

МЕДИЦИНСКА ШКОЛА „ДР АНДРА ЈОВАНОВИЋ“ ШАБАЦ



**ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ШКОЛЕ**

ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

МЕДИЦИНСКА ШКОЛА „ ДР АНДРА ЈОВАНОВИЋ“ ШАБАЦ

ГОДИНА 2020/2021.

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ

ШАБАЦ, ФЕБРУАР 2021.

САДРЖАЈ

I УВОД	1
1.1. Подаци о Школи	1
1.2. Приоритети у остваривању образовно васпитног рада	30
II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	31
2.1. Полазне основе за израду годишњег извештаја о раду школе.....	31
III МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	35
3.1. Материјално – технички услови рада	35
3.1.1. Школски простор	35
3.1.2. Опрема и наставна средства	39
IV КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	42
4.1. Кадар по стручној спреми.....	42
V ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	43
5.1. Реализација календара рада и значајних активности у школи	43
5.2. Реализација организације радног дана и распореда часова	44
5.3. Реализација планираног фонда часова вежби у блоку	45
5.4. Ученици.....	47
5.4.1. Бројно стање ученика по разредима.....	47
5.4.2. Анализа успеха ученика	48
5.5. Реализација дежурства наставника и ученика.....	50
5.6. Реализација четрдесеточасовне радне недеље	51
5.7. Преквалификације.....	54
VI ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	55
6.1. Извештај о раду органа управљања	55
6.1.1. Извештај о раду Школског одбора.....	55
6.2. Извештај о раду руководећих органа	57
6.2.1. Извештај о раду директора школе	57
6.3. Извештај о раду стручних органа школе.....	69
6.3.1.Извештај о раду наставничког већа	69
6.3.2. Извештај о раду одељенских већа	70
6.3.4. Извештај о раду стручних актива и тимова.....	75
6.3.5. Извештај о раду педагошког колегијума.....	87
6.3.6. Извештај о раду стручних сарадника школе	88
6.3.7. Извештај о раду секретара школе.....	95
6.4. Извештај о раду саветодавних органа.....	97
6.4.1. Извештај о раду Савета родитеља	97

6.5. Извештај о раду ментора	97
VII РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА И ПРОГРАМА РАДА НАСТАВНИКА	100
7.4. Програм рада слободних активности и секција	100
7.5. Планови и програми рада одељењских старешина и одељењских заједница	102
7.5.1. Извештај о раду одељењских старешина и одељењских заједница првог разреда	102
7.5.2. Извештај о раду одељењских старешина и одељењских заједница другог разреда	103
7.5.3. Извештај о раду одељењских старешина и одељењских заједница трећег разреда	103
7.5.4. Извештај о раду одељењских старешина и одељењских заједница четвртог разреда	104
7.6. Реализација друштвено корисног рада	105
7.7. Екскурзије, стручне посете и излети	105
VIII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	106
8.1. Реализација програма унапређивања васпитно- образовног рада	106
8.2. Реализација програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања	108
8.3. Реализација програма пружања додатне подршке ученицима	109
8.4. Реализација програма васпитног рада Школе	109
8.5. Реализација програма и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и предузетнички дух	110
8.6. Реализација програма школског спорта и спортских активности	110
8.7. Реализација програма педагошко-инструктивног рада	110
8.8. Реализација програма превенције ризичних облика понашања	111
8.9. Реализација програма здравственог васпитања	112
8.10. Реализација програма тима за каријерно вођење и саветовање	112
8.11. Реализација програма сарадње са породицом	113
8.12. Реализација плана и програма стручног усавршавања	113
8.14. Реализација плана и програма промоције и маркетинга школе	116
ПРИЛОЗИ	117

I УВОД

1.1. Подаци о Школи



Реновирана и нова зграда школе

По окончаним радовима смо заиста "Зелена школа"

У току школске 2019/2020. год. извршена је замена столарије и реновирање фасаде на новом, нереконструисаном делу школске зграде, средствима добијеним по одобреном пројекту од стране Министарства просвете, спорта и технолошког развоја Р. Србије што је, пре свега, одговорило захтевима енергетске ефикасности а затим естетски заокружило школске објекат у једну целину.



Стара, задужбинска школска зграда у потпуном новом сјају, по завршеној реконструкцији

Медицинска школа "Др Андра Јовановић" је смештена између улица Цара Душана, Јанка Веселиновића и Добропољске. У непосредној близини је железничка станица, насеља Бенска Бара, центар града и две школе: Висока школа за образовање васпитача и Школа за уметничке занате.

Целокупан школски простор састоји се од школске зграде која заузима површину од око 5730 м², спортских терена, површине око 1200м² и дворишта школе површине око 8867 м².



А овако су објекти Школе изгледали пре реновирања 2018. и 2019. године

Медицинска школа "Др Андра Јовановић" у Шапцу почела је са радом 1946. године Одлуком Министарства здравља Народне републике Србије, бр. 28365 од 20. 09. 1946. год. Школа је почела са радом у садашњој згради 1948. год. Зграду је о свом трошку подигао лекар Андра Јовановић. Дограђена је, први пут 1958., а нови део је подигнут 1970.год. У току лета 1997. год. на новом делу школске зграде је дограђен спрат.

Задужбина др Андре Јовановића





Зграда садашње школе ратне, 1943. год.

Школа је регистрована код Привредног суда у Ваљеву, бр. XI 179/89. год, а верификована од Министарства просвете Републике Србије, бр. 022-05-233/94-03, од 6. 04. 1994. год.

У току рада школе у њој су се образовали различити профили: медицинске сестре, лабораторијски и фармацеутски техничари од 1960.год., зубни техничари од 1966.год, санитарни техничари од 1978.год, радиолошки техничари од 1979. год, физиотерапеутски техничари од 1984. год, стоматолошке сестре техничари од 1991.год, фризерски од 1987 год. од 1999.год, педијатријске сестре, од 1980. и 2002.год и гинеколошко-акушерске сестре, а од 2003. год. и козметички техничари. Тренутно имамо 865 ученика у осам смерова и 28 одељења, број запослених је 102, настава се реализује на српском језику.

Од ове шк. године, школа је верификована и за образовне профиле медицинска сестра - васпитач и здравствени неговатељ.

Школа се у свом раду ослања на сарадњу са великим бројем социјалних партнера. Од самог почетка рада школе постоји велико интересовање ученика за упис у школу.

Школа остварује образовно-васпитну делатност на основу Школског програма у подручју рада:

ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА за следеће образовне профиле;

- фармацеутски техничар
- лабораторијски техничар
- санитарно-еколошки техничар
- медицинска сестра – техничар
- зубни техничар
- физиотерапеутски техничар
- стоматолошка сестра – техничар
- педијатријска сестра - техничар
- козметички техничар
- гинеколошко-акушерска сестра

- медицинска сестра – васпитач и
- здравствени неговатељ

Школа је регистрована за обављање делатности средњег образовања и васпитања по плановима и програмима за стицање одговарајућег степена стручне спреме за подручја рада Здравство и социјална заштита (шифра делатности 8532) и верификована за наведену делатност следећим решењима:

Назив образовних профила и подручја рада за које школа има верификацију и датум њихове верификације

Редни број	Назив подручја рада	Орган који је извршио верификацију	Назив образовног профила / Број и датум решења о верификацији
1	Здравство и социјална заштита	Министарство просвете Републике Србије	Фармацеутски техничар 022-05-236/94-03 од 13.11. 1997.
2			Лабораторијски техничар 022-05-233/94-03 од 06. 04. 1994. год.
3			Санитарно-еколошки техничар 022-05-233/94-03 од 06. 04. 1994. год.
4			Медицинска сестра - техничар 022-05-233/94-03 од 06. 04. 1994. год.
5			Зубни техничар 022-05-233/94-03 од 06. 04. 1994. год.
6			Стоматолошка сестра - техничар 022-05-236/94-03 од 06.04. 1994.
7			Физиотерапеутски техничар 022-05-236/94-03 од 06.04. 1994.
8			Педијатријска сестра - техничар 022-05-233/94-03 од 23. 07. 1999. год
9		Министарство просвете и спорта Републике Србије	Гинеколошко-акушерска сестра 022-05-223/94-03 од 11. 12. 2002. год.
10			Козметички техничар 022-05-223/94-03 од 31. 03. 2004.

11		Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије	Фармацеутски техничар; Медицинска сестра – техничар, Лабораторијски техничар; Физиоте- рапеутски техничар; Стоматолошка сестра – техничар; Козметички техничар; Медицинска сестра – васпитач и Здравствени неговатељ 022-05-236/94-03 од 06. 06. 2016. год.
12		Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије	Зубни техничар 022-05-236/94-03 од 14. 08. 2020. год.

Име школе

Од 1958. год. до 2003. год. Школа је носила назив „Мика Митровић“. На другу иницијативу Наставничког већа, 2002. год. Министарство просвете одобрило је промену назива школе, те је Школа 03. 07. 2003. год. Решењем Трговинског суда у Ваљеву бр. 890/03 променила име у Медицинска школа „Др Андра Јовановић“ у част свог задужбинара, познатог шабачког лекара који је сазидао зграду у којој се Школа налази и поклонио је свом граду. Дан школе се прославља 13. децембра.

Основна обележја школе

Табле са називом

Те исте године (2003. год.) Школа је добила таблу са називом, од родитеља, шабачког каменоресца Лазића, чија су оба детета похађала Медицинску школу. Табла је постављена на зид, поред улазних врата у Школу. А априла 2013. добили смо и нове, савременије табле.



Табла са називом Школе, 2003.



Табла са називом Школе, 2013.

Амблем и знак школе

Школа се, у разним дописима, захтевима, обраћањима, позивима и сл. служила знаком који симболично представља медицинску струку, Асклепијевом змијом, а за 60-ту годишњицу рада (2006. г.), професор историје Томислав Вучетић осмислио је знак Школе који од тада користимо и који је наштампан на целокупном промо-материјалу Школе.



Асклепијева змија и садашњи знак Школе

Ходнике Медицинске школе "Др Андра Јовановић" оплемењују слике које величају праве вредности.



Матуранти наше Школе, некад и сад

У Медицинској школи "Др Андра Јовановић" у Шапцу реализовано је спољашње вредновање квалитета рада Школе, од стране тима просветних саветника Школске управе Ваљево 26. и 27. марта 2015. године и крунисано добијањем највише оцене за квалитет рада. Овај резултат је био и очекиван јер је наша Школа у рукама одлучног руководства, одлично опремљена дочекала вредновање и нове реформе у образовању.

Последњих школских година интезивно се ради на осавремењивању наставног простора па се настава сада одвија у новоопремљеним кабинетима:





КАБИНЕТ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ бр. 3



КАБИНЕТ АНАТОМИЈЕ



КАБИНЕТ БИОХЕМИЈЕ



КАБИНЕТ ХЕМИЈЕ



КАБИНЕТ ИНФОРМАТИКЕ

Ово је само део кабинетског простора Школе

Наша Школа је савремена, одлично опремљена и безбедна образовно-васпитна установа која пружа изузетне могућности рада и учења у пријатном окружењу.



Објекти и двориште школе обезбеђени су унутрашњим и спољашњим видео-надзором



Тадашњи директор школе др Александар Пајић, у присуству министра просвете господина Младена Шарчевића открива бисту задужбинара и добротвора школе, др Андре Јовановића



Поводом 70. годишњице школе у посети нам је била и помоћник министра омладине и спорта, Снежана Клашња.



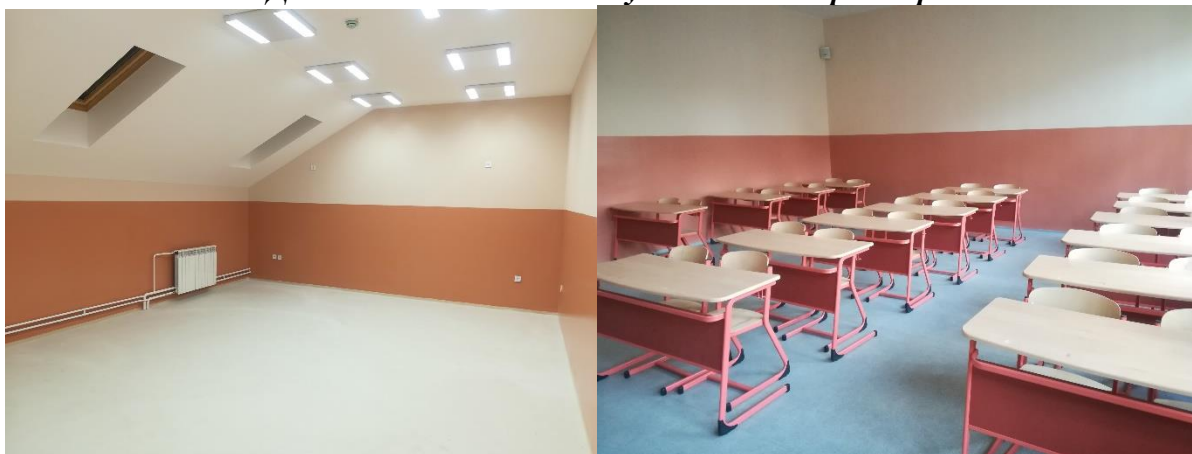


У присуству министра просвете господина Младена Шарчевића свечано отварање реновинаране задужбинске школске зграде



Свечано отврање реновинаране задужбинске школске зграде

Део новог кабинетског и учионичког простора





Део новог кабинетског и учioniчкиог простора који је у употреби почев од школске 2018/2019. год.

Реновинарана и новоопремљена школска библиотека



У присуству министра просвете господина Младена Шарчевића свечано отварање реновинаране школске библиотеке



Нова школска читаоница



Новопремљен кабинет информатике





Кабинет биохемије

КАБИНЕТСКИ ПРОСТОР ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА ЗУБНИХ ТЕХНИЧАРА



Кабинет зубних техничара



Кабинет зубних техничара



Кабинет зубних техничара

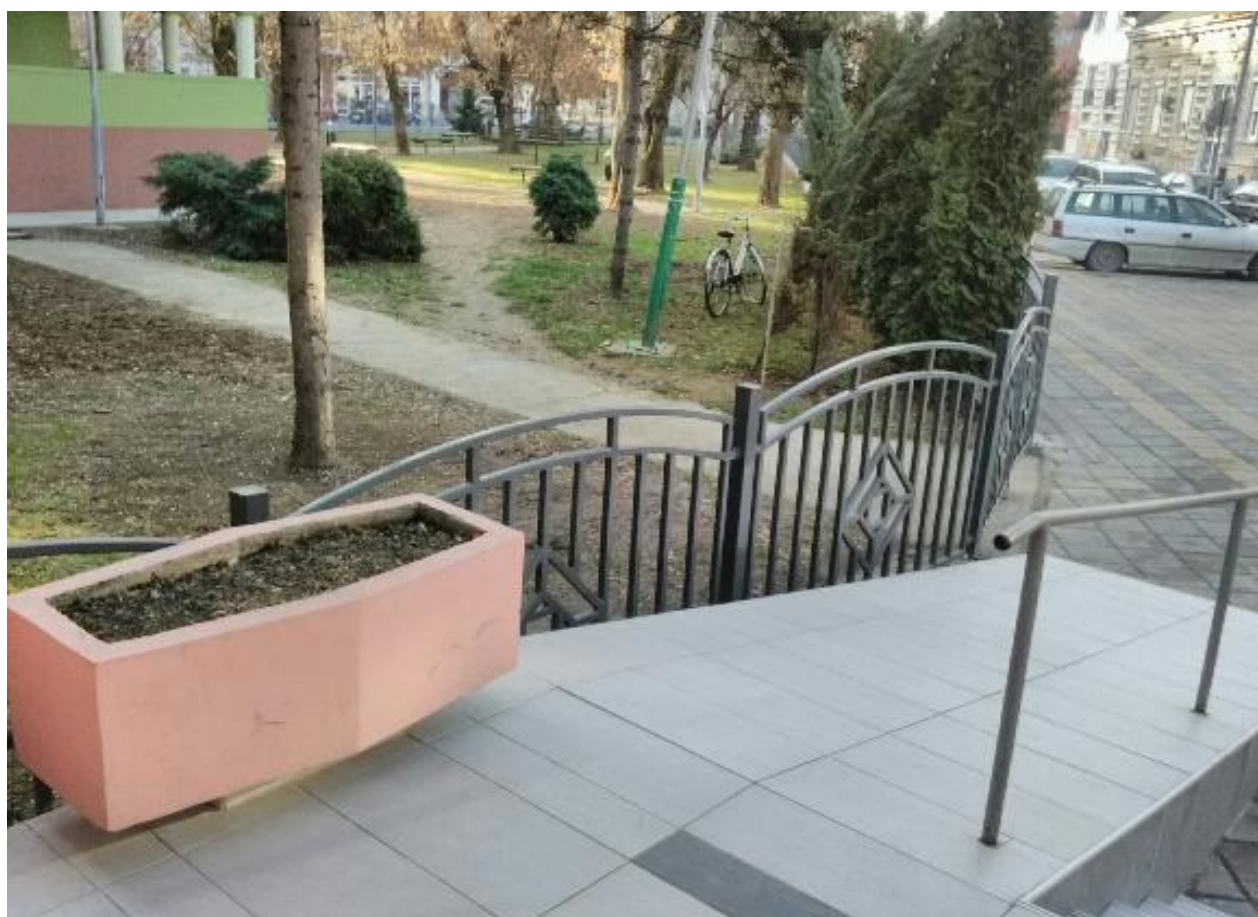
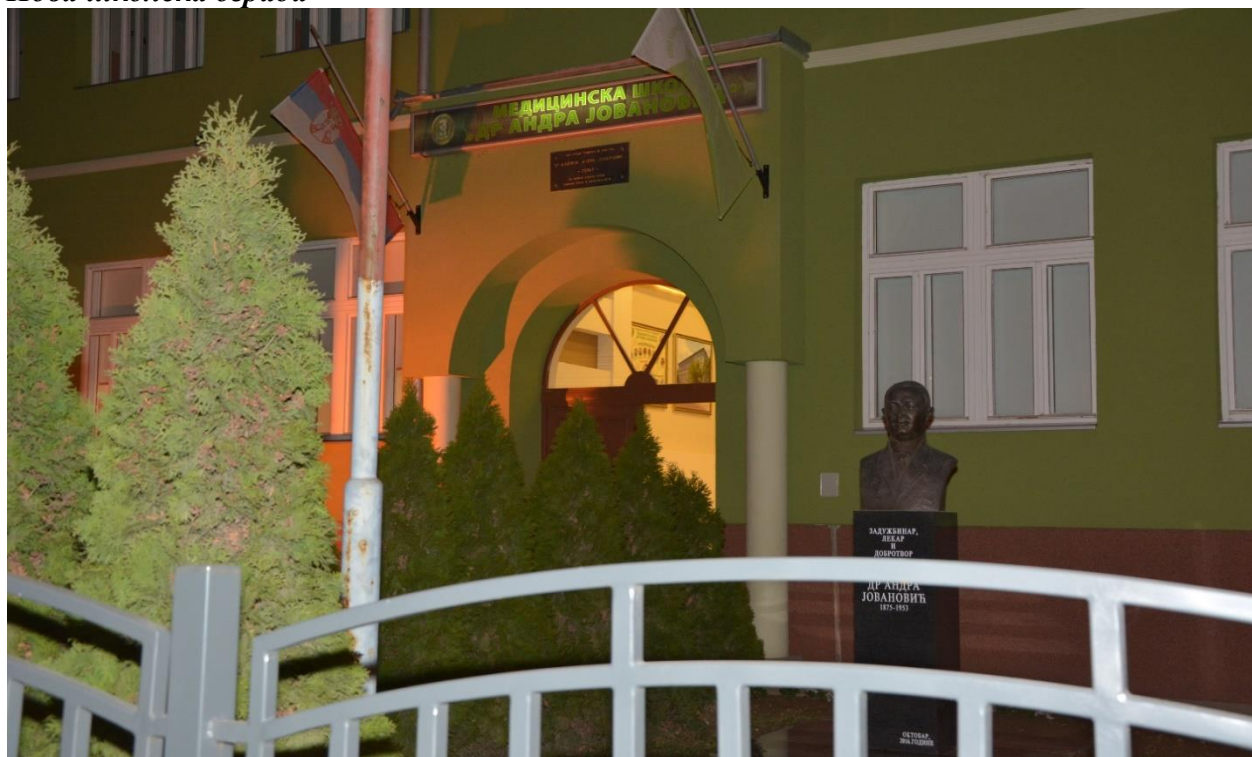
КАБИНЕТСКИ ПРОСТОР ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИХ ТЕХНИЧАРА



КАБИНЕТСКИ ПРОСТОР ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА КОЗМЕТИЧКИХ ТЕХНИЧАРА



Нова школска ограда



У току летњег распуста шк. 2019/2020. год, по реализацији јавних набавки, започети су радови на:

- опремању кабинета зубних техничара финансијским средствама по одобреном пројекату **"ОПРЕМАЊЕ КАБИНЕТА ЗУБНИХ ТЕХНИЧАРА"** од стране Министарства правде по основу опортунитета - додела средстава прикупљених по основу одлагања кривичног гоњења за набавку опреме за образовање овог образовног профила; Новчани **износ од 3.420.360,00** динара (са ПДВ-ом).

Изглед новоопремљених кабинета зубних техничара









Почетком септембра месеца Школу је посетио Министар просвете, науке и технолошког развоја, господин Младен Шарчевић који је свечано отворио новоопремљени реновиран кабинет зубних техничара. Овим свечаним чином створили смо врхунске услове за извођење вежби из стоматолошке групе предмета за наше ученике из образовног профила зубни техничар.

- "АДАПТАЦИЈА ДЕЛА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА" - обликована у две партије и то: - Адаптација свечане сале школе- и – Санација спортских терена и изградња оградe- Новчани износ од 10.822.100,00 дин (са ПДВ-ом) из буџета Републике Србије, на разделу - Министарство просвете, науке и технолошког развоја, у оквиру Програма расподеле инвестиционих средстава за 2020.годину.





Такође у септембру, 2. 9. 2020. године, Школу су посетили помоћник министра за средње образовање, др Александар Пајић; генерални секретар Одбојкашког савеза Србије, Зоран Гајић и генерални секретар Одбојкашког савеза Србије, Иван Кнежевић, када је свечано отворен реконструисани спортски терен наше Школе. Свечана сала Школе изглед после адаптације, у потпуно новом сјају:



Надамо се да ће се што пре завршити ово време пандемије и да ћемо, сви заједно, и ученици и запослени и наши пензионери и драги гости уживати у представама и програмима у овом дивном амбијенту.



1.2. Приоритети у остваривању образовно васпитног рада

Основе за планирање приоритетних задатака су: Евалуација старог развојног плана, Извештај о самовредновању, Извештај о раду школе у протеклој школској години, Извештај комисије за спољашње вредновање, као и оцене, искуства и закључци стручних, саветодавних, руководећих и надзорних органа школе, који су се односили на целокупан рад и атмосферу у школи. Приоритетни задаци су, осим уобичајених, планираних новим Развојним планом, и они који су у складу са новонасталом пандемијском ситуацијом и епидемиолошким препорукама (* обележени они приоритети на којима није било могуће радити због епидемиолошке ситуације):

- Сачувати здравље ученика и запослених и у складу са тим предузимање препоручених мера превенције и интервенције, ако дође до инфекције
- Адекватна реализација комбинованог модела наставе, док траје оваква епидемиолошка ситуација;
- Адекватна реализација наставе на даљину;
- Повећавање нивоа дигиталних компетенција запослених у школи, у складу са новонасталом ситуацијом;
- Усклађивање Школског програма и Годишњег плана рада школе, као и осталих докумената са законским одредбама;
- Имплементација нових наставних програма у наставни процес, у реформисаним образовним профилима;
- Праћење резултата матурских испита у реформисаним образовним профилима;
- Укључивање међупредметних компетенција у планирање наставног процеса;
- Осавремењивање наставног процеса у смислу метода и техника које се примењују у настави;
- Набавка нових, као и савременијих наставних средстава, пре свега оних која су везана за потребе праћења нарастајућег технолошког развоја, а које Школа мора да прати;
- Унапређивање праћења часова редовне наставе, посебно приправника, наставних замена и сарадника у настави;
- Већа примена иницијалних тестова;
- *Праћење угледних часова;
- Активније учешће ученика у наставном процесу, посебно у смислу процене својих постигнућа;
- Даље унапређивање психо-социјалне и сваке друге подршке ученицима, пре свега онима из осетљивих група,
- Појачан васпитни рад са свим ученицима;
- Даљи рад на каријерном вођењу ученика;
- Континуиран рад на даљем обезбеђивању безбедних услова за живот и рад у школи и ученика и наставника, као и правовремено и свеобухватно реаговање у ситуацијама сваке врсте насилног понашања;

- Превенција дискриминитарског понашања;
- Даљи рад на промоцији ненасилних облика комуникације и решавања конфликта;
- Унапређивање поделе улога кроз тимски рад и одговорности сваког запосленог;
- *Даљи рад на усклађивању и повезивању рада различитих тимова – промоција тимова и тимског рада;
- Даље стручно усавршавање наставника кроз избор семинара, који су у складу са постојећим потребама школе, пре свега у оквиру дигиталне писмености и праћење примене стручног усавршавања;
- Адекватније информисање и извештавање;
- Активније учешће родитеља у животу и раду школе;
- *Интензивнији рад са социјалним партнерима на заједничким пројектима;
- *Развој Школе као центра иновација (модел центар)
- Већа финансијска средства.

Ови приоритетни задаци проистичу из нараслих потреба школе. Већина њих је обухваћена развојним планирањем, уз пуну свест о томе да се у садашњем моменту не може пуно тога испланирати, као да се не може ни све планирано реализовати.

***Биљана Ерцеговчевић**
школски психолог-педагог*

II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

2.1. Полазне основе за израду годишњег извештаја о раду школе

1. Годишњег плана рада Медицинске школе "Др Андра Јовановић" – Шабац за школску 2020/2021. год.;
2. Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Србије", бр. 55/2013, 101/2017. и 6/2020.);
3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 10/19. и 6/2020.);
4. Правилника о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“, 34/2012);
5. Правилник о стручно-педагошком надзору ("Службени гласник РС" бр. 87/2019.)
6. Статута Медицинске школе "Др Андра Јовановић" – Шабац (дел. бр. 512 од 26. 03. 2018. год и Одлуке о измени и допуни Статута Медицинске школе " Др Андра Јовановић" Шабац (дел. бр. 1114 од 22. 05. 2019. год.);
7. Наставних планова и програма ("Просветни гласник Р. Србије" бр. 6/90, 10/90, 4/91, 2/93, 4/93, 7/98, 9/09, 8/13); као и за образовне профиле који су из огледа прешли у стандард - Правилник о наставном плану и програму стручних предмета у подручју рада Здравство и социјална заштита за образовне профиле

који су из огледа прешли у стандард који су објављени у "Сл. гласник Р. Србија - Просветни гласник" бр. 7/2014, 11/2014, 9/2015, 2/2016, 3/2017. и 10/19.) и Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Здравство и социјална заштита за образовне профиле који су из огледа прешли у стандард који су објављени у "Сл. гласник Р. Србија -Просветни гласник" број 7/2014 и 11/2016).

8. Школског програма за период од 2016/2019. год.;
9. Школског програма за период од 2019/2022. год.;
10. Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, 14/2018);
11. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, 82/2015);Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 82/2015 и 59/2020.
12. Правилника о раду Медицинске школе "Др Андра Јовановић" (дел. бр. 1013 од 05. 06. 2015 год. са изменама и допунама дел. бр. 1441 од 11. 07. 2018. год.);
13. Правилника о роковима, организацији и начину полагања свих врста испита у Медицинској школи "Др Андра Јовановић" Шабац (дел. број 576 од 30. 05. 2006,дел. бр. 1572 од 13. 09. 2012. год.) а затим новоусвојеног Правилника о роковима, организацији и начину полагања свих врста испита у Медицинској школи "Др Андра Јовановић" Шабац дел. бр. 517од 26. 03. 2018. год.
14. Правилника о правима, обавезама и одговорностима ученика Медицинске школе "Др Андра Јовановић" дел. бр. 1086 од 29. 05. 2018. год.
15. Правила понашања дел. бр. 515 од 26. 03. 2018. год.
16. Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Медицинска школа "Др Андра Јовановић"(дел. бр. 2159 од 22. 10. 2018. год.)
17. Правилника о поступку стицања и расподеле сопствених прихода Медицинске школе "Др Андра Јовановић" (дел. бр. 2562/10 од 27. 12. 2010. и дел. бр. 193 од 29. 01. 2018. год);
18. Правилника о похвалама и наградама ученика и избору ђака дел. бр. 516 од 26. 03. 2018. год.
19. Правилника о организацији и систематизацији радних места Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац (дел. бр. 1923 од 13. 09. 2019. год.)
20. Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац (дел. бр. 2424 од 01. 12. 2015. год.)
21. Правилнику о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 72/2015) и усклађено са Правилником о изменама и допунама Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 84/2015,) и Правилником о изменама и допунама Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 73/2016 и број 45/2018,)
22. Пословника о раду Школског одбора Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац дел. бр. 513 од 26. 03. 2018. год.

23. Пословника о раду Савета родитеља Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац дел. бр. 346 од 27. 02. 2018. год.
24. Пословника о раду Наставничког већа Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац дел. бр. 1040 од 25. 05. 2018. год.
25. Пословника о раду Ученичког парламента Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац дел. бр. 964 од 17. 05. 2018. год.
26. Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (46/2019);
27. Правилника о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Сл. гласник Р. Србије бр. 38/13);
28. Правилника о раду школске библиотеке (дел. бр. 2936 од 27. 12. 2013. год
29. Правила заштите од пожара Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац (дел. бр. 165 од 31. 01. 2011. год. и дел. бр. 2713 од 28. 12. 2016. год.);
30. Правилника о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начин провере информационо-комуникационих система од посебног значаја и садржај извештаја о провери информационо-комуникационог система од посебног значаја („Сл. Гласник РС“, бр. 94/2016);
31. Правилника о безбедности информационо-комуникационих система Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац (дел. бр. 1893 од 04. 09. 2017. год.);
32. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада здравство и социјална заштита (“Сл. гласник РС - Просветни гласник”, број 21/2015, 11/2016, 13/2018. и 5/2019.),
33. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Службени гласник РС” број 8/2015, 11/2016, 13/2016-I, 13/2016-II, 2/2017-I, 2/2017-II, 13/2018 и 7/2019)
34. Правилник о евиденцији присуства на послу запослених Медицинске школе "Др Андра Јовановић"; (дел. бр. 1697 од 31. 08. 2018. год.);
35. Правилник о трошковима репрезентације Медицинске школе "Др Андра Јовановић" (дел. бр. 1698 од 31. 08. 2018. год.);
36. Правилник о трошковима мобилних телефона Медицинске школе "Др Андра Јовановић"(дел. бр. 1699 од 31. 08. 2018. год.);
37. Правилник о употреби сопствених аутомобила у службене сврхе Медицинске школе "Др Андра Јовановић"(дел. бр. 1700 од 31. 08. 2018. год.);
38. Правилник о организацији буџетског рачуноводства Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац (дел. бр. 100 од 14. 01. 2019. год.)
39. Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац (дел. бр. 101 од 14. 01. 2019. год.)
40. Стручних упутстава за израду Годишњег плана и програма рада школе од Министарства просвете Р. Србије;
41. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ 22/05 и 51/08 – измене и допуне);

42. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за 2020/2021 . ("Службени гласник РС-Просветни гласник бр. 6/2020 од 23.6.2020.);
43. Правилник о измени и допуни Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за 2020/2021. ("Службени гласник РС-Просветни гласник бр. 17/2020 од 10. 11. 2020.);
44. Правилник о измени и допуни Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за 2020/2021. ("Службени гласник РС-Просветни гласник бр. 18/2020 од 02. 12. 2020.);
45. Одлука о изменама и допунама Правилника о правима, обавезама и одговорностима послодавца и запослених у области безбедности и здравља на раду Медицинске школе "Др Андра Јовановић"(дел. бр. 1620 од 11. 07. 2019. год.)
46. Правилник Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (дел. бр. 1112 од 22. 05. 2019. год.);
47. Правилник Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавању о његовим ефектима (дел. бр. 1113 од 22. 05. 2019. год.);
48. Одлука о усвајању измена и допуна Статута Медицинске школе "Др Андра Јовановић" (дел. бр. 1114 од 22. 05. 2019. год.)
49. Правилник о поступању са донацијама у Медицинској школи "Др Андра Јовановић" Шабац (дел. бр. 203 од 29. 01. 2020. год.);
50. Правилник о спречавању сукоба интереса у Медицинској школи "Др Андра Јовановић" Шабац (дел. бр. 951 од 03. 05. 2019. год.);
51. Остварених резултата у образовно-васпитном раду у протеклој школској години;
52. Оцена, искустава и закључака стручних, руководећих и надзорних органа школе, који су се односили на целокупан рад у протеклој школској години;
53. Правилник о изменама Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, 59/2020);
54. Правилник о изменама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (104/2020);
55. Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Службени гласник РС“, 94/2020);
56. План поступања послодавца и запослених у склопу примене општих превентивних мера које се односе на спречавања ширења заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2 Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац (дел. бр. 1106 од 20. 07. 2020. год.);
57. Других нормативних акта и прописа.

