

Медицинска школа  
"Др Андра Јовановић"  
Цара Душана 9  
15000 Шабац  
Тел: 015/342-175  
Факс: 015/342-177  
имејл: info@medicinskasabac.edu.rs

**МЕДИЦИНСКА ШКОЛА  
„ДР АНДРА ЈОВАНОВИЋ“ ШАБАЦ**

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**



**РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ**  
**СЕПТЕМБАР 2023–СЕПТЕМБАР 2027.**

Садржај	2
Стручни актив за развојно планирање	3
Општи подаци о школи	4
Школа данас	9
Вредновање старог развојног плана	17
Анализа стања у школи – Свот анализа	26
Мисија и визија	28
Извештај о самовредновању свих шест области квалитета	29
Извештај о образовним постигнућима	32
Развојни циљеви за период септембар 2023–септембар 2027.	40
План евалуације развојног плана	67

## **Стручни актив за развојно планирање чине:**

1. Андријана Злокас, председник Актива, мастер математичар, професор математике, Математички факултет, Београд;
2. Биљана Ђукнић, директор школе;
3. Биљана Ерцеговчевић, школски психолог-педагог, Филозофски факултет, Београд;
4. Мирјана Сремчевић, професор историје и грађанског васпитања, Филозофски факултет, Нови Сад;
5. Др Сандра Петровић, доктор хемијских наука, Природно-математички факултет, Нови Сад;
6. Јелена Павловић, математичар, професор математике, Природно-математички факултет, Нови Сад;
7. Др сц. мед. Маријана Милошевић Гачевић, професор предузетништва, Факултет организационих наука и Медицински факултет, Универзитет у Београду;
8. Слађана Бкић, наставник здравствене неге, Висока здравствена школа струковних студија, Београд;
9. Јелена Малешевић, наставник здравствене неге и прве помоћи, Висока здравствена школа струковних студија, Београд;
10. Председник Савета родитеља;
11. Ана Маринковић, представник локалне самоуправе;
12. Председник Ученичког парламента.

## ОПШТИ ПОДАЦИ О МЕДИЦИНСКОЈ ШКОЛИ „ДР АНДРА ЈОВАНОВИЋ“ У ШАПЦУ

*Лична карта школе:* школа се налази на адреси Цара Душана 9, 15000 Шабац;

телефон: 015/342-175 - секретар; факс: 015/342-177 - директор;

Е-пошта: info@medicinskasabac.edu.rs.

Школа је смештена између Улице Цара Душана, Јанка Веселиновића и Добропољске. У непосредној близини је железничка станица, насеље Бенска Бара, Хотел „Слобода“, центар града и две школе: Висока школа за образовање васпитача и Школа за уметничке занате.

Тренутно у школи ради 94 професора и стручна сарадника, 5 административна радника, 10 помоћних радника, 2 домара, а школује се 828 ученика, у 28 одељења, за 8 образовних профила: фармацеутски техничар, лабораторијски и санитарно–еколошки техничар, медицинска и гинеколошко-акушерска сестра – техничар, зубни, физиотерапеутски и козметички техничар. Три професора имају звање доктора наука и један професор има звање педагошког саветника. Настава се изводи на српском језику, а у школи се учи и енглески као страни језик. Руски, немачки и француски језик се према потреби полажу као разредни испити због непостојања групе ученика за коју би се организовала настава.

Школа ради у две смене, од 7:00 до 19:35 часова.

Дан школе се обележава 13. децембра.

*Историјат школе:* 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. године. Школа је почела са радом у садашњој згради 1948. године. Зграду је о свом трошку подигао лекар Андра Јовановић. Дограђена је, први пут 1958. године, а нови део је подигнут 1970. године. У току лета 1997. године на новом делу школске зграде је дограђен спрат. Током 2017/2018. школске године стара, задужбинска зграда, је надограђена за један спрат и попуно реконструисана.

Целокупан школски простор састоји се од школске зграде која је заузима површину од око 5.730 м<sup>2</sup>, а сада, после завршених радова на реконструкцији старог дела школске зграде заузима површину 6.233,74 м<sup>2</sup>; од спортских терена, површине око 1.200 м<sup>2</sup> и дворишта школе површине око 8.867 м<sup>2</sup>. Целокупан школски простор након реконструкција обухвата готово 17.000 м<sup>2</sup>.

Школа је регистрована код Привредног суда у Ваљевоу, бр. XI 179/89, а верификована од Министарства просвете републике Србије, бр. 022-05-233/94-03, од 06.04.1994. године.



Школа 1946.г.



Задужбина др Андре Јовановића



Стара, задужбинска зграда, пре надоградње



Друга, „нова“ зграда, из 1997. год.



**Школа данас - стара, задужбинска школска зграда у потпуном новом сјају, по завршеној реконструкцији**

У току рада школе у њој су се образовали различити профили: медицинске сестре, лабораторијски и фармацеутски техничари од 1960. године, зубни техничари од 1966. године, санитарни техничари од 1978. године, радиолошки техничари од 1979. године, физиотерапеутски техничари од 1984. године, стоматолошке сестре техничари од 1991. године, фризери од 1987. године, од 1999. године педијатријске сестре, од 1980. године и 2002. године гинеколошко- акушерске сестре, а од 2003. године и козметички техничари. Школске године 2015/16. извршена је верификација смера медицинска сестра-васпитач, као и смера здравствени неговатељ, тако да је Школа сада верификована за све образовне профиле из области здравства и социјалне заштите.



## Име школе

Од 1958. године до 2003. године Школа је носила назив „Мика Митровић“. На другу иницијативу Наставничког већа, 2002. године Министарство просвете одобрило је промену назива школе, те је Школа 03.08.2003. године, 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

### Табла са називом

Те исте године (2003. г.) 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.



### 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



Садашњи знак школе

### Биста доктора Андре Јовановића

Поводом 70. годишњице школе, на иницијативу Ученичког парламента, израђена је и постављена, у школском дворишту, испред улаза у школу, биста др Андре Јовановића. Пројекат израде бисте је подржала Градска управа града Шапца. Дана, 02.11.2016. године, тадашњи директор школе др Александар Пајић, је, у присуству министра просвете господина Младена Шарчевића, открио бисту. Истог дана (2. новембра) далеке 1948. године др Андра Јовановић је поклатио зграду - задужбину нашем граду, те је тако овим чином откривања бисте још једном исказана захвалност нашем задужбинару.



Биста др Андре Јовановића, задужбинара



## ШКОЛА ДАНАС

Од самог почетка постоји велико интересовање ученика за упис у школу, а школа својим квалитетом заузима истакнуто место међу школама у окружењу и са разлогом носи епитет елитне школе.

## КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

У школи ради 94 наставника, а од тога су 14 лекари специјалисти - сарадници у настави. Као и прошлих школских година и ове године је један део стручних кадрова обезбеђен уз помоћ Опште болнице, Дома здравља и Завода за јавно здравље, закључивањем Уговора о извођењу наставе, тако да је настава стручно заступљена. Имамо 3 доктора наука, 8 магистара, 50 запослених има VII степен, а 19 има VI степен стручне спреме. Звање педагошког саветника има један наставник. Школа има педагога, психолога, библиотекара и лице задужено за безбедност.

## МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Целокупан школски простор састоји се од школске зграде која заузима површину од 6.233,74 м<sup>2</sup>, спортских терена, површине око 1.200м<sup>2</sup> и дворишта школе површине око 8.867м<sup>2</sup>.

Школска зграда састоји се из старог дела, новог дела и фискултурне сале. Стари део зграде, који је надограђен и реконструисан, (задужбина лекара Андре Јовановића) има подрум, приземље и три спрата. Подрумске просторије су: котларница, простор за угаљ, радионица, магацини, трпезарија. Приземље се састоји из кабинета козметичара и кабинета за припремну, допунску и додатну наставу, библиотеке, кабинета информатике и мултимедијалног кабинета (32 рачунара). На I спрату налази се 6 учионица, канцеларија педагога и психолога, просторија за разглас школе и просторија Медикуса. На II спрату налази се 6 учионица, кабинет за физиотерапеуте и просторија за помоћно особље. У новом, надограђеном поткровљу, налази се Мејкерс лабораторија и шест нових кабинета: 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 (из 1997) 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 се налази 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.

Бр.	Назив објеката	Бр. прос.	Површина
1.	Учионице	14	1.067,95 м <sup>2</sup>
2.	Кабинети	21	1.008,33 м <sup>2</sup>
3.	Лабораторије	12	425 м <sup>2</sup>
4.	Фискултурна сала	10	940 м <sup>2</sup>
5.	Простор за стандард	19	691,76 м <sup>2</sup>
6.	Канцеларије	8	193 м <sup>2</sup>
7.	Помоћни простор, оставе и ходници	27	1897,7 м <sup>2</sup>
8.	Свега стамбени простор школе		6233,74 м <sup>2</sup>
9.	Спортски терен	1	1222 м <sup>2</sup>
10.	Школско дворште	1	8867 м <sup>2</sup>

**Опремљеност:** учионице су савремено опремљене. Кабинет биологије, кабинет за гинеколошко-акушерске сестре и просторија Медикуса су средње опремљени, а сви остали кабинети и лабораторије су добро опремљени. Школа поседује простор за здравствену функцију и стандард (2 кабинета за припрему наставника, архив, кухиња, библиотека, мини галерија, гардероба, сала за друштвене активности и разглас - 561 м<sup>2</sup>).

Простор школске библиотеке обухвата **50 м<sup>2</sup>** 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 (15.460). Библиотека је у протеклој школској години имала 938 чланова, и то 836 ученика и 102 наставника и стручна сарадника. Школска библиотека поседује 1 рачунар. Године 2018. завршено је реновирање и опремање школске библиотеке. У претхолу библиотеке уређена је читаоница са 8 лаптопова, повезаних на Амрес академску мрежу и 16 радних места за ученике.

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

Школа поседује рачунарску опрему за мултимедијалне приказе, већи број рачунара, копир-апарат, штампаче, дигитални фото-апарат ...







Кабинет козметичких техничара



Кабинет зубних техничара



Библиотека



Читаоница



Свечана сала



Наставничка канцеларија





Спортски терен

## ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

Рад школе се финансира из више извора: из Буџета Републике Србије (зараде запосленима), из Буџета локалне самоуправе (материјални трошкови, текуће одржавање, инвестиције...) и из прихода Школе који обухватају: сопствене приходе, родитељски динар и донације (од физичких и правних лица). Сваке године, крајем фебруара, Школски одбор разматра и усваја Финансијски извештај о пословању Школе у претходној години, као и Финансијски план и План јавних набавки за следећу годину.

Планирање и трошење средстава из Буџета РС (зараде) ради се на основу признатог ЦЕНУС-а (од стране Школске управе), цене рада и коефицијента за сваког запосленог појединачно. Планирање, расподела и трошење прихода из Буџета локалне самоуправе обавља се у складу са квотама одобреним Буџетом и у договору са Одељењем за друштвене делатности и привреду Града Шапца. Расподела и трошење сопствених прихода се ради на основу Правилника о поступку стицања и расподеле сопствених прихода Медицинске школе „Др Андра Јовановић“ (бр. 2562/10). Планирање, расподела и трошење родитељског динара спроводи се на основу Одлуке Савета родитеља и Школског одбора о намени тих средстава, а средства донација у складу са жељама донатора које су исказане кроз Уговор о донацији. У планирању и трошењу средстава Школа се строго придржава законских прописа, а директор и шеф рачуноводства квартално извештавају Школски одбор о утрошеним средствима, све запослене два пута годишње (према Правилнику), а Савет родитеља на крају наставне године.

Одлуке о намени трошења родитељског динара доноси Савет родитеља и Школски одбор, на почетку сваке школске године, те су и оне саставни део Годишњег плана рада школе.

Како је Школа обавила законску процедуру и има сагласност Дирекцији за имовину Р. Србије за издавање у закуп физкултурне сале, трим кабинета и ђачке кухиње, то је комисија Школског одбора извршила процедуру јавног оглашавања и прикупљању понуда и Школски



одбор је донео Одлуку о додели уговора корисницима простора. Сви приходи од давања у закуп овог простора школе, такође ће бити расподељивани и трошени према Правилнику и у складу са Одлуком Министра, а о чему ће водити рачуна директор школе и Школски одбор.

### **РЕСУРСИ ИЗ ОКРУЖЕЊА - специфични услови средине у којој школа ради**

Медицинска школа „Др Андра Јовановић“ је, пре свега, школа са вишедеценијском традицијом, што је, заједно са квалитетним наставним кадром и квалитетним ученицима, сврстава у ред елитних школа у Србији. Томе у прилог говори и то што је ниво ученичких постигнућа јако висок, како у оквиру редовне наставе, тако и у оквиру ваннаставних активности. Успеси наших ученика на такмичењима везани су пре свега за стручне предмете, али и за широк дијапазон других области, као што су спорт, друштвене науке, математика, хемија, израда школског часописа „Медикус“, рецитаторство и сл. Ученицима је на располагању учешће у великом броју секција, али и ученичких организација. Ако се, притом, има на уму да је велики број наших ученика из околине Шапца и да путују сваки дан у школу, онда је јасно колики напор улажу и они и њихови наставници да све то организују и постигну. Наша школа је специфична и по томе што школује више различитих образовних профила и верификована је за све профиле у подручју рада здравство и социјална заштита. Због те наше специфичности, као и због специфичног положаја Шапца, који је на граници са БиХ, али и са Војводином, сваке године нам један број ученика долази и из тих подручја.

Средина у којој живимо и радимо је изузетно повољна за успешан рад Медицинске школе. Ту је, пре свега, наставна база, у којој наши ученици стичу практична знања из своје струке. Општа болница Шабац има сва потребна одељења и службе за обављање вежби наших ученика из различитих образовних профила и наша школа има са њом, традиционално, успешну сарадњу, јер нас, пре свега, повезује заједнички интерес – школовање квалитетног здравственог кадра. Дом здравља Шабац, је такође, значајна наставна база за многе наше смерове. Лабораторије Завода за јавно здравље помажу нашим ученицима да стекну многа практична знања која не могу добити у школским лабораторијама. Успешно, дугогодишње школовање фармацеутских техничара не би било могуће без Апотекарске установе Шабац, у чијим се галенским лабораторијама наши ученици оспособљавају за будуће занимање. Предност наше средине је и постојање више приватних апотека („Јулифарм“, „Бреза“, „Ми-вес“, „Мелиса“) које поседују галенске лабораторије и са којима школа годинама сарађује, упућујући и ту ученике на праксу. Осим апотека, специфичност наше средине чини и Зорка Фарма, која је више деценија била самостална фармацеутска индустрија, док је није купио и преузео Хемофарм а.д. Шабац. И поред тога, производни погон, иако смањен, још увек постоји и наши ученици имају прилику да се упознају са производњом лекова и других фармацеутских и хемијских производа, што многи њихови вршњаци у другим медицинским школама немају.

Шабац је богат и развијен град, који је, природно, по свом географском положају, али и по развијености привреде и институција, суштински, мада, на жалост, често не и формално, центар региона. Томе у прилог говори и постојање низа јаких фирми и установа где наши ученици имају много тога да науче. Ту су, пре свега: Ветеринарско-специјалистички институт, Институт за заштиту на раду, ЈКП Водовод, Млекара Шабац, Galeb group и многе друге установе и фирме у којима наши ученици обављају вежбе и стичу практична знања из своје струке. Последњих година, са свим овим установама и фирмама, осим редовних вежби наших ученика, проширили смо сарадњу и у оквиру ваннаставних активности, што чини наше везе богатијим, разноврснијим и чвршћим.

Свестран и широк развој интересовања наших ученика омогућавају, не само установе које су везане за стручна знања и вештине, већ и велики број разноврсних културних, научних, уметничких, хуманитарних институција, установа и организација (Народни музеј, Библиотека шабачка, Шабачко позориште, Архив, Канцеларија за младе, Културни центар, Спортски савез, Црвени крст, Центар за социјални рад, бројне невладине организације, основне и средње школе, различити факултети и високе школе, локалне ТВ, новине, радио станице...), са којима школа има богату сарадњу.

Географска близина Београда и Новог Сада омогућава нам лакшу сарадњу и повезаност и са тамошњим институцијама и посећивање и учешће у значајним манифестацијама, као што су Сајам књига, Сајам образовања, Сајам медицинске опреме, Сајам козметике, Сајам науке, Београдски маратон...

Интензивна је сарадња са Удружењем медицинских школа, Министарством просвете, науке и технолошког развоја РС, Школска управа у Ваљеву.

Све ове специфичности и квалитети, како наше школе, тако и средине у којој радимо, чине да је интересовање ученика и родитеља за упис у нашу школу велико.

**ВРЕДНОВАЊЕ ПРОШЛОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА**  
(септембар 2019-септембар 2023)

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

**Развојни циљ број 1: Имплементација зубних техничара у редован систем.**

Имплементирани су наставни планови и програми смера зубни техничар у постојећи Школски програм. Школски програм је усклађен са новим наставним плановима и програмима, по разредима.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАН.**

**Развојни циљ број 2: Повећати информисаност запослених, ученика и родитеља.**

Повећана је информисаност запослених, ученика и родитеља.

