

Медицинска школа

П о ж а р е в а ц



**Годишњи план рада Медицинске школе
за 2025/26.годину**

Годишњи план израдили:

Тина Капларевић, директор

Јелена Ђуровић, педагошки саветник, педагог

Маја Ђорђевић, организатор практичне наставе и вежби

Милица Стаменковић, секретар школе

Планове рада израдили председници већа, актива и тимова, библиотекари

На основу члана 119. став 1. тачка 2) и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/23), Школски одбор Медицинске школе у Пожаревцу на седници одржаној **15.9.2025.** године донео је Годишњи план рада школе за школску **2025/26.** годину.

Годишњи план рада школе представља свеобухватни план образовно – васпитних активности, начин реализације и носиоце активности у једној школској години. Полазећи од тога да образовно – васпитни рад у средњој школи, а посебно у средњој стручној школи, представља веома одговорну друштвену делатност, Годишњи план је урађен у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, на основу извештаја о реализацији Годишњег плана рада у претходној години и других извештаја. При изради Годишњег плана рада за школску годину узета је у обзир чињеница да постоји велико интересовање ученика за упис на све образовне профиле из подручја здравство и социјална заштита и на основу тога настојало се да се ученицима понуде различити садржаји који би задовољили потребе и интересовања ученика, узимајући при том у обзир могућности локалне средине (могућности успостављања сарадње са различитим социјалним партнерима).

1. Увод

1.1. Циљеви и општи исходи средњег образовања и васпитања

Циљеви средњег образовања и васпитању су:

- Развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;
- Развој стручних компетенција неопходних за успешно запошљавање;
- Оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;
- Развијање свести о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду;
- Оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;
- Поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
- Развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, самоиницијативе, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења.

Средње образовање и васпитање мора да обезбеди услове да ученици и одрасли постигну опште исходе образовања и васпитања у складу са Законом.

Исходи дефинишу очекиване резултате учења и наставе. Они су оно што се остварује у току наставног процеса тј. представљају операционализацију циљева образовања. Дефинишу се на основу општих и међупредметних компетенција и стандарда постигнућа за сваку годину учења.

Након завршетка средњег образовања и васпитања ученици ће:

1. Имати развијене кључне компетенције тј. знања, умења и вредности неопходне за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;
2. Моћи да се запосле јер знају чињенице, знају како треба да раде, могу то да ураде и раде то са одређеним уверењем;
3. Доносити одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања, уз одговоран однос према себи и својим активностима;
4. Бити одговорни према сопственом здрављу и његовом чувању, безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду;

5. Прикупљати, анализирати и критички процењивати информације, умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице;
6. Умети да људска и дечја права препознају и уваже и да активно учествују у њиховом остваривању;
7. Знати и поштовати сопствену традицију, идентитет и културу, али и традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
8. Бити оснажени за даље учење, критичко мишљење и самопроцену.

1.2. Задаци произашли из анализе рада у претходној школској години

На основу извештаја о реализацији Годишњег плана рада у школској 2024/25. години, закључак је да су планирана теоријска настава, вежбе, настава у блоку и изборна настава реализовани уз мања одступања што се фонда тиче, али без промене места реализације. Искуство рада, стечено комбинованим начином рада и онлајн радом – учење и рад на даљину током 2021/22. услед епидемиолошке ситуације у држави, је велико и користиће нам и ове године у случају да се јави потреба.

Један број наставника је редовно реализовао часове допунске наставе која се показала као веома значајна за ученике који имају тешкоћа у усвајању наставног градива, као и за ученике који су током године дошли у нашу школу или су због болести били спречени да редовно прате наставу.

За реализацију часова додатне наставе и секција, за ученике са израженим интересовањима за поједине области је такође било места што се и види у ес-Дневницима и резултатима на такмичењима и осталим ваннаставним активностима. Током претходне школске године није реализован велики број такмичења, те је број резултата мањи у односу на раније године, али резултати нису изостали. Очекујемо у овој школској години да ће научено бити приказано и адекватно награђено.

У овој школској години акценат је и даље на подизању квалитета редовне наставе, али то не значи да се наставници неће потрудити да и са осталим облицима рада изађу у сусрет ученицима и помогну им у савладавању градива и постизању бољих резултата. На основу сугестија ученика, добијених онлајн упитником током прошле школске године, креирали смо смернице за побољшање свог рада у овој школској години (извештај је у **прилогу Ц** на крају документа).

Тakoђе, у наредној школској години наставиће се сарадња са родитељима, кроз њихово учешће у раду Тимова, Савету родитеља и Школском одбору, али и кроз чешће индивидуалне размене мишљења и идеја у вези организације и реализације наставе, али и подршке ученицима. Током прошле школске године су анкетирани анонимним онлајн упитником и питани за мишљење о најразличитијим областима нашег рада, као и да дају предлоге за унапређење рада. Дали су и своје предлоге за понуду ваннаставних активности у школи (извештај је у прилогу Ц на крају документа). Сва ова мишљења и предлози су узети у обзир приликом израде овог документа у области рада тимова, али и приликом израде Решења о 40-о часовној недељи запослених у школи. Циљ нам је да их ове школске године више укључимо у реализацију различитих трибина, презентација и активности у школи.

Школа ће и даље активно учествовати у раду Удружења медицинских школа Републике Србије и осталих стручних друштава где се разматрају многа питања која се односе на праћење и развој програма здравствене струке, организовање такмичења из више наставних области. Директорка, педагог и организатори практичне наставе ће се одазвати свим позивима Удружења.

Овим Годишњим планом рада конкретизују се сви планови и програми образовно – васпитног рада који се организују у овој школској години, одређују се носиоци активности и динамика. Због обимности материјала, глобални и оперативни планови рада наставника и спољних сарадника се налазе на Гугл драјву школе и доступни су у сваком тренутку. Годишњи план рада директора и стручног сарадника су дати као прилог овог, главног документа.

Задатак Годишњег плана рада је да уважава специфичности школе, као и да уважава психолошке и социјалне карактеристике ученика, сарадњу са породицом ученика, са социјалним и другим установама. Наш је задатак да овим планом предвидимо и све кораке у раду школе са циљем обезбеђивања здравља и безбедности свих ученика и запослених.

1.3. Полазне основе

Годишњи план рада школе је утемељен, између осталог, и на следећим важећим законским прописима:

- Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)

ПОСЕБНИ ЗАКони:

- Закон о средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 92/2023, 19/2025)
- Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС", бр. 27/2018 и 92/2023)
- Закон о печату државних и других органа ("Службени гласник РС", бр. 101/2007 и 49/2021)
- Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС", бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 30/2010, 101/2005, 47/2018 и 48/2018)
- Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС", бр. 22/2009 и 52/2021)
- Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС" бр. 129/2007, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон, 47/2018 (чл. 39-41. нису у пречишћеном тексту) и 111/2021 - други закон. Види: тач. 5. Одлуке УС РС - 81/2020.)
- Закон о државној управи („Службени гласник РС", бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014 (чл. 5. није у пречишћеном тексту), 30/2018 - други закон и 47/2018.)
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС", број 18/2016, 2/2023 - Одлука УС РС, Аутентично тумачење - 95/2018)
- Закон о раду („Сл. гласник РС", бр. 24/05 , 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17, Аутентично тумачење - 95/2018)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010 и 105/2021)
- Закон о штрајку („Службеном листу СРЈ", бр. 29/96 и "Службеном гласнику РС", бр. 101/2005 - други закон и 103/2012 - Одлука УС РС.)
- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС", број 36/2009 и 10/2023)
- Закон о заштитнику грађана ("Службени гласник РС", бр 79/2005 и 54/2007, 105/2021)
- Закон о туризму („Службени гласник РС", број 17/2019)

ПОДЗАКОНСКИ АКТИ:

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2022)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2022, 14/2022 и 15/2022)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број: 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016, чл. 4. није у пречишћеном тексту и 9/2022)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС", бр. 14/2018 и 1/2024)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада здравство и социјална заштита ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/2015, 10/2019, 14/2023.)
- Правилник о стручно-педагошком надзору ("Службени гласник РС", бр. 87/2019)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 10/2019 и 77/2024)
- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај средњег образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 103/2024)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гласник РС" бр. 74/2018)
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020.)
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 11/2024);
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманиратног рада у установама образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“, бр. 10/2024)
- Правилнику о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 30/2019)
- Правилник о плану уџбеника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/2016, 10/2016, 10/2017, 11/2019 и 7/2021);
- Правилник о плану уџбеника за стручне предмете у стручним школама ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2016)

ДРУГИ ПРОПИСИ:

- Одлука о мрежи јавних средњих школа ("Службеном гласнику РС", бр. 49/2018, 62/2018, 94/2018 и 4/2023)
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Службени гласник РС", број 44/2001)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020 (чл. 2. није у пречишћеном тексту), 115/2020, 93/2022 и 71/2023;
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, бр. 21/2015, 92/2020, 123/2022 и 13/2025)

ПРОПИСИ У ОБЛАСТИ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА:

- Правилник о општим основама школског програма ("*Сл. гласник РС - Просветни гласник*", бр. 5/2004)
- Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама (Службени гласник – Просветни гласник бр. 7/2023)
- Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама (Службени гласник – Просветни гласник бр. 14/2023)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр. 10/19, 9/22, 3/23, 9/23)
- Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита (Службени гласник – Просветни гласник бр. 9/2023)
- Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2020)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2016)
- Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 9/22)
- Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 9/22)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Здравство и социјална заштита ("*Сл. гласник РС - Просветни гласник*", бр. 7/2014)
- Правилник о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 3/15)
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 9/15)

- Правилник о допунама Правилника о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 13/18)
- Правилник о допунама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2017)
- Правилник о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 11/2013)
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 11/2013)
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 8/2013)
- Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 1/2007)
- Правилник и изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 10/2022)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 10/19)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита („Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 10/19)
- Правилник о изменама правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2023)
- Правилник о допуни правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Здравство и социјална заштита ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2023)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 10/2024)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама ("Службени гласник РС", бр. 37/93 и 43/2015)
- Правилник о евиденцији у средњој школи ("Службени гласник РС", број 102/2022)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа ("Службени гласник РС", бр 102/2022 и 34/2023)
- Правилник о упису ученика у средњу школу ("Службени гласник РС", бр. 23/2023 и 34/2023)

- Извештај о раду школе за школску 2024/25. годину;
- Развојни план Медицинске школе од 2025. године;
- Акциони план самовредновања и вредновања рада школе;
- Потребе и интересовања ученика;
- Специфичности локалне средине.

ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

- Статут Медицинске школе

ДРУГИ ПРОПИСИ

- Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе

- Уговори о реализацији вежби и наставе у блоку су склопљени на почетку школске 2025/2026. године са следећим наставним базама:

- Уговор о пословној сарадњи са Општом болницом Пожаревац
- Уговор о пословној сарадњи са Домом здравља Пожаревац
- Уговор о пословној сарадњи са Заводом за јавно здравље Пожаревац
- Уговор о пословној сарадњи са Апотекарска установа Пожаревац
- Уговор о пословној сарадњи са Апотекама Лили
- Уговор о пословној сарадњи са Предшколском установом „Љубица Вребалов“
- Уговор са Центром за дневни боравак деце ометене у развоју.