Секретар школе, Светлана Јовановић

III МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Материјално – технички услови рада

3.1.1. Школски простор

Целокупан школски простор састоји се од школске зграде која заузима површину од 6.233,74 м², спортских терена, површине око 1200м² и дворишта школе површине око 8867м².

Школска зграда састоји се из старог дела, новог дела и физкултурне сале. Стари део зграде (који је задужбина лекара Андре Јовановића) има подрумске просторије (котларница, простор за угаљ, радионица, магацини, трпезарија). Приземље се састоји из кабинета козметичара и кабинета за припремну, допунску и додатну наставу, библиотеке, кабинета информатике (16 рачунара), мултимедијалног кабинета и стана домара. На I спрату налази се 6 учионица, просторије за разглас школе и просторија Медикуса. На I спрату налази се 6 учионица, 1 кабинета (за физиотерапеуте) и канцеларија педагога и психолога. У новом, надограђеном поткровљу налази се једна учионица и шест нових кабинета и то: кабинет за реализацију вежби из стручних предмета; кабинет за масажу; кабинет за грађанско васпитање и кабинети за допунску, додатну и припремну наставу. Нови део зграде састоји се од приземља, два спрата и поткровља. У приземљу се налазе две лабораторије за зубну протетику, лабораторија за фармацеуте, биохемијска лабораторија, кабинет прве помоћи и ученичка гардероба. На I спрату налази се кабинет за анатомију, биологију, хемију, наставничка канцеларија, канцеларија директора, секретара, економа и рачуноводства, као и просторија за састанке и пријем родитеља. На II спрату налазе се 3 учионице, 2 кабинета здравствене неге, сала за друштвене активности и припремни кабинет за наставнике. У поткровљу налази се кабинет за микробиологију, хематологију, два кабинета здравствене неге, кабинет за гинеколошко-акушерске сестре и кабинет за фармакогнозију. Простор за спортске активности састоји се од физкултурне сале, справарнице, три гардеробе, канцеларије за наставнике, трим кабинета и санитарног чвора са купатилима. У школском дворишту изграђен је спортски терен који је осветљен, атлетска стаза и јама за скок.

Укупан простор

Бр.	Назив објекта	Бр. прос.	Површина
1.	Учионице	15	1.067,95 м ²
2.	Кабинети	21	1.008,33 м ²
3.	Лабораторије	11	425 м ²
4.	Физкултурна сала	10	940 м ²
5.	Простор за стандард	19	691,76 м ²
6.	Канцеларије	8	193 м ²
7.	Помоћни простор, оставе и ходници	27	1897,7 м ²
8.	Свега стамбени простор школе		6233,74 м ² .
9.	Спортски терен	1	1222 м ²
10.	Школско дворште	1	8867 м ²

Учионице, лабораторије и кабинети

Бр.	Назив објекта	Бр. прос	Ниво опремљености	Површина
1.	Учионице	15	Класична опрема	1.067,95 m ²
2.	Кабинет хемије	1	Добро опремљено	85 m ²
3.	Кабинет анатомије	1	Добро опремљено	64 m ²
4.	Кабинет биологије	1	Средња опремљеност	72 m ²
5.	Кабинет информатике	1	Добра опремљеност	64 m ²
6.	Кабинет здравствене неге	4	Добро опремљено	114 m ²
7.	Кабинет неге и рехабилитације	1	Добро опремљено	84 m ²
8.	Лабораторија за протетику	2	Добро опремљено	170 m ²
9.	Лабораторија за фармацеуте	1	Добро опремљено	85 m ²
10.	Лабораторија за хематологију	1	Добро опремљено	40 m ²
11.	Лабораторија за биохемију	1	Добро опремљено	85 m ²
12.	Лабораторија за микробиологију	1	Добро опремљено	45 m ²
13.	Кабинет гинекол.-акушерске сестре	1	Средња опремљеност	40 m ²
14.	Кабинет за мултимедију	1	Добро опремљено	56 m ²
15.	Кабинет фармакогнозије	1	Добро опремљено	24 m ²
16.	Кабинет за прву помоћ	1	Добро опремљено	54,6 m ²
17.	Кабинет прве помоћи	1	Добро опремљено	36 m ²
18.	Кабинет за грађанско васпитање	1	Класична опрема	42,77 m ²
19.	Просторија Медикуса	1	Средња опремљеност	6 m ²
20.	Кабинет естетске неге	1	Добро опремљено	54,6 m ²
21.	Просторија за ваннаставне активности	1	Добро опремљено	45 m ²
22.	Кабинет за вежбе из стручних предмета	1	Добро опремљено	77,95 m ²
23.	Кабинет за масажу	1	Добро опремљено	42,77 m ²
24.	Кабинет за припремну наставу	1	Добро опремљено	18,52 m ²
25.	Кабинет за допунску наставу	1	Добро опремљено	18,52 m ²
26.	Кабинет за додатну наставу	1	Добро опремљено	18,6 m ²
	СВЕГА:			2.511,28 m²

Простор за здравствену функцију и стандард

Бр.	Назив објекта	Бр. прос.	Опремљеност	Површина
1.	Кабинет за припрему наставника	2	Добра	45 м ²
2.	Архив	1	Класична	100 м ²
3.	Кухиња	1	Савремена	120 м ²
4.	Библиотека	1	Савремена	50 м ²
5.	Мини галерија	1	Класична	16 м ²
6.	Гардероба	1	Класична	25 м ²
7.	Сала за друштвене активности	1	Опремљена	200 м ²
8.	Разглас	1	Средње опремљена	16 м ²
	СВЕГА:	9		561 м²

Објекти за физичко васпитање

Бр.	Назив објекта	Бр. прос.	Опремљеност	Површина
1.	Фискултурна сала	1	Савремена	543 м ²
2.	Справарница	1	Класична	79 м ²
3.	Свлачионица	3	Класична	43 м ²
4.	Наставничка канцеларија	1	Савремена	18 м ²
5.	Купатило	1	Није у функцији	35 м ²
6.	Ходник	1	Комплетна	72 м ²
7.	Тоалети и купатила		Купатила нису у функцији	50 м ²
8.	Спортски терен	2	Неопремљен	1222 м ²
9.	Трим - кабинет	1	Неопремљен	120 м ²
10.	Атлетска стаза	1	Оштећена	
11.	Јама за скок	1	Није у функцији	
	СВЕГА:			2.189 м²

Канцеларије

Бр.	Назив објекта	Бр. прос.	Опремљеност	Површина
1.	Наставничка канцеларија	1	Класична	69 м ²
2.	Канцеларија директора	1	Класична	26 м ²
3.	Канцеларија помоћника директора	1	Класична	16 м ²
4.	Канцеларија секретара	1	Класична	26 м ²
5.	Канцеларија педагога	1	Класична	16 м ²
6.	Канцеларија рачуноводства	1	Класична	12 м ²
7.	Канцеларија економа	1	Класична	12 м ²
8.	Просторија за пријем родитеља	1	Класична	17 м ²
9.	Просторија за помоћно особље	1	Класична	12 м ²
	СВЕГА:	9		206 м²

Помоћни простор оставе и ходници

Бр.	Назив објекта	Бр. прос.	Опремљеност	Површина
1.	Ходници и степеништа	10	Средње опремљени	947,7 м ²
2.	Санитарни чворови	39	Класична	152,76 м ²
3.	Магацини	2	Неопремљени	32 м ²
4.	Ђачки клуб	1	Није у функцији	36 м ²
5.	Радионица	2	Средње опремљена	70 м ²
6.	Котларница	1	Класична	20 м ²
7.	Ходник радионице и котларнице	1		30 м ²
	СВЕГА:	25		1.288,46 м²

Простор школске библиотеке обухвата **50 м²** и састоји се из депоа, где су смештене књиге и припремне просторије чији је капацитет 10 радних места. По потреби простор се може организовати за одржавање књижевних вечери, промоција и других дешавања. Библиотека поседује комплетну лектуру, стручне књиге, као и већи број књига белетристике (преко дванаест хиљада наслова!). У реновираној школској библиотеци која је изузетно опремљена, за потребе ученика школе набављено је 10 лаптоп рачунара у новооснованој школској читаоници.

Ваннаставне активности реализују се у кабинетима. Предвиђена је и посебна просторија за разглас.

У току летњег распуста шк. 2019/2020. год. модерно је опремљен кабинет зубних техничара и изузетно адаптирана свечана сала Школе као спољашњи спортски школски терени.

Секретар школе, Светлана Јовановић

3.1.2. Опрема и наставна средства

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ, ФИЗИОТЕРАПЕУТА И КОЗМЕТИЧАРА	
	Набављено:
1.	Потрошни материјал
2.	Апарати за мерење гликемије-3 ком.
3.	Два гравитациона угломера за мерење обима покрета
4.	Топломери Галијумски -3 комада
5.	Пижаме за болеснике – 5 ком.
6.	Гинеколошки сто

Председник стручног већа, Марија Алексић

СТРУЧНО ВЕЋЕ ФАРМАЦЕУТА, САНИТАРАЦА И ЗУБАРА	
	Набављено:
1.	<u>Фармацеутски техничар</u> - апотекарско посуђе и прибор, хемикалије и реагенси, основне и помоћне сировине за израду фармацеутских производа, електронска вага;
2.	<u>Лабораторијски техничар</u> -лабораторијско посуђе и прибор, материјал и прибор за узорковање и анализу крви, реагенси за микробиолошку и хематолошку дијагностику, микроскопске плочице и предметна стакла;
3.	<u>Санитарно-еколошки техничар</u> - посуђе и прибор за узорковање и припрему, хемикалије и реагенси за одређивање и анализу животних намирница;
4.	<u>Зубни техничар</u> -материјал за израду, обликовање и полирање протетских радова;

Председник стручног већа, Живка Живановић

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА		
	Набављено:	
1.	Сребро –нитрат (AgNO_3)	100 g
2.	Заштитне рукавице- средња величина	5 кутија
3.	Стаклени левак ($\phi 70\text{mm}$)	10
4.	Лабораторијске чаше 250 ml	10
5.	Одмерни суд 1000 cm^3	2

Председник стручног већа, Ана Ковачевић

3.2. Финансијски ресурси школе

- израда плана инвестиција и опремања школе
- израда финансијског плана за календарску 2021. годину
- надзор над финансијским пословањем
- планирање и спровођење јавних набавки у календарској 2020. години као и планирање набавки за 2021. год.
- ангажовање на стварању бољих услова за рад у школи набавком нових наставних средстава и побољшање услова рада у складу са финансијским могућностима:

- опремање новим наставним средствима и опремом,

у току летњег школског распуста посебно истичем реализоване радове:

- екстерно финансирање – од стране Министарства правде Р. Србије, средствима прикупљеним по основу "опортунитета" и то:
 - ✓ "Опремање кабинета зубних техничара"
- екстерно финансирање – од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р. Србије и то:
- "Адаптација дела школског простора" - обликована у две партије и то: –Адаптација свечане сале школе- и – Санација спортских терена и изградња ограде-

У извештајном периоду Школа је остварила следеће приходе:

-Од локалне самоуправе **6.525.625,40** дин.
-Средства донација (учешће родитеља у вишем стандарду образов.....**3.270.550,00** дин.
-сопствени приходи Школе (закуп, ванредни ученици...) **1.100.830,00** дин.

Средства која су добијена од Града су наменска и искоришћена су за измирења обавеза,

и то:

-стални трошкови (ЕПС-340.241,08 дин.,ЈКП „Топлана –Шабац“-1.677.229,00 ЈКП „Водовод Шабац“ -138.268,00, 333Ј-54.700,00 дин., ЈКП „Стари град“-282.397,50дин., ПТТ услуге-58.882,25 дин., провизија банке-88.797,60 дин.)

- превоз радника на посао-маркице -102.954,40 и готовина-722.234,59 дин.; јубиларне награде за 2020. годину-493.180,61дин.

-трошкови службеног пута-10.100,00 дин.

-услуге по уговору-110.040,00дин., специјализоване услуге-21.840,00 дин., текуће поправке-470.988,24дин., материјал-1.195.259,27дин., капутално одржавање објекта-755.811,86 дин.

-нефинансијска имовина-495.000,00 дин. за пројектну документацију

Средства донација су искоришћена за:

-тр.платног промета-3.695,98 дин.

-осигурање ученика-122.745,00 дин.

-материјал за образовање -594.564,80 дин.

-опрема за образовање -624.230,50 дин.

Сопствени приходи Школе су искоришћени за :

-поклон пакетићи за децу-49.318,37 дин., награде за посебне резултате запослених-46.251,70 дин.

-стални трошкови-96.704,45 дин.;тр.сл.путовања-8.571,00.; услуге по уговору-341.969,11 дин.; специјализоване услуге-20.000,00 дин.; текуће поправке-406.724,00 дин.; материјал-38.620,00 дин., републичке таксе-550,00дин.
-нефинансијска имовина-50.000,00 дин. –надзорни орган

У извештајном периоду успешно су спроведено и реализовано **две** јавне набавке и то: набавка Опреме за образовање, и набавка материјала за образовање по образовним профилима обликована у две партије; Обе набавке спроведене на новом Порталу јавних набавки у отвореном поступку и то:

- ЈН бр. 03/2020 ДОБАРА

Набавка опреме за образовање - **371.965,00** динара без пореза на додату вредност, односно, **446.358,00** динара са ПДВ-ом.

- ЈН бр. 03/2020 ДОБАРА –

Набавка материјала за образовање обликована у две партије:

А) партија бр- 1 Материјал за образовање по образовним профилима - **789.522.50 динара без пореза на додату вредност, односно 943.969.30** динара са ПДВ-ом.

Б) партија бр- 2 Материјал за образовање за образовни профил Зубни техничар - **330.000,00 динара без ПДВ, 396.000,00 динара** динара са ПДВ-ом.

директор школе, Биљана Ђукнић

IV КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. Кадар по стручној спреми

Бр.	Врста посла и степен стручности	Основна и I степен	III степен	IV степен	V степен	Виша школа VI степен	VII степен	VI ₂ степен	VIII степен	Број радника
1.	Директор школе						1			1
2.	Помоћник директора								1	1
2.	Наставник / професор					11,41	27,443	6,17		45,023
3.	Наставник / професор разредни старешина					6	18,18	1		26,18
4.	Координатор практичне наставе					0,3	0,4			0,7
5.	Наставник практичне наставе									
6.	Мајстор на одржавању машина			1						1
7.	Стручни сарадник (педагог, психолог)						1,50			1,5
8.	Библиотекар						1			1
9.	Радник на одржавању рачунара									
10.	Секретар школе						1			1
11.	Шеф рачуноводства					1				1
12.	Административно-финансијски радник			1						1
13.	Домар школе		2							2
14.	Спремачица	10								10
	СВЕГА:	10	2	2		18,71	51,523	7,17	1	92,403

Кадар по стручној спреми је у свему идентичан са полазном кадровском структуром, на почетку школске 2020/2021. године, какав је планиран и усвојен у Годишњем плану рада Школе за ову школску годину уз једну напомену да тренутно имамо помоћника директора 50% али систематизација радних места није мењана у односу на почетак шк. 2020/2021. год.

секретар школе, Светлана Јовановић

V ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. Реализација календара рада и значајних активности у школи

У складу са Стручним упутством за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/2021 години, Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (Препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије COVID-19), Медицинска школа Др Андри Јовановић Шабац је реализовала наставу по посебном програму рада у условима пандемије вируса Covid-19 организовањем и остваривањем наставе непосредним путем и путем учења на даљину, тзв. Модел "Б".

По календару образовно-васпитног рада, објављеном у Службеном гласнику РС, -Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за 2020/21 ("Службени гласник РС-Просветни гласник 6/2020, 17/2020 и 18/202) настава и други облици образовно-васпитног рада, у току ове школске године, реализују се у два полугодишта. Прво полугодиште почело је у понедељак 1. септембра 2020. године, а завршило се у петак, 18. децембра 2020. године.

Нерадни дани су били 11. 11. 2020. год. а изменом календара 17/20 уведен је Јесењи распуст који је почео у среду, 11. новембра 2020. године, а завршио се у петак, 13. новембра 2020. године. а дан без наставе 27. јануар 2020. године - прослава Светог Саве, чија је прослава, нажалост, ове године изостала као последица епидемиолошке ситуације.

Настава се у првом полугодишту одвијала у 76 радних дана.

Све измене у календару су последица пандемије изазваном болешћу COVID-19, које су и донете управо због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених па је настава у другом полугодишту почела у понедељак, 18. јануара 2021. године.

Први квалификациони период завршио се за први и други разред – 09. новембра 2020. год, а за трећи и четврти разред - 10. новембра 2020. год, а други 18. децембра 2020. год. Седнице одељењских већа организоване су за свако одељење у посебном термину, уз поштовање епидемиолошких мера.

Испитни рокови за ванредне ученике и ученике на преквалификацији у школској 2020/21. год. реализовани су по следећој динамици:

☐ Октобарски рок – 06.11-10.11.2020.

☐ Јануарски рок – 22.01-23.01.2021.

Матурски испитни рокови и за редовне ученике и за ученике на преквалификацији у школској 2019/20. год. реализовани су по следећој динамици:

☐ Јануарски рок –одржавањм матурског испита ученика на преквалификацији 26. 01.- 29. 01. 2021. год.

Биљана Ђукнић, директор школе

5.2. Реализација организације радног дана и распореда часова

Услед проглашене пандемије изазване болешћу COVID-19, приоритети су се променили па је у првом полугодишту све је било подређено заштити здравља ученика и запослених, а да се при том, одговори свим планираним радним обавезама.

У току ове епидемиолошке ситуације Школа је, према препорукама Кризног штаба и ресорног Министарства, реализовала наставу по комбинованом моделу, час је трајао 30 минута, те је и режим радног дана томе прилагођен. Распоред је обухватао 17 часова уместо досадашњих 14, са паузом од 2 сата (од 12-14 часова), у ком интервалу се вршила темељна дезинфекцију простора.

број часа	време звоњења
претчас	07 ⁰⁰ – 07 ⁴⁰
1.	07 ⁴⁵ – 08 ¹⁵
2.	08 ³⁰ – 09 ⁰⁰
3.	09 ⁰⁵ – 09 ³⁵
4.	09 ⁴⁰ – 10 ¹⁰
5.	10 ¹⁰ – 10 ⁴⁵
6.	10 ⁵⁰ – 11 ²⁰
7.	11 ²⁵ – 11 ⁵⁵
8.	12 ⁰⁰ – 12 ³⁰
9.	
10.	13 ²⁵ – 13 ⁵⁵
11.	14 ⁰⁰ – 14 ³⁰
12.	14 ³⁵ – 15 ⁰⁵
13.	15 ²⁰ – 15 ⁵⁰
14.	15 ⁵⁵ – 16 ²⁵
15.	16 ³⁰ – 17 ⁰⁰
16.	17 ⁰⁵ – 17 ³⁵
17.	17 ⁴⁰ – 18 ¹⁰

Нажалост, у првом полугодишту није било могућности да се Школа врати на редовно радно време и распоред часова, који је такође унет у Годишњи план рада. Уместо тога један период настава је била потпуно онлине. У свему су поштоване епидемиолошке мере и препоруке и смернице Кризног штаба и ресорног Министарства.

Биљана Ђукнић, директор школе

5.3. Реализација планираног фонда часова вежби у блоку

Стручно веће здравствене неге, физиотерапеута и козметичара

I ПОЛУГОДИШТЕ

III _{3,4,5}	Здравствена нега	12.-16.10.2020.	Реализовано
IV _{3,4,5}	Здравствена нега	19.-23.10.2020.	Реализовано
IV ₇	Физикална терапија	19-23.10.2020.	Реализовано
I ₁ I ₇	Прва помоћ	26-30.10.2020.	Реализовано
I ₄ I ₆	Прва помоћ	02-06.11.2020.	Реализовано
I ₃ I ₅	Прва помоћ	16-20.11.2020.	Реализовано
II ₃ , III _{3,4,5}	Здравствена нега	23-27.11.2020.	Реализовано
II ₄	Здравствена нега	30.11-04.12.2020.	Реализовано
II ₇	Масажа	30.11-04.12.2020.	Реализовано
II ₅ III ₇	Здравствена нега	07-11.12.2020.	Реализовано
IV _{3,4,5}	Здравствена нега	14-18.12.2020.	Реализовано
IV ₇	Кинезитерапија	14-18.12.2020.	Реализовано

*Председник стручног већа
Марија Алексић*

Стручно веће фармацеута, лабораната, санитарца и зубара

II ₂	Микробиологија и паразитолог. са епидемиолог.	05-09.10.2020.	Реализовано
IV ₁	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова	12-16.10.2020.	Реализовано
IV ₂	Медицинска биохемија	19-23.10.2020.	Реализовано
III ₁	Фармакогнозија са фитотерапијом	26-30.10.2020.	Реализовано
IV ₆	Фиксна протетика	26-30.10.2020.	Реализовано
IV ₁	Фармацеутска технологија	02-06.11.2020.	Реализовано
II ₁	Фармацеутска технологија	16-20.11.2020.	Реализовано
I ₆	Морфологија зуба	16-20.11.2020.	Реализовано
IV ₂	Хематологија са трансфузиологијом	23-27.11.2020.	Реализовано
III ₁	Фармацеутска технологија	30.11-04.12.2020.	Реализовано
III ₂	Епидемиологија	07-11.12.2020.	Реализовано
III ₆	Фиксна протетика	07-11.12.2020.	Реализовано
II ₁	Фармакогнозија са фитотерапијом	14-18.12.2020.	Реализовано

*председник стручног већа,
Живка Живановић*

МУЗИЧКА КУЛТУРА, ЛИКОВНА КУЛТУРА Блок настава

I полугодиште

I ₁	Ликовна култура	23.- 25.11.2020.	Реализовано
I ₆	Ликовна култура	5.- 7.10.2020.	Реализовано
I ₇	Ликовна култура	21.- 23.12.2020.	Реализовано
I ₃	Музичка култура	12.- 14.10.2020.	Реализовано
I ₄	Музичка култура	7.- 9.12.2020.	Реализовано
I ₅	Музичка култура	21.- 23.12.2020.	Реализовано

5.4. Ученици

5.4.1. Бројно стање ученика по разредима

Ред. број	Образовни профил	Број ученика првог разреда			Број ученика другог разреда			Број ученика трећег разреда			Број ученика четвртог разреда			УКУПНО	
		одељење	Почетак полугодшта	Крај полугодшта	одељење	Почетак полугодшта	Крај полугодшта	одељење	Почетак полугодшта	Крај полугодшта	одељење	Почетак полугодшта	Крај полугодшта	Почетак полугодшта	Крај полугодшта
1	Фармацеутски техничар	1/1	30	30	2/1	29	29	3/1	29	29	4/1	30	30	118	118
2	Лабораторијски техничар				2/2	30	30				4/2	29	29	59	59
3	Санитарно-еколошки техничар	1/2	30	30				3/2	28	28				58	58
4	Медицинска сестра-техничар	1/3,4,5	90	87	2/3,4,5	94	95	3/3,4,5	88	88	4/3,4,5	91	91	363	361
5	Козметички техничар	1/7	30	30										30	30
6	Физиотерапеутски техничар				2/7	31	31				4/7	28	28	59	59
7	Зубни техничар	1/6	32	32	2/6	28	28	3/6	29	29	4/6	30	30	119	119
8	Гинеколошко – акушерска сестра							3/7	29	29				29	29
УКУПНО: број ученика		I	I	212	209	II	212	213	III	203	203	IV	208	208	835
УКУПНО: број одељења															28

5.4.2. Анализа успеха ученика

АНАЛИЗА УСПЕХА И ДИСЦИПЛИНЕ на крају првог полугодишта шк. 2020/21. год.

На крају првог полугодишта Медицинска школа „Др Андра Јовановић“ у Шапцу има **833** ученика. У првом разреду - 209 ученика у 7 одељења, у другом разреду - 213 ученика у 7 одељења, у трећем разреду - 203 ученика у 7 одељења и у четвртом разреду - 208 ученика у 7 одељења.

Без недовољних оцена је 775 ученика – 93.1% (претходних година 93.6%, 91.7% , 93%, 88.5%);
Са **одличним** успехом је 371 ученик тј. 44.6% (претходних година 32.3%, 41.5%, 39%, 31.6%);
Са **врло добрим** успехом је 375 ученика тј. 45.1% (претходних година 46.9%, 40.8%, 49%, 50.1%);
Са **добрим** успехом је 29 ученика тј. 3.4% (претходних година 3.8%, 4%, 3.6%, 6.1%);
Са **довољним** успехом – нема.

Са **1 недовољном** оценом је 43 ученика тј. 5% (претходних година 4.9%, 6%, 3.9%, 6.7%);
Са **2 недовољне** оцене је 8 ученика тј. 1% (претходних година 1%, 1.3%, 2.5%, 3.2%);
Са **3 недовољне** оцене је 2 ученика тј. 0.2% (претходних година 0.2%, 0.3%, 0.5%, 0.6%);
Са **4 недовољне оцене** је 2 ученика тј. 0.2% (претходних година 0%, 0.2%, 0.4%, 0.4%).

Укупан број недовољних оцена је **74**. Просечан број недовољних оцена по ученику је 0.09. Успех на нивоу целе Школе је **4.30** (претходних година: 4.23, 4.23, 4.21, 4.11), дакле, нешто бољи него претходне школске године.

Анализирајући по разредима, најбољи је четврти разред са одличном просечном оценом - **4.67**, трећи – **4.33**, први – **4.19** и други – **4.01**.

Неоцењена су 2 ученика у 2. разреду из физике и 1 ученик у 3. разреду из математике и енглеског језика.

НАЈБОЉА ОДЕЉЕЊА

НАЈЛОШИЈА ОДЕЉЕЊА

-према просечној оцени одељења-

4/7 – 4.75
4/5 – 4.73
4/1 – 4.72
4/6 – 4.71
4/3 – 4.71
3/1 – 4.66
4/4 – 4.56
1/6 – 4.51

2/2 – 3.75
1/2 – 3.80
1/3 – 3.81
2/5 – 3.85
2/7 – 3.85

Најбољу (одличну) просечну оцenu имају следећи предмети:

У **првом разреду** – физичко васпитање (1/1,2,3,4,5,6,7), музичка култура (1/3,4,5), историја (1/4,5,6), ликовна култура (1/1,6,7), географија (1/1,6,7), рачунараство и информатика (1/1,2,3,4,5,6,7), математика (1/6), хигијена са здравственим васпитањем (1/1), латински језик (1/1,3,4,5,6), српски језик и књижевност (1/5,6), анатомија и физиологија (1/1), медицинска етика (1/1), прва помоћ (1/1,3,4,5,6,7), здравствена нега - теорија (1/3,5), масажа (1/7);

У **другом разреду** - физичко васпитање (2/1,2,3,4,5,6,7), медицинска етика (2/3,4,6,7), хигијена са здравственим васпитањем (2/3,4,5,6,7), фиксна протетика (2/6),

предузетништво (2/6), хемија (2/1), организација фармацеутске делатности (2/1), аналитичка хемија (2/1), кинезиологија (2/7), масажа (2/7);

У трећем разреду – физичко васпитање (3/1,2,3,4,5,6,7), социологија (3/1,2,3,4,5,6,7), здравствена психологија (3/1), фармакогнозија са фитотерапијом (3/1), основи клиничке фармације (3/1), токсикологија (3/1), гинекологија и акушерство (3/3,4,5), здравствена нега (3/3,4,5,7), технологија зуботехничког материјала (3/6), фиксна протетика (3/6), тотална протеза (3/6), биологија – изборни (3/1,3,4,5), хемија – изборни (3/1,4,5), масажа – изборни (3/3,4,5), култура тела - изборни (3/3,4,5);

У четвртном разреду - физичко васпитање (4/1,2,3,4,5,6,7), устав и право грађана (4/6), филозофија (4/6), српски језик и књижевност (4/5,7), физика (4/6), математика (4/2,3,5,7), броматологија (4/2), броматологија са дијететиком (4/1), фармакологија и фармакотерапија (4/1), фармацеутска технологија (4/1), фармацеутска хемија са аналитиком лекова (4/1), козметологија (4/1), предузетништво (4/1,2,3,4,5,7), интерна медицина (4/3,4,5), хирургија (4/3,4,5), педијатрија (4/3,5), психијатрија (4/3,5), здравствена нега (4/3,4,5), фиксна протетика (4/6), парцијална протеза (4/6), ортодонски апарати (4/6), физикална терапија (4/7), специјална рехабилитација (4/7), биологија – изборни (4/2,3,5,7), хемија – изборни (4/1,2,3), култура тела – изборни (4/1,2,7), историја – изборни (4/1,2,3,4,5,7), логика са етиком – изборни (4/3,4,5,7).

Најлошији успех (довољне просечне оцене) ученици су постигли из следећих предмета:

У првом разреду - физика (1/2)

У другом разреду - /

У трећем разреду – /

У четвртном разреду – /

ИЗОСТАНЦИ И ВАСПИТНО –ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Укупан број изостанака је 15984 (прошлых година: 38 654, 33 159, 30 448, 34 918), оправданих – 15709, неоправданих – 275. Просечан број изостанака по ученику на нивоу Школе – 19.2 (прошлых година 46.6, 39.8, 36.5, 41.2).

Према просечном броју изостанака најмање изостаје **1. разред** – 14.5, потом следи **3. разред** – 19.8, па **2. разред** – 20.9 и највише изостаје **4. разред** – 21.4 изостанка по ученику. Сви разреди су значајно мање изостајали са наставе у односу на прошлу школску годину.

