унапредити однос ученик-ученик, ученик-наставник, ученик- наставникродитељ
- Активно учествовање родитеља у раду школе
- Сарадња са медијима и перманентна промоција школе у Сенти и региону
- Подршка и укључивање нових социјалних партнера - свест о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду;
- Умрежавање школа у земљи и иностранству, размена ученика и наставника
- Оснаживање ученика кроз интеркултурално и инклузивно образовање
- Изградња сигурне школе - школе без насиља, спровођењем превентивних и интервентних активности као и процеса медијације.

1. Увод

1.1 Историјат школе

Средња медицинска школа у Сенти први пут је основана 1959. год. као прва средња стручна школа у овом граду. У овој години су изградили и нову зграду болнице, а директор установе је био иницијатор јер је увидео важност развијања и усавршавања здравствених радника.

Једно одељење је почело наставу на мађарском наставном језику у згради Гимназије.

Та прва генерација је матурирала 1962. год. и већином су били запослени у сенћанским здравственим установама као први школовани здравствени радници.

Школа је касније отворила одељење на српском језику. Отворени су и разни смерови, и тако школа је израсла у редове већих средњих школа и постала позната по својим добро образованим ученицима у целој земљи.

Средња медицинска школа током низа година мења свој назив и пролази кроз разне трансформације.

Године 1983 сенћанско општинско руководство је донело одлуку о укидању рада Медицинске школе после 24 године успешног рада.

Школске 1995/1996. године на основу одлуке СО Сенте и потребе средњег кадра здравствене струке у овом региону, уз сагласност Министарства просвете РС за спровођење уписа ученика у први разред Медицинске школе у Суботици, школске 1995/1996. године отворена судва одељења - медицинска сестра-техничар (једно одељење од 30 ученика на српском наставном језикуи једнео одељење од 30 ученика на мађарскомнаставном језику) ван седишта – у Сенти.

Овом одлуком је настављено образовање здравствених радника у Сенти.

Следеће школске године Средња медицинска школа из Зрењанина исто отвара два одељења ван седишта у Гимназији.

Интересовање ученика је сваке године велико, нарочито на мађарскомнаставном језику. Пошто сусе јавилинајбољиученициза полагање квалификационогиспита, увекје остала скоро половина ученика неуписана.

Руководство Гимназије уз сагласност СО Сенте вршило је истраживање могућности отварања новог смера здравствене струке. Тако школа од 2001/2002. године већ има девет одељења.

Скупштина АП Војводине на својој седници дала је одлуку о оснивању Средње медицинске школе у Сенти са самосталним радом од 01.09.2003. год.

Школа је основана решењем Скупштине Аутономне Покрајине Војводине број 022-8 од 22. априла 2003. године.

Ушколској 2008/2009. год. школа већ има 12 одељења, а од 2004/2005 школске године Школа врши и преквалификацију.

1.2. Школа данас

Делатност за коју је школа верификована

Школа обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом:

Техничко и стручно средње образовање, под шифром 8532.

Школа је уписана у судски регистар који се води код Трговинског суда у Суботици, под бројем 1563/2003. од 08.07.2003. године.

Образовни профили за које је школа верификована од стране Покрајинског секретаријата за образовање и културу:

1. Гинеколошко-акушерска сестра	106-022-00687/2005-01 од 12.10.2006.
2. Медицинска сестра-техничар	128-022-289/2015-01 од 18.05.2015. и 128-022-662/2015-01 од 07.12.2015.
3. Фармацеутски техничар	128-022-288/2015-01 од 18.05.2015. и 128-022-663/2015-01 од 07.12.2015.
4. Физиотерапеутски техничар	128-022-664/2015-01 од 07.12.2015.
5. Здравствени неговатељ	128-022-661/2016-01 од 01.11. 2016.
6. Масер	128-022-662/2016-01 од 01.11. 2016.

Наставу у школи изводи 37 наставника у радном односу и 15 наставника са уговором о извођењу наставе. 307 редовних ученика и **20** ванредних ученика ове школске године похађа наставу у 12 одељења.

1.3. Вредност које негујемо и желимо неговати

Подстицање личног развоја како ученика, тако и наставника.

Изграђивање правилног односа према раду, учењу, формирању радних навика и љубави према будућем занимању.

Развијање и подстицање самосталности, стваралаштва, истраживачке склоности и интелектуалне радозналости ка новим сазнањима у науци и техници, култури, уметности и спорту.

Васпитање за друштвену активност, за учешће у демократизацији друштва, развијање

солидарности и толерантности.

Развијање љубави према човеку и осећања поштовања људске личности и уопште хуманих односа.

Неговање и развијање навика културног понашања и потреба, као и заштита културних добара.

Специфичности школе:

- Одвијање наставе у облику вежби, практичне и наставе у блоку. Практичан рад је доминантан и заступљен у свим облицима наставе.

- Поред редовних ученика, у нашој школи, образују се и ванредни ученици.

- У нашем окружењу налазе још три средње стручне школе
- Велики проценат деце из руралних крајева, већи проценат ученика путује сваки дан у школу или живи у колегијуму или као подстанар у Сенти одвојени од родитеља.
- Унапређивање процеса дигитализације, рад са електронским дневником, контакт са родитељима који нису из нашег округа

1.4. Мисија и визија школе

1.4.1. Визија школе

Желимо да наша школа постане савремена образовна институција за редовно и ванредно средње стручно образовање у региону.

То ће бити школа у коју се радо долази, јер је настава савремена, квалитетна и прилагођена свима, како онима који се укључују у процесе рада, тако и онима који настављају школовање.

1.4.2. Мисија школе

Подстицањем личног и професионалног развоја ученика и наставника, унапређујући сарадњу са родитељима и друштвеном заједницом - активно учествујемо у развоју сенћанског региона, кроз образовање за занимања IV степена медицинска сестра-техничар, фармацетуски техничар и гинеколошко-акушерска сестра.

2.Полазне основе рада

Годишњи план рада школе обухвата скуп послова и радних задатака свих радника и ученика школе, органа управљања и стручних органа, а првенствено задатке и податке о организовању и извођењу образовно-васпитног рада тј. наставе и осталих облика наставних активности.

Годишњи план рада сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања, којим је прописано да установа до 15. септембра доноси годишњи план рада којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се омогућује унапређење образовно-васпитног рада и обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуацију стручних, руководећих и управних органа школе и синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на остваривању образовно-васпитних активности и одређују се носиоци тих активности у току школске године.

Полазне основе годишњег плана рада су доле наведени закони, акти и подакти, правилници (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању, важећи подзаконски акти, правилници о

наставним плановима и програмима са изменама и допунама, школски календар), нормативи, основи програма рада, упутстава и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај годишњег плана рада средње школе.

За примену ових полазних основа при планирању и програмирању рада школе одговоран је директор и школски одбор.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су и:

- Школски развојни план, којим су креиране нове смернице развоја школе и дефинисани развојни циљеви, и акциони план за реализацију тих активности у овој школској години.
- Остварени резултати рада у претходној школској години, успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима – који је и даље показатељ функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања.
- Закључци органа управљања и стручних органа школе који посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином.

Ангажовање ученика у ваннаставним активностима и различитим програмима намењеним младима треба да створи простор за задовољавање њихових потреба и интересевања и омогући превентивно деловање и заштиту од изазова и проблема који стоје пред њима.

Посебно треба ставити акценат на безбедност ученика лепо понашање и развијање духа солидарности и толеранције, посветити пажњу унапређењу сарадње са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе.

Такође, посебна пажња ће бити посвећена индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења ових проблема.

2.1. ЗАКОНСКА И ПОДЗАКОНСКА АКТА

Годишњи план рада Медицинске школе у Сенти урађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:

- Закон о основама система образовања и васпитања, Службени гласник РС, бр.88/2017, 27/2018, 10/2019,06/2020 - и др закон 129/2021
- Закон о средњем образовању и васпитању, Службени гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017,27/2018, - др. закон 6/2020, 52/2021, 129/2021 i 129/2021 – др.закон
- Правилник о плану и програму за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, Службени гласник СРС, 6/1990, 4/1991, 7 и 17/1993, 1 и 2/1994, 2,3 и 8/1995, 5/1996, 2/2002, 5 и 10/2003, 24/2004, 3,6 и 11/2005, 6, 12/2006, 8/2008 , 1,9 и 10/2009 , 5 и 8/2010, 9/2013 ,11/2013,14/2013, 5/2014, 3/2015, 11/2016, 13/2018, 15/2019, 30/2019- др. пропис, 15/2020, 5/2022, 10/2022
- 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, 7/2014, 11/2014, 9/2015, 2/2016, 3/2017, 3/2018., 10/2019-19 (др. правилник), 10/2019-11 (др. правилника), 1/2021-125)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника, стрчних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада здравство и социјална заштита, Просветни гласник,бр.21/2015,11/2016,13/2018, 5/2019, 2/2020, 1/2021.
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник

РС – Просветни гласник”, бр. 7/2014, 11/2014, 9/2015, 2/2016, 3/2017 и 3/2018, 18/2021, о допунама Правилника 9/2022.

- Правилник о оцењивању ученика у средњој школи, Службени гласник РС, 82/15, 59 / 2020, 95 / 2022.
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/23.годину У АП Војводини.
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, Просветни гласник, бр. 1/1992, 23/1997, 2/2000 и 15/19)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника, „Службени гласник РС” –Просветни гласник 5/2012. и 6/2021.
- Закон о уџбеницима 27/2018, .
 - Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и сручних сарадника, Службени гласник, 81/2017 и 48/2018, 109/2021
- Правилник о упису ученика у средњу школу, Сл. гласник, РС, 42/2022, 57/2022, 67/2022
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма за сручне предмете за образовне профиле у стручним школама за подручје рада здравство и социјална заштита, Сл.гласник, 17/15.
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања, Сл.гласник 72 и 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106 / 2020, 115 / 2020, 93 / 2022.
- Правилник о стандардима квалитета рад установе, Сл. гласник бр. 14/2018
- Правилник о вредновању рада установа, Сл. гласник бр. 9/2012, 10/2019
 - Правилник о стручно педагошком надзору, Сл. гласник бр. 87/2019
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и професионалног развоја, Сл. гласним бр. 5/011
- Приручник за самовредновање и вредновање рада школе 2005.
- Водич за самоврдновање за установе у стручном образовању 2012.год.
- Образовни стандарди 2009.
- Статут Медицинске школе
- Школски програм рада од 2019.

2.2. ИНТЕРНИ АКТИ ШКОЛЕ

СТАТУТ	320 од 4.7.2018.год.
ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА	429 од 27.9.2019.год
ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА	312 од 4.7.2018.год.
ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА ДЕЦЕ/УЧЕНИКА (ПРАВИЛНИК О ПОНАШАЊУ У УСТАНОВИ)	314 од 4.7.2018.год.

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА	61 од 1.3.2019.год.
ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА	468 од 5.11.2018.год.
ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	15 од 16.1.2019.год.
ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	470 од 5.11.2018.год.
ПРАВИЛНИК О ПРАВИМА , ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ	402 од 21.9.2018.год
ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА СРЕДЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ	317 од 15.9.2021.год.
ПРАВИЛНИК О РАДУ (УГОВОР О РАДУ)	135 22.4.2015.год.
ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ И У РАДНОЈ ОКОЛИНИ	280 од 11.11.2008.год.
ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	32 од 1.2.2022.год.
ПРАВИЛНИК О СПРОВОЂЕЊУ И ОРГАНИЗАЦИЈИ ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈЕ И ВАНРЕДНОГ ШКОЛОВАЊА	401 од 21.9.2018.год.
ПРАВИЛНИК О ПРАВИМА , ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ	313 од 4.7.2018 429 од 27.9.2019.год.
ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА	6/1 од 1.6.2014.
ПРАВИЛНИК О БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉУ НА РАДУ	135/1 од 22.4.2015.год
ПРАВИЛНИК О ПОХВАЉИВАЊУ И НАГРАЂИВАЊУ	134 од 22.4.2015.год
АКТ О ПРОЦЕНИ РИЗИКА БЕЗБЕДНОСТИ ЛИЦА , ИМОВИНЕ И ПОСЛОВАЊА НА ОБЈЕКТИМА СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ СЕНТА	Израђен 22.10.2019.год

2.3. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ

- Извештаји о реализацији рада тимова, стручних сарадника, директора за школску 2021/2022. годину (посебна документација)

3. Услови рада

3.1. Материјално-технички услови рада

Зграда Средње медицинске школе се налази у центру града у улици Главни трг бр.12. То је у ствари зграда Гимназије у којем су смештене Гимназија, Економско-трговинска школа и Средња медицинска школа. То је двоспратна адаптирана зграда, сасвим одговара за извођење наставе својим кабинетима, лабораторијама, кабинетима за вежбе из стручних предмета, учионицама, као и физкултурним салама и спортским теренима. У згради постоји централно грејање прикључено на градски топловод, што омогућава целодневно искоришћавање целе зграде у свим временским приликама.

3.1.1. Просторије за извођење наставе

У згради Средње медицинске школе школа располаже са 7 учионица, а у извођењу наставе још дели учионице са другим средњим школама (Сенћанска гимназија, Економско-трговинска школа) и у Општој болници „Сента“ је обезбеђивана извођење практичне наставе.

Табела број 1 – Просторије за извођење наставе

НАСТАВНЕ ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ	НОРМАТИВ (%)
Учионице опште намене	4	90%
Специјализоване учионице	4	80%
Сала за физичко васпитање	1	80%
Библиотека са читаоницом	1	90%
Кабинети	17	80%
Кабинетиза здравствену струку	2	95%
Лабораторије	1	80%
Рачунски центар	1	80%
Радионица	1	100%

3.1.2. Вишенаменски простор

Табела број 5 – Вишенаменски простор

НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ	НОРМАТИВ (%)
Зборница	1	100%
Директор	1	100%
Администрација	2	100%
Стручни сарадници	2	100%
Трпезарија	1	100%

Помоћно особље	1	100%
Друштвена сала	1	100%
Архива	1	100%
Спортски терени	3	100%
Разгласна станица	1	100%
Магазин	1	100%

Подаци о опремљености учионица и кабинета засновани су на Правилницима о нормативу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле које школујемо.

Све учионице су опремљене довољним бројем столова и столица за ученике и по једном, односно две школске табле. Ова опрема је у доста добром стању.

Процена опремљености учионица према Правилнику о нормативу простора, опреме и наставних средстава биће предмет процене у школској 2023/2024.

У кабинету рачунарства и информатике рачунари су повезани на локалну и глобалну мрежу.

3.1.3. Општа наставна средства

Табела број 6 – Општа наставна средства

ВРСТА	БРОЈ	ПЛАН НАБАВКЕ
Радиокасетофон	2	
Разгласна станица	1	
Филмотека	100	
Рачунар	17	
Лаптоп	17	
Штампач ласерски	9	
Фотокопирни апарат	2	
Таблет	12	

3.2. Ресурси локалне самоуправе и услови средине у којој школа ради

Програм сарадње школе са друштвеном средином обухвата разноврсне активности које школа организује за ученике у сарадњи са привредним, културним и јавним установама. Сарадња се остварује са здравственим установама, позориштем, спортско рекреативним центром, МУП-ом, установама културе и другим установама.

Школа прати и укључије се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих

зависи развој школе. План сарадње са друштвеном средином је саставни део Годишњег плана рада. Од активности које школа организује, међу најзначајније спадају

Позориште:

-гледање представа и смотре

Дом здравља:

-систематски преглед

-стоматолошки преглед

-разне врсте предавања о здравственој култури

Центар за социјални рад:

-пружање подршке ученицима са породичним проблемима

МУП:

- манифестације са великим бројем учесника

- завршетак школовања матураната

-превентивне активности

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе. Локална самоуправа има непосредан утицај преко финансирања материјалних трошкова школе. Како користи подршку локалне самоуправе за своје активности, школа истовремено пружа подршку развоју културе, спорта и грађанских иницијатива у својој локалној средини и тако доприноси унапређењу квалитета живота за све грађане.

Ресурси локалне средине

Назив објекта	Активности
Спортска хала	Терени за такмичења или спортске манифестације
Дом културе	Позоришне представе
Хотел „Royal“ - “Kiosk”	Прослава матурске вечери
Апотеке у Сенти и ближим градовима, Дом здравља Сента, Ценћанска болница...	Реализација практичне наставе
Градска библиотека	Учлањење, евентуалне посете

Привредне организације	Сарадња у вези културних манифестација
Месне заједнице	Сарадња на заједничким активностима-превентивним предавањима, уређењу простора
Црвени крст	Хуманитарне акције, добровољно давање крви
Здравствене организације	Акције које се организују као прикупљање крви, превентивне активности, здравствени плакат и промовисање здравих стилова живота или превенције здравља

3.3. План употребе простора

Школски простор се користи у складу са распоредом часова који се налази на огласној табли за наставнике у коме је тачно назначено који наставник у ком одељењу и којој учионици има час. Распоред се шаље и мејлом сваком раднику. Наставник и ученици који реализују час у, по распореду одређеној учионици, одговорни су за чување материјално-техничких средстава која се налазе у тој учионици.

Уколико је потребно одступити од планираног распореда употребе школског простора предметни наставници о томе обавештавају дежурног професора, координатора практичне наставе, лице одговорно за распоред и психолога школе.

3.4. План унапређења материјално техничких ресурса

Побољшање услова рада и живота у школи је неопходно али су за то потребна и немала средства. Сопствена средства су мала, док управа за образовање има ограничена средства. Идеја је да се реализацију неки од пројеката енергетске ефикасности уз помоћ Града или општине, или аплицирањем на пројектима донатора или програма као што су ЕРАСМУС ПЛУС, прегораничне сарадње, или средстава која обезбеђује страни донатори или амбасаде. Циљ нам је: замена потребних средстава, омладинска размена ученика, мобилност ученика и наставника...

Планирати организовано укључивање у што већи број хуманитарних и еколошке акције, остваривање промотивних предавања у просторијама школе, као додатан вид промоције школе. Планирати и успоставити сарадњу са средњом стручном школом истих профила како из земље, тако и из иностранства, разменити искуства и ресурсе, маркетинг школе и ван граница наше земље.

4. Кадровски услови рада

4.1. Преглед запослених радника и квалификациона структура

Табела број 4 – Запослени

НАЗИВ	НОКС ниво	Укупан коефицијент	Број извршилаца по прорачуну на пуну норму	Број запослених
Наставник	4	13,42	094	3
Наставник	6	14,88	7,23	9
Наставник	7	17,32	22,76	39
Укупно настава	/	/	30,93	51
Директор	7	20,78	1	1
Библиотекар	7	17,32	0,5	1
Стручни сарадник/психолог	7	17,32	0,5	1
Секретар	7	17,32	1	1
Шеф рачуноводства	4	11,15	1	1
Организатор практичне наставе	6	16,07	1	1
Техничар одржавања информационих система и технологија	4	8,32	0,5	1
Техничког одржавања уређаја и опреме	4	8,62	0,5	1
Референт	4	8,62	0,5	1
Чистачица	1	6,30	3	3
Домар	4	8,62	1	1
Укупно ваннастав	/	/	10,50	12
Укупно настава и ваннастава			41,43	63

4.1.1. Наставници

Списак наставника налази се у прилогу бр. 1.

4.1.2. Сарадници – по уговору о извођењу наставе

Списак сарадника – по уговору о извођењу наставе налази се у прилогу бр. 2.