2. Општи подаци о школи

2.1. Лична карта школе

Школа:	Медицинска школа
Адреса:	Лоле Рибара 6-8 , 12 000 Пожаревац
Телефон:	директор- 012/541-627, секретар- 012/541-625
Факс:	012/ 223-397
e-mail :	medicinskapo@gmail.com
web site:	www.medicinskapozarevac.edu.rs
Директор:	Тина Капларевић, доктор филолошких наука

2.2. Кратак историјат школе

Медицинска школа
у Пожаревацу
1947 - 2025. године

Средња медицинска школа у Пожаревцу основана је решењем Министарства народног здравља 11. августа 1947. године. Решење Владе Народне Републике Србије број 719 на основу чл. 76. и 79. Устава НРС, а на предлог Комитета за средње и ниже стручне школе и курсеве, 11. августа 1947. године. Решење су потписали Урош Јокић, министар народног здравља, и председник Владе НРС др Благоје Нешковић. У образложењу овог Решења стајало је да се троразредне школе за медицинске сестре оснивају у градовима: Зрењанину, Суботици, Крагујевцу, Пожаревцу и Косовској Митровици.

Ова прва медицинска школа у Пожаревцу била је интернатског типа. Школовање у интернату било је бесплатно, односно држава је сносила све трошкове одабраних питомица. Школа и интернат биле су смештене у једној згради, која се налазила у Немањиној улици број 7. Била је то зграда некадашње Земљорадничке задруге „Јединство“ у Пожаревцу.

Била је то једносратна, невелика зграда, на први поглед не би се могло рећи да је ту могла бити школа и интернат, јер се објекат ни по чему није разликовао од осталих кућа које су га окруживале. Тек уласком у двориште и разгледањем зграде, кроз отворене прозоре, добијао се сасвим други утисак који су одавале чисте, уређене собе интерната. Интернат и школа су овде биле смештене само једну школску годину (1947/48.). Од пролећа 1948. почело је пресељење у зграду некадашње Окружне болнице, садашње зграде Економско-трговинске школе (стари објекат – некадашња зграда Пожаревачког среза). Окружна болница, која је у овој некадашњој згради Пожаревачког среза била од 1918. године, остала је овде све до пресељења у нову, садашњу зграду 1948. године.

Те прве, школске 1947/48. године, било је укупно 30 ученица – питомица у интернату.

Школа је била организована као трогодишња средња школа са утврђеним наставним планом и програмом који је прописало Министарство здравља. Пракса се обављала у Дому здравља, почевши од другог полугодишта. У првом полугодишту, од 6. октобра 1947. до 15. јануара 1948. настава је била теоријска, углавном слична или иста као и код гимназијских предмета у V и VI разреду. Ове предмете су им предавали професори гимназије, док су стручне предмете држали лекари болнице. У првом разреду било је 16 предмета, у другом 18, а у трећем 19 предмета.

Прва генерација из 1947. године завршила је средњу медицинску школу за лекарске помоћнике (како се она званично називала), по трогодишњем плану и програму школске 1949/50. године. У први разред се уписало, септембра 1947. године 31 ученица, али их је остало 30. Од тих 30, из прве генерације школу је завршило са успехом 29 ученица.

Школа се углавном ослањала на хонорарне наставнике. За опште предмете узимани су професори Гимназије као и наставници из основних школа, док су стручну наставу изводили лекари специјалисти.

Стручну наставу изводили су лекари специјалисти који су били запослени у Болници, Хигијенском заводу, Дому народног здравља и другим здравственим установама. Због тога је често долазило до промена у наставном особљу.

Последња генерација по плану и програму трогодишње медицинске школе, уписана 1959/60., завршила је школовање школске 1961/62. године.

01.09.2016.г – гинеколошко-акушерска сестра
01.09.2019.г - лабораторијски техничар поново је активиран
01.09.2025.г – стоматолошка сестра-техничар

Октобра 1998. године отпочели су радови на доградњи око 1018.99 m² школског простора. Завршетком објекта решен је недостатак учионичког простора чиме су се створили услови да се настава у потпуности одвија у савременим условима функционалног простора. Наведени послови су завршени и школа је добила употребну дозволу 17. новембра 2008. године бр. 04-351-521/2008.

Назив *Медицинска школа "Дулић др Војислав"* промењен је у *Медицинска школа* 10.12.2002. године. Школа покрива два округа: Браничевски и Подунавски округ. Интересовање ученика и њихових родитеља за школовање у овој школи је велико. Због тога перспективни план развоја треба темељити на плановима развоја образовања општине, региона и Републике, на праћењу потреба за овом врстом школе, на планирању мреже школа, на функцији школе у вертикалном повезивању система образовања и васпитања и на културној и социјалној функцији школе.

Нова стремљења друштва и државе ка модерним технологијама утицаће на иновирање циљева средњег стручног образовања у Србији, а тиме и њено приближавање другим европским земљама. Због тога ће стручно образовање међу којима је и образовање из области здравства и социјалне заштите бити фокусирано на јачање стручног знања, способности и вештина за савладавање променљивих захтева у друштву, а што теба да омогући младим људима спремност за нове професионалне изазове. Поред овога, код младих се мора развијати спремност и способност за стручно усавшавање и дошколовавање чиме ће се постизати нужно усаглашавање квалификација и диплома у нашој земљи са европским и светским стандардима. Прилагођавање система образовања стратегији развоја друштва и привреде почело је поступним увођењем реформе у наставне планове и програме школа и представља увод у радикалне промене образовања које тек предстоје.

У оквиру образовног подручја здравство и социјална заштита у школској 2025/26. години образују се следећи образовни профили:

- ✓ фармацеутски техничар;
- ✓ лабораторијски техничар;
- ✓ медицинска сестра – техничар;
- ✓ медицинска сестра – васпитач;
- ✓ гинеколошко-акушерска сестра;
- ✓ стоматолошке сестре-техничари;
- ✓ зубни техничар.

2.3. Образовни профили за које је школа верификована

Решењима Министарства просвете утврђено је да су испуњени прописани услови у погледу школског простора, опреме и наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да Медицинска школа остварује наставне планове и програме у подручју рада здравство и социјална заштита за образовне профиле у четворогодишњем трајању, за редовне ученике и ученике на преквалификацији:

	Образовни профил	Број решења	Разред
1.	педијатријска сестра – техничар	022-05-00536/94-03 од 02.06.1994.год.	за I-IV
2.	санитарно - еколошки техничар	022-05-00536/94-03 од 02.06.1994.год.	за I-IV
3.	медицинска сестра – техничар*	022-05-536/94-03 од 06.06.2016.год.	за I-IV
4.	фармацеутски техничар	022-05-536/94-03 од 06.06.2016.год.	за I-IV
5.	медицинска сестра - васпитач	022-05-00536/94-03 од 02.11.2007. год.	за I
6.	медицинска сестра - васпитач	022-05-00536/94-03 од 27.04.2010. год.	за II-IV
7.	зубни техничар	022-05-00536/94-03 од 27.08.2020.	за I-IV
8.	лабораторијски техничар	022-05-00536/94-03 од 13.08.2019.	за I-IV
9.	стоматолошка сестра-техничар	022-05-00536/94-03 од 20.05.2021.	за I-IV

* важи само за ученике на преквалификацији

2.4. Мисија и визија

Мисија

Оспособљавамо кадар конкурентан на тржишту рада, са знањима потребним за рад у здравству, развијамо способности за хумано деловање, као и за наставак школовања на високообразовним институцијама.

Визија

Савременим методама организације, наставе и опреме, у атмосфери уважавања, безбедности и толеранције, обезбеђивати стицање квалитетних и трајних знања која омогућавају укључивање у процес рада и савремено друштво.

3. Услови рада школе

3.1. Материјално-технички услови

3.1.1. Школски простор

Школа има два мања школска дворишта и другим простором не располаже. Школске зграде се налазе на парцелама од 18,24 и 11,80 ари. Рад се одвија у три школске зграде. Прва, тзв. Управна зграда је објекат под заштитом Завода за заштиту споменика културе и значајна је због своје историјске и архитектонске вредности. Управна зграда је спратна.

У управној згради налази се:

- канцеларија директора школе
- канцеларија секретара школе и административног радника
- канцеларија стручног сарадника – педагога
- канцеларија организатора практичне наставе/вежби и наставе у блоку
- канцеларија шефа рачуноводства
- зборница за наставно особље
- кабинет за друштвену групу предмета (број 1)
- мања просторија за помоћно особље
- учионица (број 3)
- кабинет за биологију и анатомију и физиологију (број 4)

У приземљу управне зграде (улази из старог дворишта) налази се:

- просторија за архиву и потрошни материјал
- кабинети за здравствену негу са млечном кухињом (број 5. и 6.)
- школска библиотека

У подруму управне зграде налази се:

- учионица број 22
- учионица број 23

У другој згради, која је приземна, тзв „Петрикиној школи“, налази се:

- лабораторија за лабораторијске техничаре (број 8)
- кабинет за васпитање и негу деце (број 10)
- кабинет за математику (број 11)
- кабинет за стручне пред. за образовни профил фармацеутски техничар (бр. 12)
- четири класичне учионице (бр. 7 и 9)

У трећој згради (дограђени део школе) налази се:

Приземље:

- просторија за наставнике (број 13а)
- кабинет за српски језик и књижевност (број 13)
- кабинет за српски језик и књижевност (број 14)
- просторија за помоћно особље
- кабинет за морфологију зуба, фиксну протетику, тоталну протезу, парцијалну протезу и ортодонтске апарате (број 15)
- приручна лабораторија
- чекаоница
- зубна ординација

Спрат:

- кабинет за енглески језик (број 17)
- просторија за ваннаставне активности (број 18)
- кабинет за физику припрема
- кабинет за физику (број 19)
- кабинет за хемију припрема
- кабинет за хемију (број 20)
- кабинет за рачунарство и информатику (број 21)

3.1.2. Опрема

Школа у потпуности испуњава услове из Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада здравство и социјална заштита ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2019, 14/2023).

Школа је солидно опремљена наставним средствима, у процентима око 80%. Нова и веома вредна опрема налази се у кабинету за лабораторијске техничаре, у кабинету за биологију и анатомију и физиологију, кабинетима за здравствену негу, кабинету за морфологију зуба, фиксну протетику, тоталну протезу, парцијалну протезу и ортодонтске апарате и једним делом у кабинету за стручне предмете за образовни профил фармацеутски техничар.

Опрема у кабинетима за физику и хемију је нешто старијег датума, али се од пресељења у дограђени део школе интензивно ради на њиховом опремању.

За вежбе из стручних предмета за образовни профил зубни техничар обезбеђени су функционални радни столови, као и веома вредна наставна средства која је потребно обновити и допунити.

Школа не поседује салу за физичко васпитање тако да се настава овог предмета одвија у оближњој спортској хали.

Сви кабинети у новој школи су опремљени сликама, репродукцијама, табелама, дидактичким материјалима у виду постера, панона итд.

3.1.3. Мере за побољшање услова рада

У циљу побољшања услова рада и омогућавања да се наставни процес и образовни рад подигну на виши ниво планирамо:

Време	Активност	Одговорна особа
до краја првог полугодишта	Набавка завеса за учионице у „новој“ згради	директор
до краја другог полугодишта	Набавка климе за учионицу бр.14	директор
током школске године	Адаптација кабинета здравствене неге	директор
током школске године	Адаптација подрумских просторија испод кабинета неге	директор
током школске године	Кречење просторија у „новој“ згради	директор
током школске године	Пројекат сале за физичко васпитање	директор
током године	Редовна набавка потрошног материјала	директор, председници већа

3.2. Кадровски услови

- директор,
- наставници,
- административно и помоћно особље.
- стручни сарадник,
- спољни сарадници,
- финансијско-рачуноводствено особље

3.2.1. Структура запослених према степену стручне спреме

Степен стручне спреме запослених	Бројно стање			
	Наставници	Ангажовани по уговору о извођењу наставе	Ненаставни кадар	Укупно
Докторске студије (VIII степен)	1		1	2
Висока стручна спрема (VII степен)	43	22	2	67
Виша стручна спрема (VI степен)	8	5	1	14
Средња стручна спрема (IV степен)	1		2	3
Средња стручна спрема (III степен)			1	1
Основна			6	6
Укупно	53	27	13	93

3.2.2. Списак запослених

У следећим табелама се налази списак запослених подељен на три категорије: наставнике, ваннаставни кадар, сараднике који раде по уговору о извођењу наставе. Издвојени су и запослени који су стално запослени, али су по неком основу одсутни са наставе. Радни однос у годинама приказује године рада проведене у просвети.