НАЈБОЉА ОДЕЉЕЊА

-према просечном броју изостанака по ученику-

1/4 – 8.7

2/4 – 10.6

1/1 – 12.1

НАЈЛОШИЈА ОДЕЉЕЊА

4/4 – 36.2

2/2 – 31.6

4/5 – 29.7

Појачан васпитни рад: 1 ученик у 3. разреду

Васпитне мере:

Похвале – 460

Опомене одељењског старешине - 14

Укори одељењског старешине, укори одељењског већа, укори директора и укори Наставничког већа – нема

Васпитно-дисциплински поступак: нема

*Невена Станковић, психолог
Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог*

5.5. Реализација дежурства наставника и ученика

Обзиром да је због новонастале ситуације због пандемије Covid-19 вируса настава у школској 2020/21. години организована по групама (због потребне дистанце) и он-лајн, ове године дежурство ученика се не реализује.

Дежурства ученика у нашој школи су иначе организована на два пункта – главном улазу и улазу за ученике. Распоред дежурства се истиче на улазу за ученике и на огласној табли у наставничкој канцеларији.

Приликом прављења распореда дежурства, води се рачуна да ученици не дежурају у дане када по распореду имају вежбе или блок наставу и да ученици свих одељења буду равноправно ангажовани.

***Комисија за дежурства ученика
Оливера Веселиновић***

5.6. Реализација четрдесеточасовне радне недеље

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ПРЕКО ВЕБ АЛАТА	РЕАЛИЗОВАНО	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	РЕАЛИЗОВАНО	РАД У КОМИСИЈАМА И ТИМОВИМА	РЕАЛИЗОВАНО	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	РЕАЛИЗОВАНО
1	мр Татјана Јовановић	110	55	64	42	140		37	12
2	Татјана Матић	104	52	64	3	140		37	12
3	Јелена Матић	40	20	20	11	50		37	12
4	Александра Павловић	120	60	64		150		37	12
5	Катарина Поповић	28	14	22	3			37	12
6	Наташа Беговић	83	42	32	34	60		37	12
7	Данијела Срећковић	120	60	64	43	125		37	12
8	Радмила Јовић	120	60	64	1	150		37	12
9	Виолета Петровић	120	60	64	69	150		37	12
10	Наташа Јовановић	120	60	57	25	100		37	12
11	Мирјана Маринковић	28	14	16				37	12
12	Марија Гајић	17	8	10	20			37	12
13	Татјана Ђурђевић	40	20	10				37	12
14	Љиљана Јанковић	80	40	49	3			37	12
15	Драган Аћимовић	50	25	20	10			37	12
16	Мирјана Сремчевић	120	60	64	135	150		37	12
17	Весна Танасић	60	30	24	27	160		37	12
18	Жељко Аврамовић	120	60	64		150		37	12
19	Маријана Гачевић	62	31	64		135		37	12
20	Весна Танацковић	17	8	15				37	12
21	Милица Кијурина Николић	30	15	15				37	12
22	Дејан Манојловић	40	20	20		60		37	12
23	Невена Станковић	75	38	16	40	25		37	12
24	Андреа Душкуновић	24	12	8		20		37	12
25	Драган Весковић	120	60	64	8	80		37	12

26	Данило Димић	90	45	39		100		37	12
27	Митар Павловић	120	60	64		95		37	12
28	Јелена Бурсаћ	60	30	64	14	100		37	12
29	Даница Рашић	60	30	64		100		37	12
30	Соња Лукић	52	26	64	14	100		37	12
31	Марија Атанасковић	62	31	64	28	100		37	12
32	мр Татјана Марковић Топаловић	120	60	64	187	100		37	12
33	Маријана Тешић	50	25	50	27	40		37	12
34	Марија Петковић	76	38	64	23	100		37	12
35	Живота Топузовић	104	52	64		100		37	12
36	Бранислав Селаков	120	60	64		100		37	12
37	Ана Ковачевић	100	50	64	71	180		37	12
38	др Мирјана Неговановић	87	43	64	59	150		37	12
39	др Мирјана Матић Глигорић	85	42	64	29	150		37	12
40	др Верица Матовић	100	50	64	39	150		37	12
41	др Весна Рокнић	85	42	64	2	150		37	12
42	др Никола Машић	100	50	64	2			37	12
43	Живка Живановић	25	17	64	27	170		37	12
44	Љиљана Раичевић	17	9	64	28	140		37	12
45	Срђан Лукић	14	7	64		120		37	12
46	Зорица Поповић	14	7	64	28	105		37	12
47	Драган Павловић	24	12	64		120		37	12
48	Дарко Палежевић	60	30	64		100		37	12
49	Татјана Милошевић	67	34	64	41	150		37	12
50	Оливера Веселиновић	31	15	64	27	105		37	12
51	Оливера Жуџа	82	41	64	91	110		37	12
52	Даница Столић	16	8	64	43	70		37	12
53	Србољуб Богојевић	53	26	64	25	130		37	12
54	Љубомир Марковић	52	26	64	25	130		37	12
55	Срећко Берић	48	24	64		110		37	12

56	Јована Милошевић	54	27	64	25	120		37	12
57	Владимир Матић	44	22	64	27	130		37	12
58	Добринка Исаиловић	32	16	64		150		37	12
59	Светлана Илић	48	24	64	3	130		37	12
60	Весна Николић	54	27	64	27	150		37	12
61	Љиљана Новаковић	76	38	64	3	130		37	12
62	Марија Алексић	120	60	64	27	210		37	12
63	Славица Новаковић	68	34	64	3	100		37	12
64	Драгица Гајић	72	36	64	27	130		37	12
65	Слађана Ђорђевић	54	27	64	27	100		37	12
66	Слађана Бкић	32	16	64	3	100		37	12
67	Јелена Маринковић	30	15	64	47	140		37	12
68	Јелена Гвозденовић	22	11	64	39	110		37	12
69	Славица Тубица Алексић	27	13	64	3	100		37	12
70	Љубица Јанковић	31	15	64	29	150		37	12
71	Јелена Малешевић	28	14	64	29	150		37	12
72	Јасмина Милић Будаковић	62	31	64	29	150		37	12
73	Јасмина Петровић	66	33	64	29	150		37	12
74	Јелена Макевић	58	29	64	27	150		37	12
75	Маријана Вуковић	50	25	64	29			37	12
76	Ненад Срећковић	70	35	64	44	100		37	12
77	Милица Гргуровић	45	27	32		50		37	12
78	Драгана Павловић	31	15	64	27	100		37	12
79	Марија Марјановић	36	18	64	51	100		37	12

Ана Ковачевић

5.7. Преквалификације

Планом уписа, уз сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, предвиђена је могућност преквалификације у оквиру здравствене струке. Бројно стање ученика који могу, ове школске године, да се преквалификују, по образовним профилима је следеће:

Ред.бр.	Образовни профил	Број ученика
1.	Фармацеутски техничар	10
2.	Лабораторијски техничар	3
3.	Санитарно-еколошки техничар	1
4.	Медицинска сестра техничар	20
5.	Физиотерапеутски техничар	4
6.	Зубни техничар	4
7.	Стоматолошка сестра техничар	1
8.	Гинеколошко-акушерска сестра техничар	5
9.	Педијатријске сестре	4
10.	Козметички техничар	3

Од почетка школске године преквалификацију у оквиру здравствене струке је уписало 15 ученика. Смер медицинска сестра - техничар уписало је 9 ученика, фармацеутски техничар 3 ученика, лабораторијски техничар 1 ученик, физиотерапеутски техничар 1 ученик, гинеколошко-акушерска сестра 1 ученик.

Због епидемиолошке ситуације испитни рокови одржани су нерадним данима у време када у школи нису борабили редовни ученици. Новембарски рок одржан је од 06.11. – 07.11.2020. (латински језик је одржан 10.11.2020.). Јануарски рок одржан је од 22.1.2021.-23.1.2021.год. У новембарском року укупно је полагало 35 ученика, у јануарском року је полагало 42 ученика.

У јануарском року матурски испит су положила три ученика, смер медицинска сестра - техничар два ученика и фармацеутски техничар један ученик.

Консултације за ванредне ученике су одржаване по потреби ванредних ученика, доласком у школу по датим терминима који су изложени у распореду, и електронским путем са одређеним професорима ради смањења контаката због епидемиолошке ситуације.

*административни радник,
Биљана Арсовска*

VI ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. Извештај о раду органа управљања

6.1.1. Извештај о раду Школског одбора

У саставу Школског одбор Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац, ове школске године дошло је до измене, односно до разрешења два члана, представника родитеља ученика школе, с обзиром да су родитељи ученика који су завршили школовање у нашој школи, па им је тиме престао и правни основ учешћа у раду Школског одбора и то: Биљана Бојић и Весна Маринковић и именовања нових представника родитеља ученика школе: Слађана Јовановић и Стојанка Ивановић.

Нови чланови почели су свој рад на 22. седници Школског одбора одржаној 14. 12. 2020. год, тако да је садашњи састав Школског одбора следећи:

1. Марија Алексић, специјалиста струковна медицинска сестра, представник запослених, председник Школског одбора;
 2. Љиљана Раичевић, дип. инг. фармацеутске технологије, представник запослених, заменик председника Школског одбора;
 3. Митар Павловић, професор физичког васпитања, представник запослених,
 4. Ивана Мишић, васпитач, представник локалне самоуправе;
 5. Др Мирослав Миљешић, лекар, представник локалне самоуправе;
 6. Каролина Гајић, дипл. дефектолог, представник локалне самоуправе;
 7. Слађана Јовановић, специјалиста струковна медицинска сестра, представник родитеља;
 8. Стојанка Ивановић, матурант гимназије, представник родитеља;
 9. Светлана Јовановић, виша медицинска сестра, представник родитеља;
- тако да је у првој половини шк. 2020/2021. године Школски одбор имао значајну измену у свом саставу.

У раду Школског одбора учествују ученици школе, изабрани од стране Ученичког парламента. У овој школској години то су:

1. Јована Јовановић, одељење IV₁ и
2. Марија Петровић, одељење IV₃.

У првој половини шк. 2020/2021. године Школски одбор, као орган управљања Школом, одржао је осам седница.

Школски одбор је на својим седницама разматрао питања из своје надлежности утврђене Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању и Статутом Школе и то:

- разматрао је и усвојио Годишњи извештај о раду Школе за шк. 2019/2020. год; Годишњи извештај о раду директора школе у школској 2019/2020.; Извештај о самовредновању рада Школе у шк. 2019/2020. год; Годишњи план рада Школе за школску 2020/2021. год; План стручног усавршавања запослених за школску 2020/2021.; Акциони план ШРП-а за школску 2020/2021. год; Анекс Школског програма за шк. 2019/2020. год;
- размотрио је и усвојио тромесечне финансијски извештај у Медицинској школи "Др Андра Јовановић" Шабац; размотрио и усвојио корекцију Финансијског плана за 2020. год. и корекцију Плана јавних набавки за 2020. год;
- одлучивао је о цени ванредног школовања у шк. 2019/2020. год;
- разматрање и усвајање Полугодишњег извештаја самовредновања у шк. 2020/21. год;

- одлучивао је о спровођењу поступку прикупљања писмених пријава и донео Одлуке о пословима давања у закуп непокретности које користи Школа у шк. 2020/2021. год;
- усвојио је финансијски план Медицинске школе "Др Андра Јовановић" за 2020. годину; План набавки Медицинске школе "Др Андра Јовановић" за 2020. годину, разматрао и усвојио Извештаје о попису финансијске и нефинансијске имовине са стањем на дан 31. 12. 2019. год; Извештаје о анализи успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода и на крају првог полугодишта шк. 2020/2021. год;
 - У погледу нормативно-правне активности, у извештајном периоду су донета нова акта, односно одлуке о изменама и допуне како би се наша унутрашња правна регулатива ускладила са изменама и допунама закона или правилније усаглашена са постојећим законским и подзаконским актима и то:
 - Одлука о давању сагласности Правилник о систематизацији и организацији радних места Медицинске школе "Др Андра Јовановић"
 - Правилник о набавкама у Медицинској школи "Др Андра Јовановић" Шабац;
- Школски одбор је донео Одлуку о расписивању конкурса за избор директора школе у законском року као и Одлуку о именовању конкурсне комисије за избор директора школе, а по обављеној законској процедури сачинио образложену листу кандидата који испуњавају услове конкурса и дао Предлога за избор директора Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац по конкурс за Биљану Ђукнић, садашњег директора школе;
- Школски одбор је разматрао и друга текућа питања из оквира своје надлежности.

Као и сви други органи школе, и Школски одбор, као орган управљања Школом, имао је значајна ограничења у свом раду због пандемије болешћу COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2. У условима пандемије, могућност организовања и спровођења телефонске седнице Школског одбора била је велика предност ради осигурања континуитета рада овог органа у специфичној ситуацији у склопу примене општих превентивних мера које се односе на спречавања ширења ове заразне болести, тако да је већи број седница и реализован телефонским путем, кад год су то законска правила и Статут школе дозвољавали.

Светлана Јовановић, секретар школе

6.2. Извештај о раду руководећих органа

6.2.1. Извештај о раду директора школе

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА О РАДУ

за период од

1. септембра 2020. године до 31. јануара 2021. године

Програмом рада школе за школску 2020/21. годину дефинисани су послови и задаци директора школе. У периоду од 1. септембра 2020. године до 31. јануара 2021. године, директор Медицинске школе "Др Андрија Јовановић" Шабац је био ангажован на пословима из различитих подручја активности.

Као и сваки Извештај о раду директора, и овај Полугодишњи извештај, усаглашен је, формално и суштински, са Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Сл. гласник Р. Србије бр. 38/13) који компетенције директора дефинише као функционално интегрисана знања, способности, вештине и систем вредности који су основа за успешно обављање послова и задатака у установама образовања и васпитања.

Свесни опште здравствене и епидемиолошке ситуације при изради Годишњег плана рада за школску 2020/2021. год, а у сарадњи са надлежним Министарством просвете и Школском управом Ваљево као и са надлежнима у локалној самоуправи, потрудили смо се да предвидимо такве животне околности као што је одвијање васпитно образовног процеса у условима пандемије, прилагодили одвијање наставе на даљину, а све у посебном и првенственом настојању да осигурам безбедност и здравље ученика и запослених, за шта, сада могу одговорно да кажем, да смо у овом извештајном периоду, успешно завршили и у таквим, веома отежаним условима, прво полугодиште шк. 2020/2021. год, уз успешну реализацију наставе, јер је школа била безбедно место за ученике. Поштовали смо све препоруке, смернице и стручна упутства надлежних, пре свега Републичког кризног штаба и нашег Министарства а потом, и Градског кризног штаба, Завода за јавно здравље и надлежних инспекција. То је резултирало добро припремљеношћу за нову школску 2020/2021. годину.

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ

1.2.1. Развој културе учења

Непосредно пре почетка ове школске године, 2020/2021, настојала сам, да заједно са својим најближим сарадницима из наставе и ваннаставе, припремим што боље услове за несметан почетак и одвијање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама свих ученика а све у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом. Такве припреме увек почињу готово одмах по завршетку претходне наставне године, и с обзиром да имамо много образовних профила здравствене струке, и који су у највећој могућој мери преведени у стандард а неки (у мањини) се одвијају по "старом" наставном плану и програму, неопходна је велика енергија, флексибилност и стручно знање да би се осмислила и организовала реализација свих наставних и ваннаставних активности у складу са важећим прописима, као и да би се иста сваке године подигла на виши ниво. За ову школску годину, ситуација је била изузетно додатно компликована пандемијом, тако да смо морали предвидети све могуће сценарије и бити спремни за сваки облик наставе који буде диктирао развој здравствене ситуације.

Почетком септембра месеца Школу је посетио Министар просвете, науке и технолошког развоја, господин Младен Шарчевић који је свечано отворио новоопремљени реновирани кабинет зубних техничара. Овим свечаним чином створили смо врхунске услове за извођење вежби из стоматолошке групе предмета за наше ученике из образовног профила зубни техничар.

Такође у септембру, 2. 9. 2020. године, Школу су посетили помоћник министра за средње образовање, др Александар Пајић; генерални секретар Одбојкашког савеза Србије, Зоран Гајић и генерални секретар Одбојкашког савеза Србије, Иван Кнежевић, када је свечано отворен реконструисани спортски терен наше Школе.

У циљу трајног унапређивања наставног процеса континурано сам се стручно усавршавала, како свакодневним праћењем стручне литературе тако и кроз активно учешће на семинарима, односно тачније речено вебинарима који су били актуелан вид усавршавања почев од марта прошле школске године, од момента проглашења пандемије.

Посебно истичем Радионицу – Осигурање квалитета рада директора у средњој стручној школи одржану 08. 10. 2020. год.

Учествовала сам у раду Националног просветног савета чији сам члан (радни састанци одржани једном месечно преко Microsoft Teams-а)

У сарадњи са Kultur Kontaktom, 30. 06. 2020. год. организован је вебинар на тему "Ефикасно осигурање квалитета кроз успешно управљање променама у средњим стручним школама" за директоре средњих стручних школа.

17. децембра 2020. године одржана је обука за директоре средњих стручних школа, - Kultur Kontakta и OEAD, преко Zoom-а у трајању од 2 сата о функционисању школе о условима пандемије;

18. децембра 2020. године одржан је састанак са руководиоцем Школске управе Ваљево, преко Zoom-а.

24. и 25 децембра 2020. године одржан је семинар Kultur Kontakta и OEAD за директоре средњих стручних школа, чији сам била реализатор, преко Zoom-а у трајању од 12 сати.

У току 2020. год. учествовала сам у Обуци за директоре установа образовања за лиценцу у трајању од 104 сата. Обука се одвијала делом физичким присуством а делом преко сајта Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Сва своја новостечена знања и искуства трудила сам се да имплементирам у свакодневни живот Школе.

Трудим се да сви запослени, ученици као и њихови родитељи/старатељи имају једнаке могућности приступа демократским процесима у школи. Традиционално, последњег радног дана у августу 2020. год. – организовани су први родитељски састанци и час одељењских старешина али ове године само за ученике 7 одељења првог разреда док је за остале само извршен упис ученика у други, трећи и четврти разред. А већ почетком септембра одржани су састанци свих ограна школе, како би школска година несметано почела. Нарочито сам обратила пажњу да се Савет родитеља конституише по правилној процедури и спроведе законску процедуру предлагања нова два члана у састав Школског одбора, као и да Ученички парламент започне одмах са радом и изабере своје представнике у Школски одбор и све тимове и активе у којима, према прописима или према нашим заједничким потребама, очекујемо присуство представника ученика.

Како је све наставне и ваннаставне активности у првом полугодишту одржавана у складу са пандемијом изазваном болешћу COVID-19, пре почетка наставе стручни органи школе су, у складу са Стручним упутством МПНТР изабрали комбиновани начин реализације наставе по тзв. Моделу "Б" што је изискивало велики организациони напор, да би се ускладила редовна настава, онлајн настава, вежбе, које се, из разумљивих разлога нису могле одвијати ван Школе, а све у циљу сузбијања ширења заразе.

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

У овој школској години наставила сам континуирано обезбеђивање здраве и безбедне животне и радне средине за све ученике и запослене у изузетно изазовним условима пандемије.

О безбедном окружењу и здравим условима живота и високим хигијенским стандардима у овој школи се увек бринуло, а ја сам настојала да одржим постављене стандарде и исте подигнем на виши ниво. У првом полугодишту, у условима пандемије заразне болести COVID-19 организовала сам да рад у школи у оваквим условима буде у складу са свим препорукама здравствене струке, Републичког и локалног кризног штаба, одлукама, саветима и препорукама надлежних. У том циљу је претходне школске године донет и План поступања послодавца и запослених у склопу примене општих превентивних мера које се односе на спречавања ширења заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2 Медицинске школе "Др Андрија Јовановић" Шабац (дел. бр. 1106 од 20. 07. 2020. год.) и у складу са овим Планом сам и организовала план рада и одржавања хигијене у циљу одржавања безбедног окружења и здравих услова рада.

1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Квалитет наставног процеса основ је за квалитет рада Школе у целини.

Почетком шк. године урађен је детаљан распоред часова редовне наставе, часова вежби, блок наставе, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности. Распоред часова је разматран од стране стручних служби, Педагошког колегијума и Наставничког већа. Нарочита пажња је посвећена организацији наставе по моделу "Б", и прилагођавању наставних планова и програма актуелној епидемиолошкој ситуацији а затим, у децембру и потпуној он-лајн настави.

На Школском одбору је усвојен детаљан План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника као и план одржавања угледних и огледних часова као вид унапређења наставе, међусобне сарадње свих чланова колектива и самоевалуације и евалуације рада наставника и стручних сарадника. И у овом сегмену, предност се даје вебинарима, као виду усавршавања у

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

У школи дужи низ година постоји и ради Тим за инклузивно образовање. Ове школске године моја сарадња са Тимом је интензивно настављена с обзиром да је претпрошле школске године у први разред по први пут у нашу школу уписан ученик по ИОП-у са пратиоцем. Сада је то већ ученик четвртог разреда а то значи још више конкретних поступака и процедура које је требало спровести како би се створила клима и услови за прихватање и уважавање специфичности и различитости и промовисала толеранција како у одељењској заједници, тако и у ширем окружењу, од стране наставника и свих запослених.

Наравно, бавила сам се, у сарадњи са одељењским старешинама и представницима ПП-службе, и свим осталим ученицима који, због своје особености, захтевају индивидуализован приступ, било да се ради о надареним ученицима или ученицима из осетљивих друштвених група.

У извештајном периоду, управо у условима пандемије, у сарадњи са одељењским старешинама и представницима ПП-службе, и свим осталим ученицима омогућен је

индивидуализован приступ и искључиво настава на даљину највише због различитих здравствених проблемима наших ученика (6 ученика).

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

И школске 2020/2021. год, са задовољством примећујем да смо опет уписали генерацију квалитетних ученика, надарених и за струку али и за ваннаставне активности, посебно истичем младе, а већ остварене спортисте и репрезентативце.

Сваки успех наших ученика и запослених се бележи и промовишу њихова постигнућа и кроз стручне органе школе и орган управљања али и кроз промоцију у медијима, промоцију путем паноа у школским ходницима, које красе фотографије најуспешнији ученика из претходних генерација. Знам да то на новоуписане ученике веома подстицајно утиче, јер недвосмислено поручује да ни један њихов успех неће остати незапажен и незабележен.

Кроз Анализу успеха и индивидуални рад са одељењским старешинама континуирано се прате постигнућа ученика Школе.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је пред почетак и у првој половини септемба, дало више сугестија и препорука о начину одвијања наставе на даљину као и о начину праћења напредовања ученика. Ми смо такве препоруке путем електронске поште уредно прослеђивали сви учесницима у наставном процесу уз моју сталну подршку и додатним појашњењима путем мејлова и телефонским разговорима и састанцима са колегама. Важно је било наћи праву меру, наградити рад али и не оштетити ученике који раде у новим, отежаним условима и посебном, у неуобичајеном амбијенту.

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада установе

Одмах по завршетку претходне наставне године, уписа ученика у први разред, доделе диплома и промовисања најуспешнијих матураната генерације 2019/2020. год, (која је нажалост, завршена без матурске прославе, а уз анкетирање родитеља о томе) и паралелно са израдом свих годишњих извештаја за шк. 2019/2020. год. приступамо планирању следеће, 2020/2021. год. Неопходно је да се, према наставним плановима и програмима свих образовних профила који се школују у наредној шк. години у сарадњи са Педагошким колегијумом којем председавам и председницима свих стручних већа тачно утврдимо потребу за наставним кадром што даље имплицира спровођењем законске процедуре утврђивања технолошких вишкова школе као и потребе за новим наставним кадром. Мој следећи задатак, изузетно важан, као руководиоца школе, било је збрињавање наших колега који су проглашени "технолошким вишковима" односно преузимање запослених из других школа. У том циљу сарађивала сам са Активом директора и Школском управом Ваљево. Срећом наша Школа је ове године имала изузетно мало "технолошког вишка" и то само делимично, а једна колегиница је на обострано задовољство и у складу са чланом 5. и 6. Посебног колективног уговора збринуту у другој школи.

После овог, веома животно и људски битног задатка, могла сам да се бавим и осталим сегментима планирања рада школе за шк. 2020/2021. год. Припремљени и детаљно анализирани планови су достављени на разматрање и образложени на седницама Наставничког већа 14. 09. 2020. и Савета родитеља школе такође, 14. 09. 2019. год. а усвојени на седници Школског одбора 15. 09. 2020. год. у законском року.

Годишњи план рада школе је усвојен на седници Школског одбора 15. 09. 2020.год. Нажалост, из већ познатих разлога, морало је, што је виша сила, доћи до значајних одступања о уобичајеног планирања школске године, и то како наставних, тако и ваннаставних активности, екскурзија, пре свега. Ова одступања су била условљена заштитом ученика и запослених од заразне болести и нису у битном, ишла на штету одвијања наставног процеса.

2.2. Организација установе

На истој седници Школског одбора, 15. 09. 2020. год, дата је сагласност на нов Правилник о систематизацији радних места који сам донела, како бисмо могли приступити изради појединачних решења запосленима у настави и ваннастави за школ. 2020/2021, год. док је усвојеним Планом рада школе у шк. 2020/2021. год. постављена основа за рад свих тимова и актива који постоје у школи и у које су се запослени пријављивали према личним афинитетима или су задужени од стране директора за рад у конкретном тиму према својој стручности и компетентности.

Као и у свим другим сегментима рада Школе, тако и у организацији рада и активности актива, тимова и комисија види се једно велико прилагођавање новонасталој ситуацији живота и рада школе у измењеним околностима. Нажалост, многе уобичајене активности морале су бити одложене за нека боља времена, из разумљивог разлога.

2.3. Контрола рада установе

Паралелно са обимним пословима на планирању рада у наредној школској години, радили смо на изради годишњих извештаја за претходну шк. 2019/2020. год. У систему извештавања обухваћени су готово сви запослени Школе. Као директор координирам поступак извештавања, поштовање законских рокова за припрему извештаја и пратим реализацију планираног како организационих делова, тимова тако и послова и радних задатака појединачног запосленог. Сви извештаји, обједињени у Извештају о раду школе за шк 2019/2020 год. прошли су разматрање на седницама Наставничког већа и Савета родитеља 14. 09. 2020. год. и усвојени на седници Школског одбора 15. 09. 2020. Детаљна анализа извештаја доприноси могућности утврђивања наших предности и недостатака како бих могла планирати и предузимати корективне мере у наредном периоду.

2.4. Управљање информационим системом установе

Као директор, имам законску обавезу да обезбедим ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.

У том циљу настојала сам да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада школе и интерним информисањем путем огласне табле, затим преко школског часописа, званичног сајта школе као и правовременим седницама стручних и органа управљања школе са актуелним темама, а веома често и путем електронске поште и преко председника стручних већа.

Као одговорна за ажуран и правилан унос података у Информациони систем у образовању "Доситеј", кроз читав извештајни период, свакодневно сарађујем са лицима задуженим за непосредан унос података, обезбеђујем им техничку подршку и стручне информације као и контролишем начин уноса података и поштовања задатих рокова све до "закључавања" овог програма 30. 12. 2020. год.

Преко "Доситеја" се одвијало и извештање о реализацији наставе у условима пандемије на недељном и месечном нивоу.

Крајем овог извештајног периода почеле су обимне припреме и унос података у базу новог ЈИСП-а.

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

У циљу обезбеђивања праћења квалитета образовања, пратимо и анализирамо успешност ученика на завршним, односно матурским испитима као и анализу успешности наших бивших ученика на пријемном и при упису на жељене школе и факултете. Прошлогодишњим резултатима сам као директор, веома задовољна.

С обзиром да сам обавезна да развијам и реализујем систем осигурања квалитета рада школе, настојала сам да примењујем савремене методе управљања квалитетом и да у складу са истим распоређујем задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и старам се да их они спроводе, нарочито у сарадњи са Тимом за самовредновање рада школе

Тим за самовредновања рада школе образује директор школе, а на предлог Наставничког већа из свог састава. У самовредновању учествују стручни органи, Савет родитеља, ученички парламент, директор и орган управљања установе. Самовредновање се обавља сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године - у целини. Тим за самовредновање рада школе ми даје предлоге за самовредновање појединих области за сваку школску годину; континуирано прати рад у области која ће се самовредновати. У сарадњи са овим Тимом и Активом за развојно планирање усклађујем активности у циљу обезбеђивања квалитета рада школе. У овом периоду Тим за самовредновање је донео одлуку о самовредновању две области квалитета: област 5. Етос и област 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Свим запосленим су прослеђени упитници о самовредновању.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

У циљу стручне покривености наставе, одмах по утврђивању потребе за одговарајућим наставним кадром, а много пре почетка наставне године, обавила сам више консултативних разговора са руководством Опште болнице Шабац и Домом здравља Шабац, као нашем наставном базом, како бих обезбедила неопходну стручну заступљеност лекара специјалиста које смо затим ангажовали уговором о извођењу наставе.

Што се тиче осталог наставног кадра, приоритет су имала преузимања из других школа а старала сам се да сва радна места у школи буду попуњена запосленима одговарајуће стручности према Правилнику о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада здравство и социјална заштита ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 21/2015, 11/2016, 13/2018. и 5/2019.) и Правилнику о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Службени гласник РС” број 8/2015, 11/2016, 13/2016-I, 13/2016-II, 2/2017-I, 2/2017-II, 13/2018 и 7/2019)

И ове школске године су радно ангажовани запослени који су приправници или имају својство приправника. Одмах по заснивању радног односа, Решењем им је додељен ментор а на предлог Педагошког колегијума. Предузела сам адекватне мере за њихово успешно прилагођавање радној средини. Упућени су на сарадњу са

председником свог Стручног већа, представницима ПП-службе школе и пре свега, додељеног ментора.

У условима пандемије овај вид праћења рада приправника није био могућ на уобичајен начин, али није изостао рад са ментором, као и пружање сваке врсте стручне помоћи и подршке у ситуацији реализације и редовне наставе и "наставе на даљину" и од ментора и од стране одељењског старешине, ПП службе и руководства Школе.

Посебне потешкоће у извештајном периоду, представљала је веома мобилна потреба замена запослених и заражених и оних који су у породици имали оболелог па су као контакт морали бити у изолацији.

3.2. Професионални развој запослених

Као директор школе сам дужна да обезбедим што боље услове и подстичем професионални развој запослених, као и да планирам и реализујем свој лични професионални развој.

Почетком школ. 2020/2021. год. наставницима је понуђена могућност избора између више семинара у циљу професионалног развоја и стручног усавршавања.

Сви планирани семинари, за које је исказано интересовање, су ушли у План стручног усавршавања и као такви усвојени од стране Школског одбора 15. 09. 2020. год. и саставни су део годишњег Плана рада Школе у овој школској години. Трудим се, да и поред тога, а према финансијским могућностима школе, уколико се појаве занимљиви и актуелни садржаји, изађем у сусрет и обезбедим услове да се запослени усавршавају и преко оног што је планирано годишњим планом стручног усавршавања.

У ситуацији реализације "наставе на даљину" показало се да је благовремено улагање у запослене, у њихове обуке и семинаре и њихово оснаживање у примени нових метода наставе и савремених алата дало праве резултате и ја сам задовољна како су се и колеге на заласку своје радне каријере и колеге приправници снашли и са успехом реализовали наставу у овим специфичним условима.

3.3. Унапређивање међуљудских односа

Сматрам да својим личним ставом и односом према радним задацима, запосленима, ученицима и родитељима и нашој Школи дајем пример колегама и негујем пре свега тимски рад и професионалну сарадњу.

Циљ ми је да даље развијам позитивну и подржавајућу радну атмосферу, коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу.

Сматрам да су међуљудски односи у нашој Школи на завидном нивоу.

И мој лични и наш заједнички утисак је да је солидарност, у овим специфичним, и по живот и здравље опасним условима, била још већа и израженија.