4.1.3. Стручни сарадници

Табела број 5 – Стручни сарадници

Име	Степен стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовањ а у школи	% ангажовањ а у другој школи
Тот Вашархељи Анита	7	Психолог	19	Да	100	0
Хевер Едит	7	Библиотекар	16	Не	50	50

4.1.4. Ваннаставни кадар

Табела број 6 – Ваннаставни кадар

Име	Степен стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовањ а у школи	% ангажовањ а у другој школи
Нађ Абоњи Золтан	7	Директор	27	Да	100	0
Петровић Сенка	6	Секретар	4	Не	100	0
Бабић Десанка	4	Шеф рачуноводства	22	Не	100	0
Геблеш Силвиа	3	Спремачица, курир	6	Не	100	0
Варга Ева	4	Спремачица	17	Не	100	0
Копас Ерика	4	Спремачица	21	Не	100	0
Гере Михаљ	4	Домар	4	Не	50	50
Киш Коррнел	4	Референт за кадровске пословњ	2	Не	50	0
Киш Коррнел	4	Техничар инвестиционог одржавања уређаја и опреме	2	Не	50	0
Рац Сабо Ервин	4	Техничар одржавања информатичких система и технологија	4	Не	50	50

Одељенске старешине:

1₁ Јанкелић Теодора1₂ Молнар Кристина

- 1₃ Сеп Хедвиг
- 2₁ Крупљанин Ивана
- 2₂ Сењи Кристина
- 2₃ Гере Анико
- 3₁ Љотић Кристина
- 3₂ Зомбори Елеонора
- 3₃ Ковач Илдико
- 4₁ Ђуровић Марија
- 4₂ Катона Анико
- 4₃ Урбан Ходик Маријана

Чланови педагошког колегијума:

- 1. Ђуровић Марија
- 2. Сеп Хедвиг
- 3. Урбан Ходик Маријана
- 4. Нађ Абоњи Золтан
- 5. Ковач Илдико
- 6. Тот Вашархељи Анита

Чланови тимова за самовредновање:

- 1. Видић Зорица - руководица
- 2. Халас Јелена
- 3. Гере Анико
- 4. Тот Сакач Рита
- 5. Ивана Крупљанин
- 6. Љотић Кристина
- 7. Молнар Кристина
- 8. Сењи Кристина
- 9. Катона Анико
- 10. Јанкелић Теодора
- 11. Месарош Габор
- 12. Маша Чворац - представник ученика (4₁)
- 13. Велемиров Вјерка - представник Савета родитеља

Стручни актив за развојно планирање:

- 1. Нађ Абоњи Золтан - директор
- 2. Киш Шара - представник наставника
- 3. Тот Вашархељи Анита - представник стручних сарадника
- 4. Леринц Чонгор - представник локалне самоуправе
- 5. Ана Арпаш (3/2) - представник Ученичког парламента
- 6. Ладоцки Едит - представник Савета родитеља

Стручни актив за развој школског програма:

- 1. Хевер Едит - руководица
- 2. Сеп Хедвиг
- 3. Молнар Кристина

4. Зомбори Елеонора
5. Ердељи Јасмина
6. Урбан Ходик Мариана

Стручно веће из области природних предмета:

руководилац – Зомбори Елеонора

ЧЛАНОВИ:

- Гере Анико
- Гере Чила
- Сеп Хедвиг
- Петровић Влатко
- Марковић Игор
- Чонтош Бата Марта
- Молнар Кристина
- Месарош Габор
- Раојчин Срђан

Стручно веће из области друштвених предмета:

руководилац – Петрић Милица

ЧЛАНОВИ:

- Речко Михок Хилда
- Ружа Јулишка
- Сабо Ливиа
- Ковач Илдико
- Тот Сакач Рита
- Бот Емеше
- Бевиз Каваи Рита
- Рамадански Милица
- Бурањ Маргит
- Новаковић Андреј
- Моњов Глориа
- Халас Јелена
- Ђукић Зоран

Стручно веће из области стручних предмета:

руководилац – Урбан Ходик Мариана

ЧЛАНОВИ:

- Сеп Хедвиг
- Гере Анико
- Гере Чила
- Крупљанин Ивана
- Фајка Тамаш
- Тот В. Анита
- Ујхази Тамаш

Стручно веће из области предмета здравствена нега:

руководилац – Ердељи Јасмина

ЧЛАНОВИ:

- Ђуровић Марија
- Катона Анико
- Љотић Кристина
- Киш Шара
- Сењи Кристина
- Јанкелић Теофора
- Видић Зорица
- Лукач Беата
- Постош Моника

Тим за културну и јавну делатност и медије:

1. Хевер Едит- координатор
2. Катона Анико
3. Јанкелић Теодора
4. Рац Сабо Ервин
5. Сењи Кристина

Координатор за ђачки парламент:

1. Јанкелић Теодора

Васпитни тим:

1. Нађ Абоњи Золтан - директор
2. Тот Вашархељи Анита стручни сарадник
3. Сенка Петровић – секретар (замена)
4. ***Одељењска старешина –сазива тим и саставља извештај***
5. Гере Анико
6. Зорица Видић
7. Киш Шара
8. Сеп Хедвиг
9. Катона Анико
10. Фодор Патрициа - Представник Ученичког парламента

Тим за ИОП (тим се састане по потреби наставника који писменим путем предају своје мишљење тиму, који ће се обратити стручном сараднику за даљу сарадњу):

1. Халас Јелена-руководилац
2. Гере Чила
3. Фајка Тамаш
4. Петрић Милица

5. Катона Анико
6. Речко Михок Хилда

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

1. **Тот Сакаш Рита-руководилац**
2. Сеп Хедвиг
3. Ладоцки Шара
4. Ливиа Сабо
5. Видић Зорица
6. Петрић Милица
7. ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ
8. Чизик Ибоља – представник општине
(стручни сарадник/ци непосредно сарађује са тимом)

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе:

1. **Катона Анико – руководилац**
2. Тот Вашархељи Анита
3. Нађ Абоњи Золтан
4. Бевиз Каваи Рита
5. Арок Петра (3/2) Представник ученика
6. Турањи Марта - Представник родитеља
7. Хереди Кристиан - представник општине

Тим за развој међупредметне компетенција и предузетништва:

1. **Петрић Милица – руководилац**
2. Хедвиг Сеп
3. Марта Бата Чонтош
4. Гере Анико
5. Речко Михок Хилда
6. Сењи Кристина
7. Фодор Агнеш - Представник родитеља

Тим за професионални развој:

1. **Ковач Илдико – руководилац**
2. Тот Сакаш Рита
3. Фајка Тамаш
4. Халас Јелена
5. Киш Шара
6. Ердељи Јасмина
7. Катона Анико

5.Организација васпитно-образовног рада школе

Васпитно - образовни рад организован је по утврђеном плану и програму, а одвија се у оквиру 12 одељења од првог до четвртог разреда. Сви разреди, од првог до четвртог, броји 3 одељења. Заступљен је подручја рада и то: - здравствена и социјална заштита.

Настава се одвија по одељењима која броје до 16-30 ученика. Додатна, допунска настава и слободне активности одвијају се по групама које броје до 10-15 ученика. Практична настава се такође одвија по групама које броје до 10 ученика. Постоје и предмети где се комплетна настава, предавања и вежбе, одвијају поделом одељења на две групе. Општу организацију рада школе и њено деловање постављају директор, организатори практичне наставе, у сарадњи са одељенским старешинама. Матурски испит се састоји из два дела: заједничког и посебног дела. Заједнички део је за све образовне профиле израда писменог задатка из матерњег језика. О изменама о начину полагања матурског испита од стране централног органа, ученици ће бити обавештени. Матурски испит биће организован у јуну и по потреби августу 2023. године.

Разредни, поправни и ванредни испити

Разредни испит полагаће ученик који из оправданих разлога није био у могућности да похађа наставу у складу са законом. Одлуку о полагању разредног испита доноси Одељењско веће. Рокови за полагање разредног испита су јунски и августовски. Разредни испити се организују из предмета немачки и француски језик. Поправни испити биће одржани у августовском року за ученике I, II и III разреда, а за ученике завршног разреда у јунском и августовском року. Ванредне испите полажу ученици који имају статус ванредног ученика. План и распоред ванредних испита је саставни део годишњег плана рада.

Награде и похвале, стипендије

Ученик који постиже изузетне резултате похваљује се и награђује. Награде се додељују за освојено једно од прва три места на такмичењима и за успешно учешће у слободним активностима. У систему похваљивања ученика заузимају избори ученика који се својим радом, залагањем, успехом и целокупним понашањем истичу међу својим вршњацима.

Васпитно - дисциплинске мере

У току школовања ученик је обавезан да поштује правила понашања утврђена кућним редом са којим га упознаје одељењски старешина на првом часу одељењског старешине. За повреду обавезе ученику може да се изрекне васпитно -дисциплинска мера и дисциплинска мера: опомена или укор одељењског старешине, укор Одељењског већа, Укор директора или Наставничког већа и искључење из школе, о чему одлучује Наставничко веће. У складу са Правилником о друштвено – корисном раду биће организован такав вид рада, уз надзор одељенског старешине или лица која за то буде било одређено.

5.1. Бројно стање ученика и одељења

5.1.1. Бројно стање одељења

Табела број 6 – Одељења на српском наставном језику (подручје рада: Здравство и социјална заштита)

Смер	Степен стручне спреме	Разреди			
		1	2	3	4
-медицинска сестра-техничар	IV	1	1	1	1

Табела број 7 – Одељења на мађарском наставном језику (подручје рада: Здравство и социјална заштита)

Смер	Степен стручне спреме	Разреди			
		1	2	3	4
-медицинска сестра-техничар	IV	1	1	1	1
-фармацеутски техничар	IV	1	1	0	1
-гинеколошко-акушерска сестра	IV	0	0	1	0

5.1.2. Бројно стање редовних ученика

- налази се у прилогу бр. 3.

5.1.3. Бројно стање ванредних ученика

На ванредном школовању образују се лица путем преквалификације и промене статуса. Право на ванредно школовање имају лица која су старија од 17 година и редовни ученици који мењају статус.

Ванредни ученик полаже испит из сваког предмета утврђеног наставним планом и програмом, осим из предмета физичко васпитање ако је старији од 20 година. Владање ванредног ученика се не оцењује.

Преквалификација се може извршити на следеће смерове: медицинска сестра техничар, медицинска сестра васпитач и фармацеутски техничар

У оквиру школске године организује се осам рокова: новембар, децембар, јануар, фебруар, април, мај, јун, август. Комисију за пријем молби и утврђивање разлике предмета именује директор школе. Испитну комисију чине три члана: председник комисије (наставник предметне наставе – предавач), испитивач (наставник предметне наставе, стручњак за предмет) и члан (наставник предметне наставе). Испитивач је у обавези да организује припремну наставу (консултације) непосредно пред испит, у термину који се одређује.

План уписа ученика на преквалификацију:

Школа ће током школске 2022/2023. године организовати наставу за ванредне ученике када добије информацију од Министарства просвете, науке и технолошког развоја у смислу броја ученика које може уписати у ову школску годину, а на основу захтева који шаље Министарству. Очекивани број ученика за које се добије дозвола од Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице за упис ванредних ученика за преквалификацију за 2022/2023 шк. годину:

1. 20 ученика на смеру медицинска сестра-техничар
2. 20 ученика на смеру фармацеутски техничар
3. 20 ученика на смеру медицинска сестра-васпитач

Доквалификација:

- | | |
|-------------------------------|------------|
| 1. Медицинска сестра-техничар | 10 ученика |
| 2. Фармацеутски техничар | 10 ученика |
| 3. Медицинска сестра-васпитач | 10 ученика |

5.2. Основна обележја социјалне структуре ученика школе

У циљу сагледавања услова у којима живе наши ученици, средина из којих долазе школа планира да уради истраживање и основна обележја социјалне структуре којатребити при изради школског програма за следећу школску годину. Циљ је да се добију показатељи у односу на прошлогодишње резултате.

Сви наведени показатељи биће предочени наставницима, посебно одељењским старешинама којима ће ово помоћи да боље сагледају ситуацију у одељењу и предупредe проблеме који би могли настати. Овај задатак ће бити посебно предочен одељењским старешинама прве године.

За педагошко психолошку службу ови подаци су полазна основа у раду са одељењским заједницама, старешинама и ученицима појединцима.

За школу ученици путници су фактор са којим се мора рачунати при организацији наставе

5.3. Ритам рада**5.3.1. Рад у сменама**

Рад у школи се у одвија у једној смени, по потреби због блок наставе из стручних предмета у две смене.

Распоред звоњења :

преподне			
0. час	6.40	9. час	14.20
1. час	7.30	8. час	13.30
2. час	8.20	10. час	15.15
3. час	9.20	11. час	16.05
4. час	10.10	12. час	16.55
5. час	11.00	13. час	17.45
6. час	11.50	14. час	18.40
7. час	12.40		
поподне			
-7. час	6.40	0. час	12.40

-6. час	7.30	1. час	13.30
-5. час	8.20	2. час	14.20
-4. час	9.20	3. час	15.15
-3. час	10.10	4. час	16.05
-2. час	11.00	5. час	16.55
-1. час	11.50	6. час	17.45
		7. час	18.40

5.4. Календар рада

Школски календар се налазу у прилогу бр. 4.

5.5. Дежурство у школи

Дежурство се одвија у згради школе. У складу са Упутством које смо добили од Министарства просвете и прописаних мера у циљу превенције, дежурство у овој школској години је организовано тако да дежурни професори дежурају у време када нису ангажовани у настави и списак дежурних професора се формира на седмичном нивоу, у складу са обавезама и задужењима наставника.

Распоред дежурства се налази на видном месту на огласој табли наставника и шаће се и мејлом свим актерима.

5.6. Календар значајних активности у школи

5.6.1. План школских такмичења

Планови школских такмичења је доле наведено, али њихова реализација ће зависити од тренутних ситуација у земљи (узимајући у обзир здравствене ситуације и прилагођавање по упутству надлежних органа)

Табела број 8 -Школски календар такмичења

Предмет	Задужени наставници	Време одржавања школских такмичења
Хемија	Гере Анико, Гере Чила	Април
Анатомија и физиологија	Др Ивана Крупљанин, Др Лукач Климо Корнелиа	Март
Српски језик и књижевност	Петрић Милица	Фебруар
Мађарски језик и књижевност	Речко М. Хилда	Фебруар
Здравствена нега	Ердељи Јасмина, Катона Анико	Март
Прва помоћ	Ердељи Јасмина, Видић Зорица, Јанкелић Теодора	Март
Латински језик	Бевиз Каваи Рита	Фебруар
Математика	М. Кристина, Зомбори Елеонора	Децембар

Биологија	Сеп Хедвиг, Ивана Ђуришић Камраш	Јануар
Енглески језик, Немачки језик	Ковач Илдико, Бот Емеше, Тот Сакач Рита	Март
Физика	Чонтош Бата Марта, Игор Марковић	Децембар

5.6.2. План спортских такмичења у школи – сваки округ прави оријентациони календар за себе,

Табела број 9 –План спортских такмичења се налази у прилогу

5.7. Рад школске библиотеке

Школска библиотека ради за све време наставе.

5.8. Структура и обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље

Структура и обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље налази се у прилогу број 6.

5.9. Годишњи фонд часова теорије, практичне наставе и вежби

Образовно-васпитни рад у Медицинској школи реализује се на основу Наставних планова и програма за поједина наставна подручја и образовне профиле, који су објављени у "Службеном/Просветном гласнику".

Годишњи фонд часова теорије, практичне наставе и вежби налази се у прилогу.

Табеле недељног и годишњег фонда часова по образовним профилима налазе се као прилог Годишњег плана рада.

У Школском програму налазе се наставни планови за образовне профиле који се изучавају у Медицинској школи и то: медицинска сестра техничар, гинеколошко - акушерска сестра и фармацеутски техничар.

Наставни план и програм оствариваће се кроз:

- разредно- часовну наставу (кроз редовну наставу, часове теорије и вежби)
 - блок наставу
 - припремни, додатни и допунски рад
- Разредно-часовна настава оствариваће се по утврђеном распореду часова и према наставном плану за сваки предмет.

5.10. Блок настава

Распоред блок наставе се налази у прилогу.

Блок настава ће се изводити у следећим предметима по образовним профилима:

Медицинска сестра техничар:

- Прва помоћ (први разред)
- Музичка култура (први разред)
- Здравствена нега (други, трећи и четврти разред)

Гинеколошко - акушерска сестра:

- Прва помоћ (први разред)
- Здравствена нега (други , трећи и четврти разред)
- Акушерство са негом (трећа и четврта година)
- Инфектологија са негом (четврта година)

Фармацеутски техничар:

- Прва помоћ (први разред)
- Ликовна култура (први разред)
- Фармацеутско технолошке операције и поступци (први разред)
- Фармакогнозија са фитотерапијом (други и трећи разред)
- Фармацеутска технологија (други, трећи и четврти разред)
- Фармацетска хемија са аналитиком лекова (трећи и четврти разред)
- Броматологија (четврти разред)

5.12. Подела одељења на групе

При реализацији наставног плана и програма ученици се деле на групе на часовима вежби у следећим образовним профилима и наставним предметима:

Медицинска сестра техничар:

- Рачунарство и информатика (први разред)
- Здравствена нега (други, трећи и четврти разред)
- Предузетништво (четврти разред)

Гинеколошко - акушерска сестра:

- Рачунарство и информатика (први разред)
- Хирургија са негом (трећи разред)
- Педијатрија са негом (трећи разред)
- Акушерство са негом (трећи разред и четврти разред) – тренутно нема четвртог разреда
- Гинекологија са негом (четврти разред) – тренутно нема четвртог разреда

Фармацеутски техничар:

- Рачунарство и информатика (први разред)
- Фармацеутско технолошке операције и поступци (први разред)
- Аналитичка хемија (други разред)
- Фармакогнозија са фитотерапијом (други и трећи разред)
- Фармацеутска технологија (други, трећи и четврти разред)
- Фармацеутска хемија са аналитиком лекова (трећи и четврти разред)
- Козметологија (четврти разред)
- Предузетништво (четврти разред)

5.13. Распоред практичне наставе у наставним базама

Распоред практичне наставе у наставним базама налази се у *прилогу број 9*. Практична настава за време пандемије ће се одвијати у стручним кабинетима у школи.

5.14. Изборни предмети и факултативне активности

Верска настава и грађанско васпитање имају статус изборног предмета за ученике прве, друге, треће и четврте године. То значи да ученици бирају обавезно један од ова два предмета који ће похађати током школске године.

5.14.1.Изборни предмети

Табела број 10 –Изборни предмети – број ученика

Изборни предмет	1 ₁	1 ₂	1 ₃	2 ₁	2 ₂	2 ₃	3 ₁	3 ₂	3 ₃	4 ₁	4 ₂	4 ₃	Σ
Верска настава	24	26	21	18	25	20	28	18	13	14	1	19	227
Грађанско васпитање	3	3	5	3	3	6	2	5	3	6	29	9	77
Изборни предмети за које су се ученици определили за школску 2022/2023. годину													
Историја								15			30	17	62
Биологија							30	8				11	49
Медицинска информатика										20			20

5.15. Ваннаставне активности

5.15.1. Обавезне ваннаставне активности

- Додатни рад

Циљ додатнога рада је да омогући обдареним ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстичне ученике

на самостални рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се проширују, продубљују и допуњују новим садржајима, одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада.

Додатним радом треба обухватити ученике који постижу изузетне резултате у савлађивању садржаја програма, који показују интересовање за проширивање и продубљивање анања и вештине, који су талентовани. Један ученик се може укључити у додатни рад само из једне наставне области. Уколико ученик постиже изузетне резултате из више сродних области, може бити укључен у додатни рад из два предмета. Разредни старешина, предметни наставник, педагошко-психолошка служба школе, одељењска заједница ученика, предлажу ученика за укључивање у додатни рад.

Часови могу да трају краће или дуже од 60 минута. Додатни рад треба организовати након завршетка редовне наставе.

- **Припремна и допунска настава**

Припремни рад се остварује за ученике који полажу разредни или поправни испит и за ванредне ученике. допунски рад се организије за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави. Циљ омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни васпитно-образовни процес.

Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Пре издвајања ученика за допунски рад треба утврдити узроке и тешкоће које ученици имају у

савлађивању градива. Идентификовање ученика обавља психолог, предметни професор, одељењски старешина и родитељ.

Допунским радом се обухватају: - ученици који су похађали наставу у иностранству, - ученицикоји због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе, - ученицикоји стално заостају и тешко савлађују наставно градиво, - ученицикоји у току наставне године више пута узастопно добијају негативну оцену. Допунски рад треба организовати у току читаве наставне године, с тим да за неке групе ученика траје дуже или краће време, што зависи од узрока заостајања и потребног времена за савлађивање садржаја програма.

Припремни рад се организује по задатом распореду или по наређењу надежне особе узимајући у обзир потребе и оптерећеност ученика.

- **Друштвено-користан рад**

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, доприносе стварању и унапређењу услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Садржај и облици рада: Одржавање школског простора: уређење учионица, уређење заједничких просторија (хол, степениште, терен за физичко васпитање), неговање зеленила у згради и ван ње.

Хуманитарне и друге активности: добровољно давање крви, сакупљање књига за школску библиотеку, акције сакупљања добровољног новчаног и других прилога

за оболеле, пострадале, избеглице, сакупљање секундарних сировина (стара хартија, флаше, пластични затварачи).

5.15.2. Факултативне ваннаставне активности

Ангажовања ученика за рад у друштвеним организацијама и слободним активностима се опредељују на основу њихових интересовања.

У школској 2022/2023. години су предвиђене факултативне активности у виду стручних екскурзија уколико то омогућује епидемиолошка ситуација и могућност организовања, а које се виде у прилогу код стручних актива.

5.16. Испитни рокови и припремни рад

Испити за редовне и ванредне ученике реализоваће се у следећом испитним роковима:

Испитни рокови и припремни рад

Припремни и допунски рад ће се организовати у оквиру 40 - часовне радне недеље. Допунска настава се организује за ученике који заостају у учењу због болести или других разлога. Распоред допунског рада утврдиће се до почетка октобра 2022. године, пошто се установи потреба за овим видом наставе.

Разредни испит полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова. Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском року.

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне оцене из обавезних предмета. За ове ученике се организује припремна настава у школи.