НАСТАВНИЦИ:

Ред. бр	Презиме и име	Квалификациона структура			Радни однос године	Лиценца
		Факултет/школа	врста стручне спреме	степен струч		
1.	Митић Манојловић Јелена	Филолошки факултет	дипл. филолог за српски језик и књижевност	VII	21	да
2.	Илић Јелена	Филолошки факултет	проф. српског језика и књижевности	VII	17	да
3.	Цизлер Милена	Филолошки факултет	проф. српског језика и књижевности	VII	15	да
4.	Грујић Драган	Филозофски факултет	проф. српске књижевности и језика	VII	7	да
5.	Стевић Наташа	Филолошки факултет	дипломирани класични филолог	VII	22	да
6.	Милојевић Наташа	Филолошки факултет	проф. енглеског језика и књижевности	VII	31	да
7.	Љубеновић Ивана	Филолошки факултет	др филолошких наука (енглески језик)	VIII	16	да
8.	Кузмановић Сандра	Факултет физичке културе (ДИФ)	професор физичке културе	VII	30	да
9.	Јовић Милан	Факултет физичке културе (ДИФ)	мастер професор физичке културе	VII	9	да

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

10.	Матић Слободанка	Филозофски факултет	дипломирани филозоф	VII	23	да
11.	Станимировић Тамара	Географски факултет	дипломирани географ	VII	25	да
12.	Ицић Драган	Филозофски факултет	проф. историје	VII	31	да
13.	Миленковић Весна	Факултет за музичку уметност	професор музичке културе	VII	31	да
14.	Докмановић Татјана	Филозофски факултет, Историја уметности	дипл. историчар уметности	VII	21	да
15.	Бранковић Жаклина	Правни факултет	дипломирани правник	VII	25	да
16.	Милошевић Тања	Филозофски факултет	дипломирани социолог	VII	12	не
17.	Михаиловић Александар	Богословски факултет	дипломирани теолог	VII	4	не
18.	Новичић Драган	Математички факултет	дипломирани математичар	VII	32	да
19.	Стевановић Драгана	Математички факултет	професор математике	VII	24	да
20.	Новаковић Марина	Висока школа академских студија „Доситеј“	Дипломирани информатичар	VI	7	не
21.	Радосављевић Марија	Факултет за пословну информатику	дипл. инжењер пословне информатике	VII	11	не
22.	Стојановић Гордана	ПМФ	дипломирани хемичар	VII	32	да
23.	Стојановић Драган	Хемијски факултет	дипломирани хемичар	VII	15	не
24.	Јосимовић Драган	ПМФ	дипломирани биолог	VII	9	да
25.	Димитријевић Јелена	Биолошки факултет	мастер професор биологије	VII	10	да
26.	Аврамовић Драган	Физички факултет	дипл. физичар	VII	25	да
27.	Љубисављевић Светислав	Физички факултет	дипл. физичар	VII	19	да
28.	Ивковић Сања	Медицински факултет	доктор медицине	VII	16	да
29.	Аранђеловић Милица	Висока здравствена школа струк. студија	струковни медицинско- лабораторијски технолог	VI	2	не
30.	Димитријевић Зорица	Фармацеутски факултет	магистар фармације	VII	5	не
31.	Цукавац Ивана	Фармацеутски факултет	магистарфармације	VII	13	не

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

32.	Ђорђевић Миомир	Виша медицинска школа	виши медицински техничар	VI	35	да
33.	Девић Маја	Висока здравствено-санитарна школа струковних студија-ВИСАН	специјалиста струковна медицинска сестра	VII	26	да
34.	Јанковић Биљана	Виша медицинска школа	виша медицинска сестра	VI	23	да
35.	Митровић Андријана	Виша медицинска школа	виша медицинска сестра	VII	19	да
36.	Стојановић Јасминка	Виша медицинска школа	виша медицинска сестра	VII	21	да
37.	Стојковић Славица	Висока здравствено-санитарна школа струковних студија-ВИСАН	специјалиста струковна медицинска сестра	VII	19	да
38.	Вукосављевић Сузана	Висока здравствена школа струковних студија	специјалиста струковна медицинска сестра	VII	22	да
39.	Живановић Тајјана	Академија васпитачко-медицинских струковних студија	струковни мастер медицинска сестра	VII	19	да
40.	Ђорђевић Маја	Висока здравствена школа струковних студија	специјалиста струковна медицинска сестра	VII	13	да
41.	Јотов Марија	Висока здравствено-санитарна школа струковних студија-ВИСАН	специјалиста струковна медицинска сестра	VII	19	да
42.	Јованчевић Софија	Виша медицинска школа	струковна медицинска сестра	VII	5	не
43.	Цветковић Горанка	Виша медицинска школа	струковна медицинска сестра	VI	5	да
44.	Пантић Никола	Стоматолошки факултет	доктор стоматологије	VII	4	не
45.	Станојловић Јелена	Стоматолошки факултет	доктор стоматологије	VII	2	не
46.	Миленковић Драшко	Стоматолошки факултет	доктор стоматологије	VII	16	да
47.	Перић Саша	Стоматолошки факултет	доктор стоматологије	VII	13	не

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

48.	Стокић Марија	Стоматолошки факултет	доктор стоматологије	VII	18	да
49.	Ћирић Ивана	Стоматолошки факултет	струковни зубни протетичар	VI	1	не
50.	Цветковић Љубица	Виша медицинска школа	виши зубни техничар	VI	17	да
51.	Милетић Јелена	Стоматолошки факултет	струковни зубни протетичар	VI	1	не
52.	Грујић Коста	Медицинска школа	Медицинска сестра-техничар	IV	/	не
53.	Радисављевић Тијана	Филозофски факултет	Мастер педагог	VII		не

ВАННАСТАВНИ КАДАР:

Р. бр	Презиме и име	Квалификациона структура	Радно искуство	Лиценца
1.	Капларевић Тина, директор	Филолошки факултет, др филолошких наука	16	не
2.	Ђуровић Јелена, педагог	Филозофски факултет, дипломирани педагог, VII степен	21	да
3.	Стаменковић Милица, секретар	Правни факултет, мастер правник, VII степен	3	да
4.	Игњатовић Весна, шеф рачуноводства	Факултет за примењени менаџмент, економију и финансије, економиста	29	
5.	Младеновић Биљана, референт за финансијско-административне послове	Средња економска школа	3	
6.	Вучићевић Верица, Техничар одржавања информационих система и технологија	Лабораторијски техничар за хемију	21	
7.	Стојковић Малиша, домар	Средња школа	12	
8.	Ђорђевић Весна, спремачица	Основна школа	15	
9.	Мијатовић Зорица, спремачица	Основна школа	21	
10.	Траиловић Варадинка, спремачица	Основна школа	22	
11.	Грујић Виолета, спремачица	Основна школа	17	
12.	Алексић Станица, спремачица	Основна школа	17	
13.	Ћирић Васиљка, спремачица	Основна школа	15	

САРАДНИЦИ – по уговору о извођењу наставе:

Р. Бр.	Име и презиме	Квалификациона структура
1.	Наташа Грујић	Технолошки факултет, дипломирани инжењер технологије
2.	Даница Лезић	Филозофски факултет, мастер психолог
3.	Маја Поповић ³	Медицински факултет доктор медицине, специјалиста педијатрије
4.	Марко Ранковић ¹	Медицински факултет доктор медицине, специјалиста хирургије
5.	Петар Павловић ¹	Медицински факултет доктор медицине
6.	Катарина Живановић ¹	Медицински факултет доктор медицине, специјалиста анестезиологије са реуматологијом
7.	Андријана Тошић ¹	Медицински факултет доктор медицине
8.	Сунчица Урошевић ³	Медицински факултет доктор медицине
9.	Ивана Стајић ³	Медицински факултет доктор медицине
10.	Данијела Добросављевић ²	Фармацеутски факултет, магистар фармације, специјалиста
11.	Драгана Филиповић ²	Фармацеутски факултет, магистар фармације, специјалиста контроле лека
12.	Марија Богдановић ²	Фармацеутски факултет, магистар фармације, специјалиста
13.	Јелена Трифуновић ²	Фармацеутски факултет, магистар фармације, специјалиста фармацеутске технологије
14.	Игор Вељковић ⁵	Фармацеутски факултет, магистар фармације
15.	Весна Драгић ⁵	Фармацеутски факултет, магистар фармације
16.	Слађана Спасојевић ⁵	Фармацеутски факултет, магистар фармације
17.	Катарина Ивановић ⁵	Фармацеутски факултет, магистар фармације, специјалиста
18.	Милица Милић ²	Фармацеутски факултет, магистар фармације
19.	Душан Бранковић ⁴	Фармацеутски факултет, дипломирани фармацеут
20.	Никола Павловић ⁴	Висока здравствена школа струковних студија у Београду, струковни медицинско-лабораторијски технолог
21.	Летица Јосић ⁴	Висока здравствена школа струковних студија у Београду, специјалиста струковни санитарно-еколошки инжењер
22.	Катарина Бојовић ⁴	Медицински факултет доктор медицине, специјалиста микробиологије са паразитологијом
23.	Виолета Антанасијевић ³	Висока здравствена школа струковних студија у Београду струковни медицинско-лабораторијски технолог
24.	Биљана Марјановић ³	Висока здравствена школа струковних студија у Београду, струковни медицинско-лабораторијски технолог
25.	Наташа Филиповић ¹	Академија струковних студија, струковни медицинско-лабораторијски технолог
26.	Никола Радосављевић ⁶	Фармацеутски факултет, дипломирани фармацеут – медицински биохемичар
27.	Евица Обрадовић ³	Филозофски факултет у Нишу, дипломирани хемичар опште хемије

1 - Ради у Општој болници Пожаревац

2 - Ради у Апотекарској установи Пожаревац

3 - Ради у Дому здравља

4 - Ради у Заводу за јавно здравље

5 - Приватна апотекарска установа

6 - Приватна здравствена установа

НАСТАВНИЦИ НА БОЛОВАЊУ:

Ред.број	Презиме и име	Квалификациона структура	Радни однос	Разлог одсуства
1.	Ивана Јацић	Стоматолошки факултет	8	Породиљско

3.2.3. Оцена кадровских услова

Настава из стручних предмета (интерна медицина, гинекологија, хирургија, фармацеутска технологија,...) је подељена на теоријску наставу и вежбе. Теорију из стручних предмета предају доктори медицине-специјалисти из Пожаревачке болнице, Дома здравља, Завода за јавно здравље и дипломирани фармацеути из Апотекарске установе и приватних апотека са којима се сваке године склапа уговор о извођењу наставе на годину дана тј. до краја школске године. За текућу школску годину то је 27 извршилаца.

Настава је преко 99% стручно заступљена. За неколико стручних предмета које, по нормативу, треба да предају специјалисти за ту област, школа не може да обезбеди специјалисте. Те предмете предају доктори стоматологије и доктори медицине.

3.3. Услови средине у којој школа ради

3.3.1. Објекти друштвене средине који се користе за остваривање програмских садржаја

Школа за свој несметани наставни рад користи капацитете локалне средине реализујући уже стручни део наставе у следећим наставним базама:

- Општа болница Пожаревац
- Апотекарска установа Пожаревац
- Дом здравља Пожаревац
- ПУ Љубица Вребалов
- Завод за јавно здравље
- Спортска хала

Значајан део теоријске наставе, као и наставе вежби и блок наставе уже стручних предмета, одвија се у специјализованим учионицама и кабинетима у школи.