Секретар школе два пута годишње информисао је Наставничко веће и Савет родитеља, док су руководиоци стручних већа информисали запоселне у оквиру састанака. Родитеље и ученике информисао је одељењски старешина и директор Школе.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАН.**

**Развојни циљ број 3: Конкретизовати циљеве из Развојног плана и Школског програма у оперативним плановима тимова и стручних већа.**

Усклађене су активности наставника на реализацији Развојног плана и Школског програма. Кроз 50% записника тимова и стручних већа наведене су активности везане за реализацију Развојног плана и Школског програма. Реализовано је 10 наставних и ваннаставних садржаја, активности, стручних посета у складу са активностима из Школског програма и Развојног плана.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАН.**

**Развојни циљ број 4: Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.**

У раду наставника се види да користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. Обуку је похађало 30 наставника, док је 50% реализовало час.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАН.**

## **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

### **Развојни циљ број 1: Унапређивање квалитета редовне наставе, уз примену техника које подстичу критичко мишљење код ученика.**

Наставни процес у којем се примењују технике критичког мишљења довео је до усвајања знања и вештина које су у складу са образовно-васпитним потребама, са захтевима реформисане школе, али и са целоживотним учењем. Реализовано је предавање за наставнике о техникама критичког мишљења, које је обухватило 50% наставника. Планирано је да 30 % посећених часова редовних часова има примену техника критичког мишљења, али овај део је делимично реализован. Такође, у плану је било да извођење угледних часова са применом техника критичког мишљења (КМ) процентуално износи 30-60%, али и овај део је делимично реализован.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **ДЕЛИМИЧНО РЕАЛИЗОВАН.**

### **Развојни циљ број 2: Унапређивање поступака вредновања ученичких постигнућа.**

Оцењивање ученика у већој мери одражава врсту, обим и ниво знања, умења и вештина код ученика, а они умеју да процене сопствени напредак и да утврде критеријуме у учењу. Реализовано је предавање за наставнике о проверавању знања и оцењивању у средњој школи, које је обухватило 50% наставника, док је 30 % наставника похађало семинаре за наставнике о унапређивању процеса вредновања и самовредновања постигнућа ученика. 50% посећених часова вредновања (оцењивања) поштује законом регулисана правила. Задатак у оквиру овог циља који гласи - укључивање ученика у процес вредновања сопствених постигнућа је делимично реализован.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **ДЕЛИМИЧНО РЕАЛИЗОВАН.**

## **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

### **Развојни циљ број 1: Појачати подршку ученицима кроз боље информисање о допунској настави.**

План реализације часова допунске наставе је транспарентнији за ученике и родитеље, сви ученици школе имају увид у динамику држања допунске наставе. Израђени су распореди часова за допунску наставу, ученици су информисани о терминима, праћен је број одржаних часова допунске наставе и присуства ученика.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАН.**

**Развојни циљ број 2: Даље праћење професионалног развоја бивших ученика кроз даље школовање или запошљавање.**

Поседовање информација о даљем професионалном развоју бивших ученика добра је полазна основа за планирање даље уписне политике школе, али и за промоцију различитих смерова у локалној заједници. Такође, информисање о даљем професионалном путу бивших средњошколаца има мотивациони утицај на садашње ученике школе у циљу квалитетнијег каријерног вођења. Попуњене су постојеће табела о професионалном кретању бивших матураната, обрађени подаци и израђен извештај о бившим ученицима, тако да Школа поседује 80% информација о даљем професионалном развоју бивших ученика на нивоу генерације.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАН.**

**Развојни циљ број 3: Извођење иницијалних тестова на почетку школске године.**

Један део наставника урадио је иницијални тест на почетку школске године, тако да је предвиђени задатак делимично реализован, док је други задатак у потпуности реализован јер су наставници у оквиру стручних већа презентовали резултате теста, у циљу даљег планирања рада са ученицима.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **ДЕЛИМИЧНО РЕАЛИЗОВАН.**

**Развојни циљ број 4: Праћење резултата нових матурских испита.**

Спроведени су матурских испити по новој законској регулативи. Резултати нових матурских испита задржавају постојећи тренд (најнижа просечна оцена је врло добар).

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАН.**

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

**Развојни циљ број 1: Даље унапређивање рада са ученицима из осетљивих група.**

Подршка ученицима из осетљивих група реализована је прво кроз идентификацију ученика из ове категорије, континуирано праћење кроз рад одељенског старешине и ППП службе, сарадњу са

родитељима ових ученика, континуирану сарадњу Тима за ИО и Тима за хуманитарне активности, израду ИОП-а (према потреби). Рад са ученицима из осетљивих група прилагођен је њиховим образовно-васпитним потребама и личним могућностима, а у складу са могућностима Школе. Рад са талентованим ученицима је присутан у оквиру додатне наставе, секција и такмичења.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАН.**

### **Развојни циљ број 2: Унапређивање процеса каријерног вођења ученика.**

Кроз активности Тима за каријерно вођење и рад ПП службе на професионалној оријентацији, Школа тежи ка томе да на крају 4. разреда ученици имају јасно опредељење о свом даљем професионалном путу. Задатак да школа сваке године има по једну нову активност је делимично реализован, док је задатак о промоцији високообразовних установа кроз искуства бивших ученика остао нереализован због целокупне ситуације са пандемијом и немогућношћу нормалног функционисања установа, што даје простора за реализацију у будућности.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **ДЕЛИМИЧНО РЕАЛИЗОВАН.**

### **Развојни циљ број 3: Унапређивање васпитног рада са ученицима.**

Школа континуирано тежи ка томе да ученици имају развијенију свест о себи и усвајају васпитне моделе које развија Школа. Са ученицима се радило на усвајању и поштовању Правила понашања у школи, уз сарадњу са родитељима, појачан васпитни рад, друштвено користан рад (уз евиденцију), Школа је постигла свој циљ да је појачаним васпитним радом обухваћено мање од 10% ученика. Оснаживање личног и васпитног развоја ученика реализовано је кроз различите семинаре, трибине, радионице.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАН.**

## **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС**

### **Развојни циљ број 1: Унапређивање постојеће добре сарадње Школе и породице.**



Школа има добро развијену сарадњу са родитељима, али континуирано унапређивање мера сарадње доприноси и бољем успеху ученика и школе у целини. Сарадња са родитељима унапређивана је кроз учешће родитеља у различитим едукацијама (одржана су два предавања на нивоу године, у којим су учествовали родитељи (опши родитељски састанак, трибина). И поред тога, недовољан број родитеља укључен је у рад и сарадњу са школом, а пре свега у активности које се тичу подстицања васпитног рада са ученицима. Школа је остварила стандарде квалитета потребне за добијање статуса модел установе – школа као центар иновација, захтев је одобрен.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **ДЕЛИМИЧНО РЕАЛИЗОВАН.**

#### **Развојни циљ број 2: Унапређивање услова за безбедан и здрав живот и рад ученика и запослених у Школи**

Запослени познају процедуре и реагују у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, ученици и запослени се осећају безбедно у свом радном окружењу. Оснаживање наставника за примену процедура у ситуацијама насиља, злостављања, занемаривања спроведено је кроз предавање о процедурама и обухваћено је 80% наставника, али провера знања наставника није реализована. Што се ученика тиче, оснаживање ученика за примену процедуре у ситуацијама насиља, злостављања, занемаривања, реализована је кроз упознавање са Протоколом о заштити ученика, и обухваћена су сва одељења првог разреда. Ученици су такође укључени у рад Медијаторског тима. Школа је у континуитету радила на превенцији дигиталног насиља, 80% одељења је обухваћено активностима на превенцији дигиталног насиља. Реализовано је предавање о дигиталном насиљу за први и четврти разред, семинар за ученике другог и трећег разреда, а информисани су и родитељи на родитељским састанцима.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАН.**

#### **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

**Развојни циљ број 1: Повезивање школе на АМРЕС (академска мрежа Републике Србије) мрежну инфраструктуру.**

Школа се повезала на АМРЕС мрежу, што је омогућило коришћење интернета и информатичких сервиса у земљи и међусобну повезаност школа.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАН.**

#### **Развојни циљ број 2: Реконструкција свечане сале.**

Школа је реализовала пројекат реконструкције свечане сале и добила савремено опремљен простор за школске приредбе, трибине, предавања, седнице Наставничког већа. Сала је функционално опремљена и сређена.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАН.**

#### **Развојни циљ број 3: Сређивање школског терена.**

Школа је реализовала пројекат сређивања школског терена, повећана је функционалност школског терена и атлетске стазе у циљу реализације квалитетније наставе.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАН.**

#### **Развојни циљ број 4: Сређивање фасаде на "црвеној" згради.**

Школа је реализовала пројекат сређивања фасаде, урађена је нова фасада и обједињене су обе школске зграде.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАН.**

#### **Развојни циљ број 5: Стручно усавршавање запослених у циљу унапређења квалитета рада школе.**

Школа је усмерена на континуитет у усавршавању запослених у циљу унапређења квалитета рада, али и на размену информација у вези са применом наученог. 50% наставника информисало је своја стручна већа о стеченим знањима, тако да простор за унапређење у будућности постоји. Такође, планирани задатак да 30% наставника одржи час (активност) са применом знања са семинара, делимично је реализован. Дигиталне компетенције унапредило је 30% наставника.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **ДЕЛИМИЧНО РЕАЛИЗОВАН.**

**Развојни циљ број 6: Промоција Школе кроз унапређивање сарадње са другим установама.**

Школа је континуирано радила на унапређењу сарадње са другим установама, израђене су мере превенције осипања ученика, остварена је сарадња са основним школама у циљу промоције школе. Реализована је сарадња са социјалним партнерима кроз заједнички рад на пројектима.

**ЗАКЉУЧАК:** Након сагледаних резултата закључили смо да је овај развојни циљ **У ПОТПУНОСТИ РЕАЛИЗОВАН.**

Прилог 1. Табела - Вредновање развојног плана

Области квалитета	ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	НАСТАВА И УЧЕЊЕ	ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	ЕТОС	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА
1. циљ - 3 задатка	Р Р Р	/	/	/	/	/
2. циљ – 3 задатка	Р Р Р	/	/	/	/	/
3. циљ – 1 задатак	Р / /	/	/	/	/	/
4. циљ – 2 задатка	Р ДР /	/	/	/	/	/
1. циљ - 3 задатка	/	Р ДР ДР	/	/	/	/
2. циљ – 3 задатка	/	Р Р ДР	/	/	/	/
1. циљ - 3 задатка	/	/	Р Р Р	/	/	/
2. циљ – 2 задатка	/	/	Р Р /	/	/	/
3. циљ – 3 задатка	/	/	ДР Р /	/	/	/
4. циљ – 1 задатак	/	/	Р / /	/	/	/
1. циљ – 1 задатак	/	/	/	Р / /	/	/
2. циљ – 2 задатка	/	/	/	ДР НР /	/	/
3. циљ –	/	/	/	Р Р /	/	/

2 задатка/								
1.циљ – 2 задатка	/	/	/	/	ДР ДР /		/	
2.циљ – 3 задатка	/	/	/	/	Р Р Р		/	
1.циљ – 1 задатак	/	/	/	/	/	Р	/	/
2.циљ – 1 задатак	/	/	/	/	/	Р	/	/
3.циљ – 1 задатак	/	/	/	/	/	Р	/	/
4.циљ – 1 задатак	/	/	/	/	/	Р	/	/
5.циљ – 3 задатка	/	/	/	/	/	ДР	ДР	Р
6.циљ – 2 задатка	/	/	/	/	/	Р	Р	/

**Р- реализовано, ДР – делимично реализовано, НР – није реализовано**

**РПШ :**

**\*\*\*21 циљ (4+2+4+3+2+6)**

**\*\*\*42 задатка (9+6 +8+5+5+9)**

- **31 (73,80%) реализованих задатака - ( 8+3+7+3+3+7);**
- **10 (23,81%) делимично реализованих задатака (1+3+1+1+2+2);**
- **1 ( 2,38%) није реализован**

## АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ (SWOT анализа)

Наше предности	Наше слабости
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Заинтересованост ученика и родитеља за упис у школу;</li> <li>➤ Стручан, релативно млад наставни кадар;</li> <li>➤ Ентузијазам једног дела колектива;</li> <li>➤ Добра опремљеност школе (добро опремљени кабинети, велик број наставних средстава);</li> <li>➤ Надограђена и реновирана стара зграда школе, повећан број кабинета;</li> <li>➤ Опремљен први Мејкерс лаб у Шапцу, иновативни и мултидисциплинарни простор за ученике и наставнике;</li> <li>➤ Обезбеђена средства за опремање кабинета хемије у наредном периоду;</li> <li>➤ Разноврсне ваннаставне активности (велики број секција, Ученички парламент, ученичке организације, трибине за ученике, културно-уметничке активности Школе);</li> <li>➤ Континуирана подршка ученицима, која се стално развија кроз Развојни план Школе;</li> <li>➤ Успеси и постигнућа наставника и ученика у оквиру многобројних такмичења;</li> <li>➤ Добра организација рада школе кроз рад руководства школе, Педагошког колегијума, Наставничког већа, два Актива (за Развојно планирање и Развој школског програма); стручних већа, различитих тимова;</li> <li>➤ Систематско прикупљање података;</li> <li>➤ Квалитетна израда најважнијих школских докумената;</li> <li>➤ Добро опремљена библиотека;</li> <li>➤ Постојање сале за физичко, трим кабинета, дворишта, свечане сале;</li> <li>➤ Ове снаге су препознате и у процесу спољашњег вредновања, које је</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недовољна мотивисаност једног дела наставника и ученика за рад и увођење иновација;</li> <li>➤ Недовољно коришћење техника критичког мишљења у редовној, пре свега теоријској настави;</li> <li>➤ Учење за оцену, код већине ученика;</li> <li>➤ Незаинтересованост родитеља за сарадњу;</li> <li>➤ Појединачна ризична понашања ученика;</li> <li>➤ Повремени тренд повећаног изостајања ученика са часова;</li> <li>➤ Општи недостатак финансијских средстава за унапређење рада школе;</li> <li>➤ Не постоји сарадња са организацијама које финансирају израду и реализацију пројеката;</li> <li>➤ Велики број ученика-путника.</li> </ul>



<p>обављено у марту 2015. Том приликом наша Школа је добила највишу оцену - 4.</p>	
<p><b>Могућности у окружењу</b></p>	<p><b>Препреке у окружењу</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Добра сарадња Школе са здравственим и другим установама где се реализује део наставе, али и сарађује у оквиру других активности;</li> <li>➤ Препознатљива улога школе као лидера или учесника у многим дешавањима у социјалном окружењу;</li> <li>➤ Добра сарадња са локалном самоуправом;</li> <li>➤ Добра сарадња са локалним медијима.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недостатак финансија за унапређење рада школе.</li> </ul>

## МИСИЈА

Ми смо образовно-васпитна институција, која стручно и са пуном свешћу о значају свога рада образује ученике за најхуманија, али и најделикатнија занимања, из области здравства и социјалне заштите. У добро опремљеном и проширеном радном простору, а у атмосфери подстицања постигнућа, тренутно образујемо осам образовних профила (од дванаест, за које смо верификовани), и омогућавамо ученицима усвајање практичних и примењивих знања и вештина, која ће им омогућити даљи професионални развој у области здравственог сектора.

Главни принципи у нашем раду су:

- Принцип подршке формирању психофизички здраве личности ученика.
- Принцип безбедне и здраве школске средине.
- Принцип сталног личног и професионалног раста и развоја запослених.
- Принцип поделе одговорности и преузимања одговорности (тимски рад).
- Принцип активног учешћа наставника и ученика у животу локалне заједнице и шире.

## ВИЗИЈА

Желимо да постанемо лидери у промоцији примера изузетне образовно-васпитне праксе. У том процесу желимо да ставимо у фокус психофизичко здравље ученика, комуникацију и понашање у здравој и безбедној школској средини, наставној бази и шире, кроз квалитетну сарадњу са родитељима, уз подршку ученицима и запосленима ка изражавању личних и професионалних потенцијала.

**ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ (свих шест области)**

Области квалитета	Ниво остварености	Јаке стране	Кључне слабости	Мере
<p><b>1. ПРОГРАМИРАЊЕ ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ</b></p>	<p align="center">4</p>	<p>*Усклађеност Школског програма рада и Годишњег плана рада школе. У годишњи план рада школе уграђен је акциони план Школског развојног плана за текућу годину. Школски програм садржи програме наставе и учења за све образовне профиле у четворогодишњем и трогодишњем трајању (за које школа има акредитацију), као и програме рада и рад стручних органа и служби. Годишњи извештај садржи информације о раду школе.</p>	<p>*Извештавање о активностима у Ес-дневнику;</p> <p>Припреме за наставни рад не садрже самовредновање рада наставника или напомене о реализацији планираних активности.</p>	<p>*Повећати информисаност запослених, ученика и родитеља.</p> <p>*Бољи проток информација, имплементација нових шаблона програма наставе и учења.</p>
<p><b>2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b></p>	<p align="center">4</p>	<p>*Настава и учење имају добар квалитет у домену стицања знања на часу и овладавања стручним знањима, вештинама и компетенцијама за ученике. Наставници примењују одговарајуће методе на часу, управљају процесом учења, одржавају дисциплину у складу са</p>	<p>*Стицањем знања и усвајање вредности, вредновање постигнућа у функцији учења.</p>	<p>*Примена часова са елементима критичког мишљења, вредновање сопствених постигнућа укључити ученике у процес само оцењивања и заврши годишњи тестови знања из наставних предмета на крају школске године.</p>

		<p>правилником стварају подстицајну атмосферу за рад дају могућност да ученици питају, дискутују у вези предмета учења, похваљују напредак. Ученици имају могућност да уче кроз практичне облике наставе у школи или у наставним базама.</p>		
<p>3. <b>ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</b></p>	4	<p>*Успех ученика је у складу са резултатима матурског испита што доказује да су ученици овладали стручним компетенцијама, знањем, вештинама и ставовима у својим образовним профилима у реализацији матурских испита и практичној настави; Постоји довољан број социјалних партнера; Ученици школе у континуитету постижу добре резултате. Школа примењује поступке којима се прати успешност ученика.</p>	<p>*Коришћење резултата иницијалних тестова за индивидуалну подршку ученика.</p>	<p>*Спровођење иницијалних тестова на почетку школске године.</p>
<p>4. <b>ПОДРШКА УЧЕНИКА</b></p>	4	<p>*У школи функционише систем пружања подршке ученицима и ученицима из осетљивих група. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. Установа се</p>	<p>*Пружање подршке свим ученицима.</p>	<p>*Развој социјалних вештина и вештина комуникације. Информисаност ученика о Правилнику о понашању у школи и Правилнику о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.</p>

		стара да свим ученицима учини доступним службе и активности каријерног вођења.		
5. <b>ЕТОС</b>	4	*У школи постоји поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих актера. Резултати се подржавају и промовишу. Школа је безбедна средина, има јасно изражен негативан став према насиљу. У школи је развијена сарадња на свим нивоима. Школа сарађује са актерима у заједници и препознатљива је као центар иновација.	*Развијање сарадње на свим нивоима.	*Сарадња са родитељима, сарадња са основним школама и ученицима 8. разреда.
6. <b>ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛИМ РЕСУРСИМА</b>	4	*Директор одлично организује и координира рад школе, ефикасно и ефективно руководи Наставничким већем, предузима све одговарајуће мере за решавање проблема у школи, својим радом и понашањем служи за пример запосленима, унапређује рад у школи и углед школе.	*Материјално технички ресурси.	*Опремање учионице за ММН. Модернизација система за школско звоно.

## ИЗВЕШТАЈ О ОБРАЗОВНИМ ПОСТИГНУЋИМА УЧЕНИКА

У нашој школи се много пажње посвећује праћењу постигнућа ученика. Активности свих наставника, ПП службе и руководства школе су усмерене ка побољшању успеха ученика. С обзиром да традиционално добијамо најбоље ученике, не зачуђује податак да су просечне оцене неких одељења и преко 4,50.

Школа континуирано прати **успешност ученика у току школске године** по класификационим периодима, односно четири пута годишње ради се анализа успеха ученика. Сваки одељењски старешина ради анализу успеха сваког ученика појединачно, као и на нивоу целокупног одељења. ПП служба обрађује и анализира добијене податке. Електронски дневник поједностављује праћење постигнућа ученика, јер програм многе податке аутоматски обрађује.

### Успех одељења на крају другог полугодишта:

- 2019/20. од 4,06 до 4,85
- 2020/21. од 3,84 до 4,79
- 2021/22. од 3,79 до 4,79
- 2022/23. од 3,50 до 4,66

### Успех по разредима на крају школске године:

Разред	Просечна оцена разреда			
	2019/2020.	2020/2021.	2021/2022.	2022/2023.
I	4,45	4,36	4,22	4,16
II	4,30	4,06	4,05	3,95
III	4,58	4,37	4,36	4,23
IV	4,56	4,71	4,65	4,48
<b>Прос. оцена школе</b>	<b>4,47</b>	<b>4,38</b>	<b>4,32</b>	<b>4,21</b>

На основу приказане табеле може се закључити да је просечан успех ученика на нивоу целе школе сваке године врло добар, односно, креће се око просечне оцене 4, те сматрамо да је то наша јака страна када су у питању образовна постигнућа.

Школску 2019/20. годину завршило је 100% ученика. Године 2020/21. 7 ученика је упућено на поправни испит у августовском испитном року, а један ученик је понављао разред у јуну месецу због четири недовољне оцене. У школској 2021/22. 12 ученика је упућено на поправни испит у

августовском испитном року, од којих су три ученика понављала разред (један ученик прве и два ученика друге године). У школској 2022/23, 9 ученика је упућено на поправни испит у августовском испитном року, а три ученика су понављала разред у јуну месецу (један ученик прве и два ученика друге године). Након поправних испита реализованих у августу, 3 ученика друге године су понављала разред.

У реализацији часова вежби и вежби у блоку учествују наставне базе: Општа болница „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац, Дом здравља „Др Драга Љочић“, Завод за јавно здравље Шабац, ЈКП „Водовод“, апотеке, Хемофарм д.о.о, Салон Aura Profi, Биохемијска лабораторија „Здравље“ и друге установе са којима школа сарађује на основу уговора.

### **Додатна и допунска настава (као подршка унапређивању образовних постигнућа)**

За ученике који су напреднији од својих вршњака у савладавању школског програма организују се и часови додатне наставе из већег броја предмета, о чему осим извештаја сведоче и евиденција у електронском дневнику, изложбени ормарићи, представе, тематске акције и друге активности које ученици додатно реализују са предметним наставницима.

Узимајући у обзир ванредно стање које нас је задесило у 2019/2020. школској години, као и комбиновани модел наставе у 2020/2021. и 2021/2022. школској години, број одржаних часова додатне и припремне наставе је знатно варирао.

- У 2019/20. години часови додатне и припремне наставе су одржани из 23 наставна предмета (8+15).
- У 2020/21. у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја због пандемије Covid 19, часови додатне наставе нису реализовани, док су одржани часови припремне наставе за полагање матурских испита за 3 предмета.
- У 2021/22. години часови додатне и припремне наставе су одржани из 17 наставних предмета (4+13).
- У 2022/23. години часови додатне и припремне наставе су одржани из 18 наставних предмета (4+14).

У школи се годишње одржи око 330 часова **допунске наставе**, те је и са те стране ученицима који заостају у савладавању наставних садржаја омогућено да унапреде своја постигнућа. Број одржаних часова допунске наставе је опао у односу на претходни циклус, што се може оправдати ванредном ситуацијом узрокованом пандемијом Covid 19.

- 2019/20. г. до увођења ванредног стања одржано је 315 часова допунске наставе (24 предмета).
- 2020/21. г. у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја због пандемије Covid 19, часови допунске наставе нису реализовани
- 2021/22. г. одржано је 342 часа допунске наставе (19 предмета).
- 2022/23. г. одржано је 474 часа допунске наставе (19 предмета).

## Резултати матурских испита

Сваке године матурски испити се одвијају према утврђеном плану:

1. Информисање одељењских старешина (и ученика) о законским одредбама спровођења матурских испита (секретар и ПП служба);
2. Анкетирање матураната неререформисаних смерова о изборним предметима на матурским испитима (одељењске старешине и ПП служба);
3. Анализа резултата одређивања за изборни предмет на матури, уз прављење спискова ученика и избор матурских комисија (ПП служба и секретари матуре);
4. Организовање припремне наставе за предмете обухваћене матуrom (предметни наставници);
5. Избор теме за матурски испит из српског језика (испитни одбор);
6. Извођење матурских испита (секретар, комисије);

7. Анализа резултата успеха ученика при полагању матурских испита и приказ на Наставничком већу (секретари матуре).

Резултати ученика на матурским испитима показују да је школа остварила резултате на нивоу просека Републике.

### Успех на матурским испитима (последње четири године):

Школска година	Школска	Школска	Школска	Школска	Просек по смеровима
Смер	2019/2020. г.	2020/2021. г.	2021/2022. г.	2022/2023. г.	
Фармацеутски техничар	4,74	4,72	4,55	4,46	4,62



Лабораторијски техничар	/	3,79	/	4,01	3,90
Санитарно-еколошки техничар	3,86	/	4,15	/	4,01
Медицинска сестра- техничар	4,27	4,62	4,63	4,49	4,50
Козметички техничар	4,20	/	/	/	4,20
Зубни техничар	4,44	4,63	4,04	4,08	4,30
Физиотерапеутски техничар	/	4,38	/	4,35	4,37
Гинеколошко- акушерска сестра	/	/	4,63	/	4,63
<b>Просек по школским годинама</b>	<b>4,36</b>	<b>4,49</b>	<b>4,47</b>	<b>4,34</b>	<b>4,32</b>

Анализа успеха на крају школске године показује да су **оцене ученика у складу са матурским испитима:**

- 2019/20. г. 4. разред је завршило 100 % ученика са позитивним успехом (просечна оцена 4. разреда је 4,56 ); један матурант није положио матурски испит у јунском року и упућује се у августовски рок.
- 2020/21. 4. разред је завршило 100% ученика са позитивним успехом (просечна оцена 4. разреда је 4,71).
- 2021/22.г. 4. разред је завршило са позитивним успехом 100% ученика (просечна оцена 4. разреда је 4,65);
- 2022/23. г. 4. разред је завршило 100 % ученика са позитивним успехом (просечна оцена 4. разреда је 4,48 ); седам матураната није положило матурски испит у јунском року и упућује се у августовски рок.

**Број ученика који су напустили школу, односно који су отишли из школе:**

- 2019/20.г. број ученика је на крају био мањи за 2 (830 на почетку, 828 на крају);
- 2020/21.г. број ученика је био мањи за 3 (835 на почетку, 832 на крају);
- 2021/22.г. број ученика је био мањи за 4 ( 830 на почетку, на крају био 826);
- 2022/23.г. број ученика је био мањи за 6 ( 835 на почетку, на крају био 829).

На основу броја ученика који су напустили школу закључујемо да **у нашој школи нема значајног осипања ученика**. Ова спорадична осипања су најчешће резултат пресељаја детета у град из кога је дошло, због просторне удаљености од породице.

### Резултати на такмичењима

Ученици наше школе су нас навикли на сјајне успехе и постигнућа. У околностима које нису ванредне, сваке године између 1% и 2% ученика освоји једно од прва 3 места на републичким такмичењима. Чак трећина ученика је активна у бројним секцијама које раде у школи, као и у припремама за такмичења свих нивоа.

Остварени успеси на такмичењима:

- 2019/20.г. су сва такмичења отказана, због ванредне ситуације изазване пандемијом корона вируса.
- 2020/21.г. на републичко такмичење пласирала се 1 екипа (спортска секција-кошарка). Нема освојених награда.
- 2021/22.г. на републичко такмичење пласирало се 14 ученика појединачно и 4 екипе. Освојена су два прва места у појединачним пласманима, једно прво и једно друго место у екипном пласману.
- 2022/23.г. на републичко такмичење пласирало се 17 ученика појединачно и 4 екипе. Освојено је једно прво место, једно друго и једно треће место, у екипном пласману. Једно друго место, освојено је у појединачном пласману.

Секција/ Предмет	шк. 2021/2022. год.		шк. 2022/2023. год.	
	број ученика/ екипа	пласман	број ученика/ екипа	пласман
Анатомија	2	I (појединачни пласман)	3	III (екипни пласман)
Хемија	2	/	1	/
Прва помоћ	Е (6 ученика)	II	Е (3 ученика)	/
РППС	Е (3 ученика)	I	Е (3 ученика)	II

Здравствена нега		Е (3 ученика)	/	Е (3 ученика)	/
Математика		8	/	6	II
Физика		2	I	2	/
Српски језик и књижевности		/	/	2	/
Историја		/	/	3	/
Спортске секције	Атлетика	Е	/	/	/
	Рукомет	Е	/	Е	I

*РППС – Реалистички прикази повреда и стања*

*Е – Екипа*

*Колона "број ученика" односи се на укупан број ученика који су се пласирали на републичко такмичење из одређеног предмета*

*Колона "пласман" односи се на пласман од 1. до 3. места на републичким такмичењима.*

С обзиром на ванредну ситуацију и наставу која се одвијала под отежавајућим околностима, постоји прекид у одржавању такмичења и постизању запажених успеха. Ситуација се нормализује школске 2021/2022.године и наши ученици поново остварују успехе и освајају награде на републичким такмичењима.

Образовна постигнућа наших ученика јесу сигурно један од фактора због којих Школа ужива велик углед у граду и околини, те је и интересовање ученика и родитеља за упис у нашу школу велико.

### **Даљи професионални развој ученика који су завршили Медицинску школу**

Развојни пут наших ученика од тренутка када напусте школу се прати од школске 2016/2017. године. Подаци се организовано, прегледно прикупљају и обрађују крајем августа а по изласку матураната из школе. Податке прикупљају разредне старешине. На тај начин добијамо делимично прецизне податке о развојном путу наших ученика у години након одласка из школе.

Школска година	Број матураната	Уписао/ла факултет у струци	Запослио/ла се у струци	Уписао/ла ван струке	Запослио/ла се ван струке	Приправнички стаж, паузира
2019/2020.	205	43,41%	3,90 %	23,20%	1,46%	22,91%
2020/2021.	208	42,79%	4,33%	0,96%	25,96%	20,19%
*2021/2022.	201	32,84%	2,49%	21,89%	3,98%	17,41%
2022/2023.	207	43,48%	0	19,32 %	1,45%	27,53%

\*Подаци су прикупљани у другој половини августа, тако да је евидентно већи број оних који су наставили школовање после септембарског уписног рока.

Резултати приказани за школску 2021/2022 годину се разликују у односу на претходне године из разлога што нисмо имали податке за одељење IV1, које је уједно и најбоље одељење, те са сигурношћу можемо да тврдимо да је број ученика који су наставили школовање након завршеног 4. разреда далеко већи.

### Потребе и приоритетни задаци Школе

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:

- 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 дискриминатарског 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;
- Укључивање у наставни процес иновативне учионице – Мејкерс лаб;
- Активније учешће родитеља у животу и раду школе;
- Интензивнији рад са социјалним партнерима на заједничким пројектима;
- 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 реално испланирати, као да се не може ни све планирано реализовати, пре свега оно што је везано за улагање већих финансијских средстава.

## **РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ (за период септембар 2023-септембар 2027)**

На основу извршене евалуације претходног РПШ-а, утврђивања потреба и одређивања приоритета, а према мишљењу Наставничког већа, Педагошког колегијума и Школског одбора и у складу са самовредновањем и спољашњим вредновањем рада школе одређени су развојни циљеви новог РПШ-а, за период септембар 2023 – септембар 2027. године.

### **Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

#### **Кратак приказ стања**

#### **Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе:**

Школски програм заснива се на прописаним начелима за израду овог документа. У изради Развојног плана школе учествовале су кључне циљне групе. Садржај школских докумената одражава специфичности установе. Програмирање рада не заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада. У програмирању се уважавају узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.

#### **Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи:**

Годишњи план рада школе донет је у складу са Школским програмом, Развојним планом и годишњим календаром. У оперативним/акционим плановима рада органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и актуелне потребе школе. Планови рада органа, тела, тимова осликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања. Оперативно планирање предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.

**Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција:** Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе за оперативно планирање наставе. У оперативним плановима наставника и у њиховим припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика. У планирању слободних активности не уважавају се резултати испитивања интересовања ученика. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.

**Јаке стране:** Усклађеност Школског програма рада и Годишњег плана рада школе. У Годишњи план рада школе уграђен је акциони план Развојног плана школе за текућу годину. Школски програм садржи наставне планове и програме за све образовне профиле у четворогодишњем и трогодишњем трајању (за које школа има верификацију), као и програме рада и рад стручних органа и служби. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе.

**Слабе стране:** Проток и доступност информација о законима и правилницима из области средњег стручног образовања значајних за одвијање рада школе, као и о кључним документима која одражавају специфичност школе (наставници, ученици и родитељи). Оперативни/акциони планови стручних већа и тимова нису конкретизовали циљеве из Развојног плана и Школског програма.

### Развојни циљ број 1: Унапређивање протока и доступности информација за све запослене

**Исход који очекујемо (очекивана промена):** Унапређен проток и доступност информација за све запослене

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** Сви запослени су боље информисани (100% запослених)

Задаци	Критеријум успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
<b>1. Израда нове огласне табле</b>	*Израђена нова огласна табла	*Процена места за поставку нове огласне табле *Израда нове огласне табле *Поставка нове огласне табле	*Током школске 2023/2024. године	*Директор школе	*Директор школе	*Извештај о раду школе *Електронски дневник *Евалуациони упитник
<b>2. Ажурирање и унапређивање постојећег сајта школе</b>	*Сајт школе садржи све актуелне информације	*Ажурирање постојећих информација и убацивање нових информација	*2023/2027.	*Запослени задужени за сајт школе	*Директор школе	*Извештај о раду школе *Сајт школе
<b>3. Информисање свих наставника о активностима ученика</b>	*Наставници су информисани о свим	*Вођење документације, записника и извештаја у	*2023/2027.	*Одељенски старешина *Задужени наставници	*Одељенски старешина	*Електронски дневник

	активностима ученика	електронском дневнику *Израда извештаја о ваннаставним активностима				
<b>4. Информисање запослених о новим законима и правилницима</b>	*Информисан и запослени	*Секретар школе информиса преко огласне табле *Директор школе информиса на наставничким већима *Шефови стручних већа информиса на стручним већима	*2023/2027.	*Директор школе	*Директор школе	*Извештај о раду школе *Евалуациони упитник *Записници са Наставничких већа *Записници са стручних већа

**Развојни циљ број 2: Имплементација нових образаца програма наставе и учења (глобални и оперативни план рада наставника) у Школски програм**

**Исход који очекујемо (оčekивана промена):** Имплементирани нови обрасци програма наставе и учења

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** Нови обрасци програма наставе и учења су урађени за све предмете (100%)

Задаци	Критеријум успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
<b>1. Имплементација међупредметних и предметних компетенција и стандарда и исхода наставе</b>	* Међупредметне и предметне компетенције и стандарди и исходи наставе су имплементирани у нове обрасце	*Израда новог плана и програма рада наставника	*2023/2027.	* Мирјана Сремчевић *Наставници	*Директор школе *Шефови стручних већа	*Записници са наставничких већа



						*Записници са стручних већа  *план и програм рада у новим обрасцима
<b>2. У нове обрасце имплементирати методе и технике активног учешћа ученика</b>	*Методе и технике активног учешћа ученика су имплементиране	*Избор метода и техника  *Израда нових образаца	*2023/2027.	* Наставници	*Директор школе  *Шефови стручних већа	*Програми наставе и учења

## Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

### Кратак приказ стања

Настава и учење остварују добар квалитет. Наставници примењују одговарајуће дидактичко-методичке поступке, у складу са природом и захтевима програма стручних и општеобразовних предмета.