Матурски испит за све образовне профиле ученици полажу у складу са правилницима који регулишу полагање матурског испита за дати профил. За ове ученике се организује припремна настава у школи.

Циљ матурског испита:

Матурским испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил стекао програмом прописана знања, вештине и главне стручне компетенције за занимања за које се школовао у оквиру образовног профила.

Овај испит ученик полаже у школи у којој је завршио разред у јунском и августовском испитном року.

Ученик који је поправни испит полагао у јунском испитном року полаже завршни, матурски испит у августовском испитном року.

Редован ученик који не положи завршни испит у августовском испитном року може тај испит да полаже, као ванредан ученик, у роковима утврђеним општим актом школе.

Структура матурског испита за четворогодишње профиле:

А) Заједнички део обухвата испит из језика и књижевности на којем се ученик школовао и полаже се писмено

Б) Посебни део обухвата

за образовне профиле медицинска сестра техничар, и фармацеутски техничар:

- Испит за проверу стручно –теоријских знања;
- Матурски практични рад

5.16.1. Испитни рокови за редовне ученике

Табела број 11 –Испитни рокови за редовне ученике

Испитни рок	Врста испита	Време реализације
августовски	матурски испит	25.08. – 28.08. 2023. год.
јунски		02.06. – 06.06.2023. год.
августовски	поправни испит	25.08. – 29.08. 2023. год.
јунски		02.06. - 12.06.2023.год

5.16.2. Испитни рокови за ванредне ученике

Табела број 12 –Испитни рокови за ванредне ученике

Испитни рок	Врста испита	Време реализације
септембарски	Испит	28.09. - 29.09.2022.год
октобарски	Испит	03.11. – 30.11. 2022. год.
новембарски	Испит	29.11. – 30.11.2022. год.
децембарски	Испит	26.12. – 27.12. 2022. год.
јануарски	Испит	27.01. – 28.01. 2023. год.
	матурски испит	29.01. – 31.01. 2023. год.
фебруарски	Испит	01.03. – 02.03. 2023. год
мартовски	Испит	27.03. – 28.03. 2023.год
априлски	Испит	03.05. – 04.05. 2023. год
мајски	Испит	29.05. – 30.05. 2023. год
јунски	Испит	01.07. – 03.07. 2023. год
	матурски испит	26.06. – 27.06. 2023. год
августовски	Испит	26.08. – 27.08. 2023. год

6. План и програм стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе

Стручни органи школе

Стручни органи Школе деловаће у складу са Законом о основама система образовања и васпитања члан 130.

Стручни органи школе су:

- Наставничко веће,
- Одељењска већа,
- Стручна већа за област предмета,
- Стручни актив за развојно планирање и
- Стручни актив за развој школског програма као и други стручни активи у складу са статутом.

Стручни органи школе:

- старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно васпитноградашколе;
- прате остваривања програма образовања и васпитања;
- старају се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања;
- вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника;
- прате и утврђују резултате рада ученика;
- предузимају мере за јединствени у складу са радом са ученицима у процесу образовања и васпитања.

Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа уређује се Статутом школе. Стручно руковођење у школи остварује директор. У реализацији и организацији рада школе учествују и следећи органи:

- Наставничко веће,
- Одељењска већа,
- Стручна већа за области предмета,
- Стручни актив за развојно планирање,
- Стручни актив за развој школског програма,
- Педагошки колегијум и други стручни активи и тимови, у складу са Статутом.

6.1 Планови стручних органа

6.1.1. Наставничко веће

Наставничко веће је највиши стручни орган у школи и чине га: директор, стручни сарадници и сви наставници школе. Основни задатак Наставничког већа је да иницира и ствара програмске, организационе, кадровске, материјално-техничке и стручне

претпоставке за успешан васпитно-образовни рад. Полазећи од законских одредби које се односе на рад стручних органа садржај рада Наставничког већа чине следеће групе задатака:

- учешће у планирању и програмирању образовноваспитнограда,
- организација образовно-васпитног рада, и његовоунапређивање,
- организовање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- рађење реализације плана и програма Већа и других стручних органа као и годишњег програма рада школе

Одељењско веће је стручни орган који чине сви наставници и стручни сарадници који раде у једном одељењу.

Задатак Одељењског већа је да прати и решава сва васпитна, образовна и организациона питања од интереса за један разред, без обзира на број одељења.

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници Школе. Седнице наставничког већа сазива и њиме руководи директор без права одлучивања. Седницама наставничког већа могу присуствовати и други запослени, ученици, родитељи или гости, када је то од значаја за разматрање одређеног питања.

Табела број 13 - План рада Наставничког већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август-Септембар	- Извештаји са родитељских састанака, Савета родитеља и Ученичког парламента; - Разматрање Извештаја о остваривању ГПР и раду директора Школе за предходну школску годину; - Разматрање предлога Годишњег плана рада (ГПР); - Усвајање плана стручног усавршавања; Усвајање распореда свих облика васпитно образовног рада; - Организација дежурства - Предлог екскурзија са образовним циљем	Седница	Директор и чланови већа, чланови ПК, психолог, запослени задужени за рад на креирању и техничкој обради ГПР
Октобар	- Разматрање извештаја тима за самовредновање, - Извештаји са родитељских састанака и Савета родитеља, - Анализа дежурства, понашања ученика и безбедности у Школи и мере;	Седница	Чланови наставничког већа, Тим за самовредновање, одељењске старешине, Директор
Новембар	- Обележавање Дана просветних радника - Извештаји са родитељских састанака	Културна манифестација	Наставници матерњег језика, који по потреби укључују и остале запослене

Новембар	- Анализа успеха ученика и мере за унапређење; - Организација родитељских састанака; - Евалуација/процена дежурства, понашања ученика и безбедности у Школи и мере; - Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање и тимова за самовредновање;	Седница	Председници Стручног актива за развојно планирање и директор и чланови већа, одељењске старешине, лице задужено за ванредне ученике, тим за заштиту деце од насиља, ПК
Децембар	- Извештаји са родитељских састанака и Савета родитеља; - Анализа имплементације новостечених знања са усавршавања; - Припрема прославе Светог Саве; - Матурска питања, - Анализа успеха и понашања ученика у првом полугодишту, - Учешће чланова у тим билдинг , активностима, - Предлог кандидата за избор директора и чланова школског одбора	Седница	Директор и чланови већа, одељењске старешине, Директор, ППС, стручна већа; Испитни одбор
Јануар	- Евалуација успеха и понашања ученика у првом полугодишту; - Анализа остваривања допунских , додатних, факултативних радова са ученицима, као и појачан васпитни рад с њима - Разматрање извештаја о раду директора у првом полугодишту; - Обележавање дана Светог Саве/награде, приредба/	Седница	Директор и чланови већа, одељенске старешине / предметни професори, ППС, руководиоци и известиоци стручних већа, тимова и актива, чланови ПК, Стручно веће за област књижевности и уметности и веронауке;
Фебруар	- Сагледавање стања у стручном усавршавању наставника - Школска такмичења; - Извештај о прегледу педагошке документације; - Усвајање успеха ванредних ученика и резултата са матуре у јануарско фебруарском року,	Седница Презентације	Директор и чланови већа, ПК и наставници који су похађали семинаре, руководиоци Стручних већа и комисије за попис и за преглед документације и Испитни одбор
Март-Април	- Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; - Извештаји са родитељских састанака; - Усмени извештај о раду одељењских већа и старешина, Савета родитеља, Ученичког парламента; - Организовање матурских испита и прослава;	Седница	Директор и чланови већа, одељењске старешине руководиоци разредних већа, лица за подршку Савету и Парламенту и

Мај	- Разматрање успеха, реализације предматурске блок наставе и владања ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта; - Утврђивање списка матураната и распореда полагања матурских испита и других испита у јунском року; - Предлагање матураната са посебним постигнућима за доношење одлуке о додели диплома и награда; - Извештаји са такмичења	Седница	Директор и чланови већа, одељењске старешине четвртог разреда, Испитни одбор, лице задужено за ванредне ученике
Јун	- Усвајање успеха са матурских испита; Доношење одлуке о додели диплома и награда матурантима; - Анализа васпитно - образовног рада и успеха и владања ученика првог, другог и трећег разреда на крају другог полугодишта и предлози за награђивање икажњавање, - Анализа остваривања ГПР и разматрање допуна школског програма/ШП/по потреби,	Седница	Директор и чланови већа, Испитни одбор, ПК, ППС и лице задужено за ванредне ученике
Јул	- Организација уписа ученика у први разред; - Анализа стања стручног усавршавања; - Утврђивање задатака чланова већа у изради појединих елемената ГПР за идућу школску годину и - Извештаја за текућу школску годину	Седница	Директор и чланови већа, одељењске старешине, ППС, председници Стручних већа за области предмета и лица задужена за креирање ГПР и извештаја
Август	- Извештај о упису ученика у први разред; - Извештај тимова за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање; - Организовање испита и утврђивање списка матураната у августовском року; - Утврђивање задатака у процесу израде ГПР	Седница	Директор и чланови већа, помоћник директора, председници стручних већа за области предмета, ППС и лице задужено за ванредне ученике
Начини праћења реализације програма Наставничког већа и носиоци праћења: О раду Н. Већа и присутности чланова води се евиденција. Дневни ред увек садржи и тачку текућа питања. Свака седница почиње усвајањем записника са претходне седнице, који је истакнут на огласној табли. Записник садржи: Датум рада, број седнице, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључке и мере које се предузимају и потпис записничара и директора и печат. О раду свих стручних органа се води евиденција на изложен начин и оверавају га задужена лица својим потписом.			

6.1.2. Одељењско веће

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Табела број 14 - План рада одељењских већа првих, других и трећих разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Формирање већа и усвајање плана и плана рада већа - Формирање одељењских заједница - Усвајање плана израде писмених задатака, распореда додатних и ваннаставних активности и распореда блок наставе и усаглашавање критеријума оцењивања	Седнице одељењских већа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине
Октобар	- Анализа резултата и понашања ученика	Седнице одељењских већа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине
Новембар	- Анализа понашања ученика; Изостајања са наставе и изрицање васпитних и дисциплинских мера - Усвајање успеха на крају првог класификационог периода - Анализа реализације наставног плана и програма	Седнице одељењских већа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине
Децембар	- Предлагање и изрицање васпитних и дисциплинских мера. - Усвајање успеха ученика на крају првог полугодишта. - Анализа реализације свих облика васпитно- образовног рада. - Предлози за побољшање успеха ученика	Седнице одељењских већа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине
Јануар	- Анализа резултата и понашања ученика - Праћење и евалуација рада са ученицима са негативним оценама	Седнице одељењских већа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине
Фебруар	- Анализа резултата и понашања ученика	Седнице одељењских већа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине
Март	- Анализа резултата и понашања ученика	Седнице одељењских већа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине

Април	- Предлагање и изрицање васпитних и дисциплинских мера - Усвајање успеха на крају трећег класификационог периода - Анализа реализације свих облика појачаног васпитно- образовног рада - Мониторинг процеса организације екскурзије са образовним циљем - Разговор о реализовању матурских испита	Седнице одељењских већа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине
Мај	- Анализа резултата и понашања ученика - Предлагање и изрицање васпитних и дисциплинских мера за ученика 4.разреда; - похвале и награде за ученике 4.разреда - Усвајање успеха ученика на крају другог полугодишта.за ученике 4. разреда	Седнице одељењских већа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине
Јун	- Предлагање и изрицање васпитних и дисциплинских мера; - похвале и награде - Усвајање успеха ученика на крају другог полугодишта. - Анализа реализације свих облика васпитно- образовног рада за сва одељења	Седнице одељењских већа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине

6.1.3. Стручна већа наставника

Табела број 16 - Стручна већа из области предмета

Редни број	Назив стручног већа	Име и презиме руководиоца
1.	Стручно веће наставника из области природних предмета	Гере Чила
2.	Стручно веће наставника из области друштвених предмета	Петрић Милица
3.	Стручно веће наставника из области стручних предмета	Урбан Ходик Мариана
4.	Стручно веће наставника из области предмета здравствена нега	Ердељи Јасмина

6.1.3.1. Стручно веће наставника из области природних предмета

Табела број 17 - Годишњи план рада Стручног већа из области природних предмета за 2022/23.школску годину

Активност/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Формирање Стручног већа и избор председника и записничара	Дискусија, усмени договор	Чланови Стручног већа	Септембар
Израда личног плана усавршавања	Писмени извештаји чланова Стручног већа	Чланови Стручног већа	
Ваннаставне активности: начин избора ученика, план и програм рада, облици рада у ваннаставним активностима	Додатна, допунска и припремна настава, секције	Чланови Стручног већа	
Извештаји чланова Стручног већа о летњим семинарима	Усмено излагање чланова Стручног већа	Чланови Стручног већа	Октобар
Међународни дан природе („MOL Day“)	Ученици фармацеутске струке	Наставници хемије	Новембар
Анализа успеха ученика на крају 1. квартала	Састанак	Председник и чланови Стручног већа	
Разматрање могућности корелације градива између наставних предмета	Дискусија, усмени договор	Чланови Стручног већа	
Такмичења ученика у школској 2022/23. години - календар такмичења, програмски садржаји	Дискусија, усмени договор	Чланови Стручног већа	Фебруар
Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта	Састанак	Председник и чланови Стручног већа	
Избор ученика за такмичења по предметима и по разредима	Дискусија, усмени договор	Чланови Стручног већа	
Анализа успеха ученика на крају 3. квартала	Састанак	Председник и чланови Стручног већа	Април
Припреме за полагање матурског испита	Дискусија, усмени договор	Чланови Стручног већа	Мај
Анализа постигнућа ученика на такмичењима	Дискусија, писмени извештај	Чланови Стручног већа	
Анализа успеха ученика на крају школске године	Састанак	Председник и чланови Стручног већа	Јун
Анализа рада Стручног већа током школске 2022/23. год.	Дискусија, писмени извештај	Председник и чланови Стручног већа	Август
Израда годишњег плана рада Стручног већа	Састанак	Председник и чланови Стручног већа	
Материјално - техничко опремање наставе, анализа, планирање	Дискусија, писмени извештај	Председник и чланови Стручног већа	
Анализа васпитно-образовних постигнућа ученика	Дискусија, писмени извештај	Председник и чланови Стручног већа	
Праћење и анализа ваннаставних активности	Дискусија, усмени договор	Чланови стручног већа	

Посета семинарима у организацији Министарства	Одлазак на семинар	Чланови стручног већа	од септембра до августа
---	--------------------	-----------------------	-------------------------

6.1.3.2. Стручно веће наставника из области стручних предмета

Годишњи план рада Стручног већа из области стручних предмета за 2022/23. школску годину

Активност/тема	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Формирање Стручног већа и избор председника и записничара	Дискусија, усмени договор	Чланови Стручног већа	Септембар Октобар
Израда личног плана усавршавања	Писмени извештаји чланова Стручног већа	Чланови Стручног већа	
Ваннаставне активности: начин избора ученика, план и програм рада	Додатна, допунска и припремна настава, секције	Чланови Стручног већа	
Извештаји чланова Стручног већа о летњим семинарима	Усмено излагање чланова Стручног већа	Чланови Стручног већа	
Анализа успеха ученика на крају 1. квартала	Састанак	Председник и чланови Стручног већа	Новембар
Планирање такмичења ученика	Учешће у организацији	Сви чланови Стручног већа	Фебруар
Такмичења ученика у школској 2022/23. години	Дискусија, усмени договор	Чланови Стручног већа	
Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта	Састанак	Председник и чланови Стручног већа	
Избор ученика за такмичења по предметима и по разредима	Дискусија, усмени договор	Чланови Стручног већа	Април
Анализа успеха ученика на крају 3. квартала	Састанак	Председник и чланови Стручног већа	
Припреме за полагање матурског испита	Дискусија, усмени договор	Чланови Стручног већа	Мај
Анализа постигнућа ученика на такмичењима	Дискусија, писмени извештај	Чланови Стручног већа	Јун
Анализа успеха ученика на крају школске године	Састанак	Председник и чланови Стручног већа	
Анализа рада Стручног већа током школске 2022/23. год.	Дискусија, писмени извештај	Председник и чланови Стручног већа	Август
Израда годишњег плана рада Стручног већа	Састанак	Председник и чланови Стручног већа	
Материјално - техничко опремање наставе, планирање	Дискусија, писмени извештај	Председник и чланови Стручног већа	
Посета семинарима у организацији Министарства просвете	Одлазак на семинар	Чланови Стручног већа	
Активност/тема	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације

Формирање Стручног већа и избор председника и записничара	Дискусија, усмени договор	Чланови Стручног већа	Септембар
Израда личног плана усавршавања	Писмени извештаји чланова Стручног већа	Чланови Стручног већа	

6.1.3.3. Стручно веће наставника из области друштвених предмета

Годишњи план рада Стручног веће из области друштвених предмета за 2022/23. школску годину

Активност/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Формирање Стручног већа и избор председника и записничара	дискусија, усмени договор	чланови Стручног већа	септембар
Израда личног плана усавршавања	писмени извештаји чланова Стручног већа	чланови Стручног већа	
Извештаји чланова Стручног већа о летњим семинарима	усмено излагање чланова Стручног већа	чланови Стручног већа	
Ваннаставне активности: начин избора ученика, план и програм рада, облици рада	додатна, допунска и припремна настава, секције	чланови Стручног већа	
Разматрање могућности корелације градива између наставних предмета	дискусија, глобални и оперативни планови	чланови Стручног већа	
Посета Сајму књига у Београду, уколико епидемиолошке мере дозволе	стручно путовање	чланови Стручног већа	октобар
Анализа успеха ученика на крају 1. квартала	састанак	чланови Стручног већа	новембар
Распоред угледних часова	усмени договор, календар	чланови Стручног већа	
Избор тема за матурски испит из Матерњег језика и књижевности	дискусија, усмени договор	чланови Стручног већа	децембар
Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта	састанак	чланови Стручног већа	јануар
Такмичења ученика: -календар такмичења, -програмски садржаји -избор ученика за такмичења по предметима и по разредима	дискусија, усмени договор	чланови Стручног већа	
Анализа успеха ученика на крају 3. квартала	састанак	чланови Стручног већа	април
Припреме за полагање матурског испита	дискусија, усмени договор	чланови Стручног већа	мај
Анализа постигнућа ученика на такмичењима	дискусија, писмени извештај	чланови Стручног већа	
Анализа успеха ученика на крају школске године	састанак	чланови Стручног већа	јул
Анализа рада Стручног већа у протеклој школској 2021/22. год.	дискусија, писмени извештај	чланови Стручног већа	

Материјално-техничко опремање наставе (анализа, планирање) - потребање	дискусија, писмени извештај	чланови Стручног већа	
Израда годишњег плана рада Стручног већа за школску 2022/23. годину	Састанак	чланови Стручног већа	август
Анализа васпитно- образовних постигнућа ученика	дискусија, писмени извештај	чланови Стручног већа	од септембра до августа
Праћење и анализа ваннаставних активности	дискусија, усмени договор	чланови Стручног већа	
Посета семинарима у организацији Министарства просвете	одлазак на семинар	чланови Стручног већа	

*План ће бити ажуриран током школске године

6.1.3.4. Стручно веће наставника из области здравствене неге

Годишњи план рада Стручног већа из области здравствене неге за 2022/23. школску годину

Време реализације	Активност/теме
Септембар	1. Усклађивање индивидуалних планова рада наставника, пружање помоћи наставницима приватцима 2. Израда плана актива 3. Преглед коментара за матурске испите из здравствене неге
Октобар	1. Требовање потрошног материјала 2. Здравствено васпитни рад у циљу превенције пушења 3. Риказ реанимације у оквиру Светског дана прве помоћи - сарадња са Црвеним крстом Војводине
Новембар	1. План едукације у сарадњи са Комором медицинских сестара Војводине 2. Планирање такмичења из здравствене неге и прве помоћи
Децембар	1. 1. децембар – Дан борбе против сиде, здравствено васпитни рад у оквиру борбе против сиде 2. Евалуација успеха ученика из здравствене неге у првом полугодишту
Јануар	1. План за здравствено васпитни рад са циљем изграђивања психички, физички и социјално здравих личности за 1. и 2. разред 2. Планирано је да је у току другог полугодишта континуирано, обављају га ученици 3. разреда.
Фебруар	1. Припрема за такмичење из области „Шта знаш о здрављу“ и конкурс „Крв живот значи“ у оквиру кампање Црвеног крста 2. План рада за промоцију школе
Март	1. Организовање школског такмичења из здравствене неге и прве помоћи
	1. Припрема ученика за матурске испите. 2. Учешће ученика на Републичком

Април	такмичењима из здравствене неге и прве помоћи
Мај	1. Прослава Међународног дана медицинских сестара као и учешће на прослави Међународног дана Црвеног крста
Јун	1. Реализација, евалуација матурских испита
Јул	1. Евалуација успеха матурских испита као и 2. евалуација успеха ученика из предмета здравствена нега

Реализација плана и програма стручних већа прати се периодично, на крају првог и на крају другог полугодишта и она ће бити саставни део анализа реализације Годишњег плана рада (ГПР) која ће се разматрати на Наставничком већу. Носиоци праћења остваривања програма стручних већа биће председник стручног већа и психолошко-педагошка служба (ППС), о чему извештавају Наставничко веће.