Смиривањем епидемиолошке ситуације у земљи, створили су се услови да се ученици са својим наставницима врате у наставне базе ради реализације вежби и блока.

У ситуацији угрожености здравља и безбедности ученика и запослених, надлежни Завод за јавно здравље и надлежна Школска управа могу донети одлуку о евентуалној промени организације рада чему ће се Школа прилагодити.

3.3.2. Објекти школе који се користе за остваривање културних и других садржаја друштвене средине

Школа је учесник бројних културних дешавања и манифестација организованих на нивоу града. Такође сваке школске године се у школи на погодан начин обележавају различити међународни и други празници. Школа је домаћин различитим

организацијама приликом обележавања: Светског дана борбе против СИДЕ, Светског дана здравља, Светског дана добровољних даваоца крви, Светског дана борбе против пушења, итд. Тих дана у школским холовима освану ученички панои који на пригодан начин обрађују ову тему, штандови са примереним пропагандним материјалима, одржавају се јавни часови посвећени тим темама, а с обзиром да школа не располаже свечаном салом, трибине и предавања за већи број ученика се одржавају у холу нове школе или у учионици број 4 и 14.

3.4. Примарни задаци - приоритети школе

И ове школске године школа ће радити на побољшању сарадње са друштвеном средином и проширивати поље сарадње.

Приоритети рада школе у наредној школској години биће унапређивање маркетинга школе, израда пројеката и укључивање школе у националне и међународне пројекте, развијање предузетништва као кључне компетенције у процесу целоживотног учења, учешће у међународним истраживањима (ПИСА је већ најављена).

У наредној школској години наставиће са радом и Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, чије активности су углавном усмерене на неговање позитивне климе у школи и упознавање ученика са вештинама комуникације. Кроз низ планираних акција, запослени у школи настојаће да остваре оно што су планирали у настојању да школа и даље буде место где се негује толеранција, сарадња и уважавање.

Један од задатака ове школске године биће и подизање квалитета редовне наставе кроз реализацију угледних часова, појачан педагошко-инструктивни рад са наставницима и бољу организацију вођења педагошке документације, оснаживање наставника за рад на онлајн платформама са ученицима са проблемима у развоју уз коришћење различитих веб алата, као и оснаживање наставника за формативно и сумативно оцењивање, као и оснаживање наставника за суочавање са изазовима позива, а са циљем очувања менталног и физичког здравља.

Такође, приоритени задатак ове школске године јесте безбедност ученика и запослених уз очување здравља, а поштовањем свих епидемиолошких мера.

4. Организација образовно-васпитног рада школе

4.1. Бројно стање ученика

4.1.1. Бројно стање ученика по одељењима, полу, образовном профилу и изборној настави

Р/О	Број ученика	Пол		Образовни профил	Изборна настава	
		М	Ж		ГВ	ВН
I/1	29	10	19	Лабораторијски техничар	6	23
I/2	29	3	26	Медицинска сестра - техничар	7	22
I/3	29	3	26	Стоматолошка сестра-техничар	8	21
I/4	28	6	22	Зубни техничар	17	11
укупно	115	22	93		38	77
II/1	26	5	21	Фармацеутски техничар	1	25
II/2	28	8	20	Медицинска сестра - техничар	4	24
II/3	27	3	24	Гинеколошко-акушерска сестра	0	27
II/4	27	8	19	Зубни техничар	5	22
укупно	108	24	84		10	98
III/1	30	6	24	Лабораторијски техничар	0	30
III/2	28	8	20	Медицинска сестра - техничар	9	19
III/3	31	5	26	Медицинска сестра - техничар	14	17
III/4	31	5	26	Зубни техничар	6	25
укупно	120	24	96		29	91
IV/1	30	9	21	Фармацеутски техничар	12	18
IV/2	32	11	21	Медицинска сестра - техничар	28	4
IV/3	30	2	28	Медицинска сестра - васпитач	10	20
IV/4	31	12	19	Зубни техничар	8	23
укупно	123	34	89		58	65
укупноу школи	466	104	362		135	331
У %		22%	78%		28,97%	71,03%

4.1.2. Број ученика по одељењима, сменама и групама

Разред и одељење	Број ученика	Образовни профил		Број група
I/1	29	Лабораторијски техничар	пре подне	2/3
I/2	29	Медицинска сестра - техничар	пре подне	2/3
I/3	29	Стоматолошка сестра-техничар	пре подне	2/3
I/4	28	Зубни техничар	пре подне	2/3
II/1	26	Фармацеутски техничар	пре подне	2/3
II/2	28	Медицинска сестра - техничар	пре подне	3
II/3	27	Гинеколошко-акушерска сестра	пре подне	3
II/4	27	Зубни техничар	пре подне	3
Укупно преподне	223			
III/1	30	Лабораторијски техничар	по подне	3
III/2	28	Медицинска сестра - техничар	по подне	3
III/3	31	Медицинска сестра - техничар	по подне	3
III/4	31	Зубни техничар	по подне	3
IV/1	30	Фармацеутски техничар	по подне	2/3
IV/2	32	Медицинска сестра - техничар	по подне	2/3
IV/3	30	Медицинска сестра - васпитач	по подне	2/3/4
IV/4	31	Зубни техничар	по подне	2/3
Укупно послеподне	243			

4.1.3. Број ученика према месту становања – ученици путници

Разред и одељење	Број ученика	Образовни профил	Број путника
I/1	29	Лабораторијски техничар	9
I/2	29	Медицинска сестра-техничар	14
I/3	29	Стоматолошка сестра-техничар	14
I/4	28	Зубни техничар	6
Укупно	115		34
II/1	26	Фармацеутски техничар	11
II/2	28	Медицинска сестра-техничар	10
II/3	27	Гинеколошко-акушерска сестра	8
II/4	27	Зубни техничар	7
Укупно	108		36
III/1	30	Лабораторијски техничар	9
III/2	28	Медицинска сестра-техничар	5
III/3	31	Медицинска сестра-техничар	6
III/4	31	Зубни техничар	6
Укупно	120		26
IV/1	30	Фармацеутски техничар	8
IV/2	32	Медицинска сестра - техничар	8
IV/3	30	Медицинска сестра - васпитач	4
IV/4	31	Зубни техничар	7
Укупно	123		27
Укупно	466		123

4.1.4. Образовни ниво родитеља (мајке) – по одељењима

Разред и одељење	Број ученика	Образовни профил	Основна школа	Средња школа	Виша школа	Висока школа
I/1	29	Лабораторијски техничар	5	19	2	3
I/2	29	Медицинска сестра-техничар	1	17	3	7
I/3	29	Стоматолошка сестра-техничар	1	22	1	5
I/4	28	Зубни техничар	3	15	2	8
Укупно	115		83	83	8	23
II/1	26	Фармацеутски техничар	1	18	0	7
II/2	28	Медицинска сестра-техничар	3	21	1	3
II/3	27	Гинеколошко-акушерска сестра	4	18	2	3
II/4	27	Зубни техничар	4	13	4	5
Укупно	108		12	70	7	18
III/1	30	Лабораторијски техничар	0	23	4	3
III/2	28	Медицинска сестра-техничар	1	17	4	6
III/3	31	Медицинска сестра-техничар	3	19	3	6
III/4	31	Зубни техничар	0	21	5	4
Укупно	120		4	80	16	19
IV/1	30	Фармацеутски техничар	5	21	1	3
IV/2	32	Медицинска сестра - техничар	0	26	4	2
IV/3	30	Медицинска сестра - васпитач	4	25	1	0
IV/4	31	Зубни техничар	1	22	4	4
Укупно	123		10	94	10	9
Укупно	466		109	327	41	69

4.1.5. Образовни ниво родитеља (оца) – по одељењима

Разред и одељење	Број ученика	Образовни профил	Основна школа	Средња школа	Виша школа	Висока школа
I/1	29	Лабораторијски техничар	4	21	3	0
I/2	29	Медицинска сестра-техничар	1	19	1	5
I/3	29	Стоматолошка сестра-техничар	3	20	1	4
I/4	28	Зубни техничар	2	19	1	6
Укупно	115		10	79	6	15
II/1	26	Фармацеутски техничар	2	17	1	4
II/2	28	Медицинска сестра-техничар	4	19	1	4
II/3	27	Гинеколошко-акушерска сестра	5	19	1	1
II/4	27	Зубни техничар	4	15	2	5
Укупно	108		15	70	5	14
III/1	30	Лабораторијски техничар	1	21	6	2
III/2	28	Медицинска сестра-техничар	1	20	5	2
III/3	31	Медицинска сестра-техничар	0	26	3	2
III/4	31	Зубни техничар	0	23	4	4
Укупно	120		2	90	18	10
IV/1	30	Фармацеутски техничар	5	20	2	3
IV/2	32	Медицинска сестра - техничар	6	22	2	2
IV/3	30	Медицинска сестра - васпитач	3	22	1	4
IV/4	31	Зубни техничар	2	22	5	2
Укупно	123		16	86	10	11
Укупно	466		43	325	39	50

4.1.6. Дефицијентност породица – по одељењима

Разред и одељење	Број ученика	Образовни профил	Ученици са једним родитељем	Ученици са оба родитеља	Ученици без родитеља
I/1	29	Лабораторијски техничар	4	25	0
I/2	29	Медицинска сестра-техничар	7	21	1
I/3	29	Стоматолошка сестра-техничар	10	19	0
I/4	28	Зубни техничар	4	24	1
Укупно	115		25	89	2
II/1	26	Фармацеутски техничар	5	21	0
II/2	28	Медицинска сестра-техничар	7	21	0
II/3	27	Гинеколошко-акушерска сестра	6	21	0
II/4	27	Зубни техничар	5	22	0
Укупно	108		23	85	0
III/1	30	Лабораторијски техничар	7	23	0
III/2	28	Медицинска сестра-техничар	4	24	0
III/3	31	Медицинска сестра-техничар	8	23	0
III/4	31	Зубни техничар	6	25	0
Укупно	120		25	95	0
IV/1	30	Фармацеутски техничар	4	26	0
IV/2	32	Медицинска сестра - техничар	6	26	0
IV/3	30	Медицинска сестра - васпитач	7	23	0
IV/4	31	Зубни техничар	7	24	0
Укупно	123		24	99	0
Укупно	466		97	368	2

4.1.7. Број ученика који се преквалификују

Школски одбор је донео одлуку да се ове године упути захтев Школској управи за укупно 30 ученика који ће моћи да се преквалификују за следећи образовни профил:

Образовни профил	Број кандидата
медицинска сестра – техничар	20
фармацеутски техничар	5
педијатријска сестра-техничар	5
Укупно	30

4.2. План образовно - васпитног рада

4.2.1. Недељни и годишњи фонд часова обавезних предмета приказан по образовним профилима

Образовни профил: **ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР**

Обавезни наставни предмети у I разреду за образовни профил лабораторијски техничар

(Просветни гласник 7/2023, 14/2023, 9/2023, 11/2016, 4/2020)

ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР		I РАЗРЕД						
		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		17	2		578	68		30
1.	Српски језик и књижевност	3			102			
2.	Енглески језик	2			68			
3.	Физичко васпитање	2			68			
4.	Математика	2			68			
5.	Рачунарство и информатика		2			68		
6.	Историја	2			68			
7.	Ликовна култура							30
8.	Физика	2			68			
9.	Хемија	2			68			
10.	Биологија	2			68			
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		8	4		272	136		60
11.	Анатомија и физиологија	3			102			
12.	Латински језик	2			68			
13.	Медицинска етика	1			34			
14.	Хигијена и здравствено васпитање	1			34			30
15.	Увод у лабораторијски рад	1	2		34	68		30
16.	Прва помоћ		2			68		
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			34			
17.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			34			
Укупно A1+A2+Б		26	6		884	204		90
Укупно		32			1178			

У текућој школској години одељење I/1 ради по наведеном наставном плану.

