



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2023/2024. годину

СРЕДЊА
МЕДИЦИНСКА
ШКОЛА
СЕНТА

Адреса: 24400 Сента, Главни трг 12
Тел. директора: 024/817-171
Тел. секретаријата: 024/817-177
WEB: www.medicinska-senta.edu.rs
e-mail: medicinska_senta@mts.rs
Име и презиме директора: Золтан Нађ Абоњи

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС". бр.88/2017, 27/2018- др.закон, 10/2019, 6/2020. 129/2021), Правилника о календару образовно - васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину у АПВ (члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи - „Службени лист АП Војводине“, бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), Школски одбор Средње медицинске школе на предлог Наставничког већа на седници одржаној дана **15.09.2023.** године донео је

О Д Л У К У

О Д О Н О Ш Е Њ У Г О Д И Ш Њ Е Г П Л А Н А О Б Р А З О В Н О - В А С П И Т Н О Г Р А Д А И Д Р У Г И Х А К Т И В Н О С Т И З А Ш К О Л С К У 2 0 2 3 / 2 0 2 4 . Г О Д И Н У

1. Д О Н О С И С Е Г о д и ш њ и п л а н о б р а з о в н о - в а с п и т н о г р а д а и д р у г и х а к т и в н о с т и С р е д њ е м е д и ц и н с к е ш к о л е з а ш к о л с к у 2 0 2 3 / 2 0 2 4 . г о д . у с в е м у к а к о ј е п р е д л о ж е н о .
2. О д м а х п о у с в а ј а њ у Г о д и ш њ и п л а н о б р а з о в н о - в а с п и т н о г р а д а д о с т а в и т и М и н и с т а р с т в у п р о с в е т е , н а у к е и т е х н о л о ш к о г р а з в о ј а - Ш к о л с к а у п р а в а З р е њ а н и н .

ШКОЛСКИ ОДБОР МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ

**ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Анико Гере**

О Д Л У К А	2
О ДОНОШЕЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА	2
Г У В О Д	6
1.1. ЦИЉЕВИ И ОПШТИ ИСХОДИ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА	12
Као најзначајније циљеве и задатке васпитног рада треба истаћи:	12
1. 2. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	14
1.3. ШКОЛА ДАНАС - ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	15
1.3.1. СПЕЦИФИЧНОСТИ И ВРЕДНОСТИ ШКОЛЕ	18
1.3.2. МИСИЈА, ВИЗИЈА И МОТО	19
1.4. ПРОГРАМСКЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ШКОЛЕ У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИ- НИ	19
1.4.1. АНАЛИЗА УСПЕХА И ВЛАДАЊА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОД. 2022/2023	20
1.4.2. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ	23
II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	24
2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА	24
2.1.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ	24
Процена опрељености учионица према Правилнику о нормативу простора, опреме и наставних средстава биће предмет процене ове школске године.	24
2.1.1.1. ПРОСТОРИЈЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ	25
2.1.2. НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА	26
2.1.3. ПЛАН ПОБОЉШАЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА ЗА 2023/24 ШКОЛСКУ ГОДИНУ:	27
2.2. УСЛОВИ СРЕДИНЕ	28
2.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ	28
2.3.1. ПРЕГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА И КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА	29
2.3.1.1. НАСТАВНИЦИ	29
2.3.1.2. САРАДНИЦИ– ПО УГОВОРУ О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ	29
2.3.1.3. ВАННАСТАВНИ КАДАР	29
2.3.2. ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА СРЕДЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ У 2023/2024. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	30
III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	35
3.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА	35
3. 1. 2. РАСПОРЕД ЧАСОВА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	35
3.1.3. БРОЈНО СТАЊЕ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА	36
3.1.3.1. БРОЈНО СТАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА	37
3.2. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	38
3.3. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР РАДА	39
3.3.1. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	41
Разредни, поправни и ванредни испити	41
Награде и похвале, стипендије	41
Васпитно - дисциплинске мере	42
3.3.2. РИТАМ РАДАД И ОДМОРА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	42
3.3. 3. ПЛАНИРАНЕ СТРУЧНЕ ПОСЕТЕ НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА И ПЛАН НАДОКНАДЕ ЧАСОВА :	42

3.4. ОБАВЕЗНЕ ШКОЛСКЕ АКТИВНОСТИ	42
3.4.1. БЛОК НАСТАВА	43
Медицинска сестра техничар:	43
3.4.2. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА ГРУПЕ	44
Медицинска сестра техничар:	44
Гинеколошко - акушерска сестра:	44
3.4.3. РАСПОРЕД ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	44
3.4.4. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	45
3.5. ВРСТЕ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	45
3.5.1. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	46
➤ Додатни рад	46
➤ Припремна и допунска настава	46
➤ Друштвено-користан рад	47
3.6. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА И ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ	47
3.6. 1. ЗАКОНСКЕ ОДРЕДБЕ	47
3.6. 2. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА У НАСТАВИ	48
3.6.3. НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА	48
3. 6. 4. СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ	49
3.7. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	50
3. 7. 1. ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈА	50
3.7.2. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	50
3. 7. 3. УЧЕШЋЕ ШКОЛЕ НА ТАКМИЧЕЊИМА	51
3.7.4. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	52
3. 7. 5. САРАДАЊА СА ПАРТНЕРСКИМ ШКОЛАМА И ФАКУЛТЕТИМА	53
3. 7. 6. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА	53
3.7. 7. ХУМАНИТАРНИ И ВОЛОНТЕРСКИ РАД	54
IV. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА И УПРАВЉАЊА ШКОЛОМ	56
4.1. РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА	56
4.2. РАД ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	58
4. 3. РАД САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ	62
4. 4. РАД БАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	63
V. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ	66
РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	66
5.1. ПСИХОЛОГ ШКОЛЕ	66
5. 2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА	73
VI ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ	75
РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	75
6.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	75
6.2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	80
6.3. СТРУЧНА ВЕЋА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	83
6.3.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРИРОДНИХ ПРЕДМЕТА	84
6.3.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИЗ ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНИХ ПРЕДМЕТА	87
6.3.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ	89
6.3.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА	91
6.4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	92

6.5.	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	94
План рада одељењских старешина са родитељима на превенцији насиља у оквиру родитељских састанака		101
Додатни материјали:		103
-Наставни материјал – Приручници		104
6.6.	ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА	105
6.6.1.	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	106
6.6.2.	ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	108
6.6.3.	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	109
6.6.4.	ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА.....	113
6.6.5.	ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	115
6.6.6.	ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	117
6.6.7.	ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	120
6.6.7.	ТИМ ЗА КУЛТУРУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ	122
6.7.	ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА	123
VII СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		126
7.1.	ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛИ.....	126
7.2.ПЛАНИРАНИ СЕМИНАРИ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ ПРЕМА КАТАЛОГУ ПРОГРАМА СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА		131
7.2.1.	План стручног усавршавања стручног актива из области друштвених прдмета.....	131
7.2.2.	План стручног усавршавања наставника стручног већа из области природних предмета/наука	133
7.2.3.	План стручног усавршавања наставника стручног већа из области стручних предмета	134
7.2.4.	План стручног усавршавања наставника стручног већа из здравствене неге.....	134
VIII. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДАШКОЛЕ ПРЕМА ШКОЛСКОМ РАЗВОЈНОМ ПЛАНУ		135
IX. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА ИЗАНЕМАРИВАЊА		138
9.1.	ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ	142
X	Праћење и евалуација годишњег плана рада школе	145
 XI Прилози.....		146

I УВОД

(Предмет, циљ и основе Годишњег плана рада школе)

Годишњи план рада школе утврђује време, место, начин и носиоце активности у остваривању програма образовања и васпитања. Годишњи план рада се доноси у складу са програмом образовања и васпитања и развојним програмом школе.

Планом рада се конкретизују сви планови и програми образовног и васпитнограда који се организују у једној школској години, одређују носиоци активности и динамика, што прецизира одговорност актера васпитно-образовног рада. План рада уважава специфичности школе, како материјалне тако и специфичности наставних програма, резултате самовредновања школе, даје могућност да се сагледају слабости и перспектива за будући планирање.

Годишњи план рада уважава психолошке и социјалне карактеристике ученика, сарадњу са породицом, социјалним и другим образовним установама. Посебно значајна је сарадња са социјалним партнерима, ради реализације практичне наставе.

Полазне основе при изradi Годишњег плана рада школе су и:

а) Школски развојни план, који чини основу за предузимање корака

заокруживање петогодишњег рада на унапређивању планираних области и креирање нових смерница развоја школе.

б) Резултати самовредновања и Акциони план за унапређење кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима чији је циљ професионални развој запослених, подизање квалитета комуникације и међуљудских односа свих школских актера.

в) Остварени резултати рада у претходној школској години, који представљају основу за успешан васпитно - образовни рад у овој школској години. Успех ученика је задовољавајући о чему сведочи мањи број недовољних оцена на крају школске године а самаим тим и мањи број ученика упућених на поправне испите у августовском испитном року. Успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима је, такође, показатељ функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у нашој школи. Признања и освојене награде на такмичењима говоре о жељама ученика да се укључе у ваннаставне активности и на тај начин промовиши школу.

г) Извештаји/закључци 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. Потребно је ставити акценат на лепо понашање и развијање духа солидарности и толеранције и посебну пажњу посветити сарадњи са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из

школе.

д) Потреба обезбеђивања јединственог деловања свих облика рада у школи - наставе, слободних активности, хуманитарно-волонтерског рада, друштвених организација ученика, ученичког парламента и др., што доприноси остваривању општег циља образовања и васпитања, односно, пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима. Годишњи план рада школе, својом комплексношћу, реалношћу и конкретношћу планирања и програмирања, треба то и да омогући.

ђ) Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у 2023/2024 шк. години- уз обезбеђивање јединственог деловања свих облика рада у школи, Смернице ће подржавати успостављање континуитета у образовно-васпитном раду, и омогућиће да образовно-васпитна институција (законом прописане циљеве образовања и васпитања) успешније носи са евентуалним изазовима у новој школској години. У школској 2023/2024. години, осим редовних активности планирања и програмирања, потребно је да се уваже и одређени додатни елементи представљени у Смерницама.

Годишњи план рада Средње медицинске школе урађен је на основу следећих Закона и Правилника:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“бр. 88/2017. и 27/2018- др.закони и 10/2019, 6/2020 , 129/2021.);
2. Закон о средњем образовању и васпитању (“Службени гласник РС, бр. 55/2013,101/2017,27/2018 , - др. закон 6/2020, 52/2021, 129/2021 і 129/2021 – др.закон);
3. Закон о уџбеницима и др.наставним средствима („Сл.гл.РС“68/2015, 27/2018);
4. Закон о раду („Сл.гл.РС“ бр.24/2005 и 61/2005, 54/2009 и 32/2013 и 75/2014;
5. 113/2017 и 95/2018);
6. Правилник о општим основама Школског програм („Сл.гл.РС Пр.гл.“ бр.5/2004);
7. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада здравство и социјална заштита, („Сл.гл.РЦ 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);

8. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/23.годину У АП Војводини. ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021);
9. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21, о допунама Правилника 9/2022, 7/ 2023.);
10. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита („РС – Просветни гласник“, бр. 7/2014, 11/2014, 9/2015, 2/2016, 3/2017 и 3/2018, ,18/2021, о допунама Правилника 9/2022.)
11. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и нас. сред. за остваривање плана и програма заједн. предмета у стручним школама за образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме у стручним школама за подручје рада здравство и социјална заштита („Сл. гл.,„Просветни гл.“бр. 17/2015-1, 10/2019-200).
12. Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл. Гл. РС просветни Гл.“ бр. 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) и др. Правилници.
13. Правилник о плану и програму за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, („Службени гласник РС“ бр.: 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);
14. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе („Сл.Гл.Прос. Гл.“бр. 23/04, 9/05,и бр.11/2016).
15. Правилник о евиденцији у средњој школи („Сл. гласник РС. Србије, бр. 31/2006...48/2018 и 82/2018).
16. Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл.Гл. РС“ бр.21/2015).
17. Правилник о степену и врсти стучне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада здравство и социјална

заштита („Просветни Гл.“, бр. 2/2007 4/2007,5/2011, 8/2011, 9/2013 6/2014., 8/2015.и 21/2015; 11/2016; 13/2018-68; 5/2019-407, 2/2020, 1/2021);

18. Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 46/2019, 7/2020.).
19. Правилник о поступању у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гл.РС“бр. 65/2018).
20. Упуство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама (Број:119-01-396/2018-01).
21. Правилник о ближим упуствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл.гласник РС, бр. 74/2018).
22. Правилник о организацији и остваривању ескурзије у средњој школи (Сл.гласник РС, бр.30/2019).
23. Правилник о оцењивању ученика у средњој школи (Сл. гл. бр. 82/2015, 59 /2020, 95/2022.).
24. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Сл.гл.РС“бр. 68/2018).
25. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у средњој школи („Сл. гл. Р. Србије“ Пр. Гл. 5/2012, 6/2021).
26. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњој школи („Сл.гл. Р. Србије“бр. 43/2015).
27. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно- васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл.гл. Р. С.-Просветни гл.“, бр. 1/1992, 23/1997, 2/2000 и 15/2019);
28. Правилник о упису ученика у средњу школу („Сл. гл. РС.“бр. 23/2018, 30/2019, 42/2022, 57/2022 и 67/2022);
29. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гл. РС., бр. 81/2017. 48/2018 и 109/2021);
30. Правилник о изменама и допунама Правилника о Степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада здравство и социјална заштита („Службени гласник РС – Просветни гл., број 5/19).

31. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гл. РС Просветни Гл.“, бр. 48/2016).
32. Правилник о стручно педагошком надзору („Сл. гл. РС“ бр. 34/2012, 87/2019);
33. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гл. РС“, бр. 14/ 2018);
34. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС – Просветни гл., број 20/19).
35. Правилник о моделу установи (Службени гласник РС – Просветни гл., број20/19).
36. Правилник о додатној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Службени гласник РС – Просветни гл., број 80/18).
37. Правилник о ближим упуствима за утврђивање права на ИОП ,његовупримену и вредновање. („Сл. гл. РС“, бр.76/2010).
38. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњегобразовања и средњег стручног образовања у делу опште образовних предмета („Сл. гл. РС Прос. Гл.“, бр.117/2013).
39. Правилник о стандарду компетенција за професију наставника и њихов професионални развој („Сл. гл. РС Прос. Гл.“,бр. 5/2011).
40. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Сл. гл. РС Прос. Гл.“,бр. 8/2015, 11/2016, 13/2016 исп.13/2016,2/2017, 13/2018).
41. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Сл. гл. РС“ 43/2015, 48/2018).
42. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106 / 2020, 115 / 2020, 93 / 2022).
43. Уредба о мерама за спречавање и сузбијање зарезне болести, Covid – 19 („Сл. гл. РС“, бр. 66/2020, 93/2020, 94/2020, 100/2020, 109/2020).
44. Правни основ за израду Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи јесте Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 -др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18-др. закон, 6/20, 52/21 и 129/21), прописи којима се уређујују план и програм наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе.

Интерни акти школе такођер су важни део састављања Годишњег план рада Средње медицинске школе, а то су следећи:

1. Статут	320 од 4.7.2018.год.
1.1. Измене и допуне статута	од 27.9.2019.год
2. Правилник о мерама, начину и поступку безбедности деце/ученика	312 од 4.7.2018.год.
3. 3. Правила понашања у установи ученика, запосленика и родитеља деце/ученика (Правилник о понашању у установи)	314 од 4.7.2018.год.
4. Пословник о раду органа управљања	61 од 1.3.2019.год.
5. Пословник о раду Савета родитеља	468 од 5.11.2018.год .
6. Пословник о раду ученичког парламента	15 од 16.1.2019.год .
7. Пословник о раду наставничког већа	470 од 5.11.2018.год .
8. Правилник о правима, обавезама и одговорности запослених	402 21.9.2018.год
9. Правилник о организацији рада и систематизацији послова Средње медицинске школе	317 од 15.9.2021.год .
10. Правилник о раду (Уговор о раду)	135 22.4.2015.год.
11. Процена ризика на радно месту и у радној околини	280 од 11.11.2008.год.
12. План заштите од пожара	32 од 1.2.2022.год.
13. Правилник о спровођењу и организацији преквалификације и ванредног школовања	401 од 21.9.2018.год.

14. Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика	313 од 4.7.2018
14.1. Измене и допуне	429 од 27.9.2019.год.
15. Правилник о испитима	6/1 од 1.6.2014.
16. Правилник о безбедности и здрављу на раду	135/1 од 22.4.2015.год
17. Правилник о похваљувању и награђивању	134 од 22.4.2015.год
18. Акт о процени ризика безбедности лица, имовине и пословања на објектима Сенћанске гиманзије Сента	Израђен 22.10.2019.год

1.1. ЦИЉЕВИ И ОПШТИ ИСХОДИ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА

Као најзначајније циљеве и задатке васпитног рада треба истаћи:

- ✓ Развој позитивних људских вредности код ученика, као и унапеђивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости
- ✓ Изграђивање правилног односа према раду, учењу формирању радних навика и љубави према будућем занимању.
- ✓ Неговање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости континуирано и у оквиру тематских недеља.
- ✓ 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;
- ✓ Подржавање развоја позитивних људских вредности, промовисати односе засноване на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
- ✓ 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 оно што је додад урађено, а и тежити ка обраде области који је нашој школи итекако специфичност, а то је област „Одговоран однос према здрављу“ и у више гурпе по међупредметним компетенцијама обрадити тематске и наставне јединице, да олакшамо и ученицима хоризонтално и вертикално учење, али и развој био-психо-социјалних вештина. Циљ јесте да се оснаже у трансверзалном знању.

Треба стимулисати јасну комуникацију и урадити све могуће против сагоравања (заједничка путовања ван радног времена, културни дани), стручно усавршавање које ће утицати на иновирање колективног рада применом савремених метода.

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

- ✓ Унапређивање васпитно – образовног рада (фокус на емоционалних и социјалним аспектима, као што су солидарност, прихватање различитости, солидарност, прихватање самог себе..и сл.) : корелација садржаја више предмета, истраживање, сарадњу са другим наставницима или ученицима, истих или различитих старосних група, разним локалним организацијама, коришћењем различитих дидактичких средстава и медија и примену проблемске наставе.
- ✓ У оквиру самовредновања значај ставити на ревидирање и контролно испитивање подручја „Подршка ученицима“, и на побољшање и ојачање комуникације и међуљудским односима (област „Етос“).
- ✓ Ојачати ученике у току самопроцене- оцењивање сопственог рада, тј. одржати и даље сензибилисати све актере (ученике-родитеље-наставнике) на повратне информације-

формативна оцењивања, која треба да буде детаљна и конструктивна, да садржи информацију о томе шта је добро урађено и шта би били наредни кораци, како би се рад додатно унапредио. Ученике треба подстицати да сами коментаришу свој рад, да буду рефлексивни као и да коментар на рад својих другова буде конструктиван (обавезно спречавати исмевање, изругивање и грубе коментаре).

- ✓ Утврђивање, заједно са ученицима, правила и начин који ће се примењивати приликом оцењивања и самооцењивања
- ✓ Одржати, изградити и промовисати вредности, као што су хуманитарне акције (наставити са даривањем поклона оболелој деци, давање крви уз сарадњу са Црвеном крстом- тј. нагласк ставити на заједничком организовању (са родитељима и ученицима) хуманитарних акција, ослањајући се на постојеће ресурсе у локалној заједници.
- ✓ Стручно усавршавање наставника
- ✓ Учешће у новим пројектима који апелују на сарадњу, на прихватање интеркултуралног учења, прихватање различитости (Еразмус+ - мобилност ученика, наставника)
- ✓ Опремање школског простора
- ✓ Интензивирање ваннаставних активности

1. 2. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Средња медицинска школа у Сенти први пут је основана 1959. године као прва средња стручна школа у овом граду. Исте године изграђена је и нова зграда болнице, а директор установе је био иницијатор оснивања Средње медицинске школе јер је увидео важност образовања здравствених радника и на тај начин је обезбеђен стручни кадар за рад у болници.