6.2. Стручни активи

Школа има стручни актив за развојно планирање и стручни актив за развој школског програма.

6.2.1. Стручни актив за развојно планирање

Председник актива за развојно планирање је директор, **Нађ Абоњи Золтан**.

Табела број 20 - План стручног актива за развојно планирање

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Формирање актива и усвајање плана рада актива, избор председника, заменика и записничара - Разматрање резултата добијених самовредновањем и SWOT анализом као предлоге за нови Школски развојни план - Дефинисање развојних циљева и планирање задатака за Школски развојни план - Одређивање потреба и приоритета за сваку област квалитета	Састанак актива	Чланови стручног актива
Септембар – август	- Анализа остваривања планираних задатака и активности за сваки развојни циљ	Састанак Актива	Чланови стручног актива
Септембар – август	- Вођење евиденције о планираним задацима и активностима	Састанак Актива	Чланови стручног актива
Август	- Евалуација Годишњег плана рада Стручног актива и остварености акционог плана	Састанак Актива	Чланови стручног актива

Развојни циљ - Прилагодити наставу могућностима ученика

Задаци	Активности	Носиоци активности	Динамика
Наставни планови обезбеђују хоризонталну и вертикалну корелацију	Годишњим планирањем успоставити унутарпредметну и међупредметну корелацију	Стручно веће за област предмета	Током школске године
Наставници поклањају довољно пажње квалитетној припреми	Унапредити месечно планирање наставног рада уношењем и осмишљавањем иновација	Предметни наставници, педагог школе	На месечном нивоу
	Унапредити дневно планирање са аспекта организације, методике и садржаја	Предметни наставници	Свакодневно
	На основу анализе сопственог рада планирати допунску и додатну наставу	Предметни наставници	Континуирано сваке школске године

Развојни циљ - Користе се поступци вредновања који су у функцији даљег учења

Задаци	Активности	Носиоци активности	Динамика
Усаглашавање критеријума оцењивања уз праћење утврђених стандарда на нивоу стручних и сродних већа	Израда усаглашених критеријума оцењивања	Стручна већа	Континуирано током школске године
	Разматрање најчешћих видова оцењивања предметних наставника нивоу стручних већа	Стручна већа	Континуирано током школске године
	Посета часова у оквиру стручних и сродних већа – хоризонтална евалуација предметних наставника	Стручна већа	Континуирано током школске године
Развијање личне одговорности ученика за сопствено напредовање и постигнуте резултате	Не одступати од на почетку школске године утврђеног распореда контролних и писмених задатака	Предметни наставници	Континуирано током школске године
	Усмено оцењивање унапред договорити са ученицима	Предметни наставници	Континуирано током школске године
	Приликом оцењивања обавезно питати за мишљење ученика који је одговарао и одељење	Предметни наставници	Континуирано током школске године
	Приликом оцењивања ученику дати препоруке за његов даљи рад	Предметни наставници	Континуирано током школске године

Развојни циљ - Индивидуализација наставе

Задаци	Активности	Носиоци активности	Динамика
Израда документације и инструмената	Дефинисање докумената где се евидентира индивидуализација	Стручна већа Педагошки саветници Стручни сарадници	Август/септембар 2023.године
	Израда обрасца у којем ће наставник евидентирати индивидуализовани рад	Стручна већа Педагошки саветници Стручни сарадници	Август/септембар 2023.године
Индивидуализовањебрзине и темпа савлађавања садржаја,обима садржаја, материјала, начина усвајања садржаја	Идентификовање разлика у погледу предзнања ученика	Предметни наставници Стручни сарадници Одељењске старешине Родитељи	Почетак школске године
	Организовање додатне/допунске наставе	Предметни наставници	Континуирано током школске године
Индивидуализацијавремена (брзина и темпо рада)	Омогућити ученику да ради и напредује својим темпом; развијати способност самосталног рада	Предметни наставници	Континуирано током школске године

Развојни циљ - Планирање ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика и расположивим ресурсима

Задаци	Активности	Носиоци активности	Динамика
Утврђивање интересовања ученика	Израда и спровођење упитника	Одељењске старешине и стручни сарадници	Крај школске године
ШП и ГПРШ су усмерени на задовољење различитих потреба ученика	Наведен садржај и план активности у ШП и ГПРШ	Стручни актив за развој ШП у сарадњи са Стручним већем за област предмета	Август – септембар сваке школске године

Развојни циљ - Укључивање родитеља (законских старатеља) у рад школе

Задаци	Активности	Носиоци активности	Динамика
Утврђивање интересовања родитеља	Израда и спровођење упитника	Одељењске старешине и стручни сарадници	Крај школске године
ШП и ГПРШ су усмерени на задовољење различитих потреба родитеља	Наведен садржај и план активности у ШП и ГПРШ	Стручни актив за развој ШП у сарадњи са Стручним већем за област предмета	Август – септембар сваке школске године

6.2.2. Стручни актив за развој школског програма

Председник стручног актива за развој школског програма је **Хевер Едит**.

Наставничко веће је именовало стручни актив за развој школског програма у следећем саставу:

1. Хевер Едит – руководилац
2. Сеп Хедвиг
3. Зомбори Елеонора
4. Молнар Кристина
5. Ердељи Јасмина
6. Урбан Ходик Мариана

Табела број 21 - План стручног актива за развој школског програма

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар-Октобар	- Усвајање плана рада актива, избор заменика и записничара - Израда програма рада за школску 2022/2023. годину	Састанак начина реализације, временске динамике и носилаца активности	Чланови стручног актива
Новембар-август	- Праћење реализације ШП у школској 2022/2023. години - Анализа школског програма	Сакупљање података и анализа	Чланови стручног актива
Током године	- Сарадња са стручним већима, активима и тимовима у школи	Састанци, размена искустава у свим сегментима рада	Чланови стручног актива,
Август	- Планови и сугестије о остваривању Школског програма у наредном периоду - Израда извештаја о раду актива за школску 2022/2023	Прикупљање документације, анализа, писање извештаја	Чланови стручног актива

6.3. Планови и програм рада тимова у школи

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада Школе и афирмације ученика и наставника. Чланови тима одржаваће састанке ради договора једном месечно а по потреби и чешће. Како би рад тима за културну и јавну делатност био што продуктивнији, активности ће бити најављиване на огласној табли, промовисане и забележене на сајту, фејсбук страници. Кроз културну и јавну делатност потребно је да Средња медицинска школа афирмише своју делатност, постане културни центар у средини у којој се налази и омогући ученицима упознавање јавних, културних и привредних центара града. Школа треба да васпитно-образовне резултате учини доступним месним заједницама да би се, у складу са узрастом ученика, обезбедило њихово учешће у друштвено-корисном раду. Поред тога треба и родитеље активно укључити у активности школе.

6.3.1. Годишњи план рада Васпитног тима

На основу одредаба Закона (види доле) Школа је основала Тим за васпитни рад, који се састаје по потреби, на основу изјаве и иницијативе одељењских старешина, наставника или сарадника стручне службе.

Од стране одељењског старешины на почетку школске године наши ученици су упознати са изводом из Закона о основама система образовања и васпитања што се тиче обавеза и одговорности ученика.

Ако долази до непридржавања правила понашања од стране ученика и кршења обавеза, прописана Законом одељењски старешина појача свој васпитни рад. У рад се

може укључити и цела одељењска заједница. Ако ни разговор са сарадницима стручне службе не доводи до резултата, сазива се Васпитни тим.

На овом састанку присуствују поред чланова Тима, одељењски старешина, родитељ и ученик. Води се записник о разговору, који потписује и родитељ и ученик.

За наредну школску годину (2023/24) планирамо састанак Тима по потреби тј. на иницијативу одељењских старешина, наставника или сарадника стручне службе сазива се састанак Тима.

Ако рад Васпитног тима не доводи до очекиваних резултата против ученика се покреће васпитно-дисциплински поступак, уз укључивање секретара Школе.

6.3.2. ТИМ за инклузивно образовање

Инклузивно образовање је систем образовања у које се сви ученици с посебним потребама уписују у редовну наставу у оближњим школама и обезбеђују им се услуге подршке и школовање засновано на њиховим могућностима и потребама. Инклузија је процес, а не стање којим школе настоје одговорити на индивидуалне потребе свих ученика. Инклузија се не темељи на начину како асимилирати појединог ученика с тешкоћама у развоју у постојећи редовни систем школства, већ се темељи на реструктурирању школа како би оне позитивно одговориле свим ученицима као појединцима.

ИОП је писани документ који садржи циљ образовно-васпитног рада, односно промену кока додатном подршком, треба да се достигне – шта је то што ученик треба да научи у наредном периоду, као и које активности треба да доведу до те промене – шта је то што ће се тачно са учеником радити. У ИОП-у се прецизно наводе и особе које ће ученику пружати додатну подршку, као и временски рокови. Као је већ споменуто горе, ИОП може да се донесе за део или област у оквир једног предмета, један предмет, групу предмета или за све предмете, као и за ваннаставне активности.

Тим за ИОП ће се састати по потреби и по пријави наставника, који ће написати своје мишљење о ученику, проследити тиму. Тим ће дати своје мишљење, тражити подршку од стручних лица, и дати своје препоруке на основу акционог плана.

Додатна образовна подршка регулисана је Законом о основама система образовања и васпитања, као и са два подзаконска акта – Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање и Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику

За ученике који у одређеном наставном предмету остварују натпросечне резултате или показују посебан интерес за одређени наставни предмет, школа је дужна организовати додатну наставу у коју се ученик укључује на темељу своје одлуке.

Развојни циљ:

- побољшање комуникације на релацијама ученик-наставник, родитељ-наставник, наставник-наставник
- побољшање организовања додатног и секцијског рада
- организовање презентације на тему Индивидуални образовни план
- учешће у раду самовредновања Школе

Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Упознавање колега са садржајем Правилника о оцењивању ученика у средњој школи	- усмено излагање	- чланови тима	септембар 2022.
Констатација статуса ученика планирање динамике израде ИОП-а	- ефективна израда оперативног плана из сваког наставног предмета по пријави предметног професора - евиденција у дневнику рада сваког одељења	предметни наставници, чланови тима за ИОП стручни тим	септембар ,октобар 2022.
Праћење потребе за ИОП-ом	- евиденција предметних професора свих одељења школе	предметни наставници ученици родитељи	током школске године 2022/2023.
Организовање презентације на тему Индивидуални образовни план	- Пп презентација у школи за запослене колеге	Чланови ИОП тима	током школске године 2022/2023. Када се укаже потреба
учешће у раду самовредновања Школе	- састављање анкетних листова - анализа резултата	Чланови ИОП тима	током школске године 2022/2023.
Доношење годишњег акционог плана за 2023/2024 школску годину	- На основу извештаја о раду и остварености за претходну школску годину	Чланови ИОП тима	По завршетку школске 2022/2023 године

У зависности од епидемиолошке ситуације ИОП тим ће уколико буде потребно своје активности спроводити уживо у школи,комбиновано у школи и онлајн или онлајн путем фејсбук месенџер групе,гоогле мита или другим видом онлајн комуникације.Сарадња са колегама,ученицима и њиховим родитељима ће свакако бити присутна по потреби.

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

Запослени у установи (наставник, одељењски старешина, стручна служба, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Тим за заштиту ученика од насиља прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово

укључивање. Документација се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

Задаци чланова Тима за заштиту од насиља су да:

- учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- информишу и пруже основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимум знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања деце/ученика;
- организују упознавања деце/ученика, родитеља/старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом;
- кординирају израду и реализацију програма заштите деце/ученика од насиља (превентивне и интервентне активности);
- организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност деце/ученика;
- прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити детета/ученика;
- сарађују са релевантним установама;
- припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима;
- организују евидентирање појаве насиља;
- прикупљају документацију;
- извештавају стручна тела и органе управљања

Мере које ће Школа примењивати:

- Свакодневна сарадња са државним органима и органима локалне самоуправе;
- Дежурства наставника у смени у којој ради школа, као и помоћно - техничко особље;
- Осигурање ученика;
- Обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност деце у установи;
- Друге мере у циљу заштите и безбедности ученика школе утврђене Законом и општим актом установе;

Установа сарађује у поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности деце и ученика са:

- Министарством просвете Републике Србије
- Министарством унутрашњих послова – одељење локалне самоуправе,
 - Центром за социјални рад локалне самоуправе,
 - Одељењем за друштвене делатности локалне самоуправе;

Осигурање деце установа је обезбедила. У циљу заштите деце и запослених, у установи се спроводе мере заштите од пожара предвиђене законом, а које подразумевају обезбеђеност установа бројем ватрогасних апарата, обуку запослених за руковођење њима и понашање у случају опасности и редовну контролу обучености запослених у сарадњи са управом противпожарне полиције и ватрогасним дежурством локалне самоуправе

Табела број 26 - Годишњи план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2022/2023. годину

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
1. Упознати ученике, родитеље, наставнике и запослене са Правилником о мерама, о начинима и поступцима заштите и безбедности ученика	на почетку школске године	одељенске старешине	рад у школи без насиља	извештаји, записник
2. Обележавање светског дана борбе против насиља	новембар	Ђачки парламент	рад у школи без насиља	извештаји
3. Развијање сарадње са ученицима, родитељима	континуирано	тим за самовредновање Директор, стручни сарадник школе	број заједничких акција	записници
4. Сарадња са другим институцијама на пољу спречавања насиља	континуирано	тим за заштиту од насиља		
5. Реаговање у случају насиља	процедура	тим за заштиту	рад у школи без насиља	извештаји

https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik_o_protokolu_postupanja_u_ustanovi.html

6.3.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Табела број 27 - Годишњи план рада Тима за Обезбеђивање квалитета и развој установе

Септембар	1. Формирање тима, усвајање плана рада актива 2. Разматрање рада и резултата добијених од осталих тимова, евалуација и тренутна ситуација 3. Предлози и упутства за обезбеђивање квалитета и развој школе
Новембар	1.Провера компетенција наставника и стручних сарадника
Децембар	1.Провера стања самовредновања и развојног плана школе
Фебруар	1.Анализа резултата и провера постигнућа ученика, давање предлоге и сугестије за будући рад
Мај	1.Анализа извештаја о самовредновању школе и акционих планова
Јул	1.Анализа резултата и провера постигнућа ученика, давање предлоге и сугестије за будући рад 2. Анализа извештаја остваривању развојног плана школе 3. Евалуација Годишњег плана рада и годишњи извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2022/2023. годину

6.3.5. Тим за Међупредметне компетенције

Табела број 28 - Годишњи план рада Тима за Међупредметне компетенције ЗА ШКОЛСКУ 2022 /2023. ГОДИНУ

Време	Активности/теме, садржаји	Начин	Носиоци реализације и сарадници
-------	---------------------------	-------	---------------------------------

реализације		реализације	
10. септембар	Светски дан Прве помоћи (развијање компетенције „Одговоран однос према здрављу“)	Вежба /приказ у школском дворишту	Ученици и наставници Здравствене неге
25. септембар	Трка за срећније детињство (Развијање компетенције „Одговоран однос према здрављу“)	Трка на месту које одреде професори физичког или надлежни орган	Ученици и професори физичког васпитања
Октобар	Развијање компетенција : „Одговорно учешће у демократском друштву“ и „Предузимљивост и оријентација ка предузетништву“, као и компетенције „Решавање проблема „ и „Комуникација“	Кроз часове одељењског старешине и часове грађанског васпитања	Ученици, одељењске старешине и професори грађанског васпитања
Новембар	Развијање компетенција : „Одговорно учешће у демократском друштву“ и „Предузимљивост и оријентација ка предузетништву“, као и компетенције „Решавање проблема „ и „Комуникација“	Кроз часове одељењског старешине и часове грађанског васпитања	Ученици, одељењске старешине и професори грађанског васпитања
Децембар	Хуманитарне акције – прикупљање помоћи оболелој деци и болници у Сенти	Прикупљање играчака, гардеробе и осталих потребних ствари за болеснике и болницу	Ученици, чланови Бачког парламента и професори
Јануар	Хуманитарне акције – прикупљање помоћи оболелој деци и болници у Сенти	Прикупљање играчака, гардеробе и осталих потребних ствари за болеснике и болницу	Ученици, чланови Бачког парламента и професори
Фебруар	Припреме истраживачких радова из Заштите потрошача	Кроз часове одговарајућих наставника	Ученици и професори
Март	Такмичење из Заштите потрошача	Школско и регионално такмичење	Професор из Предузетништва
Април	„Шта знаш о здрављу“	Учешће на такмичењу које организује Црвени крст	Одељењске старешине , професори , ученици, Бачки парламент
Мај	Дан школе	Разни садржаји у школи	Разредне старешине, ученици, сви професори
Јун	Регионално такмичење из Заштите потрошача	Гениус из Новог Сада	Ученици и професори

6.3.6. Тим за Професионални развој

Програм професионалне оријентације СМШ има за циљ подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да изгради реалну слику о себи, о својим

способностима, о особинама личности и интересовањима да би у односу на захтеве појединих занимања и струка што успешније планирао свој професионални развој.ж
У складу са тим остварују се следећи програмски садржаји:

Табела број 27 - Годишњи план рада Тима за Професионални развој

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Начин реализације за време онлајн наставе	Носиоци реализације и сарадници
август	израда плана рада за тим	састанак, записник	Месенџер, Гугл мит, е-маил	чланови Тима за професионални развој
септембар	формирање тима,	састанак, записник	Месенџер, Гугл мит, е-маил	чланови Тима за професионални развој
октобар	Анкета за ученике трећег и четвртог разреда по потреби ученика - Израда, примена и анализа	евиденција анкетираних ученика	Месенџер, Гугл мит, е-маил	ППС, чланови Тима за професионални развој Одељенске старешине
јануар- фебруар	Анкета за ученике трећег и четвртог разреда по потреби ученика - Израда, примена и анализа	евиденција анкетираних ученика	Месенџер, Гугл мит, е-маил	ППС, чланови Тима за професионални развој Одељенске старешине
март	Сајам Образовања- по потреби ученика (ПУТОКАЗИ)	Посета Сајму који је одржан у Новом Саду	Месенџер, Гугл мит, е-маил	чланови Тима за професионални развој Одељенске старешине
април – мај	- Информисање ученика и родитеља о могућностима даљег школовања на територији АП Војводине	- колективни родитељски састанак, предавање - Организовање предавања	Месенџер, Гугл мит, е-маил	- Национални савет мађарске националне мањинње - чланови

	- „Дан отворених врата“	ученицима о могућности даљег образовања, Стручњаци ће вербално изјашњавати и упознати ученике /родитеље о врсту послова и сл.		Тима за професионални развој, ППС, стручњаци са стране
јун	анализа рада тима, састављање извештаја	записник, извештај	Месенџер, Гугл мит, е-маил	чланови Тима за професионални развој

6.4. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и актива. Њиме председава директор школе.

Чланови педагошког колегијума у школској 2022/2023. години су:

1. Ђуровић Марија
2. Гере Чила
3. Урбан Ходик Мариана
4. Петрић Милица
5. Тот Вашархељи Анита
6. Нађ Абоњи Золтан

Табела број 28-План рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар-октобар	- Формирање колегијума; планирање ваннаставног рада и распореда писмених задатака, корелације у настави; планирање такмичења; усаглашавање годишњих планова са Школским развојним планом - Анализа остваривања плана стручног усавршавања; анализа праћења огледних часова, иновација, имплементације новина и сл.; Припреме за обележавање Дана просветних радника	Седница Стручна дискусија	Чланови ПК и Стручног актива за развојно планирање и директор
Новембар-децембар	- Обележавање Дана Просветних радника; Мере за унапређење васпитно образовног рада и постизање виших стандарда квалитета рада установе; Планирање уписа за 2022/23. школску годину - Анализа реализације ГПР и ШРП и квалитета рада; Припрема прославе Савиндана; Разматрање извештаја о стању стручног усавршавања наставника	Седница, стручна дискусија и акција	чланови ПК, наставници задужени за организацију прославе 8. новембра, директор, Н. Веће, дседник стручног актива за развојно планирање

Фебруар-март-април	- Анализа такмичења и праћење и организација школских и других такмичења; Сагледавање стања у стручном усавршавању наставника и запослених; припрема за промоцију Школе - Разматрање процеса самовредновања и остваривања акционих планова тимова за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање; Планирање екскурзија (садржаји, циљеви и задаци) Тема: Примена методе активног учења-сарадња већа о размени искустава. - Анализа реализације ГПР и педагошко инструктивног увида и надзора; Мере за унапређење васпитно образовног рада и постизање виших стандарда квалитета рада установе, Анализа Школског програма	Седница презентација Стручна дискусија	Чланови ПК, руководиоци за самовредновање, председник стручног актива за развојно планирање, председник Стручног актива за развој школског програма и директор
Јун-август	- Анализа резултата такмичења и предлагање списка за награђивање; Подела задужења за израду извештаја о остваривању ГПР, нацрта ГПР, информатора и сл.; Планирање средстава за наредну буџетску годину и анализа реализације за претходну - Разматрање извештаја о стању стручног усавршавања наставника; План стручног усавршавања и унапређења васпитно образовног рада у наредној школској години; Израда извештаја за претходну и нацрта ГПР за идућу школску годину	Презентација Седница, израда и достављање података	Чланови ПК, директор
Састанцима педагошког колегијума ће по потреби присуствовати и други запослени, чланови тимова или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред. Осим планираних разматраће се актуелне теме. Председник стручног већа – члан педагошког колегијума информисаће чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму. О раду педагошког колегијума води се записник. Праћење и реализације годишњег плана рада педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру анализе годишњег плана рада на седницама наст. већа.			