Обавезни и изборни наставни предмети у III разреду за образовни профил лабораторијски техничар

(Просветни гласник 7/2023, 9/2023, 11/2016, 4/2020)

ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР		III РАЗРЕД						
		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11			363			
1.	Српски језик и књижевност	3			99			
2.	Енглески језик	2			66			
3.	Физичко васпитање	2			66			
4.	Математика	2			66			
5.	Социологија са правима грађана	2			66			
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		10	8		330	264		120
6.	Основи клиничке медицине	2			66			
7.	Токсиколошка хемија	2			66			
8.	Медицинска биохемија	2	3		66	99		30
9.	Медицинска микробиологија	2	2		66	66		30
10.	Хематологија са трансфузиологијом	2	3		66	99		60
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		3			99			
11.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			33			
12.	Изборни предмет према програму образовног профила	2			66			
Укупно A1+A2+B		24	8		792	264		120
Укупно					32	1176		

У текућој школској години одељење III/1 ради по наведеном наставном плану.

Образовни профил: **ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР**

Обавезни наставни предмети у II разреду за образовни профил фармацеутски техничар

((Просветни гласник 7/2023, 9/2022, 11/2016, 4/2020))

ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР		II РАЗРЕД					
		недељно			годишње		
		Т	В	Б	Т	В	Б
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		13			442		
1.	Српски језик и књижевност	3			102		
2.	Енглески језик	2			68		
3.	Физичко васпитање	2			68		
4.	Математика	2			68		
5.	Хемија	2			68		
6.	Биологија	2			68		
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		11	7		374	238	90
7.	Микробиологија са епидемиологијом	2			68		
8.	Патологија	2			68		
9.	Организација фармацеутске делатности	1			34		
10.	Аналитичка хемија	2	2		68	68	
11.	Фармацеутска технологија	2	3		68	102	60
12.	Фармакогнозија са фитотерапијом	2	2		68	68	30
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			34		
13.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			34		
Укупно A1+A2+B		25	7		850	238	90
Укупно A1+A2+B		32			1178		

У текућој школској години одељење II/1 ради по наведеном наставном плану.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Обавезни наставни предмети у IV разреду за образовни профил фармацеутски техничар

(Просветни гласник 7/2023, 9/2022, 4/2020, 11/2016)

ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР		IV РАЗРЕД						
		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		9			252			
1.	Српски језик и књижевност	3			84			
2.	Енглески језик	2			56			
3.	Физичко васпитање	2			56			
4.	Математика	2			56			
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		11	9		308	252		180
5.	Фармацеутска технологија	2	3		56	84		120
6.	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова	2	2		56	56		30
7.	Броматологија са дијететиком	2			56			30
8.	Фармакологија и фармакотерапија	3			84			
9.	Козметологија	2	2		56	56		
10.	Предузетништво		2			56		
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		3			84			
11.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			28			
12.	Изборни предмет према програму образовног профила	2			56			
Укупно A1+A2+B		23	9		644	252		180
Укупно A1+A2+B		32			1076			

У текућој школској години одељење IV/1 ради по наведеном наставном плану.

Образовни профил: **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР**

Обавезни наставни предмети у I разреду за образовни профил медицинска сестра - техничар

(Просветни гласник 7/2023, 14/2023, 9/2015, 4/2020, 11/2016)

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ТЕХНИЧАР		I РАЗРЕД						
		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		19	2		646	68		30
1.	Српски језик и књижевност	3			102			
2.	Енглески језик	2			68			
3.	Физичко васпитање	2			68			
4.	Математика	2			68			
5.	Рачунарство и информатика		2			68		
6.	Историја	2			68			
7.	Музичка култура							30
8.	Физика	2			68			
9.	Географија	2			68			
10.	Хемија	2			68			
11.	Биологија	2			68			
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		8	2		272	68		60
12.	Анатомија и физиологија	4			136			
13.	Прва помоћ							60
14.	Латински језик	2			68			
15.	Здравствена нега	2	2		68	68		
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			34			
16.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			34			
Укупно A1+A2+Б		28	4		952	136		90
Укупно		32			1178			

У текућој школској години одељење I/2 ради по наведеном наставном плану.

Обавезни наставни предмети у II разреду за образовни профил медицинска сестра - техничар

(Просветни гласник 7/2023, 9/2015, 4/2020, 11/2016)

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ТЕХНИЧАР		II РАЗРЕД					
		недељно			годишње		
		Т	В	Б	Т	В	Б
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		13			455		
1.	Српски језик и књижевност	3			105		
2.	Енглески језик	2			70		
3.	Физичко васпитање	2			70		
4.	Математика	2			70		
5.	Физика	2			70		
6.	Биологија	2			70		
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		15	3		525	105	60
7.	Здравствена нега	2	3		70	105	60
8.	Патологија	2			70		
9.	Микробиологија са епидемиологијом	2			70		
10.	Хигијена и здравствено васпитање	2			70		
11.	Фармакологија	2			70		
12.	Здравствена психологија	2			70		
13.	Медицинска биохемија	2			70		
14.	Медицинска етика	1			35		
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			35		
15.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			35		
Укупно A1+A2+B		29	3		1015	105	60
Укупно		32			1180		

У текућој школској години одељења II/2 раде по наведеном наставном плану.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Обавезни наставни предмети у III разреду за образовни профил медицинска сестра - техничар

(Просветни гласник 7/2023, 9/2015, 4/2020, 11/2016)

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ТЕХНИЧАР		III РАЗРЕД						
		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11			330			
1.	Српски језик и књижевност	3			90			
2.	Енглески језик	2			60			
3.	Физичко васпитање	2			60			
4.	Математика	2			60			
5.	Социологија са правима грађана	2			60			
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		10	8		300	240		210
6.	Здравствена нега	1	8		30	240		210
7.	Инфектологија	2			60			
8.	Гинекологија и акушерство	2			60			
9.	Интерна медицина	2			60			
10.	Хирургија	2			60			
11.	Неурологија	1			30			
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			90			
12.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			30			
13.	Изборни предмет према програму образ. профила	2			60			
Укупно A1+A2+B		24	8		720	240		210
Укупно					32	1170		

У текућој школској години одељења III/2 и III/3 раде по наведеном наставном плану.

Обавезни наставни предмети у IV разреду за образовни профил медицинска сестра - техничар

(Просветни гласник 7/2014, 3/2015, 9/2015, 4/2020, 11/2016, 13/2018)

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ТЕХНИЧАР		IV РАЗРЕД						
		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		9			270			
1.	Српски језик и књижевност	3			90			
2.	Енглески језик	2			60			
3.	Физичко васпитање	2			60			
4.	Математика	2			60			
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		8	12		240	360		120
5.	Здравствена нега	1	10		30	300		120
6.	Интерна медицина	2			60			
7.	Хирургија	2			60			
8.	Педијатрија	2			60			
9.	Психијатрија	1			30			
10.	Предузетништво		2			60		
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			90			
11.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			30			
12.	Изборни предмет према програму образ.профила	2			60			
Укупно A1+A2+Б		20	12		600	360		210
Укупно					1180			
		32						

У текућој школској години одељења IV/2 ради по наведеном наставном плану.

Образовни профил: **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ВАСПИТАЧ**

Обавезни наставни предмети у IV разреду за образовни профил медицинска сестра -васпитач

(Просветни гласник 11/2013, 8/2013, 3/2015, 11/2016)

Ред. Број А	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				
		Разредно часовна настава				настава у блоку годишње
		седмично		годишње		
		Теорија	Вежбе	Теорија	Вежбе	
1.	Српски језик и књижевност	3		90		
2.	Енглески језик	2		60		
3.	Филозофија	2		60		
4.	Физичко васпитање	2		60		
5.	Физика	2		60		
6.	Устав и права грађана	1		30		
Б	ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ					
7.	Медицинска биохемија	2		60		
8.	Педијатрија са негом	2	3	60	90	30
9.	Васпитање и нега деце	2	4	60	120	60
10.	Музичко васпитање деце раног узраста	1	1	30	30	
11.	Инфектологија са негом	2	2	60	60	
12.	Прва помоћ	1		30		30
В	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ					
13.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		35		
	УКУПНО:	23	10	690	300	120
	УКУПНО:	33		990		120
	УКУПНО ЧАСОВА:	33		1110		

У текућој школској години одељење IV/3 ради по наведеном наставном плану.

Образовни профил: **ГИНЕКОЛОШКО-АКУШЕРСКА СЕСТРА**

Обавезни наставни предмети у II разреду за образовни профил гинеколошко- акушерска сестра

(Просветни гласник 8/2013, 11/2013, 3/2015, 11/2016)

Ред. број А	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ТРЕЋИ РАЗРЕД				настава у блоку годишње
		Разредно часовна настава				
		седмично		годишње		
		Теорија	Вежбе	Теорија	Вежбе	
1.	Српски језик и књижевност	3		105		
2.	Енглески језик	2		70		
3.	Социологија	2		70		
4.	Физичко васпитање	2		70		
5.	Физика	2		70		
6.	Хемија	2		70		
7.	Биологија	2		70		
Б	ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ					
8.	Хирургија са негом	2	2	70	70	
9.	Педијатрија са негом	2	2	70	70	
10.	Здравствена нега	2		70		30
11.	Акушерство са негом	3	4	105	140	30
В	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ					
12.	Грађанско васпитање/ настава	1		35		
	УКУПНО:	25	8	875	280	60
	УКУПНО:	33		1155		60
	УКУПНО ЧАСОВА:	33		1215		

У текућој школској години одељење II/3 ради по наведеном наставном плану.

Образовни профил: **СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА-ТЕХНИЧАР**

Обавезни наставни предмети у I разреду за образовни профил стоматолошка сестра-техничар

(Просветни гласник 7/2023, 14/2023, 9/2015, 4/2020, 11/2016)

Ред. број А1	ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				
		Разредно часовна настава				настава у блоку годишње
		седмично		годишње		
		Теорија	Вежбе	Теорија	Вежбе	
1.	Српски језик и књижевност	3		99		
2.	Енглески језик	2		66		
3.	Физичко васпитање	2		66		
4.	Математика	2		66		
5.	Рачунарство и информатика		2		66	
6.	Историја	2		66		
7.	Ликовна култура					30
8.	Физика	2		66		
9.	Географија	2		66		
10.	Хемија	2		66		
11.	Биологија	2		66		
А2	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ					
12.	Анатомија и физиологија	3		99		
13.	Латински језик	2		66		
14.	Прва помоћ					60
15.	Здравствена нега	2	3	66	99	30
Б	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ					
16.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		33		
	УКУПНО:	27	5	891	165	120
	УКУПНО:	32		1056		120
	УКУПНО ЧАСОВА:	32		1176		

У текућој школској години одељење I/3 ради по наведеном наставном плану.