### Јаке стране:

Стручност наставног кадра, добра опремљеност школе, добра сарадња између наставника, спремност наставника да подрже талентоване ученике кроз додатну наставу и припреме за такмичења, квалитетан рад са приправницима.

Значајно побољшање је постигнуто у области планирања (јасни и прецизни глобални и месечни, оперативни планови рада; евидентирано планирање писмених и контролних задатака). Припремање за часове узима у обзир образовне стандарде, исходе и међупредметне компетенције. Велики број наставника примењује савремене методе рада (активна и мултимедијална настава), угледни часови се држе и тимски, кроз сарадњу више наставника или стручних већа. Значајан помак је направљен и у усклађивању планови рада истих и сродних предмета, као и планова рада теорије и вежби.

Оцењивање је углавном у складу са законским нормама, континуирано је праћено од стране одељењских старешина, ПП службе, руководства, шефова стручних већа и ментора.

### Слабости:

- Недовољан ниво развијености критичког мишљења код ученика;
- Недовољно развијене вештине вербалне флуентности ученика;

- Недовољан ниво укључивања ученика у самооцењивање и оцењивање знања других ученика.

## Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ (3)

**Развојни циљ број 1: Унапређивање квалитета редовне наставе (редовних и угледних часова) уз примену техника које подстичу критичко мишљење код ученика.**

**Исход који очекујемо (очекивана промена):** наставни процес у којем се примењују технике критичког мишљења доводи до усвајања знања и вештина које су у складу са образовно-васпитним потребама, са захтевима реформисане школе, али и са целоживотним учењем.

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):**

- 30% - 60% посећених часова указује на примену техника критичког мишљења

Задаци	Критеријум успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације	Носиоци (за активности)	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
<b>1. Предавање за наставнике о техникама критичког мишљења</b>	*Предавање м је обухваћено 50% наставника	*припрема предавања *реализација теме на Наставничком већу	* у току 2023/24.	* Б. Ерцеговчевић	* директор	*записник са Наставничког већа
<b>2. Извођење редовних часова са применом техника критичког мишљења (КМ)</b>	*Сваке године 30 % (40%, 50%, 60%) посећених часова има примену техника критичког мишљења	*планирање  *реализација часа  *евалуација	*Август 2023/24/25/26.  *у току шк. године  *после сваког часа	* наставници  * наставници  *Тим за ПИР  *посетиоци часа	*шефови стручних већа, директор	*планови и писана припрема  *документација Тима за ПИР  *евалуациони упитник
<b>3.Извођење угледних</b>	*Сваке године	*Планирање	*Август	* наставници	*Руководство, ПП служба	*документација о најави

часова са применом техника критичког мишљења (КМ)	одржано 30 % (40, 50, 60%) угледних часова са применом техника критичког мишљења	*извођење угледног часа *евалуација	2023/24/25/26.  *у току школске године *после сваког часа	* наставници *Тим за ПИР *посетиоци часа		часа, писана припрема *евалуациони листићи *евалуациони упитник
---	---	--	--	--	--	---

**Развојни циљ број 2:** Унапређивање вештина вербалне флуентности ученика (усмено комуницирање на флуидан, разумљив начин који омогућава пренос значења са лакоћом).

**Исход који очекујемо (оčekивана промена):** Ученици имају обогатен фонд речи српског и страних језика, као и језика стручне терминологије медицинских наука. Повећање броја нових, усвојених термина резултује бољим разумевањем наставног садржаја, успешнијим учењем, побољшаном комуникацијом на релацији наставник-ученик, као и међусобном комуникацијом.

**Претпостављена секундарна добит исхода:** јачање вештина вербалне флуентности доводи до смањена вербалног насиља међу ученицима.

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** на 30%-60% посећених часова је присутно развијање вербалне флуентности код ученика.

Задаци	Критеријум успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
<b>1. Наставници развијају нову терминологију код ученика кроз излагање садржаја наставне јединице и кроз материјале за ученике</b>	Сваке године 30 % (40%, 50%, 60%) наставника српског и страних језика, као и стручних предмета има	*припрема часа *реализација часа *евалуација часа *израда и дистрибуција материјала за ученике	*у току шк. године	*наставници  *Тим за ПИР *посетиоци часа	*директор, шефови стручних већа	*писане припреме за реализацију часа *материјали за ученике *евалуациони упитник

	материјале за ученике који садрже нове термине					
<b>2. Наставници проверавају и вреднују усвојеност нове терминологије</b>	Сваке године  30 % (40%, 50%, 60%) наставника српског и страних језика, као и стручних предмета, проверава и оцењује усвојеност нове терминологије	*информисање ученика  *ученици израђују своје речнике (допуњавају материјале за ученике које су урадили наставници)  *Оцењивање израђених речника  * оцењивање кроз усмене и писмене провере знања	*септембар 2023/24/25/26.  *у току шк. године    *у току школске године   *у току школске године	* наставници српског и страних језика, као и стручних предмета       * наставници српског и страних језика, као и стручних предмета   * наставници српског и страних језика, као и стручних предмета	*директор, шефови стручних већа	*речници       *писане припреме за реализацију часа  *писане провере знања  (контодне вежбе)  *евалуациони упитник

**Развојни циљ број 3: Унапређивање поступака вредновања сопствених постигнућа и вредновања постигнућа других ученика**

**Исход који очекујемо (оčekивана промена):** при оцењивању ученици ће умети да процене сопствени и напредак других ученика.

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** на 30%-60% посећених часова вредновања (оцењивања) ученици самовреднују и вреднују постигнућа других ученика.

Задаци	Критеријум успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације	Носиоци (за активности)	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
<b>1. Укључивање ученика у процес вредновања сопствених постигнућа</b>	*30% (40%, 50%, 60%) наставника пружа могућност ученицима за самовредновање	*сваки оцењивани ученик вреднује своје постигнуће на часу  *сваки ученик поставља себи циљ у даљем учењу	*у току школске године	*наставници  *ученици	*шефови стручних већа, Тим за ПИР	*педагошка свеска  *евалуациони упитник
<b>2. Укључивање ученика у процес вредновања постигнућа других ученика</b>	30% (40%, 50%, 60%) наставника пружа могућност ученицима за вредновање постигнућа других ученика	*избор ученика који ће вредновати постигнуће другог ученика  *процена постигнућа другог ученика, уз образложење	*у току школске године	*наставници  *ученици	*шефови стручних већа, Тим за ПИР	*педагошка свеска  *евалуациони упитник

### **Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

**Кратак приказ стања:** У нашој школи се много пажње посвећује постигнућима ученика. Активност свих наставника, ПП службе и управе школе усмерена је ка побољшању успеха.

#### **Јакe стране:**

С обзиром да традиционално добијамо најбоље ученике, није за чуђење што су просечне оцене неких одељења и преко 4,50. Просечан успех ученика, на нивоу одељења и на нивоу целе школе је сваке године врло добар.

Школа прати успешност ученика у току школске године по класификационим периодима, тј. четири пута годишње ради се анализа успеха ученика, појединачно и на нивоу одељења.

У школи се у току школске 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022. на годишњем нивоу одржало око 330 часова допунске наставе, док је у току 2022/2023. школске године, тај број порастао на 474, што је очигледно последица преласка са онлајн на традиционалан начин наставе. Самим тим је и са те стране ученицима који заостају у савладавању наставних садржаја омогућено да унапреде своја постигнућа.

Узимајући у обзир ванредно стање које нас је задесило у 2019/2020. школској години, као и комбиновани модел наставе у 2020/2021. и 2021/2022. школској години, број одржаних часова додатне и припремне наставе је знатно варирао. Тај број је у благом порасту у току 2022/2023.

Сматрамо да у овој области увек има простора за напредак и наставићемо тиме да се бавимо у наредном периоду.

**Резултати на матурским испитима** показују да је школа остварила резултате на нивоу просека Републике. Они показују да је на крају школске 2019/20. године просек по годинама на матурском испиту 4,36, затим на крају школске 2020/21. године 4,49, на крају школске 2021/22. године износи 4,47 и на крају школске 2022/23. године износи 4,34. Такође, резултати показују да су ученици на матурским испитима овладали стручним компетенцијама, знањем, разумевањем, вештинама и ставовима предвиђеним образовним профилима. Просечна оцена на матурском испиту за смер фармацеутски техничар, у периоду од 2019-2023. године је 4,62; лабораторијски техничар је 3,90; санитарно-еколошки техничар је 4,01; за смер медицинска сестра-техничар 4,50; за смер козметички техничар 4,20; за смер зубни техничар 4,30; за смер физиотерапеутски техничар је 4,37 и за гинеколошко-акушерске сестре 4,63. Резултати показују да су ученици на матурским испитима овладали стручним компетенцијама, знањем, разумевањем, вештинама и ставовима предвиђеним образовним профилима. Анализа успеха на крају школске године показује да су оцене ученика у складу са матурским испитима.

**Постигнућа наших ученика на републичким такмичењима и такмичењима свих нивоа** су један од фактора због којих Школа ужива велик углед у граду и околини. Међутим, због ванредне ситуације и наставе која се одвијала под отежавајућим околностима, постоји прекид у одржавању такмичења и постизању запажених успеха. Ситуација се нормализује током школске 2021/2022. године и наши ученици настављају да нижу успехе и освајају награде на републичким такмичењима.

**Слабости:**

- Допунска настава се држи неуједначено, а посећеност ученика овим часовима је променљива (понегде са већим изостајањем појединих ученика);
- Мали број наставника ради иницијалне тестове на почетку школске године и тежи се ка повећању тог броја.

**Развојни циљ број 1: Унапређивање реализације допунске наставе.**

**Исход који очекујемо (оčekивана промена):** План реализације часова допунске наставе је транспарентнији за ученике и родитеље. Повећан је број одржаних часова допунске наставе.

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** Сви ученици школе имају увид у динамику држања допунске наставе. Број одржаних часова допунске наставе је повећан за 10% у односу на претходну годину.

Задаци	Критеријум успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
<b>1. Израда распореда часова за допунску наставу</b>	Израђене табеле	*израда табеле *окачити на огласне табле	Октобар 2023/26.	Ј. Павловић	Руководство, шефови стручних већа	Попуњене табеле
<b>2. Информисање ученика</b>	Попуњене табеле приказане на огласним таблама и на сајту школе	*предметни наставници информишу ученике	Новембар 2023/26.	предметни наставници	Руководство, шефови стручних већа	Евалуациони упитник

<b>3. Праћење броја одржаних часова допунске наставе и присуства ученика</b>	Урађен извештај о броју одржаних часова	*израда табеле *прикупљање података *анализа реализације	Полугодиште/крај 2023/2027.	Ј. Павловић	Руководство, шефови стручних већа	Попуњене табеле
<b>4. Анкетирање ученика</b>	Спроведено анкетирање на узорку ученика	*израда упитника *спровођење анкетирања *обрада резултата *приказ резултата	Полугодиште школске 2023/26.	Ј.Павловић, одељенске старешине	Председник актива, Ј. Павловић	Попуњене анкете

**Развојни циљ број 2: Праћење професионалног развоја бивших ученика кроз даље школовање или запошљавање**

**Исход који очекујемо (очекивана промена):** Поседовање информација о даљем професионалном развоју бивших ученика може бити добра полазна основа за планирање даље уписне политике школе, али и за промоцију различитих смерова у локалној заједници. Такође, информисање о даљем професионалном путу бивших средњошколаца може мотивационо утицати на садашње ученике школе.

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** Школа поседује 80% информација о даљем професионалном развоју бивших ученика на нивоу генерације.

<b>Задаци</b>	<b>Критеријум успеха (за задатак)</b>	<b>Активности (за задатак)</b>	<b>Време реализације (за активности)</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Одговорни за реализацију активности</b>	<b>Евалуација и извори доказа (за задатак)</b>
<b>1. Попуњавање постојећих табела о професионалном кретању бивших матураната</b>	Попуњене табеле	*израда табеле и дистрибуција *сваки одељењски старешина	Септембар 2024/27.	Одељењске старешине матураната	Одељењске старешине матураната	Попуњене табеле



		попуњава табелу				
<b>2. Обрада података и извештај о бившим ученицима</b>	Урађен извештај	*анализа података добијених из табеле	Септембар 2024/27.	Ј.Павловић	Наставници, ПП и директор	Извештај

### Развојни циљ број 3: Извођење иницијалних тестова на почетку школске године

**Исход који очекујемо (оčekивана промена):** Наставници раде иницијалне тестове на почетку школске године и презентују податке добијене након теста.

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** 100% наставника реализује иницијалне тестове и презентује податке.

Задаци	Критеријум успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
<b>1. Израда и реализација иницијалних тестова</b>	Наставници су урадили иницијални тест на почетку школске године	*састављање тестова *реализација тестова *обрада резултата	Септембар 2023/26.	Предметни наставници	Шефови Стручних већа	*тестови *план реализације
<b>2. Презентовање резултата теста у циљу даљег планирања рада са ученицима</b>	Резултати теста су презентовани стручном већу	*презентовање података добијених из табеле	Септембар 2023/26.	Предметни наставници	Шефови стручних већа	*записник са стручног већа

<b>3. Сумирање резултата иницијалног тестирања на нивоу школе</b>	Урађен извештај	*прикупљање података *анализа резултата	Октобар 2023/26.	Ј. Павловић	Предметни наставници, Шефови стручних већа	*извештај о иницијалном тестирању
---	-----------------	--	------------------	-------------	---	-----------------------------------

#### **Развојни циљ број 4: Праћење резултата нових матурских испита**

**Исход који очекујемо (оčekивана промена):** Матурски испити спроведени по новој законској регулативи.

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** Резултати нових матурских испита задржавају постојећи тренд (најнижа просечна оцена је врло добар).

<b>Задаци</b>	<b>Критеријум успеха (за задатак)</b>	<b>Активности (за задатак)</b>	<b>Време реализације (за активности)</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Одговорни за реализацију активности</b>	<b>Евалуација и извори доказа (за задатак)</b>
<b>1. Припрема матураната за нове матурске испите</b>	Одржани часови припремне наставе	*израда плана *формирање група *одржавање часова	април/мај 2024/27.	Предметни наставници	Директор, Предметни наставници	ес-Дневник
<b>2. Спровођење матурских испита по новој законској регулативи</b>	Спроведени матурски испити	*израда распореда *реализација *анализа резултата	јун 2024/27.	Предметни наставници	Шефови стручних већа	Извештај секретара матуре

## Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

**Кратак приказ стања:** У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима кроз разноврсне мере: индивидуални рад са ученицима, групни, саветодавни рад са ученицима током наставе, са ученицима који постижу слабији успех школа предузима мере и пружање васпитне подршке ученицима, као и укључивању породице, социјалних партнера у раду и образовању ученика. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања. Тимови за подршку су: Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, Медијаторски тим, Тим за здравствено васпитање, Тим за хуманитарне активности и други тимови у школи.

**У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика:** развијање социјалних вештина (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема) се реализује кроз различите активности. Медијаторски тим промовише ненасилну комуникацију, конструктивно решавање проблема, током школске године реализована је вршњачка едукација о медијацији ученика првог разреда свих образовних профила, коју су реализовали ученици четвртог разреда са члановима медијаторског тима.

Ученици наше школе имају широк спектар ваннаставних активности што се постиже радом у секцијама, радионицама, различитим трибинама, предавањима. Овакав начин рада доприноси развоју личности на креативном друштвеном и личном плану. Све ваннаставне активности су планиране, организоване са јасним циљевима, задацима, временом реализације и доносе се у складу са Годишњим планом рада школе и Школским програмом. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине кроз различите активности и у сарадњи са другим тимовима у школи. Током школовања и након завршетка, школа прати даљи професионални пут својих ученика.

**У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група:** У оквиру редовног рада школа уписује ученике из осетљивих група, предузима мере за редовно праћење наставе ученика из осетљивих група. У школи имамо уписану децу са (оштећењем вида и слуха), децу са хроничним болестима и децу припаднике Ромске националне заједнице. Највећи број ученика је у категорији хроничних болести. Школа сарађује са појединцима и институцијама (Друштво параплегичара, Савез слепих и слабовидих, Савез глувих и наглувих, сарадња са Црвеним Крстом, сарадња са НВО „Каритас“, са НВО „Хумано срце“, сарадња са Удружењем припадника Ромске националне заједнице).