6.5. План рада стручних сарадника школе

Програм рада стручних сарадника израђен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника.

Стручни сарадници школе су Хевер Едит, библиотекар, Анита Тот Вашархељи, психолог.

Стручни сарадници учествују у пословима:

- планирања и програмирања образовно-васпитног рада,

- праћења и вредновање образовно-васпитног рада,
- рада санаставницима,
- рада саученицима,
- рада са родитељима, односно старатељима,
- рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика,
- рада у стручним органима и тимовима,
- сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

6.5.1. Програм рада психолога

Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика прописаних

Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о средњем образовању и васпитању.

ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

У школској години психолог ће обављати своје послове што на подручјима рада износи:

Теме	Активности теме	Начин реализације	Време реализације
ОРГАНИЗАЦИЈСКИ ПОСЛОВИ, ЕВИДЕНЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА	Израда годишењег плана рада и плана рада психолога	Студијско аналитички рад(за све програме и планове и припреме): - Утврђивање полазишта - Одређивање циљева - Алтернативна решења - Избор најповољнијих алтернатива	Август, септембар
	Израда индивидуалног плана стручног усавршавања	Студијско- аналитички рад: - Утврђивање полазишта - Одређивање циљева - Алтернативна решења - Избор најповољнијих алтернатива	Септембар
	Учесће у изради Годишњег плана и плана рада школе: - израда плана професионалног информирања и - израда плана здравствене превенције	Студијско- аналитички рад(за све планове, програме и припреме): - Утврђивање полазишта - Одређивање циљева - Алтернативна решења - Избор најповољнијих алтернатива	Септембар

	- рад у стручним комисијама и стручним органима школе: - саветовање за седнице НБ, ОБ, РС	Саветовање за седнице НБ, ОБ, РС Студијско- аналитички рад(за све планове, програме и припреме): - Утврђивање полазишта - Одређивање циљева - Алтернативна решења - Избор најповољнијих алтернатива	током целе школске године
	Стручно-методичка припрема наставе психологије	Студијско- аналитички рад(за све планове, програме и припреме): - Утврђивање полазишта - Одређивање циљева - Алтернативна решења - Избор најповољнијих алтернатива	током целе школске године
	Припрема психолошких испитивања	-Утврђивање полазишта - Одређивање циљева -Алтернативна решења -Избор најповољнијих алтернатива	током целе школске године
ПСИХОЛОШКА ИСПИТИВАЊА И АНАЛИЗЕ	Трајно праћење, снимање и анализа стања процеса учења: - Навике и технике учења, - мотивација за учење и емоционалне сметње у учењу као и - исказивању знања, - неуспеху учењу, - сарадња и сукоби ученика и наставника	- Анкетни упитник - Скала самопроцене - Социометрија - Опсервација наставе	током целе школске године по потреби
НЕПОСРЕДНИ РАД С УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И НАСТАВНИЦИМА	Ментално здравље и комуникација	- Извођење редовне наставе психологије - Консултације из психологије	Током наставне године
	Психолошко саветовање: А) Помоћ појединим ученицима у решавању њихових потешкоћа у учењу, поремећаја у понашању и других развојних психичких проблема као и у избору струке и будућег школовања	Индивидуални и заједнички разговори	Током наставне године
	Б) Помоћ појединим родитељима у разумевању развоја и понашања њиховог детета као и одабиру квалитетних поступака у његовом васпитању	Индивидуални и заједнички разговори	Током наставне године према недељном радном времену

	Ц) Помоћ појединим наставницима	Индивидуални и заједнички разговори	током целе школске године
ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТЕ НАСТАВЕ	- Рад са Тимвима - Испитивње мишљења ученика - методе и технике учења - планови за предмете	- предавања за родитеље и наставнике - Саветовање за професоре - Преглед планова и програма	Током наставне године
САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ИЗВАН ШКОЛЕ	- Центар за социјални рад;	Учестовање на различитим разговорима, Састанци дискусије, конференције помоћ породицама – превенција насиља, сиромаштво, додаци и сл.	током целе школске године
	- сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање и културу (везано за инклузију ромских ученика у средњим школама у АП Војводини)	Индивидуални и заједнички разговори, састанци и конференције	По потреби
	- сарадња са органом унутрашњих послова (полиција)	Индивидуални и заједнички разговори, Састанци	Током наставне године
	- Шкоским диспанзером; Општом болницом и Домом здравља	Индивидуални и заједнички разговори Састанци Секундарна превенција- прослеђивање пробл. ученика	током целе школске године
	- сарадња са средњим медицинским школама у АП Војводини и другим средњим шко-лама (Бечеј, Чока, Кањижа, Панчево, Смедерево и др.)	Индивидуални и заједнички разговори, дискусије Састанци Конференције Међусобна посета	Током наставне године
	Заводом за запошљавање у АП Војводини	Индивидуални и заједнички разговори Писмено обавештење	Током наставне године
	- сарадња са ромским центрима	Индивидуални и заједнички разговори	По потреби
	- вишим школама у Суботици, Вршцу, Сомбору, Земуну, НС, БГ и др	Индивидуални и заједнички разговори	Током наставне године

ИСТРАЖИВАЧКИ РАД		Студијско- аналитички рад: - Утврђивање полазишта - Одређивање циљева - Алтернативна решења - Избор најповољнијих алтернатива	Стално
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-	Држање предавања, Семинара Учествовање на трибинама, конференцијама, семинарима	Стално
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	информисање и обавештавање професора/наставника и ученика	Индивидуални и заједнички разговори	Током наставне године
	културна дешавања и ваннаставне активности	учествовање	Током наставне године
	Различите комисије	Рад у њима Индивидуални и заједнички разговори	По потреби
	стручне посете	учествовање	Стално

Оперативни план рада стручног сарадника – психолога за 2022-2023 школску годину

Ред. број.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
1.	СЕПТЕМБАР	-Концепција годишњег програма рада школе. -Израда Годишњег плана и програма школе -Израда, тј анализа успеха ученика за протеклу школску годину -Пружање помоћи наставницима у изради планова рада за школску 2022/2023 школску годину. /посебно наставницима у првом и другом разреду за све образовне профиле/ -Педагошко и дидактичко-методичко припремање наставника за полагање стручних испита уз континуирану сарадњу с менторима ради учешћа и у реализацији уже стручног усавршавања приправника. -Сарадња са наставницима у циљу реализације акционог плана из процеса самовредновања. -Договор са разредни старешинама о њиховим обавезама у односу на педагошку документацију, ученике, родитеље. -Учешће у раду стручних органа школе. -Помоћ тимовима -Понављање правила о поступцима оцењивања -Иницирати рад стручних актива -Координаторство ЕсДневника -Упознавање родитеља првих разреда -сарадња са родитељима -Остали послови по налогу директора школе	Директор Наставници Стручнавећа Чланови свих тимова Родитељи
2.	ОКТОБАР	-Израда инструмената за праћење присуства на часовима и другим облицима образовно-васпитног рада. -Пружање помоћи наставницима око израде критеријумаоцењивања. -Рад са ученицима који су упућени на саветодавни рад од стране одељенских старешина, наставника или самовољно долазе -Саветодавни рад са ученицима који се самостално обраћају психологу. -Прикупљање података значајних за сарадњу са породицом – упознавање првака -Израда појединих текстова за одељенску заједницу -Посета часовима новопримљеним професорима и индивидуалним разговорима са њима -Посета часова у свим одељењима првог разреда -Активности у тимовима -Упознавање одељенских старешина о избору садржаја ,метода и облика рада с одељењем. -Увид у годишње и месечне планове рада -Остали послови по налогу директора школе -Присуство на родитељским састанцима и сарадња са њима -тестирање првака -разговор са ученицима 2-3 разреда -ЕсДневника	Наставници Ученици Родитељи
Ред. број.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији

3.	НОВЕМБАР	- Рад са наставницима у одабиру и примени ефикаснијих облика метода и средстава ,ради остваривања постављених циљева и задатака. -Упознавање наставника са активним методама рада. -Обилазак наставе наставника и индивидуални разговори са њима -Извршити увид у рад разредних старешина стручних актива,слободних активности ученика и секција -Анализа наставних планова наставника -Посета часовима другог разреда (теорија и пракса) -Контрола вођења педагошке документације разредних старешина и наставника -Рад са наставницима на унапређивању оцењивања ученика – увођењем нових и разноврснијих поступака оцењивања - Разговор са одељенским старешинама на тему Шта јенасиље,?Како га препознати,које су врсте насиља и сл.? -Координаторство ЕсДневника - преглед дневника - Остали послови по налогу директора школе	Наставници Директор члановитимова одељенске старешине Ученици Родитељи
4.	ДЕЦЕМБАР	-Разговор са ученицима поводом 1 децембра светског дана у борби против СИДЕ. -Информисање и пружање помоћи наставницима у реализацији акционих планова за отклањање недостатака -Саветодавни рад са ученицима који испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблеме у понашању. -Посета часовима трећег разреда (теорија и пракса) -Извршити увид у реализацију наставног програма (теорија и пракса) -Праћење оцењивања ученика и свођење полугодишњих оцена -Активности у тиму за Развојни план школе и самовредновање -Рад у стручним органима школе - Рад са ученицима и са родитељима - Учествовање у реализацији програма рада на професионалној оријентацији ученика -Остали послови по налогу директора школе	Ученици Наставничко веће Наставници Ученици Родитељи
5.	ЈАНУАР	-Испитивање педагошких узрока поремећених односа и других проблема који се јављају у колективу ученика(пружање помоћи у проналажењу и реализацији мера за превазилажење проблема). -Израда извештаја о успеху и дисциплини на крају првогполугодишта и предлагање мера за побољшање истих. -Преглед педагошке документације. -Извршити потребне припреме за рад у другом полугодишту -Координаторство ЕсДневника -Остали послови по налогу директора школе	Одељенске Старешине Ученици Наставници Директор
Ред. број.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији

6.	ФЕБРУАР	-Обављање саветодавно-васпитног рада са ученицима (групни и индивидуални),који постижу слабији успех. -Израда извештаја о успеху ученика на крају првогполугодишта -Посета часовима оних наставника који имају већи бројнедовољних оцена -Педагошко и дидактичко-методичко припремање наставника за полагање стручних испита уз континуиранусарадњу с менторима ,ради учешћа и у реализацији уже стручног усавршавања приправника. -Учешће у раду стручних органа школе. -Праћење и реализација развојног плана. - Координаторство ЕсДневника - Сарадња са родитељима - Сарадња са ученицима свих разреда (индивидуачни , групни рад) -Остали послови по налогу директора школе	Ученици Наставници Стручна већа Тимови Ученици Родитељи
7.	МАРТ	-Индивидуални и групни рад с ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода учења, коришћење литературе и других извора знања. - Рад са ученицима на оспособљавању за самообразовањеи коришћење слободног времена. -Посета часовима ученика четвртог разреда -Посета часова наставника приправника и индивидуалниразговор с њима - Посета родитељских састанака - Посета угледних часова,ради демонстрирања појединих облика и организације наставе иучења,методе и наставних -средстава и сл. -Праћење рада и остваривање наставног процеса -Активности у тимовима - Координатротво ЕсДневника -Остали послови по налогу директора школе.	Ученици Ученици Наставници Родитељи
8.	АПРИЛ	-Информисање стручних већа и наставника као и других стручних органа и учесника у образовно-васпитном процесу о резултатима својих испитивања ,проучавања и запажања,како би се подстакло њихово коришћење у раду наставника с ученицима ,као и решавању проблема који се-или би требало разматрати на стручним већима. -Учествовање у реализацији програма рада напрофесионалној орјентацији ученика. -Посета родитељских састанака -Припрема и учествовање у реализацији предавања или округлих столова и других облика рада из области психологије и васпитног деловања. - координатроство Ес Дневника -Остали послови по налогу директора школе.	Стручна већа Ученици Ученици Наставници Родитељи
Ред. број.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији

9.	МАЈ	-Посета часова у одељењима која највише изостају -Учествовање у педагошком образовању родитеља конструктивно решавање проблема ученика. -Промоција школе -Учешће у професионалном информисању родитеља и ученика завршних разреда -Сачињавање прегледа ,извештаја и анализе у вези са радом школе и својим радом. -Сарадња са ученицима (индивидуални, групни) -Сарадња са родитељима -Остали послови по налогу директора школе. Координаторство ЕсДневника -Стручно усавршавање.	Родитељи Ученици Наставници Директор
10.	ЈУН	-Учествовање у раду седница Наставничког и Одељенских већа, давање мишљења и предлога за решавање проблема који се разматрају или би требало да се разматрају. -Учешће у професионалном информисању родитеља и ученика завршних разреда -Учествовање у раду комисије за упис ученика у 1 разред средње школе. -Индивидуални и групни рад са ученицима -Сарадња са родитељима -Координаторство ЕсДневника -Остали послови по налогу директора школе.	Стручна већа Родитељи Наставници Директор
11.	АВГУСТ	-Израда идејне скице за годишњи програм школе. -Рад у стручним органима школе -Сређивање документације за почетак нове школске године. -Анализа извештаја успеха ученика на крају школске године (после поправних испита) -Контрола педагошке документације -Припрема за први школски дан Остали послови по налогу директора школе. Координаторство ЕсДневника - сарадња са родитељима -Стручно усавршавање..	Директор Стручна већа Родитељи

У месечним плановима рада психолога конкретизују се активности којима се реализују послови из сваке области рада, при чему се планови рада флексибилно прилагођавају актуелним догађајима, а у складу са циљевима и задацима рада психолога у школи.

6.5.2. План рада библиотекара

Табела број 30- План рада школског библиотекара

Подручје рада	Садржај рада	Време рада
1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	- Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике наставнике и стручне сараднике. - Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова. - Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци. - Израда програма рада библиотечке секције.	Септембар Месечно и током шк. год. Септембар

	Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију неставе и образовно-васпитног рада.	Септембар Током шк. год.
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	- Учешће у изради годишњег плана рада и самовреднивања рада установе. - Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе. - Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности - Сарадња са наставницама на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада. - Сарадња са наставницама у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација. - Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци. - Сарадња са наставницама око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке. - Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави ван ње. - Ради ученицима у читаоници. - Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. - Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке. - Припремање и организовање културних активности школе	Током шк. год. Током шк. год. Током шк. год. Током шк. год. Током шк. год. Током шк. год. Током шк. год. Током шк. год. Током шк. год. Током шк. год. и мај
3. Рад са наставницима		
4. Рад са ученицима		
5. Рад са родитељима		
6. Рад са директором и стручним сарадницима		
7. Сарадња са надлежним установама	Сарадња са градском библиотеком зависно од актуелних потреба.	Током шк. год.
8. Вођење документације	- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу. - Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци .	Током шк. год. Током шк. год.
9. Остали активности	Стручно усавршавање: присуство семинара.	Током шк. год.

	- Сарадња са матичном библиотеком - Израда годишњег извештаја и плана.	Током шк.год. Септембар
--	---	--------------------------------

6.6. Програм рада директора школе

Директор школе ће послове руковођења организовати у складу са искуством и знањима о савременим начинима управљања школом стеченом у претходном периоду.

У оквиру оперативног планирања и реализације својих послова директор ће сарађивати са наставницима, стручним сарадницима, тимовима, секретаром, шефом рачуноводства и другим запосленима, члановима Школског одбора, Министарством, родитељима, и јединицом локалне самоуправе.

Послове из своје надлежности директор ће реализовати кроз обављене следећих садржаја и активности:

Табела број 31- План рада директора Школе

Активност		Време реализације	Сарадници у реализацији	Напомена
Планирање свих сегмената рада школе, школе у целини и сопствених активности		На почетку школске године и сваког месеца	руководиоци појединих органа или тимова, стручни сарадници	
Рад у школском одбору		Током школске године и на седницама IX, X, XI, I, II, IV, VI и VIII	председник Школског одбора и његов заменик, секретар Школе	Израда програма рада и учешће у раду на седницама
Организациони послови		Током школске године а посебно повећан обим у IX, I, VI и VIII	секретар и ПС	Организација свих структура у раду школе
Рад у Удружењу медицинских школа Србије		састанци Председништва и Скупштине, по позиву	Председник и председништво УМШ и делегирани	
Административно-финансијски послови	састанци, кадровска питања	Једном недељно	Секретар шеф рачуноводства, Административни-технички секретар	Рад је свакодневни али постоје периодични послови и корисни су недељни састанци ради контроле пословања
	Финансијски план и јавне набавке	Јун, јул, по потреби		
	трезор, плаћања	Свакодневно		
	издавање јавних исправа	Свакодневно		
	Попис и опремање	На крају рокова и наставне године и по потреби XI, XII, I, II, VI и VIII		
	праћење ажурирања	Током године, почетак и крај школске год.		

	Израда аката радно правни статус дисциплински поступци	XI, IV По потреби		
Рад у Педагошком колегијуму		IX, X, XI, XII, II, III, IV, VI и VIII	ППС, библиотекар, председници стручних већа и стручног актива за развојно планирање и развој школског програма	Израда програма рада председавање колегијумом на 9 седница
Рад у Наставничком већу		Током школске године, обично једном месечно осим у јануару, мају и јуну по 2 и августу 3 седнице(16)	Чланови већа, и руководиоци појединих органа и тимова, ППС	Израда програма рада председавање седницама
Рад у активу директора		Према плану председника актива	Директори средњих школа у граду	
Рад са ванредним ученицима (преквалификације)		Током школске године на почетку и у време испитних рокова дефинисаниху ГПР	Наставници задужени за рад са ванредним ученицима, административни радник и секретар	Рад се односи на издавање решења, склапање уговора, организацију вежби и испита, контролу евиденције и издавање јавних исправа
Културна и јавна делатност		Током школске године	тим за медије и културну и јавну делатност	Према плану тих активности у Школи
Извештавање и информисање запослених у школи и ученика		током школске године и посебно у септембру, јануару и јуну (Извештаји годишњи и полугодишњи ШО и Наставничком већу)	Администрација, ППС	Календар, обавештења и записници на огласним таблама, књиге обавештења, разглас и сајт Школе
Сарадња са Локалном самоуправом		Током школске године (обично бар три састанка са надлежнима)	Секретар, шеф рачуноводства	У вези финансијског планирања, градских акција
Сарадња са социјалним партнерима		август, септембар, јануар, мај, јун су месеци интензивније сарадње	секретар, председници стручних већа за области предмета	Склапањеуговора о извођењунаставе, сагласности,културн а,васпитна истручнасарадња

Педагошко-инструктивни увид и надзор

Активност		Време	Носилац активности /предмет надзора/	Сарадници	Напомена
Посета часовима редовне наставе	Теорија-20 часова	IX, XI, XII, II, III, IV и V	наставници, наставници приправници и наставници по уговору	ППС	Посета часовима на којима се примењују знања са семинара и код наставника приправника и упуслених на одређено време су приоритет
	Вежбе-20	X, XI, XII, I, II, III, IV, V и VI	наставници у Школи и наставној бази	ППС	
	Блок и ПП 10	XII, II, V, VI, VII	У свим образовним профилима у Школи и наставним базама	ППС	
Посета ваннаставним активностима		I, III, V	Здравствена нега, верска настава и спорт	Руководиоци секција и наставе	3 посете
Час за лиценцу		IX, X	наставници приправници	Школска комисија	Према броју приправника 2
Посета слободним активностима		XI- XII, I, VI	Приредбе, изложбе, хуманитарне акције		2 посете
Присуство испитима		XI, II, VI и VIII	Поправни и лица на преквалификацији	Испитна комисија	3 испита
Присуство матурским испитима		I, VI, VIII	матерњи језик, практични део испита код свих профила и изборни предмети	Матурска комисија, ППС	7 испита
Рад у одељењским већима		На крају сваког класификационог периода X- XI, XII, III- I V, V и VI и на посебно заказаним седницама по потреби	Рад на седницама већа, стручне дискусије и праћење рада већа	одељењске старешине, руководиоци разредних већа и ППС	
Преглед и архивирање педагошке документације		Попотреби и у VIII- IX, I - II и VI	Књиге евиденције, матичне књиге, записници већа, секција, планови...	ППС, комисије	Посебна пажња на документацију 4. и 1. разреда
Рад са ученицима		IX, X, II, V и VI	Састанци и акције и рад Ученичког парламента и матурантске активности, екскурзије	Председник и чланови Ученичког парламента, наставник за подршку парламенту, матуранти и одељењске старешине	Праћење 2 активности и састанка парламента
Састанци са одељењским старешинама		VIII- IX, XII и V	Израда програма рада, организовање родитељских састанака, процедуре	ППС и одељењске старешине	Седнице стручне дискусије

Рад у стручним већима	XII, II, VI и VIII	Извештаји са семинара-имплементација, корелација	ПК и председници и чланови већа	Седнице, 4 стручне дискусије
Рад са родитељима	IX, IV, VI	Заједнички родитељски у првом и трећем разреду, рад Савета родитеља, посебни разговори	Председник и чланови Савета родитеља, наставник подршке и одељењске старешине	2 састанка Савета и 2 родитељска и сви заинтересован и родитељи
Планирање и организовање такмичења	VIII - IX, II, III, IV и V	Праћење школских, организација једног општинског или окружног такмичења	ПК, Школска управа	
Рад у стручном активу за развојно планирање	Током школске године по програму	Формирање новог Стручног актива за развојно планирање и подршка раду и усвајање новог	ППС, ПК, председник и чланови Актива	стручне дискусије и рад на реализацији плана
Рад у тимовима	IX, X, III, IV	Заштита деце од насиља, пројектни и самовредновање су тиови којима ће бити посвећено више пажње	тим лидери и чланови тимова	Током школске године по програму тима присуство неким састанцима и праћење рада јер је директор члан свих тимова.
Унапређење квалитета наставе и педагошке праксе	Током школске године-континуирано	пројекти, огледи, посете настави, угледни часови, организовање семинара и обука и иновације	ППС, председници већа, пројектни тим	
Праћење реализације плана и програма рада директора врши школски одбор. Директор два пута годишње подноси школском одбору извештај о раду, а континуирано извештава школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама. Пре подношења извештаја о раду, на седницама Наставничког већа се у оквиру анализе годишњег плана рада врши анализа реализације плана и програма директора.				