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

Прва генерација је матурирала 1962. године и већином су били запослени у сенћанским здравственим установама као први школовани здравствени радници.

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

Средња медицинска школа је током година мењала свој назив и пролазила 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 Сента и за потребе средњег кадра здравствене струке у овом региону, уз сагласност Министарства просвете РС за спровођење уписа ученика у први разред Медицинске школе у Суботици, отворена су два одељења ван седишта у Сенти: медицинска сестра-техничар и то по једно одељење од 30 ученика на српском и мађарском наставном језику.

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 мађарском наставном језику. Пошто се јављају најбољи ученици за полагање квалификационог испита, увек скоро половина ученика остаје неуписана.

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

Скупштина АП Војводине на својој седници донела је одлуку о оснивању Средње медицинске школе у Сенти са самосталним радом почев од 01.09.2003. године. Школа је основана решењем Скупштине Аутономне Покрајине Војводине број 022-8 од 22. априла 2003. године.

У школској 2008/2009. године школа има чак 12 одељења.

Од школске 2004/2005.године Средња медицинска школа врши и преквалификацију и доквалификацију.

1.3. ШКОЛА ДАНАС - ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ

Школа обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом: Средње стручно образовање, под шифром 8532.

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

Решењем Министра просвете број **106-022-00687/2005-01**

- од **12.10.2006.** године Школа је испунила прописане услове за обављање образовно - васпитног рада у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставног програма за образовни профил

➤ гинеколошко-акушерска сестра

Решењем Министра просвете број **128-022-289/2015-01**

- од **18.05.2015.** године Школа је испунила прописане услове за обављање образовно - васпитног рада у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставног програма за образовни профил

➤ медицинска школа- техничар за први разред

Решењем Министра просвете број **128-022-662/2015-01**

- од **07.12.2015.** године Школа је испунила прописане услове за обављање образовно - васпитног рада у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставног програма за образовни профил

➤ медицинска школа- техничар

Решењем Министра просвете број **128-022-288/2015-01**

- од **18.05.2015.** године Школа је испунила прописане услове за обављање образовно - васпитног рада у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставног програма за образовни профил

➤ фармацеутски техничар за први разред

Решењем Министра просвете број **128-022-663/2015-01**

-од **07.12.2015.** године Школа је испунила прописане услове за обављање образовно - васпитног рада у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставног програма за образовни профил

➤ фармацеутски техничар

Решењем Министра просвете број **128-022-664/2015-01** од .

- од **07.12.2015.** године Школа је испунила прописане услове за обављање образовно - васпитног рада у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставног програма за образовни профил

➤ физиотерапеутски техничар

Решењем Министра просвете број **128-022-661/2016-01**

- од **01.11.2016.** године Школа је испунила прописане услове за обављање образовно - васпитног рада у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставног програма за образовни профил

➤ здравствени неговатељ

Решењем Министра просвете број **128-022-662/2016-01**

-од **01.11.2016.** године Школа је испунила прописане услове за обављање образовно - васпитног рада у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставног програма за образовни профил

➤ масер

Решењем Министра просвете број **128-611-9/2022-01**

- од **14.06.2022.** године Школа је испунила прописане услове за обављање образовно - васпитног рада у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног

броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставног програма за образовни профил

➤ медицинска сестра – васпитач

Подручје рада: **Здравство и социјална заштита**

Образовни профили у школској 2023/2024. години:

Први разред	Медицинска сестра – техничар (српски језик)	Трећи разред	Медицинска сестра – техничар (српски језик)
	Медицинска сестра – техничар (мађарски језик)		Медицинска сестра – техничар (мађарски језик)
	Фармацеутски техничар (мађарски језик)		Фармацеутски техничар (мађарски језик)

Други раред	Медицинска сестра – техничар (српски језик)	Четврти раред	Медицинска сестра – техничар (српски језик)
	Медицинска сестра – техничар (мађарски језик)		Медицинска сестра – техничар (мађарски језик)
	Фармацеутски техничар (мађарски језик)		Гинеколошко-акушерска сестра (мађарски језик)

1.3.1. СПЕЦИФИЧНОСТИ И ВРЕДНОСТИ ШКОЛЕ

- ✓ Средња медицинска школа је поносна на то да је **наследник славне Медицинске школе у Сенти**;
- ✓ Средња медицинска школа ужива статус једне од најпрестижнијих средњих школа у околини. У нашу школу **пристижу најбољи ученици из основних школа** те су резултати на матурском испиту изванредни и велики број ученика након завршене средње школе наставља своје школовање на домаћим и иностраним високошколским установама. Поред изванредних резултата Средња медицинска школа је веома **популарна**, заинтересованост ученика за упис је и даље велика.
- ✓ У згради Сенћанске гимназије поред Средње медицинске школе раде још две школе што изискује озбиљну организацију у свакодневним активностима свих школа;
- ✓ Средња медицинска школа је најмања стручна школа у околини што има за последицу да се велики број **наставника ангажује на основу уговора о извођењу наставе**. Трећину наставног кадра чине лекари, више медицинске сестре, виши физиотерапеути и други сарадници. Они су неопходан кадар за образовање будућих здравствених радника, али њихов двојни радни ангажман, при чему је Школа секундарни део, представља знатан организациони проблем, нарочито у погледу устројавања распореда часова.
- ✓ У школи влада **дух хуманости**. Школа је врло поносна на своје ученике који годишње два пута добровољно дају крв.

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.

1.3.2. МИСИЈА, ВИЗИЈА И МОТО

Мисија нам је континуирано унапређење квалитета образовно-васпитног рада, развијање и унапређење кључних вештина наших ученика, едукација за практичну примену стечених знања, пружање темеља ученицима за целоживотно учење и адекватно припремање за тржиште рада.

Средња медицинска школа тежи (Визија) да сачува титулу престижне установе у систему стручног средњег образовања која ће омогућити свим ученицима образовање по мери, сходно њиховим способностима и афинитетима, развој свих потребних вештина за успешно ступање на тржиште рада, као и свестрану личност. Средња медицинска школа жели да остане отворена установа чија ће сарадња са родитељима, локалном заједницом, социјалним партнерима и осталим релевантним субјектима служити као пример добре праксе и другим образовним установама, пре свега стручним школама.

Мото нам је:

Ми смо школа пријатељ - сви смо ми различити, а једнако вредни!

Заједно!

1.4. ПРОГРАМСКЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ШКОЛЕ У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

У школској 2023/2024. години најважније програмске оријентације школе су следеће:

- реализација Плана рада школе за школску 2023/2024. годину у целини;

- побољшавање квалитета свих облика образовно - васпитног рада- фокус и даље на организацији тематских дана: *Дани демократске културе (Одговоран однос према здрављу); Ја волим и поштујем себе и друге; Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др.; Богатство различитости итд. и на смерницама (сарадња, међупредметне компетенције) ;*
- давање могућности ученицима да што активније учествују у наставно-образовно - васпитном раду;
- интензивнија и чвршћа сарадња са родитељима ученика и континуирани праћење рада и напредовања ученика;
- усмеравање делатности стручних актива на подизању нивоа педагошке културе и стручности наставе, на уједначавању критеријума оцењивања и унапређивању сарадничког односа наставник - ученик;
- унапређење и осавремењавање практичне наставе и вежби;
- укључивање ученика у активности које се спроводе на нивоу локалне самоуправе;

1.4.1. АНАЛИЗА УСПЕХА И ВЛАДАЊА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОД. 2022/2023

Анализа успеха и владања изражено у просеку у последњих пет година

Школска година	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Број ученика	309	308	313	310	303
Просек школе	4,07	4,12	4,23	4,15	4,11

Број ученика на крају наставне шк. 2022/23 године је 303. Са позитивним успехом завршило је 302 ученик (99,66%). Ученица трећег разреда се исписала. Ученици који су имали матурски испит у августу су успешно полагали.

- ПОЗИТИВАН УСПЕХ УЧЕНИКА:**
1. Одличан успех- 111 ученика (36,63%)
 2. Врло добар успех – 148 ученика(48,84%)
 3. Добар успех - 43 ученика (14,53%)

УСПЕХ ПО РАЗРЕДИМА:

РАЗРЕД	ОДЛИЧАН	ВРЛО ДОБАР	ДОБАР	ДОВОЉАН
ПРВИ	16	46	17	-
ДРУГИ	17	45	13	-
ТРЕЋИ	35	22	10	-
ЧЕТВРТИ	43	33	4	-
УКУПНО	111	148	44	-

ПРОСЕК УСПЕХ ПО РАЗРЕДИМА (2022/2023):

РАЗРЕДИ	ПРВИ	ДРУГИ	ТРЕЋИ	ЧЕТВРТИ
		3,95	3,91	4,20

I разред средње школе

Разредно одељење	1/1	1/2	1/3	Σ 2022/23	Σ2021/22
Средња оцена	4,02	3,93	4,07	4,01	4,11

II разред средње школе

Разредно одељење	2/1	2/2	2/3	Σ 2022/23	Σ2021/22
Средња оцена	4,05	3,94	4,06	4,02	4,17

III разред средње школе

Разредно одељење	3/1	3/2	3/3	Σ 2022/23	Σ2021/22
Средња оцена	4,15	4,25	4,53	4,31	4,31

IV разред средње школе

Разредно одељење	4/1	4/2	4/3	Σ 2022/23	Σ2021/22
Средња оцена	4,44	4,35	4,52	4,44	4,33

У овој школској години треба:

- ✓ Часове одељењске заједнице посветити значају редовног похађања наставе и значају континуираног учења.
- ✓ Спроводити формативно оцењивање , односно вредновати знање ученика после сваког модула односно наставне теме. Ученицима који добију недовољну оцену и ученици који желе већу оцену на модулу пружити могућност поправљања оцене у току реализације следећег модула и интезивирати допунску наставу. Примењивати индивидуализацију у настави и идентификовати ученике за реализацију ИОПа 3.
- ✓ На одељењској заједници сачинити план побољшања успеха (узајамна помоћ ученика-вршњачка едукација).
- ✓ Допунска настава- обавезна.
- ✓ Интезивирати разговор ученика са стручним сарадницима.
- ✓ Разредне старешине да обављају разговор са родитељима ученика који имају више негативних оцена у току школске године.
- ✓ Пратити изостајање са наставе и благовремено реаговати, обавестити родитеље и стручнесараднике.

1.4.2. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ

Детаљни извештаји о реализацији рада тимова, стручних сарадника, директора за школску 2022/2023. годину , који нуде основу за израду Годишњег плана рада школе, су посебни документи.

II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Зграда Медицинске школе је државна својина а, одржавање и текуће трошкове финансира јединица локалне самоуправе Града Сенте. Налази се у ствари у згради 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 фискултурним салама и спортским теренима. У згради постоји централно грејање прикључено на градски топловод, што омогућава целодневно искоришћавање целе зграде у свим временским приликама.

Материјални услови су солидни. У одређеним ситуацијама и непланиране активности биле су реализоване. Школа је опремљена свом опремом за кабинете и специјализоване учионице, што доприноси успешнијој реализацији наставе.

Опрема у специјализованим учионицама и кабинетима је у складу са захтевима норматива ("Просветни гласник РС" 7/91, 9/91 и 8/2015). Школа има склопљене уговоре о реализацији вежби и блок наставе из стручних предмета за III и IV разред са установама: Општа болница Сента, Дом здравља Сента, Апотекарске установе .

2.1.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

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.

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 опрељености учионица према Правилнику о нормативу простора, опреме и наставних средстава биће предмет процене ове школске године.

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

У школи постоје канцеларије за :наставнике и професоре, директора, управу и администрацију, сручног сарадника- психолога-педагога који дели канцеларију са наставником

задуженим за координацију практичне наставе и библиотека за стручног сарадника-библиотекара. Школа поседујеопремљену библиотеку и фискултурну салу које задовољавају у потпуности норматив.

2.1.1.1. ПРОСТОРИЈЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ

Специјализоване учионице:

- учионице -**бр. 10 и УТ6** - за стручне предмете
- учионица -**бр. 20**- за предмет физика
- учионица- **бр. 35** – за предмет биологија
- учионица -**бр.19**.- за вежбе из рачунарства и информатике.

Кабинети:

1. кабинет бр.8, 9, 10 - за извођеље наставе вежби из здр. неге, за извођење вежби и блок наставе
2. кабинет бр. 0 - за стручне предмете образовног профила фармацетиски техничари (аналитичка хемија, хемија).
3. кабинет-лабораторија бр. 24, 25. – за извођење теорије и вежби из предмета фармацеутска технологија и фармацеутска хемија за сва четири разреда.

Библиотека бр. 35 - опремљена са преко 4000. наслова

Канцеларија (Зборница) за професоре и наставнике

- канцеларија **директора**
- канцеларија **за психолошку- педагошку службу**

Канцеларије за управу:

- канцеларија секретаријата и шефа рачуноводства

Школска **фискултурна сала** одговара захтевима Норматива("Просветни гласник", број 7/91).

НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ
Учионице опште намене	4
Специјализоване учионице и кабинети	17
Сала за физичко васпитање	2
Библиотека са читаоницом	1
Лабораторије	1
Кабинет за рачунарство и информатику	1
Радионица	1
НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ
Зборница	1
Канцеларија директора	1
Канцеларија административног особља	1
Канцеларија психолога	1
Остава	1
Свечана сала	1
Трпезарија	1
Архива	1
Спортски терени	3
Свлачионица	2
Магацин или радионица	1

2.1.2. НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА

Сви кабинети и специјализоване учионице опремљени су апаратима, училима и наставним средствима по нормативу, тако да су опремљени 100%. Професори и наставници за општеобразовне и стручне предмете користе у настави: рачунаре, лаптопове, паметне табле, плејере, графоскопе – често су у реализацију часа укључени и ученици. Опремљеност теоријске наставе је око 90%.

Апарати		Уређаји	
Врста	Количина	Врста	Количина
рачунари	17	касетофон	2
лаптоп	17	фотокопир (скенер)	5
таблет	12	пројекционо платно	2
тв-смарт	2	штампач	10

2.1.3. ПЛАН ПОБОЉШАЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА ЗА 2023/24 ШКОЛСКУ ГОДИНУ:

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 +, 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.

- ✓ Набавка и монтажа паметних табли у учионицама;
- ✓ Набавка опреме у кабинетима које користе ученици смера медицинска сестра-техничар;
- ✓ Побољшање видео надзора;
- ✓ Монтирање тракастих завеса у учионицама где нема;
- ✓ Набавка опреме у учионицама-намештаји;
- ✓ Набавка наставних учила и средстава;

2.2. УСЛОВИ СРЕДИНЕ

За остваривање образовно-васпитног рада, програмских садржаја, обављања вежби, професионалне праксе и вежби у блоку, Средња медицинска школа се годинама уназад успешно сарађује са локалном самоуправом, разним инситуцијама и установама, као што су:

1.	Локална самоуправа општине Сента
2.	Општа болница Сента
3.	Дом здравља Сента
4.	Друге здравствене установе и приватне апотеке у Сенти и околним местима
5.	Национални савет мађарске националне мањине
6.	Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице
7.	Школска управа Зрењанин
8.	Удружење медицинских школа Србије
9.	Предшколске установе, установе основног образовања и васпитања, установе средњег образовања и васпитања, високошколске установе
10.	Црвени крст Сента
11.	КОЦ „Турзо Лајош“
12.	Национална служба за запошљавање

2.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Школа располаже са стручно-педагошки оспособљеним наставним кадром. Поред стручности колектив карактерише висок степен сарадничких односа, међусобног поштовања и уважавања, ентузијазам, што ствара врло повољну радну климу.

Детаљни подаци о структури 40-то часовног времена је у *прилогу* -

У школи су обезбеђени потребни људски ресурси и у функцији су квалитета рада школе.

2.3.1.ПРЕГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА И КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА

Табела број – Запослени

НАЗИВ	НОКС ниво	Укупан коефицијент	Број извршилаца по прорачуну на пуну норму	Број запослених
Наставник	4	13,42	1,94	3
Наставник	6	14,88	7,66	9
Наставник	7	17,32	22,04	36
Укупно настава	/	/	31,64	51
Директор	7	20,78	1	1
Библиотекар	7	17,32	0,50	1
Стручни сарадник/психолог	7	17,32	1	1
Секретар установе	7	17,32	1	1
Шеф рачуноводства	4	11,15	1	1
Организатор практичне наставе	6	18,71	1	1
Техничар одржавања информационих система и технологија	4	9,62	0,50	1
Техничар техничког одржавањауређаја и опреме	4	9,62	0,50	1
Референт	4	9,62	0,50	1
Чистачица	1	9,30	3	3
Домар	4	9,62	0,50	1
Укупно ваннастав	/	/	10,50	12
Укупно настава и ваннастава			42,14	63

2.3.1.1. НАСТАВНИЦИ

Списак наставника налази се у прилогу бр 1.

2.3.1.2. САРАДНИЦИ- ПО УГОВОРУ О ИЗВОДЉЕЊУ НАСТАВЕ

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

2.3.1.3. ВАННАСТАВНИ КАДАР

СРЕДЊА МЕДИЦИНСКА ШКОЛА - СЕНТА

Име	Степен стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Нађ Абоњи Золтан	7	Директор	28	Да	100	0
Ердег Андреа	7	Секретар	5	Не	100	0
Тот Вашархељи Анита	7	Стручни сарадник - психолог	20	Да	100	0
Хевер Едит	7	Стручни сарадник - библиотекар	17	Да	50	50
Бабић Десанка	4	Шеф рачуноводства	23	Не	100	0
Боршош Изолда	7	Организатор практичне наставе и вежби	0	Не	100	0
Геблеш Силвиа	3	Спремачица, курир	7	Не	100	0
Варга Ева	4	Спремачица	18	Не	100	0
Копас Ерика	4	Спремачица	22	Не	100	0
Гере Михаљ	4	Домар	5	Не	50	50
Киш Коррнел	4	Референт за кадровске послове	3	Не	50	0
Киш Коррнел	4	Техничар инвестиционог одржавања уређаја и опреме	3	Не	50	0
Рац Сабо Ервин	4	Техничар одржавања информационих система и технологија	4	Не	50	50

2.3.2. ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА СРЕДЊЕ

МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ У 2023/2024. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ:

- 1₁ Петрић Милица
- 1₂ Лукач Беата
- 1₃ Сабо Ливиа
- 2₁ Јанкелић Теодора
- 2₂ Молнар Кристина
- 2₃ Сеп Хедвиг
- 3₁ Ердељи Јасмина
- 3₂ Постош Моника
- 3₃ Гере Анико
- 4₁ Љотић Кристина
- 4₂ Зомбори Елеонора
- 4₃ Ковач Илдико

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:

1. Љотић Кристина
2. Сеп Хедвиг
3. Урбан Ходик Мариана
4. Нађ Абоњи Золтан
5. Ковач Илдико
6. Тот Вашархељи Анита

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ:

1. **Видић Зорица** – руководилац
2. Халас Јелена
3. Гере Анико
4. Тот Сакач Рита
5. Шимон Роберт
6. Љотић Кристина
7. Молнар Кристина
8. Ђуришић Камраш Ивана
9. Јанкелић Теодора
10. Месарош Габор
11. Јухас Акош
12. – представник учениког парламента
13. - представник Савета родитеља

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ:

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

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА:

1. **Хевер Едит – руководицац**
2. Сеп Хедвиг
3. Молнар Кристина
4. Зомбори Елеонора
5. Ердељи Јасмина
6. Урбан Ходик Мариана
7. Матовић Катица

СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРИРОДНИХ ПРЕДМЕТА:

руководилац – Зомбори Елеонора

СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНИХ ПРЕДМЕТА:

руководилац – Петрић Милица

СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА:

руководилац – Урбан Ходик Мариана

СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ЗДРАВСТВЕНА НЕГА:

руководилац – Ердељи Јасмина

Тим ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ И МЕДИЈЕ:

1. **Хевер Едит- координатор**
2. Јухас Акош
3. Јанкелић Теодора
4. Рац Сабо Ервин
5. Лукач Беата

КООРДИНАТОР ЗА ЂАЧКИ ПАРЛАМЕНТ:

1. Јанкелић Теодора

ВАСПИТНИ ТИМ:

1. Нађ Абоњи Золтан - директор
2. Тот Вашархељи Анита - стручни сарадник
3. Ердег Андреа - секретар
4. *Одељењска старешина -сазива тим и саставља извештај*
5. Гере Анико
6. Постош Моника
7. Киш Шара
8. - Представник Ученичког парламента 2₂

ТИМ ЗА ИОП:

1. **Халас Јелена-руководилац**
2. Гере Чила
3. Лукач Беата
4. Балинт Андор
5. Речко Михок Хилда

Тим ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА:

1. **Тот Сакаш Рита-руководилац**
2. Сеп Хедвиг
3. Киш Шара
4. Ливиа Сабо
5. Јухас Акош
6. Петрић Милица
7. Чизик Ибоља – представник општине
8. ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ

Тим ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ:

1. **Постош Моника** – руководилац
2. Тот Вашархељи Анита
3. Нађ Абоњи Золтан
4. Бевиз Каваи Рита
5. Арок Петра - ученик 32 разреда
6. - представник родитеља
7. Хереди Кристиан - представник општине

Тим ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА:

1. **Постош Моника** – руководилац
2. Буришић К. Ивана
3. Гере Анико
4. Речко Михок Хилда
5. Петрић Милица
6. Фодор Агнеш - Представник родитеља

Тим ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ:

1. **Ковач Илдико** – руководилац
2. Тот Сакаш Рита
3. Чонтош Бата Марта
4. Халас Јелена
5. Ердељи Јасмина
6. Лукач Беата

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

3.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА

3.1.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ

Структура 40 - часовне радне седмице свих запослених је саставни део Годишњег плана образовно - васпитног рада. Образовно - васпитна делатност се одвија у две смене у оквиру петодневне наставне недеље.