### Јаке стране:

< велика ангажованост педагошко-психолошке службе, одељењских старешина, предметних наставника, ученичког парламента, тимова;

< велики и широк спектар ваннаставних активности;

< праћење и континуирана сарадња са другим установама;

**Слабости:** Слабије развијене социјалне вештине код ученика;

**Развојни циљ број 1: Унапређивање рада са ученицима из осетљивих група.**

**Исход који очекујемо (очекивана промена):** Ученицима из осетљивих група биће прилагођен рад према њиховим образовно-васпитним потребама и могућностима, а у складу са могућностима школе.

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** Реализацијом активности предвиђених РПШ-ом сваки идентификован ученик ће бити обухваћен пружањем додатне подршке.

Задаци	Критеријум успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговорни и за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
<b>1. Подршка ученицима из осетљивих група</b>	*Сваки идентификован ученик је обухваћен радом тима	*Идентификација ученика *Континуирано праћење ових ученика *Континуирана сарадња са од. старешинама и родитељима ученика *Континуирана Сарадња Тима за хуманитарне активности	*Август 2023.  2023/2027.  У току школске године  У току школске године	*Руководство психолог  *Психолог, одељењске старешине, ПП служба  *Одељењски старешина  *Чланови тима, одељењске старешине	*Руководство, психолог  *Психолог, одељењски старешина  *ПП служба, одељењски старешина  *Чланови тима	*ес-Дневник *упитник за одељењске старешине  *лична документација одељењског старешине и ПП о сарадњи  *Извештаји о реализацији  *Извештаји о реализацији

**Развојни циљ број 2: Унапређивање васпитног рада са ученицима**

**Исход који очекујемо (очекивана промена):** Већа информисаност ученика о правилима понашања, обавезама ученика у школи, емоционалној интелигенцији и медијацији.

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** Реализацијом активности предвиђеним новим РПШ-ом, број васпитних и васпитно дисциплинских мера биће мањи у односу на претходни период.

Задаци	Критеријум успеха(за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговори и за реализацију активности	Евалуација извори доказа (за задатак)
<b>1. Информисање ученика о правилнику о понашању ученика</b>	*Сви ученици информисани о правилнику о понашању ученика у школи	*Упознавање ученика са правилником о понашању ученика у школи	*септембар 2023/2027.  *У току школске године	*Одељењске старешине  *Одељењске старешине, ПП служба	*Одељењске старешине  *Одељењске старешине, ПП служба	*Извештаји одељењских старешина *Одељењске старешине, Записник са састанка тима, *лична документација *извештај о реализацији ванаставних активности
<b>2. Унапређивање вештина емоционалне интелигенције код ученика</b>	*Ученици I,II,III разреда информисани о вештинама емоционалне интелигенције	*Упознавање ученика са вештинама емоционалне интелигенције (препознавање, именовање начин препознавања, препознавање емоција код других, управљање односа са другима, социјалне вештине, комуникација *Израда упутства за одељењске старешине и предметне наставнике како реаговати на емоције ученика	*У току школске године  * Прво полугодиште	*ПП служба  *Одељењске старешине	* ПП служба  *Одељењске Старешине	*извештаји *записници са одељењске заједнице  *Записници, извештаји

<b>3.</b> <b>Унапређивање рада Медијаторског тима</b>	*Сви ученици I,II,III разреда информисани о медијацији	*Припрема Организовање семинара за представнике одељења свих разреда.  *Промоција медијације кроз одељења I, II разреда	*2023/2027. *У току школске године  *Друго полугодиште	*ПП служба, чланови Медијаторског тима  *Тим за медијацију	*ПП служба, чланови тима, одељењске старешине  *Чланови тима	*Извештаји са семинара, записници тима, ес-Дневник  *Записници тима, ес-Дневник
<b>4.</b> <b>Имплементација новог Правилника о друштвено корисном раду</b>	Сви ученици и родитељи I, II, III, IV разреда информисани о правилнику друштвено корисног рада	Израда и примена правилника о друштвено корисном раду	2023-2027.	Одељењске старешине, ПП служба	Одељењске старешине	Документација, ес-Дневник

## **Област квалитета 5: ЕТОС**

### **Кратак приказ стања**

У школи се поштују правила понашања прописана Законом и Статутом школе. У школи се ради на поштовању и уважавању личности ученика и наставника, негују се добри међуљудски односи. За свако дискриминаторско понашање предвиђене су мере и санкције; конфликти се благовремено, конструктивно и ефикасно решавају. У школи је развијена сарадња на свим нивоима. Школа је континуирано присутна и учествује у јавном животу града.

### **Јаке стране:**

У школи су успостављени добри међуљудски односи, поштују се норме понашања које су дефинисане Правилником о понашању свих актера школског живота.

Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу кроз различите активности у школи и у сарадњи са широм друштвеном заједницом.

Школа је безбедна средина за све, адекватно функционише систем заштите од насиља, јасно је изражен негативан став према свим облицима насиља.

У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

Школа сарађује са актерима у заједници и препознатљива је као центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

### **Слабе стране:**

Потребно је развијати сарадњу на свим нивоима. Родитељи су недовољно заинтересовани за сарадњу у оквиру подстицања васпитног рада са ученицима.

### **Развојни циљ број 1: Унапређивање постојеће добре сарадње Школе и породице**

**Исход који очекујемо (очекивана промена):** Школа има добру сарадњу са родитељима, али имплементацијом нових мера и активности сарадња ће бити интензивнија, што ће

допринети бољем успеху ученика и школе у целини. Желимо да се родитељи интензивније укључе у активности које се тичу најпре превентивног васпитног рада са ученицима, али и у друге видове сарадње са школом.

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** Развијенија свест родитеља о значају интензивније сарадње са Школом, и одговорности родитеља у васпитном развоју ученика.

Задаци	Критеријуми успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
<b>1. Сарадња са родитељима кроз учешће родитеља у различитим активностима (анкете, предавања, трибине...)</b>	Најмање два одржана предавања на нивоу године, у којима учествују родитељи (општи родитељски састанак, трибина, предавање)	*анкетирање родитеља у вези са темом за поједина предавања *планирање едукације *избор родитеља за учешће *реализација едукације	У току школске године	Школа или социјални партнери школе	Директор	*Извештај о реализацији *Евалуација
<b>2. Сарадња са основним школама, ученицима и родитељима осмих разреда</b>	Отворена врата - промоција	*реализација отворених врата *информисање родитеља и потенцијалних ученика о важним питањима у вези са радом школе	II полугодиште	ППП служба, предметни наставници	Руководство школе	Извештаји о реализацији

**Развојни циљ број 2: Унапређивање услова за безбедан и здрав живот и рад ученика и запослених у Школи**

**Исход који очекујемо (очекивана промена):** Ученици и запослени се осећају безбедно у свом радном окружењу.



**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** Ученици и запослени познају процедуре и реагују у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања.

Задаци	Критеријум и успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
<b>1. Оснаживање наставника за примену процедуре у ситуацијама насиља, злостављања, занемаривања</b>	100% наставника познаје Протокол о заштити ученика	*предавање о процедурама *провера знања запослених	*у току првог полугодишта *у току првог полугодишта	*координатор Тима за безбедност  *координатор Тима за безбедност	*координатор Тима за безбедност  *координатор Тима за безбедност	*записник са Наставничког већа
<b>2. Оснаживање ученика за примену процедуре у ситуацијама насиља, злостављања, занемаривања</b>	Сва одељења првог разреда упозната са Протоколом о заштити ученика	*упознавање са Протоколом о заштити ученика	*у току првог Полугодишта * у току школске године	*одељењске старешине, вршњачки едукатори	*одељењске старешине, Мирјана Сремчевић	*извештај о реализацији
<b>3. Рад на превенцији дигиталног насиља</b>	100% одељења је обухваћено активностима на превенцији дигиталног насиља	*предавање о дигиталном насиљу за I и IV разред *семинар за ученике II и III разреда *информисање родитеља	*у току школске године  *у току другог полугодишта *први родитељски састанак	*чланови Медијаторског тима  *психолог *одељењски старешина	*координатор Медијаторског Тима  *координатор Тима за безбедност	*извештај  *извештај  *записник

## **Област квалитета 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

### **Кратак приказ стања:**

Директор јасно дефинише организацију рада школе, носиоце активности и захтеве запосленима. У складу са компетенцијама формирана су стручна тела и тимови, директор прати делотворност рада.

Директор редовно остварује увид и надзор у образовно-васпитни рад, предузима мере за унапређивање рада на основу резултата праћења и вредновања. Стручни сарадници и наставник у звању (један наставник у школи) прате и вреднују образовно-васпитни рад, предлажу мере за побољшање. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.

Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример, показује отвореност за промене, промовише вредности учења и развија школу.

Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове у складу са могућностима. Запослени на основу резултата вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионални развој.

Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса. Наставници користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.

Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. У школи се подржава реализација пројеката за развој општих и међупредметних компетенција; кроз пројекте се развија предузимљивост.

### **Јаке стране:**

Директор одлично организује и координира рад у школи, ефикасно и ефективно руководи Наставничким већем, предузима све одговарајуће мере за решавање проблема у школи, својим радом и понашањем служи за пример запосленима, унапређује рад у школи и углед школе.

**Слабости:**

- Одређен број учионица нема инсталирану мултимедијалну опрему
- Неадекватни санитарни чворови и свлачионице за ученике у оквиру физкултурне сале
- Слабија примена знања стечених на семинарима
- Слабије дигиталне компетенције наставника

**Развојни циљ број 1: Инсталација мултимедијалне опреме у учионицама**

**Исход који очекујемо (очекивана промена):** Коришћење мултимедијалне опреме у циљу побољшања квалитета наставе

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** Већина учионица има постављен пројектор

Задаци	Критеријум успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
Инсталација пројектора	У 100 % учионица су инсталирани пројектори  60% наставника користи опрему	постављање пројектора и пратеће опреме	У току школске 2023/2024. године.	директор школе, наставници	директор школе	извештај о реализацији акционог плана РПШ-а

**Развојни циљ број 2: Модернизација система школског звона**

**Исход који очекујемо (очекивана промена):** Синхронизован, временски тачан звук који се чује у свим деловима школе

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** Школско звоно се чује у свим деловима школе

Задаци	Критеријум успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
1. Замена школског звона	Звоно се чује у свим деловима школе	Замена звона	У току школске 2023/2024.	Директор школе	Директор школе	Извештај о реализацији

**Развојни циљ број 3: Уређивање и укључивање у наставни процес иновативне учионице – Мејкерс лаб**

**Исход који очекујемо (оčekивана промена):** Иновативна, модерна учионица која ће омогућити мултидисциплинаран приступ у учењу и развијање предузетништва.

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** Уређен Мејкерс лаб

Задаци	Критеријум успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
Адаптација учионице бр.15 у Мејкерс лаб	Уређен Мејкерс лаб	Израда пројекта, кречење, постављање нове опреме и намештаја	У току школске 2023/2024.	Директор школе	Директор	Пројектна документација  Извештај о реализацији акционог плана РПШ-а

**Развојни циљ број 4: Надоградња простора изнад трим-сале, санација, реконструкција и одржавање простора око физкултурне сале.**

**Исход који очекујемо (оčekивана промена):** Нов канцеларијски и кабинетски простор изнад трим-сале, унапређење санитарних услова у простору физкултурне сале.

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** Урађен нов канцеларијски и кабинетски простор, реконструисане старе водоводне и канализационе инсталације, замењене старе санитарije.

Задаци	Критеријум успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
1. Надоградња простора изнад трим сале	Изграђен нов простор	Израда пројектне документације	Школска 2023/27.	Директор школе	Директор школе	Пројектна документација Извештај о реализацији

		Изградња новог простора				Акционог плана РПШ-а
2. Реконструкција водовodne и канализационе мреже	Водовodne и канализационе инсталације замењене новим	Израда пројектне документације Замена водоводних и канализационих цеви	Школска 2023/27.	Директор школе	Директор школе	Пројектна документација Извештај о реализацији
3. Замена санитариија у санитарним чворовима који припадају фискултурној сали	Све санитариије су замењене новим	Уклањање старих и поставка нових санитариија	Школска 2023/27.	Директор школе	Директор школе	Пројектна документација Извештај о реализацији акционог плана РПШ-а

**Развојни циљ број 5: Стручно усавршавање запослених у циљу унапређења квалитета рада школе**

**Исход који очекујемо (оčekивана промена):** Повећан број наставника који примењују стечена знања са семинара у настави.

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):**

\*50% наставника одржало час (активност) са применом знања са семинара.

\*30% наставника одржало час (активност) са употребом ИТ

Задаци	Критеријум успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
1. Информисање стручних већа о стеченим знањима	*30%, 40%, 50%, 60% наставника информисало своја стручна већа	*Припрема кратког извештаја за стручно веће *Информисање колеге	*Школска 2023/2027.	Наставници	Лице задужено за стручно усавршавање	Записници са састанака стручних већа Евалуациони упитник Извештаји
2. Повећање дигиталних компетенција наставника	*30% наставника повећало своје дигиталне компетенције *40%, 50%, 60%	Едукација наставника Попуњавање ес-Дневника у школи	*Током школске године 2023/27.	Реализатори обуке Наставници	Директор школе	Извештај о стручном усавршавању Евалуациони упитник
3. Унапређивање личног професионалног портфолиа	*60% наставника унапредило свој портфолио	Едукација наставника Ажурирање и унапређење портфолиа	*Током школске године 2023/27.	Наставници	Директор школе	Наставничка портфолиа Извештај о реализованој едукацији

### Развојни циљ број 6: Промоција Школе кроз унапређивање сарадње са другим установама

**Исход који очекујемо (оčekивана промена):** Школа као део мреже сарадње са другим установама.

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** Сваке године најмање једна промотивна активност.

Задаци	Критеријум успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
1. <b>Унапређење мера превенције осипања ученика кроз сарадњу са основним школама</b>	*Унапређена сарадња са основним школама у циљу промоције школе	* планирање активности *реализација Дана отворених врата	*друго полугодиште 2023/27.	*Директор школе, задужени наставници, ПП служба	*Директор школе	*Годишњи извештај о раду Школе
2. <b>Сарадња са социјалним партнерима кроз заједнички рад на пројектима</b>	*Један заједнички пројекат у току године	*планирање заједничког учешћа *реализација пројекта	*у току школске године	*Школа и социјални партнери школе	*Директор школе	*Извештај о реализацији

**Развојни циљ број 7: Добијање статуса Јавно признатог организатора образовања одраслих**

**Исход који очекујемо (очекивана промена):** Школа проширује своју основну делатност образовање и васпитање ученика и има статус пружаоца услуга неформалног образовања одраслих.

**Критеријум успеха за циљ (показатељ промене):** Школа је стекла статус Јавно признатог организатора образовања одраслих

Задаци	Критеријум успеха (за задатак)	Активности (за задатак)	Време реализације (за активности)	Носиоци активности	Одговорни за реализацију активности	Евалуација и извори доказа (за задатак)
1. <b>Стицање статуса ЈПОА</b>	*Добијен статус ЈПОА	*Израда неопходне документације неопходне за	*у току школске године 2023/27.	*Директор школе	*Директор школе	*Извештај о реализацији акционог плана РПШ-а

		добивање статуса ЈПОА				
2. <b>Остваривање сарадње са андрагогом ради формулисања програма обуке за стицање андрагошких компетенција јавно признатог организатора активности образовања одраслих</b>	*Израђен план за обуку наставника	*Успостављање сарадње  *Тимска израда пројекта	*у току школске године 2023/27.	*Директор школе	*Директор школе	*Извештај о реализацији Акционог плана РПШ-а



**ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ**

<b>ЦИЉЕВИ ШРП-а</b>	<b>ИНДИКАТОРИ УТИЦАЈА</b>	<b>ИНСТРУМЕНТ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>
<b>1. Унапређење протока и доступности информација за све запослене</b>	*100% запослених је боље информисано	*Школски програм *сајт школе *електронски дневник	*Шефови стручних већа  *Наставници  *ПП служба	*током школске године
<b>2. Имплементација нових образаца програма наставе и учења (глобални и оперативни план рада наставника)</b>	*Међупредметне и предметне компетенције и стандарди и исходи наставе су имплементирани у нове обрасце	*наставни планови, записници	*Шефови стручних већа  *Наставници  *ПП служба	*септембар 2023.
<b>3. Унапређивање квалитета редовне наставе (редовних и угледних часова) уз примену техника које подстичу критичко мишљење код ученика.</b>	*30% - 60% посећених часова указује на примену техника критичког мишљења	*записник са Наставничког већа *планови и писана припрема *документација Тима за ПИР *евалуациони упитник *документација о најави часа, писана припрема *евалуациони листићи	* Б. Ерцеговчевић * наставници  *Тим за ПИР *посетиоци часа	* у току 2023/24.  *Август 2023/24/25/26.  *после сваког часа
<b>4. Унапређивање вештина вербалне флуентности ученика (усмено комуницирање на флуидан, разумљив начин који омогућава пренос значења са лакоћом)</b>	*На 30%-60% посећених часова је присутно развијање вербалне флуентности код ученика.	*писане припреме за реализацију часа *материјали за ученике *евалуациони упитник *речници *писане припреме за реализацију часа *писане провере знања (контролне вежбе) *евалуациони упитник	*наставници  *Тим за ПИР  *посетиоци часа  * наставници српског и страних језика, као и стручних предмета	*у току шк. године  *септембар 2023/24/25/26.