6.7. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор има следеће надлежности:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;

- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора установе;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статуту.

Седницама Школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката и два представника ученичког парламента без права одлучивања.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Школски одбор је орган управљања школе. Ради на основу члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС број 72/09, 52/11, 55/13, 68/15, 6/20) и члан 51-57 Статута школе, тј. обавља послове у оквиру своје надлежности, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Председник школског одбора је **Анико Гере**.

Табела број 32 – Чланови школског одбора

Име	Овлашћени предлагач
Др Сабо Ержебет	Скупштина општине Сента
Молнар Чила	Скупштина општине Сента
Такач Корнел	Скупштина општине Сента
	Савет родитеља
Ристин Вјерка	Савет родитеља
Пап Моника	Савет родитеља
Гере Анико	Наставничко веће
Ердељи Јасмина	Наставничко веће
Ђукић Зоран	Наставничко веће

Представници ученичког парламента у Школском одбору су:

1. Милан Радишић,

2. Михајло Косић

Табела број 33- План рада Школског одбора

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	Разматрање услова за рад , предлога Савета родитеља-ђачки динар; Извештај о стручном усавршавању запослених и доношење плана стручног усавршавања; Усвајање извештаја о раду директора и извештаја о остваривању Годишњег плана рада(ГПР) за претходну школску годину; Усвајање Годишњег плана рада (ГПР) за школску 2022/23.год.	Седница	Чланови ШО у проширеном саставу, директор, секретар, представници Ученичког парламента
Октобар	Давање мишљења за пријем кандидта по конкурс (по потреби); Разматрање предлога Ученичког парламента и Савета родитеља; Усвајање нових или усклађених аката,(по потреби)	Презентација, Седница	Чланови ШО у проширеном саставу, директор, секретар
Новембар или децембар	Доношење ШРП; Усвајање школског плана уписа; Именовање пописне комисије; Анализа успеха и владања ученика; Усвајање нових или усклађених аката (по потреби); Давање мишљења за пријем кандидта по конкурс (по потреби);	Седница	Чланови ШО у проширеном саставу, директор, секретар, ППС Председник Стручног актива за развојно планирање,
Јануар	Усвајање пописа и расхода; Усвајање извештаја о раду директора ; Усвајање извештаја о остваривању ГПР; Разматрање успеха и владања ученика;	Седница	Чланови ШО у проширеном саставу, директор, секретар, председник пописне комисије, шеф рачуноводства, ППС
Фебруар	Разматрање и усвајање завршног рачуна и реализације финансијског плана за 2022.годину; Доношење финансијског плана за 2023. Годину; Разматрање услова рада и предлагање мера за унапређење квалитета рада и наставе.	Презентација седница	Чланови ШО у проширеном саставу, директор, секретар, шеф рачуноводства
Април	Разматрање успеха и владања ученика; Разматрање предлога за извођење екскурзија у идућој школској години; Праћење реализације ШРП и припрема Школског програма /ШП/по потреби; Усвајање или измена нових аката и школских програма (по потреби);	Седница	Чланови ШО у проширеном саставу, директор, секретар, ППС, Наставничко,стручна и одељењска већа, председници Стручних актива
Јун	Разматрање успеха и владања ученика и остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда квалитета; Анализа сарадње Школе са Саветом родитеља и родитељима; Предлагање и предузимање мера за побољшавање услова рада и унапређење квалитета рада Школе; Разматрање кадровских потреба и организације рада у идућој школској години.	седница презентација	чланови ШО у проширеном саставу, директор, секретар, ППС, председник СР

Август	Извештај о упису ученика; Приоритети у раду у новој школској години; Давање мишљења за пријем кандидата по конкурс; Анализа рада ШО у претходној и усвајање плана рада ШО у наредној школској години.	седница	чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства
Начини праћења остваривања плана Школског одбора и носиоци праћења: Записнике води секретар Школе. Седницима присуствује осим директора Школе и председник репрезентативног синдиката и 2 пунолетна представника Ученичког парламента. По потреби и позиву ШО, у његовом раду могу учествовати и друга лица. На дневном реду се могу наћи и непланиране теме из надлежности ШО и обавезна текућа питања			

6.8. Планови и програм рада ђачког парламента

Координатор ђачког парламента је Јанкелић Теодора.

Табела број 23 - Годишњи план рада Ђачког парламента

Септембар	1. Конструисање ученичког парламента 2. Избор руководства 3. Усвајање годишњег плана 4. Упознавање кућног реда ученичког парламента 5. Избор чланова за васпитни тим, за тим за самовредновање и сл. 6. Давање предлога за слободе активности 7. Текућа питања
Октобар	1. Бруцошијада 2. Мол дан 3. Текућа питања
Новембар	1. Припрема за хуманитарне акције 2. Анализа успеха на првом тромесечју 3. Конкурс и изложба новог промо-материјала наше школе 4. Текућа питања
Децембар	1. Прикупљање средстава за новогодишње пакетиће 2. Израда пакетића за болесну и сиромашну децу 3. Подела пакетића 4. Анализа првог полугодишта и жеље за нову годину и празнике 5. Текућа питања
Јануар	1. Учешће у прослави Светог Сава 2. Текућа питања
Фебруар	1. Припреме за меморијал Клаудија Олах Шивеги 2. Текућа питања

Март	1.	Меморијал Клаудија Олах Шивеги
	2.	Текућа питања
Април	1.	Припрема за Дана школе
	2.	Хуманитарна акција
	3.	Текућа питања
Мај	1.	Реализација прославе Дана школе
	2.	Међушколски турнир из одбојек
	3.	Квиз
	4.	Украшавање и промоција мафина
	5.	Текућа питања
Јун	1.	Свечани испраћај матураната
	2.	Евалуација целокупног рада
	3.	Припреме за рад у наредној школској години
	4.	Анализа успеха на крају школске године
	5.	Опроштај од школске године
	6.	Текућа питања

Уколико ученици током школске године покажу интересовања за реализацију других активности и акција или за учешће у неким другим хуманитарним акцијама овај план ће бити проширен .

7. Индивидуални програм и планови наставника

Годишњи планови се утврђују на стручним већима. У обрасцима за планирање биће обухваћена процена стања на почетку школске године, сагледавање наставне ситуације, редни број теме/модула, назив, исходи теме/модула, број часова по теми/модулу и број часова разрађен на часове обраде, вежби и блока као и остали часови (писмени задаци, контролне вежбе, утврђивање, провера знања, систематизација, тестови...) Годишњи планови рада се предају до 15.9.2022.. године.

Оперативно планирање се врши месечно. Планови обавезно садрже оцену остварености плана и разлоге за одступање, редни број наставне теме/модула, редни број наставне јединице, тип часа, метод/облик рада, наставна средства у оквиру којих су сви медији и материјали које наставник користи на часу као и колона корелација за сваку наставну јединицу. Оперативни планови рада ће ставити сви актери до 15-ог у септембру, а до 05-ог у сваком месецу на драјв (облак) школе.

Дневно планирање-израда плана тока часа је најконкретнији облик планирања и остварује се преко дневних припрема наставника за час. Врши се у писаном облику и обавезно је за сваког наставника, за сваки тип часа и облик наставе. Начелно, требало би да садржи: фазе часа, активности ученика и наставника, метод/облик рада на часу, медије као и жељени процес учења, исходе сваког дела часа или часа у целини као и циљ часа.

На почетку школске године сви наставници су упознати са новинама у плану и програмима као и са фондом часова по разредима и образовним профилима. Као подсетник за сваки наставни предмет истакнут је Просветни гласник који садржи актуелни програм рада У оквиру обавезних школских активности у школи ће се организовати допунски и додатни рад. *Допунски рад* у школи ће се организовати са ученицима који теже савладавају програм из појединих наставних области. Рок за одабир ученика за похађање допунске наставе је крај септембра месеца. Након тога ови ученици ће бити уведени у књигу евиденције и са њима ће се радити по програму који ће осмислити предметни наставник. *Додатни рад* се остварује за ученике који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Одабир ових ученика извршиће предметни наставници до почетка октобра месеца.

Евиденција ученика који похађају допунску, додатну наставу и слободне активности води се у есДневнику.

7.1. Програм ваннаставних активности

7.1.1. План рада слободних активности и секција

Поред редовног, образовно васпитног рада, у школи ће бити организоване слободне активности и рад секција које ће бити усмерене ка образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и стваралачком развоју ученика, и доприносити квалитетном коришћењу слободног времена како у установи тако и ван ње.

Укључивање ученика у различите слободне активности и секције засновано је на принципу добровољности које се огледа у самосталном опредељивању ученика за оне активности које одговарају њиховим склоностима, способностима, интересовањима и потребама.

	Секције	Разред(и)	Наставник	Број часова
1.	Секција прве помоћи	1	Јанкелић Теодора, Сењи Кристина	60
2.	Секција здравствене неге	1-4	Кристина Љотић, Видић Зорица	30
3.	Секција за младе истраживаче	1-4	Гере Анико	30
4.	Секција за фармацеуте	1-3	Гере Чила	60
5.	Спортска секција	1-4	Халас Јелена	30

У складу са програмима и плановима рада, у оквиру рада појединих слободних активности и секција заинтересовани ученици имаће прилику да посете сајмове из те области или да реализују излете.

Руководиоци слободних активности и секција сачинили су своје програме рада који ће током реализације прилагођивати интересовањима, афинитетима и ангажовању ученика.

• **Програм рада секције спортске гимнастике за школску 2022/2023. годину**

1. Уводни час
2. Вежбе за естетско обликовање тела и покрета
3. Вежбе за естетско обликовање тела и покрета
4. Вежбе за естетско обликовање тела и покрета
5. Вежбе на партеру-понављање савладаних елемената из акробатике
6. Вежбе на партеру, скокови
7. Вежбе на партеру, окрети
8. Вежбе на партеру, равнотеже и таласи
9. Прескок преко коња, згрчка са високим заножјењем, разношка
10. Прескок, увежбавање
11. Прескок преко сандука, предножно-разножни скок
12. Прескок, увежбавање
13. Двовисински разбој, паралелни разбој елементи школске вежбе
14. Двовисински разбој, паралелни разбој
15. Двовисински разбој, паралелни разбој
16. Грета, карике, наскок, елементи вежбе, саскок
17. Грета, карике
18. Грета, коњ са хватаљкама
19. Грета, коњ са хватаљкама
20. Припрема за такмичења
21. Припрема за такмичења
22. Припрема за такмичења
23. Припрема за такмичења
24. Школско такмичење
25. Припрема за општинско такмичење
26. Припрема за окружно такмичење
27. Припрема за регионално такмичење
28. Припрема за регионално такмичење
29. Припрема за републичко такмичење /ако се екипа или појединац пласира
30. Припрема за републичко такмичење
31. Припрема за републичко такмичење
32. Вежбање научног, слободни састав

33.Вежбање наученог

34.Вежбање наученог

35.Завршни час,анализа оствареног рада

Секција је предвиђена за ученице и за ученике школе и прилагођава се њиховим способностима.

Уколико буде потребе за наставом онлајн вида,постоје наставни материјали.

Предметни професор - Халас Јелена

7.2.План одељењских старешина

Одељењске старешине доносе своје појединачне планове рада и спроводе их, а заједничке послове планирају на састанцима одељењских старешина свакога разреда посебно.

У оквиру рада у одељењској заједници(часови одељењског старешине и часови одељењске заједнице) сваки одељењски старешина реализује теме из Школског програма.

С обзиром да су садржај и начин рада условљени узрастом ученика, избор садржаја и начина реализације се дефинишу на нивоу разредног већа, а на основу тога и узимајући у обзир специфичности свог одељења сваки одељењски старешина израђује свој оперативни план рада. Евиденцију о реализованим садржајима одељењски старешина води у

- електронском дневнику уписивањем садржаја часа одељењског старешине и одељењске заједнице,
- у својој евиденцији сарадње са ученицима и родитељима,
- у ученичким картонима (појачан васпитни рад, кандидати за ђака генерације, ученици који показују тешкоће у савладавању градива, талентовани ученици , ученици који постижу изузетне резултате, исл.)

Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ

саставила школски психолог Тот Вашархељи Анита

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Актуелни захтеви који се постављају у реализацији програма рада одељењске заједнице, представљају за средњу медицинску школу у Сенти озбиљан проблем и то, углавном, из два разлога:

1. зато што су већина ученика путнци, из тог разлога није омогућено држање ЧОС-а, евентуално као 8.час

2. зато што се, најчешће програми који се примјењују у врло различитим облицима и садржајима, не реализују на задовољавајући начин.

Припремила сам предлог Плана и програма рада одељенске заједнице који ће се у школској 2022/23. години примењивати у експерименталној форми, а може и у будуће да се користи.

Ослонила сам се на основне концептуалне принципе и оквире :

а) програм, пре свега, уважава актуелне потребе средњошколске омладине које нарочито укључују превенцију негативних последица здравствених и психосоцијалних ризика којима су млади изложени,

б) у програме појединих области покушала сам унети што више познатих испробаних и позитивних искустава која у школама већ егзистирају и дају, или су давали, значајне ефекте и резултате,

в) реализација програма обавеза је, у принципу, разредног старешине, али природа предвиђених садржаја подразумева ангажовање и других (ПЕПСИ службе, људи из школског окружења, стручњака из различитих области, итд.); важно је такође нагласити да је позиција разредне старешине нова - не предавачка, него аниматорска и посредничка.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ су:

- Формирање одељења као заједнице ученика -Организовање и спровођење избора за руководство одељењске заједнице.

- Рад на јачању одељењског колектива - Оспособљавање ученика за усклађивање личних интереса са колективним за прихватање заједничких циљева, јединствено деловање на остваривању утврђених задатака и преузетих обавеза у васпитно-образовном раду.

- Рад на реализацији задатака из програма одељењске заједнице

- На састанцима одељењске заједнице реализовати теме и садржаје из програма задовољавања друштвених потреба и интересовања ученика из области:

- Заштита здравља

- Заштита друштвене средине

- Актуелности

- Теме психолога

- Култура слободног времена.

- Подстицање и помоћ одељењској заједници у ангажовању на реализацији тема, културнозабавних, спортско-рекреативних, других активности и акција.

- Упознавање, праћење и проучавање одељења као колектива и појединаца у њему и вредновање постигнутих резултата.

Упознавање:

- здравствених, материјалних и социјалних прилика ученика, као и услова живота и рада

- потреба, интересовања, склоности, тежњи, дилема и проблема ученика и рад на њиховом решавању.

Праћење:

- напредовања ученика појединачно и одељења у целини у погледу савлађивања плана и програма васпитно-образовног рада, понашања и развоја.
- изостајање ученика (недељно и месечно)

Анализа и вредновање:

- доприноса примењиваних облика образовно-васпитног рада напредовању ученика и
- постигнутих резултата у погледу знања ученика, прихватања васпитних вредности и развоја личности.
 - Рад одељењског старешине са Одељењским већем
 - Рад на реализацији плана и програма свих облика образовно-васпитних активности.
 - Координирање образовно-васпитних активности у одељењу, рад на усклађивању и уједначавању критеријума у одељењу, те обезбеђивању јединства васпитних утицаја.
 - Припрема седница Одељењског већа, организовање и вођење истих, вођење записника и сачињавање записника о раду.
 - Сарадња са школским психологом:
 - на анализи и спречавању изостанака,
 - на реализацији програмских задатака,
 - на упознавању личности ученика, професионалном васпитању и предузимању педагошких мера за ученике који заостају у учењу и
 - на реализацији задатака из рада са одељењском заједницом.
 - Рад на педагошкој документацији и административним пословима

Први разред – предлог тема за час одељењског старешине 2022 -23 шк.год

Септембар:

- Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова;
- Избор представника одељенске заједнице, Ђачког парламента, њихове дужности
- Избор представника одељенске заједнице, Ђачког парламента, њихове дужности
- Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања
- Анкета (у оквиру процеса самовредновања)

Октобар:

- Тајни пријатељ (игра, циљ: међусобно упознавање ученика)
- Планирање ваннаставних активности
- Методе и технике успешног учења
- Анкета о психо социјалном статусу ученика ;
- Солидарност у одељењу(помоћ у учењу и осмишљавање узајамне подршке)
- Моја школа – жеље и очекивања, радне навике и одговорност у испуњавању обавеза
- Крај првог тромесечја – анализа успеха

Новембар:

- Анкета о безбедности ученика, анкета о избору тема за час одељењског старешине
- Разговор о потешкоћама у учењу и начинима превазилажења (узајамна помоћ)

- Анализа успеха у првом тромесечју
- Тема по избору ученика - љубав
- Где ме жуља ципела – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ
- Планирање новогодишње /хуманитарне акције

Децембар:

- Тема из области превенције вршњачког насиља
- Људска права (поводом међународног дана људских права,10.)
- Недеља лепих порука
- анкета у оквиру самовредновања
- Свет без насиља (радионица)

Јануар:

- Активности Ђачког парламента евалуација и даљи планови,
- прослава Дана Светог Саве

Фебруар:

- Облици зависности (уводна радионица)
- Радионица о превенцији зависности од алкохола (радионица)
- Очување и оплемењивање школског простора
- Школски простор – очување

Март:

- Чување човекове средине и улепшавање школског простора или Зелени свет (радионица)
- Мој избор – књига, позоришна представа, особа
- Шта ме брине, а шта ме радује
- Тема по избору ученика

Април:

- Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља)
- Треће тромесечје – анализа

Мај:

- Час осмеха (вицеви, музика, имитације)
- Тема по избору ученика

Јун:

- Припреме за крај школске године
- Моје жеље и очекивања (поређење са почетним)
- Анализа рада и успеха, анкета у оквиру самовредновања

Поред наведеног ево још неколико алтернативних предлога

- Култура понашања у различитим ситуацијама
- Актуелни проблеми у одељењу
- Међусобни односи ученика, солидарност и сарадња
- Конфликти и како их решавати

Напомена: У зависности од ситуације и актуелних упутстава МПНТР теме могу да се коригују и мењају.