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 2024. године.

3.1.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Настава у редовним условима у преподневној смени почиње у 7.30 часова и траје до 13.20 часова, а у поподневној смени часови почињу у 13.30 часова и трају до 19.20 часова по следећем распореду:

Преподневна смена	Часови	Последодневна смена
7.30 - 8.15	1. час - 8. час	13.30 - 14.15.
8.20 - 9.05	2. час - 9. час	14.20 - 15.05
9.20 - 10.05.	3. час - 10. час	15.10 - 15.55
10.10 - 10.55	4. час - 11. час	16.00 - 16.45
11.00 - 11.45	5. час - 12. час	16.50 - 17.35
11.50 - 12.35	6. час - 13. час	17.40 - 18.35
12.40 - 13.20	7. час - 14. час	18.40 - 19.20

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА - СЕНТА

Распоред рада у току дана се може организовати и другачије у зависности од конкретних околности. Време између смена , супротне смене, као и радне суботе се користи за допунску и додатну наставу и слободне активности ученика.

3.1.3. БРОЈНО СТАЊЕ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА

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

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

РАЗРЕДИ	УКУПАН БРОЈ ДЕЧАКА	УКУПАН БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА
1/1	7	23	30
1/2	4	15	19
1/3	3	27	30
2/1	11	17	28
2/2	6	22	28
2/3	1	23	24
3/1	5	15	20
3/2	7	23	30
3/3	1	25	26
4/1	11	18	29
4/2	4	19	23
4/3	-	16	16

3.1.3.1. 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 преквалификацији:

Школа ће током школске 2023/2024. 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 2023/2024 шк. годину:

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

3.2. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

Обавезе дежурног наставника:

- Да се стара о одржавању реда и безбедности у школској згради и школском дворишту;
- Предузима мере у случају нарушавања реда и обавезе дежурног ученика:
- Долази 15 минута пре почетка наставе у школи.
- Налазе се у простору одређеном за дежурне ученике и не дозвољава приступ осталим ученицима у тај простор.
- Дају потребне информације странкама, ученицима и професорима.
- Дужни су да прате све догађаје у школској згради и све што је неубичајено а што ремети нормалан рад у школи, евидентирају у свесци дежурства и томе обавесте надлежне.
- Стално се налази на месту одређеном за дежурне ученике и води евиденцију.
- Од странке тражи на увид личну карту и при томе евидентира регистарски број и ПУ где је издата.
- Даје све потребне информације странкама.

Распоред дежурства ученика по сменама утврђује директор у сарадњи са разредним старешинама.

3.3. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР РАДА

Остваривање свих облика образовно - васпитног рада (теоријска настава, вежбе и вежбе у блоку) утврђено је Правилником о календару образовно - васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину.

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ:

почиње: 01.09.2023. год. (петак) пре подне
завршава се: 22.12.2023. год. (петак) после подне

УКУПНО: седамнаест (17) радних недеља или осамдесет један (81) наставни дан.

РАДНЕ СУБОТЕ ЗА СЛОБОДНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ: 16.09.2023. год.
21.10.2023. год.
18.11.2023. год.
16.12.2023. год.

КАЛЕНДАР СМЕНА:	пре подне	после подне
	01.09. – 29.09.2023. год.	02.10. – 03.11.2023. год.
	06.11. – 01.12.2023. год.	04.12. – 22.12.2023. год.

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ:

почиње: 15.01.2024. год. (понедељак) пре подне
завршава се:

- за I, II и III разреде 21.06.2024. год. (петак) после подне (104 наставна дана)
- за IV разреде 31.05.2024. год. (петак) пре подне (89 наставних дана)

УКУПНО: двадесет три (23) радне недеље или сто четири (104) наставна дана.

У уторак, 13.02.2024. год. настава се изводи по распореду од ЧЕТВРТКА.

РАДНЕ СУБОТЕ ЗА СЛОБОДНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ: 10.02.2024. год.
16.03.2024. год.
20.04.2024. год.
25.05.2024. год.
15.06.2024. год.

КАЛЕНДАР СМЕНА:

пре подне	после подне
15.01. – 02.02.2024. год.	05.02. – 01.03.2024. год.
04.03. – 27.03.2024. год.	04.04. – 30.04.2024. год.
07.05. – 31.05.2024. год.	03.06. – 21.06.2024. год.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава:

- 21. октобар 2023. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 08. новембар 2023. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2023. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан
- 27. јануар 2024. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар 2024. године - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2024. године, као нерадни дани
- 21. фебруар 2024. године – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април 2024. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2024. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 01. мај 2024. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2024. године, као нерадни и ненаставни дани
- 09. мај 2024. године - Дан победе, као радни дан
- 28. јун 2024. године – Видовдан – спомен на Косовску битку.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника:

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића
- Припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године
- Припадници Исламске заједнице – 10. априла 2024. године, први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, први дан Курбанског бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура и 23. априла 2024. године, први дан Пасха или Песах.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

За мађарску националну заједницу:

- 15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
- 20. август - Дан Светог Стефана и
- 23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године

- за ромску националну заједницу:

- 14. јануар-Василица,
- 03. петак у марту – Бибија,
- 08. април - Међународни дан Рома и
- 06. мај-Ђурђевдан.

РАСПУСТИ У КАЛЕНДАРУ:	зимски распуст	од 25.12.2023. г. до 12.01.2024. г.
	Сретењски распуст	од 15.02.2024. г. до 16.02.2024. г.
	пролећни распуст	од 28.03.2024. г. до 03.04.2024. г.
	летњи распуст	од 24.06.2024. г. до 30.08.2024. г.

ДОДЕЛА БАЧКИХ КЊИЖИЦА:

- на крају првог полугодишта: 28.12.2023.

ДОДЕЛА СВЕДОЧАНСТВА И ДИПЛОМА:

- на крају другог полугодишта: 03.06.2024. за 4. разреде
26.06.2024. за остале разреде

БЛОК НАСТАВА се изводи по посебном распореду.

ПРОСЛАВА ДАНА ШКОЛЕ: 10. мај 2024. год (петак)

ИСПИТИ: матурски, поправни и разредни испити на основу Закона о средњој школи и по одређеном календару у Годишњем програму рада школе.

3.3.1. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2023/2024. годину.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени наставним планом и програмом за гимназије, уметничке и стручне школе, планирају се годишњим планом рада.

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

У оквиру наставне седмице, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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 полагају 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 одељењског старешине или лица која за то буде било одређено.

3.3.2. РИТАМ РАДАД И ОДМОРА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Ритам рада и одмора образовног- васпитног рада у току школске 2023/24 године су обележене у календару рада школе.

3.3. 3. ПЛАНИРАНЕ СТРУЧНЕ ПОСЕТЕ НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА И ПЛАН НАДОКНАДЕ ЧАСОВА :

План накнадне часова због болести, екскурзја, сталног стручног усавршавања благовремено ће бити додатно пре реализације посета и зависе од тога да ли ће бити реализовани или у ком месецу ће моћи да се реализују.

Сајам књига
Међународни сајам образовања Београд или Нови Сад
Културне установе Београда и Новог Сада (Újvidéki színház, Народно позориште, Београдска филхармонија)
Исотријско-културне задужбине
Међународна сарадња са факултетима (Р. Мађарска- Печуј, Сегедин-СТЕ,Будимпешта, Беч...)

3.4. ОБАВЕЗНЕ ШКОЛСКЕ АКТИВНОСТИ

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" (види горе).

Обавезни наставни предмети годишњег фонд часова по предметима и разредима, вежбе су евидентиране и у школском програму, а годишњи план је усклађено урађен по томе. (прилог). 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.

3.4.1. 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)

3.4.2. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА ГРУПЕ

При реализацији наставног плана и програма ученици се деле на групе на часовима вежби уследећим 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)

3.4.3. РАСПОРЕД ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Распоред практичне наставе у наставним базама налази се у *прилогу*.

3.4.4. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

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.

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	16	21	24	26	5	19	27	20	28	19	13	242
Грађанско васпитање	6	3	8	4	2	19	1	3	6	0	4	3	59
<i>Изборни предмети за које су се ученици определили за школску 2023/2024. годину</i>													
Историја									26				26
Биологија							20	30					50
Медицинска информатика										28	23		51

3.5. ВРСТЕ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Планирање и непосредно припремање наставника и стручних сарадника за образовно-васпитни рад у школској 2023/2024. године вршиће се кроз:

На основу чл. 6 и чл. 10/22 Закона о средњем образовању и васпитању и на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Сл.гл. 1/92, 23/97. 2/00) у поглављу Планирање и непосредно припремање наставника за образовно-васпитни рад, наставник врши глобално и оперативно планирање и непосредно припремање за час:

- **глобално (годишње) планирање** са бројем наставних тема и бројем часова по темама распоређених за обраду, утврђивање, кабинетско и практично вежбање са јасно дефинисаним циљем, исходима по темама, наведеном наставном ситуацијом;
- **оперативно планирање** које обухвата дидактичко-методичку разраду наставних тема на наставне јединице, избор наставних метода, наставних средстава и облика рада, иновације, корелације и евалуација;
- **непосредно припремање** обавеза је сваког наставника и подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичку структуру часа. Основни задатак припреме је да се планира организација часа и што конкретније предвиде активности у односу наставника и ученика уз уважавање одређених педагошких принципа рада;

Сваки наставник је дужан да у оквиру свог стручног већа узме учешће у процесу самовредновања рада школе анализом образовно-васпитног рада у оквиру свог предмета личним и професионалним усавршавањем Сваки наставник и стручни сарадник је у обавези да на основу свог решења испланира ваннаставне активности Рок израде и предаје годишњих и оперативних планова рада прецизиран је на Наставничком већу. Планови директора и стручних сарадника су саствни део Годишњег плана рада школе.

3.5.1. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

➤ **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 самоза 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 илиповремено 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 старшина 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 оцелу. 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 широкој 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

3.6. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА И ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА ЗА СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ

3.6. 1. ЗАКОНСКЕ ОДРЕДБЕ

У складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и сртучних сарадника Средња медицинска школа је израдила план и програм увођења приправника у самостални васпитно-образовни рад.

Приправник у смислу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у установи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад наставника, васпитача и стручног сарадника, савладивањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу. Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Ако у року

од две године не положи стручни испит, престаје му радни однос. Наставници и стручни сарадници који имају положени стручни испит стећи ће лиценцу. Једном стечену Лиценцу наставници неће морати да продужавају нити да обнављају. У складу са чланом 24. прелазних и завршних одредаба Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, приправника који је засновао радни однос после 25. јуна 2003. године. а пре ступања на снагу овог правилника и који је савладао програм за полагање стручног испита прописан Правилником о полагању стручног испита приправника (Просветни гласник број 4/93 и 1/99) признаје се тај програм као савладан програм увођења у посао ако школа претходно изврши проверу савладаности програма сходан члану 10. Наставник и стручни сарадник са оствареним радним стажом ван установе нема својство приправника, али се уводи у посао и полаже испит за лиценцу као и приправник.

3.6. 2. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА У НАСТАВИ

За ментора се одређује истакнути наставник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области васпитања и образовања. Одређује га директор школе решењем, на основу прибављеног мишљења од стручног већа за област предмета, од дана пријема приправника у радни однос. Директор може да одреди за ментора наставника из друге установе исте врсте ако у установи нема одговарајућег лица.

Улога ментора је у оспособљавању приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада. Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствоваће образовно-васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма. Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитно образовног рада.

3.6.3. НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

На основу „Водича за праћење наставника приправника“, приправник и ментор су у обавези да воде следећу педагошку документацију:

Приправник:

- ✓ сачињава годишњи и оперативни план рада
- ✓ израђује припрему за час

- ✓ води евиденцију програма сарадње са: директором, правном и педагошкопсихолошком службом
- ✓ прати артикулацију наставног часа и примену наставних облика, метода и средстава на часу код ментора и старијих колега води дневник рефлексije.

Ментор је у обавези да води евиденцију о раду приправника која садржи податке о временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, запажањима о раду приправника у савладавања програма, препорукама за унапређивање васпитно-образовног рада и оцене поступања приправника по датим препорукама.

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада извођењем и одбраном часа наставника у школи, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у школи.

Комисију за проверу савладаности програма образује директор школе решењем. Провера се врши у седишту установе у којој је приправник запослен.

Комисија се састоји од најмање 3 члана: 1. Директор као председник комисије
2. Члан стручног већа за област предмета
3. Школски педагог или психолог, односно оба ако их школа има.

За стручног сарадника приправника комисију чине:

1. Директор као председник комисије
2. Стручни сарадник друге установе исте врсте
3. Представник васпитно –образовног, наставничког или педагошког већа.

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма. Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи: – основне податке о приправнику – тему одговарајућег облика васпитно - образовног рада – оцену савладаности програма („у потпуности савладао“ и „делимично савладао“). Кад приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

3. 6. 4. СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује министар просвете. Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела испита. Писмени

део обухвата припрему часа за наставника, односно припрему есеја за стручног сарадника. На усменом делу испита проверавају се : Угоститељско - туристичка школа са домом ученика Годишњи план рада 60 – знања, вештине способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада и методике струке у установи које одреди министар извођењем часа и разговором кандидата са комисијом и одржаном часу, – оспособљеност за решавање конкретних ситуацију педагошкој пракси, – познавање прописа из области образовања и васпитања, – педагогија и психологија, ако на основним студијима кандидат није имао наведене предмете, Упех на испиту оцењује се са „положио“ или „није положио“. Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат не положи део испита упућује се на поновно полагање тог дела испита у року од 30 дана. Ако не положи два дела испита полаже након 60 дана, ако не положи испит у целини полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува.

3.7. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

3. 7. 1. ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈА

Према препоруци Министарства просвете науке и технолошког развоја планиране стручне посете наставника и ученика као и екскурзије се планирају током 2023/24 школске године у складу са надокнадом часова.

Сајам књига	задња недеља у октобру
Међународни сајам образовања Београд или Нови Сад	јесен и пролеће
Културне установе Београда и Новог Сада (Народно позориште, Београдска филхармонија)	није уранпред одређено
Исотријско-културне задужбине	није унапред одређено

3.7.2. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Културна и јавна делатност школе оствариваће се целокупном организацијом образовно-васпитног рада, режимом живота школе, а у складу са интересима, потребама и могућностима наше средине. У оквиру ове делатности обележиће се следећи догађај:

- ✓ прослава дана Светог Саве
- ✓ прослава Дана школе
- ✓ организација матурског плеса

- ✓ посета изложбама, биоскопским пројекцијама и позоришним представама
- ✓ промоција школе (фестивал науке, сајам образовања).

3. 7. 3. УЧЕШЋЕ ШКОЛЕ НА ТАКМИЧЕЊИМА

Као и сваке године, школа ће узети учешће на такмичењима. Такмичења ће бити из општеобразовних и стручних предмета на школском, окружном и републичком нивоу, зависно од пласмана ученика.

Календар такмичења није достављен, од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, до тренутка штампања годишњег плана рада школе.

Такмичења из
општеобразовних предмета:

- матерњи језици
- биологија,
- страни језици,
- физичко васпитање,
- историја,
- математика.

Такмичења из стручних предмета:

- здравствена нега
- прва помоћ
- анатомија и физиологија

Ред. број	Назив предмета	Фонд часова	Задужени наставник	Време	Место
1.	Анатомија и физиологија	1	Наставници анатомије	По утврђеном распореду	школа
2.	Математика	2	Наставници математике	По утврђеном распореду	школа
3.	Здравствена нега	1	наст. здравствене неге- Јасмина Ердељи	По утврђеном распореду	школа
4.	Спортска такмичења	2	Јелена Халас, Зоран Ђукић	По утврђеном распореду	Фискултурна сала и терени
5	Страни језици	2	Илдико Ковач, Емеше Бот, Рита Тот Сакач	По утврђеном распореду	школа
6.	Матерњи језици и рецитатори	2	Милица Птерић Хилда Речко Михок	По утврђеном распореду	школа

7.	Прва помоћ	2	Јасмина Ердџић, Теодора Јенкелић	По утврђеном распореду	школа
----	------------	---	-------------------------------------	---------------------------	-------

Спортска такмичења су из стоног тениса, атлетике, фудсала, пливања, рукомета, одбојка, спортске гимнастике, карате, џудо, шаха, кошарке, стрељаштва.

Календар такмичења је оријентационог карактера- тако је достављено од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, до тренутка штампања годишњег плана рада школе.(прилог).

3.7.4. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности ученика биће организоване са циљем да се испољена интересовања ученика задовоље, а њихове склоности и способности даље усмеравају и развијају. Путем ове врсте активности биће реализовани следећи васпитни задаци:

1. Развијање самоиницијативне и стваралачке способности ученика у областима за које имају посебна интересовања и склоности
2. Оспособити их да самостално организују слободно време уз максимално коришћење стваралаштва
3. Оспособити их за међусобну сарадњу у колективу
4. Упознати их са подручјем рада у оквиру одабране професије за коју се интересују.

Програм слободних активности ученика биће реализован кроз рад секција. У рад слободних активности биће укључени ученици према личном интересовању, склоности и жељама за поједине наставне предмете, или подручја.

Испуњавањем овог основног услова створиће се основа за реализацију следећих задатака у раду поменутих активности:

- ✓ Слободан избор садржаја рада који ће ученици бирати у сарадњи са наставником који води одређену слободну активност
- ✓ Слободне активности ученика пружаће веће могућности за стално освежавање знања најновијим променама у развоју науке, технике, као и у општедруштвеном развоју.
- ✓ Слободне активности пружаће могућност за већу самосталност у раду и руковођењу у одређеној научној области.