<b>5. Унапређивање поступака вредновања сопствених постигнућа и вредновања постигнућа других ученика</b>	*на 30%-60% посећених часова вредновања (оцењивања) ученици самовреднују и вреднују постигнућа других ученика.	*педагошка свеска *евалуациони упитник	*наставници *ученици	*у току школске године
<b>6. Унапређивање реализације допунске наставе.</b>	Број одржаних часова допунске наставе је повећан за 10% у односу на претходну годину.	*Попуњене табеле *Евалуациони упитник *Попуњене табеле *Попуњене анкете	*Ј. Павловић *предметни наставници	*Октобар 2023. *Новембар 2023. *Полугодиште/ крај 2023/2027.
<b>7. Праћење професионалног развоја бивших ученика кроз даље школовање или запошљавање</b>	Школа поседује 80% информација о даљем професионалном развоју бивших ученика на нивоу генерације.	*Попуњене табеле *Извештај	*Одељењске старешине матураната *Ј. Павловић	*Септембар 2024/27.
<b>8. Извођење иницијалних тестова на почетку школске године</b>	100% наставника реализује иницијалне тестове и презентује податке.	*тестови *план реализације *Записник са стручног већа *извештај	*предметни наставници *Ј. Павловић	*септембар 2023/26. *октобар 2023/26.
<b>9. Праћење резултата нових матурских испита</b>	Резултати нових матурских испита задржавају постојећи тренд (најнижа просечна оцена је врло добар).	*извештај секретара матуре	*предметни наставници	*јун 2024/27.
<b>10. Унапређивање рада са ученицима из осетљивих група</b>	*Сваки идентификован ученик је обухваћен радом тима	*Записник са састанка Тима *упитник за одељењске старешине *лична документација одељењског старешине и ПП о сарадњи *Извештаји о реализацији	*Руководство *Психолог *Одељењске старешине, *ПП служба *Чланови одељењског већа	*Август 2023. *Прво полугодиште *У току школске године

<b>11. Унапређивање васпитног рада са ученицима</b>	<p>*Сви ученици информисани о правилнику о понашању ученика у школи</p> <p>*Ученици I,II,III разреда информисани о вештинама емоционалне интелигенције</p>	<p>*Извештаји одељењских старешина</p> <p>*Записник са састанка тима</p> <p>*лична документација</p> <p>*извештај о реализацији ванаставних активности</p> <p>*извештаји</p> <p>*записници са Одељењске заједнице</p> <p>*Извештаји са семинара, записници тима ес-Дневник</p>	<p>*Одељењске старешине</p> <p>*ПП служба</p> <p>*Чланови Медијаторског тима</p>	<p>*септембар 2023/2027.</p> <p>*Утоку школске године</p> <p>*Прво полугодиште</p> <p>*2023/2027.</p>
<b>12. Унапређивање постојеће добре сарадње Школе и породице</b>	<p>Најмање два одржана предавања на нивоу године, у којима учествују родитељи (општи родитељски састанак, трибина, предавање)</p>	<p>*Извештај о реализацији</p> <p>*Евалуација</p>	<p>*Школа или социјални партнери школе</p> <p>*ПП служба, предметни наставници</p>	<p>*У току школске године</p> <p>*II полугодиште</p>
<b>13. Унапређивање услова за безбедан и здрав живот и рад ученика и запослених у Школи</b>	<p>100% наставника познаје Протокол о заштити ученика</p>	<p>*записник са Наставничког већа</p> <p>*извештај о реализацији</p>	<p>*координатор Тима за безбедност</p> <p>*одељењске старешине, вршњачки едукатори</p>	<p>*у току првог полугодишта</p> <p>* у току школске године</p>
<b>14. Инсталација мултимедијалне опреме у учионицама</b>	<p>*У 100 % учионица су инсталирани пројектори</p> <p>60% наставника користи опрему</p>	<p>*извештај о реализацији</p>	<p>*директор школе</p>	<p>*У току школске 2023/2024.</p>
<b>15. Модернизација система школског звона</b>	<p>*Школско звоно се чује у свим деловима школе</p>	<p>*извештај о реализацији</p>	<p>*директор школе</p>	<p>*У току школске 2023/2024.</p>
<b>16. Уређивање и укључивање у наставни процес иновативне учионице – Мејкерс лаб</b>	<p>*Уређен Мејкерс лаб</p>	<p>*Пројектна документација</p> <p>*извештај о реализацији</p>	<p>*директор школе</p>	<p>*У току школске 2023/2024.</p>

<b>17. Надоградња простора изнад трим сале, санација, реконструкција и одржавање простора око физкултурне сале</b>	*Изграђен нов простор *Водоводне и канализ. инсталације замењене новим *Све санитарije су замењене новим	*пројектна документација * извештај о реализацији	*директор школе	*Школска 2023/2027.
<b>18. Стручно усавршавање запослених у циљу унапређења квалитета рада школе</b>	*50% наставника одржало час (активност) са применом знања са семинара. *30% наставника одржало час (активност) са употребом ИТ	*Записници са састанака стручних већа *Извештаји *Извештај о стручном усавршавању	*Наставници *Реализатори обуке *Директор школе	*Током школске године 2023/27.
<b>19. Промоција Школе кроз унапређивање сарадње са другим установама</b>	*Унапређена сарадња са основним школама у циљу промоције школе *Један заједнички пројекат са социјалним партнерима у току године	*Годишњи извештај о раду Школе *Извештај о реализацији	*Директор школе, *задужени наставници *Школа и социјални партнери школе	*друго полугодиште 2023/27. *у току школске године
<b>20. Добијање статуса Јавно признатог организатора образовања одраслих</b>	*Добијен статус ЈПОА *Израђен план за обуку наставника	*Израда неопходне документације неопходне за добијање статуса ЈПОА *Успостављање сарадње *Тимска израда пројекта	*Директор школе	*у току школске године 2023/27.

Шабац, 2023. године

Директор школе:

(Биљана Ђукнић)

Председник Школског одбора:

(Марија Алексић)

На основу члана 110-113 и члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17 и 27/ 18) и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности (Службени гласник РС“, бр. 65/2018)

## **ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА**

**Развојног плана Медицинске школе „Др Андра Јовановић“ у Шапцу  
(2023/24– 2026/27)**

Програм за заштиту од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства у Медицинској школи сачињен је на основу материјалних и кадровских потенцијала школе, њених потреба и на основу Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, БР. 88/2017, 27/2018), и на основу Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности (Службени гласник РС, бр. 65/2018) које је издало Министарство просвете Републике Србије.

Под **дискриминацијом**, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

**Вређање угледа, части или достојанства личности** у школи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

## ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Наставник, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Информисање ученика о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Одељењске старешине Тим за безбедност и заштиту од дискриминације, насиља, злостаљања и занемаривања	Октобар
Информисање запослених о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Стручна већа предмета Одељењска већа Наставничко веће Тимови	Октобар
Информисање родитеља о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Одељењске старешине	Прво полугодиште
Презентовање садржаја у предметима који доприносе превазилажењу стереотипа и предрасуда, развијању свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивању толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавању и поштовању личности	Предметни наставници психологије, социологије, грађанског васпитања, верске наставе, физичког васпитања	Прво полугодиште и током школске године
Предавања и дискусија на састанцима УП о могућим начинима дискриминаторног понашања учесника у образовању, начинима интервенције и превазилажења потенцијалних проблема	Координатор рада УП Председник УП Тим за безбедност	Прво полугодиште
Додатна подршка ученицима и њиховим родитељима из осетљивих друштвених група	Одељењске старешине Предметни наставници педагог, психолог Тим за безбедност	У току школске године
Стручно усавршавање запослених у циљу препознавања дискриминације и учења целисходног реаговања на дискриминаторно понашање	Тим за безбедност Тим за стручно усавршавање	У току школске године
Појачан васпитни рад и саветодавно-инструктивни рад са свим учесницима у дискриминаторном понашању (који чине, трпе или сведоче таквом понашању)	Одељењске старешине Стручни сарадници-педагог, психолог Тим за безбедност	Друго полугодиште
Обука за родитеље	Тим за безбедност Тим за стручно усавршавање	Друго полугодиште

## ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ<sup>1</sup>

У школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања у различитим облицима.

<sup>1</sup> више појединости и детаља дато у Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл. гласник бр. 65/2018)

## ДИСКРИМИНАТОРНО ПОНАШАЊЕ: УЧЕНИК-УЧЕНИК

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

<b>КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ</b>		
1	<b>Проверавање добијене информације</b>	да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило, обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање.
2	<b>Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника</b>	обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике. У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.
3	<b>Обавештавање и позивање родитеља</b>	обавеза школе одмах након заустављања сукоба ученика. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава Центар за социјални рад.
4	<b>Прикупљање релевантних информација и консултације</b>	врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције.
5	<b>Предузимање мера и активности</b>	према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике - дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.
6	<b>Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа</b>	(одељењски старешина, тим за безбедност, психолог и педагог,) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци)



## ДИСКРИМИНАТОРНО ПОНАШАЊЕ: ЗАПОСЛЕНИ/ТРЕЋЕ ЛИЦЕ-УЧЕНИК

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

<b>КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ</b>		
1	<b>Заустављање понашања дискриминаторног</b>	обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
2	<b>Смиривање ситуације</b>	подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.
3	<b>Обавештавање и позивање родитеља</b>	информисање одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима.
4	<b>Подношење пријаве директору</b>	информисање одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима.
5	<b>Консултације Тима за безбедност и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</b>	одвијају се ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и школе и укључује надлежне службе. Одељењски старешина у сарадњи са тимом, информише родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.
6	<b>Обавештавање Министарства Школске управе Ваљево</b>	- од стране директора школе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.
7	<b>Праћење ефеката</b>	предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку-учеснику у образовању. Врши се континуирано.

# **ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

**Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину**

Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у Медицинској школи сачињен је на основу материјалних и кадровских потенцијала школе, њених потреба и на основу Закону о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, БР. 88/2017, 27/2018), Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у образовно-васпитним установама („Службени гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020.) које је издало Министарство просвете Републике Србије.

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

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

**Занемаривање и немарно поступање** представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

**Под физичким насиљем сматра се:** физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља или другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

**Под психичким насиљем сматра се** понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

**Под социјалним насиљем сматра се** искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

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

**Под дигиталним насиљем и злостављањем сматра се** злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу поред друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

## 1.1. Циљ ПРОГРАМА

Циљ овог програма је дефинисање мера превенције појаве вређање угледа, части и насиља, злостављања и занемаривања и мера интервенције када се сумња на насиље, злостављање и занемаривање или када се наведено дешава. Остваривањем овог циља ствара се:

- повољна социо-психолошка клима за рад у школи ученика и запосленог особља;
- сарадничка и позитивна атмосфера за рад међу учесницима у образовању у установи међу којима се појаве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања не толеришу;
- успостављање и придржавање школских правила;
- примена конструктивних поступака када се правила не поштују (медијација, вођење дијалога).

## 1.2. САДРЖАЈ ПРОГРАМА

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

- **Информисање запослених и ученика и родитеља** о основним значењима насиља, злостављања и занемаривања као и о њиховим последицама; информишу се о поступцима превенције и интервенције који се спроводе у школи.
- **Праћење актуелних збивања у школи**
- **Едукација ученика, запосленог особља и родитеља.** Организовање предавања и трибина о облицима, насиља, злостављања и занемаривања, превенцији насиља, злостављања и занемаривања и интервенцији у случају насиља, злостављања и занемаривања.
- **Јачање компетенција Тима за безбедност и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.**
- **Правно усклађивање.** По указаној потреби преиспитивање постојећих општих аката школе и правила на нивоу школе који се тичу **насиља, злостављања и занемаривања** и примене ових докумената у пракси, и по потреби њихово укидање, мењање или увођење нових правила и процедура.

У школи се одређују следећи **кораци интервенције** у случају, насиља, злостављања и занемаривања или сумње да се дешава насиље, злостављање и занемаривање, у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у образовно-васпитним установама:

**1. Сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању - откривање** је први корак у заштити од **насиља, злостављања и занемаривања**.

Оно се у установи најчешће одвија на два начина:

- 1) опажањем или добијањем информације да је насиље, злостављање и занемаривање у току;
- 2) сумњом да се насиље, злостављање и занемаривање дешава на основу: а) препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице, или б) путем поверавања, непосредно – од стране самог ученика и/или посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

**2. Прекидање, заустављање насиља, злостављања и занемаривања** – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању (дежурни наставник, одељењски старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље, злостављање и занемаривање или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље, злостављање и занемаривање).

**3. Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, запосленог, родитеља или трећег лица, раздвајање, разговор са актерима, предузимања хитних акција по потреби.

**4. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби** (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и Центра за социјални рад). Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

**4. Консултације** се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу, злостављању и занемаривању.

Обављају се у оквиру установе:

- 1) са колегом;
  - 2) са Тимом за безбедност и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања;
  - 3) са психологом, педагогом, директором, ученичким парламентом и школским полицајцем.
- Консултације се врше у установи ради разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља, злостављања и занемаривања, ризика и предузимање одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некординисаних акција, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.

**У консултацијама треба:** а) изнети детаљан, објективан опис насиља, злостављања и занемаривања, без процена и тумачења, водећи рачуна о приватности детета/ученика и других учесника у насиљу, злостављању и занемаривању; б) одредити улоге, задатке и одговорности у установи; в) идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака; г) донети одлуку о начину реаговања и праћења.

Уколико у току консултација у установи директор и тим, услед сложености околности не могу да са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе; Министарство просвете – школску управу, Центар за социјални рад, полицију, здравствену службу и др.

**5. Предузимање мера и активности према учеснику у образовању и то за све нивое насиља, злостављања и занемаривања.** Сачињава се **оперативни план заштите** за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике насиља, злостављања и занемаривања ( они који трпе, који чине и који су сведоци насиља, злостављања и занемаривања).

**План заштите зависи од:** врсте и тежине насилног чина, узраста и броја учесника, облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања, последица по лице и колектив и сл.

**План заштите садржи:**

1. **активности усмерене на промену понашања и ставова** – појачан васпитни рад рад са учеником и родитељем, рад са одељенском заједницом, укључивање Ученичког парламента и Савета родитеља, а по потреби и органа управљања;
2. **носиоце тих активности, временску динамику, начине** којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интезитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовни- васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.
3. **План заштите** сачињава тим заједно са одељенским старешином, психологом, педагогом, ( уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама.

У припреми плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе ученичког парламента, као и учеснике у насиљу, злостављању и занемаривању.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама. У припреми плана заштите, када год је могуће установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у насиљу, злостављању и занемаривању. План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За трећи ниво насиља, злостављања и занемаривања директор установе подноси пријаву належним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство просвете, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим, полиција или Центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац насиља, злостављања и занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

**6. Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа** (одељенски старешина, тим, психолог, педагог ако нису чланови тима) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је трпело, које је извршило насиље, злостављање и занемаривање, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

### 1.3. ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установе:

1. прати остваривање програма заштите установе;
2. евидентира све случајеве случајеве насиља, злостављања и занемаривања (другог и трећег нивоа);
3. прати остваривање конкретних планова заштите;
4. анализира стање и извештава.

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

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

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

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

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

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



## ПЛАН АКЦИЈА, МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И КОРАЦИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ИЛИ СУМЊЕ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

Циљ следећих задатака је остваривање горе наведених циљева превенције и корака интервенције.