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Вредновање резултата рада је могуће на различите начине. У ситуацији ограничених могућности да се посебно награде запослени за постигнуте резултате рада кроз Правилник о стицању и расподели сопствених средстава Школе, трудим се да запазим сваки квалитет и успех и да такав квалитет препознам и учиним "видљивим".

У извештајном периоду, из разумљивих разлога нисам присуствовала нити су реализовани угледни часови а остварила сам инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада школе у складу са новонасталом ситуацијом.

У првом полуугодишту, у условима пандемије овај вид праћења угледних часова је изостао, али није престало праћење рада и резултата рада запослених, као и пружање

сваке врсте стручне помоћи и подршке у ситуацији реализације "наставе на даљину". У ту сврху сви запослени су ми доставили кодове за приступ еДневнику, ради праћења и контроле њихових наставних садржаја.

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА УЧЕНИКА ШКОЛЕ, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

4.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступницима ученика Школе

У току извештајног периода, континуирано и готово свакодневно сам сарађивала са родитељима/другим законским заступницима ученика Школе, решавајући њихове молбе, потребе или пружајући правовремене информације у складу са законом.

У овом полугодишту, у условима пандемије сарадња са родитељима/другим законским заступницима ученика Школе, је била првенствено електронска и телефонска, непосредно и посредно мрежом обавештавања и анкетирања преко одељењских старешина и председника стручних већа или преко званичног сајта Школе. Родитељи новоуписаних ученика у први разред шк. 2020/2021. год. имали су омогућену опцију да своје дете упишу електронским путем преко еУправе, што је један број и реализовао.

Савет родитеља наше Школе, по Пословнику о раду Савета родитеља има једногодишњи мандат па сам одмах са почетком шк. године иницирала да одељењске старешине на првом родитељском састанку, изабери представника свог одељења у састав Савета родитеља и сазвала прву конститутивну седницу, 14. 09. 2020.год.

У извештајном периоду Савет родитеља Школе је одржао само једну седницу на којој је разматрао питања из своје надлежности: изабрао два представника родитеља ученика Школе у састав Школског одбора Медицинске школе „Др Андрија Јовановић“ Шабац и два представника у општински Савет родитеља; разматрао Годишњи извештај о раду Школе у школској 2019/2020. год; извештај о реализацији самовредновања у шк. 2019/20; Реализацију Акционог плана Развојног плана школе за 2019/20. год; Годишњи план рада Школе у школској 2020/2021. години; потврђивање Одлуке Савета родитеља о обезбеђивању средстава за виши квалитет образовања редовних ученика за школску 2020/21. год.; потврђивање Одлуке Савета родитеља о избору планираних уџбеника који ће се користити у шк. 2020/21. год.; разматрање понуда осигуравајућих друштава.

Седницама Савета родитеља без изузетка присуствујем и обезбеђујем да редовно и правовремено родитељи/ други законски заступници буду обавештени о свим аспектима рада и живота школе, резултатима и напредовању њихове деце, кроз периодичну анализу успеха и дисциплине, а у овом периоду, у условима пандемије, није било исказане потребе да заседа овај саветодавни орган Школе мада је постојала могућност организовања и спровођења телефонске седнице Савета родитеља уколико се то покаже као неопходно.

4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

У извештајном периоду Школски одбор наше школе је одржао осам седница.

На свим седницама присуствујем, учествујем у припреми дневног реда, материјала за седницу и известилац сам по бројним тачкама. Трудим се да омогућим органу управљања да у складу са законом врши послове из своје надлежности. Сарадња са Школским одбором је изузетна, на обострано задовољство.

У условима пандемије, показала се као врло практична могућност организовања и спровођења телефонске седнице Школског одбора која је предвиђена Пословником о раду овог органа. То је била велика предност која је омогућила осигурање континуитета рада овог органа без излагања чланова органа управљања непотребном здравственом ризику, тако да је одржана само једна физичка седница и седам телефонских седница овог управног органа.

Моја сарадња са репрезентативним синдикатом у Школи је на завидном нивоу. У сваком погледу омогућавам да функционише у складу са Посебним колективним уговором и законом. За сваку седницу Школског одбора електронским путем се, благовремено, позива председник синдиката и доставља му се комплетан материјал за седницу. Осим ове сарадње, са синдикатом сам сарађивала у погледу обезбеђивања новогодишњих пакетића за децу свих запослених, док је, нажалост, из познатих разлога, ове године изостао наш традиционални излет колектива с обзиром да је и мени и представницима синдикалне организације приоритет очување здравља запослених.

Континуирано сарађујем са председником синдикалне организације школе у вези са давањем сагласности за расписивање конкурса на неодређено време и пријем радника који већ дужи низ година раде у нашој Школи у континуитету на одређено време, а у складу са одлуком Министра просвете и одобрењем Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, Владе Републике Србије.

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

У читавом извештајном периоду остваривала сам конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба школе.

У овом извештајном периоду нарочито истичем сарадњу са Школском управом Ваљево, Министарством просвете Р. Србије, Министарством правде за које управо припремам пројекат како би аплицирали за нова финансијска средства која су прикупљена по основу опортунитета, а посебно истичем континуирани рад у саставу Националног просветног савета Републике Србије, где сам изабрана у претходном периоду.

У извештајном периоду због пандемије заразне болести COVID-19 сарадња са државном управом, Министарством просвете, науке и технолошког развоја и Школском управом Ваљево добила је другачије димензије а у циљу спречавања ширења заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2. Такође, и сарадња са локалном самоуправом је приоритетно имала овај циљ.

У извештајном периоду нарочито истичем сарадњу са градским кризним штабом, Заводом за јавно здравље Шабац и саветницима Школске управе Ваљево. Са свим наведеним, сарадња и извештавање о новозараженим и контактима била је на дневном нивоу, укључујући и дане викенда.

Како сам и сама била позитивна на COVID-19 крајем октобра и током новембра, замењивала ме је колгиница Ана Ковачевић, као заменик директора, о чему сам обавестила руководиоца Школске управе Ваљево, како би се рад у Школи несметано одвијао. Ипак, и у овом периода сам континуирано учествовала у животу и раду школе, чим су ми здравствене прилике дозвољавале.

4.4. Сарадња са широм заједницом

Као директор школе трудила сам се да промовишем нашу Школу на националном, регионалном и међународном нивоу. У вези са тим посебно истичем свој рад у радној групи Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р. Србије – Реформа средњег образовања, чланство у председништву Удружења медицинских школа Србије. Наравно, физички контакти су максимално ограничени тако да је већина састанака одржана путем електронских средстава комуникације.

Као руководица, стварам услове и подржавам учешће колега и ученика у различитим манифестацијама и скуповима у установама у граду (Музеј, Библиотека, Архив, Културни центар, Канцеларија за младе, Спортски савез Шапца, Центар за социјални рад) које су тематски блиске нашем подручју рада и корисни за ученике, ипак због пандемије заразне болести COVID 19, већина, тачније готово све активности које би се сматрале сарадњом са широм заједницом су стопиране, одложене или отказане.

У сарадњи са Домом здравља "Др Драга Љочић", Шабац, а по препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Владе Републике Србије, ученици четвртог разреда су у пратњи наставника узели учешћа у имунизацији становништва. Сматрамо да помоћ наших ученика здравственим радницима у процесу вакцинације становништва, јесте наш мали, али искрен допринос у обављању овог важног посла. До сада се за помоћ здравственим радницима пријавило 17 ученика IV разреда из одељења IV_{3,4,5} и одељења IV₆.

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1. Управљање финансијским ресурсима

У сарадњи са шефом рачуноводства, радила сам на изради Финансијских планова и извештаја и надзирала примену буџета школе у складу са расположивим и планираним ресурсима, планирала финансијске токове, приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава.

У сарадњи са шефом рачуноводства и секретаром школе радила сам на планирању и реализацији јавних набавки и набавки на које се закон не примењује.

У извештајном периоду са успехом су је окончана реализација јавних набавки и то: НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И НАБАВКА МАТЕРИЈАЛА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ која је била обликовна у две партије.

Из претодног извештајног периода када су реализоване две значајне јавне набавке и то:

- "ОПРЕМАЊЕ КАБИНЕТА ЗУБНИХ ТЕХНИЧАРА"

- "АДАПТАЦИЈА ДЕЛА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА" - обликована у две партије и то:-. – Адаптација свечане сале школе- и – Санација спортских терена и изградња оград-

у овом периоду се наставила сарадња са надлежним Министаровом правде и Министарством просвете како би се завршила неопходна "папирологија" реализованих набавки и оправдала утрошена значајна финансијска средства.

5.2. Управљање материјалним ресурсима

Планирала сам, у сарадњи са Председницима стручних већа и њиховим исказаним потребама, даљи, континуирани развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса.

Предузимала сам мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса школе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано и континуирано унапређује, као и одлучивала о распоређивању материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса.

Како се у Школи и у извештајном периоду извођени грађевински радова који се екстерно финансирају од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р. Србије, континуирано сам пратила њихову реализацију и обезбеђивала ефикасност извођења ових радова на санацији спортског терена и адаптацији свечане сале школе.

У извештајном периоду аплицирали смо код Министарства просвете са новим пројектом за опремање кабинета Зубних техничара и надамо се повољном резултату.

У извештајном периоду одобрена су нам финансијска средства у износу преко 13 милиона динара од стране локалне самоуправе са наменом реновирања физкултурне сале Школе, то значи да се извођење грађевинских и сродних радова наставља и у наредном периоду, на наше велико задовољство.

5.3. Управљање административним процесима

Свакодневно, у сарадњи са секретаром школе, као и свим запосленим у администрацији Школе, управљам административним пословима и документацијом, обезбеђујем покривеност рада школе потребном документацијом и процедурама и старам се о поштовању и примени законских прописа у вођењу прописане документације.

Такође се трудим да обезбедим ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање и излучивање архивске грађе, у складу са законом, у том циљу је, по окончању претходних грађевинских радова, Школа добила адекватан архивски простор. У наредном периоду предстоји на израда и усвајање Правилника о канцеларијском пословању.

У складу са пандемијом изазваном болешћу COVID-19, уз дневно праћење развоја заразе, прилагођавала сам и рад администрације и помоћног особља, рад у канцеларијама са заштитном опремом и уз поштовање социјалне дистанце, јер су административни радници једини који су у овим условима увек присутни на својим радним местима.

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

У извештајном периоду сам континуирано пратила измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка.

Како је претходна школска година била период велике законодавне активности, то је моја обавеза била да испратим све законске новине како у погледу ваннаставних активности у сарадњи са секретаром школе тако и у настави и односима са родитељима/другим законским заступницима и ученицима.

С обзиром на новонасталу ситуацију везану за проглашење пандемије заразне болести COVID-19 и моје праћење релевантних прописа добило је сасвим другачију и здравствено још одговорнију димензију. Првенствено, фокус ми је био на одлукама и мерама Владе Р. Србије, затим препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Школске управе Ваљево а затим и Кризних штабова и на републичком и на локалном нивоу, све у циљу спречавања ширења заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2.

6.2. Израда општих аката и документације установе

У погледу израде општих аката и документације, ово је период са нешто мањом активности на овом пољу доношења општих аката Школе, с обзиром да је у претходном периоду било веома изражено усаглашавање општих аката школе са изменама Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о средњем образовању и васпитању као и другим законским изменама који су значајни за правилно функционисање наше установе.

Од општих акта Школе, у извештајном периоду донет је Правилник о набавкама Медицинске школе "Др Андра Јовановић"; као и нови Правилник о систематизацији радних места Школе.

Обезбеђена је доступност свих наведених аката онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом, путем истицања на огласну таблу Школе и оглашавањем на званичном сајту Школе.

Претходног лета, значајно је истачи, након што је Влада донела Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Службени гласник РС“, 94/2020) донели смо, као послодавац, План поступања послодавца и запослених у склопу примене општих превентивних мера које се односе на спречавања ширења заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2 Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац (дел. бр. 1106 од 20. 07. 2020. год.);

6.3. Примена општих аката и документације установе

У току свог рада, непрекидно се трудим да обезбедим законитост у раду и поштовање и примену прописа, општих аката и одлуке у свим сегментима живота Школе. У току извештајног периода у Школи у циљу заштите од заразне болести имали смо једну посету просветне инспекције у редовном надзору, која је била изузетно задовољна нашим радом и начином организације наставе у условима пандемије и није било наложених мера.

У току извештајног периода у Школи такође смо имали и једну посету и санитарне инспекције, са истим циљем и резултатима посете као и Просветна инспекција.

Ради праћења пандемије и организовања школских наставних и ваннаставних активности сарађивали смо са Заводом за јавно здравље, консултативно. Нарочито истичем сарадњу са поменутиим Заводом који нам је изузетно помогао да у овим, отежаним условима, испоштујемо законске рокове и процедуру у организацији Посебне седнице свих запослених ради давања мишљења о кандидатима за избор директора школе. Седница је одржана 16. 12. 2020. године у временском интервалу од 10,00 до 12,45 часова у свечаној сали Медицинске школе "Др Андрија Јовановић" Шабац, по групама а по прибављеном одобрењу Завода за јавно здравље Шабац, поделом у три групе, са почетком у 10:00; 11:00 и 12:00 часова, у просторији од 220 м² уз обавезну дезинфекцију руку и маске и физичку дистанцу, са паузом од 30 минута између, у којој је вршена дезинфекција, проветравање простора и уз присуство именованог ковид редара. Захваљујући доброј организацији и сарадњи са надлежним и на наше велико задовољство ни један наставник није заражен због узимања учешћа у раду и одлучивању на Посебној седници.

Посебно истичем да сам добила велико поверење колектива које ми, људски и професионално веома значи и даје изузетно снажан "ветар у леђа" па и овде морам да кажем да је од 103 запослена Посебној седници присуствовало 97 запослених Школе, да је негативно мишљење дао 1 запослени, док је позитивно мишљење за мене дало 95 запослених од укупно 97 запослених који су гласали, што процентуално износи: 97,94%.

Биљана Ђукнић, директор школе

6.3. Извештај о раду стручних органа школе

6.3.1.Извештај о раду наставничког већа

Током првог полугодишта школске 2020/2021. год. Наставничко веће одржало је две седнице, и то једну редовну и једну Посебну седницу.

На редовној седници чланови Наставничког већа су разматрали следећа питања из делокруга свог рада:

- Разматрање извештаја о реализацији самовредновања у шк. 2019/2020. год.
- Разматрање Акционог плана Развојног плана школе за 2019/20. год;
- Разматрање Годишњег извештаја о раду директора школе у школској 2019/2020. год;
- Разматрање Годишњег извештаја о раду школе у школској 2019/2020. год;
- Разматрање и усвајање Плана рада Наставничког већа у школској 2020/2021. години;
- Разматрање Годишњег плана рада Школе у школској 2020/2021. години;
- Разматрање Анекса Школског програма за шк. 2020/2021. год;

Записничар, Александра Павловић

Посебна седница Наставничког већа и свих запослених Медицинске школе "Др Андрија Јовановић" Шабац одржана је ради давања мишљења о учесницима конкурса за избор директора школе, изјашњавањем о кандидатима тајним гласањем. Седница је одржана 16. 12. 2020. године у временском интервалу од 10,00 до 12,45 часова у свечаној сали

Медицинске школе "Др Андри Јовановић" Шабац, по групама а по прибављеном одобрењу Завода за јавно здравље Шабац. У актуелној епидемиолошкој ситуацији, Посебна седница је одржана поделом у три групе, са почетком у 10:00; 11:00 и 12:00 часова, у просторији од 220 м² уз обавезну дезинфекцију руку и маске и физичку дистанцу, са паузом од 30 минута између, у којој је вршена дезинфекција, проветравање простора и уз присуство именованог ковид редара.

По обављеном тајном изјашњавању у све три групе резултати гласања су били: Позитивно мишљење за кандидата Биљану Ђукнић дало 95 запослених од укупно 97 запослених који су гласали, што процентуално износи: 97,94%.

Записничар, Ана Марић

6.3.2. Извештај о раду одељењских већа

У првом полугодишту 2020/21. школске године одељењска већа су реализовала планиране активности и задатке. У свом раду, она су се бавила следећим задацима (који су планирани Годишњим планом рада школе): организовањем образовно-васпитног рада у одељењима, посебно комбинованим моделом наставе, који је био присутан до 30.11., а потом и наставом на даљину, која је била присутна до 18.12.2020.; набавком прописаних уџбеника за ученике и наставнике; утврђивањем распореда часова, контролних вежби, писмених задатака, као и блок наставе.

Због тренутне епидемиолошке ситуације није било укључивања ученика у рад секција и других ваннаставних активности, те није било ни додатне и допунске наставе. Идентификовани ученици са проблемима у учењу су ипак били обухваћени додатном подршком предметног наставника, одељењског старешине и ПП службе.

Одељењска већа су се уобичајено бавила утврђивањем индивидуалног успеха сваког ученика и реализацијом наставе на крају првог и другог класификационог периода; изостајањем ученика са наставе и изрицањем васпитних мера; идентификовањем ученика којима је потребна индивидуализација у раду према мерама ИО, идентификовањем ученика којима је неопходан саветодавни рад са ПП службом, ученика са којима је покренут појачан васпитни рад, као и ученика којима су изречене васпитно-дисциплинске мере; сарадњом са родитељима без организовања родитељских састанака; анализом остварених циљева и задатака; решавањем свих других питања и проблема везаних за образовно-васпитни процес, као и за живот и рад ученика у одређеном одељењу и школи.

Посебан акценат је био на сарадњи одељењских старешина са својим одељењским већем око уношења података у е-дневник, око спровођења мера превенције у току комбинованог модела наставе, око функционисања наставе на даљину, а 15.12., 16.12. и 17.12. око ученика који су желели да покушају да поправе предложене закључне оцене.

За свако одељење одржане су по три редовне седнице одељењских већа: пред сам почетак нове школске године (распоред часова, писмених задатака и контролних вежби, блок настава, подела предмета на наставнике и сл.), а потом на крају првог тромесечја и првог полугодишта (успех ученика и одељења, изостанци и васпитне и васпитно-дисциплинске мере). ПП служба је сарађивала појединачно са наставницима који су чланови одељењских већа 4/7 због ученика који се образује према ИОП2, али и других одељењских већа у циљу помоћи ученицима којима је била потребна додатна подршка.

*Биљана Ерцеговчевић
шк. психолог-педагог*

6.3.3. Извештај о раду стручних већа

Стручно веће српског језика и књижевности и страних језика

Стручно веће српског језика и књижевности и страних језика чине:

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1. Татјана Матић | 7. Радмила Јовић |
| 2. мр Татјана Јовановић | 8. Виолета Петровић |
| 3. Александра Павловић | 9. Наташа Јовановић |
| 4. Јелена Матић | 10. Данијела Срећковић |
| 5. Катарина Поповић | |
| 6. Наташа Беговић | |

Председник Стручног већа је мр Татјана Јовановић, професор српског језика и књижевности; у Активу за развој школског програма представник је Виолета Петровић, професор енглеског језика.

На првом састанку у школској 2020/2021. години поднет је извештај са Педагошког колегијума. Главни део тог извештаја тицао се припрема за почетак рада у новој школској години и у новим условима организације наставе због спровођења заштитних епидемиолошких мера. Резимиран је извештај који је директорка презентовала на седници Наставничког већа. Детаљно је планирана комбинована настава са свим хигијенским превентивним мерама за заштиту ученика и запослених од корона вируса. Епидемиолошка ситуација је праћена на дневном и недељном нивоу. На часовима општеобразовних предмета одељења су подељена на А и Б групу са наизменичним физичким похађањем наставе, где је час трајао 30 минута (недељу дана у школи, а недељу дана онлајн). Усвојен је План рада Већа, појединачни распореди часова, 40-часовна радна недеља коригована је према новим захтевима и условима рада наставника, дуплиран распоред дежурства наставника. Планом од ваннаставних активности није ништа предвиђено, а Школа се одлучила за једнообразно коришћење Гугл учионице за ученике који наставну похађају онлајн. Резимирано је на овом састанку који ће уџбеници бити коришћени, да секције ове школске године неће радити у оквиру Већа, а и који семинари би били интересантни, вероватно, као онлајн реализација. Предложено је и да наставна јединица за угледни час сваког члана Већа буде планирана за друго полугодиште, а да се иницијални тестови обавезно реализују у септембру месецу.

Због промене школског календара, скраћења трајања првог полугодишта, преласка са комбиноване на онлајн наставу у децембру месецу, као и здравственог стања чланова Већа, полугодиште је успешно преиведено крају, а сви текући договори, недоумице и сугестије решаване су у ходу комуникацијом путем Viber-групе.

*мр Татјана Јовановић,
председник стручног већа српског језика и књижевности
и страних језика*

Стручно веће здравствене неге, физиотерапеута и козметичара

Чланови Стручног већа здравствене неге, физиотерапеута и козметичара школске 2020/2021 су: Љиљана Новаковић, Светлана Илић, Добринка Исаиловић, Весна Николић, Марија Алексић, Драгица Гајић, Јелена Гвозденовић, Јелена Маринковић, Слађана Бкић, Слађана Ђорђић, Јелена Малешевић, Славица Тубица Алексић, Љубица Јанковић, Јасмина Милић Будаковић, Јасмина Петровић, Славица Новаковић, Јелена Макевић, Маријана Вуковић, Драгана Павловић, Марија Марјановић, Милица Гргуровић и Ненад Срећковић.

Због актуелне епидемиолошке ситуације у нову школску годину смо ушли са наставом која је организована тако да се све вежбе и вежбе у блоку одржавају у школским кабинетима.

Све информације неопходне за функционисање Стручног већа смо континуирано размењивали и прослеђивали преко вибер групе и путем мејла. По плану Министарства просвете за новембар и децембар месец чланови Стручног већа су имали задатак да за потребе online наставе на мултимедијалној платформи РТС Планете Моја школа сниме часове из предмета Здравствена нега за другу годину. Наставници који су се бавили овом активношћу су Јелена Маринковић и Јелена Гвозденовић. Снимљено је и постављено на РТС Планету укупно седам часова.

Чланови Стручног већа су у првом полугодишту похађали online семинар Обука за реализацију нових програма наставе оријентисане ка исходима учења. Крајем године колегиница Добринка Исаиловић је отишла у заслужену пензију.

***Председник Стручног већа:
Марија Алексић***

Стручно веће фармацеута, лабораната, санитарца и зубара

Чланови стручног већа у школској 2018/2019. години су:

- Живка Живановић, Љиљана Раичевић, Срђан Лукић, Оливера Жужа, Даница Столић – фармацеутска група предмета;
- Зорица Поповић, Драган Павловић, Дарко Палежевић – лабораторијска група предмета;
- Оливера Веселиновић, Татјана Милошевић – санитарна група предмета;
- Србољуб Богојевић, Љубомир Марковић, Срећко Берић, Владимир Матић, Јована Милошевић – зубарска група предмета.

Први састанак -20.8.2020. Организација наставе по комбинованом моделу Хигијенске норме; Организација вежби и блокова; Распоред часова; Пријава за обуку Google - classroom; Обука за методику наставе часа од 30 минута- СУ; Обавезна литература – уџбеници; Тимови и комисије; Наставни планови; Формирање група за; Доситеј- одељенске старешине; Матурски испити за редовне и ванредне ученике .

Други састанак - 31.08.2020. године, 40- часовна радна недеља;Усвајање Плана рада стручног већа;Угледни часови ;Дезинфекција кабинета (паузе) ;Предаја планова рада;Распоред часова и организација рада;Обавезе одељенског старешине за ес-дневник;Материјал са обуке за Google – classroom;Час консултација;Потрошни материјал –набавка.

Трећи састанак - 10.11.2018. Прослеђивање и дискусија о материјалу са семинара

„Формативно оцењивање“, добијен од стране ПП службе. Координација рада у условима препоручених епидемиолошких мера; Анализа успеха на крају првог класификационог периода.

Четврти састанак (преко електронских медија) - 01.12.2020. Упутство за обављање онлајн наставе до краја 1.полугодишта; Допис директора у вези Упутства; Координација усвајања Упутства електронским путем/ гласањем путем мејла

Пети састанак (преко електронских медија) – 15.01.2021. Договор око почетка 2.полугодишта; Корекција термина одржавања блок наставе (нереализоване због скраћења 1.полугодишта и померања термина планираних за јануар); Корекција наставних планова за јануар и фебруар; Дистрибуција пристиглог потрошног материјала.

*председник стручног већа,
Живка Живановић*

Стручно већа математике, информатике и природних наука

Стручно веће природних наука, математике и информатике има 10 чланова који предају: математику – Топузовић Живота, Селаков Бранислав, Петаковић Марија; хемију – Бурсаћ Јелена, Рашић Даница; биологију – Лукић Соња, Атанасковић Марија; физику – Тешић Маријана, мр Марковић Топаловић Татјана, информатику – Ковачевић Ана- руководилац већа.

У току првог полугодишта школске 2020/2021.године одржано је четири састанака, али су контакти и сарадња међу члановима већа били скоро свакодневни.

Први састанак - Стручног веће природних наука, математике и информатике одржан је 20.8.2020. На састанку веће се информисало о организацији наставе по комбинованом моделу, хигијенским мерама, распореду часова и блок наставе, наставним плановима и договора за померање угледног часа за 2. полугодиште, пријави за обуку Google – учioniцу, о тимовима и комисијама. Веће се договорило о начину комуникације путем вибер групе, смс порука и електронске поште, поштујући упутство Министарства просвете о новом начину извођења наставе. У току септембра месеца чланови већа су присуствовали обуци за Google – учioniцу, где је руководилац већа Ана Ковачевић била и реализатор исте. Почетком новембра члановима је прослеђен материјал са семинара „Формативно оцењивање“, од стране ПП службе и урађена је анализа успеха на крају првог класификационог периода. Чланови Стручног већа су у првом полугодишту похађали online семинар Обука за реализацију нових програма наставе оријентисане ка исходима учења и Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу.

Чланови већа су 16.12.2020. присуствовали Посебној седнице свих запослених ради давања мишљења о кандидатима за избор директора школе. У децембру је дошло до промене школског календара, тј. прешло се са комбиноване наставе на онлајн наставу и прво полугодиште се успешно завршило 18.12.2020.

Председник Стручног већа природних наука, Ана Ковачевић

Стручно веће лекара

У шк.2020/21 чланови Стручног већа лекара су: Др Верица Матовић - руководилац већа, Др Мирјана Неговановић, Др Мирјана Матић-Глигорић, Др Весна Рокнић и Др Никола Машић, и стручни сарадници: Др Снежана Михаиловић, Др Весна Вуковић, Др Љубина Ћирић, Др Драган Петровић, Др Небојша Софранић, Др Владимир Петровић, Др Ненад Баштовановић, Др Јулијана Томоћ-Јаношевић, Др Горан Петровић, Др Драгана Станковић-Тошковић, Др Предраг Петровић, Др Драгана Стојковић, Др Рада Милић и Др Драган Адамовић. У периоду од 01.09 -1.11..2020. члан већа била је и др Емилија Миловановић.

Према усвојеном плану рада, Стручно веће је након конституисања разматрало питања у вези са радом са ученицима у условима пандемије. С тим у вези одржана је обука за Гугл учионицу коју су прошли и лекари запослени на неодређено време 27.08.2020, као и лекари сарадници у настави 21.09.2020. Обуку је за обе групе реализовала Ана Ковачевић проф.информатике у нашој школи.

У оквиру стручног усавршавања наставника на семинарима из Каталога Министарства просвете у овој школској години чланови нашег Стручног већа: др В.Матовић, др М.Матић - Глигорић и др В.Рокнић узеле су учешће у онлајн семинару под називом „Програм обуке наставника за реализацију оријентисане ка исходима учења 09. октобар 2020.г, а др В.Матовић и на семинару „Формативно оцењивање“ одржаном у Шабачкој гимназији у новембру 2020.

***руководилац Стручног већа лекара
Др Верица Матовић***

Стручног већа друштвених наука и физичког васпитања

Стручно веће друштвених наука се у периоду од 20. августа 2019. до 30.јануара је функционисало комбиновано, на састанцима у школи и на даљину. На састанку одржаном 20.августа је усвојен План рада за нову школску годину; договарало се о функционисању комбинованог модела наставе у школи и на даљину, примени хигијенско епидемиолошких мера у условима епидемије Ковида 19; четрдесеточасовној радној недељи, Тимовима и комисијама; стручном усавршавању у претходној и плану стручног усавршавања за наредну школску годину, неопходним наставним средствима и планираном потрошном материјалу, као и терминима за предстојеће разредне , поправне и ванредне испите и распореду часова за нову школску годину.

На састанку одржаном 24. августа чланови Стручног већа друштвених наука, су анализирали достављене податке, отклонили постојеће грешке, потврдили термине за достављање Наставних планова са корекцијама, корелацијом са другим наставним предметима, као и достављању термина за допунску, додатну наставу и терминима писмених задатака и вежби за прво полугодиште 2020/2021.год. Евентуалне примедбе на нов распоред часова договорили су се да доставе колегиници Мирјани Сремчевић, задуженој за распоред часова.

Током полугодишта чланови Већа су се такође договарали о терминима за ванредне испите у новембарском и јануарском испитном року , и евентуалним текућим

проблемима, ситуацији у одељењима по питању епидемије Ковидом 19. Такође су анализирали успех ученика после првог класификационог периода, са напоменом да уколико постоје негативне оцене из одређених предмета, ученицима се пружи адекватна помоћ. Договорено је да се редовно прати и евидентира стручно усавршавање у установи и ван ње. Школа је 30. новембра прешла на наставу на даљину, тако да су чланови Већа међусобно комуницирали путем мејлова, друштвених мрежа или на неки договорени начин.

Такође су чланови Већа учествовали у организацији и извођењу испита за преквалификацију ванредних ученика, у новембарском испитном року.

Чланови Већа су се окупили ради изјашњавања о избору за Директора школе, 15.12.2020. Руководилац Већа Весна Танасић је координисала радом Већа и на даљину. Веће је одлично функционисало и прво полугодиште је успешно завршено 18.12.2020.

Весна Танасић,
председник Стручног већа друштвених наука и физичког васпитања

6.3.4. Извештај о раду стручних актива и тимова

Актив за развојно планирање

Евалуација старог Развојног плана школе урађена је у јуну 2019., два месеца пре истека периода за који је он планиран (септембар 2016/ септембар 2019.) јер је било неопходно да се уради нови РПШ, 30 дана пре истека старог. Нови РПШ је урађен за период септембар 2019/септембар 2023., дакле за период од четири године.

Школски одбор је поново именовао већ постојећи Актив за РПШ и њега представљају:

1. Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог, поново председник
2. Татјана Милошевић, помоћник директора, наставник
3. Мирјана Сремчевић, професор
4. Наташа Јовановић, професор
5. Јелена Маринковић, наставник, записничар
6. Јована Перић, наставник (замена Марија Марјановић, наставник)
7. Дуња Тадић, 2/4, представник Ученичког парламента
8. Гордана Диклић, председник Савета родитеља
9. Ана Маринковић, представник локалне самоуправе

Актив за развојно планирање је урадио акциони план за период 2020/2021. год. РПШ је усклађен са Годишњим планом рада Школе.