- ✓ Слободне активности ученика пружаће могућности повезивања учења са практичним радом и тако омогућити функционалну примену стечених знања.
- ✓ Секције ће бити укључене у различите видове такмичења, смотре и др.
- ✓ О раду слободних активности водиће се уредна евиденција и вршиће се анализа степена реализације програма рада.

Конституисање слободних активности (секција) извршиће се у току септембра месеца (испољавање интересовања и жеља ученика).

За сваки облик ове активности биће сачињен програм рада. Годишњим планом рада одређују се наставници који ће одржавати слободне ваннаставне активности према интересовањима ученика.

3. 7. 5. САРАДАЊА СА ПАРТНЕРСКИМ ШКОЛАМА И ФАКУЛТЕТИМА

Сарадња са школама које образују профиле из области здравства и социјалне заштите. Остварује се кроз присуство директора школе, организатора практичне наставе и наставника стручних предмета састанцима Заједнице медицинских школа Србије. Такође, постоји међушколско такмичење из здравствене неге и прве помоћи.

Сарадња са основним школама на територији града Сента и других општина у циљу професионалне оријентације ученика основних школа, као и предавања и презентације наших ученика у основним школама града.

Високим школама и факултетима. Ова сарадња је за сада једносмерна, јер велико интересовање ових институција је у периоду лобирања за упис наших матураната на даље школовање.

3. 7. 6. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА

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 саветодавн им радом помагати решавању социјалних и других проблема ученика и породице.

- Стручни сарадник ће, такође, снимити социо 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.

Циљ сарадње: Подстицање и неговање партнерског односа са родитељима/старатељима ученика, заснованог на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења зарад што бољег: когнитивног, афективног и психомоторичког развоја ученика.

Бр .	Активност	Начин реал.	Време	Место	Носиоци
1.	Разматрање Год.плана рада,уознавање са основним законским актима школе,предлагање представника род.у Школски одбор,уознавање родитеља са улогом Савета родитеља.	Родитељски састанци	Септембар	Школа	Разредне старешине,Директор,педагог
2.	Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице.	Родитељски састанци, литература	Октобар	Школа	Разредне старешинеи стручни сарадник
3.	Анализа успеха и дисциплине на класификационим периодима.	Родитељски састанци,коришћење података анализе за одељење и школу.	Новембар, Фебруар, Април	Школа	Разредне старешине ипредставници Савета родитеља
4.	Едукација родитеља на тему исхране,болести зависности,зависност од „интернета“.	Едукативне радионице,предавања и дискусија	Март	Школа	Ученици,родитељи, разредни старешина, гост сарадник
5.	Самовредновање рада школе.	Попуњавање упитника и уознавање са резултатима	окт-дец март-април	Школа	Разредне старешине Тим за самовредн.

3.7. 7. ХУМАНИТАРНИ И ВОЛОНТЕРСКИ РАД

Хуманитарни и волонтерски рад ученика биће усмерен у циљу васпитања ученика за добровољним радом, самостално у оквиру друштвено - организованих активности у слободном времену, да доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада у школи и друштвеној заједници, и то путем следећих садржаја и облика рада:

- ✓ одржавање школског простора: уређење учионица, заједничких просторија (степеништа, ходника, библиотеке, терена за физичко васпитање и спорт, фискултурна сала итд.) неговање зеленила у школској згради и ван ње;
- ✓ уређивање и одржавање простора за одмор у згради и ван ње;
- ✓ украшавање школског простора за новогодишње и Ускршње празнике;
- ✓ прикупљање хуманитарне помоћи за оболелу децу на нивоу наше школе и града;
- ✓ добровољно даваштво крви у организацији Црвеног крста Сента.

IV. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА И УПРАВЉАЊА ШКОЛОМ

4.1. РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор ће у току школске године свој рад заснивати на Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о средњој школи, Статуту школе и потребама за обезбеђивање најоптималнијих услова за рад школе и успешно остваривање Годишњег плана рада школе.

Школски одбор ће одржати најмање 6 редовних седница, а ванредне по потреби.

Чланови Школског одбора су:

Др Сабо Ержебет	Скупштина општине Сента
Молнар Чила	Скупштина општине Сента
Такач Корнел	Скупштина општине Сента
Ладоцки Едит	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: Ливиа Керепеш (2/3) и Жока Сабо (2/3).

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 конкурсу (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 конкурсу (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
--------	---	---------	---

4.2. РАД ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор школе ће свој рад заснивати на члану 62. Закона о основама система и образовања, налозима Министарства просвете и других надлежних органа и организација и закључака и одлука Школског одбора и стручних органа школе. У вршењу послова из своје надлежности директор ће успостављати тесну сарадњу са руководиоцима свих сектора рада и стручним сарадницима у школи, председником школског одбора, Министарством просвете, Скупштином општине, представницима угоститељско - туристичких предузећа и другим организацијама и институцијама. Залагаће се за јачање материјалног положаја наставе и подизање стандарда живота радника школе.

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	
	састанци, кадровска питања	Једном недељно	
	Финансијски план и јавне набавке	Јун, јул, по потреби	

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА - СЕНТА

Административно-финансијски послови	трезор, плаћања	Свакодневно	Секретар шеф рачуноводстав, Административни-технички секретар	Рад је свакодневни али постоје периодични послови и корисни су недељни састанци ради контроле пословања
	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 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 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

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА - СЕНТА

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	Склапање уговора о извођењу наставе, сагласности, културна, васпитна и стручна сарадња

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 семинара и коднаставника приправника и упослених 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

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА - СЕНТА

Рад у одељењским већима	На крају сваког класификационог периода X- XI, XII, III- I V, V и VI и на посебно зака-заним седница ма 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 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	
<p>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 планарада врши анализа реализације плана и програма директора.</p>				

4.3. РАД САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Савет родитеља школе ће заснивати свој рад на одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о средњој школи, Статута школе и текућих потреба за нормалан рад школе.

Савет родитеља: разматра успех ученика у учењу и владању, намену коришћења средстава остварених проширеном делатношћу школе, од донација и средстава родитеља у посебном фонду школе, услове за рад школе, услове за остваривање екскурзија и друга питања утврђена Статутом школе; предлаже мере за унапређивање услова за рад школе.

Савет родитеља има право да своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору, односно стручним органима школе.

Савет родитеља школе за 2023/2024.годину чине:

Име	Одељење	Име	Одељење
Каталин Бедек	1 ₁	Авдаловић Ђурековић Селена	3 ₁
	1 ₂	Фодор Агнеш	3 ₂
Жужана Каблар	1 ₃	Бурањ Хајналка	3 ₃
Поповић Горан	2 ₁	Дицков Оливера	4 ₁
Турањи Марта	2 ₂	Ладоцки Едит	4 ₂
Нађ Мелинда	2 ₃	Костић Енике	4 ₃

4.4. РАД ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У школи се организује рад Ђачког парламента ради:

1. Давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања ученика, Годишњем плану рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћа на спортским и другим такмичењима и организацији манифестација ученика у школи и ван ње:
2. Разматрање сарадње ученика и стручних сарадника:
3. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово шлоловање.

Парламент чине по два представника из сваког одељења које предлаже и бира одељенска заједница. Парламент се бира сваке школске године и има председника, који је уједно и представник Парламента на седницама Школског одбора. Програм рада Парламента је саставни део Годишњег плана рада школе. Организација и рад Ученичког парламента ближе се одређује Правилником. Парламент редовно заседа једном месечно, по потреби и више.

Чланови ђачког парламента су:

Председник парламента: Даниел Губи (3/2)

Потпредседник: Михајло Косић(2/1)

Секретар: Хана Никичић (3/3)

1/1: Ђуровић Лука, Катарина Берат

1/2: Вираг Харангозо, Антониа Бицок

1/3: Река Тот, Ноеми Заплетан

2/1: Сузана Јоксимовић, Михајло Косић

2/2: Флајс Катарина, Виола Галус

2/3: Ливиа Керепеш, Жока Сабо

3/1: Анђела Керкез, Александра Гаврић

3/2: Даниел Губи, Патрициа Фодор

3/3: Хана Никичић, Зое Ленард

4/1: Катарина Јанчић, Вања Крпић

4/2: Ана Арпаш, Петра Арок

4/3: Ана Кокаи, Бетина Фаркаш

Представници ученичког парламента у:

Стручном активу за развојно планирање: Ана Арпаш (4/2)

Тиму за самовредновање: Катарина Јанчић (4/1)

Васпитном тиму: Патриција Фодор (3/2)

Школском одбору: Ливиа Керепеш (2/3) и Жока Сабо (2/3)

Месеџ*	Активности, дешавања, акције
Септембар- октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање нових представника, кућног реда, понашања и одговорности парламентарца 2. Избор за председника, потпредседника, секретара ученичког парламента, као и за члана одређеног школског тима 3. Усвајање годишњег плана рада школе и ученичког парламента 4. Одговоран однос према здрављу 5. Бруцошијада 6. Хуманитарна акција 7. Нова активност, дешавање, акција
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Богатство различитости 2. Припрема за прославу 20.годишњице школе 3. Нова активност, дешавање, акција
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Хуманитарна акција „Твоје мало, некое значи много“ - Божићни пакетићи за болесну и сиромашну децу 2. Евалуација првог полугодишта
Јануар-фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утицај Светог Саве на образовање 2. Прослава Светог Саве 3. Прослава годишњице школе 4. Нова активност, дешавање, акција
Март-април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ја волим и поштујем себе и друге 2. Хуманитарна акција „Светски дан особа са Дауновим синдромом“ 3. Меморијал Клаудије Олах Шивеги 4. Нова активност, дешавање, акција
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Толеранција и безбедност 2. Прослава дана школе
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Испраћај матуранта

2. Евалуација другог полугодишта

*План може бити ажуриран због мењања смене, распореда блокова, временског и просторног оквира реализације догађаја, нових идеја парламентарца, ванредних ситуација и слично.

V. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

5.1. ПСИХОЛОГ ШКОЛЕ

Психолог установе има циљ да применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке допринеси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Психолог установе има следеће задатке: стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада; учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика; подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја; учествовање у праћењу и вредновању образовно - васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе; учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање; подршка отворености установе према педагошким иновацијама; развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља; сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу; стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Наведени циљ и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

- 1) психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,
- 2) психолошка превенција и едукација;
- 3) психолошко саветовање,
- 4) психолошко истраживање и евалуација.

Р.Б.	Месећ	Садржај активности	Сарадници у реализацији
------	-------	--------------------	-------------------------

1.	СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Концепција годишњег програма рада школе. ✓ Израда Годишњег плана и програма школе усмерене на смернице ✓ сарадња са координаторима у оквиру израде тематских недеља-међупредметне компетенције ✓ Израда потрбен ученика на основу анализе стања – анализа прошлогодишењих потреба ✓ Израда, тј анализа успеха ученика за протеклу школску годину ✓ Процењивање адаптације- потрбе и изазови у одељењима: 4/1, 2/1, 2/2, 3/2) ✓ Пружање помоћи наставницима у изради планова рада за школску 2023/2024 школску годину. <p><i>/пажња посебно усмерена на усклађеност са датим смерницама</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Педагошко и дидактичко-методичко подршка наставника за тематске дане – фокус на групама, међупредметним компетенцијама и избор најефикаснијих метода рада са ученицима). ✓ Сарадња са наставницима у циљу реализације акционог плана из процеса самовредновања-ревидирање ✓ Сарадња са наставницима- Интеркултурални+о учење у здравству (Еразмус+ виртуелно учење) ✓ 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 	<p>Директор</p> <p>Наставници</p> <p>Стручнавећа</p> <p>Чланови свих тимова</p> <p>Родитељи</p>
	О К Т	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Израда инструмената за праћење присуства на часовима идругим облицима образовно-васпитног рада. ✓ Пружање помоћи наставницима око израде критеријумаоцењивања. ✓ Процењивање адаптације- потрбе и изазови код првака 	

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА -СЕНТА

2.		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 	<p>Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>Родитељи</p>
----	--	---	--

Р.Б.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
3.	НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 	<p>Наставници</p> <p>Директор</p> <p>чланови тимова</p> <p>одељенске старешине</p> <p>Ученици</p> <p>Родитељи</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Сарадња са наставницима- међупредметне компетенције: Богатство различитости (тематске недеље) ✓ 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 	
4.	ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 ✓ Пад са ученицима и са родитељима ✓ Учествовање у реализацији програма рада на професионалној орјентацији ученика ✓ Остали послови по налогу директора школе 	<p>Ученици</p> <p>Наставничковеће</p> <p>Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>Родитељи</p>
5.	ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Испитивање педагошких узрока поремећених односа и других проблема који се јављају у колективу ученика(пружање помоћи у проналажењу и реализацији мера за превазилажење проблема). ✓ Узицај Светог саве на.../ Одговоран однос према .. ✓ Израда извештаја о успеху и дисциплини на крају првополугодишта и предлагање мера за побољшање истих. ✓ Преглед педагошке документације. ✓ Извршити потребне припреме за рад у другом полугодишту 	<p>Одељенске Старешине</p> <p>Узченици Наставници</p> <p>Директор</p>

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА -СЕНТА

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Координаторство ЕсДневника ✓ Остали послови по налогу директора школе 	
Р.Б.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
6.	ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Обављање саветодавно-васпитног рада са ученицима ✓ (групни и индивидуални),који постижу слабији успех. ✓ Израда извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта ✓ Посета часовима оних наставника који имају већи бројнедовољних оцена ✓ Педагошко и дидактичко-методичко припремање наставника за полагање стручних испита уз континуирану сарадњу с менторима ,ради учешћа и у реализацији уже стручног усавршавања приправника. ✓ Учесће у раду стручних органа школе. ✓ Праћење и реализација развојног плана. ✓ Координаторство ЕсДневника ✓ Сарадња са родитељима ✓ Сарадња са ученицима свих разреда (индивидуални , групни рад) ✓ Остали послови по налогу директора школе 	<p>Ученици</p> <p>Наставници Стручна већа</p> <p>Тимови</p> <p>Ученици</p> <p>Родитељи</p>

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА -СЕНТА

Р.Б.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
7.	МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 самообразовање и коришћење слободног времена. ✓ Посета часовима ученика четвртог разреда ✓ -Посета часова наставника приправника и индивидуални разговор с њима ✓ Посета родитељских састанака ✓ Посета угледних часова, ради демонстрирања појединих облика и организације наставе и учења, методе и наставних -средстава и сл. ✓ Праћење рада и остваривање наставног процеса ✓ Активности у тимовима ✓ Координатрство ЕсДневника ✓ Остали послови по налогу директора школе. 	<p align="center">Ученици</p> <p align="center">Ученици</p> <p align="center">Наставници</p> <p align="center">Родитељи</p>
8.	АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 Ја волим и поштујем тебе/Економска одговорност-међупредметне компетенције у оквиру тематске недеље- сарадња са наставницима ✓ требало разматрати на стручним већима. ✓ Учествовање у реализацији програма рада на професионалној орјентацији ученика. ✓ Посета родитељских састанака ✓ Припрема и учествовање у реализацији предавања или округлих столова и других облика рада из области психологије и васпитног деловања. ✓ координатрство Ес Дневника ✓ Остали послови по налогу директора школе. 	<p align="center">Стручна већа</p> <p align="center">Ученици</p> <p align="center">Ученици</p> <p align="center">Наставници</p> <p align="center">Родитељи</p>

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА -СЕНТА

9.	МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Посета часова у одељењима која највише изостају ✓ Учествовање у педагошком образовању родитеља за 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. ✓ Сарадња са наставницима у оквиру тематке недеље: Толеранција и безбедност 	<p align="center">Родитељи Ученици Наставници Директор</p>
10.	ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	<p align="center">Стручна већа Родитељи Наставници Директор</p>
11.	АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.. 	<p align="center">Директор Стручна већа Родитељи</p>

5. 2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

У школи постоји солидно опремљена библиотека у којој ради библиотекар. Његово радно време је прилагођено тако да ученици обе смене могу користити постојећи фонд књига. Један број књига, посебно лектира, налази се у специјализованој учioniци за српски језик и књижевност, што омогућава ученицима да могу непосредно користити потребну литературу.

Школа ће настојати да куповином нових књига обогати књижевни фонд и да изврши замену дотрајалих књига.

Подручје рада	Садржај рада	Време рада
1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију неставе и образовно-васпитног рада. 	<p>Септембар</p> <p>Месечно и током шк. год.</p> <p>Септембар</p> <p>Септембар</p> <p>Током шк. год.</p>
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Током шк. год.</p> <p>Током шк. год.</p>
3. Рад са наставницама	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Током шк. год.</p> <p>Током шк. год.</p>
4. Рад са ученицима	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави ван ње. • Ради ученицима у библиотеци. • Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. 	<p>Током шк. год.</p>
5. Рад	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Током шк. год.</p>

<p>са родитељима</p> <p>6. Рад са директором и стручним сарадницима</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Припремање и организовање културних активности школе 	<p>Током шк. год.</p>
<p>7. Сарадња са надлежним установама</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са градском библиотеком зависно од актуелних потреба. 	<p>Током шк. год.</p>
<p>8. Вођење документације</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Током шк. год.</p> <p>Током шк. год.</p>
<p>9. Остали активности</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Стручно усавршавање: присуство семинара. • Сарадња са матичном библиотеком • Израда годишњег извештаја и плана. 	<p>Током шк.год.</p> <p>Током шк.год.</p> <p>Септембар</p>

Све активности, које су наведене у плану реализоваће се у складу са Смерницом за организацију и реализацију образовног-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години.

VI ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Рад стручних органа ће се заснивати на глобалним и оперативним плановима.

6.1. 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, надлежности:

- врши поделу предмета на наставнике;
- одлучује о подели разреда на одељења;
- одређује одељенске старешине;
- учествује у организовању вежби и вежби у блоку;
- разматра резултате образовно - васпитног рада и утврђује закључке за њихово унапређивање;
- разматра и оцењује рад стручних већа;
- врши анализе и вредновање укупних резултата рада;
- одлучује о повредама ученичких обавеза и изриче васпитно - дисциплинске мере;
- врши детаљну анализу образовно-васпитног рада;
- организује рад и прати остваривање наставног плана и програма;
- анализира остваривање планираних циљева и исхода у наставном процесу;
- утврђује и прати резултате рада ученика и наставника на крају сваког класификационог периода;
- прати реализацију Развојног плана школе;
- прати реализацију Школског програма и Годишњег плана школе;
- прати рад Тима и учествује у самовредновању образовно-васпитног рада школе;

- прати и анализира рад Школског тима за спречавање насиља;
- обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом школе који су у надлежности Наставничког већа.