Образовни профил: **ЗУБНИ ТЕХНИЧАР**

Обавезни наставни предмети у I разреду за образовни профил зубни техничар

(Просветни гласник 7/2023, 14/2023, 10/2019, 4/2020, 11/2016)

Ред. број А1	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ Општеобразовни предмети	ПРВИ РАЗРЕД				настава у блоку годишње
		Разредно часовна настава				
		седмично		годишње		
		Теорија	Вежбе	Теорија	Вежбе	
1.	Српски језик и књижевност	3		99		
2.	Енглески језик	2		66		
3.	Физичко васпитање	2		66		
4.	Математика	2		66		
5.	Рачунарство и информатика		2		66	
6.	Историја	2		66		
7.	Географија	2		66		
8.	Физика	2		66		
9.	Хемија	2		66		
10.	Биологија	2		66		
11.	Ликовна култура					30
А2	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ					
12.	Анатомија и физиологија	3		99		
13.	Латински језик	2		66		
14.	Прва помоћ					60
15.	Морфологија зуба	2	3	66	99	30
Б	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ					
16.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		35		
	УКУПНО:	27	5	893	165	120
	УКУПНО:	32		1058		120
	УКУПНО ЧАСОВА:	32		1178		

У текућој школској години одељење I/4 ради по наведеном наставном плану.

Обавезни наставни предмети у II разреду за образовни профил зубни техничар

(Просветни гласник 7/2023, 10/2019, 4/2020, 11/2016)

ЗУБНИ ТЕХНИЧАР		II РАЗРЕД					
		недељно			годишње		
		Т	В	Б	Т	В	Б
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		13			455		
1.	Српски језик и књижевност	3			105		
2.	Енглески језик	2			70		
3.	Физичко васпитање	2			70		
4.	Математика	2			70		
5.	Физика	2			70		
6.	Хемија	2			70		
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		10	8		350	280	60
7.	Хигијена и здравствено васпитање	2			70		
8.	Микробиологија са епидемиологијом	2			70		
9.	Технологија зуботехничког материјала	2			70		
10.	Фиксна протетика	3	6		105	210	60
11.	Медицинска етика	1			35		
12.	Предузетништво		2			70	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			35		
13.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			35		
Укупно A1+A2+B		24	8		840	280	60
Укупно		32			1180		

У текућој школској години одељење II/4 ради по наведеном наставном плану.

Обавезни наставни предмети у III разреду за образовни профил зубни техничар

(Просветни гласник 7/2023, 10/2019, 4/2020, 11/2016)

Ред. број	ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ	ТРЕЋИ РАЗРЕД				
		Разредно часовна настава				БЛОК
		седмично		годишње		
		Теорија	Вежбе	Теорија	Вежбе	
A1						
1.	Српски језик и књижевност	3		99		
2.	Енглески језик	2		66		
3.	Физичко васпитање	2		66		
4.	Математика	2		66		
5.	Социологија са правима грађана	2		66		
A2	ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ					
6.	Медицинска биохемија	2		66		
7.	Технологија зуботехничког материјала	2		66		
8.	Фиксна протетика	2	4	66	132	60
9.	Тотална протеза	3	5	99	165	60
Б	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ					
10.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		33		
11.	Изборни програми према програму образовног профила**	2		66		
	УКУПНО:	23	9	759	297	120
	УКУПНО:	32		1056	120	
	УКУПНО ЧАСОВА:	32		1176		

У текућој школској години одељење III/4 ради по наведеном наставном плану.

Обавезни наставни предмети у IV разреду за образовни профил зубни техничар

(Просветни гласник 7/2023, 4/2020, 11/2016, 10/2019)

Ред. број А1	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				
		Разредно часовна настава				настава у блоку годишње
		седмично		годишње		
		Теорија	Вежбе	Теорија	Вежбе	
1.	Српски језик и књижевност	3		84		
2.	Енглески језик	2		56		
3.	Физичко васпитање	2		56		
4.	Математика	2		56		
А2	ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ					
5.	Фиксна протетика	2	6	56	168	60
6.	Парцијална протеза	2	5	56	140	60
7.	Ортодонтски апарати	2	3	56	84	60
Б	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ					
8.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		28		
9.	Изборни програми према програму образовног профила**	2		56		
	УКУПНО:	18	14	504	392	180
	УКУПНО:	32		896		180
	УКУПНО ЧАСОВА:	32		1076		

У текућој школској години одељење IV/4 ради по наведеном наставном плану.

4.2.2. Недељни и годишњи фонд часова изборних предмета

Годишњи фонд часова обавезних изборних програма (грађанско васпитање и верска настава) и изборних предмета предвиђених програмом за образовни профил медицинска сестра-техничар, фармацеутски техничар и лабораторијски техничар приказан је по образовним профилима у табелама.

Обавезни изборни програми у **I разреду** (грађанско васпитање и верска настава)

Обавезни изборни предмети	Лабораторијски техничар	Медицинска сестра-техничар	Стоматолошка сестра-техничар	Зубни техничар
Грађанско васпитање	1 час недељно, 34 годишње	1 час недељно, 34 годишње	1 час недељно, 33 годишње	1 час недељно, 33 годишње
Верска настава	1 час недељно, 34 годишње	1 час недељно, 34 годишње	1 час недељно, 33 годишње	1 час недељно, 33 годишње

Обавезни изборни програми у **II разреду** (грађанско васпитање и верска настава)

Обавезни изборни предмети	Фармацеутски техничар	Медицинска сестра-техничар	Гинеколошко-акушерска сестра	Зубни техничар
Грађанско васпитање	1 час недељно, 34 годишње	1 час недељно, 35 годишње	1 час недељно, 35 годишње	1 час недељно, 35 годишње
Верска настава	1 час недељно, 34 годишње	1 час недељно, 35 годишње	1 час недељно, 35 годишње	1 час недељно, 35 годишње

Обавезни изборни програми у **III разреду** (грађанско васпитање и верска настава)

Обавезни изборни предмети	Лабораторијски техничар	Медицинска сестра-техничар	Зубни техничар
Грађанско васпитање	1 час недељно, 33 годишње	1 час недељно, 30 годишње	1 час недељно, 33 годишње
Верска настава	1 час недељно, 33 годишње	1 час недељно, 30 годишње	1 час недељно, 33 годишње

Обавезни изборни предмети у **IV разреду** (грађанско васпитање и верска настава)

Обавезни изборни предмети	Фармацеутски техничар	Медицинска сестра-техничар	Медицинска сестра-васпитач	Зубни техничар
Грађанско васпитање	1 час недељно, 28 годишње	1 час недељно, 30 годишње	1 час недељно, 30 годишње	1 час недељно, 28 годишње
Верска настава	1 час недељно, 28 годишње	1 час недељно, 30 годишње	1 час недељно, 30 годишње	1 час недељно, 28 годишње

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА:

За образовни профил **лабораторијски техничар техничар у 3. разреду:**

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила лабораторијски техничар		
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД
		III
Стручни предмети		
1.	Инфектологија	2
2.	Медицинска информатика	2
Општеобразовни предмети		
3.	Музичка култура *	2
4.	Изабрана поглавља математике	2
5.	Биологија*	2
6.	Биологија (одабране теме)*	2
7.	Историја (одабране теме)*	2
8.	Хемија*	2
9.	Хемија биомолекула*	2
10.	Физика	2
11.	Логика са етиком*	2
12.	Култура језичког изражавања	2

Од понуђених предмета ученици одељења III/1 су се определили за Логику са етиком, Биологију, Биологију (от) и Хемију. Биологију слушају самостално. За Биологију (от) је формирана група са III/2. Формирана је једна група за Логику са етиком са одељењима III/2 и III/3 и једна група за Хемију са одељењем III/4.

Образовни профил медицинска сестра - техничар у 3. разреду

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила медицинска сестра-техничар		
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД
		III
Стручни предмети		
1.	Масажа	2
2.	Култура тела	2
Општеобразовни предмети		
3.	Ликовна култура*	2
4.	Изабрана поглавља математике	2
5.	Биологија (одабране теме)*	2
6.	Историја (одабране теме)*	2
7.	Хемија*	2
8.	Хемија биомолекула*	2
9.	Физика	2
10.	Логика са етиком*	2
11.	Култура језичког изражавања	2

Од понуђених предмета ученици одељења III/2 су изабрали Биологију (от), Хемију и Логику са етиком. Формирана је једна група за Хемију са одељењем III/3, група за Биологију (от) са одељењем III/1 и група за Логику са етиком са одељењима III/1 и III/3.

Ученици одељења III/3 су изабрали Физику, Хемију и Логику са етиком. Физику прате самостално. Формирана је једна група за Хемију са одељењем III/2, а група за Логику са етиком је формирана са одељењима III/1 и III/2.

За образовни профил зубни техничар у 3.разреду:

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила зубни техничар		
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД
		III
Стручни предмети		
1.	Медицинска информатика	2
2.	Култура тела	2
Општеобразовни предмети		
1.	Музичка култура *	2
2.	Изабрана поглавља математике	2
3.	Биологија *	2
4.	Историја (одабране теме)*	2
5.	Хемија*	2
6.	Хемија биомолекула*	2
7.	Физика	2
8.	Логика са етиком*	2

Од понуђених предмета ученици одељења III/4 су се определили за Биологију и Хемију. Формирана је једна група за Хемију са одељењем III/1. Група за Биологију је формирана самостално.

За образовни профил **фармацеутски техничар у 4.разреду:**

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила фармацеутски техничар		
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД
		IV
Стручни предмети		
1.	Дерматологија	2
2.	Медицинска информатика	2
Општеобразовни предмети		
3.	Музичка култура*	2
4.	Изабрана поглавља математике	2
5.	Биологија*	2
6.	Медицинска географија	2
7.	Историја (одабране теме)*	2
8.	Неорганска хемија*	2
9.	Хемија биомолекула*	2
10.	Физика	2
11.	Логика са етиком*	2
12.	Српски језик и вештина комуникације	2

Од понуђених предмета ученици одељења IV/1 су се определили за Биологију, Хемију биомолекула и Логику са етиком. Група за Логику са етиком је формирана са одељењем IV/2. Биологију, као и Хемију биомолекула прате самостално.

Образовни профил медицинска сестра - техничар у 4. разреду

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила медицинска сестра-техничар		
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД
		IV
Стручни предмети		
1.	Дерматологија	2
2.	Медицинска информатика	2
Општеобразовни предмети		
3.	Ликовна култура*	2
4.	Изабрана поглавља математике	2
5.	Биологија (одабране теме)*	2
6.	Медицинска географија	2
7.	Историја (одабране теме)*	2
8.	Хемија*	2
9.	Хемија биомолекула*	2
10.	Физика	2
11.	Логика са етиком*	2
12.	Српски језик и вештина комуникације	2

Од понуђених предмета ученици одељења IV/2 су изабрали Биологију (от), Логику са етиком и Хемију биомолекула. Биологију (от) прате самостално. За Хемију биомолекула је формирана једна група са ученицима IV/4, а једна група за Логику са етиком са ученицима IV/1.

За образовни профил зубни техничар у 4.разреду:

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила зубни техничар		
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД
		IV
Стручни предмети		
1.	Медицинска информатика	2
2.	Култура тела	2
Општеобразовни предмети		
1.	Музичка култура *	2
2.	Изабрана поглавља математике	2
3.	Биологија *	2
4.	Медицинска географија	2
5.	Историја (одабране теме)*	2
6.	Хемија*	2
7.	Хемија биомолекула*	2
8.	Физика	2
9.	Логика са етиком*	2

Од понуђених предмета ученици одељења IV/4 су се определили за Хемију биомолекула и Медицинску информатику. Формирана је једна група за Хемију биомолекула са одељењем IV/2 и једна самостална група за Медицинску информатику.

4.2.3. Годишњи фонд часова осталих обавезних облика образовно-васпитног рада

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године за све образовне профиле.