Други разред- предлог тема за час одељењског старешине 2022 -23 шк.год

Септембар:

- Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених, избор одељењске заједнице
- Подсећање ученика на правила понашања, права и дужности
- Пандемија коронавируса – шта то значи
- Учење на даљину и модел комбиноване наставе /упутство /

Октобар:

- Кад бих био директор – предлози за унапређење наставе;
- Мере заштите од корона вируса (да ли их поштујемо?)
- Методе и технике успешног учења;
- Радне навике, искуства и ставови ученика
- Занимљиви начини провођења слободног времена

Новембар:

- Идеје за Ученички парламент, ваннаставне активности
- Успех на крају првог тромесечја, изостајање, мере побољшања успеха
- Разговор о здравим и нездравим навикама (или радионица)
- Желео бих да кажем свом одељењском старешини -анкета

Децембар:

- Мере поправљања успеха, заинтересованост ученика за допунску и додатну наставу
- Људска права (поводом 10. дец.)
- Недеља лепих порука или по чему ћемо памтити годину која је за нама
- Крај првог полугодишта,
- Анализа успеха
- Анкета у оквиру смовредновања

Јануар:

- Организовање хуманитарне акције,
- прослава Дана Светог Саве

Фебруар:

- Радионица о дрогама (радионица1.)
- Радионица о дрогама (радионица2.)
- Конфликти и начини решавања
- Информације о сајтовима са понудама за стипендије за ученике и студенте
- Разговор са пред. наставником из чијег предмета је успех најслабији

Март:

- Актуелни проблеми у одељењу и како их превазићи

- Простор око мене – предлози и активности
- Тема из области хуманизације односа међу половима или инклузије

Април :

- Спортски дан
- Треће тромесечје – анализа
- Кодекс облачења у школи

Мај:

- Актуелни проблеми у одељењу
- Слободно време –како га проводим
- Шта ме опушта и мотивише – предлози
- Тема по избору ученика

Јун:

- На крају желим да кажем
- Крај другог полугодишта – резултати
- Сугестије и предлози за следећу годину
- Анкета у оквиру самовредновања

Напомена: У зависности од ситуације и актуелних упутстава МПНТР теме могу да се коригују и мењају

Трећи разред– предлог тема за час одељењског старешине 2022 -23 шк.год

Септембар:

- Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака
- Пандемија коронавируса – шта то значи
- Правила понашања у школи
- Анкета о безбедности

Октобар:

- Како се заштитити од непријатеља?
- Ваннаставне активности,
- Ученички парламент
- Занимљиви начини провођења слободног времена

Новембар:

- Моја доминантна интелигенција и стил учења
- Успех на крају првог тромесечја
- Мере за побољшање успеха(узајамна помоћ и подршка у оквиру одељења)
-

Децембар:

- AIDS – шта у ствари знам о томе
- Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)
- Недеља лепих порука
- Крај првог полугодишта,анкета у оквиру самовредновања

Јануар:

- Ученичко предузетништво (радионица)

Фебруар:

- Сексуално преносиве болести (радионица)
- Наставак радионице
- Свет без насиља (радионица)
- Акција улепшавања и уређења школског простора

Март:

- Зелени свет разговор , акција или радионица
- Моја препорука – филм, музика, концерти, књиге, часописи
- Слободно време
- Тема по избору ученика

Април:

- Спортски дан
- Треће тромесечје – анализа успеха
- Анкета како ученици виде своје професоре

Мај:

- Актуелни догађаји - догодило се на данашњи дан
- Предрасуде и како их савладати
- Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај)
- Тема по избору ученика

Јун:

- Моји утисци о протеклој школској години
- Сугестије, предлози за следећу годину
- Крај школске године
- анализа постигнутог успеха,
- Анкета у оквиру самовредновања
- Разговор о чувању и уређењу школског простора

Напомена : У зависности од ситуације и актуелних упутстава МПНТР теме могу да се коригују и мењају

Четврти разред– предлог тема за час одељењског старешине школске 2022- 23 год.

Септембар:

- Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака
- Утврђивање правила понашања
- Куда даље- анкетирање ученика

Октобар:

- Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности ; Радна и материјална обавеза у Републици Србији (час се реализује са осталим одељењима четвртог разреда)
- Солидарност и помоћ у учењу у оквиру одељења;
- Добровољно давање крви ,хумани чин

Новембар:

- Помоћ млађим ученицима
- Успех на крају првог тромесечја
- Мере за побољшање успеха
- Посета ученика Отвореном дану Војске Србије

Децембар:

- Матурски испит – информације
- Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)
- Крај првог полугодишта, анкета у оквиру самовредновања

Јануар:

- Припрема обележавања Дана Светог Саве ;
- Разговор о прослави матуре

Фебруар:

- Ментално здравље разговор или (радионица)
- Наставак радионице
- Свет без насиља разговор или (радионица)
- Добровољно давање крви ,хумани чин

Март:

- Зелени свет разговор или акција или (радионица)
- Припрема за студирање – презентација факултета, проф. оријентација
- Договор о Career day
- Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив (час се реализује са осталим одељењима четвртог разреда)

Април:

- Спортски дан
- Треће тромесечје – анализа успеха
- Припрема матурантске параде
- Служба осматрања и обавештавања; облици неоружаног отпора, бојни отрови, биолошка и запаљива средства, ; Цивилна заштита (час се реализује са осталим одељењима четвртог разреда)

Мај:

- Присећамо се својих школских дана (разговор, анегдоте ..)
- Предлози за похвале и награде ученицима
- Крај школске године , анкета у оквиру самовредновања

Напомена: У зависности од ситуације и актуелних упутстава МПНТР теме могу да се коригују и мењају

Додатни материјали:

РЕСУРСИ о Заштита од насиља и дискриминације :

- Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- YouTube - „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“
- Публикације - Страница 2 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)
- Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима
- Finalna-verzija-liste-indikatora-zapreliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf (mpn.gov.rs)
- Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“
- Публикације - Страница 3 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)
- Национална платформа „Чувам те“ - Onlajn obuke za zaposlene (cuvamte.gov.rs) о Образовање за демократску културу
- Препоруке Међународне алијансе за **сећање на Холокауст** ИХРА <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- Материјали на енглеском језику у вези са темом образовања о Холокаусту <https://www.yadvashem.org>; материјал преведен у вези са Холокаустом на српском језику <https://www.yadvashem.org/education/other-languages/serbian.html>
- Материјали за наставнике за примену међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу <https://zuov.gov.rs/zdravlje>
- **Живот у демократској породици**-приручник за родитеље адолесцената узраста 15 до 19 година. <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- Одрастање у демократској породици-приручник за родитеље са одељцима о узрасту 6 - 10 и 11 – 14 година. <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- Како до демократске културе у школама <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/> - Образовање за дигитално грађанство – приручник <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- Подучавање компетенција за демократску културу кроз онлајн наставу, <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- Приручник „**Смернице за интеграцију** референтног оквира компетенција за демократску културу“ <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/> о Превенција осипања ученика из образовања
- Приручник за школе, **Спречавање осипања ученика** из образовног система, <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- Приручник за школе са примерима из праксе, „Како подржати ученике из осетљивих група у периоду транзиције ка средњој школи?“ <https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/07/Publikacija-Kako-podrzatiucenike-iz-osetljivih-grupa-fin.pdf> о Подршка укључивању деце/ученика избеглица и миграната/тражилаца азила у редован систем образовања и васпитања у Републици Србији

- Стручно упутство за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања, <https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/B-4-4-STRUCNO-UPUTSTVO-migranti.pdf>

- Српски као страни језик, Приручник за наставнике <https://zuov.gov.rs/wpcontent/uploads/2021/11/srpski-ka0-strani.pdf>

- **Дигитални онлајн алати као подршка** ученицима за додатно учење српског језика. <https://www.unicef.org/serbia/en/open-digital-educational-tools-interactive-onlineteaching-and-learning>

- Брошура са примерима наставних активности, <https://remis.rs/wpcontent/uploads/2021/09/IOM-1-brosura-160x230mm5mm-ENG-PREVIEW.pdf>

- Брошура са примерима ваннаставних активности, <https://remis.rs/wpcontent/uploads/2021/09/IOM-2-brosura-160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf>

- Брошура са ученичким радовима деце миграната, <https://remis.rs/wpcontent/uploads/2021/09/IOM-3-brosura-160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf>

- Наставни материјал – Приручници

[Збирка примера припрема за часове и школских пројеката Критичко мишљење и решавање проблема у школи](#)

[Смернице за интеграцију референтног оквира компетенција за демократску културу](#)

[Приручник за подучавање и учење у 21. веку](#)

[Приручник за педагошку примену система за управљање учењем МУДЛ при реализацији онлајн и хибридне наставе](#)

[Управљање алатима за онлајн учење – Водич за наставнике](#)

[Водич за примену интерактивног учења у радионичарском раду](#)

[Потребе ОШ у Србији током пандемије у контексту превенције ризичног понашања ученика](#)

[Демократска култура у дигиталном окружењу – Приручник за школе](#)

[УЧЕЊЕ МЕТОДА – Приручник за наставнике](#)

[ЗУОВ – Приказ и анализа – Учење на даљину](#)

[Приручник за наставнике – Наши ученици у свету критичког мишљења и медијске писмености](#)

[АДХД дете – Приручник за родитеље и наставнике](#)

[Српски као страни језик – Приручник за наставнике](#)

[Приручник за наставнике – Његовање културе српског народа](#)

[Онлајн и Хибридна учење – Смернице](#)

○ [Водич за рад секција за програмирање у оквиру програма Школе за 21. век](#)

○ [Водич кроз ваннаставне активности – приручник](#)

○ [ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ – Водич за Школе](#)

○ [Приручник за Наставнике ГРАЂАНСКОГ васпитања у 1. циклусу](#)

○ [Приручник за Наставнике ГРАЂАНСКОГ васпитања у 2. циклусу](#)

○ [Приручник за Пројектну наставу и Наставу на даљину](#)

○ [Ка сигурном и подстицајном школском окружењу – Водич за школе](#)

○ [Активности за подршку свим ученицима у школи и учионици – Прирушник за наставнике](#)

○ [ПРАВА ДЕТЕТА у образовном систему – Приручник за наставнике](#)

○ [Каријерно вођење и саветовање – Приручник за наставнике](#)

- [Како до квалитетне ДОПУНСКЕ наставе](#)
- [КАКО СЕ ЗАШТИТИТИ ОД ПРИРОДНИХ НЕПОГОДА – Приручник за учитеље](#)
- [Упутство за приступ Gugl учионици – Google-Classroom](#)
- [МЛАДИ у превенцији дискриминације и насиља – Брошура](#)
- [Водич кроз САВЕТ РОДИТЕЉА – Брошура](#)
- [Водич кроз УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ – Брошура](#)
- [Насиље у школи – Брошура](#)
- Корак напред у сарадњи школе и родитеља – Водич за одељенске старешине
- Наставни материјал – Добра припрема за час – успешан час
- Одељенски старешина – Приручник
- Општи стандарди постигнућа за крај основног образовања за страни језик – Приручник за наставнике
- Приручник Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама
- Приручник Дигитално насиље-превенција и реаговање
- Приручник за инклузивни развој школе
- Приручник за планирање и писање ИОП-а
- Приручник за планирање Стручног усавршавања
- Приручник за праћење Физичког развоја и моторичких способности ученика
- Приручник за превенцију Родно заснованог насиља
- Приручни за примену посебног протокола Заштита од насиља
- Приручник за рад са децом са сметњама у развоју
- Приручник за самовредновање и вредновање рада школе 2005
- Приручник Заштита ученика од трговине људима
- Приручник – Програми подршке деци и ученицима са сметњама у развоју
- Професионална оријентација – Програм за основне школе
- Збирка наставног материјала-Водич за ЧОС
- Збирка сценарија-Одељенски старешина водич-1
- Збирка сценарија-Одељенски старешина водич-2
- Збирка сценарија-Одељенски старешина водич-3
- Збирка сценарија-Одељенски старешина водич-4
- Збирка сценарија-Одељенски старешина водич-5

Горе поменуте приручнике су стављење и на драјв (облак) школе са још додатним материјалима, да буду приступачни свима коме су потребни.

7.3. Програм слободних активности

Табела број 35- План рада слободних активности

Назив активности	Разред	Планирано часова на годишњем нивоу	Задужени наставници
Дан општине Сента-сусрети са уметничким групама посвећених очувању народних традиција	1- 4	8	Стручно веће наставника из области друштвених предмета
Хуманитарни рад у Црвеном крсту	1- 4	15	Стручно веће наставника из стручних предмета
Обележавање 1. децембра Дана оболелих од сиде	1- 4	8	Стручно веће наставника из стручних предмета
Организовање радионица и предавања у току године	1- 4	20	Ученички парламент

Организовање изложби у току године	1- 4	15	Стручно веће наставника из области друштвених предмета
Сарадња са установама културе	1-4	30	Стручна већа
Напомена: За све поменуте активности задужени су и наставници који у 40-часовној радној недељи имају друштвено-користан рад			

7.4. Екскурзије ученика

У 2022/2023 шк. години смо предвидели посету Сајму књига у Београду и стручне екскурзије са образовним циљем - посета фармацеутских институција. Идеја је да се реализацију неки од пројеката ЕРАСМУС ПЛУС, прегограничне сарадње, или средстава која обезбеђује страни донатори или амбасаде. Циљ нам је: замена потребних средстава, омладинска размена ученика, мобилност ученика и наставника...

8. Посебни планови и програми образовно-васпитног рада

7.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада

Школа ће радити на омогућавању оптималних услова за свестрани развој и оспособљавање за рад сваког појединца, јер успешност васпитно-образовног рада зависи од стратегије наставе, односно разноврсности коришћења наставних облика, метода, средстава и система. Тежња ће бити да се у постојећу организациону основу унесе нови облици наставе и учења који омогућавају разноврсну структуру ученичких активности у циљу заједничког рада и напредовања.

Иновације у програмским садржајима наставних предмета у средњој школи неће довести до суштинских промена уколико се уз нову садржину не обезбеди нова стратегија наставе. Наставу треба обогатити сваременим моделима учења као и применом образовне технике (рачунара, филма, тв-а, употреба дигиталних материјала и платформи). На тај начин се омогућује веће ангажовање и активирање ученика у наставном процесу.

При доношењу педагошких одлука о свом раду наставник има највећу слободу при избору метода за организацију непосредног рада са ученицима.

Да би у томе био успешан наставник је дужан да стално ради на свом стручном усавршавању, јер само тако може да успостави функционалну везу између програмских захтева, одабране организације рада, узраста и капацитета ученика.

Развијаћемо и подстицати -сарадњу актива сродних предмета ради подстицања економичности у раду и подизања квалитета наставе, - рад на уједначеном критеријуму оцењивања, - планирање и реализацију практичне наставе, јер су програми практичне наставе осавремењени и прилагођени новим технологијама рада и условима организације.

7.1.2. Програм васпитаног рада

Један од основних задатака наставника и стручних сарадника у средњој школи је да својим педагошким деловањем усмеравају развој личности ученика, припремају их за живот, за примену знања у практичном раду и животу, да их упућују ка развијању интелектуалних, физичких способности, хуманости, истинољубивости и других позитивних својстава и особина личности. Васпитањем се код ученика развија свест о потреби чувања здравља и о заштити човекове средине, о култури односа међу људима, о неговању потребе за културним садржајима и лепим понашањем.

Програмске активности васпитног рада су:

- Помоћ ученицима у прилагођавању на школску средину и учешће у школским активностима;
- Подстицање личног развоја ученика;
- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа;
- Развијање способности комуницирања, сарадње и конструктивног решавања сукоба;
- Неговање активности решавања индивидуалних проблема;
- Изграђивање моралних вредности личности;
- Формирање ставова и понашања усмерених на очување здравља;

Програм васпитног рада остварује се кроз следеће активности:

- Доношење правилника о понашању ученика, запослених и родитеља ученика, упознавање свих са правилником и придржавање правила које овај акт прописује;
- Прилагођавање програмских садржаја наставних предмета, облика, метода и средстава рада примењених у презентовању предвиђених наставних садржаја;
- Педагошки осмишљено вођење одељењске заједнице са истакнутом улогом одељењског старешине који својим ставовима и понашањем ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа у одељењском колективу
- Слободан избор ваннаставних активности омогућава ученицима да се опробају у различитим склоностима и способностима које задовољавају њихову радозналост и одговарају њиховим могућностима/уметност, спорт, грађевинска струка/;
- Сечена знања се најделотворније примењују у пракси.

У реализацији друштвено-корисног рада учествују сви ученици и наставници школе/организовање радних и хуманитарних акција у школској средини/;

— Сарадња са родитељима, посебно одељењских старешина, стручне службе и по потреби предметних наставника и директора школе, омогућава пружање помоћи родитељима за успешније остваривање васпитне улоге породице и ангажовање родитеља у остваривању васпитних задатака школе;

— Стална и свестрана сарадња са друштвеном средином и то првенствено са родитељима, са организацијама у којима ученици обављају праксу, са здравственим, социјалним организацијама и Домовима ученика и осталим значајним институцијама друштвене заједнице

. — Израда посебног програма заштите ученика од насиља

Програм унапређивања образовног-васпитног рада као један од најзначајнијих процеса, обједињује друге програме, акционе планове и активности који се планирају ове школске године. Уз горе наведених фоку ће бити усмерен и на следеће:

Табела број 38 - План унапређења образовно-васпитног рада

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар-јун	Активности тимова за самовредновање	Према акционим плановима тимова за самовредновање	Тимови за самовредновање, стручна већа, директор, Педагошки колегијум
Новембар-август	Активности Стручног актива за развојно планирање	Према Годишњем плану рада Стручног актива за развојно планирање	Чланови Стручног актива за развојно планирање, стручна већа, Педагошки колегијум
Септембар-јун	Похађање стручних семинара	Примена стеченог знања у настави	Наставници

8.2. Годишњи план самовредновања

Табела број 39 - План Тима за самовредновање

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ДИНАМИКЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ И ПРАЋЕЊЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
Бирање подручја рада самовредновања	септембар	тим за само-вредновање		Извештаји записници	тим за само-вредновање и вредновања рада школе
Прављење анкете о изабраном подручју рада самовредновања	Октомбар-децембар	тим за само-вредновање	анкета	Извештаји записници	
Спровђење самовредновања	јануар-мај	тим за само-вредновање	анкета	Извештаји записници	
Обрада и анализа података	јун-август	тим за само-вредновање	анализа података	Извештаји записници	

9. План стручног усавршавања

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника израђен је план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника који ће бити усклађен са Школским развојним планом и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања.

Сваки наставник и стручни сарадник је сачинио свој лични план професионалног развоја на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника.