Рад Наставничког већа Средње медицинске школе школе одвијаће се на редовним и ванредним седницама.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август-Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја тима засамовредновање, - Извештаји са родитељских састанака и Савета родитеља, <ul style="list-style-type: none"> - Анализа дежурства, понашања ученика и безбедности у Школи имере; 	Седница	Чланови наставничког већа, Тим за самовредновање, одељењске старешине, Директор
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана просветних радника - Извештаји са родитељских састанака 	Културна манифестација	Наставници матерњег језика, који по потреби укључују и остале запослене

<p>Новембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и мере заунапређење; - 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; 	<p>Седница</p>	<p>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</p>
<p>Децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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, - Учесће чланова у тим билдинг , активностима, - Предлог кандидата за избор директора и чланова школског одбора 	<p>Седница</p>	<p>Директор и чланови већа, одељењске старешине, Директор, ППС, стручна већа, Испитни одбор</p>
<p>Јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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/ 	<p>Седница</p>	<p>Директор и чланови већа, одељењске старешине / предметни професори, ППС, руководиоци и иницијатори стручних већа, тимова и актива, чланови ПК, Стручно веће за област књижевности и уметности и веронауке;</p>
<p>Фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сагледавање стања у стручном усавршавању наставника - Школска такмичења; - Извештај о прегледу педагошке документације; - Усвајање успеха ванредних ученика и резултата са матуре у јануарско 	<p>Седница Презентације</p>	<p>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</p>

	фебруарском року,		
Март- Април	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, реализације предматурске блок наставе и владања ученика четвртог разредана 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

<p>Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Седница</p>	<p>Директор и чланови већа, Испитни одбор, ПК, ППС и лице задужено за ванредне ученике</p>
<p>Јул</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Седница</p>	<p>Директор и чланови већа, одељењске старешине, ППС, председници Стручних већа за области предмета и лица задужена за креирање ГПР и извештаја</p>
<p>Август</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Седница</p>	<p>Директор и чланови већа, помоћник директора, председници стручних већа за области предмета, ППС и лице задужено за ванредне ученике</p>

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.

6.2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењска већа, као стручни органи, реализују задатке које пред њих поставља Закон о средњој школи и нормативна акта школе. У раду одељењског већа учествују сви предметни наставници и представници одељењских заједница ученика.

Одељењска већа реализоваће следеће послове:

- ✓ доношење плана и програма образовно-васпитних активности одељења;
- ✓ утврђивање и усклађивање распореда писмених и контролних задатака из појединих области, а у циљу равномернијег оптерећења ученика;
- ✓ сагледавање могућности за усклађивање садржаја међу појединим предметима;
- ✓ брига о реализацији плана и програма наставничког рада у одељењу;
- ✓ упознавање живота и рада ученика, идентификовање њихових склоности и интересовања и предлагање ученика за укључивање у слободне и друге друштвене активности;
- ✓ идентификовање талентованих ученика и ученика који заостају у учењу и напредовању и предлагање ученика за укључивање у додатни и допунски рад;
- ✓ рад на уједначавању захтева и ставова свих чланова одељењског већа према структури ученика и њиховим потенцијалима - критичко анализирање организације наставног;
- ✓ рада и остваривања планова и програма;
- ✓ идентификовање проблема у напредовању одељења и изналажење мера за њихово отклањање или ублажавање;
- ✓ организовање тимског рада на изучавању појединих појава у образовно - васпитним активностима одељења у циљу унапређивања резултата одељења;
- ✓ анализирање општег успеха рада наставника који се огледа у знањима ученика њиховим ставовима, опредељењима и понашању;

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА - СЕНТА

- ✓ остваривање сарадње са родитељима коју иницира и организује одељењски старешина;
- ✓ анализа извештаја о раду и резултатима одељења коју одељењски старешина припрема за подношење образовно - васпитном већу.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата и понашања ученика 	Седнице одељењских већа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 хвећа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине
Март	- Анализа резултата и понашања ученика	Седнице одељењских хвећа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине
Април	<ul style="list-style-type: none"> - 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 хвећа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - 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 хвећа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - 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 хвећа	Чланови одељењских већа, одељењске старешине

Приликом утврђивања успеха ученика одељењско веће ће сагледати целокупну личност ученика, њихове индивидуалне склоности. Одељењско веће координира рад наставника у циљу постизања јединствених ставова у реализацији образовних и васпитних задатака, а такође ће решавати и анализирати поједине проблеме који се појављују у колективу и код појединих ученика.

6.3. СТРУЧНА ВЕЋА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручна већа предметних области својом функцијом и одређеним садржајем рада деловаће у циљу организованог утицаја на образовно-васпитну активност у школи и то: подстицањем индивидуалног и групног усавршавања наставника, разменом искустава, унапређивањем образовно-васпитног процеса, разматрањем питања из наставне праксе, доношењем одлука у циљу остваривања принципа рационализације и актуелизације наставног процеса. Стручна већа ће се старати о стручној заступљености, научности и примени дидактичко-педагошких принципа у настави. Поље рада стручних већа обухватаће оквире редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности ученика.

Посебна пажња биће посвећена циљу унапређења образовно-васпитног рада, и то увођењем иновација и бољом организацијом. То подразумева примену савремених и ефикасних наставних облика, средстава и метода рада. Деловање рада стручних већа огледаће се у извршењу следећих задатака:

1. анализа опремљености школе наставним средствима потребним за успешну реализацију програма, као и израда плана набавке и коришћења тих средстава у току школске године;

2. сарадња у планирању и програмирању и то путем разматрања предлога глобалних планова рада наставних предмета, утврђивањем методологије планирања, проналажењем могућности корелације међу наставним предметима;

3. међусобно посећивање часова и организовање угледних часова свих типова; 4.

4. остваривање наставног процеса:

✓ израда наставних материјала;

✓ могућност примене компјутерске презентације у настави;

✓ подстицање веће активности ученика кроз савремене облике наставног рада (рад у паровима, групни облик рада, индивидуализована настава);

5. анализа оптерећености ученика и организовање самосталног рада;

6. теоријска и практична разрада одређених проблема у оквиру наставних предмета и узајамна размена искустава кроз огледе предавања организована у циљу демонстрације примене техничких средстава савремених облика и метода наставног рада.

Већа ће изградити иновирање наставног рада на свом нивоу. Овако организован рад стручних већа омогућиће рационално остваривање програмских задатака, конструктивно и стручно решавање проблема, правилно усавршавање појединачно и потпуну контролу рада.

Стручна већа се састају једном месечно, по потреби и чешће. Стручна већа израђују план међусобних посета часова наставе професора/наставника у оквиру децентрализације праћења квалитета наставе. Председник стручног већа је одговорна особа за остваривање циљева и задатака стручних већа, вођење записника, прављење плана међусобних посета часовима наставе, као и подношење извештаја Тиму за самовредновање о просечној вредности

показатеља квалитета наставе.

Стручна већа ће свој рад организовати на нивоу истих или сродних наставних предмета и то:

Стручна већа:	Руководиоци стручних већа:
Стручно веће наставника из области природних предмета	Елеонора Зомбори
Стручно веће наставника из области друштвених предмета	Петрић Милица
Стручно веће наставника из области стручних предмета	Урбан Ходик Мариана
Стручно веће наставника из области предмета здравственанага	Ердељи Јасмина

6.3.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРИРОДНИХ ПРЕДМЕТА

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање стручног већа ПП у новом саставу 2. Усвајање годишњег плана стручног већа за школску 2023/24 годину 3. Усклађивање индивидуалних планова рада наставника 4. Давање предлога уџбеника 5. Требовање потрошног материјала 	<p>Дискусија Састанак Усмени договор</p> <p>На наставним часовима развијање сарадње и солидарности уз уважавање различитости</p>	Сви чланови већа
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда плана стручног усавршавања наставника 	<p>Дискусија Састанак актива Усмени договор</p> <p>Одржавање</p>	Сви чланови тима, Ученици-будући фармацеутски техничари

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Организовање дана хемије (23.10) 3. Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања групе предмета природних наука 4. Анализа успеха ученика на крају првог квартала 	такмичења поводом дана хемије	Родитељи
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе 2. Разматрање могућности корелације градива између наставних предмета на тему „Богатство различитости-прихватање различитог погледа на однос тела и духа“ 3. Унапређивање дидактичко-методичке заснованости наставе 	<p>Дискусија</p> <p>Састанак актива</p> <p>Усмени договор</p>	<p>Сви чланови тима</p> <p>Рад са ученицима на часовима</p>
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Евалуација успеха ученика на крају првог полугодишта из природних предмета 2. Периодична анализа реализације програма допунске и додатне наставе 3. Процењивање адаптације ученика првог разреда 	<p>Дефинисање смерница за ефикасније оцењивање ученика</p> <p>Састанак актива</p> <p>На наставном часу дијалог са ученицима</p>	Сви чланови тима, ученици
Јануар-Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација и спровођење такмичења из групе предмета природних наука 2. План рада за промоцију школе 	<p>Дискусија</p> <p>Састанак актива</p> <p>Израда плана активности</p>	Сви чланови тима, ученици

	<ol style="list-style-type: none"> Унапређивање информатичке оспособљености предметних наставника у оквиру стручног већа Свест о животној средини и здравље 	Одржавање такмичења из ПП	
Март	<ol style="list-style-type: none"> Извештаји са такмичења из групе предмета природних наука Преглед постигнућа ученика на крају трећег тромесечја Подршка ученицима Физичке активности и биолошко-хемијске промене („Дани демократске културе“) 	<p>Дискусија</p> <p>Састанак актива</p> <p>Подршка ученицима на часовима</p> <p>Одржавање огледних часова</p>	<p>Сви чланови тима</p> <p>Ученици</p> <p>Родитељи</p>
Април	<ol style="list-style-type: none"> Анализа реализације наставних планова у оквиру природне групе предмета Анализа реализованих часова огледне наставе Учешће ученика на Републичком такмичењуима из природних предмета 	<p>Дискусија</p> <p>Састанак актива</p> <p>Усмени договор</p>	<p>Сви чланови тима,</p> <p>Ученици</p>
Мај	<ol style="list-style-type: none"> Периодична анализа реализације програма допунске и додатне наставе Припреме ученика за матурске испите Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима Толеранција и безбедност 	<p>Дискусија</p> <p>Састанак актива</p> <p>Усмени договор</p>	<p>Сви чланови тима</p>
Јун	<ol style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају II. полугодишта 	<p>Дискусија</p> <p>Састанак актива</p>	<p>Сви чланови тима</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Реализација матурских испита 3. Организовање припремне наставе за ученике завршних разреда који имају поправни испит и одржавање поправног испита 4. Анализа резултата поправних испита 	Усмени договор	
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа резултата ученика остварених на матурском испиту 2. Организовање припремне наставе за ученике који имају поправни испит и одржавање поправног испита 3. Израда извештаја о реализацији програмских садржаја рада стручног већа ПП 4. Одржавање поправних испита 5. Резултати поправних испита 	<p>Дискусија</p> <p>Састанак актива</p> <p>Усмени договор</p> <p>Писмени извештај чланова тима</p>	Сви чланови тима

6.3.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИЗ ОБЛАТИ ДРУШТВЕНИХ ПРЕДМЕТА

Активност/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Формирање Стручног већа и изборпредседника и записничара	дискусија, усмени договор	чланови Стручног већа	септембар
Израда личног плана усавршавања	писмени извештаји члановаСтручног већа	чланови Стручног већа	
Извештаји чланова Стручног већа о летњим семинарима	усмено излагање члановаСтручног већа	чланови Стручног већа	

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА -СЕНТА

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	
Разматрање могућности корелације градива између наставних предмета на тему „Богатство различитости- прихватање различитог погледа на однос тела и духа“	дискусија, глобални и оперативни планови	чланови Стручног већа и Тима за међупредметне компетенције уз сарадњу ППс	
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 Утицај Светог Саве на..... (нпр. здравство, књижевност, историју, биологију, науку, вероисповест...и сл.)	дискусија, усмени договор дискусија, глобални и оперативни планови чланови	чланови Стручног већа Стручног већа и Тима за међупредметне компетенције уз сарадњу ППс	
Ја волим и поштујем себе и друге	дискусија, глобални и оперативни планови чланови	Стручног већа и Тима за међупредметне компетенције уз сарадњу ППс	март
Анализа успеха ученика на крају 3. квартала	састанак	чланови Стручног већа	април

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА - СЕНТА

Припреме за полагање матурског испита	дискусија, усмени договор	чланови Стручног већа	мај
Анализа постигнућа ученика на такмичењима	дискусија, писмени извештај	чланови Стручног већа	
Безбедност и толеранција	дискусија, глобални и оперативни планови чланови	Стручног већа и Тима за међупредметне компетенције уз сарадњу ППС	
Анализа успеха ученика на крају школске године	састанак	чланови Стручног већа	јул
Анализа рада Стручног већа у протеклој школској 2023/24.год.	дискусија, писмени извештај	чланови Стручног већа	

6.3.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	Усклађивање индивидуалних планова рада наставника, пружање помоћи наставницима приправницима израда плана актива Преглед примедби за матурске испите из здравствене неге Тематска недеља: Одговоран однос према здрављу	Дискусија Састанак актива Усмени договор	Сви чланови тима
Октобар	Требовање потрошног материјала Здравствено васпитни рад у циљу превенције пушења приказ реанимације у оквиру Светског дана прве помоћи - сарадња са Црвеним крстом Војводине	Дискусија Састанак актива Усмени договор На наставном часу	Сви чланови тима
Новембар	План едукације у сарадњи са Комором медицинских сестара Војводине Планирање такмичења из здравствене неге и прве помоћи Тематска недеља: Богатство различитости	Дискусија Састанак актива Усмени договор	Сви чланови тима

Децембар	1. децембар – Дан борбе против сиде, здравствено васпитни рад у оквиру борбе против сиде Евалуација успеха ученика из здравствене неге у првом полугодишту	Дискусија Састанак актива Усмени договор На наставном часу	Сви чланови тима
Јануар	План за здравствено васпитни рад са циљем изграђивања психички, физички и социјално здравих личности за 1.и 2. разред Планирано је да је у току другог полугодишта континуирано, обављају га ученици 3. разреда. Тематска недеља: Превенција болести зависности	Дискусија Састанак актива Усмени договор На наставном часу	Сви чланови тима
Фебруар	Припрема за такмичење из области „Шта знаш о здрављу“ и конкурс „Крв живот значи“ у оквиру кампање Црвеног крста План рада за промоцију школе	Дискусија Састанак актива Усмени договор	Сви чланови тима
Март	Организовање школског такмичења из здравствене неге и прве помоћи Тематска недеља: Превенција нежељене трудноће	Дискусија Састанак актива Усмени договор	Сви чланови тима
Април	Припрема ученика за матурске испите. Учешће ученика на Републичком такмичењима из здравствене неге и прве помоћи	Дискусија Састанак актива Усмени договор	Сви чланови тима
Мај	Прослава Међународног дана медицинских сестара као и учешће на прослави Међународног дана Црвеног крста	Дискусија Састанак актива Усмени договор Присуство на прослави Црвеног крста	Сви чланови тима
Јун	Реализација, евалуација матурских испита	Дискусија Састанак актива Усмени договор	Сви чланови тима
Јул	Евалуација успеха матурских испита као и евалуација успеха ученика из предмета здравствена нега	Дискусија Састанак актива Усмени договор Писмени извештај чланова тима	Сви чланови тима

--	--	--	--

6.3.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА

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	
Тематски дан	Одговоран однос према околини и здрављу	Чланови већа	
Ваннаставне активности: начин избора ученика, план и програм рада	Додатна, допунска и припремна настава, секције	Чланови Стручног већа	Октобар
Извештаји чланова Стручног већа о летњим семинарима	Усмено излагање чланова Стручног већа	Чланови Стручног већа	Октобар
Тематски дан:	Мол-дан, Авогадров број	Чланови већа	Октобар
Анализа успеха ученика на крају 1. квартала	Састанак	Председник и чланови Стручног већа	Новембар
Планирање такмичења ученика	Учешће у организацији	Сви чланови Стручног већа	Новембар
Такмичења ученика у школској 2023/24. години	Дискусија, усмени договор	Чланови Стручног већа	
Тематски дан	Обичаји, утицај празника на ментално здравље	Чланови већа	
Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта	Састанак	Председник и чланови Стручног већа	Фебруар
Избор ученика за такмичења по предметима и по разредима	Дискусија, усмени договор	Чланови Стручног већа	
Тематски дан	Отворено питање Толеранција	Чланови већа	
Анализа успеха ученика на крају 3. квартала	Састанак	Председник и чланови Стручног већа	Април
Тематски дан	Заштита околине, дан Земље 22.април	Чланови 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	
Тематски дан	Дан медицинских радника	Сви чланови већа	Мај
Анализа успеха ученика на крају школске године	Састанак	Председник и чланови Стручног већа	Јун
Тематски дан	Опроштај матураната	Чланови школе	Јун
Анализа рада Стручног већа током школске 2023/24.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	

6.4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

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

Чланови педагошког колегијума у школској 2023/2024. години су:

1. Љотић Кристина
2. Сеп Хедвиг
3. Урбан Ходик Мариана
4. Нађ Абоњи Золтан
5. Ковач Илдико
6. Тот Вашархељи Анита

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар-октобар	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Седница	

	<p>новина и сл.; Припреме за обележавање Дана просветних радника -тематска недеља: Интеркултурано учење у здравству и Одговоран однос према здрављу- праћење рада наставника по смерницама</p>	Стручна дискусија	Чланови ПК и Стручног актива за развојно планирање и директор
Новембар-децембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 праћење и сарадња са наставницима у квиру пројектних области и међуредметне кометпетенције-- ✓ - тематске недеље: Богатство различитости 	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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 праћење рада наставника у оквиру тематске недеље: Толеранција и безбедност/ Одговоран однос према здрављу/Свест о средини 	Седница презентација Стручна дискусија	Чланови ПК, руководиоци за самовредновање, председник стручног актива за развојно планирање, председник Стручног актива за развој школског програма и директор

<p>Јун-август</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Презентација Седница, израда и достављање података</p>	<p>Чланови ПК, директор</p>
--------------------------	---	---	-----------------------------

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 информисе 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. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина је педагошки, организациони, административни руководиолац одељења и његова улога се одвија кроз остваривање следећих задатака:

- ✓ подстицање самоиницијативе ученика у одељењу;
- ✓ неговање критике и самокритике међу члановима одељењског колектива;
- ✓ подстицање развоја другарства, толерантности и солидарности међу ученицима;
- ✓ омогућавање и стварање услова за успешно решавање проблема у одељењу на ненасилан и конструктиван начин;
- ✓ развија мотивацију ученика за акције које су у функцији развоја пожељних вредносних оријентација.

У реализацији појединих садржаја рада одељењског старешине помоћ ће пружити стручни сарадници (педагог, психолог), предметни наставници, родитељи ученика издржавствени радници.

Одељенски старешина је у обавези да сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља, као и Тимовима који су формиран за реализацију принципа инклузивног образовања у школи и по потреби да учествује у раду ових тимова.

Посебан допринос у раду одељењског старешине се огледа у сарадњи са родитељима ученика кроз следеће видове:

- ✓ индивидуална сарадња;
- ✓ сарадња на нивоу одељења (одељењски родитељски састанци);
- ✓ према потреби и на нивоу разреда одељења.

Одељењске старешине су у обавези да одрже најмање по 35 часова, односно 30 одељењска часа у завршном разреду.