У току првог полугодишта 2020/21. године, одмах почетком септембра, председник Актива је представила вредновање старог РПШ-а и циљеве, задатке и активности новог РПШ-а Школском одбору, Савету родитеља, Наставничком већу и УП. Поново, као и сваке године, су извучене су и представљене обавезе наставника у складу са РПШ. Због специфичног животног контекста везаног за пандемију КОВИД-19 вируса имера превенције, Актив није одржавао састанке, али су чланови Актива одржали неколико појединачних сусрета са председником Актива и руководством школе око реализације појединачних активности. Разматране су нове активности у оквиру РПШ-а за текућу школску годину, као и задужења око праћења реализације

планираних активности. У оквиру школе уобичајено је била интензивна сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за ИО, Тимом за здравствено васпитање, Медијаторским тимом, Тимом за заштиту ученика и другим тимовима и комисијама, који су и даље присутни, али функционишу на другачије начине.

Биљана Ерцеговчевић,
психолог-педагог

Медијаторски тим

Медијаторски тим постоји у школи од 2007. године, када је прва група ученика прошла обуку за медијацију. Овај пројекат у школу је увела Биљана Ерцеговчевић, школски психолог-педагог, сертификовани тренер за ову област. Потом су сваке године обучаване нове групе ученика, али је и скоро цео колектив прошао семинаре који су се бавили неансилном комуникацијом и медијацијом.

Ове, 2019/20. школске године, Медијаторски тим чине: Биљана Ерцеговчевић, координатор, Јелена Маринковић, Јелена Малешевић, Јелена Макевић, Јасмина Петровић, Јасмина Милић Будаковић, Слађана Бкић, Љубица Јанковић, Јелена Матић, Радмила Јовић, Даница Столић, Зорица Поповић, Срђан Лукић, др Мирјана Матић Глигорић.

У првом полугодишту 2020/21. Медијаторски тим није одржавао састанке, због актуелне епидемиолошке ситуације. Ипак, координатор је индивидуално сарађивала са члановима тима и кроз те сусрете се бавила акционим планом за ову школску годину, припремом предавања и семинара за ученике и нове наставнике, али и савладавањем вештина медијације.

Семинар за ученике није одржан, али је координатор свим ученицима школе проследила материјал о вршњачкој медијацији, преко своје гугл учионице. На исти начин је прослеђен материјал о дигиталном насиљу и ученицима и родитељима.

Координатор није реализовала конкретне примене медијације у конфликтима на релацији ученик-ученик јер их у току овог полугодишта није ни било.

Млади и мање искусни чланови тима су сарађивали са координатором и осталим искусним члановима на учењу ове вештине. Помоћ у томе им је била пружена и кроз свеобухватни Приручник о медијацији.

Биљана Ерцеговчевић
школски психолог -педагог

Тим за педагошко-инструктивни рад

Овај тим, који је основала Биљана Ерцеговчевић, педагог, 2012.године, предвиђен је да се бави организованим и систематским праћењем и унапређивањем образовне делатности.

Тим представљају:

- Биљана Ђукнић, директор, координатор
- Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог,
- Невена Станковић, психолог
- Ментори

У току овог полугодишта чланови Тима су се уобичајено бавили унапређивањем наставе кроз различите активности. Специфичност је била та што се до 30.11.2020. настава одвијала према комбинованом моделу, а потом само на даљину. Директорка и педагог су се интензивно бавиле организацијом ове врсте наставе, давале препоруке пре свега младим колегама, али и осталима, испитивали одељењске старешине и ученике где се налазе проблеми у реализацији ових нових облика наставе, а потом тимски, кроз нове препоруке и захтеве се бавиле отклањањем истих. Била је интензивна сарадња на свим нивоима, између чланова Тима, као и рад чланова Тима са наставницима. Ипак, Тим за ПИР је одржао званично један састанак, док је то било безбедно, а потом се размена дешавала кроз појединачне, индивидуалне контакте. у првом полугодишту.

Педагог је почетком септембра 2020. урадила план праћења часова. Потом је урадила и Програм увођења приправника у посао. Сваки приправник је добио ментора, обављан је педагошко-инструктивни рад са њима, као и са наставним заменама, сарадницима у настави и осталима којима је била потребна помоћ и подршка. Педагог је учествовала у припреми приправничких часова.

Ове школске године приправнички рад су почеле/наставиле: Маријана Вуковић (ментор Весна Николић), Марија Марјановић (ментор Ненад Срећковић), Данијела Срећковић (ментор Виолета Петровић), Никола Машић (ментор др Мирјана Неговановић) и Марија Атанасковић (ментор Соња Лукић).

Осим праћења часова приправницима, интензивно је рађен педагошко инструктивни рад са наставним заменама, као и са сваким паром ментор-приправник .

Сваки члан Тима у Годишњем извештају презентује сопствене индивидуалне активности и о томе има валидну документацију.

Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог

Актива за развој школског програма

Председник стручног актива за развој школског програма је Мирјана Сремчевић, педагошки саветник. Наставничко веће именovalo је Стручни актив за развој школског програма у следећем саставу: Виолета Петровић, др Никола Машић, Маријана Тешић, Татјана Милошевић, Љиљана Јанковић, Јелена Гвозденовић. Током I одржан је 1 састанка Актива – онлине, договор о раду, подела задужења. Договори и консултације чланова обављају се путем мејлова.

План рада је донет и усвојен крајем месеца августа. Почетком септембра подељена су задужења. Чланови Актива имали су задатак да прикупе глобалне наставне планове и програме за предмете, прегледају их, изврше корекције и у електронској форми их предају координатору М. Сремчевић. Њихово задужење је да на месечном ниво уприкупљају наставне планове. За веће фармацеута, зубара, лабораната и санитарца -Т. Милошевић; за веће језика - Виолета Петровић; за веће друштвених наука и физичког васпитања – Љ. Јанковић; за веће здравствене неге, физиотерапеута и козметичара – Ј. Гвозденовић; за веће природних наука - Маријана Тешић, за веће лекара Н. Машић.

Као координатор Актива, у контакту сам са Невеном Станковић, координатором Тима за инклузију и подршку ученицима. У току школске године урађен је педагошки профил за ученика IV7, који је у школу уписан по ИОП-у 2; урађени су ИОП-и 2 за предмете и извршена је евалуација ИОП-а за квалификациони период.

*Евиденција о ИОП-у налази се у документацији ПП-службе.

*Реализација Школског програма прати се кроз извештаје о раду.

*Извештај поднела
Мирјана Сремчевић, координатор
Педагошки саветник*

Тим за самовредновање и праћење квалитета рада школе

У школској 2020/2021. години чланови тима су: Биљана Ђукнић, директор школе, Татјана Милошевић, координатор, председници стручних већа: др Верица Матовић, мр Татјана Јовановић, Живка Живановић, Весна Танасић, Ана Ковачевић и Марија Алексић, чланови колектива: Оливера Веселиновић и Дарко Палежевић; Гордана Диклић, представник Савета родитеља и Јована Јовановић, представник Ученичког парламента.

Тим је имао састанке: крајем августа 2020. и крајем децембра 2020. године. Урађен је извештај о самовредновању за период септембар 2019. - септембар 2020. године и договорено је самовредновање Области квалитета 4, 5 и 6.

Презентација извештаја о планираним и реализованим активностима биће у другом полугодишту за Школски одбор, Наставничко веће и Савет родитеља.

*координатор тима,
Татјана Милошевић*

Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

Тим за међупредметне компетенције и предузетништво чине: Весна Танасић-координатор, др Мирјана Матић Глигорић, др Мирјана Неговановић, др Весна Рокнић, Татјана Марковић Топаловић, Соња Лукић, Бранислав Селаков, Драган Аћимовић, Драгана Павловић, Даница Столић, Зорица Поповић, Србољуб Богојевић, Јована Милошевић, Љубомир Марковић, Срђан Лукић, Владимир Матић, Маријана Гачевић, Мирјана Сремчевић, Дејан Манојловић, Митар Павловић, Живота Топузовић, Јелена Бурсаћ, Марија Атанасковић.

Тим је конституисан на седници Наставничког већа, од стране директора и Педагошког колегијума. Због новонастале епидемиолошке ситуације инфекцијом Ковида 19, рад Тима је отежан и готово онемогућен. Планиране активности су сведене на минимум, чланови Тима се нису састајали али су међусобно комуницирали и разменили предлоге и нове активности за повратак на редовно стање и могућност ефикасног рада као претходне године. Координатор тима је подстицала колеге да у своје припреме за час и оперативне планове уносе и нагласе које међупредметне компетенције користе. Што се тиче промоције предузетништва, као и прошле године наши ученици су заједно са својим наставницима на часовима вежби и праксе израђивали препарате који могу послужити као врста производа који се може понудити у продаји ученицима и запосленима а потом дистрибуирати даље.

Такође је планирано тимско разматрање и евалуација рада.

***Координатор Тима за међупредметне компетенције и предузетништво,
Весна Танасић***

Тим за сарадњу са Црвеним крстом

У школској 2020/21. години Тим за сарадњу са Црвеним крстом чине: Добринка Исаиловић, Славица Тубица Алексић, Драгица Гајић, Весна Николић, Љубица Јанковић, Јелена Гвозденовић, Јелена Маринковић, Слађана Ђорђић, Слађана Бкић, Јелена Малешевић, Јасмина Петровић, Ненад Срећковић, Светлана Илић, Славица Новаковић, Љиљана Новаковић, Јелена Макевић, Милица Гргуровић, Маријана Вуковић, Маријана Гачевић, Александра Павловић, Татјана Матић, др Мирјана Неговановић, др Весна Рокнић, др Мирјана Матић Глигорић, координатор тима Марија Алексић.

Због актуелне епидемиолошке ситуације у циљу сузбијања ширења епидемије, активности Тима су биле доста ограничене и подразумевале су појединачно учешће ученика наше школе, волонтера Црвеног крста у акцијама поделе пакета помоћи угроженим породицама. Ученици Стефан Кузмановић и Огњен Ђукић су били чланови екипе Црвеног крста која је у новембру месецу учествовала на међурегионалном online такмичењу из прве помоћи. Помагали су као волонтери средом у Културном центру акцију добровољног прикупљања крви и учествовали у радионицама „Промоција хуманих вредности“ и „Превенција трговине људима“.

Координатор: Марија Алексић

Тим за хуманитарне активности

Тим за хуманитарне активности оформљен је одлуком Директора школе, у шк.2020/21. За координатора Тима, директор школе именовао је Др Верицу Матовић, а за заменика Светлану Илић.

Чланови Тима за хуманитарне активности, појачани бројчано у овој шк.години, планирали су традиционалне акције у очекивању да ће побољшањем здравствене ситуације оне бити и реализоване. Тим чине: Светлана Илић, Слађана Бкић, Виолета Петровић, Радмила Јовић, др Мирјана Матић-Глигорић, др Весна Рокнић, Жељко Аврамовић, Драган Павловић, Владимир Матић, Данијела Срећковић, Срећко Берић, Јована Милошевић, Србољуб Богојевић, Љубомир Марковић, Драгица Гајић, Наташа Јовановић, Александра Павловић, Весна Николић, Јелена Малешевић, Јасмина Петровић, Татјана Матић, Љиљана Новаковић, Љубица Јанковић, Јелена Макевић, Милица Гргуровић, Маријана Вуковић, Оливера Жужа, Срђан Лукић, Живка Живановић, Добринка Исаиловић, др Мирјана Неговановић, Данило Димић, Митар Павловић и Драган Весковић и Јована Јовановић-представник Ученичког парламента.

Након конституисања Тима и усвајања плана и програма, уследила је у септембру израда карте социјално угрожених ученика у сарадњи са одељењским старешинама и стручном службом школе.

Традиционална акција „Помоћ Народној кухињи“, у склопу обележавања Дана школе као и акција „Школе отвореног срца“ којом обележавамо школску славу, Светог Саву, због предложених противепидемијских мера нисмо реализовали у предвиђеним терминима.

***Координатор Тима за хуманитарне активности
Др Верица Матовић***

Тима за здравствено васпитање

Здравствено васпитање се у нашој школи спроводи активно и континуирано, у току наставних и ваннаставних активности. Чланови стручних већа лекара и медицинских сестара и техничара стављају акценат на едукацију и здравствено васпитање ученика. Посебно се на том пољу залаже Тим за здравствено васпитање а чине га чланови Др Мирјана Матић-Глигорић-координатор, др Весна Рокнић, др Мирјана Неговановић, Слађана Бкић, Јелена Маринковић, Светлана Илић, Маријана Гачевић, Јелена Гвозденовић, Драгана Павловић, Ненад Срећковић, Јелена Малешевић, Љубица Јанковић, Весна Николић, Љиљана Новаковић, Слађана Ђорђевић, Драгица Гајић, Јасмина Милић Будаковић, Дарко Палежевић, Србољуб Богојевић, Љубомир Марковић, Владимир Матић, Јована Милошевић, Наташа Јовановић, Татјана Матић, Виолета Петровић, Соња Лукић, Драган Весковић, Жељко Аврамовић, Славица Тубица-Алексић, Оливера Жужа, Радмила Јовић, Живота Топузовић, Драган Павловић, Добринка Исаиловић, Јасмина Петровић, Данило Димић, Митар Павловић, Данијела Срећковић, Јелена Матић, Оливера Веселиновић, Зорица Поповић, Даница Столић, Љиљана Раичевић, Сандра Петровић, Бранислав Селаков, Татјана Марковић-Топаловић.

Координатор Тима израдио је план и програм који је усвојен на састанку Тима коме су присуствовали већина чланова 14. и 15.10. 2020.године поштујући све мере превенције, дистанце, ношење маске.Због новонастале ситуације , Епидемије корона вирусом, Тим је променио начин рада.Сви чланови тима ће у оквиру својих наставних часова упознавати ученике о Епидемији овог вируса,указивати на значај спровођења превентивних мера у школи и у својој околини. Школа је предузела све превентивне мере за заштиту ученика и запослених од Корона вируса.Именовано је лице из реда запослених наставника за праћење и извештавање о спровођењу превентивних мера.На огласној табли истакнуто је детаљно упутство о мерама превенције за Корона вирус.Све превентивне активности и мере у школи спроводе се према упутству Министарства просвете и Кризног штаба.

***Координатор Тима за здравствено васпитање
дрМирјана Матић-Глигорић***

Тима за безбедност

Овај тим у школској 2020/21. години реконституисан је 31.8.2020.године у непромењеном саставу у односу на претходну годину.

У месецу септембру како је и планирано кренуло се са упознавањем ученика и родитеља са кућним редом преко часа одељенског старешине и родитељским састанцима.

Обзиром на ситуацију изазвану пандемијом корона вирусом, многе планиране активности нису могле бити реализоване.Значајну улогу су одиграле одељенске старешине који су преко е-алата и непосредно на часовима одељенског старешине упознавале ученике са правилницима који важе у школи, као и о мерама заштите од вируса ковид-19.

Што се тиче праћења насиља и евидентирање истих није се десио нити један случај било које врсте насиља.

Кординаатор тима , Драган Павловић

Тим за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима

Тим за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима у школској 2020/2021. години чини 10 чланова. Током првог полугодишта реализоване су све активности предвиђене Годишњим планом рада.

Почетком првог полугодишта координатор Тима је заједно са школским педагогом, израдила упитник за одељењске старешине свих разреда у школи, у циљу идентификовања ученика којима је потребна додатна подршка у учењу. Према подацима које су чланови Тима добили од одељењских старешина, од 833 ученика, колико их је ове школске године у Школи, 51 ученик, односно 6.1% спада у неку од категорија осетљивих група. Од овог броја, највећи број ученика је у категорији хроничних болести (23 ученика). Ученици су обухваћени одређеним видом подршке (психо-социјалном и подршком у учењу) од стране стручне службе, као и од стране осталих професора у школи.

Током првог полугодишта остварено је континуирано праћење ученика из осетљивих група, преко анализе успеха који постижу и кроз саветодавне разговоре са ПП службом. Због тренутне епидемиолошке ситуације, у складу са препорукама Министарства просвете, часови додатне наставе и припремне наставе за такмичења нису непосредно реализовани, али су ученици који постижу изнадпросечне резултате подржани упућивањем на додатне садржаје и литературу. Две ученице су се пријавиле за похађање програма из психологије у ИС Петница.

Један ученик четвртог разреда похађа наставу по индивидуалном образовном плану са измењеним стандардима (ИОП2). Формиран је Подтим за пружање додатне подршке ученику који чине одељењски старешина, два предметна наставника и стручни сарадници. Предметни наставници су у сарадњи са стручним сарадницима израдили педагошки профил ученика и индивидуалне образовне планове са измењеним стандардима за све предмете које ученик похађа у четвртом разреду. Напредак ученика и оствареност циљева предвиђених индивидуалним образовним планом су вредновани на крају првог полугодишта. Са породицом ученика је настављена успешна сарадња.

*Невена Станковић, психолог,
координатор Тима*

Тима за професионални развој

Тим за професионални развој чине следећи чланови: Мирјана Сремчевић, педагошки саветника, (координатор), Ана Ковачевић, Татјана Јовановић, Верица Матовић, Весна Танасић, Марија Алексић, Живка Живановић и директор школе Биљана Ђукнић.

У периоду 1. септембар 2020.г. – 1. фебруар 2021.г., Тим се састао 1 пут: I Педагошки колегијум – одабир семинара за изјашњавање наставника).

Током месеца септембра наставници су се на нивоу већа изјашњавали о стручном усавршавању.

Координатор тима обавештава наставнике о органозованим семинарима од стране РЦ Шабац, ажурира базу података на основу изјашњавања наставника. Полугодишњи извештај је писан на основу личног изјашњавања наставника.

*Извештај поднела
Мирјана Сремчевић, координатор
Педагошки саветник*

Тим за обезбеђење квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе конституисан је у школској 2020/2021. год. одлуком Директора школе. Чланови тима су: Ана Ковачевић, координатор, мр Татјана Јовановић, др Верица Матовић, Живка Живановић, Марија Алексић и Весна Танасић, Јована Јовановић, представник Ученичког парламента, стручни сарадници школе.

Улога тима у функционисању интерног система посебно је значајна за:

- развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, стручних сарадника
- праћењу развоја компетенција наставника, стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Тим за обезбеђење квалитета и развој установе сарађује са Тима за самовредновање ресурса и Активом за развојно планирање, као и са Мирјаном Сремчевић, Педагошки саветником у унапређењу квалитетног образовно васпитног рада установе.

Координатор тима је на заједничком састанку педагошког колегијума договорио три основна задатка тима, због тренутне епидемиолошке ситуације, а у складу са препорукама Министарства просвете, и то су:

координација свих активности тимова у установи који се односе на квалитет и развој установе (самовредновање, ИО дискриминација и насиље, међупредметне компетенције, предузетништво, професионални развој, Савет родитеља, Педагошки колегијум)

осигурање квалитета активности које се односе на напредовање запослених у звање

успостављање и развој система интерног праћења квалитета наставе и учења у односу на стандарде квалитета наставе и учења васпитно образовног рада.

Ана Ковачевић, координатор тима

Тим за каријерно вођење и саветовање

Тим за каријерно вођење и саветовање у школској 2020/2021. години чини 41 члан. Током првог полугодишта реализован је део активности предвиђених Годишњим планом рада. Тим за каријерно вођење и саветовање уобличава претежно све оне послове које наставници свакодневно већ обављају са ученицима.

Током првог полугодишта, школски психолог и педагог су обављали професионалну оријентацију ученика четвртог разреда који су неодлучни у избору будућег позива, и заједно са наставницима информисали ученике о високошколским установама. Ученицима су прослеђивани промотивни материјали које су високошколске установе доставиле школи. Наставници су ученике упознавали са различитим сајтовима путем којих могу прикупити информације о високим школама и факултетима, различитим смеровима, начину полагања пријемних испита и литератури потребној за припрему пријемног. На часовима грађанског васпитања ученици развијају вештине тражења посла и презентовања пред послодавцем. Грађанско

васпитање је у свом плану и програму обухватило и вежбање разговора за посао и обраћање послодавцу, као и стил одевања који је прикладан за пословни интервју. Вештине писања мотивационог писма су савладане код оних ученика који су одабрали као изборни предмет грађанско васпитање.

На часовима практичне наставе, ученици виших разреда су уведени у неке теме стручног рада и оспособљени за обављање одређених операција које ће касније на послу користити. Медицинска сестра техничар током вежби у болници има обавезу да се понаша етички, колегијално и професионално и да обавља своју дужност онако како закон налаже. Лабораторијски и санитарни техничари се, на часовима вежби, такође, оспособљавају за оне активности које ће им бити саставни део посла. Фармацеутски техничари одлазе на праксу у апотеке и фабрику где имају задужења практично оријентисана, али се истиче и значај професионалне комуникације са оним особама које су ту стално запослене. Физиотерапеутски техничар на блок настави усавршава знања и вештине неопходне за самостално и тимско обављање посла у болници.

Због тренутне епидемиолошке ситуације, током првог полугодишта није организовано представљање факултета и високих школа кроз искуство бивших ученика.

Због скраћеног трајања првог полугодишта и одсуства школског психолога, испитивање професионалних интересовања матураната ће бити реализовано у другом полугодишту.

***Невена Станковић, психолог,
координатор Тима***

Програм професионалне оријентације

Током првог полугодишта 2020/21. школске године уобичајено се радило на упознавању карактеристика ученика, њихових психофизичких способности и склоности, на унапређивању односа ученика према учењу и раду, на усмеравању ученика да сами активно траже информације од ПП службе у школи и стручних служби у Националној служби за запошљавање, али и на Интернету.

Због епидемиолошке ситуације није било рада на усмеравању даровитих ученика кроз часове додатне наставе, секције и друге ваннаставне активности, на укључивању ученика у поједине делове радног процеса у установама где ученици обављају вежбе и блок-наставу.

Део ових задатака обављала је стручна служба кроз индивидуалне разговоре са ученицима, њиховим родитељима, одељењским старешинама, предметним професорима, а део одељењске старешине и предметни наставници, такође, кроз групни и индивидуални рад са ученицима, на часовима одељењског старешине и одељењске заједнице, на редовној настави, јер осталих облика наставе није било, као и кроз индивидуалне контакте са родитељима. Већи део програма грађанског васпитања за четврти разред је посвећен такође професионалном информисању ученика.

Заинтересованост ученика за индивидуално информисање, саветовање и тестирање професионалних интересовања је увек веће у другом полугодишту.

ПП служба је тестирала заинтересоване појединце четвртог разреда Тестом професионалних опредељења (ТПО), пре свега оне ученике који су неодлучни када је даљи избор занимања у питању. Саветодавни рад је усмераван и на освешћивање и анализирање мотива који доводе ученике до одређених избора, али и на сагледавање предвидивих последица.

ПП служба је ученике упућивала на адресе, телефоне и сајтове појединих факултета како би сами дошли до актуелних информација око уписа на факултете, али и на презентације које су факултети држали у другим школама..

Родитељи ученика четвртог разреда су на првом родитељском састанку позвани на професионално информисање и саветовање код ПП службе. Ипак, одзив родитеља је, као и претходних година, изузетно слаб.

У школи већ неколико година функционише Тим за каријерно вођење, који ће дати преглед сопствених активности.

Биљана Ерцеговчевић
шк. психолог-педагог

Тим за културну и јавну делатност

31.8.2020. конституисан је Тим за културну и јавну делатност школе у готово истом саставу као и претходне школске године.

Обзиром на околности у којима се одвија настава и на целокупну ситуацију изазвану пандемијом корона вирусом, ништа од планираних активности није било могуће реализовати у претходном периоду.

Тим функционише преко е-алата и нада се да ће бити у могућности да планиране садржаје реализује што скорије.

Проф. Александра Павловић

БИБЛИОТЕКА 2020/2021.

Полугодишњи извештај о раду школске библиотеке септембар-фебруар 2020/2021.

Током прве половине школске 2020/2021. године у школској библиотеци дошло је до промене библиотекара. С обзиром да школска библиотека сада има два запослена библиотекара, овогодишња подела посла је равномерно расподељена.

План рада школске библиотеке за школску 2020/2021. годину урађен је по васпитно-образовним стандардима функционисања школских библиотека. Програм рада школског библиотекара обухвата васпитно-образовне задатке и библиотечко-информацијске послове, културне и јавне делатности школске библиотеке.

Посао који школски библиотекари обављају подразумева планирање и програмирање рада са ученицима, непосредни рад са ученицима у библиотеци, комуникацију са наставницима, стручним сарадницима, родитељима, библиотечко-информацијски рад и послове у домену културне и јавне делатности. Школски библиотекари учествују у раду стручних органа, припремају се за рад и стручно усавршавање, воде документацију и сарађују са стручним институцијама.

- На почетку школске године одржан је састанак директорке Биљане Ђукнић, шефа Стручног већа за језике Татјане Јовановић, са библиотекаркама Аном Марић и Наташом Беговић. На овом састанку договорени су планови о стручној подршци у будућем раду и продужено је радно време библиотеке. Такође, библиотекарке су изнеле план рада у складу са новонасталом епидемиолошком ситуацијом, која је онемогућила функционисање библиотечке секције због препоруке Министарства просвете о здрављу и заштити ученика и запослених.

- Нова школска година почела је уписом нових корисника библиотеке и њиховим упознавањем са правилима библиотеке и библиотечког пословања.

- Приступило се инвентарисању новодобијених књига – од почетка године на поклон смо добили 67 књига и уџбеника од Епархије Шабачке, епископа шабачког Лаврентија, од бивше ученице Маричић Нине, др Милијане Поповић и професора Томе Вучетића.

- Направљена је жанровска класификација белетристике ради лакшег одабира наслова.

- Започето је естетско уређење библиотеке, фонд у централној просторији библиотеке је у потпуности пресложен. Простор библиотеке, нажалост, није искоришћен у потпуности и како је било планирано на почетку године, због избегавања окупљања. Одложена је и изложба планирана за прославу Дана школе.

- Направљене су странице на друштвеним мрежама Фејсбук и Инстаграм, ради лакше свакодневне комуникације са ученицима, и како би у условима немогућности одржавања библиотечке секције, одређене активности могли да спроведемо на поменутим мрежама. На овај начин су обележавани важни датуми.

- Након обуке о раду у МБС бази Народне библиотеке Србије, одржаној у Библиотеци шабачкој, завршена је библиотечка анкета за 2018/2019 годину.

- Састанак Комисије за библиотеку није одржан због мера превенције вируса, али је настављена сарадња са стручним већима, педагошко-психолошком службом и директором у вези са набавком и коришћењем књижне грађе.

- Основни показатељ радних резултата једне библиотеке су подаци о попуњавању фонда, куповине и поклона. С обзиром на одлагање Сајма књига у Београду, сајамски попусти у књижарама и на сајтовима издавачких кућа искоришћени су за допуну лектире, стручне литературе и белетристике, у складу са интересовањима ученика и професора. Набављено је укупно 50 књига, од тога један анатомски атлас, па се са инвентарисањем књига у електронском каталогу стигло до броја 15.265, а у инвентарној књизи до броја 15.24. Нове књиге промовисане су на страницама библиотеке.

- Наставили смо са редовним административно-техничким пословима: издавање књига, замена картона, евидентирање и отписивање ученика који су отишли из школе, вођење статистике узимања и враћања књига, уведена је и евиденција посете читаоници.

- Будући да су обе библиотекарке у настави мењале професорке српског језика и књижевности, ову прилику искористиле су да и ученике који не посећују библиотеку информишу о раду библиотеке и приближе им њен значај. Након ових часова број посета библиотеци, као и број пратилаца на страницама друштвених мрежа је порастао, а забележене су и позитивне оцене за ову врсту комуникације са ученицима.

- Од почетка онлајн наставе настављена је комуникација са ученицима путем страница библиотеке, а на овај начин су им достављани пдф примерци лектире, ради лакшег савлађивања градива.

- У децембру је незванично формиран списак чланова библиотечке секције, који су учествовали у припремању изложбе фотографија својих омиљених наслова, а која ће бити постављена у просторијама библиотеке. И ово је, у складу са здравственим препорукама надлежних институција реализовано захваљујући страницама библиотеке, где је најпре била објављивана грађа за предстојећу изложбу.

- У овом периоду од 1. септембра, а закључно са 31. јануаром из библиотеке су позајмљене 983 књиге, и забележено су 383 посете читаоници, што је изузетан број, с обзиром да школа није радила од краја новембра до 11. јануара.

Ана Марић, библиотекар

6.3.5. Извештај о раду педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине Биљана Ђукнић, директор и председници стручних већа (мр Татјана Јовановић, председник Стручног већа српског језика и књижевности и страних језика, Ана Ковачевић, председник Стручног већа математике, рачунарства и информатике и природних наука, др Верица Мтовић, председник Стручног већа лекара, Живка Живановић, председник Стручног већа наставника стручних предмета за фармацеутске техничаре, лабораторијске техничаре, санитарно-еколошке техничаре и зубне техничаре, Марија Алексић, председник Стручног већа наставника здравствене неге и наставника стручних предмета за физиотерапеутске техничаре и козметичке техничаре и Весна Танасић, председник Стручног већа друштвених наука и физичког васпитања). По Плану и програму Педагошким колегијумом председава директор школе.

Прво полугодиште школске 2020/2021. године било је неопходно брижљиво планирати јер је искуство из претходне школске године због пандемије корона вирусом наставу и у овој школској години мењало до непрепознатљивости. Стога су састанци Педагошког колегијума умногоме били испуњени плановима и моделима А, Б и тако даље.

На првом састанку, одржаном у другој половини августа 2020. године, најпре је поднет извештај о здравственом стању чланова сваког стручног већа, а потом је усвојен План и програм Педагошког колегијума за предстојећу школску годину. Следили су извештаји о упису ученика у први разред и о урађеним пословима током летњег распуста. Капацитети школе попуњени су у првом уписном року ученицима са високим бројем бодова, а што се тиче уређења школског простора, урађене су плочице у ходницима, реновиран кабинет зубних техничара, а свечана сала је била у фази реновирања. А онда је било речи о детаљном планирању комбиноване наставе и свих хигијенских превентивних мера заштите ученика и запослених од корона вируса. Епидемиолошка ситуација је праћена на дневном и недељном нивоу. На часовима општеобразовних предмета одељења су подељена на А и Б групу са наизменичним физичким похађањем наставе (недељу дана у школи, а недељу дана онлајн). На часовима уже струке где су одељења већ подељена у две или три групе, настава се тако и изводила. Дужина часа била је планирана на 30 минута. Планом од ваннаставних активности није ништа предвиђено, а Школа се одлучила за једнообразно коришћење Гугл учионице.

На другом августовском састанку договорена је динамика израде глобалних и месечних планова за предстојећу школску годину, проверена покривеност фондова и

планирана корекција формулара 40-часовне радне недеље сходно новонасталој ситуацији изазваној пандемијом и потребом да се свему прилагоде задужења. Усклађени су формулари документације коју треба проследити Школској управи. Презентовано је да треба урадити иницијалне тестове, а да се угледни часови планирају у другом полуугодишту.

Децембарски састанак био је посвећена сумањау утисака у вези са здравственим стањем ученика и запослених, као и анализирања радних подухвата који су остварени у необичној, неизвесној, тешкој и стресној 2020. години. И поред свих потешкоћа, ипак, остварени су веома видљиви резултати у чијим плодовима ће боље да раде и доприносе ученици и запослени у наредном, верујемо, стабилнијем периоду. Наиме, реновиран терен испред фискултурне сале, као и потпуно реновирана свечана сала, прави су понос и подвиг остварен у нестабилној карантинској години. Умногоне састанак је био посвећен анализирања наставног процеса и планирања другог полуугодишта, сходно могућностима датог тренутка. Разматрани су сценарији у вези са активирањем разних платформи уколико би се десило да се један део другог полуугодишта буде морао реализовати онлајн. Након свега, уследила је традиционална новогодишња честитка уз поделу пригодних поклона председницима стручних већа, које су сви запослени могли у претходним данима преузети у просторијама Школе у различитим терминима због спровођења епидемиолошких мера.