Задаци	Активности	Носиоци	Време
Информисање запослених о предвиђеним мерама против појава насиља, злостављања и занемаривања	Преузимање информација из Закона, Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у образовно-васпитним установама других релевантних правних аката	Запослено особље се самостално информиса о свим новинама у правним актима и другим релевантним документима који се тичу превенције насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године
Оснаживање наставника за примену процедура у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања.	Предавање/ упознавање са процедурама; Провера знања запослених	Координатор и чланови Тима	Током школске године
Информисање ученика о појавама насиља, злостављања и занемаривања и њихових компетенција против наведеног	Часови одељенске заједнице на којима се ученици информисају и уче како да реагују	Одељенске старешине М. Сремчевић	Током школске године

Повећање компетенција чланова ученичког парламента погледу превенције насиља, злостављања и занемаривања	у и	Осмишљавање и планирање семинара за чланове УП на којима се чланови информишу и уче како да реагују; реализација, ученици-учесници семинара спроводе исто предавање у својим одељењима	Задужени члан Тима и одељенске старешине, чланови УП	Током школске године
Повећање компетенција запосленог особља спречавању насиља, злостављања и занемаривања у школи	у и у	Избор, организација и реализација семинара и других облика усавршавања на тему превенције насиља, злостављања и занемаривања	Директор школе	Током школске године
Реаговање случајевима сумње на насиље, злостављање и занемаривање	у и	1. Обавештавање чланова тима и директора школе Процена нивоа ризика 2. Прикупљање информација 3. Спречавање насиља, злостављања и занемаривања или тражење помоћи од запосленог особља у школи или организација ван школе 4. Пријављивање насиља, злостављања и занемаривања	Сви актери школског живота имају обавезу да реагују; ученици и родитељи, наставно и ненаставно особље	Током школске године
Планирање и реализација заштите жртве насиља, злостављања и занемаривања	и	1. Осмишљавање поступака и активности којима се повећава безбедност ученика 2. Планирање и реализација сарадње са другим установама	Тим за безбедност и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељењски старешина	По потреби током школске године

	<p>3.Планирање подражавајућих активности у одељењу и школи</p> <p>4.Писање плана</p> <p>5.Одређивање носилаца активности плана за заштиту жртве насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>6.Праћење реализације плана и оцена његове успешности</p>		
<p>Планирање и реализација рада са ученицима који врше насиље, злостављање и занемаривање</p>	<p>1.Осмишљавање поступака и активности којима се умањује склоност ка насиљу, злостављању и занемаривању</p> <p>2.Планирање и реализација сарадње са другим установама</p> <p>3.Планирање подражавајућих активности у одељењу и школи</p> <p>4.Писање плана</p> <p>5.Одређивање носилаца плана активности</p> <p>6.Праћење реализације плана и оцена његове успешности</p>	<p>Тим за безбедност и заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>По потреби током школске године</p>
<p>Вођење евиденције о појавама насиља, злостављања и занемаривања на првом нивоу ризика</p>	<p>1.Попуњавање формулара евиденције/пријаве насиља</p> <p>2.Чување евиденционих формулара</p>	<p>Одељењске старешине</p>	<p>Током школске године</p>
<p>Вођење евиденције о појавама насиља, злостављања и занемаривања на</p>	<p>1.Попуњавање формулара евиденције/пријаве насиља</p> <p>2.Чување евиденционих формулара</p>	<p>Одељењске старешине и Тим за заштиту</p>	<p>Током школске године</p>

другом и трећем нивоу ризика			
Реализација планираних мера интервенције и превенције које је планирао Тим	Реализација планираних активности	Одељењске старешине и Тим за заштиту	Током школске године
Сарадња са организацијама и институцијама ван школе ради заједничких акција	1. Успостављање контакта 2. Договарање о начину сарадње 3. Реализација планиране сарадње 4. Вођење евиденције о сарадњи	Директор школе, координатор Тима за безбедност и заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, секретар школе	Током школске године
Акције ученика на превенцији насиља, злостављања и занемаривања	1. Осмишљавање и планирање акција 2. Реализација акција	Ученички парламент, Директор школе	Током школске године
Евалуација превентивних и интервентних мера на нивоу школе	1. Планирање начина анализе постојећих мера 2. Спровођење анализе према плану 3. Писање извештаја 4. Обавештавање стручних органа школе	Тим, председник Ученичког Парламента	мај-јуни
Анализа Програма за заштиту и предлог будућих активности	1. Утврђивање степена реализације програма и евалуација према утврђеним процедурама 2. Предлог даљих активности	Директор школе, координатор тима, Представник ученичког парламента	август

## **УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНОГ ОСОБЉА, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА У КОРАЦИМА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ ДЕФИНИСАНЕ ПРОГРАМОМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

### **ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК:**

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насиља злостављања и занемаривања);
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај;
- сарађује са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ;

### **ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА:**

- уочава случајеве насиља злостављања и занемаривања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите;
- разговара са учесницима насиља, злостављања и занемаривања;
- информисава родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за безбедност и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања ;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију о насиљу злостављању и занемаривању у оквиру свог одељења на начин који утврди Тим;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

### **ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ:**

- уочава случајеве насиља, злостављања и занемаривања;
- покреће процес заштите, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима, трећем лицу;
- разматра случај и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

### **ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ:**

- дежура по распореду;

- прекида насиље, злостављање и занемаривање ;
- уочава и пријављује случајеве, насиља, злостављања и занемаривања.

**УЧЕНИЦИ:**

- уочавају случајеве насиља, злостављања и занемаривања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини;
- за теже случајеве консултују чланове Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ;

**РОДИТЕЉИ:**

- уочавају случајеве насиља, злостављања и занемаривања;
- траже помоћ стручних служби школе;
- пријављују одељењском старешини;
- за теже случајеве консултују чланове Тима за безбедност и заштиту.

**Директор**

-----  
**Биљана Ђукнић**

**Председник Школског одбора**

-----  
**Марија Алексић**

## ПРОГРАМ И ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

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 проистичу из потребе школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба ученика. Они ће обухватити: рад у сарадњи са родитељима на реализацији појединих активности, информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима, о резултатима рада ученика, успеху и дисциплини, заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду, укључивање родитеља у појачан васпитни рад са појединим ученицима, укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних активности из појединих програма и свих облика сарадње школе и друштвене средине (Школски одбор, Савет родитеља, РПШ, Тим за сарадњу са породицом и инклузивно образовање, Тим за самовредновање рада школе, секције, професионална оријентација, друштвено-користан рад, рад на подизању педагошко-психолошког образовања родитеља, манифестације и сл.). Назначени садржаји ће се остваривати у оквиру непосредне и посредне сарадње.

<b>САРАДЊА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СА РОДИТЕЉИМА</b>			
<b>Садржај активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Праћење реализације</b>
Организовање родитељских састанака	Август, септембар, новембар, фебруар, април, јун	Одељењске старешине	Записници и евиденција у ес-дневнику
Индивидуалне консултације и рад са родитељима	Један час недељно током целе године	Одељењске старешине	Евиденција у ес дневнику
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби	Одељењске старешине	Евиденција за појачан васпитни рад
Учествовање у дисциплинском поступку	По потреби	Одељењске старешине	Документација и записник са дисциплинског поступка
<b>САРАДЊА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА СА РОДИТЕЉИМА</b>			
Учешће на родитељским састанцима	По потреби	Предметни наставник	Записник у ес дневнику
Индивидуалне консултације и рад са родитељима	Одређен час једном недељно током целе године	Предметни наставник	Евиденција у ес дневнику
<b>САРАДЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА РОДИТЕЉИМА</b>			
Индивидуални саветодавни рад са родитељима у решавању различитих проблема ученика	По потреби у току шк. године	ППП служба	Дневник рада ППП службе
Индивидуални и групни рад са родитељима деце којој је потребна додатна подршка	По потреби у току шк. године	ППП служба	Дневник рада ППП службе

Индивидуални и групни рад у оквиру каријерног вођења и саветовања	По потреби у току шк. године	ППП служба	Дневник рада ППП службе
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби у току шк. године	ППП служба	Дневник рада ППП службе
Учествовање у дисциплинском поступку	По потреби у току шк. године	ППП служба	Налаз и мишљење о ученику
Учешће на родитељским састанцима	По потреби у току шк. године	ППП служба	Дневник рада ППП службе и записник у ес дневнику
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	Септембар, новембар, јануар, април, јун	ППП служба	Записници са седница
Едукација родитеља (општи родитељски састанак, трибине)	У току школске године	ППП служба	Дневник рада ППП службе, извештај
<b>САРАДЊА ДИРЕКТОРА И ОСТАЛИХ СЛУЖБИ ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА</b>			
Индивидуални и групни саветодавни и информативни рад са родитељима	По потреби у току године	Директор, секретар	Дневник рада директора, евиденција секретара
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби у току године	Директор	Дневник рада директора
Дисциплински поступак	По потреби	Директор, секретар	Документација и записник са дисциплинског поступка
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	У току школске године	Директор, секретар	Записници са седница

### ПРОГРАМ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

За школску 2023/24. годину планирано је да се одржи 4-5 редовних родитељских састанака, а по потреби могу се сазвати и ванредни родитељски састанци.

**31. АВГУСТ:** Упознавање и усвајање плана и програма рада родитељских састанака; Упознавање родитеља са Календаром васпитно-образовног рада за 2023/24. Избор представника родитеља у Савет родитеља школе и у Тим за појачан васпитни рад; Упознавање родитеља са наставним предметима и предметним наставницима у овој школској години; Упознавања са планом писмених вежби и тестова, критеријумима оцењивања. Упознавање родитеља са распоредом часова одељења, распоредом учионица и кабинета и са термином за консултације одељењског старешине и предметних наставника; информисање родитеља о потребним уџбеницима и могућностима набавке, униформама и потребном материјалу за вежбе;



информисање родитеља о опремљености кабинета и лабораторија за рад; упознавање родитеља са Кућним редом школе; информисање родитеља о дигиталном насиљу и корацима које могу предузети; информисање родитеља о њиховим обавезама у односу на ученика и Школу, Правила понашања посетиоца школе. Текућа питања.

**СЕПТЕМБАР:** Упознавање родитеља са важећим Законима, изменама Закона и правилницима школе (посебно са деловима који се односе на права и одговорности ученика, родитеља и запослених, као и на заштиту ученика од насиља) и упућивање на сарадњу са правном службом школе; упознавање родитеља са Годишњим планом рада школе, РПШ-ом, извештајима о самовредновању, са планираним ваннаставним активностима, планираним стручним посетама, ученичким организацијама и другим активностима ученика; упознавање родитеља са Одлуком Савета родитеља о висини трошкова уписа ученика и давање на појединачне сагласности; упознавање родитеља са Одлуком Савета родитеља о избору дестинације за ученичку екскурзију и са поступком избора агенције за реализацију екскурзије. Текућа питања.

**НОВЕМБАР:** Разматрање успеха, изостанака, дисциплине ученика и реализације наставног плана и програма, као и рада школе на крају I класификационог периода; предлози мера за побољшање успеха и смањење изостанака; предлози за допунску и додатну наставу, сарадња са предметним наставницима; извештај о појачаном васпитном раду у одељењу; упознавање родитеља са Одлуком комисије Савета родитеља о избору агенције за реализацију ученичке екскурзије и давање на појединачну сагласност; упознавање родитеља са планираним активностима школе поводом прославе Дана школе и Школске славе – позив на сарадњу и учешће. Текућа питања.

**ФЕБРУАР:** Разматрање успеха, изостанака, дисциплине ученика и реализације наставног плана и програма, као и рада школе на крају I полугодишта; предлози мера за побољшање успеха и смањење изостанака; предлози за допунску и додатну наставу, сарадња са предметним наставницима; извештај о појачаном васпитном раду у одељењу; тема предавања за општи родитељски састанак и предлози за друга предавања. Текућа питања.

**АПРИЛ - МАЈ:** Разматрање успеха, изостанака, дисциплине ученика и реализације наставног плана и програма, као и рада школе на крају III класификационог периода; предлози мера за побољшање успеха и смањење изостанака; предлози за допунску и додатну наставу, сарадња са предметним наставницима; извештај о појачаном васпитном раду у одељењу; припреме за ученичку екскурзију. Текућа питања.

**ЈУН:** Разматрање успеха, изостанака, дисциплине ученика и реализације наставног плана и програма, као и рада школе на крају II полугодишта; изјашњавање за изборни предмет за следећу школску годину; извештај са ученичке екскурзије; похвале, награде и казне ученика; свечана подела сведочанстава (диплома) и награда ученицима; анализа сарадње са родитељима и предлози мера за побољшање; анализа реализације Годишњег плана рада школе и РПШ-а и предлози за побољшање. Текућа питања.

Родитељским састанцима може присуствовати директор, ПП служба, предметни наставници и ученици, уколико се укаже потреба.

На видном месту у школи истакнути су термини индивидуалних консултација одељењских старешина и наставника са родитељима.

За процену успешности сарадње користиће се показатељи: учесталост долазака родитеља на консултације са одељењским старешином, родитељски састанци, трибине; заинтересованост родитеља за понуђене активности и евалуације појединих активности; број активности у којима родитељи узимају активно учешће; број активности у којима су родитељи носиоци активности.

У складу са интересовањем родитеља биће одржана 1-2 општа родитељска састанка.

## ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ МАТУРСКИХ ИСПИТА

Матурски испит полаже ученик (редовни и ванредни) на крају стицања четворогодишњег образовања, који је позитивно оцењен из свих предмета предвиђених наставним планом и програмом за све образовне профиле. Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност кандидата за укључивање у рад и обављање послова и радних задатака занимања обухваћених образовним профилем, као и за наставак школовања.

Медицинска школа „Др Андра Јовановић” у Шапцу, по дужности организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита према проценту који је одређен правилником, а који износи најмање 5% у односу на укупан годишњи број часова из предмета из којих се полаже матурски испит, у складу са образовним профилем.

Уколико постоје ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом који су укључени у редован систем образовања и васпитања, наша школа пружа додатну подршку у складу са индивидуалним образовним планом. Као што је предвиђено Правилником о програму матурског испита за различите образовне профиле, организују се консултације, ученици се информишу о критеријумима оцењивања и обезбеђују се услови (време, простор, опрема) за припрему ученика за све задатке предвиђене матурским испитом.

Матурски испит састоји се од три независна испита:

- испит из српског језика и књижевности, односно језика и књижевности на којем се ученик школовао;
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

Школа планира и припрема људске и техничке ресурсе за реализацију испита и израђује распоред полагања свих испита у оквиру матурског испита.

На предлог Наставничког већа, директор формира Испитни одбор који чине чланови свих испитних комисија, док је председник Испитног одбора, по правилу, директор школе.

За сваког ученика, одређују се ментори. Врши се организација и подела по групама, у оквиру одељења и деле се решења за менторски рад. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање теста за проверу стручно–теоријских знања и матурског практичног рада.

Резултати матурског испита користе се у процесу самовредновања квалитета рада школе, али и вредновања образовног процеса у датом образовном профилу. Излажу се на Наставничком већу и налазе се у важним документима школе.

У оквиру полагања испита из српског језика и књижевности, ученик обрађује једну од четири понуђене теме. Ове теме утврђује Испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика. Од четири теме које се нуде ученицима, две теме су из књижевности, а две теме су слободне. Предметни наставници четвртог разреда су у обавези да ученике упознају са основним правилима полагања испита, реализују часове на којима их припремају за израду есеја на слободну или тему из градива. Приликом последњег (четвртог) писменог задатка у току године, наставници технички пролазе кроз процедуру са ученицима и отклањају нејасноће.

Кораци који се односе на припрему ученика, од стране ментора су дати у наредној табели.

<b>Задаци</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
<b>1. Упознавање ученика са приручником за полагање матурског испита</b>	-Организовање припремне наставе за ученике својих група -Информисање о приручнику	-Ментори -Одељенске старешине	Септембар
<b>2. Упознавање ученика са начином израде теста за проверу стручно – теоријских знања</b>	-Израда тестова из претходних година -Анализа резултата	-Ментори	Октобар, Новембар
<b>3. Упознавање и припрема за израду радних задатака</b>	-Упознавање са разним процедурама у односу на образовни профил -Припрема и спровођење разних процедура у односу на образовни профил -Комуникација	-Ментори -Предметни професори	Током године
<b>4. Упознавање ученика са квалификацијама које су неопходне за рад здравствених радника</b>	-Компетенције за рад -Стандарди за рад -Присуство социјалног партнера на испиту	-Ментори	Током године

## ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ

Школа је укључена у регионални пројекат аустријске организације за образовање OEAD (Agency for Education and Internationalisation), у коме учествују Србија, Босна и Херцеговина, Црна Гора. Пројекат је почео 22.6.2022.године, траје још увек и трајаће 2024.године. *Унапређивање квалитета стручног образовања кроз јачање улоге организатора практичне наставе* је трећа радионица која је одржана 02.03.2023.

## ПРОГРАМ И ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ( «Службени гласник РС» бр.13/12, 31/12, 81/17, 48/2018., 10/2019, 6/2020, број 109 од 19. новембра 2021)

Полазећи од законских одредби, у овој школској години планира се:

- стручно усавршавање наставника;
- стручно усавршавање после положеног стручног испита;
- педагошко-методичко усавршавање;
- усавршавање у ужој наставној струци.

У току месеца августа запослени се на нивоу стручних већа изјашњавају за облике стручног усавршавања на основу усклађивања са Развијним планом школе и резултатима самовредновања. Педагошки колегијум припрема План стручног усавршавања који разматра Наставничко веће а усваја Школски одбор.

Наставници и стручни сарадници планирају свој лични план професионалног развоја на основу самопроцене нивоа развијености компетенција за професију наставника и стручног сарадника У циљу реализације Плана стручног усавршавања, наставници ће похађати акредитоване семинаре (у организацији РЦ Шабац током школске године, ЗУОВ-а, Министарства просвете, СПЦ), одржати угледне часове и присуствовати истим, извештавати на стручним већима о реализованом стручном усавршавању и његовој примени у настави, присуствовати трибинама и стручним скуповима, конгресима, сусретима, вебинарима, учешћем у раду актива и ЗМШ, припремом ученика за републичка такмичења, стручним посетама..... Фестивал науке у Новом Саду, Посета Музеју отичких илузија, Посета Музеја Николе Тесле и Ботаничке баште, Сајам књига, Сајам козметике, Геронтолошки центар, Институт за плућне болести Сремска Каменица, Специјална болница – Бања Ковиљача. Наставници ће развијати своје дигиталне компетенције.