У следећој табели дати су називи обавезних часова које одељенски старешина треба да спроведе:

Табела: **План рада одељењског старешине**

септембар	<p>✓ Упознавање ученика са новом школом, планом и програмом рада, са смерницама датим од стране МПТНТ, избори за руководство одељења и ђачки парламент.</p> <p>Садржај: Упознавање ученика са организацијом рада школе, наставним планом, распоредом часова редовне и практичне наставе, као и о смерницама по којима ће кренути нова школска година- Први дан траба да буде посвећено поред тога темама које сензибилишу емпатију, толеранцију, прихватање различитости и сл. Ученицима треба указати да је веома важан одговоран однос према здрављу, али и богатство различитости- те школа ће у септ-нов-јанр-март и мају држати тематске недеље у којима ће бити обрађене и горе наведене области. . Упознавање социо-културних и економских услова породице ученика; евидентирање основних података о ученицима. Упознавање ученика са правилима понашања, правима и обавезама ученика. Комплетирање документације ученика; демократски избор руководства одељењског колектива(заједнице) и чланова Ученичког парламента.</p> <p>✓ Одговоран однос према здрављу, Одржавање род. састанка.</p> <p>Садржај: договор о заједничком раду. Упознавање родитеља са организацијом рада школе, наставним планом, распоредом часова и правилима понашања ученика, ако и смерницама и планираним активностима везано за самовредновање, одговорности и обавезама ученика ученика.</p>
-----------	--

	<p>✓ Ваннаставне активности у школи. Садржај: Упознати ученике са могућим ваннаставним активностима у школи. Путем упитника испитати жеље ученика. Сарађивати са педагошко-психолошком службом ради уноса у Годишњи план. Час спровести до 20. септембра и предати попуњену евиденцију жеља педагошко-психолошкој служби.</p>
	<p>✓ Проблеми прилагођавања и врсте насиља. Садржај: Дискусија о проблемима прилагођавања новој средини: деловање појединаца и група ван школе на безбедност и здравље ученика; испитивање потреба ученика за додатном подршком; проверити вештине читања и писања, као и технике учења ученика; развијање поверења у комуникацији са одељенским старешином; разматрати Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика школе.</p>
	<p>✓ Програм за заштиту ученика од насиља. Садржај: упознавање ученика са основним елементима програма за заштиту ученика од насиља; нагласак је на улогама актера школског живота, мерама превенције и интервенције.</p>
октобар	<p>✓ Организација слободног времена и приоритети ученика. Садржај: савети о индивидуалном учењу сваког предмета појединачно (приступи учењу, технике учења, управљање пажњом и сл.); савети у погледу тражења и прихватања подршке у односу са сваким предметним наставником (начин праћења рада наставника, употреба наставникових предавања у самосталном учењу и сл.); разговор о циљевима ученика са тенденцијом постављања личних, јасних, достижних и мерљивих циљева (за сваког ученика понаособ) у погледу постигнућа у школи; разговор о трошењу слободног времена и ризичним понашањима.</p>
	<p>✓ Облици насиља, мере интервенције и превенције. Садржај: предавати о облицима насиља према Посебном протоколу за заштиту ученика; дискусија о насиљу у школи упознавање са мерама интервенције и превенције које се спроводе у школи. Разговор о могућим проблемима у новој средини.</p>
	<p>✓ Облици подршке ученицима у школи. Садржај: Разговор о подршци ученицима које пружа одељенски старешина и чланови педагошко-психолошке службе; разговор о ученичкој сарадњи и међусобној подршци; уочавање ученика којима је потребна сарадња са педагошко-психолошком службом; упућивање ученика у додатну и допунску наставу, као и секције.</p>

	<p>✓ Узроци и последице злоупотребе дрога. Садржај: мини предавање и разговор о злоупотреби таблета, канабиса, наркотика (опијум, хероин и сл.), халуциногена (ЛСД и сл.) и кокаина; нагласак на психо-социјалним факторима употребе дрога (вршњачке групе, деловање појединаца и група из окружења и сл., разлозима за прикључење тим групама; на деловању отуђења од породице, на деловању лошег самопоимања, негативног идентитета и сл.).</p>
ноембар	<p>✓ Постигнуће ученика на крају првог тромесечја Садржај: Припрема за седницу одељењског већа на крају првог класификационог периода и родитељски састанак. Анализа изостајања ученика и сарадње са родитељима и план за смањење изостајања и унапређења сарадње са родитељима.</p>
	<p>✓ Улога вршњака и самопоимања при конзумирању алкохолних пића и цигарета. Садржај: мини предавање о факторима који делују на конзумирање алкохолних пића и цигарета у младости, као и последицама.</p>
	<p>✓ Одржавање родитељског састанка. Садржај: упознавање родитеља са успехом и владањем ученика. Предлагање мера за побољшање успеха и владања ученика.</p>
	<p>✓ Подршка ученицима у учењу. Садржај: испитивање потреба ученика за додатном подршком у раду и сарадња са Тимом ИО; индивидуално саветовање сваког ученика.</p>
	<p>✓ Богатство различитости- тематске недеље Садржај: међупредметна предавања који омогућавају ојачање и удубљивање трансверзалних знања ученика и подстичу наставнике на бољу комуникацију и сарадњу.</p>
децембар	<p>✓ Сиди и полне болести. Садржај: мини предавање и разговор о сексуалном понашању, разговор о превенцији полних болести; разговор о болести Сиди.</p>
	<p>✓ Пријатељски односи између ученика у одељењу и постигнуће у школи. Садржај: развијање сарадње и подршке међу ученицима.</p>
јануар	<p>✓ Облици насиља, права и обавезе актера школског живота. Садржај: повезивање појава насиља са кршењем ученичких права и обавеза, као и повезивање превенције са очувањем истих; указивање на утицај појава насиља на глобално смањење задовољства ученика школом, слабљење квалитета наставе и умањење постигнућа ученика.</p>

	<p>✓ Допунска и додатна настава. Садржај: анализа похађања и успешности допунске и додатне наставе и предлози за унапређење.</p>
	<p>✓ Светосавска свечаност. Садржај: очување традицијеи културе нашег народа; указивање на значај Св. Саве за просвету.</p>
	<p>✓ Постигнуће ученика на крају првог полугодишта. Садржај: анализа постигнућа ученика; припрема за седницу одељењског већа на крају првог полугодишта и за родитељске састанке; вођење ученичке евиденције (ћачке књижице итд.); саветовање о провођењу зимског распуста;</p>
Фебрат	<p>✓ Постигнуће ученика и професионални идентитет. Садржај: узроци неоправданог изостајања са наставе; повезаност великог броја изостанака са ризичним понашањима; организација слободног времена; дискусија о избору школе и развоју професионалног идентитета ученика: ``да ли сам одабрао праву школу?``</p>
	<p>✓ Самопоштовање и насиље. Садржај: повезаност идентитета, самопоштовања и насилног понашања код ученика- насилника, као и код жртви насиља; културно опхођење у школи и на јавним местима према ученицима, предметним наставницима и запосленима у школи.</p>
	<p>✓ Одговорност према сопственом здрављу и развоју. Садржај: мини предавање и разговор са ученицима о очувању здравља, ризичним и протективним факторима здравља; главним показатељима зрелог мишљења, зрелих потреба и социјалне прилагођености сходно узрасту; као и начинима праћења свог постигнућа у школи.</p>
	<p>✓ Допунска и додатна настава. Садржај: анализа похађања и успешности допунске и додатне наставе и предлози за унапређење.</p>
	<p>✓ Усмеравање ученика на коришћење библиотеке, стручне литературе. Садржај: упутити ученике о значају коришћења стручне литературе у циљу проширивања знања.</p>

март	<p>✓ Насиље злоупотребом информационих технологија. Садржај: разговор са ученицима о злоупотреби мобилних телефона, камера, интернета и других технологија у сврхе емоционалног повређивања других и угрожавања њиховог достојанства; разговор о појавама насиља у школи; маркирање ризичних места за безбедност у школи; разговор о деловању чинилаца ван школе на агресивно понашање ученика.</p>
	<p>✓ Рад са родитељима ученика који заостају у раду. Садржај: индивидуални разговори са родитељима и изналагање начина за бољу сарадњу; чиме се утиче на побољшање успеха и владање ученика.</p>
	<p>✓ Вођење педагошке документације. Садржај: редовновођење документације: дневник образовно васпитног рада, записник одељењских већа, родитељских састанака. ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД: Назив: професионална оријентација ученика. Садржај: Сарадња са предметним наставницима и стручном службом.</p>
април	<p>✓ Постигнуће ученика на крају трећег тромесечја. Садржај: анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода и предлози за унапређење рада ученика. Испитивање и анализа успешности допунске наставе и сарадња са предметним наставницима на унапређењу исте. Припрема за родитељски састанак.</p>
	<p>✓ Ризична понашања младих. Садржај: Разлози, последице и превенција ризичних понашања младих –избор предавања и дискусије према актуелним проблемима ученика.</p>
	<p>✓ Злоупотреба, занемаривање и експлоатација ученика као облици насиља. Садржај: објаснити ове појаве уз помоћ садржаја из Посебног протокола за заштиту ученика од насиља; разговор о појавама насиља у школи и проналажење решења.</p>
	<p>✓ Учешће ученика у ученичким организацијама и локалној заједници. Садржај: анализа учешћа ученика у ученичким организацијама и локалној заједници, разматрање користи од учешћа и предлози за унапређење рада ученика у овим областима.</p>

мај	<p>✓ Комуникација, поверење и отуђење у породици и понашање ученика.</p> <p>Садржај: указивање на важност и облике подршке чланова породице и других значајних особа у животу ученика за заприлагођеност и развој; праћење реализације и посећивања наставе; разговор о проблемима.</p>
	<p>✓ Одговорност и улога појединаца који имају сазнање о насиљу.</p> <p>Садржај: објаснити појам ћутљиве већине; размотрити мотиве особа које уживају у насиљу или посматрању насиља; разматрање и решавање актуелних проблема који имају везе са насиљем.</p>
	<p>✓ Планирани и остварени циљеви ученика.</p> <p>Садржај: разговор о планираним и оствареним циљевима ученика у погледу постигнућа у школи; уочавање разлога успеха и неуспеха ученика у остваривању постављених циљева; праћење степена реализације наставних предмета и посета настави.</p>
јун и август	<p>✓ Утврђивање реализације фонда часова свих облика наставе.</p> <p>Садржај: анализа документације.</p> <p>✓ Постигнуће ученика на крају наставне године.</p> <p>Садржај: анализа успеха и владања на крају наставне године и предлози за унапређење рада ученика. Испитивање и анализа успешности допунске наставе и сарадња са предметним наставницима на унапређењуисте. Припрема за родитељски састанак.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа постигнућа ученика на крају наставне године ✓ Припрема седнице одељењских већа на крају наставне године; ✓ Разредни и поправни испити; ✓ -Припрема за родитељски састанак; ✓ -Сређивање педагошке документације.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Учествовање у организацији поправних и разредних испита; ✓ Припрема материјала за седницу одељењског и наставничког већа на крају школске године; ✓ Сређивање целокупне одељењске документације.

План часова одељењског старешине на превенцији насиља

Веома важан део рада одељењског старешине су часови на реализацији *Програма за заштиту ученика од насиља*. **Одрађене часове неопходно је убележити у Књиге евиденције.**

Образовни циљ плана. Ученици треба да стекну знања о томе како се одређују облици насиља, као и о начинима превенције и интервенције. Развијање осетљивости за препознавање насиља.

Васпитни циљеви плана. Развијање негативних ставова према вршењу насиља. Развијање спремности да се у случајевима насиља или сумње на насиље реагује у складу са

Програмом за заштиту ученика од насиља. Неговање опште климе прихватања, толеранције и уважавања.

Препоручени садржаји за остваривање плана: Посебни протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Програм за заштиту ученика од насиља; Приручници за грађанско васпитање.

Препоручени облик рада: мешовити (фронтални, групни, индивидуални)

Препоручени методи рада: предавање, разговор, презентација, практични радови ученика, текстуална .

Циљеве, задатке, садржаје, активности и начин рада појединих часова овог плана одређује одељенски старшина у складу са развојним потенцијалима ученика.

План рада одељењских старшина са родитељима на превенцији насиља у оквиру родитељских састанака

На најмање два родитељска састанка треба обрадити следеће теме:

1. Упознавање родитеља са Програмом за заштиту ученика од насиља
2. Разматрање појава насиља у школи

Циљ плана. Родитељи треба да буду информисани са садржајем Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и програмом школе за спречавање насиља. Родитељи и одељењске старешине размењују искуства у погледу питања значајних за превенцију насиља и креирају заједничке предлоге какоунапредити рад школе у овом погледу.

Рад на овим темама уписује се у књиге евиденције.

Обавезе одељењских старшина у погледу интервенције у случајевима насиља

1. Одељенски старешина води евиденцију о случајевима насиља у посебним документима/формуларима које припрема педагошко-психолошка служба, а које предлаже Школски тим за заштиту ученика од насиља.

2. Одељенски старешина је обавезан да обавести чланове Тима за заштиту ученика од насиља о сумњи на насиље или насиљу уколико је процењени ниво ризика за безбедност ученика на нивоу 2 или 3, без одлагања, чим је у прилици да оствари контакт са члановима Тима, и то усмено и подносећи попуњен документ предвиђен за евидентирање насиља. Чланови Тима задужени за прикупљање информација су психолог и педагог школе.

3. Одељенски старешина размењује информације које су релевантне за појаве насиља у одељењу и школи са ученицима.

Прилагођавање рада одељењског старешине развојним карактеристикама ученика

Одељенске старешине помажу ученицима да савладају развојне задатке и да реше актуелне проблеме који се рефлектују на њихово постигнуће у школи. У појединим разредима одељенске старешине имају већу улогу у појединим развојним задацима.

Одељенске старешине првог разреда у саветодавном раду са ученицима и у планирању својих часова посебну пажњу обраћају на проблеме које ученици имају у прилагођавању новој школи и средини; проблеме са новим ризицима по здравље и развој ученика, посебно на проблеме дроге међу младима, проблеме са клађењем и коцкањем младих, зависношћу од видео игара и сл.; као и проблеме повећања напора у учењу у средњој школи, посебно у погледу ефикаснијих начина учења и дисциплинованог рада код куће. Одељенске старешине прве и друге године ће уложити посебно знатан напор уподстицање самоиницијативе ученика и учешће ученика у ученичким организацијама и ваннаставним активностима. Одељенске старешине друге и треће године посебну пажњу обраћају на проблеме самопоимања који се битно интензивирају у овом периоду и доводе до сумње ученика у сопствену компетентност, што смањује мотивацију ученика за школски рад и мотивише на ризична понашања. Одељенске старешине ће показати посебну осетљивост на поправљање самопоштовања ученика подржавајући њихове пожељне самоперцепције у домену школске и будуће професионалне улоге, породичних, другарских и партнерских односа. Одељенске старешине четврте године посебну пажњу обраћају у саветодавном раду на професионалну оријентацију ученика.

У прилагођавању рада одељенских старешина развојним карактеристикама ученика одељенске старешине сарађују са психологом школе у мери и на начин који они сами процене

да је неопходан.

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 (cuvajte.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 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

htt
-

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 изосетљивих група у периоду транзиције ка средњој школи?” <https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/07/Publikacija-Kako-podrzatiucenike-iz-osetljivih-grupafin.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-kaostrani.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](#)
 - ✓ [Критичкомишљење и решавање проблема у школи](#)
 - ✓ [Смернице за интеграцију референтног оквира компетенција за демократскукултуру](#)
 - ✓ [Приручник за подучавање и учење у 21. веку](#)
 - ✓ [Приручник за педагошку примену система за управљање учењем МУДЛ приреализацији 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 – Приручник за наставнике](#)
- ✓ [ПРАВА ДЕТЕТА у образовном систему – Приручник за наставнике](#)
- ✓ [Каријерно вођење и саветовање – Приручник за наставнике](#)

6.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

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

6.6.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови тима су:

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

Општи циљ како краткорочног тако и дугорочног планирања развоја школе је пре свега спроводити савремену наставу, која је прилагођена интересовањима и потребама ученика. Тај циљ се може постићи коришћењем савремених технологија и метода у настави како би се ученици мотивисали за активније учешће у наставном процесу као и што интензивнијим укључивањем ученика у свакодневни живот школе

План стручног актива за развојно планирање за 2023/24 школску годину

Задачи	Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Организовање састанака тима	Заказивање термина, припрема материјала, сарадња са директорком и члановима педагошко-психолошке службе	Координатор	Током школске године најмање 6 састанака
Праћење реализације развојног плана	Истраживање мишљења чланова Тима о оствареним и неоствареним елементима и слабостима Школског развојног плана	Сваки члан тима добија свој део посла	У недељи после завршетка класификационог периода (новембар, јануар, април и јул текуће школске године).
	Истраживање мишљења ученика, родитеља и локалне заједнице о оствареним и неоствареним елементима и слабостима Школског развојног плана	Чланови тима	На крају полугодишта и на крају школске године
Истраживање у складу са смерницама датим од стране	1. Планирање истраживања	Чланови тима	септембар 2023

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА - СЕНТА

Министарства-ставови и потребе ученика, родитеља, наставника-одговорности		чланови тима за самовредновање руководиоци тимова и стручних актива	
	3. Анкетирање ученика, родитеља	ППС, Одељењске старешине	октобар 2023
	4. Анализа података и интерпретација резултата	Руководиоци тимова и стручних актива, ППС,	децембар 2023
Обезбедити просторије за пријем родитеља.	реорганизовати рад у ППС и набаити намештај	директор ППС.	у току школске године.
Обезбедити соб за релаксацију	реорганизовати рад у ППСу зависноти од ставова и потребе ученика, родитеља и наставног особља	директор ППС	прво полгодиште
Поновити интерни семинар о безбедности и пређење реализације тематских недеља у току школске године	Тематске недеље-међупредметне компетенције (Области: Одговоран однос према здрављу, Упознај себе кроз културу, књижевност, гастрономију, историју и сл., Богатство различитости, Толеранција и безбедност)	сви актери образовно-васпитног рада	у току школске године (септ., новембар, јануар, март и мај)
Побољшати проведено време на часовима и ван часова.	укључивање ченика у хуманитарне акције и превентивна предавања.	ученици, наставници, родитељи.	у току школске године.
Побољшање комуникације у сваком погледу, на свакој релацији (ученик-наставник, ученик-ученик, наставник-наставник) употребом тимског рада и слободних активности	јасна комуникација и сарадња интерни тренинг за ученике (вршањка едукација) и једнодневни излети за актере обр.-васп. рада)	сви актери образовно-васпитног рада	у току школске године
извештавање	Писање извештаја о спроведеним испитивањима са	Члан тима задужен за писање извештаја	На крају школске године, август

6.6.2. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. **Видић Зорица – руководилац**
2. Халас Јелена
3. Гере Анико
4. Тот Сакач Рита
5. Шимон Роберт
6. Љотић Кристина
7. Молнар Кристина
8. Ђуришић Камраш Ивана
9. Јанкелић Теодора
10. Месарош Габор
11. Јухас Акош
12. – представник учениког парламента
13. - представник Савета родитеља

Плана рада Тима за самовредновање кључне области ове школске године поред одсталог РЕВИДИРАЊЕ област ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА-и испитивање област ЕТОС . Руководилац самовредновања је одредити и у записнику забележити додатно који чланови за који задатак ће бити дужни и са којим актерима би требали у ужем поступцима да сарађују.

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	Бирање руководиоца и записничара тима. Одабир подручја рада.	Дискусија Састанак актива Усмени договор Записник	Сви чланови тима
Октобар	Израда плана самовредновања и вредновања школе.	Дискусија Састанак актива Усмени договор Записник	Сви чланови тима
Новембар	Израда анкете из одбраног подручја рада ТЕМАТСКА НЕДЕЉА: Богатство различитости	Записник	Сви чланови тима и наставници
Децембар-јануар	Скупљање података	Записник	Сви чланови тима
Фебруар-Март	Обрада и анализа података. Укључивање у рад-држање огледних часова: ТЕМАТСКЕ НЕДЕЉЕ: Свест о	Дискусија Записник	Сви чланови тима

	животној средини/Упознај себе кроз кутуру, књижевност, историју, гастрономију/ Одговоран однос према здрављу		
Април	Презентација добијених резултата.	Наставничко веће	Сви чланови тима
Мај- Јун	Укључивање у рад-ТЕМАТСКЕ НЕДЕЉЕ : област „Толеранција и езбедност“ Писање извештаја и годишњег плана рада.	Извештај рада	Сви чланови тима

6.6.3. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика и полазника, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је **стручно усавршавање** које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног стручног рада. Поред тога, саставни део професионалног развоја јесте и **развој каријере напредовањем у одређено звање**.

Професионални развој наставника је сложен, дугорочни, доживотни процес усмерен на унапређење квалитета наставе и положаја наставничке професије у друштву. - Професионални развој наставника односи се на континуирано усавршавање постојећих и стицање нових знања, вештина, ставова и перспектива, који доприносе квалитетнијем обављању посла, унапређењу квалитета учења и постигнућа ученика, али и развоју професионалне улоге наставника.