Јануарски састанак био је посвећена припремама за почетак другог полуугодишта. Сходно допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја од 12. 1. 2021. године стечени су сви услови да се настава у другом полуугодишту организује по моделу Б који подразумева комбиновану наставу уз примену свих епидемиолошких мера. Директорка је подсетила које су све мере спровођене зарад контролисања и спречавања ширења заразе ковидом-19, планирајући да се са свим мерама настави, а да су за почетак наставе у другом полуугодишту набављена и три апарата за бесконтактну дезинфекцију руку, као и два апарата за бесконтактно мерење температуре. Такође, представљен је план Тима за самовредновање рада Школе да се у наредном периоду вреднују области 4 – подршка ученицима, 5 – ЕТОС и 6 – организација рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима. Са жељом да се друго полуугодиште неометано одвија, завршен је јануарски сусрет.

*мр Татјана Јовановић, професор,
председник Стручног већа
српског језика и књижевности и страних језика*

6.3.6. Извештај о раду стручних сарадника школе

Педагог

Реализација планираних послова педагога школе биће приказана по предвиђеним областима рада, према Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника:

1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада:

- Израда годишњег и оперативних планова и програма рада педагога
- Планирање сатнице по којој ради ПП служба

- Планирање и програмирање рада Медијаторског тима, Тима за ПИР и Актива за развојно планирање школе
- Учесће у изради Програма заштите ученика и акционог плана рада Тима за безбедност и заштиту ученика
- Учесће у изради плана и програма рада Тима за здравствено васпитање, Тима за ИО, додатну подршку ученицима и сарадњу са родитељима
- Израда делова за Годишњи план рада школе: плана и програма рада ПП службе, плана и програма педагошко-инструктивног рада, унапређивања васпитно-образовног рада, васпитног рада, програма за развој способности решавања проблема, комуникацију, тимски рад..., програма друштвено-корисног рада, програма рада вршњачких едукатора, програм рада Медијаторског тима, одељењских већа, Наставничког већа, одељењских заједница, плана и програма Савета родитеља..
- Израда акционог плана за нови РПШ-а за 2020/21.. и координирање радом Актива за развојно планирање, као и праћења реализације акционог плана
- Планирање Полугодишњег извештаја о раду школе
- Планирање и програмирање тема за ученике и родитеље путем гугл учионице
- Израда Програма увођења приправника у посао
- Израда Плана посете часовима
- Планирање посете часовима приправника, наставних замена и нових наставника
- Планирање активности у оквиру инклузивног образовања и израде ИОП-а

2. Праћење и вредновање образовно-аспитног рада

- Израда делова за Годишњи извештај о раду школе у шк. 2019/20., као и за Полугодишњи извештај у шк. 2020/21.
- Преглед Извештаја одељењских старешина о праћењу наставе на даљину
- Полугодишња евалуација реализације акционог плана РПШ-а за 2020/21.
- Прегледање педагошке документације (матичних књига ес-дневника), уочавање пропуста и израда извештаја
- Праћење и вредновање посећених часова и израда извештаја – педагог је посетила 21 час (9 часова, 4 код приправника, 1 час код сарадника у настави, 5 часова код наставних замена...)
- Анализа успеха, дисциплине и реализације наставе на крају сваког класификационог периода, презентација извештаја на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора
- Израда извештаја о реализованим активностима у оквиру РПШ-а у 2020/21. години
- Анализа података о стању у Школи на крају предходне и почетку нове школске година за Завод за статистику
- Анализа резултата поправних испита
- Праћење оцењивања ученика
- Сравнивање и преглед сведочанстава- уписница-старих дневника
- Вредновање квалитета наставе и израда извештаја о настави, медијацији, вршњачким едукацијама.

3. Рад са наставницима

У сарадњи са **наставницима**, педагог је обављала следеће послове:

- Педагошко-инструктивни рад са свим наставницима, а посебно са наставницима чије сам часове посетила, менторски рад са приправницима, наставницима са ненаставних факултета и наставницима који су замене за одсутног наставника;
- Упутство како одржавати наставу у току пандемије (предавање за Наставничко веће)
- Упутство и препоруке за отклањање уочених пропуста у комбинованом моделу наставе (упитник за одељењске старешин)
- ПИР у току онлајн наставе са наставницима (онлајн сарадња)
- Сарадња у циљу израде педагошки разрађених писаних припрема и отклањања пропуста у наставним плановима;
- Педагошко-инструктивни рад са менторима
- Педагошко-инструктивно рад са свим наставницима око посете часовима оцењивања
- Педагошко-инструктивни рад и сарадња са менторима и приправницима око праћења часова
- ПИР са наставним заменама
- ПИР са сарадницима у настави
- Педагошко-инструктивни рад са психологом
- Помоћ наставницима око примене Правилника о оцењивању у средњој школи
- Помоћ наставницима при извођењу закључних оцена за прво полугодиште
- Стална сарадња са наставницима - члановима Тима за педагошко-инструктивни рад, члановима Медијаторског тима и члановима Актива за РПШ.
- Сарадња са шефовима стручних већа
- Сарадња са члановима одељењског већа 4/7 и других одељењских већа око ученика којима је потребна додатна подршка
- Материјал о формативном оцењивању за све наставнике, са истоименог семинара.

У сарадњи са **одељењским старешинама** обављени су следећи послови:

- Повезивање ученика и родитеља на моју гугл учионицу
- Помоћ у реализацији одређених тема из области професионалне оријентације, васпитања за хумане односе међу половима, здравственог васпитања, превенције неприлагођеног понашања младих, развијање културе понашања, усвајање рационалних метода учења и осталих тема предвиђених програмом рада одељењских заједница,
- Сарадња око узимања анамнестичких података од ученика првог разреда и увођења нових ученика у одељење, као и око сагледавања ученика који припадају осетљивим групама
- Сагледавање социјалне структуре у одељењу
- Сарадња око праћења професионалног кретања бивших ученика
- Упознавање одељењских старешина са психолошко-педагошким карактеристикама ученика са којима се обавља саветодавни рад и предлагање мера за превазилажење проблема
- Сарадња са одељењским старешинама у циљу пружања помоћи ученицима који имају слабе оцене
- Сарадња око примене препорука у извођењу наставе и сарадње са ученицима и родитељима у току пандемије
- Помоћ одељењским старешинама у испитивању узрока поремећених односа међу ученицима, ученицима – наставницима и предлагање мера за њихово превазилажење, као и у решавању проблема неприлагођеног понашања ученика

- Обезбеђивање штампаног материјала за ЧОС и родитељски састанак о дигиталном насиљу
- Помоћ одељењским старешинама у вођењу педагошке документације
- Помоћ око нових правилника, васпитног рада са ученицима и око примене различитих протокола.

4. Рад са ученицима

У непосредном раду са ученицима, педагог је реализовала следеће послове:

- Прикупљање анамнестичких података од ученика I разреда
- Саветодавни рад са првим разредом: „Методе и технике успешног учења“
- Теме за гугл учионицу: Начин сарадње са ученицима у току комбинованог и онлајн модела наставе, Технике успешног учења, анализа успеха на тромесечју и полугодишту, о Преузми одговорност за свој школски (не)успех, , Препоруке за организацију радног дана у току онлајн наставе, Дигитално насиље, Дискриминација оболелих од АИДС-а, Вршњачка медијација, 74. годишњица наше школе, о пријатељству
- Индивидуални и у пару саветодавни рад са ученицима који су постизали слабији успех и помоћ у усвајању рационалних метода у учењу
- Саветодавни рад са ученицима из осетљивих група, који имају здравствених проблема, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи; показују поремећаје у понашању; који имају проблема у породици; проблема у емоционалном функционисању; проблема у односима са супротним полом; проблема у прилагођавању на нову средину и других личних проблема, тј са ученицима којима је потребна додатна подршка
- Саветодавни рад са ученицима првог и другог разреда који су на тромесечју имали слабе оцене
- Психотерапијски рад са појединим ученицима код којих је то индиковано (примена гешталт терапије)
- Тестирање интелектуалних способности, особина личности
- Професионално информисање и саветовање заинтересованих ученика IV разреда око уписа на факултет
- Формирање ученичке картотеке
- Анализа социјалне структуре одељења
- Анализа анамнестичких података за ученике I разреда.

5. Сарадња и саветодавни рад са родитељима

- Индивидуални саветодавни рад са родитељима деце која имају или су имала различите проблеме и предлагање мера за превазилажење
- Теме за гугл учионицу за родитеље: Начин сарадње са ученицима и родитељима у току комбинованог и онлајн модела наставе, о адолесценцији, истраживања о адолесценцији, Технике успешног учења, анализа успеха и недовољне оцене на тромесечју и полугодишту, подршка деци у току пандемије, препоруке за организацију радног дана ученика у току онлајн наставе, дигитално насиље, Дискриминација оболелих од АИДС-а, 74. годишњица наше школе;
- Саветодавни рад са родитељима ученика обухваћених васпитним радом
- Пружање информација о психолошко-педагошким карактеристикама деце заинтересованим родитељима
- Учешће у раду Савета родитеља
- Дистрибуција родитељима флајера о дигиталном насиљу

6. Рад са директором и стручним сарадницима

- Стална сарадња директором школе
- Стална сарадња са психологом школе (Невена Станковић)
- Сарадња са педагогом Божидаром Топаловићем око реализације семинара за ученике, акредитованих семинара за наставнике и стручних скупова
- Сарадња са секретаром око тумачења различитих правилника.

7. Рад у стручним органима и тимовима

- Учешће у раду седница одељењских већа и Наставничког већа
- Учешће у раду Педагошког колегијума
- Координирање радом Актива за развојно планирање-РПШ
- Координирање радом Медијаторског тима
- Координирање радом Тима за педагошко инструктивни рад
- Учешће у раду Тима за безбедност и заштиту ученика од насиља
- Учешће у раду Тима за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима
- Сарадња са Тимом за хуманитарне активности
- Сарадња са стручним већима
- Учешће у раду стручног већа друштвених наука
- Учешће у раду Школског одбора -приказ Годишњег извештаја и Годишњег плана рада Школе
- Учешће у раду Савета родитеља - приказ Годишњег извештаја Годишњег плана рада Школе
- Учешће у раду комисије за полагање матурских, разредних и ванредних испита из психологије.

8. Сарадња са надлежним институцијама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

- Сарадња са Центром за социјални рад из Шапца око писања чланка за часопис ЦСР, „Мрежа“;
- Сарадња са Наташом Илијашевић, дефектологом у Здравственим центру "Др Лаза Лазаревић";
- Сарадња са Др Дејаном Стевановићем, дечијим психијатром, око истраживања на адолесцентима
- Сарадња са Катарини Јовановић, психологом у приватној пракси
- Сарадња са ЦСР Рума, око трудне ученице;
- Сарадња са МПРС – попуњавање табела,
- Сарадња са ШУ Ваљево – попуњавање табела
- Сарадња са ЗУОВ-ом око реализације акредитованих семинара;
- Сарадња са осталим члановима удружења ОДСТАР око реализације семинара за наставнике и ученике
- Сарадња са Биљаном Дробњак, педагогом, око семинара „Формативно оцењивање“;
- Сарадња са Студиом за едукацију Београд око сопствене психотерапијске супервизије

- Сарадња са високим школама и факултетима око професионалног информисања ученика четвртог разреда;
- Сарадња са Заводом за статистику

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

- Израда месечних извештаја и полугодишњег извештаја о сопственом раду
- Израда сопственог портфолиа
- Сређивање документације за РПШ, Тим за педагошко-инструктивни рад и Медијаторски тим
- Израда скица за оперативне планове и непосредне припреме за час
- Израда обрасца за праћење часова приправника и свих осталих часова
- Израда обрасца за педагошку свеску
- Израда обрасца за израду педагошког профила
- Израда обрасца за преглед матичних књига
- Израда упитника за прикупљање података о здравственим, социјалним и породичним условима живота ученика (Анамнестичке листе)
- Израда листи за анализу социјалне структуре одељења
- Израда листи за анализу успеха и дисциплине ученика
- Израда листе за праћење професионалног развоја бивших ученика
- Израда упитника за одељењске старешине о ученицима из осетљивих група
- Попуњавање табеле за ШУ Ваљево
- Релизација предавања о реализацији наставе у току пандемије на Наставничком већу
- Супервизија у оквиру Студија за едукацију Београд
- Стручно усавршавање: семинар „Формативно оцењивање“ и семинар „Реализација наставе оријентисане ка исходима учења – средње стручне школе“
- Стручно усавршавање, индивидуално, кроз литературу и консултације са колегама и групно
- Стручно усавршавање кроз различите активности у оквиру установе (предавања)
- Стална припрема за рад

Вођење документације о свом раду (дневник рада, ученички досијеи, годишњи и месечни планови и програми рада, месечни извештаји о сопственом раду...)

Биљана Ерцеговчевић
шк. психолог-педагог

Школски психолог

Током првог полугодишта школске 2020/2021. године, школски психолог се бавила пословима који су предвиђени Годишњим планом рада школе. У оквиру *Планирања и програмирања образовно – васпитног рада*, у сарадњи са школским педагогом, психолог се бавила израдом оперативних планова и програма рада стручне службе, као и израдом делова Годишњег плана рада школе.

Као координатор Тима за инклузивно образовање, бавила се израдом акционог плана рада Тима и реализацијом предвиђених активности. У сарадњи са школским педагогом и предметним наставницима пратила је напредак ученика који наставу

похађа по индивидуалном образовном плану и учествовала у изради педагошког профила ученика, индивидуалног образовног плана и евалуацији ученикових постигнућа. У сарадњи са школским педагогом и одељењским старешинама учествовала је у идентификовању ученика из осетљивих група.

Као координатор Тима за каријерно вођење бавила се активностима везаним за професионалну оријентацију ученика четвртог разреда. Са ученицима су обављани саветодавни разговори о избору будуће професије. Ученици су решавали Тест професионалних интересовања, и вршена је психолошка процена личности и способности ученика. Такође, ученици су се, кроз разговор са психологом, информисали о условима уписа на поједине факултете и високе школе. Ученицима који су били несигурни у избор будуће професије, пружана је психолошка подршка и охрабрење да ојачају своје капацитете и изаберу професију коју желе.

У области *Праћење и вредновање образовно-васпитног рада*, психолог је у сарадњи са педагогом школе, учествовала у прегледању педагошке документације Школе, анализи социјалне структуре одељења, анализи анамнестичких података за ученике I разреда, анализи података о стању у школи за потребе Завода за статистику, праћењу реализације наставе на недељном и месечном нивоу за потребе Школске управе. На крају првог класификационог периода и првог полугодишта, психолог је вршила анализу успеха и дисциплине, као и анализу реализованих часова.

У оквиру *рада са ученицима*, поред активности везаних за професионалну оријентацију, нагласак је стављен на превентивни и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима. Психолошко саветовање је континуирано спровођено са ученицима који су имали тешкоће са учењем, проблеме са организацијом времена, тремом пред проверу знања, проблеме у емоционалном функционисању, тешкоће у породици или проблеме са супротним полом. Извршена је психолошка процена две ученице које су се пријавиле за ИС Петница. Поред рада са ученицима саветодавни рад је обављан и са појединим родитељима, а уз редовну сарадњу са одељењским старешинама. Сарадња са родитељима је остварена и кроз присуство психолога седници Савета родитеља. Због тренутне епидемиолошке ситуације, а у складу са препорукама Министарства просвете, није одржана вршњачка едукација за ученике првог разреда о методама и техникама успешног учења.

Рад са наставницима је обављан током целог првог полугодишта кроз саветодавни рад везан за превазилажење проблема са појединим ученицима. Психолог је обављала и педагошко-инструктивни рад са наставним заменама. Као један од координатора за ЕсДневник сарађивала је са наставницима и учествовала у отклањању тешкоћа и недоумица које су се повремено јављале.

Стручно усавршавање остварено је кроз праћење стручне литературе, учествовањем на два онлајн семинара: „Настава оријентисана на исходе“ и „Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу“, похађањем психотерапијске едукације из Трансакционе анализе. Психолог се током првог полугодишта бавила и *аналитичко-истраживачким радом* кроз прикупљање и обраду различитих података: израда упитника о социјалној структури одељења, упитника за одељењске старешине о ученицима из осетљивих група, израда листи за анализу успеха и дисциплине.

У оквиру области *рад у стручним органима и тимовима*, психолог је учествовала у раду Савета родитеља, Наставничких већа, Одељењских већа, Комисијама за полагање ванредног испита из здравствене психологије и грађанског васпитања, Тима за инклузивно образовање, Тима за каријерно вођење и Тима за педагошко инструктивни рад.

Невена Станковић, психолог

6.3.7. Извештај о раду секретара школе

За период септембар 2020. год. – фебруар 2021. год.

Реализација плана рада на радном месту секретара школе у уској је вези са активностима осталих органа школе, запослених и ученика, као и са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и Школском управом и прилагођава се њиховој динамици.

Реализован је значајан број активности, а нарочито:

- извршена је припрема почетка нове школске 2020/2021. године као и набавка и припрема предвиђених образаца за почетак школске године;
- учествовање у изради Годишњег плана рада за школску 2020/2021. год. Извештаја о раду школе у шк. 2019/2020. год;
- за запослене: заснивање и престанак радног односа, решења из радног односа, потврде и друго;
- за ученике: упис, исписи, издавање потврда, поступци за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања, стипендије и друго по потреби;
- за странке: обиман рад на издавању Уверења о фонду часова теорије и праксе и Потврда које наши бивши ученици прилажу при конкурсима за посао или наставак школовања у иностранству
- израда нацрта општих аката односно измена и допуна постојећих аката – усаглашавање са законским изменама. Од општих акта Школе израдила сам нови Правилник о организацији и систематизацији радних места Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац; Правилник о набавкама у Медицинској школи "Др Андра Јовановић" Шабац
- успешно спроведени поступци јавних набавки у складу са новим Законом о јавним набавкама – две набавке и то: за набавку Опреме за образовање; ЈНМВ материјала за образовање по образовним профилима обликована у две партије;
- учешће у припреми, присуство на седници и израда одлука Школског одбора – девет седница. Трудим се да правовременим информисањем и правним тумачењима, омогућим органу управљања да законито врши послове из своје надлежности. У условима пандемије, могућност организовања и спровођења телефонске седнице Школског одбора била је велика предност ради осигурања континуитета рада овог органа у специфичној ситуацији, па је већи део седница и реализован кроз телефонске седнице, што тражи специфичну организацију и веће улагање енергије у реализацију истих.
- послови закупа школског простора и припрема уговора за кориснике простора;
- послови јавне продаје половне покретне имовине Школе по Одлуци Школског одбора
- правни послови око преузимања радника и збрињавања "технолошких вишкова",
- припреме образаца ПРМ по Уредби о поступку прибављања сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, као и примена измене ове Уредбе почетком 2021. год.
- припреме и учествовање у раду Конкурсне комисије Школског одбора у току конкурса за избор директора школе као и посебне активности при припреми и реализацији Посебне седнице свих запослених у условима пандемије;

- непрекидно извештавање на дневном, недељном и месечном нивоу о реализацији наставних и ваннаставних активности у условима пандемије;
- сарадња са просветном, санитарном и др.инспекцијским органима у редовним и ванредним надзорима рада Школе;
- учествовање у изради Финансијског плана Школе за 2021. год и Плана јавних набавки за 2021. год, као и Плана набавки на који се закон не примењује (набавки изузетих по основу прагова и др);
- учествовање у припреми полугодишњег извештаја о раду Школе у шк. 2020/2021. год.
- континуирани унос података у Информациони систем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р. Србије "Доситеј" све до његовог закључавања 30. 12. 2020. год.
- континуирани унос података за формирање базе података о ученицима у новом Јединственом информациони систем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р. Србије;
- учествовање у кориговању нетачних података који су из базе повучени при електронском упису ученика првог разреда преко "Е управе" шк. 2020/2021.
- Период смањених активности везаних за подршку наших ученика на такмичењима, одласке ученика на екскурзије и сл. ефикасно сам искористила да се укључим у велики број семинара а нарочито вебинара, који су, у највећем броју случајева били бесплатни, а пружали су могућност даљег стручног усавршавања, те сам искористила ове повољности и узела учешћа на:
 - ✓ webinar "Корак по корак – Обука за рад на новом порталу јавних набавки", Институт за економију и право – одржан 02. 10. 2020.
 - ✓ webinar "Припрема конкурсне документације и подношење понуде на порталу јавних набавки", Tedex Consulting– одржан 08. 10. 2020.
 - ✓ webinar – Како се образујемо у време COVID 19?- одржан 30. 10. 2020. год.Фондација Ана и Владе Дивац и Фондација центар за демократију;
 - ✓ webinar: "План набавки – практичан рад на Порталу јавних набавки", "INGPRO" одржан 26. 11. 2020. год.
 - ✓ Праћење семинара "Образовног информатора" уживо дана 12. 11. 2020. год.
 - ✓ Праћење семинара "Образовног информатора" уживо из Тутина дана 13. 11. 2020. год.
 - ✓ Образовни информатор, webinar, "Секретарски четвртак" 14. 01. 2021. год.
 - ✓ Образовни информатор, webinar, "Припрема и доношење плана јавних набавки" 15. 01. 2021. год.
 - ✓ Образовни информатор, webinar, "ЈИСП у просвети" 19. 01. 2021. год.
 - ✓ ING-PRO webinar: "Новине у радноправној регулативи у јавном сектору у 2021. год." 25. 01. 2021.год;
 - ✓ Образовни информатор, webinar, "Актуелна питања и новине у законодавству" 28. 01. 2021. год.
 - ✓ ING-PRO webinar: "Недоумице приликом примене Закона о заштити података о личности и Закона о слободном приступу информација у контексту обраде личних података", 01. 02. 2021. год;
- сви други послови утврђени законом, подзаконским и општим актима, као и по налогу директора школе.

Секретар школе, Светлана Јовановић

6.4. Извештај о раду саветодавних органа

6.4.1. Извештај о раду Савета родитеља

Током првог полугодишта школске 2020/21. године Савет родитеља је одржао један састанак на ком се бавио питањима која су од значаја за квалитетније функционисања Школе.

Први састанак је одржан у септембру и конституисан је нови Савет родитеља. Гђа Слађана Јовановић, представница родитеља 3₄ одељења, изабрана је за председника Савета родитеља, а гђа Стојанка Ивановић, представница родитеља одељења 1₁ изабрана је за заменика председника Савета родитеља. Такође, за представнике родитеља Медицинске школе „Др Андра Јовановић“ Шабац у Општинском савету родитеља једногласно су изабране гђа Марина Дракулић, представница родитеља одељења 3₇ и гђа Биљана Милинковић, представница родитеља 2₇ одељења.

На истом састанку је усвојен План рада Савета родитеља за школску 2020/2021. годину, усвојен је записник са IV седнице Савета родитеља 2019/20. године, потврђена је одлука Савета родитеља о избору планираних уџбеника који ће се користити у школској 2020/2021. години, потврђена је одлука Савета родитеља о обезбеђивању средстава за виши квалитет образовања редовних ученика и разматране су понуде осигуравајућих друштава за осигурање ученика у школској 2020/2021. години. Разматран је Годишњи план рада школе у школској 2020/2021. години. Разматрани су и: Годишњи извештај о раду школе у школској 2019/2020. години, Годишњи извештај о раду директора Школе у школској 2019/2020. години, Извештај о реализацији самовредновања у школској 2019/20. години и Акциони план Развојног плана школе за 2019/2020. год.

Невена Станковић, психолог

6.5. Извештај о раду ментора

Извештај о раду ментора

У школској 2020/21. години, за предмет биологија, предвиђени су часови менторства, за приправницу Марију Атанасковић. У току првог полугодишта реализовано је пет часова посете ментора, при чему су три часа била обраде новог градива, а два часа утврђивања и оцењивања. У истом периоду приправница је посетила шест часова ментора, већина часова је била обрада нове наставне јединице. Поред тога сарадња се огледала и у саветодавном раду за припреме часова, оцењивање и израду писаних провера.

Посебно бих истакла да је Марија била ученица наше школе, такође и моја ученица и врсни такмичар на Републичком такмичењу из биологије, са две награде, које су је ослободиле полагања пријемног испита на Биолошком факултету. Због тога ми је велико задовољство да са њом сарађујем, сада као колегиницом, а такође ми је и задовољство што видим да је наставила истим путем и са пуно ентузијазма, знања и воље обавља свој посао.

Ментор, Соња Лукић

Извештај о раду ментора

Почетком школске године одређен сам за ментора колегиници Марији Марјановић. Мој менторски рад са њом обухватио је: ПИР, посете часовима и анализе часова. Упутио сам је у начин функционисања школе, начин израде глобалних планова и месечних планова, начин вођења евиденције редовне наставе и ваннаставних активности. Упознао је са најважнијим школским правилницима (Правилник о оцењивању, Правилник о понашању ученика, Протокол о заштити ученика од насиља).

Радио сам са њом на изради портфолиа, припрема за наставу. У току менторства посетио сам шест њених часова обраде и шест часова утврђивања, а она је била на мојих шест часова обраде и шест часова утврђивања. (укупно два часа оцењивања ја код ње и она код мене). Напомена: Марија Марјановић је способна за самосталан рад и полагање државног испита за рад у просвети!

Ментор, Ненад Срећковић

Извештај о раду ментора

У овој школској години професорка српског језика и књижевности Наташа Беговић је засновала радни однос, а као ментор додељена је професорка Александра Павловић.

Александра Павловић, ментор, је посетила часове Наташе Беговић, приправнице, следећих датума: 4.11.2020. (I5) -један час; 9.11.2020.(III6)-један час; 16.11.2020.(III6)-један час; 23.11.2020.(III6)-један час. Наташа је посетила Александрине часове:

27.10. (двочас у одељењу I6 - 4. и 5. час по распореду, а затим један час у одељењу I3- по распореду 7. час); 3.11. (један час у одељењу I3); 10.11. (двочас у одељењу I6).

Извештаји са часова су попуњени и предати ПП служби.

Ментор, Александра Павловић

Извештај о раду ментора

У школској 2020/21. години, за предмет здравствена нега, предвиђени су часови менторства, за приправницу Маријану Вуковић.

Након потписивања уговора 21.9.2020., приправник је дужан да посети 12 часова ментора, што је и одрађено и 4 часа оцењивања.

Присуство мене као ментора на часовима приправника - 2 часа оцењивања, и 4 предавања. Задовољна сам њеним радом, и наставићемо са извршењем дужности, приправника и ментора до навршених годину дана, јер смо због преклапања часова и преласка на онлине наставу биле спречене за неке планиране часове. Упозната сам са посетом психолога часу предавања код Маријане Вуковић, мишљење је позитивно.

Ментор, Весна Николић

Извештај о раду ментора

Приправнички стаж Данијеле Срећковић је настављен у школској 2020/21. години, те су ментор и приправник наставили са обављањем активности предвиђених законом.

Ментор је уводио у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно васпитног рада, присуствовао образовно-васпитном раду (9 часова, 3 часа су посећена у претходном периоду) и анализирао га, водио документацију, пратио напредовање приправника и пружао му помоћ у припреми за проверу савладаности програма.

Приправник је присуствовао часовима ментора (11 часова, 1 час је посећен у претходном периоду), водио документацију и припремао се за полагање испита за лиценцу.

Ментор, Виолета Петровић

Извештај о раду ментора

Ментор, др Мирјана Неговановић, започела је рад са приправником др Николом Машићем, 30. 09. 2020. године. У току првог полугодишта ментор је присуствовао часовима обраде новог градива и часовима оцењивања. Приправник је присуствовао часовима свог ментора, обраде и оцењивања. Укупан број посећених часова је осам. Четири ментор приправнику, четири приправник ментору.

Приправник је врло заинтересован за рад, прихвата савете и сугестије. Рад приправника у потпуности одговара захтевима наставног плана и програма. Оцењује коректно, доследно, у складу са правилником. Свака оцена је реална, јавно саопштена и образложена. Евиденција у е-дневнику је уредна и правовремена. Припрема за час је детаљна и потпуна. Опхођење према ученицима је педагошко, са пуно пажње и уважавања., наравно са јасно постављеним захтевима и правилима. У сваком тренутку, приправник је рад за сарадњу са колегама и ученицима.

Приправник, др Никола Машић, је одлично овладао техникама и методама наставе. Свој посао обавља врло савесно и професионално.

Ментор, Др Мирјана Неговановић

VII РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА И ПРОГРАМА РАДА НАСТАВНИКА

РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ

Настава је углавном реализована према плану. На основу Уредбе о допуни Уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразних болести коју је донела Влада Републике Србије, настава се од 30. новембра 2020. године до краја првог полугодишта одвијала на даљину, путем Google учионице. Током реализације наставе на даљину сви часови су одржани.

7.1. Планови и програми рада за редовну и изборну наставу

Редовна настава је била стручно заступљена. Наставници, који држе и редовну и изборну наставу, су предали своје глобалне планове, а месечне планове достављају у електронској форми руководиоцима својих стручних већа. Сви одржани часови редовно су се евидентирали у есДневнику, о чему су водиле рачуна одељењске старешине.

7.2. Допунска настава

У складу са препорукама Министарства просвете због пандемије Covid 19, часови допунске наставе нису реализовани.

7.3. Додатна настава

У складу са препорукама Министарства просвете због пандемије Covid 19, часови додатне и припремне наставе нису реализовани.

*Невена Станковић, психолог
Биљана Ерцеговчевић, шк. психолог-педагог*

7.4. Програм рада слободних активности и секција

Ученичке секције

Планом и програмом секције предвиђено је да се ученици оспособе за тимски рад, затим да се подстакне њихова креативност, да се нова знања стекну кроз дружење која се касније примењују у пракси. У току првог полугодишта школске 2020/2021. године секције нису имале активности, у складу са препорукама Министарства просвете због пандемије Covid 19.

Редни број	Врста слободних активности Назив секције	Задужени наставник
1.	Рецитаторска	Татјана Матић
2.	Драмска	Александра Павловић
3.	Новинарска	мр Татјана Јовановић
4.	Литерарна секција	Јелена Матић
5.	Секција енглеског језика	Радмила Јовић, Виолета Петровић, Данијела Срећковић
6.	Биолошка секција	Марија Атанацковић
7.	Секција физике	Татјана Марковић-Топаловић

8.	Секција анатомије и физиологије	др Мирјана Неговановић
9.	Микробиолошка секција	др Мирјана Матић Глигорић, Драган Павловић
10.	Хигијена и здравствено васпитање	др Верица Матовић
11.	Библиотечка секција	Библиотекар
12.	Секција прве помоћи	Марија Алексић, Јасмина Петровић, Јелена Гвозденовић, Слађана Ђорђић
13.	Реалистички приказ	Слађана Бкић, Јелена Маринковић, Славица Тубица Алексић
14.	Farmaceuticus kremus	Живка Живановић, Даница Столић
15.	Апотекар-чувар народног здравља	Оливера Жуџа, Срђан Лукић
16.	Секција биохемије	Зорица Поповић
17.	Санитарно-еколошка	Оливера Веселиновић
18.	Здравствена нега	Љиљана Новаковић, Јелена Малешевић, Љубица Јанковић, Јасмина Милић Будаковић, Драгица Гајић, Слађана Бкић
19.	Естетска нега	Драгана Павловић
20.	Стони тенис, рукомет	Митар Павловић
21.	Фудбал	Данило Димић
22.	Атлетика, кошарка, гимнастика	Драган Весковић

Вршњачки едукатори: Наша школа је као посебну снагу имала одређен број ученика који су прошли тренинге за различите вршњачке едукације, као што су: „Јачање капацитета ученичких парламената“, „Борба против стигме и дискриминације оболелих од АИДС-а“, „Репродуктивно здравље и сексуално васпитање“, „Болести зависности“, „Трговина људима“, „Превенција насиља у адолесцентским везама“, „Обука ученика основних школа за пружање прве помоћи“, „Приказ Протокола о заштити ученика од насиља“..