**Следи Годишњи план стручног усавршавања ван установе и распоред одржавања угледних часова.**

Име и презиме запосленог	Назив семинара
Зорица Поповић	Настава која подстиче критичко мишљење, ЦСУ Шабац
Драган Павловић	Настава која подстиче критичко мишљење, ЦСУ Шабац
Дарко Палежевић	Настава која подстиче критичко мишљење, ЦСУ Шабац
Татјана Милошевић	Настава која подстиче критичко мишљење, ЦСУ Шабац Стручна конференција, Друштво санитарних инжењера и техничара Србије
Оливера Веселиновић	Настава која подстиче критичко мишљење, ЦСУ Шабац
Мирјана Неговановић	Настава која подстиче критичко мишљење, ЦСУ Шабац
Мирјана Матић Глигорић	Настава која подстиче критичко мишљење, ЦСУ Шабац
Верица Матовић	Настава која подстиче критичко мишљење, ЦСУ Шабац
Весна Рокнић	Настава која подстиче критичко мишљење, ЦСУ Шабац
Живановић Живка	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Раичевић Љиљана	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Лукић Срђан	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе; Конгреси и стручни скупови фармацеута
Столић Даница	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе; Конгреси и стручни скупови фармацеута
Мирјана Петровић	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Богојевић Србољуб	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Марковић Љубомир	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Владимир Матић	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Берић Срећко	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Јована Милошевић	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Катарина Стојиновић	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Тешић Маријана	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Татјана Марковић Топаловић	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе; Републички семинар о настави физике; Семинар о предузетништву МАКЕРС ЛАБ
Лукић Соња	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Стефан Ерчић/ Марија Симић	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Јелена Бурсаћ	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Сандра Петровић	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Андријана Злокас	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Јелена Павловић	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Селаков Бранислав	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;



<b>Име и презиме запосленог</b>	<b>Назив семинара</b>
Весна Марјановић	Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе
Весковић Драган	Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе
Димић Данило	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Павловић Митар	Настава која подстиче критичко мишљење; Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе;
Др Гачевић Милошевић Маријана	Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе
Татјана Матић	Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе
мр Татјана Јовановић	Републички зимски семинар за наставнике српског језика и књижевности; Настава која подстиче критичко мишљење
Александра Павловић	Републички зимски семинар за наставнике српског језика и књижевности Настава која подстиче критичко мишљење
Наташа Беговић	Републички зимски семинар за наставнике српског језика и књижевности Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе
Марија Бечелић	Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе
Катарина Поповић	Настава која подстиче критичко мишљење
Данијела Срећковић	Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе
Радмила Јовић	Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе
Виолета Петровић	Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе Настава која подстиче критичко мишљење
Наташа Јовановић	Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика



**План стручног усавршавања у установи – угледни часови**

<b>Име и презиме запосленог</b>	<b>Тема, назив угледног часа</b>	<b>Време реализације</b>
Зорица Поповић	Грађење естарске везе	Април 2024.г.
Драган Павловић	Елементи седимента урина	Децембар 2023.г.
Дарко Палежевић	Одређивање вредности хематокрита	Октобар 2023.г.
Оливера Веселиновић	Енергетска вредност хране, принципи рационалне исхране	Март 2024.г.
Татјана Милошевић	Тровања храном БЗНР	Октобар 2023.г. Фебруар 2024.г.
Мирјана Матић Глигорић	Спиралне бактерије,	Април 2024.г.
Верица Матовић	Патологија миокарда	Фебруар 2024.г.
Весна Рокнић	ЦАД-ЦАМ, савремени керамички материјали	Март 2024.г.
Мирјана Неговановић	Лична хигијена, Интимна хигијена	Септембар 2023.г. Септембар 2023.г.
Живановић Живка	Таблете, март 2024.	Март 2024.г
Раичевић Љиљана	Витамини , март 2024.	Март 2024.г
Лукић Срђан	Отрови, фебруар 2024.	Фебруар 2024.г.
Столић Даница	Месо, фебруар 2024.	Фебруар 2024.г.
Мирјана Петровић	/	/
Богојевић Србољуб	Моделовање наменске крунице у воску,	Новембар 2023.г.
Марковић Љубомир	Моделовање наменске крунице у воску, Новембар 2023.	Новембар 2023.г.
Владимир Матић	Постава фронталних зуба, децембар 2023.	Децембар 2023.г.
БерићСрећко	Постава фронталних зуба, децембар 2023.	Децембар 2023.г.
ЈованаМилошевић	Израда загрижајних шаблона, Октобар 2023.	Октобар 2023.г.
Катарина Стојиновић	Израда загрижајних шаблона, Октобар 2023.	Октобар 2023.г.
Тешић Маријана	Закон одржавања енергије	Децембар 2023.г.
Татјана Марковић Топаловић	Слободан пад и вертикалан хитац Навише као пример убрзаног /успореног кретања. Стојећи талас	Октобар 2023.г. Фебруар 2024
Лукић Соња	Генетичко саветовање	Април 2024.г.
Стефан Ерчић/ Марија Симић		
Јелена Бурсаћ	Раствори и растворљивост	Октобар 2023.г.
Сандра Петровић	Раствори и растворљивост	Октобар 2023.г.
Андријана Злокас	Једноставне логаритамске једначине Једначина праве кроз једну и кроз две тачке	Октобар 2023.г. Март 2024.г.
Јелена Павловић	Једноставне логаритамске једначине	Октобар 2023.г.
Селаков Бранислав	Функција – извод функције	Фебруар 2024.г.
Ана Ковачевић	Презентација	Март 2024.г.

<b>Име и презиме запосленог</b>	<b>Назив семинара</b>	
Срећковић Ненад	Масажа-Масажни хват-глађење, масажни хват вибрација-септембар	Новембар 2023.г.
Марјановић Марија	Кинезиологија, ММТ мишића	Децембар 2023.г.
Стојковић Јована	Основи клиничке медицине, Реуматска обољења	Децембар 2023.г.
Гвозденовић Јелена	Узимање дијагностичког матријала	Октобар 2023.г.
Јанковић Љубица	Болести зависности	Фебруар 2024.г.
Новаковић Славица	Припрема медицинске сестре ,материјала и болесника за извођење хемодијализе	Март 2024.г.
Будаковић Милић Јасмина	Задачи медицинске сестре при хемодијализи	Март 2024.г.
Павловић Драгана	Акне-облици, козмотерапијске процедуре	Новембар 2023.г.
Ђорђевић Слађана	Контрола виталних функција и евиденција у листу интензивне неге за 24 часаIV	Новембар 2023.г.
Петровић Јасмина	Хемостаза	Фебруар 2024.г
Гајић Драгица	Здравствена нега II –Парентерална апликација лекова	Децембар 2023.г.
Малешевић Јелена	Прва помоћ-Крварење и методе заустављања крварења	Јануар 2024.г.
Макевић Јелена	Здравствена нега II – Витални параметри	Септембар 2023.г
Кузмановић Бојана	Здравствена нега III–Мождани удар- фебруар	Фебруар 2024.г
Бкић Слађана	Здравствена нега IV- Прва помоћ и ургентно збрињавање код интоксикација	Фебруар 2024.г
Алексић Тубица Славица	Здравствено васпитни рад на превенцији болести зависности	Март 2024.г.
Николић Весна	Поремећаји исхране	Септембар 2023.г.
Новаковић Љиљана		
Маринковић Јелена	Дијагностичке методе у хирургији	Октобар 2023.г.
Ристановић Јелена	Здравствена нега III,	Април 2024.г.
Алексић Марија	Сестринске процедуре при примени деривата крви	Октобар 2023.г.
Јанковић Љиљана	Аристотелова етика и политичка схватања	Новембар 2023.г.
Драган Аћимовић	Маркетинг	Новембар 2023.г.
Сремчевић Мирјана	Култура новог века	Април 2024.г.
Танасић Весна	Вршњачко насиље	Април 2024.г.
Грујић Александар	Појава и развој монаштва	Април 2024.г.
Ненадовић Гвозден	Ноје и Бариш као праслика Христа и Цркве	Април 2024.г.
Марија Гајић	Бечки класичари	Децембар 2023.г.
Танацковић Весна	Уметност ренесансе	Април 2024.г.
Душкунуовић Андреа	Контрола и технике за сузбијање бола	Март 2024.г.
Станковић Невена	Комуникација здравствени радник-пацијент	Април 2024.г.
Николић Кијурин Милица	Западна Србија	Април 2024.г.
Весна Марјановић	Реке Србије	Новембар 2023.г.
Весковић Драган	Атлетика-методичке вежбе	Октобар 2023.г.

Димић Данило	Шут на кош из места	Новембар 2023.г.
Павловић Митар	Атлетика- ниски старт	Новембар 2023.г.
Др Гачевић Милошевић Маријана	Маркетинг	Новембар 2023.г.
Татјана Матић	Лирска народна песма „Српска дјевојка“	Септембар 2023.г.
мр Татјана Јовановић	Реч по реч	Децембар 2023.г.
Александра Павловић	Р. Тагоре: „Градинар“	Март 2024.г.
Наташа Беговић	1. Митови о Танталу, Сизифу и Нарцису 2. О. де Балзак: „Чича Горио“	Октобар 2023.г. Фебруар 2024.г.
Катарина Поповић	Угледни час реализује у Музичкој школи	
Марија Бечелић	1. Место језика у људском друштву. Језик и комуникација 2. Л. Костић: „Santa Maria della Salite“	Октобар 2023.г. Фебруар 2024.г.
Данијела Срећковић	Video games and health	Април 2024.г.
Радмила Јовић	1. Solving crime, септембар 2. The Passive, фебруар	Септембар 2023.г. Јануар 2024.г.
Виолета Петровић	1. Present Perfect and Past Simple-Contrast 2. Aaron Levie	Октобар 2023.г. Март 2024.г.
Наташа Јовановић	(Не)примерени садржаји на друштвеним мрежама	Фебруар 2024.г.

### Програм стручног усавршавања директора

Активности/садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
У циљу унапређивања својих компетенција, директор ће се континуирано усавршавати према властитом индивидуалном плану и програму и према потреби, у следећим подручјима:		
Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	Током целог периода	Учествовањем на актуелним семинарима из области финансија, радног права, образовања
Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Подсентник за директора...)	Током целог периода	Праћење стручне литературе
Посета угледним часовима	Септембар – јун, према Плану рада Школе за шк. 2023/2024. год.	Присуствовање угледним часовима
Састанци Заједнице медицинских школа Србије	Октобар 2023., март 2024.	Учествовање у раду на састанцима
Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	Током целог периода	Учествовањем на актуелним семинарима из области финансија, радног права, образовања

## **ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

Сходно одредбама ПРАВИЛНИКА о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.

### **VI. УСЛОВИ И ПОСТУПАК НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА**

#### **Члан 24.**

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник, под условима и по поступку утврђеним овим правилником.

Звања из става 1. овог члана стичу се поступно.

У установи звања из става 1. овог члана може да стекне до 25% од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање педагошког саветника до 15%, самосталног педагошког саветника – до 5%, вишег педагошког саветника – до 3% и високог педагошког саветника – до 2%.

Ако постоји потреба за избор у звања већег броја наставника, васпитача и стручних сарадника од броја из става 3. овог члана, избор у установи може да се изврши након добијене сагласности Министарства да су за то обезбеђена средства у буџету.

#### **1. Услови за стицање звања**

##### **Члан 25.**

Звање педагошког саветника може да стекне наставник, васпитач и стручни сарадник који, осим дозволе за рад наставника васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: лиценца):

- 1) има најмање осам година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада у установи;
- 2) показује висок степен компетентности у образовно-васпитном раду, а стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом – висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;
- 3) истиче се у свим активностима стручног усавршавања које организује установа;
- 4) иницира га и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;
- 5) зна страни језик: енглески, руски, француски, немачки, шпански или италијански језик (у даљем тексту: страни језик) на нивоу А2 Заједничког европског језичког оквира;
- 6) користи рачунар у раду.

Коришћење рачунара у раду, у смислу овог правилника подразумева употребу једног од програма за обраду текста, за табеларна израчунавања, за израду презентација и коришћење интернета у функцији образовно-васпитног рада.

##### **Члан 26.**

Звање самосталног педагошког саветника може да стекне наставник, васпитач и стручни сарадник који, осим лиценце:

- 1) има најмање десет година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада у установи и најмање две године рада у звању педагошког саветника;

- 2) показује висок степен компетентности у образовно-васпитном раду, а стручни сарадник у школи, дому ученика и школи са домом – висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;
- 3) иницира га и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;
- 4) савлада програм за ментора приправнику од 70 бодова или одобрене програме којима стиче компетенције за обучавање других наставника, васпитача и стручних сарадника, од најмање 70 бодова;
- 5) зна страни језик на нивоу А2 Заједничког европског језичког оквира;
- 6) користи рачунар у раду.

## **2. Поступак стицања звања**

### **Члан 30.**

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник, васпитач и стручни сарадник подношењем захтева установи најкасније четири месеца пре краја другог полугодишта текуће школске године.

Наставник, васпитач и стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања, са самопроценом степена остварености образовно-васпитних циљева, према степену стечених компетенција и самопроценом иницирања и учествовања у подизању квалитета образовно-васпитног рада.

### **Члан 31.**

Директор установе у року од осам дана од дана пријема захтева доставља захтев и доказе из члана 30. овог правилника, и то за:

- 1) наставника – стручном већу за разредну наставу или за област предмета;
- 2) васпитача – стручном активу;
- 3) стручног сарадника у школи – педагошком колегијуму;
- 4) стручног сарадника у предшколској установи и школи са домом ученика – стручном активу.

Стручни орган установе из става 1. овог члана дужан је да у року од 30 дана од дана достављања захтева да мишљење директору установе.

Ако је мишљење стручног органа из става 1. овог члана позитивно, директор доставља захтев наставника, васпитача и стручног сарадника на мишљење наставничком, васпитно-образовном, односно педагошком већу.

У случају да је мишљење стручног органа негативно, директор доноси решење о одбијању захтева и обавештава подносиоца захтева о садржају добијеног мишљења, у року од 15 дана.

Подносилац захтева има право приговора на решење о одбијању захтева органу управљања установе, у року од осам дана од дана пријема решења.

### **Члан 32.**

Надлежно веће и савет родитеља дужни су да у року од 15 дана од дана достављања захтева дају мишљења директору установе.

Ако надлежно веће не да мишљење у року из става 1. овог члана, сматра се да је мишљење позитивно.

Када су мишљења из члана 31. и става 1. овог члана правилника позитивна, директор доставља предлог за избор у звање са захтевом и доказима просветном саветнику, у року од 15 дана.

Ако је надлежно веће дало негативно мишљење, директор одбија захтев и обавештава подносиоца захтева о садржају добијених мишљења, у року од 15 дана. Подносилац захтева има право приговора на решење о одбијању захтева органу управљања установе, у року од осам дана од дана пријема решења.

#### **Члан 33.**

Просветни саветник је дужан да достави мишљење директору установе у року од 90 дана од дана достављања захтева.

Ако просветни саветник не може да да мишљење у року из става 1. овог члана, дужан је да обавести директора о новом року, који не може бити дужи од 30 дана.

Просветни саветник обавља стручно-педагошки надзор над радом наставника, васпитача и стручног сарадника два пута у трајању од по једног радног дана, без обавезе најављивања.

Предмет стручно-педагошког надзора су компетенције и степен иницирања и учествовања у подизању квалитета образовно-васпитног рада наставника, васпитача и стручног сарадника у току остваривања свих облика образовно-васпитног рада.

У току стручно-педагошког надзора наставника просветни саветник може да проверава и успех ученика ради утврђивања постигнућа ученика у односу на стандард постигнућа, односно национални просек на испитивањима знања ученика.

Просветни саветник може, ради стицања потпунијег увида у рад наставника, васпитача и стручног сарадника, да спроведе анонимну анкету или интервју са ученицима и запосленима у установи.

Када је мишљење просветног саветника позитивно, директор доноси решење о стицању звања педагошког саветника и самосталног педагошког саветника, у року од 15 дана.

Ако је мишљење просветног саветника негативно, директор одбија захтев и обавештава подносиоца захтева о садржају добијених мишљења, у року од 15 дана.

Подносилац захтева има право приговора на решење о одбијању захтева органу управљања установе, у року од осам дана од дана пријема решења.

#### **Члан 34.**

Ако је мишљење просветног саветника у поступку стицања звања вишег педагошког саветника или високог педагошког саветника позитивно, директор установе доставља Заводу, односно Педагошком заводу захтев за давање мишљења о предлогу за избор у звање, у року од 15 дана.

Завод, односно Педагошки завод је дужан да у року од 30 дана од дана достављања захтева из става 1. овог члана, достави мишљење директору установе.

Ако Завод, односно Педагошки завод не може да да мишљење у року из става 1. овог члана, дужан је да обавести директора о новом року, који не може да буде дужи од 30 дана.

Када је добијено мишљење Завода, односно Педагошког завода позитивно, директор доноси решење о стицању звања вишег педагошког саветника или високог педагошког саветника, у року од 15 дана.

Ако је мишљење Завода негативно, директор доноси решење о одбијању захтева и обавештава подносиоца захтева о садржају добијеног мишљења, у року од 15 дана.

Подносилац захтева има право приговора на решење о одбијању захтева органу управљања установе, у року од осам дана од дана пријема решења.

### **3. Рад у звању**

#### **Члан 35.**

Структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају наставници, васпитачи и стручни сарадници изабрани у звања прописана овим правилником у оквиру 40-часовне недеље, врши директор.

Приликом расподеле обавеза и активности директор треба, осим потреба установе, да уважава компетенције, склоности, интересовања наставника, васпитача и стручног сарадника изабраног у звање, као и потребе јединице локалне самоуправе, Завода и Министарства.

Активности из чл. 36–39. овог правилника директор распоређује годишње и недељно, у складу са прописом којим се уређује норма других облика рада наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

#### **Члан 36.**

Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

- 1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;
- 2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;
- 3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;
- 4) води тим за остваривање угледних часова и активности;
- 5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;
- 6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;
- 7) прати напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике;
- 8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.

**Директор**

-----  
**Биљана Ђукнић**

**Председник Школског одбора**

-----  
**Марија Алексић**