Професионални развој наставника усмерен је на развој особе унутар њене професионалне улоге и укључује како формално искуство (семинари, радионице, професионални скупови, рад са ментором итд.), тако и неформално искуство (читање стручних часописа, професионалних публикација, гледање телевизијских емисија које се односе на поједину научну област и сл.), али и самоевалуацију, саморефлексију наставничког искуства.

Зашто је важан професионални развој? О значају професионалног развоја наставника можемо говорити на неколико нивоа.

Развој професионалне улоге наставницима пружа континуирано стицање, унапређење и продубљивање знања, вештина и способности које су од велике важности за унапређење

квалитета рада и успех ученика. У прилог неопходности континуираног професионалног развоја говоре и следећи подаци: Чак се и искусни наставници суочавају са великим изазовима сваке године, укључујући нове методе, напредак технологије, промене у садржају, законима и процедурама, као и образовним потребама ученика. Наставници који не улажу у свој професионални развој не унапређују своје вештине, што се даље одражава на неефикасност постигнућа ученика.

Развој професионалне улоге пружа могућност унапређења сарадње са родитељима, колективом и управом образовне установе.

Развој наставника омогућава припрему за прихватање и примену системских промена у смислу унапређења активног учешћа, мотивације и иницијативе у спровођењу реформи и промена у својој средини.

Важност професионалног развоја огледа се и у унапређењу и јачању професионалне улоге наставника и начина који наставник види себе и своју професионалну улогу.

Једна од кључних предности професионалног развоја наставника о којој сведоче ибројна истраживања је да развој наставника доприноси унапређењу ученичког постигнућа.

План рада биће реализован како кроз реализацију угледних и одледних часова такои другим облицима стручног усавршавања. Планирани број састанака је 4 током школске године.

Чланови Тима за професионални развој:

1. Ковач Илдико – руководилац
2. Тот Сакаш Рита
3. Чонтош Бата Марта
4. Халас Јелена
5. Ердељи Јасмина
6. Лукач Беата

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 - Еду –експо- - Информисање ученика и родитеља о могућностима даљег школовања на територији АП Војводине	- састанак, записник - предавање, излагање наставника – пратиоца	Месенџер, Гугл мит, е-маил	-чланови Тима за професионални развој -члан НВ одређеног одељења

	<p>- Предавање апотекара у фармацеутским одељењима као део блок наставе</p> <p>- Реализација (у фармацеутским одељењима): наст. јединице: <i>Одговоран однос према здрављу-заштита на раду</i></p>	<p>- део блок наставе, дневник рада</p> <p>- наставна активност, дневник рада</p>		<p>- наставници који држе блок наставу у фармацеутским одељењима</p> <p>- наставници који предају фармацеутске предмете</p>
октобар	<p>- Анкета за ученике трећег и четвртог разреда по потреби ученика - Израда, примена и анализа</p> <p>- Реализација наставне јединице (из предмета Страни језик- Енглески/ Немачки): <i>Како написати радну биографију (CV)</i></p>	<p>- евиденција анкетираних ученика</p> <p>- наставна активност, дневник рада</p>	Месенџер, Гугл мит, е-маил	<p>- ППС, чланови Тима за професионални развој одељенске старешине</p> <p>- наставници страних језика</p>

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА -СЕНТА

новембар- децембар	- Достављање предлога ППС, информисање колектива о предлозима	- евиденција присутних на састанку, записник о разматрању акционог плана, записник о предлозима и сугестијама, извештај координатора, евиденција присутних на стручним већима, извештаји стручних већа	Месенџер, Гугл мит, е-маил	Тим за професионални развој руководиоц и стручних већа ППС
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) - Реализација наставне јединице (из предмета Српски језик као (не)матерњи у четвртим/ трећим разредима): <i>Истражи своје каријерне опције</i>	- посета Сајму који је одржан у Новом Саду - наставна активност, дневник рада	Месенџер, Гугл мит, е-маил	чланови Тима за професионални развој, одељенске старешине - наставници српског језика и књижевности
април – мај	- „ Дан отворених врата“	- организовање предавања ученицима о могућности	Месенџер, Гугл мит, е-маил	- Национални и савет мађарске

	<p>Анкета за ученике четвртог разреда - (Кључна област 4: Брига о ученицима- 4.4 Подручје вредновања: Професионална оријентација – упитник за ученике) Израда, примена и анализа</p> <p>- Предавање апотекара у фармацеутским одељењима као део блок наставе</p>	<p>даљег образовања, Стручњаци ће вербално изјашњавати и упознати ученике /родитеље о врсту послова и сл.</p> <p>- евиденција анкетираних ученика</p> <p>- део блок наставе, дневник рада</p>		<p>националне мањинне - чланови Тима за професионални развој, ППС, стручњаци са стране</p> <p>- чланови Тима за професионални развој</p> <p>-- наставници који држе блок наставу у фармацеутским одељењима</p>
јун	<p>Анализа рада тима, састављање извештаја</p>	<p>записник, извештај</p>	<p>Месенџер, Гугл мит, е-маил</p>	<p>чланови Тима за професионални развој</p>

6.6.4. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања:

1. **Тот Сакаш Рита-руководилац**
2. Сеп Хедвиг
3. Киш Шара
4. Ливиа Сабо
5. Јухас Акош
6. Петрић Милица
7. Чизик Ибоља – представник општине
8. ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ

Редовни састанци Тима одржавају се у терминима предвиђеним по Плану рада. По потреби организују се ванредни састанци на захтев било ког члана Тима.

Састанци се одржавају у присуству прете већине чланова Тима.

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 записници
2. Обележавање светског дана борбе против насиља - у оквиру тематске недеље по теми „Богатство различитости....“	новембар 2. недеља	Ђачки парламент	рад у школи без насиља	извештаји записници
3. Активности у оквиру тематске недеље по теми „Утицај Светог Саве“	јануар задња недеља	Ђачки парламент наставници одељењске старешине	развија међупредметне компетенције и резултати су видљиви у више предмета	извештаји постигнућа ученика
4. Активности у оквиру тематске недеље по теми „Ја волим и поштујем себе и друге“	март задња недеља	Ђачки парламент наставници одељењске старешине	рад у школи без насиља	извештаји записници
5. Активности у оквиру тематске недеље по теми „Толеранција и безбедност“	мај 2. недеља	Ђачки парламент наставници одељењске старешине	рад у школи без насиља	извештаји записници

6. Праћење понашања и постигнућа ученика, основу: - анализе стања - искустава из тематских недеља - резултата самовредновања школе (на основу Смерница)	континуирано након сваке тематске недеље	наставници Тим за самовредновање	побољшана комуникација на свим релацијама задовољство свих актера у школи	резултати анкетирања ученика извештаји
--	--	-------------------------------------	---	---

7. Развијање сарадње са ученицима, родитељима	континуирано	тим за самовредновање Директор, стручни сарадник школе	број заједничких акција	извештај
8. Сарадња са другим институцијама на пољу спречавања насиља	континуирано	тим за заштиту од насиља МУП	рад у школи без насиља	извештај
9. Реаговање у случају насиља	процедура	тим за заштиту	рад у школи без насиља	извештај

*Све активности кординирају чланови Тима

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

6.6.5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови Тима за инклузивно образовање су:

1. Халас Јелена-руководилац
2. Гере Чила
3. Лукач Беата
4. Балинт Андор
5. Речко Михок Хилда

Према Закону о основама система образовања и васпитања школа је дужна да уведе принципе инклузивне наставе у образовно-васпитни процес. Законом је предвиђен стручни актив за инклузивно образовање (ИО) или Тим за инклузивно-образовање (Тим ИО) који има основни циљ да се стара о развоју инклузивног приступа у образовно- васпитном процесу школе. Тим ИО ствара план и начин свог рада руководећи се Законом и препорукама саветника Министарства просвете који су задужени за инклузивни развој.

Тим ИО има следеће циљеве:

1. осмишљава **начин развоја инклузивног образовања** у школи
2. стара се о **примени мера за спровођење ИО у случају конкретних ученика** сасметњама у развоју
3. стара се о **наставничким компетенцијама** које су потребне за ИО

Први основни циљ Тим ИО остварује реализујући следеће задатке:

1. сваки члан Тима се упознаје самостално са *Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање* („сл. гласник РС“, бр. 74/2018) који је препоручен од стране Министарства као документ који даје основне смернице поступака за увођење и развој инклузивног образовања у школи
2. Тим ИО спроводи индивидуализацију градива ако се појави потреба
3. Тим ИО спроводи процену постојећег стања у школи у погледу инклузивног образовања:

инклузивне културе, политике и праксе

4. Тим ИО ствара инклузивни школски развојни план у којем се јасно дефинишу приоритети за остваривање инклузивног развоја
5. Тим ИО спроводи континуирани процес за остваривање приоритета инклузивног развоја
6. Тим ИО вреднује процес реализације плана за инклузивни развој школе.
7. Тим ИО спроводи ИОП 3 ако се појави потреба.

Други основни циљ Тим за ИО остварује реализујући следеће задатке:

1. Идентификује ученике са сметњама у развоју којима је потребна додатна подршка
2. предлаже Директору школе тимове за додатну подршку и индивидуални образовни
3. план (скраћено: **Тим ИОП**) вреднује **ИОПе** и предлаже их **педагошком колегијуму** на усвајање
4. прати спровођење ИОПа
5. извештава о реализацији ИОПа Директора и органе школе

Трећи основни циљ Тим ИО остварује реализујући следеће задатке:

1. анализира које су компетенције потребне наставницима за спровођење ИО
2. предлаже мере сарадње наставника, стручних сарадника и родитеља које унапређују
3. компетенције наставника у раду са ученицима
4. предлаже облике стручног усавршавања за наставно и ненаставно особље које
5. унапређује компетенције запосленог особља у погледу приемне инклузивног приступа у раду школе.

Тим за пружање додатне подршке и индивидуални образовни план (Тим ИОП)

Тим ИОП формира решењем Директор школе на начин

утвреним Правилником који регулише право на додатну образовну помоћ (тј. потребно је да јешколи поднет захтев интересорне општинске комисије). Тим ИОП обавезно чине одељенски старшина, наставник (или више њих) конкретног предмета или области, стручни сарадник и родитељ/старатељ, а по потреби ангажује се друго особље Тим ИОП формира се за конкретног ученика и за конкретан предмет или област где ученикове сметње у развоју ометају његово постизање образовно-васпитних циљева.

Основни циљ ИОП тима је пружање подршке ученику да оствари своје образовно-васпитне потребе. Тим ИОП има следеће задатке:

- 1) прикупља потребне податке о ученику;
- 2) израђује педагошки профил ученика;
- 3) процењује потребу за додатном подршком ученику;

- 4) детаљно разрађује активности подршке за конкретан предмет/предмете, модул/модуле, или област/области
- 5) израђен документ подноси Тиму ИО
- 6) им за ИОП прегледа израду и могућност примене и
- 7) предаће Педагошком колегијуму своје информација, ставове и предлоге

6.6.6. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима су:

1. **Постош Моника**– руководилац
2. Тот Вашархељи Анита
3. Нађ Абоњи Золтан
4. Бевиз Каваи Рита
5. Арок Петра - ученик 4₂ разреда
6. - представник родитеља
7. Хереди Кристиан - представник општине

Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Опознавање колега са садржајем Правилника о оцењивању ученика у средњој школи,Упознавање са развојем позитивних људских вредности ученика,унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању,сарадњи и солидарности уз уважавање различитости	усмено излагање читање Правилника о оцењивању ученика у средњој школи,Међупредметне компетенције,разговор,планирање,примери	Чланови тима Пас Јелена Бре Чила Грић Милица	септембар 2023.
Инстатација статуса ученика,планирање динамике израде ИОП-а Инстатовање стања ученика након иницијалног мерења по смерницама	- ефективна израда оперативног плана из сваког наставног предмета по пријави предметног професора - евиденција у дневнику рада сваког одељења	Предметни наставници школе, Чланови тима за ИОП ручни тим	септембар ,октобар 2023.
Тематска настава Користи демократске културе- одговоран однос према здрављу- здрава исхрана	- ефективна израда оперативног плана из сваког наставног предмета по пријави предметног професора - евиденција у дневнику рада сваког одељења - међупредметна корелација	Предметни наставници школе, Чланови тима за ИОП ручни тим,све колеге у школи	септембар 2023

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА - СЕНТА

р.б.	САДРЖАЈ СЕДНИЦАМА	РАДА	НА	МЕСЕЦ	Особе задужене за припрему и анализу	Форма евалуације
1.	Припремање састанака Педагошког колегијума, стручних већа, актива и тимова и конкретизовање задатака за руководиоце стручних већа			Континуирано, током наставне године, а у складу са Планом рада Педагошког колегијума, стручних већа, актива и тимова	-руководилац икоординатор тима	-израђени Планови рад а Педагошког колегијума,
2.	Израда плана реализације Школског развојног плана, са посебним освртом на области „Подршка ученицима“ и „Етос“			Август – септембар, текуће године	-сарадња Тимом за ПР	-Акциони план имплементиран УГПР за наредну школску годину
3.	Учешће у изради Извештаја о раду школе за претходну школску годину			Август – септембар, текуће године	-сарадња са Тимом за израду ГПР и директором школе	-Извештај имплементиран УГПР за наредну школску годину
Област 1.	Програмирање, планирање и извештавање					
1.	Израда и усклађивање Годишњег плана рада и Школског програма за сваку школску годину у складу са Законом			Август – септембар, текуће године	- сарадња са Тимом за израду ГПР, Стручним активном за развој ШП	-Увид у ГПР и ШП

Област 2.	НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
1.	Подстицање ефикасне наставне методологије у односу на циљеве/исходе наставе и учења			Континуирано, током наставне године	-сарадња са стручним већима за области	- записник седнице тима

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА -СЕНТА

			предмета	
Област 3.	ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА			
3.	Актуелизовање систем а похваљаивања и награђивања ученика због постигнутих резултата	Континуирано, током наставне године	-директор	-Извештај директора, -записници седница НВ...
4.	Набавка савремених наставних средстава у складу са дефинисаним приоритетима	Континуирано, током наставне године	-сарадња с аСтручним активном за ШРП -директор	- Извештај директор а
Област 4.	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
1.	Актуелизација и промовисање активности предвиђених ШРП-ом за ову област кључујући смернице за ову школску годинеу (тематске недеље)	Континуирано, током наставне године	-руководилац икоординатор тима -сарадња са Стручним активном за ШРП	избештаји тимова, припреме наставника, Ес Дневник
Област 5.	ЕТОС			
1.	Организација заједничких активности (спортске, културне...) за све учеснике у образовно – васпитном процесу: ученике, наставника, родитеља, представнике локалне заједнице, једноневни излети ради ојачања заједничког духа	Континуирано, током наставне године, а у складу са ГПРИ ШРП	-руководилац икоординатор тима -сарадња с аСтручним активном за ШРП	извештаји, слике

Област	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И			
МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА				
1.	Константно унапређивање квалитета комуникације између директора, наставника, стручних сарадника, осталих запослених у школи, ученика и родитеља као примарних фактора процеса сарадње у оквиру школског живота и школске средине	Континуирано, током наставне године	-директор -руководилац икоординатор тима -сарадња с аСтручним активном за ШРП	
2.	Актуелизација и промовисање активности предвиђених ШРП-ом за ову област	Континуирано, током наставне године	-руководилац икоординатор тима -сарадња с аСтручним активном за ШРП	
3.	- Извештај о раду тима за претходну наставну годину;	Јун текућ егодине	-руководилац икоординатор тима	- презентова низвештај

6.6.7. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови тима су:

1. Постош Моника – руководицац
2. Ђуришић К. Ивана
3. Гере Анико
4. Речко Михок Хилда
5. Петрић Милица
6. Фодор Агнеш - Представник родитеља

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА -СЕНТА

р.б.	САДРЖАЈ РАДА НА СЕДНИЦАМА	МЕСЕЦ	Особе задужене за припрему и анализу	Форма евалуације
1.	Дефинисање наставних области/тема... у оквиру појединих наставних предмета које би могле бити предмет мултидисциплинарне/интегративне... наставе и учења.	Септембар /октобар, текуће године	- руководилац тима - координатор тима - сви члановитима по задужењу	- записник саседнице тима
2.	Одабир најбољих припрема са семинара или образовне емпирије за развој међупредметних компетенција у оквиру различитих предмета, а које су објављене на Интернету	Новембар, текуће године	- руководилац тима - координатор тима - сви члановитима по задужењу	- записник саседнице тима
3.	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Новембар, текуће године.	- руководилац тима - координатор тима - сви члановитима по задужењу	- увид у базу припрема
4.	Извођење огледних/угледних часова мултидисциплинарним/интегративним.. приступом	Континуирано, током наставне године	- наставници...	- увид у документацију о одржаним часовима
5.	Организовање предавања, радионица... Нарочито за ученике 4. разреда у функцији представљања стања на тржишту рада, атрактивним	Континуирано, током наставне године	-руководилац -координатор тима	- увид у документацију о реализованим активностима

			-представници НЗС, стручњаци	
	факултетима и занимањима, изграђивању способности дефинисања реалних циљева, вештинама тражења посла...		различити х профила...	
6.	Укључивање ученика у припрему тематских дана, израду организацију новогодишњих хуманитарних акција, Светосавске приредбе;	Континуирано, током наставне године	-наставници -одељењске заједнице ученика	- увид у документацију о реализованим активностима
7.	Реализација различитих волонтерских и других акција...	Континуирано, током наставне године	- Ученички парламен т - одељењске заједнице ученика	- увид у документацију о реализованим активностима
8.	- Извештај о раду тима за претходнунаставну годину;	Јун, текућ егодине	-руководилац икоординатор тима	- презентова низвештај

6.6.7. ТИМ ЗА КУЛТУРУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ

Чланови тима:

1. Хевер Едит- координатор
2. Јухас Акош
3. Рац Сабо Ервин
4. ЈанкелићТеодора
5. Лукач Беата

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

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА - СЕНТА

Од септембра до октобра 2023. године	<ul style="list-style-type: none"> Формирање тима и избор записничара; Израда плана активности тима, разматрање обавеза и активности у оквиру тима Јубилеј школе – остваривање сарадње са медијама и средствима јавног информисања 	Договор са колегама, стручним сарадницима, предметним наставницима и директром школе	Средња медицинска школа	Чланови тима Рац Сабо Ервин, Јанкелић Теодора и Ученички парламент, Гере Анико, Гере Чила, Урбан Ходик Мариана и Сеп Хедвиг
Од септембра до новембра 2023. године	<ul style="list-style-type: none"> Саопштење на штампуг српском и мађарском језику Израда плаката 	Договор са колегама, стручним сарадницима, предметним наставницима и директром школе	Средња медицинска школа	Петрић Милица и Речко Михок Хилда Рац Сабо Ервин, Јанкелић Теодора и Ученички парламент
Од септембра 2023. године до фебруара 2024. године	<ul style="list-style-type: none"> Припрема и израда рекламног материјала за промоцију школе Израда флајера и плаката за упис у школску 2024/2025. год. Кратак филм о школи српском и мађарском језику 	Договор са колегама, стручним сарадницима, предметним наставницима и директром школе	Средња медицинска школа	Рац Сабо Ервин, Јанкелић Теодора и Ученички парламент, ученици, медицинске сестре, Гере Анико, Гере Чила, Урбан Ходик Мариана и Сеп Хедвиг
Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Начин места	Носиоци реализације и сарадници
Од септембра 2023. године до маја месеца 2024. године	<ul style="list-style-type: none"> Рекламирање Средње медицинске школе Планирање и учешће на сајмовима образовања Израда презентације о школи 	Договор са колегама, стручним сарадницима, предметним наставницима и директром школе	Средња медицинска школа	Медицинске сестре, предметни наставници, ученици
Од јануара до маја месеца 2024. године	<ul style="list-style-type: none"> Рекламирање Средње медицинске школе кроз промоцију у основним школама 	Договор са колегама, стручним сарадницима, предметним наставницима и директром школе	Основне школе	Медицинске сестре, Гере Анико, Гере Чила, Урбан Ходик Мариана и Сеп Хедвиг

6.7. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

Секције ће се одржавати у физкултурној сали наше школе сходно оријентационом календару спортских такмичења које организује Савез за школски спорт и олимпијско

васпитање града Сенте.