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
	годишње	годишње	годишње	годишње	годишње
Час одељењског старешине/ заједнице	35	35	35	30	135
Додатни рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120
Допунски рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120
припремање ученика за упис на факултет	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120
Припремни рад и друштвено користан рад *	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

4.2.4 Годишњи фонд часова факултативних облика образовно-васпитног рада

ФАКУЛТАТИВНИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА										
Факултативни наставни предмети	I РАЗРЕД		II РАЗРЕД		III РАЗРЕД		IV РАЗРЕД		УКУПНО	
	сед	год	сед	год	сед	год	сед	год	сед	год.
Језик другог народа или народности са елементима националне културе	2	70	2	70	2	70	2	60	8	270
Други страни језик*	2	70	2	70	2	70	2	60	8	270
Други предмети *	2	70	2	70	2	70	2	60	8	270

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

У овој школској години, ученици наше школе су имали могућност да се одреде за неки од следећих предмета које би похађали у школској 2025/26. години:

1. Француски језик (ученици 2. разреда)
2. Шпански језик (ученици 2. разреда)
3. Медицинску етику (ученици 2. разреда на профили ГАС)
4. Матерњи језик са елементима националне културе (сви ученици од 1. до 4. разреда на првом родитељском састанку у школској 2025/2026. години).

С обзиром на то да се након анкетирања ученика и изјашњавања родитеља на родитељским састанцима, није изјаснио довољан број заинтересованих за похађање факултативне наставе, у школској 2025/2026. години неће бити реализована настава ових предмета.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Садржаји и препоруке за реализацију се ипак налазе у Школском програму, а биће понуђени ученицима и на крају текуће школске године као предлог за наредну школску годину.

Факултативне ваннаставне активности:

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
	ГОДИШЊЕ	ГОДИШЊЕ	ГОДИШЊЕ	ГОДИШЊЕ	ГОДИШЊЕ
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана	11-14 дана
Стваралачке и слободне активности ученика (секције и друго)	30-60 часова	30-60 часова	30-60 часова	30-60 часова	120-240 часова
Друштвене активности– Ученички парламент, Ученичке задруге	15-30 часова	15-30 часова	15-30 часова	15-30 часова	60-120 часова
Хор	2 часа седмично за ученике – 70 часова годишње				
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана				

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Програми факултативних ваннаставних активности реализоваће се кроз посебне програме образовно-васпитног рада и у складу са епидемиолошком ситуацијом.

4.2.5. Остваривање планова и програма-распоред радних седмица у току школске године

Радне седмице у стручним школама у четворогодишњем трајању					
Разред	Разредно часовна настава	Настава у блоку	Обавезне и факултативне ваннаставне активности	Остали радни дани	Укупно радних седмица
		Стручни предмети			
Први	32-35 седмица	2-4 седмице	2 седмице		37 седмица
Други	35 седмица	2 седмице	2 седмице		37 седмица
Трећи	30-35 седмица	2-7 седмица	2 седмице		37 седмица
Четврти	28-30 седмица	4-6 седмица	2 седмице	3 седмице матурски испит	34 седмице

4.3. Подела предмета на наставнике

4.3.1. Подела теоријске наставе и вежби на наставнике

Подела предмета на наставнике налази се у Прилогу А

4.3.2. Подела блок наставе на наставнике

Блок настава за образовни профил: **Лабораторијски техничар**

Одељење	Број часова по групи	Наставни предмет	Наставник	Часова по наставнику
I/1	30	Хигијена и здравствено васпитање	Сања Ивковић	30
			Коста Грујић	60 (2*30)
	30	Увод у лабораторијски рад	Летица Јосић	60 (2*30)
			Никола Павловић	30
	30	Ликовна култура	Татјана Докмановић	30
	III/1	30	Хематологија са трансфузиологијом	Виолета Антанасијевић
Биљана Марјановић				30
30		Медицинска биохемија	Евица Обрадовић	90 (3*30)
60		Медицинска микробиологија	Летица Јосић	60
			Никола Павловић	120 (2*60)

Блок настава за образовни профил: **Фармацеутски техничар**

Одељење	Број часова по групи	Наставни предмет	Наставник	Часова по наставнику
II/1	60	Фармацеутска технологија	Марија Богдановић	60
			Милица Милић	60
			Данијела Добросављевић	60
	30	Фармакогнозија са фитотерапијом	Зорица Димитријевић	30
Данијела Добросављевић			30	
IV/1	120	Фармацеутска технологија	Зорица Димитријевић	120
			Марија Богдановић	120
			Слађана Спасојевић	120
	30	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова	Милица Милић	60 (2*30)
			Весна Драгић	30
	30	Броматологија са дијететиком	Душан Бранковић	90 (3*30)

Блок настава за образовни профил: **Медицинска сестра-техничар**

Одељење	Број час по групи	Наставни предмет	Наставник	Часова по наставнику
I/2	30	Музичка култура	Весна Миленковић	60 (2*30)
	60	Прва помоћ	Славица Стојковић	60
			Сузана Вукосављевић	60
II/2	60	Здравствена нега	Татјана Живановић	60
			Андријана Митровић	60
			Софија Јованчевић	60
III/2	210	Здравствена нега	Јасминка Стојановић	60
			Биљана Јанковић	114
			Андријана Митровић	120
			Миомир Ђорђевић	90
			Софија Јованчевић	210
III/3	210	Здравствена нега	Јасминка Стојановић	96
			Софија Јованчевић	90
			Славица Стојковић	108
			Сузана Вукосављевић	114
			Татјана Живановић	12
			Миомир Ђорђевић	90
			Маја Девић	24
IV/2	120	Здравствена нега	Горанка Цветковић	186
			Татјана Живановић	90 (3*30)
			Марија Јотов	90 (3*30)
			Биљана Јанковић	90 (3*30)
			Горанка Цветковић	90 (3*30)

Блок настава за образовни профил: **Гинеколошко-акушерска сестра**

Одељење	Број часова по групи	Наставни предмет	Наставник	Часова по наставнику
II/3	60	Здравствена нега	Славица Стојковић	60
			Сузана Вукосављевић	60
			Биљана Јанковић	60

Блок настава за образовни профил: **Стоматолошка сестра-техничар**

Одељење	Број часова по групи	Наставни предмет	Наставник	Часова по наставнику
I/3	60	Прва помоћ	Јасминка Стојановић	60
			Андријана Митровић	60
			Софија Јованчевић	60
	30	Ликовна култура	Татјана Докмановић	60 (2*30)
	30	Здравствена нега	Јасминка Стојановић	30
			Андријана Митровић	30
Софија Јованчевић			30	

Блок настава за образовни профил: **Медицинска сестра-васпитач**

Одељење	Број часова по групи	Наставни предмет	Наставник	Часова по наставнику
IV/3	60	Васпитање и нега деце	Маја Девић	60
			Јасминка Стојановић	60
			Софија Јованчевић	60
			Горанка Цветковић	60
	30	Педијатрија са негом	Татјана Живановић	30
			Марија Јотов	30
			Горанка Цветковић	30
			Сузана Вукосављевић	30
	30	Прва помоћ	Јасминка Стојановић	30
			Софија Јованчевић	30
Миомир Ђорђевић			30	

Блок настава за образовни профил: **Зубни техничар**

Одељење	Број часова по групи	Наставни предмет	Наставник	Часова по наставнику
I/4	60	Прва помоћ	Миомир Ђорђевић	60
			Горанка Цветковић	60
			Славица Стојковић	60
	30	Ликовна култура	Татјана Докмановић	60 (2*30)
30	Морфологија зуба	Љубица Цветковић	30	
		Драшко Миленковић	30	
		Јелена Милетић	30	
II/4	60	Фиксна протетика	Драшко Миленковић	60
			Јелена Милетић	60
			Ивана Ћирић	60
III/4	60	Фиксна протетика	Марија Стокић	60
			Јелена Милетић	120 (2*60)
	60	Тотална протеза	Марија Стокић	60
			Драшко Миленковић	60
IV/4	60	Фиксна протетика	Љубица Цветковић	60
			Драшко Миленковић	60
			Ивана Ћирић	60
	60	Парцијална протеза	Љубица Цветковић	60
			Драшко Миленковић	60
			Јелена Милетић	60
	60	Ортодонтски апарати	Љубица Цветковић	60
			Драшко Миленковић	60
			Ивана Ћирић	30

4.4. Структура 40-очасовне радне недеље наставника

Структура 40-очасовне радне недеље запослених дата је у **прилогу Б** на крају плана. Решења о статусу и структури 40-очасовне радне недеље чувају се у персоналним досијеима наставника и усклађена су са планом реализације и организације образовно-васпитног рада.

4.5. Ритам радног дана

И ове школске године, настава ће се реализовати у складу са Смерницама за организовање и остваривање образовно-васпитног које нам је доставило Министарство просвете пре почетка школске године. Тематски дани ће бити реализовани током године у оквиру ЧОСова, а обавезно у току недеље сећања 4-8.5.2025.

Настава ће се у нашој школи реализовати кроз **непосредан рад**:

- Настава ће се реализовати у две смене. Смену чине ученици првог и другог разреда односно трећег и четвртог разреда. Оваква подела у већој мери одговара основном циљу да се у школи нађе оптималан број ученика како би се задовољиле мере очувања безбедности и здравља ученика и запослених;
- Вежбе и блок настава ће бити реализовани у нашим наставним базама са којима школа склапа уговор пре почетка школске године. Вежбе на профилу зубни техничар ће бити реализоване као и до сада у кабинету за зуботехничку групу предмета;
- Школа је пажљиво израдила распоред часова како би се обезбедио континуитет часова за ученике;
- Часови ће трајати по 45 минута. Пауза између смена у школи биће коришћена за чишћење и дезинфекцију учионица, ходника, лабораторија, радионица, библиотека и свих других простора у школи који ће се користити за наставу и учење. Уколико дође до повлачења ученика из наставних база, време између смена биће коришћено за реализацију практичних облика наставе;
- Приликом припремања за непосредну наставу у школи, наставници ће израђивати припреме за наставне јединице у дигиталном облику како би се оне могле користити и у моделу учења на даљину (питања, задаци, материјали за учење и вежбање итд); Предложено је да Стручна већа наставника заједнички припремају и деле наставне садржаје. Такође, наставни ресурси ће бити дељени и између школа и у оквиру заједнице школа, уколико се таква сарадња договори.

С друге стране, школа може бити у ситуацији да промени начин наставе и пређе на неки други модел рада – комбиновани или на наставу и учење на даљину. У случају објективних разлога на које школа не може да утиче, угрожавања безбедности и здравља ученика и свих запослених, школа ће се обратити Школској управи Пожаревац или надлежном Заводу за јавно здравље ради доношења одлука о евентуалној промени организације рада.

Систем за управљање учењем који ће се користити за реализацију наставе у комбинацији или на даљину у нашој школи биће **Гугл учионица (Google Classroom)**. То је специјализовани софтвер који се користи за планирање и реализацију наставног процеса у онлајн окружењу, у коме је обезбеђена интеракција свих актера, као и услови за процену ученичких постигнућа.

Процес планирања наставе у оквиру система за управљање учењем, између осталог подразумева креирање дигиталних наставних садржаја, додавање отворених образовних ресурса, осмишљавање активности учења (задаци, радионице, форуми) које предвиђају пружање повратне информације и подстицање вршњачког учења. Ови специјализовани софтвери могу да обезбеде формативну и сумативну процену ученичких постигнућа уколико су епидемиолошке мере такве да се директна настава не препоручује ни у најмањим групама. Такође, овакав вид наставе ће бити коришћен и са циљем пружања подршке ученицима услед болничког лечења или неког другог, оправданог, дужег одсуства са наставе, а са циљем пружања додатне подршке.

Опште напомене:

Директор и стручни сарадник-педагог ће пратити наставу и имаће приступ како настави у учионицама, тако и виртуелним учионицама, онлајн часовима и другим облицима наставе на даљину (уколико буду реализовани). Организатор практичне наставе ће обилазити наставне базе и пратити остваривање вежби и блок наставе.