Са ученицима-вршњачким едукаторима тренутно, као координатори, раде Биљана Ерцеговчевић психолог-педагог и Невена Станковић, психолог.

У првом полуугодишту 2020/21. вршњачке едукације нису могле бити одржаване због епидемиолошке ситуације у току пандемије КОВИД 19 вируса. Ипак, предвиђене садржаје је реализовала Биљана Ерцеговчевић, један од координатора, преко текстова које је свим ученицима Школе пласирала преко своје гугл учионице: Вршњачка медијација, Дигитално насиље, Дискриминација оболелих од АИДС-а.

Вршњачке едукације су биле присутне само кроз обраду одређених садржаја на редовним часовима у току непосредне наставе. Тим часовима су координирали предметни наставници.

За друго полуугодиште планиран је уобичајено једнодневни семинар за ученике „Насиље у адолесцентским везама“ (Биљана Ерцеговчевић) и предавање „Твоје НЕ мења све“ у циљу превенције болести зависности (Невена Станковић).

Рад ученика-вршњачких едукатора који ће по основним школама евентуално, по повратку наставе у нормалне токове, држати обуку за пружање прве помоћи, биће приказан кроз сарадњу са Црвеним Крстом.

Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог

Ученички парламент:

Ученички парламент чине два легално изабрана представника свих одељењских заједница у школи. Ученички парламент је највише демократско тело ученика које се бави свим питањима везаним за живот и рад ученика у школи, а посебно питањима везаним за заштиту права и одговорности ученика, као и питањима партиципације ученика у доношењу одлука важних за саме ученике. Директор школе, периодично подноси извештај Ученичком парламенту о активностима у школи важним за ученике и прибавља њихово мишљење и сарадњу у вези разних садржаја из живота и рада школе. Ученички парламент доноси сваке године свој програм рада за текућу годину, а има и свој Правилник о раду парламента. Ради лакшег и ефикаснијег извршавања послова, Парламент бира Ученичко веће које чини по два представника из сваког разреда. Парламент бира свог председника, заменика, секретара и записничара, као и своје представнике за Школски одбор, Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, Тим за самовредновање, Актив за школски програм, Актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за хуманитарне активности, Тим за културну и јавну делатност школе. Радом Ученичког парламента координира Срећко Берић.

7.5. Планови и програми рада одељењских старешина и одељењских заједница

7.5.1. Извештај о раду одељењских старешина и одељењских заједница првог разреда

Одељењске старешине првог разреда су мр Татјана Јовановић, Татјана Милошевић, Радмила Јовић, Марија Алексић, Слађана Бкић, Љубомир Марковић и Драгана Павловић.

На почетку школске године, часови одељењских заједница првог разреда су у великој мери били посвећени прилагођавању ученика на нову школску средину, упознавању и примени мера заштите здравља ученика током трајања пандемије Covid-19. Ученици су детаљно упознати са Правилником о понашању у школи за време наставе. Упознати су са наставним планом и програмом, распоредом часова, распоредом вежби и вежби у блоку. Изабрано је руководство одељењске заједнице, анализирана је социјална структура одељења. Ученици су упознати са Правилником о заштити од дигиталног насиља. Анализиран је успех ученика на крају првог класификационог периода 10.11.2020. и на крају првог полугодишта 18.12.2020. године. Настава на даљину се од 30.11. са ученицима се одвијала преко Gugl учионице, тако да су и часови одељењских заједница у децембру месецу били прилагођени овом начину рада и усмерени на превазилажење потешкоћа у току реализације наставе на даљину.

Разредни старешина другог разреда, Марија Алексић

7.5.2. Извештај о раду одељењских старешина и одељењских заједница другог разреда

Одељењске старешине другог разреда су: Живка Живановић, Драган Павловић, Мирјана Сремчевић, Маријана Тешић, Јелена Маринковић, Владимир Матић и Соња Лукић.

На нивоу разреда одељенске старешине сарађивале и континуирано пратиле: успех, дисциплину и изостанке ученика, а резултате су приказали на нивоу одељења на седницама Одељењских већа. Сарадња одељенских старешина је значајна и у другим областима: организовање рада одељенских заједница, вођење школске документације...

Под руководством својих одељењских старешина, ученици другог разреда су на време и квалитетно припремљени за измењен начин рада због препоручених и усвојених мера епидемиолошке заштите.

У условима измењеног режима наставе због пандемије Ковид-19, ученици су залагањем одељенских старешина организовани и умрежени са предметним наставницима преко гугл- учионица и настава на даљину је успешно реализована.

Разредни старешина другог разреда, Живка Живановић

7.5.3. Извештај о раду одељењских старешина и одељењских заједница трећег разреда

Одељењске старешине другог разреда су: Весна Танасић, Ана Ковачевић, Митар Павловић, Јелена Гвозденовић, Јелена Матић и Драгица Гајић.

На почетку школске године одељењске старешине су добиле инструкције о комбинованом моделу наставе уз предавање о хигијенско епидемиолошким мерама које ће се примењивати у школи у условима епидемије Ковидом 19. Са тим мерама су путем мејла упознале родитеље и ученике како би могућност ширења епидемије у школи била спречена.

На нивоу разреда одељенске старешине су континуирано инсистирале на поштовању мера на спречавању ширења инфекције Ковидом 19, пратиле: успех, дисциплину и изостанке ученика, стручно се усавршавале у установи и ван ње, а резултате су приказале на нивоу одељења на седницама одељењских већа (одржане 2 седнице) и састанцима стручних већа. Сарадња одељенских старешина је била значајна и у другим областима рада школе, као што су организовање рада одељенских заједница, вођење школске документације, сарадња са родитељима, извештаји Е- дневник, рад у Тимовима и комисијама.

Под руководством својих одељењских старешина, ученици трећег разреда су континуирано пратили наставу у школи и на даљину, путем неке од платформи или неким другим путем у договору са предметним наставницима.

Одељењске старешине су присуствовале састанцима са директором школе око упознавања са планом сарадње са родитељима, планом и програмом родитељских састанака, упознавања са Изводима из Закона о средњем образовању и правилницима са којима треба да упознамо ученике и родитеље и осталих организационих питања.

Школа је прешла на наставу на даљину од 30.11.2020. до 18.12. 2020. када је и завршено прво полугодиште. Седнице Одељењских већа су због мера превенције одржане на даљину, путем мејлова, при чему су сви предметни наставници учествовали у раду и изјашњавали се о приспелим извештајима одељењских старешина о успеху одељења, васпитним и васпитно дисциплинским мерама и похвалама као и изостанцима у првом полугодишту.

Разредни старешина трећег разреда, Весна Танасић

7.5.4. Извештај о раду одељењских старешина и одељењских заједница четвртог разреда

Одељењске старешине четвртог разреда су: Љиљана Раичевић, Зорица Поповић, Љубица Јанковић, Татјана Матић, Славица Тубица Алексић, Јована Милошевић и Марија Марјановић.

Пре самог почетка школске године, одељењске старешине су на састанку са директорком школе упознате са начином спровођења наставе, обавезама ученика и запослених, како би се испоштовале све мере у време пандемије COVID-19. Одељењске старешине су ученике поделиле у две групе – А и Б, како би настава текла по комбинованом моделу, електронски проследили ученицима и родитељима сва упутства добијена од директорке школе – изјашњавање родитеља и ученика о прихватању оваквог или онлајн извођења наставе, списак група за теоријску наставу као и за вежбе, начин долазака у школу, понашање и спровођење свих епидемиолошких мера у циљу заштите и ученика и свих запослених...Одељењске старешине су успешно одговориле изазову и новонасталој ситуацији, тако да је настављена успешна сарадња одељењских старешина у циљу организовања и праћења свих активности везаних за образовно-васпитни процес ученика четвртог разреда.

27. 11. 2020. год. је ученицима и родитељима електронски прослеђен Допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја - „Нове мере за организацију рада школа – Упутство за организацију рада средњих школа до краја првог полугодишта школске 2020/21.год.“, а које се односи на уредбу о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19 и да је календар образовно – васпитног рада средњих школа усклађен са истом, а у циљу очувања безбедности и здравља ученика и свих запослених.

1.12.2020. год. је ученицима и родитељима електронски прослеђен Допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и директорке школе - „Упутство за организацију наставе на даљину у нашој школи до краја првог полугодишта школске 2020/21.год.“ (30.11. – 18.12.2020.год.).

На нивоу разреда су континуирано праћени: успех, дисциплина и изостанци ученика, а резултати су приказани на нивоу одељења на седницама одељењских већа - одржане 3 седнице, од чега је последња одржана електронски, због епидемиолошке ситуације у држави. Одељењске старешине су на крају првог полугодишта у електронској форми испуниле извештаје прослеђене од ПП службе и проследили на мејл адресе члановима свог већа, који су се електронски изјасниле о добијеном извештају одељењском старешини.

По усвајању успеха одељењски старешина је о успеху одељења и ученика телефонски обавестио и ученике и родитеље. Родитељ је имао могућност приступа картици успеха свог детета, а уколико се изјасни да жели штампану форму, одељењски старешина је у обавези да му исту уручи.

У току школске године на часовима одељењског старешине, ученици су упознавани континуирано о епидемиолошким мерама, кућним редом, правима и обавезама ученика, протоколом о заштити ученика од насиља, вршњачким конфликтима, бавили се анализом успеха и дисциплине у току и на крају класификационих периода. Посебно је дат акценат о мерама заштите у време пандемије COVID-19, на упознавању ученика са исходима наставних предмета, правилником о оцењивању, односно начинима оцењивања у току школске године, давању савета ученицима у структурирању слободног времена.

Разредни старешина четвртог разреда, Љиљана Раичевић

7.6. Реализација друштвено корисног рада

Обзиром на епидемиолошку ситуацију у току пандемије, у току првог полугодишта 2020/2021. године, друштвено користан рад се реализовао само кроз сређивање сопственог учioniчког простора, кабинетска настава се није ни организовала. **Нису се реализовале следеће активности:**

- акције које организује Тим за здравствено васпитање, Тим за хуманитарне активности, Ученички парламент;
- учешће ученика и наставника у оплемењивању целокупног школског простора;
- није било ни редовних дежурстава ученика, на наставничком и ученичком улазу у школу, у две смене
- За ученике који су добили васпитне мере, одељењске сатрешине су одређивале активности у односу на специфичност повреде обавеза ученика и пратиле реализације активности, али у складу са епидемиолошком ситуацијом; (детаљније о евидентираним активностима и њиховим ефекатима у документацији одељењског старешине).

*Биљана Ерцеговчевић
психолог-педагог*

7.7. Екскурзије, стручне посете и излети

УМЕСТО ИЗВЕШТАЈА

Напомена о одлагању реализације ученичких екскурзија, стручних посета и излета

Нажалост, услед проглашене пандемије болешћу COVID-19, руководство Школе је одлучило да одложи реализацију екскурзија свих разреда у склопу примене општих превентивних мера које се односе на спречавања ширења заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2.

Надамо се да ће развој епидемиолошке ситуације бити позитиван, и омогућити реализацију екскурзија у другом полугодишту школске 2020/2021. год.

VIII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

8.1. Реализација програма унапређивања васпитно- образовног рада

Медицинска школа „Др Андра Јовановић“ у Шапцу од 2018/19. школске године ради у новом, проширеном и реновираном простору, те су и услови за извођење и унапређивање наставне делатности на високом нивоу. Ипак, због тренутне епидемиолошке ситуације и мера безбедности, настава се одвијала у одређеном учioniчком простору, те није било кабинетске наставе. Кабинете су користила одељења за блок наставу, обзиром да се и она одвијала искључиво у школи.

Активности у оквиру унапређивања наставне делатности су у складу са резултатима процеса самовредновања, спољашњег вредновања (Извештај из 2015.), евалуацијом предходних развојних планова школе, као и у складу са новим Развојним планом школе, за период септембар 2019. - септембар 2023.

Школском програм је допуњен новим наставним плановима и програмима, који су предвиђени изменама у реформисаним смеровима, за сваки разред.

Свака писана припрема за час, као и реализација часа обухватају образовне стандарде, исходе и међупредметне компетенције.

Праћење реализације наставе

Праћењем часова се баве чланови Тима за педагошко-инструктивни рад. Овај тим у нашој школи постоји од 2012.године и чине га руководство, ПП служба и актуелни ментори.

Захваљујући вишегодишњем интензивном бављењу наставним процесом, настава у нашој школи је високог квалитета, посебно у домену стручне наставе. Наставници примењују адекватна дидактичко-методичка решења, успешно структурирају час, ефикасно управљају процесом учења на часу, што омогућава овладавање и продубљивање стручних знања, вештина и развој компетенција ученика.

Кроз часове се прати и захтевана корелација часова теорије и вежби и корелација између различитих предмета, као и повезивање са примерима из свакодневног живота.

Са приправницима се ради најинтензивније: одређивање ментора, реализација педагошко-инструктивног рада који обављају директор, педагог, ментор, шеф стручног већа, потом праћење часова приправника, уз стални рад на отклањању уочених пропуста, полагање приправничког испита у школи, те припрема часа за полагање приправничког испита за лиценцу у Београду. Педагог и руководиоци стручних већа врше посебан педагошко-инструктивни рад са менторима. Приправници су су ишли у посету часовима својих ментора (детаљније кроз „Реализација програма педагошко-инструктивног рада“).

Стални акценат је и на припреми и праћењу часова нових наставника, наставних замена, сарадника у настави, као и на праћењу часова оцењивања (вредновања ученичких постигнућа).

У овом полугодишту је изостала уобичајена пажња, посвећена праћењу и евалуацији угледних часова. Сви наставници одржавају угледни час према утврђеном плану, којем често предходи и педагошко-инструктивни рад са ПП службом око израде сценарија. Сваке школске године одржавају се и тимски угледни часови у оквиру истог или различитих стручних већа. Угледни час је прилика да наставници и ученици ослободе сопствену креативност у извођењу часа, да обраде значајне теме којих нема у програмима, а да то постане видљиво и свим заинтересованим члановима Наставничког већа. Технике критичког мишљења су захтев за угледне часове, у складу са РППШ. Ипак,

из епидемиолошких разлога, у овом полугодишту је изостало извођење угледних часова, али ће се реализовати по повратку наставе у нормалне токове.

И даље је велика заинтересованост ученика и наставника за мултимедијалу наставу, те се у складу са тим овај вид савремене наставе одвијао у већем броју учионица. Мултимедијална настава је подстицана и кроз наставу на даљину, као згодан начин да ученици ураде различите презентације за домаћи задатак и тако буду оцењени.

Годинама уназад присутне су технике активне наставе, а сада, у складу са новим Развојним планом школе инсистира се на масовнијем увођењу техника критичког мишљења.

Новонастали неповољни животни и школски контекст, условљен пандемијом вируса, донео је брзо овладавање дигиталним алатима, у циљу несметаног одвијања наставе на даљину. Ипак, то је процес и на томе ће се наредних година радити више.

Вредновање ученичких постигнућа у настави

У наставу је имплементиран Правилник о оцењивању ученика у средњој школи. Оцењивање се прати кроз посету часовима оцењивања, чиме се такође бави Тим за педагошко-инструктивни рад. На састанцима стручних већа се ради на сталном усаглашавању критеријума оцењивања у оквиру истог предмета. На одељењским већима се образлажу закључне оцене и начин њиховог закључивања.

Сваки наставник има педагошку свеску.

Посебан изазов је оцењивање на даљину. То је од наставника захтевало усавршавање дигиталних компетенција, али и начина формативног оцењивања. У том смислу, директор и педагог су најпре дале упутство наставницима за одржавање наставе и оцењивање у току пандемије, потом су испитале постојање проблема у току комбинованог модела наставе (краћи часови, онлајн материјали, оцењивање „уживо“...), те дале препоруке наставницима у вези са тим; педагог је у новембру свим наставницима послала материјале о начинима формативног оцењивања, са семинара „Формативно оцењивање“.

Додатна подршка ученицима у настави

И даље се посебна пажња посвећује ученицима којима је потребна додатна подршка, те се на свим часовима, а посебно на часовима вежби водило рачуна о прилагођавању наставе индивидуалним могућностима ученика.

Пошто се у нашој школи имамо и ученика који се образује по ИОП-у 2, сви чланови одељењског већа у којем се налази овај ученик савладавају нове, до сада мање познате начине и области инклузивног рада.

Ове школске године није организована допунска настава за ученике који имају потребу за додатном подршком, а нису се одржавали ни часови додатне и припремне наставе. Ипак, додатна подршка ученицима се остварује кроз индивидуалне контакте са предметним наставником, одељењским сатарешином, ПП службом.

У циљу подршке ученицима уобичајено су одређени термини консултације сваког предметног наставника са родитељима.

У циљу сталног процеса унапређивања наставе, наставници похађају акредитоване семинаре, о чему извештавају своје стручно веће, а присутно је и стручно усавршавање у установи, у складу са потребама Школе. У овом полугодишту је нарочито била присутна посећеност онлајн семинарима, преко МУДЛ платформе, посебно оним који повећавају дигиталне компетенције наставника. (Биће приказано кроз стручно усавршавање).

Ваннаставне активности

У овом полугодишту много је био мањи број ваннаставних активности због епидемиолошке ситуације и предложених мера превенције.

Реализација програма унапређивања ваннаставних активности биће приказана кроз: рад одељењских заједница, реализацију плана трибина за ученике, рад Ученичког парламента, Вршњачких едукатора, Медијаторског тима, Тима за здравствено васпитање и сарадњу са Црвеним крстом, Тима за хуманитарне активности, као и кроз приказ рада неких секција, кроз које ученици наше школе имају могућност да се афирмишу на нове, креативније и лично изабране начине.

Свако од њих ће приказати шта је и на који начин могао реализовати .

***Биљана Ерцеговчевић
шк. психолог-педагог***

8.2. Реализација програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Тим је на састанку ,путем е-алата, усвојио предлог акционог плана за школску 2020/21. годину.

Радило се по израђеном Програму заштите ученика од насиља, где су дефинисане улоге и одговорности сваког запосленог и ученика у примени процедура и поступака.

- * Анализирана је реализација акционог плана Тима за заштиту за претходну школску годину;
- * На првом родитељском састанку, одељењске старешине свих,а посебно првог разреда су ученике и родитеље упознале са Кућним редом, процедуром у случају крађе и коришћења мобилног телефона на часу;
- * Са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у образовно-васпитним установама су упознати чланови свих стручних већа, Наставничко веће, Ученички парламент, административно и помоћно-техничко особље, а затим родитељи на родитељским састанцима и ученици на ЧОС-у;
- * Дежурни наставници су водили рачуна о ризичним пунктовима у Школи; а само дежурство је појачано због контролисања придражавања мера заштите од вируса ковид-19.
- * Редовно су евидентирани случајеви насиља у образац који је урадила ПП служба;
- * Образац за праћење случајева насиља је редовно попуњавао дежурни члан Тима и дежурни наставник , обрасце чува лице одговорно за безбедност у школи, а по потреби анализира ПП служба и Тим за заштиту;
- *Настављена је сарадња са школским полицајцем, МУП-ом и стручњацима из других релевантних установа у локалној заједници, ради свеобухватне заштите ученика од насиља;

***Драган Павловић,
координатор тима за безбедност и превенцију насиља***

8.3. Реализација програма пружања додатне подршке ученицима

Носиоци програма пружања додатне подршке ученицима, на првом месту, су педагог и психолог, одељењске старешине, чланови Тима за инклузивно образовање као и руководство школе. У реализацији програма пружања додатне подршке ученицима, на различите начине учествују и остали запослени у школи.

У току првог полугодишта, реализована је већина активности које су планиране акционим планом Тима за инклузију. Одељењске старешине су попуњавале упитнике о ученицима, на основу којих су идентификовани ученици из осетљивих група. Обављан је саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима, а предметним наставницима су предложене мере подршке учењу. Имајући у виду препоруке Министарства просвете због тренутне епидемиолошке ситуације, ученици нису били подржани додатном и припремном наставом, али су наставници заинтересоване ученике упућивали на додатне садржаје и литературу. Ученици су, као и претходних година, подржани саветодавним радом и професионалном оријентацијом. Један ученик четвртог разреда наставу похађа по индивидуалном образовном плану са измењеним стандардима (ИОП2). Са породицом ученика је настављена успешна сарадња, а сви предметни наставници су благовремено креирали индивидуалне образовне планове. Оствареност предвиђених исхода индивидуалног образовног плана је евалуирана на крају полугодишта. Детаљнији извештај је дат у оквиру извештаја о реализацији плана рада Тима за инклузивно образовање.

Невена Станковић, психолог

8.4. Реализација програма васпитног рада Школе

Програм васпитног рада Школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности, друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности, одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности. Васпитањем се ученици припремају за живот.

У првом полугодишту 2020/21. васпитни рад је због специфичне епидемиолошке ситуације имао другачије карактеристике од уобичајених. Реализовао се кроз непосредну наставу, индивидуалне контакте са одељењским старешинама, индивидуалне и у пару контакте са ПП службом, а све остало је реализовано путем различитих онлајн платформи. Сегмент сарадње са родитељима је и даље био присутан кроз индивидуалне, непосредне и онлајн контакте одељењских старешина и ПП службе. Највише су недостајале ваннаставне активности (семинари, вршњачки едукатори, секције, додатна настава, Ученички парламент, учешће у раду тимова...), које су се одвијале у смањеном обиму и на другачије начине.

Носиоци свих ових многобројних активности су осим ученика и сви запослени у школи.

Када програм васпитног рада не показује резултате у неким појединачним случајевима, те ти ученици направе лакше или теже повреде радних обавеза, изриче се мера појачаног васпитног рада, у који се укључују одељењска заједница и одељењски старешина, уз сарадњу са родитељима, а потом, по потреби и ПП служба и руководство школе, Тим за безбедност и заштиту ученика. У овом полугодишту није било потребно мрежу проширивати на институције изван Школе, што би био задатак директора. У том

смислу свакако имамо одличну сарадњу са ЦСР Шабац, Општом болницом, као и са школским полицајцем и ПУ Шабац.

Имајући у виду свеобухватност овог програма извештаји о његовој реализацији могу се наћи у реализацији других, поменутих, многобројних програма.

Биљана Ерцеговчевић,
шк. психолог-педагог

8.5. Реализација програма и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и предузетнички дух

Овај програм, као и програм васпитног рада, је широк и свеобухватан, те је његова реализација обухваћена извештајима о раду пре свега Медијаторског тима, вршњачких едукатора и одељењских заједница, радом ПП службе, али и радом Тима за хуманитарне активности, Тима за здравствено васпитање, Ученичког парламента, реализацијом редовне наставе, пре свега часова вежби и вежби у блоку, у школи или наставној бази.

Биљана Ерцеговчевић
психолог-педагог

8.6. Реализација програма школског спорта и спортских активности

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

У току школске 2020./ 2021. године, чланови Тима за школски спорт нису имали активности, везане за организацију такмичења, осми општинског првенства из атлетике где су омладинке освојиле 1. место, 14.10.2020.

Драган Весковић,
професор физичког васпитања

8.7. Реализација програма педагошко-инструктивног рада

Активности предвиђене овим програмом обухватају педагошко-инструктивни рад са свим наставницима у различитим контекстима образовног процеса. Да би тај процес био организованији и свеобухватнији у нашој школи од 2012. функционише Тим за педагошко-инструктивни рад, који је у Школу увела Биљана Ерцеговчевић, педагог. Ове школске године координатор је директор Школе. После сваког посећеног редовног часа обављен је разговор са наставником који је одржао час и извршена је евалуација часа. Директор и педагог су континуирано водиле индивидуални педагошко-инструктивни рад са менторима, са приправницима, са сарадницима у настави, са

наставним заменама и са осталима када им је помоћ била потребна. Ментори и педагог су интензивно припремали приправнике. Ове школске године приправнички рад су почеле/наставиле и Маријана Вуковић (ментор Весна Николић), Марија Марјановић (ментор Ненад Срећковић), Данијела Срећковић (ментор Виолета Петровић), Никола Машић (ментор др Мирјана Неговановић) и Марија Атанасковић (ментор Соња Лукић). Осим праћења часова приправницима, интензивно је рађен педагошко инструктивни рад са наставним заменама.

Реализоване посете часовима

Име и презиме	Укупан број посећених часова	Оцењивање	Наставна база	Ментори припра. и приправника ментору	Сарадници у настави	Угледни часови	ШК	Инклузија
Биљана Ђукнић, директор	2	/	/	/	/	/	/	/
Биљана Ерцеговчевић, педагог	9	/	/	4 приправн ицима	1	/	/	/
Невена Станковић, психолог	/	/	/	/	/	/	/	/
Весна Николић (Маријана Вуковић)	6-12	2-4	/	6-12	/	/	/	/
Ненад Срећковић (Марија Марјановић)	12-12	2-2	/	/	/	/	/	/
Виолета Петровић (Данијела Срећковић)	9-11	2-3	/	/	/	/	/	/
Соња Лукић (Марија Атанасковић)	5-6	3-1	/	/	/	/	/	/
Др Мирјана Неговановић (др Никола Машић)	4-6	2-3						

Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог

8.8. Реализација програма превенције ризичних облика понашања

Тим за безбедност и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања је током септембра месеца 2020. године сачинио Програм превенције ризичних облика понашања. Обзиром на околности у којима се реализује настава, а које су изазване пандемијом вируса корона, готово сав терет реализације овог програма пао је на плећа одељенских старешина, који су на часу одељенских старешина и преко е-платформи упознали своје ученике, као и њихове родитеље. Са програмом превенције је упознат и Школски одбор.

Драган Павловић

8.9. Реализација програма здравственог васпитања

Здравствено васпитање представља вид комуникације у циљу унапређења здравствене писмености, знања и развијање животних вештина које су пожељне за очување и унапређење здравља људи. Промоција здравља у школи организује се у највећој мери кроз здравствено-васпитни рад путем редовне предметне наставе, часова одељенске заједнице, рад секција, рад стручних служби, вршњачку едукацију, учествовањем у акцијама које организује школа у сарадњи са здравственим установама и другим локалним партнерима. Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, санитарних прегледа ученика, организацијом трибина, предавања, и акција које имају за циљ: информисање, едуковање, унапређење знања, вештина неопходних за обављање делатности у подручју рада здравства и социјалне заштите.

***Координатор Тима за здравствено васпитање:
др Мирјана Матић-Глигорић***

8.10. Реализација програма тима за каријерно вођење и саветовање

У циљу подстицања каријерног вођења и саветовања ученика и пружања подршке појединцу да формира реалнију слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима, и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој професионални развој, током полугодишта је организован континуирани рад на професионалној оријентацији кроз различите садржаје. Део програма Тима за каријерно вођење обухвата управо упознавање, праћење и постицање развоја индивидуалних карактеристика личности значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју. Овај део поред чланова тима обављали су педагог и психолог, разредне старешине, наставници вежби и наставници који држе додатну наставу и секције.

На часовима грађанског васпитања ученици су упознати са конкурисањем за посао, представљањем на разговору са послодавцем и активним тражењем посла.

На часовима вежби и блок настави сви ученици се упознају са занимањем које су одабрали, као и са нормама понашања које су важне у тим областима. Ученици су на тај начин укључени у поједине делове радног процеса одоварајућих радних организација ради развијања њихових потенцијалних способности.

Ученици су упознати са сајтовима на којима могу да виде која су занимања тражена, колико су плаћена, постоји ли могућност напредовања и на који начин се напредује. У циљу информисања о високошколским установама, појединим смеровима, начину полагања пријемних испита и потребној литератури за припрему пријемног испита, ученици су упућивани на сајтове високошколских установа и прослеђиван им је промотивни материјал који су високошколске установе доставиле школи. Развијање културе рада (методе успешног учења и рада; производне, техничке и интелектуане вештине; позитивна мотивација према изабраном образовном профилу) је део који се највише односи на ученике првог и другог разреда и та активност се обавља на часовима одељењског старешине.

Невена Станковић, психолог

8.11. Реализација програма сарадње са породицом

Носиоци активности сарадње са родитељима су сви учесници у васпитно образовном процесу. Посебно је значајно место и улога одељењског старешине и школског психолога и педагога. Садржаји сарадње су проистекли из потребе школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба ученика.

У току првог полугодишта, одељењске старешине су родитеље, кроз индивидуалне контакте, упознале са календаром васпитно-образовног рада, са наставним предметима, са распоредом часова, потребним уџбеницима, учешћем у обезбеђивању вишег квалитета образовања, опремљеношћу кабинета и лабораторија, кућним редом школе, важећим законима и правилницима школе, Годишњим планом рада школе. Наставници и одељењске старешине су обављали и индивидуалне консултације са родитељима у циљу информисања родитеља о напредовању ученика, проблемима ученика и правдању изостанака. ПП служба је обављала индивидуалне саветодавне разговоре са родитељима ученика са различитим тешкоћама и са родитељима ученика из осетљивих група. Родитељи су активно учествовали у седници Савета родитеља и Школског одбора.

Педагог је у току наставе на даљину сарађивала са родитељима кроз објаву различитих занимљивих текстова, које је 111 родитеља пратило преко гугл- учионице: о савременој адолесценцији, истраживањима из те области, о препорукама како пружити подршку деци у развоју, о техникама учења, резултатима учења на крају класификационих периода, како препознати и реаговати на дигитално насиље, о дискриминацији оболелих од АИДС-а, а поводом Светског дана борбе са АИДС-ом, основне информације о Школи поводом 74.годишњице Школе....

Невена Станковић, психолог

8.12. Реализација плана и програма стручног усавршавања

Реализација плана и програма стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у периоду 1. септембар 2020.г. – 1. фебруар 2021.г.

Почетком школске године, на основу анализе Самовредновања рад школе и Школског развојног плана, предложени су семинари који би допринели реализацији акционих планова. На основу изјашњавања чланова стручних већа, Педагошки колегијум је дао предлог Плана стручног усавршавања за школску 2020/2021.г., који је усвојен на Наставничком већу и Школском одбору. План је подразумевао списак семинара, термине одржавања угледних часова по наставницима и усавршавање у установи.

План стручног усавршавања је прослеђен Регионалном центру за стручно усавршавање.

У периоду 1. септембар 2020.г. – 5. фебруар 2021.г. у школи ради 83 наставника и стручних сарадника. На годишњем нивоу задужени смо са 4469 сата: формалног 1455 сати а реализовано је 1192 сати (реализовано више од 81,92%); неформалног 3014 сати, а реализовано је 818 (27,14%). Укупна реализација је 2010 сата (44,98%).

На дан писања извештаја 1. фебруара 2021.г., извештај о реализацији стручног усавршавања није предало 20 наставника.

Реализован је семинар Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења (41 наставник); Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу (5 наставника и 2 стручна сарадника); Обуке за директора – 1; Учити о Холокаусту -1; Дигитална наставна средства - корак ка савременој настави (2); Програм обуке за запослене у образовању дигитална учионица дигитално компетентан наставник – 1;

Неформално стручно усавршавање наставници реализују кроз учешће на вебинарима и самостално обучавање за развој дигиталних компетенција.

Угледни часови ће се реализовати током другог полугодишта у складу са епидемиолошком ситуацијом.

*Детаљан списак реализованих активности је у Прилогу.