Табела број 41 - План стручног усавршавања наставника

Активности		Носиоци активности	Број сати	Могући докази
Лични план стручног усавршавања				
1.	Израда личног плана стручног усавршавања и разматрање планова на седницама стручних већа	Сви наставници и стручни сарадници		Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника Записници са седница стручних већа на којима се анализирају планови стручног усавршавања Евиденција присутних

Активности Педагошког колегијума везане за стручно усавршавање				
2.	Израда план рада, припремање, организовање, руковођење и вођење записника на састанцима, извештавање о плану на Наставничком већу и Педагошком колегијуму	Чланови педагошког колегијума		План стручног усавршавања за шк.годину Записник са седница
3.	Учешће у раду (Креирање плана стручног усавршавања на нивоу школе, праћење реализације плана и др.)	Чланови педагошког колегијума		Записник са састанка Педагошког колегијума Евиденција присутних
	Праћење остваривања плана стручног усавршавања и тромесечно извештавање директора о реализацији плана СУ	Задужени члан педагошког колегијума-психолог		Извештаји Евиденција о стручном усавршавању Досијеи наставника
Активности Стручних већа				
4.	Размена искустава о различитим методама наставе- дискусија	Чланови стручних већа		План Стручног већа Записник са седница Стручног већа
5.	Евалуација одржаних часова: пример добре праксе	Чланови стручних већа		План Стручног већа Записник са седница Стручног већа
6.	Сарадња између стручних већа- размена искуства и примера добре праксе	Чланови стручних већа		План Стручног већа Записник са седница Стручног већа
7.	Представљање научног на састанцима стручних већа после одређеног стручног усавршавања ван школе	Чланови стручних већа		Записник са седница Стручног већа
Активности Стручног актива за Школски развојни план				
8.	Израда плана рада, припремање, организовање, руковођење састанцима и вођење записника на састанцима Стручног актива за ШРП	Руководилац стручног актива		План Стручног актива за ШРП Записник са састанка Стручног актива Записници са Наставничког већа
9.	Учешће у раду Стручног актива за ШРП	Чланови Актива		План Стручног актива за ШРП Записник са састанка Стручног актива, Евиденција присутних
10.	Учешће у изради акционог плана ШРП-а за текућу школску годину	Задужени чланови Актива		Акциони план ШРП-а Извештаји о реализацији Записници са седница Наставничког већа
11.	Праћење и извештавање о реализацији активности предвиђених ШРП	Задужени чланови Актива		Извештај о реализацији Записници са седница Одељењских већа Записници са седница Наставничког већа
Активности чланова Тима за ИОП				

12.	Израда плана, припремање, организовање, руковођење састанцима и вођење записника са састанака Тима за инклузивно образовање, извештавање	Руководилац тима		План Тима за ИО Записник са састанка Тима за ИО. Записник са Педагошког колегијума
13.	Идентификовање ученика којима је потребан ИОП, осмишљавање мера у циљу напређења рада и израде ИОП-а Педагошког колегијума	Тим за инклузивно образовање		Евиденција ученика којима је потребна додатна подршка ИОП Записник са састанака Тима Записници са састанака
14.	Израда ИОП-а (ако постоји потреба и ако се формира Тим за ИОП)	Тим за ИОП		ИОП
Активности тима за заштиту деце од насиља				
15.	Обука ученика за вршњачку едукацију	Чланови Тима		фотографије, Дневницима евиденције васпитно-образовног рада
16.	Организација квиза знања из области превенције и интервенције насиља у школи	Чланови Тима		фотографије
17.	Организација предавања за родитеље и наставнике из области интервенције насиља у школи	Чланови Тима		Записници са седница наставничког већа и савета родитеља
Активности Тима за самовредновање				
18.	Израда плана, припремање, организовање, руковођење састанцима и вођење записника са састанака Тима за самовредновање, извештавање	Руководилац тима за самовредновање		План рада за текућу годину Записници са састанка Тима Извештај Тима за самовредновање ПП презентација Записник са седнице Наставничког већа
19.	Учешће у раду Тима за самовредновање	Тим за самовредновање		План Тима за самовредновање Записници са састанка Тима Евиденција присутних чланова
20.	Израда инструмената за самовредновање, прикупљање материјала, анализа, припремање извештаја	Задужени чланови Тима за самовредновање		Инструменти за самовредновање, Извештај Тима за самовредновање Записник са седнице Наставничког већа
21.	Извештавање тима за самовредновање на Наставничком већу	Задужени члан тима за самовредновање		Извештај Тима за самовредновање ПП презентација Записник са седнице Наставничког већа
Активности усмерене на промоцију школе				
23.	Уређивање садржаја појединих страна друштвених мрежа	Задужени наставници		Поједине стране друштвене мреже Записник са седнице Наставничког већа
24.	Ажурирање горе наведеног	Задужени наставници		Адреса друштвене мреже Записник са седнице Наставничког већа,
27.	Израда промотивног материјала школе	Задужени наставници		Промотивни материјал Записник са седнице Наставничког већа

Други облици стручног усавршавања у установи				
28.	Припрема и приказ појединих облика стручног усавршавања (који је похађан) и презентовање на Стручном већу и/или Наставничком већу	Наставници и стручни сарадници који презентују		Записник са седнице Стручног већа и/или Наставничког већа, ПП презентација, припремљени материјал
29.	Припрема и приказ продукта (промотивни материјал,) активности усмерених на промоцију школе	Задужени наставници и стручни сарадници		/ промотивни материјал/
30.	Припрема и приказ примене научног стручног усавршавања члановима стручних већа, Наставничком већу	Наставници који презентују		Записник са седнице Стручног већа и/или Наставничког већа, ПП презентација, продукти
31.	Припрема и приказ књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала на Стручном већу и Наставничком већу	Наставници и стручни сарадници који презентују		Записник са седнице Стручног већа и/или Наставничког већа, ПП презентација, припремљени материјал и др
32.	Припрема и приказ часа/часова којим је наставник/група наставника учествовала на конкурсима: Завод за унапређивање образовања	Наставници и стручни сарадници који презентују		ПП презентација припремљена за конкурс Записник са Стручног, Одељењског или Наставничког већа
33.	Приказ ауторског стручног блога	Наставници и стручни сарадници - аутор блога		Веб адреса блога Записник са Стручног, Одељењског или Наставничког већа Евиденција присутних
34.	Приказ начина размене стручних искустава путем стручних блогова, веб сајтова, форума просветних радника	Наставници и стручни сарадници који презентују		Веб адреса блога, сајта, форума Записник са Стручног, Одељењског или Наставничког већа
35.	Планирање, организовање и спровођење истраживања у циљу унапређења образовно-васпитне праксе и развијања компетенција наставника	Задужени Наставници / стручни сарадници		Инструменти за истраживање Прикупљени материјал
36.	Извештавање о спроведеном истраживању на Стручном или Наставничком већу	Задужени Наставници / стручни сарадници		Записник са седнице Стручног већа и/или Наставничког већа, ПП презентација,
37.	Планирање, организовање, реализација, евалуација и извештавање о тематском дану (нпр. Дан планете, Дан толеранције, Дан борбе против СИДЕ, Светски дан борбе против пушења)	Наставници и стручни сарадници		План активности Евиденција наставника и стручних сарадника који су учествовали у изради плана Продукти Фотографије, видео записи
38.	Припрема и реализација угледног часа	Наставници који изводе угледни час		Припрема за час, продукти ученика, Записник са састанка после часа

40.	Присуствовање угледном часу (час и анализа после часа)	Наставници и стручни сарадници		Записник са састанка после часа, Евиденција присутних наставника и стручних сара
41.	Менторство приправнику	Задужени наставник / стручни сарадник		Решење о ментору Дневник евиденције ОВ рада Припреме за часове
42.	Извођење (организација, реализација и извештавање) спортских активности намењених ученицима (крос, игре без граница....)	Наставници физичког васпитања		План активности, Фотографије, записник са Стручног већа
43.	Извођење (организација, реализација, извештавање) културних активности у којима учествују ученици (школске приредбе, литерарно вече, изложба....)	Задужени наставници		План активности, Фотографије, записник са Стручног већа
44.	Организација рада Ученичког парламента и подстицање учешћа ученика и извештавање о раду Наставничког већа	Задужени Наставници		План рада Ученичког парламента Записник са Наставничког већа Извештаји о раду Ученичког парламента
45.	Учешће у истраживању (попуњавање анкета - за самовредновање, и др.)	Наставници/стручни сарадници који учествују у истраживању		Прикупљен материјал, инструменти, евиденција наставника који учествују
47.	Писање пројекта (конкурисање за различите пројекте)	Задужени наставници и стручни сарадници		Пројекат Евиденција наставника који су учествовали Записник са седница Наставничког већа и Пројектног тима
49.	Израда Школске базе личних досија наставника	Наставници, стручни сарадници		Формирана база која се редовно ажурира
50.	Извођење (организовање и реализација) различитих активности предвиђених пројектима, Школским развојним планом ...	Наставници, стручни сарадници	Зависи од активности	Пројекте, производи, извештаји, записници

Табела број 42 - План стручног усавршавања директора

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације	Компетенција Приоритети Бодови	Време реализације	Реализатор
Планирање развоја установе у складу са захтевима стандардизације,	Управљање и руковођење	Похађање семинара	Ваншколско	Према позиву тј. термину одржавања	Тренинг центар „Коцевски“ Нови Сад
Праћење стручне литературе и часописа	Право и економија	Читање, разговори, дискусије	Школски финансијски тим	Континуирано током године	Образовни информатор
Финансијски менаџменту образовању,	Управљање и руковођење	Похађање семинара	Ваншколско	Према позиву тј. термину одржавања	Висока Школа за пословну економију и предузетн и штво, Београд
Управљање школе до успеха,	Управљање и руковођење	Похађање семинара	Ваншколско	Према позиву тј. термину одржавања	Пољопривредна школа са домом ученика у Футогу

Табела број 43- План стручног усавршавања ненаставног особља (секретар, шеф рачуноводства)

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Нови закони и правилници	Законодавство	Пријава на организовани семинар	Ваншколско	По заказаном термину	Образовни Информатор
Финансирање и буџетско пословање	Финансије и економија	Похађање семинара	Ваншколско	По заказаном термину	Образовни Информатор
Праћење стручне литературе и часописа	Право и економија	Читање, разговори, дискусије	Школски, финансијски тим, Педагошки колегијум	Континуирано током године	Образовни информатор „Школа“,
Пројектно планирање	Имплементација пројекта	Похађање семинара	Ваншколско	По заказаном термину	РРА,СВ1В

10. Сарадња са родитељима и друштвеном средином

10.1. Сарадња са родитељима

Ради остваривања образовних васпитних задатака и циљева и ради разматрања питања од заједничког интереса за живот и рад Школе, сталној сарадњи са родитељима ће бити посвећена посебна пажња и то:

- Кроз појединачне сусрете одељењских старешина, стручних сарадника Школе и родитеља, који ће се организовати према плану раду одељењских старешина;
- На родитељским састанцима одељења, који ће се одржавати према потреби, а најмање пет пута у току године, и то на почетку школске године, на крају класификационих периода и на крају наставне године.
- Стручни сарадник школе ће посебну пажњу посветити сарадњи са родитељима, који ће својим стручним и саветодавним радом помагати решавању социјалних и других проблема ученика и породице.
- Стручни сарадник ће, такође, снимити социјално економску структуру ученика и предузимати одговарајуће мере да реши уочене проблеме.
- Директор ће у непосредном контакту са представницима родитеља у Савету родитеља, решавати проблеме и омогућити спровођење одлука Савета које су у њиховој надлежности.

10.1.1. Савет родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган школе.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Председник Савета родитеља је Терек Марија.

Представник школе у Општинском савету родитеља је Бурањ Хајналка, а његова заменица је Авдаловић Ђурековић Селена..

Табела број 44 – Чланови Савета родитеља

Име	Одељење	Име	Одељење
Поповић Горан	1 ₁	Дицков Оливера	3 ₁
Турањи Марта	1 ₂	Ладоцки Едит	3 ₂
Нађ Мелинда	1 ₃	Костић Енике	3 ₃
Авдаловић Ђурековић Селена	2 ₁	Ристин Вјерка	4 ₁
Фодор Агнеш	2 ₂	Пап Моника	4 ₂
Бурањ Хајналка	2 ₃	Терек Марија	4 ₃

Табела број 45 - План рада Савета родитеља

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	Верификација састава Савета родитеља разматрање и усвајање годишњег плана рада Савета родитеља питања у новој школској години: осигурање, екскурзије, униформа разматрање намене коришћења средстава стечених од донација и других додатних извора, разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада и самовредновању, разматрање Годишњег плана рада за текућу школску годину предлагање изборних предмета и избор уџбеника	Састанак	Чланови Савета родитеља
Јануар	Припрема за обележавање Савиндана-учешће родитеља Анализа рада и резултата у првом полугодишту Актуелна тема-презентација	Састанак	Чланови Савета родитеља
Април	Анализа успеха и понашање ученика на крају трећег класификационог периода, Учешће у организовању матурских свечаности, награђивању, испитима Припрема екскурзија за наредну школску годину Активности до краја школске године: матура, награде, испити Разматрање коришћења средстава од донације родитеља,	Састанак	Чланови Савета родитеља
Јул	Разматрање успеха на крају другог полугодишта Анализа резултата матурске генерације Анализа рада Савета родитеља	Састанак	Чланови Савета родитеља
Начини праћења реализације плана Одељењске старешине и Савета родитеља и носиоци праћења: Записници са седница Савета родитеља и записници из књига евиденције			

10.1.2. Родитељски састанци

У току школске 2022/2023. године планирана су четири родитељска састанка. Учешће у раду родитељских састанака узеће и припадници Полицијске станице у Сенти у циљу превенције и безбедности ученика и упознавања родитеља са мерама безбедности. Школа сматра да је најважнија сарадња родитеља и одељењског старешине која се остварује кроз опште родитељске састанке, групне разговоре, индивидуалне консултације, дописе, онлајн разговоре и слично. У школи се у принципу одржавају општи родитељски састанци на крају класификационих периода а остали облици сарадње по потреби. Уколико одељењски старешина процени да су неки облици рада нецелисходни може, у сарадњи са стручним сарадницима, да изабере најефикаснији начин

Табела број 46 - Родитељски састанци

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци Реализације
Септембар	Упознавање родитеља са организацијом рада школе, правилима понашања, правима и обавезама ученика и кућним редом	Састанак	Одељењске старешине, директор
	Избор родитеља за члана Савета родитеља		
	Решавање питања екскурзија, униформи, донација и осигурања ученика		
	Сарадња са Школом и иницијативе родитељи;индивидуални термини за разговоре		
Децембар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Састанак	Одељењске старешине
	Извештај са ученичких екскурзија уколико буду реализоване		
	Разговор о побољшању квалитета рада и живота у школи, предлози за акције и укључивање		
	Организовање прославе Савиндана		
	Упознавање родитеља са радом Ученичког парламента		
Април	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Састанак	Одељењске старешине
	Разматрање реализације наставе и предстојеће матуре		
	Разматрање плана екскурзија за наредну школску годину		
	Васпитно- дисциплинске мере Извештај о раду Савета родитеља		
Јун	Анализа успеха на крају другог полугодишта	Састанак	Одељењске старешине
	Васпитно- дисциплинске мере, Извештај о раду Савета родитеља		
Начини праћења реализације плана Одељењске старешине и Савета родитеља и носиоци праћења: Записници са седница Савета родитеља и записници из књига евиденције			

10.2. Сарадња са друштвеном средином

(другим школама, привредним организацијама и другим институцијама у граду Сента)

Средња медицинска школа је једина средња школа у центру града Сенте и неодојиви је део локалне заједнице. Квалитетно сарађује са привредом и свим важнијим институцијама у граду. Да би се образовна делатност школе организовала као интегрални део здравствене и социјалне заштите и друштва, да би задовољила захтеве и потребе здравствене и социјалне делатности и обезбедила практичну наставу за ученике, остварује се стална сарадња са здравственим институцијама.. Унапредили смо сарадњу са „комшијама“ средњим школама у окружењу.

Наставиће се сарадња са Центром за социјални рад, пружањем података за ученике који су корисници Центра и оне који ће тек постати. Сарађујемо и са другим школама, посебну пажњу поклањамо сарадњи са Сенћанском гимназијом и Економско-трговинском школом, јер користимо исти образовни објекат (зграду). Са Домом здравља школа ће наставити сарадњу у складу са Програмом здравствене превенције. Сарадња са МУП-ом је констатна, почев од процене безбедносне ситуације у нашој школи, па све до предавања ученицима, везано за њихову безбеднос у саобраћају или предавање о штетности конзумирања психоактивних супстанци. Планирамо наставак сарадње са позориштем. Сарадња са локалном самоуправом о питањима у вези са финансирањем и развојем школе. Сарадња са школском управом, саветницима и инспекторима Министарства просвете.

Планиране активности сарадње за текућу школску годину усагласити са активностима из Развојног плана и акционих планова.

Табела број 47 - Сарадња са друштвеном средином

Институција са којом се сарађује.	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Градска библиотека	Књижевне вечери и изложбе	Учешће у програму и организацији	Током године	Тим за културну и јавну делатност и медије
Општа болница Сента	Хуманитарне акције	Учешће и организација	Током године	Тимови, ученички парламент
Општа болница Сента-Одељењ за трансфузију крви	добровољно давање крви	учешће и организација	током године	Психолог школе
Предшколска установа	Уметнички програми	Учешће и организација	Током године	Тим за културну и јавну делатност и медије
Завичајна фондација „Стеван Сремац“, Сента	Сусрети са писцима, конкурси, прославе	Учешће	Током целе године	Тим за културну и јавну делатност и медије
Црквена општина Сента	Уметнички програм, конкурси, изложбе	Учешће и организација	Током године	Тим за културну и јавну делатност и медије
Градски музеј	Изложбе	Посете изложбама, разговори	Током године	Стручна већа
Панон телевизија, Радио ТВ Војводине	Емисије, прилози	Учешће у припремању, наступи	Током године	Тим за културну и јавну делатност и медије
Дом здравља	Стручна предавања, Здравствене акције	Присуство ученика и наставника предавањима	Септембар-август	Стручно веће наставника за стручне предмете
Општа болница Сента	Хуманитарни	Акције добровољног давања крви	Зависи од плана Завода за трансфузију	Стручно веће наставника за стручне предмете

Црвени крст	Прва помоћ	Хуманитарни рад ученика такмичења	Током године	Стручно веће наставника за стручне предмете
Црвени крст	Светски дан прве помоћи Безбедност деце у саобраћају Светски дан срца Трка за срећније детињство Међународни дан старих особа Светски дан детета Светски дан гладних Светски дан борбе против сиде Светски дан здравља Безбедност у саобраћају Светски дан Црвеног крста Учешће у акцијама добровољног давалаштва крви	Хуманитарни рад ученика	Током године	Стручно веће наставника за стручне предмете
Полицијска станица у Сенти	Предавања, заједничке акције	Учешће и организација	Током године	НВ, ученици, родитељи

11. Програм школског маркетинга

Школске 2022/2023. године у школи наставићемо промоцију наше школе у суседним општинама основних школа.

Највеће учешће у свим тим активностима очекујемо од наших успешних ученика и Ученичког парламента који ће организовати културне, спортске и хуманитарне акције..

Континуирано освеживање садржаја о дешавањима и животним актуелностима школе на страници друштвене мреже. Кроз заједничке акције наших ученика и ученика партнерских школа настојаћемо да остваримо нове резултате и разменимо искуства у многим областима везаним за образовни систем, савремене тенденције и интересовања данашњих средњошколаца.

11.1. Интерни маркетинг

Табела број 49 - Интерни маркетинг

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Август- септембар	Планирање и програмирање маркетиншких активности	Састанци	Директор Школе, Тим за културну и јавну делатност и медије

Септембар	Подела задужења око израде и ажурирања стране друштвене мреже Школе	Састанци	Тим за културну и јавну делатност и медије,
Септембар - јул	Рад на школском сајту; ажурирање сајта по потреби	Оперативни рад	Тим за културну и јавну делатност и медије и
Септембар- јун	Организација предавања, трибина и изложби у Школи	Организација	Стручна већа, Тим за културну и јавну делатност и медије, школски психолог
Септембар- јун	Праћење развоја и напредовања планираних активности	Састанци, извештаји	Тим за културну и јавну делатност и медије
Септембар - јун	Израда интерног промотивног материјала (по потреби)	Оперативни рад	Тим за културну и јавну делатност и медије
Септембар- новембар	Израда информатора о раду Средње медицинске школе у складу са чл. 39. Закона о слободном приступу	Прикупљање материјала, техничка обрада и објављивање	Директор Школе, секретар Школе, школски библиотекар
Начини праћења реализације плана школског одбора и носиоци праћења: Тим за културну и јавну делатност и медије, директор школе,			

11.2. Екстерни маркетинг

Табела број 50- Екстерни маркетинг

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Август- септембар	Планирање и програмирање маркетиншких активности	Састанци, извештаји	Тим за културну и јавну делатност и медије,
Септембар	Подела задужења за сајт школе, организацију изложби, трибина и др.	Састанци	Тим за културну и јавну делатност и медије, директор Школе
Септембар- август	Ажурирање стране друштвене мреже		Тим за културну и јавну делатност и медије и Насатавничког већа
Септембар- јун	Организација, предавања, трибина и изложби у Школи		Стручна већа наставника, школски библиотекар, Тим за културну и јавну делатност и медије
Септембар- јун	Праћење развоја и напредовања планираних активности	Састанци, извештаји	Тим за културну и јавну делатност и медије
Септембар - јун	Израда екстерног промотивног материјала	Готови материјал	Тим за културну и јавну делатност и медије
Начини праћења реализације плана школског одбора и носиоци праћења: Тим за културну и јавну делатност и медије, директор школе,			

12. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

Реализација Годишњег плана рада почиње 1. септембра 2022. године.

Праћење реализације годишњег програма рада школе је перманентан процес који траје целе године. У овом послу изражена је сарадња свих актера васпитно образовног процеса. Детаљније анализе и извештаји предвиђени су на полугодишту и на крају године и биће предочени Наставничком већу и Школском одбору.

У току школске године	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Садржај и структура ГПР	Извештавање о реализованим активностима, табеле за праћење редовне активности у оквиру сектора руковођења	Крај првог и крај другог полугодишта	Директор, Школски одбор, Педагошки колегијум
Планови стручних већа	Редовно извештавање о реализованим активностима, сарадња стручних већа на заједничким активностима	Полугодишње	Педагошки колегијум, директор школе
План Ученичког парламента	Увид у акције и друге облике деловања Ученичког парламента	На крају сваког класификационог периода	Наставник задужен за рад Ученичког парламента
План Школског одбора	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	Фебруар, јун	Директор, секретар, синдикат
План Савета родитеља	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	Фебруар, јун	Директор
Реализација рада школских тимова	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	Полугодишње	Директор, Наставничко веће
Реализација ГПР	Извештавање директора школе	Јануар, август-септембар	Школски одбор

Документа за праћење и реализацију Годишњег програма

1. Дневници рада - воде се у електронском дневнику
2. Записници Одељењских већа,
3. Записници Стручних већа,
4. Записник Наставничког већа,
5. Записник Школског одбора.
6. Записници Савета родитеља школе
7. Записници Педагошког колегијума
7. Записници стручних већа
8. Записници тимова и актива

13. Прилози

1. Списак наставника
2. Списак сарадника - по уговору о извођењу наставе
3. Бројно стање редовних ученика
4. Школски календар
5. Подела одељења на наставнике
6. Структура и обавеза наставника и стручних сарадника
7. Наставни планови
8. Распоред блок наставе
9. Распоред практичне наставе у наставним базама
10. План стручног усавршавања
11. Операциони календар за спортска такмичења