На секцијама ће се ученици међусобно упознавати, затим ће се вршити одабир ђака за састав екипе наше школе.

План рада спортске секције:

- 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 занужењем,разношка
- 10.Прескок,увежбавње
- 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.Греда,карике,наскок,елементи вежбе,саскок
- 17.Греда,карике
- 18.Греда,коњ са хваталкама
- 19.Греда,коњ са хваталкама
- 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 наученог,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.

VII СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

7.1. ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛИ

Овај поступак вредновања дат је на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 85/2013, 86/2015. год.).

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 20 сати право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности. Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

Активности		Носиоци активности	Могући докази
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
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
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 искустава и примера добре	Чланови стручних већа	План Стручног већа Записник са

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА - СЕНТА

	практике		седница Стручног већа
7.	Предствљање наученог на састанцима стручних већа после одређеног стручног усавршавања ван школе	Чланови стручних већа	Записник са седница Стручног већа
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
12.	Израда плана, припремање, организовање, руковођење састанцима и вођење записника са састанака Тима за инклузивно образовање, извештавање	Руководилац тима	
13.	Идентификовање ученика којима је потребан ИОП, осмишљавање мера у циљу напређења рада и израде ИОП-а Педагошког колегијума	Тим за инклузивно образовање	
14.	Израда ИОП-а (ако постоји потреба и ако се формира Тим за ИОП)	Тим за ИОП	
15.	Обука ученика за вршњачку едукацију	Чланови Тима	
16.	Организација квиза знања из области превенције и интвенције насиља у школи	Чланови Тима	
17.	Организација предавања за родитеље и наставнике из области интвенције насиља у школи	Чланови Тима	
18.	Израда плана, припремање, организовање, руковођење састанцима и вођење записника са састанака Тима за самовредновање, извештавање	Руководилац тима за самовредновање	

СРЕДЊА МЕДИЦИСНКА ШКОЛА - СЕНТА

19.	Учешће у раду Тима за самовредновање	Тим за самовредновање	
20.	Израда инструмената за самовредновање, прикупљање материјала, анализа, припремање извештаја	Задужени чланови Тима за самовредновање	
21.	Извештавање тима за самовредновање на Наставничком већу	Задужени члан тима за самовредновање	
23.	Уређивање садржаја појединих страна дрштвених мрежа	Задужени наставници	
24.	Ажурирање горе наведеног	Задужени наставници	
27.	Изда промотивног материјала школе	Задужени наставници	
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 наученог 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 седнице 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	Пројекти, производи, извештаји, записници
33.	Приказ ауторског стручног блога	Наставници/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

7.2.ПЛАНИРАНИ СЕМИНАРИ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ ПРЕМА КАТАЛОГУ ПРОГРАМА СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

7.2.1.План стручног усавршавања стручног актива из оласти друштвених прдмета

Нази семинара	Компетенција
1.Ефикасне технике за упознавање ученика, Удружење просветних радника Мађара у Војводини	кат.бр. 1173, К1,К2,К3,К4, П4 (8 сати)
2.Гамификација- развојна улога игре образоно-васпитном раду, Рег. центар за проф. развој запосл. у образов. Кањижа	кат. бр. 1136, К1, К3, П3 (8 сати)
3.Стручни скуп: Пројектна настава у функцијинучавања ученика са изузетним способностима	- код 1023зум митинг 16.11.2023 у 18.00 (један дан)
1.Настава модерне историје југоисточне Европе – оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје	Кат.бр.286 К1 П3

1.Учење и настава страних језика кроз повезивање нејезичких и језичких предметних садржаја	Фондација Темпус Редни бр.984.
2.Стандарди, исходи и наставни програми као смернице за планирање и реализацију наставе страних језика	Друштво за стране језике и књижевности Србије Редни бр.984
1.Физичко и здравствено васпитање усмерено на исходе учења:зашто и како	Кат.бр.1006 К1 П2 8 бодова ;
2. Међупредметно повезана настава	Кат.бр.597 К2 К1 7К23П3 8 бодова
3. Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физичког и здравственог васпитања	Кат.бр.998 К1П3 8 бодова
Асертивна комуникација	Удружење просветних радника Мађара у Војводини К1,К2,К3,К4 8бодова ; П1 1168 кат.бр.
Сарадња и комуникација – кључ успеха у образовно-васпитном раду	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа К2,К3,К4 8бодова П4 1147 кат.бр.
Препознај на време! Школа као систем сигнализације за рано откривање менталних сметњи	Удружење просветних радника Мађара у Војводини К1.К2,К3,К4 8 бодова П1 1169 кат.бр.
Опасност на интернету – свесна употреба интернета у образовању	Фондација „Ласло Секереш“ К1.К2.К3.К4 8 бодова П4 1063 кат.бр.
Физичко и здравствено васпитање усмерено на исходе учења:зашто и како	
Међупредметно повезана настава	

7.2.2 План стручног усавршавања наставника стручног већа из области природних предмета/наука

	Кат.бр	Назив програма	Аутори и реализатори	Компетенција/ приоритет	Бодови
1.	545 ЗУОВ	Индивидуализација и диференцијација у настави	Бранка Бешлић, мастер психолог; Изабела Бешњи, мастер проф. биологије	К2, К17 П1	1 дан (8)
2.	1137 ПЗВ	Дигитални свет у едукацији и/или едукација за дигитални свет	Петер Естелецки, мастер проф. информатике; Игор Багањ, мастер проф. информатике	К1, К2, К3, К4 П6	1 дан (8)
3.	1139 ПЗВ	Корелација математике са природним и друштвеним наукама	Игор Багањ, мастер проф. информатике; Силвиа Кришка, мастер проф. стручних предмета економских наука; Луциа Шуљок, дипл.проф. математике	К2, К4 П4	1 дан (8)
4.	1142 ПЗВ	Утицај климатских промена на свакидашњи живот	др Арпад Бордаш - доктор наука о животној средини – физика животне средине, професор физике; Золтан Сепеши, дипломирани психолог	К1, П4	1 дан (8)
5.	1147 ПЗВ	Сарадња и комуникација – кључ успеха у образовно-васпитном раду	Татјана Варју Потребих, мастер учитељ; Кристина Телек, дипл. психолог	К2, К3, К4 П4	1 дан (8)

7.2.3. План стручног усавршавања наставника стручног већа из области стручних предмета

	Професор	Приоритет	Каталошки број	Назив семинара	Компетенција	Бодови	Место одржавања
1.	Урбан Ходик Мариана	8	607	Мобилни уређаји у настави	К2,К5	8	онлајн
2.	Тот В. Анита	4	1140	Оснажи себе и буди подршка другима	К1, К2, К4	8	онлајн/РЦ
3.	Гере Анико	3	1136	Гамификација– улога игре у настави	К1,К3	8	Кањижа, Регионални центар
4.	Бевиз Каваи Рита	1	405	Десет дигиталних вештина за наставнике 21. века-	К2	8	Сента
7.	Гере Чила	3	1115	Сарадња и комуникација	К4	8	Кањижа
8.	Сеп Хедвиг	7	1134	Припремање на екстерно оцењивање	К1,К2,К3, К4,К6	8	Кањижа, Главни трг 9.

7.2.4. План стручног усавршавања наставника стручног већа из здравствене неге

	Професор	Обл аст	Кат. бр.	Назив семинара	Комп.	Бодови	Организ
1.	Јасмина Ердељи, Ђуровић Марија, Кристина Љотић, Моника Постош, Зорица Видић, Шара Киш, Теодора Јанкелић, Акош Јухас	К4,К 6, К9,К 19, К23	326	Спречи на лечи- превенција синдрома сагоревања на послу код запослених у просвети	П4	8	ЗУОВ
2.	Јасмина Ердељи, Ђуровић Марија, Кристина Љотић,	К2, К23	443	Разноврсна настава-бољи резултати	П3	8	ЗУОВ

	Моника Постош, Зорица Видић, Шара Киш, Теодора Јанкелић, Акош Јухас						
3.	Јасмина Ердeљи, Мариa Буровић, Кристина Љотић, Моника Постош, Зорица Видић, Шара Киш, Теодора Јанкелић, Акош Јухас	К2, К23	450	50 како-50 лако- практичне вештине и ИКТ алати који штеде време	П6	8	ЗУОВ
4.	Јасмина Ердeљи, Буровић Мариa, Кристина Љотић, Моника Постош, Зорица Видић, Шара Киш, Теодора Јанкелић, Акош Јухас	К2	463	Како организовати успешан час	П4	8	ЗУОВ

VIII. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДАШКОЛЕ ПРЕМА ШКОЛСКОМ РАЗВОЈНОМ ПЛАНУ

Мисија Средње медицинске школе у Сенти је континуирано унапређење квалитета образовно-васпитног рада, развијање и унапређење кључних вештина наших ученика, едукација за практичну примену стечених знања, пружање темеља ученицима за целоживотно учење и адекватно припремање за тржиште рада.

Идентитет и мото школе можемо дефинисати да гласи: „**ЗАЈЕДНО!**“

На основу плана унапређења образовања и васпитања који је израђен на основу извештаја самовредновања свих области у предходном периоду донете су смернице стратешког развоја школе за период од 2023/24. до 2027/28.године. Утврђени су приоритети за развој школе у наредном периоду.

Областе чије се реализације прате у оквиру Развојног плана су обележене и написане у Развојном плану школе и у Извештају Тима за самовредновање. школе у оквиру области су:

1. Школски програм и годишњи програм рада:

- ✓ Може се закључити да су школски програм и годишњи програм рада састављени у складу са Законом и садржи све прописане садржаје. Свим елементима је да одговарајући значај. Школским програмом обезбеђује се остваривање наставних планова и програма и потреба ученика и родитеља, школе и јединице локалне самоуправе, и заснован је на реалним потенцијалима школе.

2. Настава и учење:

- ✓ Побољшање комуникације у сваком погледу, на свакој релацији (ученик-наставник, ученик-ученик, наставник-наставник) употребом тимског рада и слободних активности
- ✓ Чешће индивидуално разматрањиме проблема

3. Постигнућа ученика

- ✓ Наставници би требали да другачије одржавају своје редовне и додатне часове, као и да на часовима вежбају и задатке за пријемни испит.
- ✓ Ученицима треба дати више примера из реалног живота и треба их пустити да се осамостаљују и раде са мање помоћи.
- ✓ Трбало би ученике чешће укључивати у ваннаставне активности и осмислити нове активности које би заинтересовале и мотивисале ученике које се у досадашњим школским активностима не проналазе.
- ✓ Потребно је упознати родитеље са ваннаставним активностима школе.
- ✓ Школа треба да упозна ученике са користима учешћа у различитим школским секцијама.
- ✓ Ученике треба научити да поштују и негују традицију и културу свог и других народа, као и поступцима којим доприносе очувању природе и животне средине.

3. Подршка ученицима

- ✓ Побољшати проведено време на часовима и ван часова.
- ✓ Потребно је побољшати организацију рада на часу за све ученике.
- ✓ Потребно је уједначити критеријуме задатака на настави.
- ✓ Побољшати помоћ и подршку у учењу.

4. ЕТОС

- ✓ Потребно је интензивирати наставнике да објасне различитим методама поново градиво.

- ✓ Потребно је интензивирати наставника да доследно делује на неадекватно понашање ученика.
- ✓ Потребно је поновити интерни семинар о безбедности.

5. Организација рада школе, управљање и материјалним ресурсима

- ✓ Потребно је побољшати хигијену у школским кабинетима и именовати лица која то обављају.
- ✓ Потребно је обезбедити просторије за пријем родитеља.

IX. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у Медицинској школи сачињен је на основу материјалних и кадровских потенцијала школе, њених потребаи на основу Закона о основама система образовања и васпитања(Сл. гласник РС, БР. 88/2017, 27/2018, - др.закони и 10/2019.године), Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр.46/19) које је издало Министарство просвете Републике Србије.

У Закону о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, БР.88/2017, 27/2018-др.закони и 10/2019.године), члан 111. наводи се да је у установизабрађено **физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање** запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

У примени Правилника о протоколу школа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета, ученика или запосленог.

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу оученику; ученика према другом ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и електронско.

Под физичким насиљем и злостављањем сматра се понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених или других одраслихособа.

Под психичким насиљем и злостављањем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета, ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем и злостављањем сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Под електронским насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо технологија која може да има за последицу пореду друге личности и угрожавање

достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз злоупотребу сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, односно наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне или друге сврхе).

Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којима се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију или друге облике сексуалне експлоатације.

Под насилним екстремизмом подразумева се промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошким мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Под трговином људима подразумева се врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

ЦИЉ ПРОГРАМА

Циљ овог програма је дефинисање мера и активности превенције појаве насиља, злостављања и

занемаривања и мера интервенције када се сумња на насиље, злостављање и занемаривање или када се наведено дешава. Остваривањем овог циља ствара се:

- подиже се ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
 - повољна социо-психолошка клима за рад у школи ученика и запосленог особља;
 - сарадничка и позитивна атмосфера за рад међу учесницима у образовању у установи међу којима се појаве насиља, злостављања и занемаривања не толеришу;
- успостављање и приджавање школских правила;
- примена конструктивних поступака када се правила не поштују (реституција, медијација, вођење дијалога)

САДРЖАЈ ПРОГРАМА

У школи биће организоване различите активности као мере и активности **превенције**, које имају следеће **циљеве** у погледу заштите и превенције од појаве насиља, злостављања и занемаривања у складу са Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

- ✓ **Повећати знање и развијати ставове актера школског живота у односу на насиље, злостављање и занемаривање.** Запослено особље, ученици и њихови родитељи, законски заступници информишу се о основним значењима насиља, злостављања и занемаривања као и о њиховим последицама; информишу се о поступцима превенције и интервенције који се спроводе у школи.
- ✓ **Подиже се ниво свести и осетљивости** детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- ✓ **Негује се атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације** у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- ✓ **Истичу се и унапређују знања, вештине и ставови** потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- ✓ **Стицање информација о текућим дешавањима у погледу питања.** Путем разговора и другим техникама стицати информације о учесталости ових појава у школи;
- ✓ **Анализа безбедности.** Анализирати безбедност објекта и школског простора и предузети одговарајуће мере;
- ✓ **Едукација ученика, запосленог особља и родитеља.** Организовање предавања, радионица, дискусија и семинара о облицима, насиља, злостављања и занемаривања, превенцији насиља, злостављања и занемаривања и интервенцији у случају насиља, злостављања и занемаривања;

✓ **Организацијско јачање против насиља, злостављања и занемаривања.**

Правно утемељивање и организовање посебних органа школе који ће се бавити мерама превенције и интервенције и то:

- на нивоу запослених у школи – **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;**

- на нивоу заједничке делатности ученика, наставника и родитеља – Интерна заштитна мрежа.

- Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

- У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама

- **Правно усклађивање.** По указаној потреби преиспитивање постојећих општих аката школе и правила на нивоу школе који се тичу **насиља, злостављања и занемаривања** и примене ових докумената у пракси, и по потреби њихово укидање, мењање или увођење нових правила и процедура;

- Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања **установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље** са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Планови активности су евидентране код плана стручног актива за развојно планирање за

2023/24 школску годину

9.1. ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1. прати остваривање програма заштите установе;
2. евидентира све случајеве случајеве насиља, злостављања и занемаривања(другог и трећег нивоа);
3. прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
4. укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
5. анализира стање и извештава.

Одељенски старешина бележи и евидентира случајеве који су први ниво насиља, злостављања и занемаривања. Прати и процењује делотворност предузетих мера и активности, посноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

О случајевима насиља, злостављања, занемаривања тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о лицу, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор.

Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству – односно надлежној школској управи.

Извештај мора да садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави.

Коришћење документације мора бити у складу са законом. На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од насиља, злостављања и занемаривања учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

9.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА

Развијање способности за решавање проблема као и комуникација, тимски рад самоиницијатива и подстицање предузетничког духа су вештине које су веома битне за одрастање и квалитет живота наших ученика и школа се брине на разне начине :кроз часове грађанског васпитања, одељењске заједнице, кроз рад Ученичког парламента и све његове активности, пружањем подршке ученицима у свим сегментима њиховог живота(као битне кључне области у квалитета кроз самовредновања рада школе), у координацији са родитељима, са локалном самоуправом као и кроз наставне и ваннаставне активности.

У свом превентивном деловању усмерени смо на оснаживање младих кроз развијање њихових социјалних вештина. Такође се трудимо да утичемо на постизањепозитивних промена кроз стварне ситуације. Из живота младих- на пример како изаћи на крај са негативним осећањима и притиском вршњака, како променити ствари око себе које нам сметају, како другима дато до знања да ја важно да слушају и чују.

Социјалне вештине се уче највише из посматрања и интерреакције са људима у непосредној околини (породица, школа, група вршњака). Такође треба научити младе људе како да изаберу „одговарајуће“ понашање да би могли да изађу на крај са проблемима карактеристичним за њихов узраст. Врло је важно да особа задржи самоконтролу и остане мирна када се суочава са различитим стресним ситуацијама.

Да не би беспотребно повредили неког или неко повредио њих млади треба овладају вештинама мирниг решавања и трансформације сукоба. Такође треба да се користе и вештинама позитивног и самосталног размишљања у сврху доношењасопствених процена и мудрих животних одлука. Знати како одредити животне приоритете или оне који се односе на неку ситуацију такође доноси мудријем одабиру сопствених животних одлука велика је вештина за младог човека. Позитивно размишљање може победити тренутни осећај неуспеха , а оно мења понашање и расположење и изграђује самопоштовање.

Добра комуникација као и рад у тиму утиче на развијање самопоуздања код младих као и самосвести о врдностима које поседују . упражњавање тимског рада код младих особа развија самоиницијативу у сагледавању и решавању одређених проблема везаних за њихов узраст. Кроз рад у тиму својих вршњака млада особа ће лакше исказати своје мишљење ,али и прихватити туђе односно мишљење својих вршњака. Али свакако и треба тада да покаже вештину самосталног размишљања. Доношење самосталних одлука и решавање разних проблема се исказује кроз рад у Ученичком парламенту.

Предузетнички дух се најбоље развија кроз групни рад где се доносе одређене одлуке, начин решавања разних ситуација и прате се резултати рада и активности. Ученици козметичког смера су свој предузетнички дух изразили кроз рад у козметичком салону уз подршку наставника. Похвала и подршка од стране одраслих особа (родитеља, наставника)

младим особама даје подстрек за даље напредовање и усавршавање као и за доношење правих животних одлука.

X Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

Реализација Годишњег плана рада почиње 1. септембра 2023. 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, септембар, август	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

XI Прилози

1. Списак наставника
2. Списак сарадника - по уговору о извођењу наставе
3. Ваннаставно особљо
4. Структура и обавеза наставника и стручних сарадника
5. Чланови тимова
6. Распоред посете часова
7. Бројно стање редовних ученика
8. Школски календар
9. Наставни планови
10. Распоред блок наставе
11. Распоред практичне наставе у наставним базама
12. План стручног усавршавања
13. Операциони календар за спортска такмичења

У Сенти, 15.9.2023. год.

Председник школског одбора:

Гере Анико