*Извештај о стручном усавршавању директора је састави део извештаја рада директора.

Извештај поднела
Мирјана Сремчевић, координатор
Педагошки саветник

8.13. Реализација програма сарадње са друштвеном средином

Институција	Област и начин сарадње	Реализатори	Време реализације
Центар за социјални рад из Шапца	Помоћ ученицима са породичним проблемима и писања чланка за часопис ЦСР, „Мрежа“	Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог	У току школске године
Здравствени центар "Др Лаза Лазаревић"; Заводом за јавно здравље	Сарадња са Наташом Илијашевић, дефектологом	Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог	У току школске године
Сарадња са МПРС ШУ Ваљево	попуњавање табела	Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог	У току школске године
Сарадња са ЗУОВ-ом	акредитације семинара	Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог	У току школске године
Удружење ОДСТАР	реализације семинара за наставнике и ученике и око акредитације семинара	Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог	У току школске године
Основне и средње школе у Србији	Реализације акредитованих семинара	Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог	У току школске године
Студио за едукацију Београд	Сарадња око сопствене психотерапијске супервизије	Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог	У току школске године
Високе школе и факултети	Професионално информисања ученика четвртог разреда	Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог	У току школске године
ПУ Шабац	Сарадња са школским полицајцем	Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог	У току школске године
Завод за статистику	Сарадња	Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог	У току школске године
ЦСР Рума	Сарадња око трудне ученице	Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог	Почетак школске године

	Катарином Јовановић, психологом у приватној пракси	Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог	У току школске године
	Сарадња са Др Дејаном Стевановићем, дечијим психијатром, око истраживања на адолесцентима	Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог	У току школске године
	Сарадња са Биљаном Дробњак, педагогом, око семинара „формативно оцењивање;	Биљана Ерцеговчевић, психолог-педагог	новембар, 2020.

8.14. Реализација плана и програма промоције и маркетинга школе

Услед проглашене пандемије болешћу COVID-19, руководство Школе је одлучило да одложи Реализација плана и програма промоције и маркетинга школе у склопу примене општих превентивних мера које се односе на спречавања ширења заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2.

Надамо се да ће развој епидемиолошке ситуације бити позитиван, и омогућити реализацију у другом полугодишту школске 2020/2021. год.

ПРИЛОЗИ

Прилог бр.1. Формално стручно усавршавање 2020/2021.г.

	Име и презиме	Назив семинара	Време и место одржавања	Сати
1.	Биљана Ђукмић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
		Обука директора за стицање лиценце	Током полугодишта	104
		Јачање компетенција директора за ефикасно управљање средњом стручном школом	7.-8- октобар 2020.	12
		Јачање компетенција директора за управљање средњом школом	24.-25. децембар 2020.г.	12
2.	Татјана Јовановић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
3.	Наташа Беговић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
4.	Виолета Петровић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
5.	Наташа Јовановић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
6.	Мирјана Сремчевић	Учити о Холокаусту	11.-13. септембар 2020.г., Музеј Јевреја	24
		Дигитална наставна средства - корак ка савременој настави	октобар-новембар 2020.г.	24
		Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	октобар-новембар 2020.г.	12
7.	Биљана Ерцеговчевић	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	октобар-новембар 2020.г.	12
		Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
8.	Невена Станковић	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	октобар-новембар 2020.г.	12
		Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
9.	Марија Гајић	Програм обуке за запослене у образовању дигитална учioniца дигитално компетентан наставник	2020	20
10.	Весна Танасић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
11.	Ана Ковачевић	Дигитална наставна средства - корак ка савременој настави	октобар-новембар 2020.г.	24
		Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	октобар-новембар 2020.г.	12
12.	Маријана Тешић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
13.	Т. Марковић Топаловић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
14.	Јелена Бурсаћ	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
15.	Марија Атанацковић	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	октобар - новембар 2020.	12
16.	Верица Матовић	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	октобар-новембар 2020.г.	12
		Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
17.	Мира Неговановић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
18.	М. Матић Глигорић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
19.	Живка Живановић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
20.	Љиљана Раичевић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
21.	Оливера Жуџа	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
22.	Даница Столић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
23.	Зорица Поповић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
24.	Татјана Милошевић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
25.	Оливера Веселиновић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
26.	Србољуб Богојевић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
27.	Љубомир Марковић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
28.	Јована Милошевић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24

29.	Владимир Матић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
30.	Ненад Срећковић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
31.	Марија Марјановић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
32.	Драгана Павловић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
33.	Весна Николић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
34.	Марија Алексић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
35.	Драгица Гајић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
36.	Јасмина Петровић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
37.	Слађана Ђорђевић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
38.	Јелена Маринковић	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	октобар-новембар 2020.г.	12
		Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
39.	Јелена Гвозденовић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
40.	Јасмина М. Будаковић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
41.	Љубица Јанковић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
42.	Јелена Малешевић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
43.	Макевић Јелена	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
44.	Маријана Вуковић	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	09. октобар 2020.г., онлине	24
				1240

Прилог бр.2. Стручно усавршавање у школи 2020/2021.г.

Име и презиме		Активност	Опис активности	Време и место одржавања	Бодови
1.	Биљана Ђукних	Вебинар, Култур контакт	Присуство	Током полугодишта	2
2.	Татјана Матић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19, предавање Б.Ерцеговчевић	Присуство	септембар 2020.г., Н. веће	1
		Обука Гугл учионица	Присуство	август 2020.г., Школа	2
3.	Татјана Јовановић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19, предавање Б.Ерцеговчевић	Присуство	септембар 2020.г., Н. веће	1
		Обука Гугл учионица	Учесник	август 2020.г., Школа	2
		Обука Гугл учионица	Реализатор, самостално	септембар 2020.г.	3
		Иницијални тестови - П1, П2, П1, П2, П3, П6	Реализатор	септембар 2020.г.	12
4.	Александра Павловић				
5.	Катарина Поповић	Актив језика	Присуство	20.8.2020. Школа, Шабач	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	септембар 2020, Школа	2
6.	Јелена Матић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид	Присуство	септембар 2020, Н. веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	септембар 2020, Школа	2
		Иницијални тестови за П15, IV1, IV3, IV6	Реализатор	септембар 2020, Школа	8
7.	Наташа Беговић	Посете часовима	Присуство/реализатор	Током првог полугодишта	10
8	Радмила Јовић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	септембар 2020.г., Н. веће	1
9	Виолета Петровић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Covid 19 -предавање	Присуство	20.08. 2020., школа	1

		Обука за Google учионицу	Присуство	28.08.2020., школа	2
		Иницијални тестови - II 1, II 2, II 3, II 4, II 5, II 6, II 7, III 6, III 7	Реализатор	септембар 2020., школа	18
		Посета приправника- I 6 - A/Vocabulary/Weather/ex 1-7	Реализатор	09.03.2020., школа	1
		Посета приправника- II 1 - F/Reading/Aaron Levie/ex 1-8	Реализатор	06.10.2020., школа	1
		Посета приправника- II 6 - H/Writing/An opinion essay	Реализатор	08.10.2020., школа	1
		Посета приправника- II 4 - A/Vocabulary/Crimes&Criminals/1-8	Реализатор	14.10.2020., школа	1
		Посета приправника- III 7 - B /Grammar: Reported Speech-Statements / Say&Tell/ex 1-3	Реализатор	19.10.2020., школа	1
		Посета приправника- II 3 - Reported Speech(1)/ex 5-8	Реализатор	22.10.2020., школа	1
		Посета приправника- II 2 - Reported Speech(2)/ex 1-8	Реализатор	05.11.2020., школа	1
		Посета приправника- III 7 - D/Grammar: Reported Speech - Questions ex 1-8	Реализатор	09.11.2020., школа	1
		Посета приправника- II 2 - F/Reading/An Australian murder mystery/ex 1-8	Реализатор	19.11.2020., школа	1
		Посета приправника- II 1 - Grammar exercises	Реализатор	24.11.2020., школа	1
		Посета приправника- II 6 - B&D/The Passive/ex 1-7	Реализатор	26.11.2020., школа	1
		Посета приправника- II 5 - A/Vocabulary/Gadgets/ex 1-8	Реализатор	26.11.2020., школа	1
		Посета ментора- IV 2 - Speaking: Role-play	Присуство	22.01.2020., школа	1
		Посета ментора- IV 5 - Revision/ Marking	Присуство	23.01.2020., школа	1
		Посета ментора- III 2 - The Passive ex 4-6	Присуство	06.03.2020., школа	1
		Посета ментора- IV 3 - Speaking: Photo description	Присуство	01.10.2020., школа	1
		Посета ментора- I 7- 1D/Grammar/Past Simple-neg&interrog/ex 1-8	Присуство	12.10.2020., школа	1
		Посета ментора- III 2 - B Grammar: Reported Speech-Statements / Say&Tell/ex 1-3	Присуство	13.10.2020., школа	1
		Посета ментора- IV 2 - Unit 2/ Vocabulary &Listening: Value & Price	Присуство	27.10.2020., школа	1
		Посета ментора- IV 4 - Grammar: USED TO & WOULD	Присуство	30.10.2020., школа	1
		Посета ментора- IV 3 - Culture: Squatters	Присуство	05.11.2020., школа	1
		Посета ментора- IV 4 - Reading: How the other half live	Присуство	06.11.2020., школа	1
		Посета ментора- I 6 - Unit2/Adventure/2A/Vocabulary/Landscapes/ex 1-8	Присуство	23.11.2020., школа	1
		Посета ментора- IV 7 - Unit 3/ Vocabulary &Listening: Relating to people	Присуство	24.11.2020., школа	1
10	Данијела Срећковић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19	Присуство	20. 8. 2020, школа	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	28.08.2020., школа	2
		Иницијални тестови - I 2,6,7, III 2, IV 2,3,4,5,7	Реализатор	септембар 2020., школа	18
		Посета часу ПП служба (Биљана Ерцеговчевић)	Писана припрема за час	14.10.2020., школа	2
		Посета ментора- IV 3 - Speaking: Photo description	Реализатор	01.10.2020., школа	1
		Посета ментора- I 7- 1D/Grammar/Past Simple-neg&interrog/ex 1-8	Реализатор	12.10.2020., школа	1
		Посета ментора- III 2 - B Grammar: Reported Speech-Statements / Say&Tell/ex 1-3	Реализатор	13.10.2020., школа	1
		Посета ментора- IV 2 - Unit 2/ Vocabulary &Listening: Value & Price	Реализатор	27.10.2020., школа	1
		Посета ментора- IV 4 - Grammar: USED TO & WOULD	Реализатор	30.10.2020., школа	1
		Посета ментора- IV 3 - Culture: Squatters	Реализатор	05.11.2020., школа	1
		Посета ментора- IV 4 - Reading: How the other half live	Реализатор	06.11.2020., школа	1
		Посета ментора- I 6 - Unit2/Adventure/2A/Vocabulary/Landscapes/ex 1-8	Реализатор	23.11.2020., школа	1
		Посета ментора- IV 7 - Unit 3/ Vocabulary &Listening: Relating to people	Реализатор	24.11.2020., школа	1
		Посета приправника- II 1 - F/Reading/Aaron Levie/ex 1-8	Присуство	06.10.2020., школа	1
		Посета приправника- II 6 - H/Writing/An opinion essay	Присуство	08.10.2020., школа	1
		Посета приправника- II 4 A/Vocabulary/Crimes&Criminals/1-8	Присуство	14.10.2020., школа	1
		Посета приправника- III 7 B /Grammar: Reported Speech-Statements / Say&Tell/ex 1-3	Присуство	19.10.2020., школа	1
		Посета приправника- II 3 Reported Speech(1)/ex 5-8	Присуство	22.10.2020., школа	1
		Посета приправника- II 2 Reported Speech(2)/ex 1-8	Присуство	05.11.2020., школа	1
		Посета приправника- III 7 - D/Grammar: Reported Speech - Questions ex 1-8	Присуство	09.11.2020., школа	1

		Посета приправника- II 2 - F/Reading/An Australian murder mystery/ex 1-8	Присуство	19.11.2020., школа	1
		Посета приправника- II 1 - Grammar exercises	Присуство	24.11.2020., школа	1
		Посета приправника- II 6 - B&D/The Passive/ex 1-7	Присуство	26.11.2020., школа	1
		Посета приправника- A/Vocabulary/Gadgets/ex 1-8	Присуство	26.11.2020., школа	1
11	Наташа Јовановић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20. 8. 2020, школа	1
12.	Мирјана Сремчевић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Covid 19	Присуство	20.08. 2020., школа	1
		Обука Гугл учионица	Учесник	Септембар 2020.г., Школа	2
		Обука Гугл учионица	Реализатор, самостално	Септембар 2020.г.	3
		Менторство, М. Матић Глигорић, Машић Н., Ж. Топузовић Гугл учионица	Реализатор,	Септембар 2020.г.	8
		Обука ZOOM платформа, вебинар Савршен алат за састанке на даљину	Реализатор, самостално	Септембар 2020.г.	2
		Водич за почетнике ZOOM платформа	Реализатор, самостално	Септембар 2020.г.	2
		Грађанске иницијативе, Делиберација	Учесник	Септембар 2020.г., ZOOM	4
		Председник стручног актива, средње школе	Реализатор,	Током школске године	5
		Менторски рад, планови наставе и учења, М. Николић Кијурина	Реализатор,	9. септембар 2020.г.	2
		Ратови 90-тих, вебинар	Присуство	8. септембар 2020.г.	1
		Превенција партнерског и породичног насиља кроз едукацију и оснаживање младих.	Реализатор/Координатор	Сеп. - децембар 2020.г.,	10
		Обука Е дневник	Реализатор	14.сеп. 2020., Школа	6
		Радионица промишљање - Дечија недеља	Реализатор	16. сеп. 2020.г., Школа	6
		Радионица промишљање - Дечија недеља	Реализатор	29. сеп. 2020.г., Школа	1
		Радионица Активизам младих + анкета Активизам младих, Дечија недеља	Реализатор	30. сеп. 2020.г., Школа	6
		G svite - израда упитника и тестова знања, G svite neet интеракција са ученицима	Присуство	новембар 2020.г.	1
		Рецензија уџбеника за 8 разред, историја, Клет	Рецензент	новембар-јануар 2021.г.	15
13.	Милица К. Николић				
14.	Дејан Манојловић				
15.	Биљана Ерцеговчевић				
16.	Невена Станковић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	Септембар 2020.г., Н. веће	1
		Актив стручних сарадника средњих школа	Присуство	23.10.2020., Тех.школа	1
		Обука Гугл учионица	Присуство	Септембар 2020.г., Школа	2
17.	Андреа Душкуновић				
18.	Љиљана Јанковић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Covid 19 -предавање	Присуство	20.08. 2020., школа	1
		Обука Гугл учионица	Учесник	Септембар 2020.г., Школа	2
19.	Мира Маринковић				
20	Драган Аћимовић	Обука за гоогле учионицу	Присуство	август 2020.школа	2
		Примери добре праксе анализа гоогле трендова у 2020	Реализатор	15.12.2020.	8
21	Марија Гајић				
22	Весна Танацковић				
23	Весна Танасић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Covid 19 -предавање	Присуство	20.08. 2020., школа	1
		Обука Гугл учионица	Учесник	Септембар 2020.г., Школа	2
24	Жељко Аврамовић				
25	Татјана Ђурђевић				
26	Маријана Гачевић				
27	Драган Весковић	Препознавање, превенција и корекција најчешћих постуралних поремећаја у млађем школском узрасту	Присуство	Вебинар, 5.12.2020.	8
28	Митар Павловић				
29	Данило Димић				

30	Живота Топузовић				
31	Бане Селаков				
32	Марија Петковић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	Септембар 2020.г., Н.веће	1
		Обука за Google учионицу	Присуство	28.08.2020., школа	2
		Иницијални тестови - I2, I6, I7, III5, IV2, IV3, IV4, IV5, IV7	Реализатор	септембар 2020.,школа	18
		Посета часу ПП служба - Биљана Ерцеговчевић, директор школе- Биљана Ђукнић	Реализатор	20.10.2020. школа	2
33	Ана Ковачевић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19, предавање Б.Ерцеговчевић	Присуство	Септембар 2020.г., Н.веће	1
		Обука за Google учионицу	Реализатор	28.08.2020., школа	26
		Администратор сајта школе	Реализатор	1. полугодиште	2
		Обука Ес дневник	Реализатор	септембар 2020., Школа	6
34	Маријана Тешић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	септембар 2020. Н. веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	септембар 2020. Школа	2
35	Т. Марковић Топаловић	Предавање "Ако може Ератостен, може и ми"	Предавач	24.7.2020	10
		Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	Септембар 2020.г., Н.веће	1
		Обука за Google учионицу	Присуство	28.08.2020., школа	2
		Писање и постављање чланка о почетку нове школске пандемијске године на сајт оди.рс Гост блоггер мр Татјана Марковић-Топаловић под називом "Подела улога-сценарио непознат"-	Реализатор	29.8.2020	3
		Учесће у жирирању Најбољих едукатора Србије у сарадњи са Удружењем "Живојин Мишић"- полуфинале-	Реализатор	септембар 2020.	10
		Учесће у централном жирију за избор 10 најбољих едукатора Србије у организацији Удружења "Живојин Мишић"-финале	Реализатор	10.11.2020	30
		Постављање концепције образовне платформе од 4 нивоа за сертификацију наставника у организацији Педагошкг факултета, Удружења "Живојин Мишић" и групе Најбољих едукатора Србије	Реализатор	марта 2020 до јануара 2021	100
		Вебинар "Диктира ли нам корона промене? Искуства директора, наставника и стручњака после два месеца наставе под короном "	Присуство	19.11.2020.	2
		Вебинар "Настава у доба неизвесности-како радити у доба пандемије Цовида 19 "	Панелиста	21.12.2020.	3
		Вебинар Дедамразологија-Наука о Деда Мразу	Присуство	ИС Петница 29.12.2020	2
36	Јелена Бурсаћ	Иницијални тестови I-2, II-2, II-6, III-2, III-6, III-7	Реализатор	септембар 2020., школа	14
37	Даница Рашић				
38	Соња Лукић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	септембар 2020. Н. веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Учесник	27.08..2020. Школа	2
		Посета ментора I 1, Органеле за разградњу (обрада)	Присуство	12.10.2020. Школа	1
		Посета ментора I 4, Ћелијска мембрана и органеле (утврђивање)	Присуство	19.10.2202020. Школа	1
		Посета ментора I 5, Ћелијска мембрана и органеле (провера)	Присуство	20.10.2020. Школа	1
		Посета ментора, I 5, Ћелијски циклус (утврђивање)	Присуство	10.11.2020. Школа	1
		Посета ментора I 1, Хромозоми (обрада)	Присуство	16.11.2020. Школа	1
		Посета приправника III 6, Транслација (обрада)	Реализатор	9.10.2020.. Школа	1
		Посета приправника II 3, Генетичка шифра (обрада)	Реализатор	12.10.2020. Школа	1
		Посета приправника I 2, Ћелијске органеле, митохондрије, пластиди, (обрада)	Реализатор	13.10.2020. Школа	1
		Посета приправника II 3, Нуклеинске кис. репликација, транск. транслација(о)	Реализатор	9.11.2020. Школа	1
		Посета приправника I 2, Вируси, порекло и значај, грађа и хем. састав (обрада)	Реализатор	10.11.2020. Школа	1
		Посета приправника III 6, Механизми поправке оштећења ДНК (обрада)	Реализатор	20.11.2020. Школа	1
39	Марија Атанацковић	Посета ментора, I 1, Органеле за разградњу (обрада)	Реализатор	12.10.2020. Школа	1

		Посета ментора I 4, Ћелијска мембрана и органеле (утврђивање)	Реализатор	19.10.2020. Школа	1
		Посета ментора I 5, Ћелијска мембрана и органеле (провера)	Реализатор	20.10.2020. Школа	1
		Посета ментора, I 5, Ћелијски циклус (утврђивање)	Реализатор	10.11.2020. Школа	1
		Посета ментора I 1, Хромозоми (обрада)	Реализатор	16.11.2020. Школа	1
		Посета приправника III 6, Транслација (обрада)	Присуство	9.10.2020.. Школа	1
		Посета приправника II 3, Генетичка шифра (обрада)	Присуство	12.10.2020. Школа	1
		Посета приправника I 2, Ћелијске органеле, митохондрије, пластиди, (обрада)	Присуство	13.10.2020. Школа	1
		Посета приправника II 3, Нуклеинске кис. репликација, транс. транслација(о)	Присуство	9.11.2020. Школа	1
		Посета приправника I 2, Вируси, порекло и значај, грађа и хем. састав (обрада)	Присуство	10.11.2020. Школа	1
		Посета приправника III 6, Механизми поправке оштећења ДНК (обрада)	Присуство	20.11.2020. Школа	1
		Иницијални тестови II, I4, I5, I6, I7	Присуство	септембар 2020. Школа	5
40	Верица Матовић	Упутство за одржавање за одржавање наставе у току пандемије Ковид-19,	Присуство	Н. веће, спт.2020.	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. Школа	2
41	Мира Неговановић	Упутство за одржавање за одржавање наставе у току пандемије Ковид-19,	Присуство	Н. веће, спт.2020.	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. Школа	2
		Исхрана - нутриционистички курс	Присуство	Током полугодишта	32
42	Мирјана Матић Глигорић	Упутство за одржавање за одржавање наставе у току пандемије Ковид-19,	Присуство	Н. веће, спт.2020.	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. Школа	2
		Обука за Гугл учионицу М. Сремчевић	Присуство	Септембар 2020.г.	2
43	Рокнић Весна	Обука за Гугл учионицу	Присуство	Септембар 2020.г.	2
44	Никола Машић	Обука за Гугл учионицу М. Сремчевић	Присуство	Септембар 2020.г.	2
45	Живка Живановић	Упутство за одржавање за одржавање наставе у току пандемије Ковид-19,	Присуство	Н. веће, спт.2020.	1
		Иницијални тест, Ф.технологија III I,	Реализатор	14.9.2020.	2
46	Љиљана Раичевић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Н. веће	1
		Организација наставе и одељ.стар. у време пандемије, предавање - директорка	Присуство	25.8.2020. Школа	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. Школа	2
47	Оливера Жука	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20. 8. 2020, школа	1
		Летња школа ФЕНС	Учесник	24-25. 8. Пл. webex meet	12
		Обука за Гугл учионицу	Учесник	27. 8. 2020. школа	2
		Иницијални тест III	Реализатор	24. 9. 2020. школа	2
		13 Конференција маркетинг у фармацији	Присуство	10. 10. 2020. Шабац	10
		FEMS online Conference on Microbiology	Учесник	28-31. 10. 2020. онлајн	20
		СЕРБИС тестови	Учесник	1-3. 12. 2020. онлајн	20
48	Срђан Лукић				
49	Даница Столић	Конференција Маркетинг у фармацији	Присуство	10.10.2020.Шабац	10
		Место алгината у саомедикацији горушице	Учесник	09.01.2021.онлајн	4
		Колико је ургентна хитна контрацепција	Учесник	15.12.2020.онлајн	5
50	Зорица Поповић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Н. веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. школа	2
51	Драган Павловић				
52	Дарко Палежевић				
53	Татјана Милошевић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Н.веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. школа	2
		Да ли онлајн настава може да замени традиционалну учионицу, вебинар, ЕУ инфонет	Присуство	31.8.2020. школа	2
		Конектуј се на мрежи, не дисконектуј се из реалности, онлајн радионица за родитеље, Еу инфо кутак Ниш	Присуство	17.9.2020. школа	2
		Мреже за професионално усавршавање наставника, вебинар, Еразмус + платформе, фондација Темпус	Присуство	10.11.2020. школа	2

		Ланац снабдевања храном у условима пандемије Ковид-19, вебинар, Асоцијација за квалитет и стандардизацију Србије, 12. национални и 8. међународни научно-стручни скуп	Присуство	27.11.2020. школа	8
54	Оливера Веселиновић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Наставничко веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. школа	2
55	Србољуб Богојевић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20. 8. 2020, школа	1
56	Љубомир Марковић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20. 8. 2020, школа	1
57	Срећко Берић				
58	Јована Милошевић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20. 8. 2020, школа	1
59	Владимир Матић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20. 8. 2020, школа	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. школа	2
60	Ненад Срећковић	Посета ментора, посета припревника II/7, IV/7	Неаизатор, присуство	септембар- децембар	12
		Интернационални тренерски сертификат (Level 2), семинар	Полагање, присуство	септембар	5
		Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Н. веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. школа	2
61	Марија Марјановић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020., Н. веће	1
		Обука за Google учионицу	Присуство	28.8.2020., школа	2
		Посета ментора- IV7- Брзина покрета при физичким активностима	Реализатор	17.9.2020., школа	1
		Посета ментора- П7- Пријем пацијента за масажу и узимање анамнезе, релаксација пацијента	Реализатор	18.9.2020., школа	1
		Посета ментора- IV7- Утврђивање градива	Реализатор	24.9.2020., школа	1
		Посета ментора- IV7- Утврђивање градива	Реализатор	24.9.2020., школа	1
		Посета ментора- IV7- Примена различитих врста покрета у односу на раван у којој се покрет изводи	Реализатор	1.10.2020., школа	1
		Посета ментора- П7- Начини извођења масажног хвата глађење	Реализатор	2.10.2020., школа	1
		Посета ментора- IV7- Примена пасивног покрета у кинезитерапијском третману	Реализатор	8.10.2020., школа	1
		Посета ментора- П7- Начини извођења масажног хвата трљање	Реализатор	9.10.2020., школа	1
		Посета ментора- П7- Начини извођења масажног хвата лупкање	Реализатор	23.10.2020., школа	1
		Посета ментора- П7- Начини извођења масажног хвата вибрације	Реализатор	30.10.2020., школа	1
		Посета ментора- IV7- Утврђивање градива	Реализатор	5.11.2020., школа	1
		Посета ментора- П7- Припрема пацијента, физиотерапеутског техничара, просторије и опреме за масажу; масажни хватови	Реализатор	6.11.2020., школа	1
		Посета приправника- IV7- Техника извођења галванизације и електрофорезе	Присуство	10.9.2020., школа	1
		Посета приправника- IV7- Одређивање положа електрода галванске струје	Присуство	16.9.2020., школа	1
		Посета приправника- П7- Антропометријске технике, мерни инструменти, антропометријске тачке	Присуство	18.9.2020., школа	1
		Посета приправника- П7- Мерење телесне висине, дужине кичменог стуба	Присуство	25.9.2020., школа	1
		Посета приправника- П7- Мерење телесне тежине	Присуство	2.10.2020., школа	1
		Посета приправника- П7- Мерење дебљине кожног набора, типови калипера	Присуство	9.10.2020., школа	1
		Посета приправника- П7- Мерење обима горњих и доњих екстремитета, убележавање у листу биометријских података	Присуство	16.10.2020., школа	1
		Посета приправника- П7- Мерење дужине горњих екстремитета, убележавање у листу биометријских података	Присуство	23.10.2020., школа	1
		Посета приправника- IV7- Утврђивање градива	Присуство	5.11.2020., школа	1
		Посета приправника- П7- Узимање основних биометријских података, убележавање у биометријску листу	Присуство	6.11.2020., школа	1
		Посета приправника- IV7- Утврђивање градива	Присуство	19.11.2020., школа	1
		Посета приправника- П7- Антропометријски индекси	Присуство	20.11.2020., школа	1
62	Милица Гргуровић				
63	Драгана Павловић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Н. веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. школа	2

64	Добринка Исаиловић				
65	Светлана Илић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Н. веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. школа	2
66	Весна Николић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Н. веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. школа	2
67	Славица Т. Алексић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Н.веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. школа	2
68	Љиљана Новаковић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Н. веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. школа	2
69	Марија Алексић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Н. веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. школа	2
70	Драгица Гајић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Н. веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	27.8.2020. школа	2
71	Јасмина Петровић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Н. веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	28.8.2020. школа	2
		Иницијални тест (III-3)	Реализатор	септембар 2020,школа	2
72	Слађана Ђорђић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Н.веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	28.8.2020. школа	2
73	Слађана Бкић	Обука за Гугл учионицу	учесник	септембар 2020	2
		Упуство за одржавање наставе током пандемије Ковид 19 предавање	Присуство	септембар 2020	1
74	Јелена Маринковић	Обука за Гугл учионицу	учесник	септембар 2020	2
		Упуство за одржавање наставе током пандемије Ковид 19 предавање	Присуство	септембар 2020	1
		Снимање часова , РТС Планета, здравствена нега	Реализатор	Током првог полугодишта	8
75	Јелена Гвозденовић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.08.2020. школа	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	28. 08.2020. школа	2
		Иницијални тест (П3, П5, П4)	Реализатор	септембар, 2020. школа	6
		Снимање часова , РТС Планета, здравствена нега	Реализатор	Током првог полугодишта	6
76	Јасмина М. Будаковић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	присуство	20.8.2020. Н.веће	1
		Обука за Гугл учионицу	присуство	28.8.2020. школа	2
		Иницијални тест (III-3)	Реализатор	септембар 2020,школа	2
77	Љубица Јанковић	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Н. веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	28.8.2020. Школа	2
		Иницијални тест 3/3	Реализатор	септембар, 2020. Школа	2
78	Јелена Малешевић	Обука за google учионицу,	Обука,	28.08.2020.,	2
		Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство наставничком већу	септембар, 2020.	1
		Иницијални тест	Иницијални тест	07.09.2020. (III4)	2
79	Макевић Јелена	Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство	20.8.2020. Н.веће	1
		Обука за Гугл учионицу	Присуство	28.8.2020. школа	2
80	Славица Новаковић	Обука за google учионицу,	Обука,	28.08.2020.,	2
		Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство наставничком већу	септембар, 2020.	1
81.	Маријана Вуковић	Обука за google учионицу,	Обука,	28.08.2020.,	2
		Упутство за одржавање наставе у току пандемије Ковид 19,	Присуство наставничком већу	septembar, 2020.	1
		Иницијални тест	Иницијални тест	07.09.2020. (IV5)	2
82.	Јовановић Светлана	webinar "Корак по корак – Обука за рад на новом порталу јавних набавки", Институт за економију и право	Присуство	02. октобар 2020.	2
		webinar "Припрема конкурсне документације и подношење понуде на порталу јавних набавки", Tedex Consulting	Присуство	08. октобар 2020.	2

	webinar – Како се образујемо у време COVID 19?-	Присуство	30. октобар 2020.	2
	webinar: "План набавки – практичан рад на Порталу јавних набавки", "INGPRO"	Присуство	26. новембар 2020. год.	4
	Праћење семинара "Образовног информатора"	Присуство	12. новембар 2020.г.	4
	Праћење семинара "Образовног информатора"	Присуство	13. новембар 2020.г.	4
	Образовни информатор, webinar, "Секретарски четвртак"	Присуство	14. јануар 2021.г.	2
	Образовни информатор, webinar, "Припрема и доношење плана јавних набавки"	Присуство	14. јануар 2021.г.	2
	Образовни информатор, webinar, "ЈИСП у просвети"	Присуство	19. јануар 2021.г.	4
	ING-PRO webinar: "Новине у радноправној регулативи у јавном сектору у 2021. год."	Присуство	25. јануар 2021.г.	2
	Образовни информатор, webinar, "Актуелна питања и новине у законодавству"	Присуство	28. јануар 2021.г.	2
	ING-PRO webinar: "Недоумице приликом примене Закона о заштити података о личности и Закона о слободном приступу информација у контексту обраде личних података",	Присуство	1. фебруар 2021.г.	2
83.	Ана Марић			
				840