Подучени искуством из претходних година када су вежбе и блок настава реализовани искључиво у школи, школа ће припремила и резервни план реализације и распоред овог вида наставе у школским кабинетима уз максимално коришћење симулација и осталих пригодних облика практичног рада којим се стиче компетенција за стандард квалификације. Настава је ове године организована углавном по принципу кабинетске наставе.

Извршена је временска расподела почетка часова и организације на недељном и месечном нивоу, међутим, то ће бити подложно изменама уколико буде ситуација било какве угрожености безбедности и здравља ученика то захтевала.

Директорка је организовала, са посебном пажњом, дежурства наставника у школском објекту током радног дана (у ходницима, дворишту), а у циљу подизања сваке врсте безбедности ученика и запослених. Распоред дежурства је дат као посебан документ и налази се у зборници, холовима и сајту школе.

У свим школским објектима биће поштоване све прописане епидемиолошке и безбедносне мере.

а) Број и време рада смена

Школа ће радити у две смене, и то:

- ученици првог и другог разреда (8 одељења) радиће у преподневној смени,
- ученици трећег и четвртог разреда (8 одељења) радиће у поподневној смени.

У редовним условима рада:

Пре подне			По подне		
Час	од	до	Час	од	до
0	7,15	7,55			
1	8	8,45	1	14	14,45
2	8,5	9,35	2	14,5	15,35
3	9,4	10,25	3	15,4	16,25
	велики одмор			велики одмор	
4	10,45	11,3	4	16,45	17,3
5	11,35	12,2	5	17,35	18,2
6	12,25	13,1	6	18,25	19,1
7	13,15	13,55	7	19,15	20

У ванредним условима рада:

Пре подне			По подне		
Час	од	до	Час	од	до
0	8.00	8.30			
1	8.35	9.05	1	12.50	13.20
2	9.10	9.40	2	13.25	13.55
3	9.45	10.15	3	14.00	14.30
	велики одмор			велики одмор	
4	10.30	11.00	4	14.45	15.15
5	11.05	11.35	5	15.20	15.50
6	11.40	12.10	6	15.55	16.25
7	12.15	12.45	7	16.30	17.00

б) Распоред часова и осталих облика образовно-васпитног рада

Пре почетка редовног рада на седници Наставничког већа усваја се распоред теоријске наставе, вежби, блок наставе, као и план и програм рада додатне, допунске наставе и секција. Распоред теоријске наставе израдиле су Тина Капларевић, директорка и Маја Ђорђевић, организаторка практичне наставе. Распоред вежби и блок наставе израдила је Маја Ђорђевић, организатор практичне наставе, а распоред рада додатне, допунске наставе и секција – Јелена Ђуровић, педагог, а на основу предлога предметних наставника.

в) Распоред часова у здравственим установама

Вежбе и настава у блоку у Општој болници, Дому здравља, Заводу за јавно здравље, Апотекама и Предшколској установи „Љубица Вребалов“, које по наставном плану имају ученици школе, биће реализовани у складу са следећим временским распоредом рада – редовни и ванредни услови:

Бр час дневно вежби	од	до		од	до
3	7.15	9.30			
4	7.15	10.15	или	10.00	13.00
5	7.15	9.30	п15'	9.45	11.15
6	7.15	10.15	п15'	10.30	12.00

Број часова дневно вежби	од	до	пауза	од	до
3	7.30	9.00			
4	7.30	9.30			
6	7.30	9.00	15'	9.15	10.45

Сатница може мало одступати у појединим случајевима у зависности од врсте установе.

Блок настава која се одвија у наставној бази се реализује по посебно утврђеном распореду који се израђује на месечном нивоу и постављен је на огласној табли ученика и наставника.

4.6. Календар значајних активности Школе

а) Календар образовно-васпитног рада

Извод из Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину

(„Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 6/2025 од 25.6.2025.г и „Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 7/2025 од 21.8.2025.г)

Члан 3.

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

- у I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. (распоред дана је дат у наставку).

Члан 5.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршава се у петак, 29. маја 2026. године.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сртењски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025, а завршава се у уторак 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак 16. јануара 2026. године.

Сртењски распуст почињер у понедељак, 16. фебруара 2026, а завршава се у петак 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике четворогодишњих средњих стручних школа, **летњи распуст** почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике IV разреда четворогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнују радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (21. октобра), Свети Сава – Дан духовности (27. јанура), Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22. априла), Дан победе (9. маја) и Видовдан – спомен на Косовску битку (28. јуна).

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

Субота, 8. новембар 2025. године обележава се као Дан просветних радника.

21. фебруар 2026. године се обележава као Међународни дан матерњег језика, а 10. април 2026. године као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Недеља од 4. до 8. маја 2026. године, биће обележена као Недеља сећања и заједништва. Тада ће се реализовати различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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

- 1) православни – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа је утврдила термине екскурзија и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије (у наставку дата табела).

Дан школе је ове године наставни дан према календару, те ће школа тај дан надокнадити на адекватан начин рада (у наставку).

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим Правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим Правилником (у наставку).

Члан 13.










Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину, чини саставни део Правилника и дат је у наставку:

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 100

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

На основу анализа потреба школе и Правилника о календару образовно – васпитног рада за школску 2025/26. годину утврђен је следећи **план активности**:

- Подела књижица на крају првог полугодишта обавиће се 5.1.2026.године.

Распоред наставних дана током школске 2025/2026. године

Радни дан	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Укупно
Прво полугодиште	17	18	16	17	17	83
Друго полугодиште	17/20	16/19	18/21	17/20	17/20	102
Укупно	34/37	34/37	34/37	34/37	34/37	170/185

- У **среду, 12. новембра 2025.** године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за **уторак**.
- У **четвртак, 9. априла 2026.** године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за **петак**.

Време извођења екскурзија:

За ученике **II разреда** екскурзија се изводи у периоду:

27.9.2025.	субота
28.9.2025.	недеља
29.9.2025.	понедељак

За ученика **III разреда** екскурзија се изводи у периоду:

6.10.2025.	понедељак
7.10.2025.	уторак
8.10.2025.	среда
9.10.2025.	четвртак

За ученика **IV разреда** екскурзија се изводи у периоду:

1.10.2025.	среда
2.10.2025.	четвртак
3.10.2025.	петак
4.10.2025.	субота

За ученике првог разреда екскурзија неће бити реализована.

Надокнада часова који ће бити изгубљени због извођења екскурзије:

Датум	Ради се по распореду за		
	II раз.	III раз.	IV раз.
04.10.2025.	понедељак	понедељак	/
18.10.2025.	/	среда	среда
01.11.2025.	/	четвртак	четвртак
22.11.2025.	/	/	петак
06.12.2025.	/	уторак	/

Оријентациони преглед седница одељењских и наставничких већа:

Класификациони период	Одељењско веће	Наставничко веће
Први класификациони	за I, II, III и IV разред 30.10.2025. год.	за I, II, III и IV разред 31.10.2025.год.
Прво полугодиште	за I, II, III и IV разред 30.12.2025.год.	за I, II, III и IV разред 30.12.2025. год.
Трећи класификациони	за IV разред 19.3.2026.год.	за I, II, III и IV разред 3.4.2026.год.
	за I, II и III разред 2.4.2026.год.	
Друго полугодиште	за IV разред 29.5.2026.год.	за IV раз. 29.5.2026.год.
	за I, II и III разред 22.6.2026.год.	за I, II и III разред 23.6.2026.год.
Крај школске године	Након поправних	28.8.2026. год

Оријентациони план активности за ученике четвртог разреда:

Датум	Активност
18.5-5.6.2026.	Припремна настава за матурски испит
29.5.2026.	Седница Одељењског већа IV разреда
29.5.2026.	Седница Наставничког већа IV разреда
1-3.6.2026.	Припремна настава за разредни испит (по потреби)
2.6.2026.	Подела сведочанстава
	Подношење приговора на успех
2.6.2026.	Пријава за полагање матурског испита
6.6.2026.	Прва седница Испитног одбора
6.6.2026.	Писмени испит из српског језика и књижевности
	ТЕСТ
8-12.6.2026.	Тест за проверу стручно-теоријских знања – фармацеутски техничар, медицинска сестра-техничар и зубни техничар
	Матурски практичан рад
8-12.6.2026.	фармацеутски техничар, медицинска сестра-техничар, медицинска сестра-васпитач и зубни техничар
11.6.2026.	Друга седница Испитног одбора
12.6.2026.	Седница Наставничког већа
12.6.2026.	Саопштавање успеха ученицима на матурском испиту
16.6.2026.	Подела диплома ученицима IV разреда
	Подношење приговора
	Полагање испита по приговору родитеља – старатеља по накнадном распореду

За ученике четвртог разреда који матурски испит не положи у јунском испитном року на исти начин организоваће се полагање у августовском испитном року, у време које утврди директор школе, а након организоване припремне наставе.

Разредни, поправни и други испити:

У складу са законским обавезама, школа ће организовати следеће испите за редовне ученике:

❖ допунске испите

Допунски испити се организују у истим роковима који важе и за ванредне, односно ученике на преквалификацији, током читаве школске године. Намењени су ученицима који су прешли у нашу школу из неке друге школе или са другог профила, па је нужно да положи разлику у предметима како би могли да стекну одговарајуће звање.

❖ разредне испите

Разредни, поправни и матурски испити по приговорима ученика за ученике IV разреда одржаће се по потреби.

За ученике **IV разреда**, разредни испити организоваће се од 4. до 5. јуна 2026. године.

За ученике **I, II и III** разреда који буду били упућени на разредни испит биће организована припремна настава у периоду од 23. до 26.6.2026.године.

❖ поправне испите

Припремна настава за полагање **поправних испита** биће организована према посебном распореду у зависности од броја предмета и броја ученика (један део припреме крајем јуна и почетком јула, а други део припреме пред само полагање у августовском року).

Разредни и поправни испити у августовском испитном року одржаће се од 18. до 21. августа 2026.године.

По потреби биће организовани испити по приговорима ученика I, II и III разреда и у складу са тим седница Одељењског већа на којој ће бити усвојен извештај о успеху ученика.

❖ матурски испит

Матурски испити се у нашој школи реализују за сваки образовни профил према посебним Правилницима, у складу са планом и програмом профила који су дати у конкретним Просветним гласницима. У нашем Школском програму је детаљно приказана реализација матурских испита у зависности од образовног профила.

Секретар испитног одбора за редовне ученике је Маја Ђорђевић, а председник Испитног одбора је директор школе.

Комисију за одређивање допунских испита чине Маја Ђорђевић, Миомир Ђорђевић и Јелена Илић.

Секретар испитног одбора за ванредне ученике је Миомир Ђорђевић, а председник Испитног одбора је директор школе.

Одељењски старешина за ванредне ученике, односно ученике на преквалификацији је Миомир Ђорђевић.

Распоред пријављивања и полагања испита за ванредне ученике:

Испитни рокови	Пријављивање	Полагање
Новембарски рок	01.11 – 7.11.	20.11 – 30.11.
Јануарски рок	01.01 – 10.01.	20.01 – 31.01.
Априлски рок	01.04 – 7.04.	20.04 – 30.04.
Јунски рок	01.06 – 7.06.	20.06 – 30.06.
Августовски рок	01.08 – 7.08.	22.08 – 31.08.

5. Планови и програми стручних органа и стручних сарадника у школи

5.1. Наставничко веће

Наставничко веће као највиши стручни орган у школи ће настојати да својим ставовима, одлукама и закључцима обавезе одељењска већа, стручна већа и активе, одељењске старешине, наставнике, стручне сараднике, спољне сараднике и ученике у предузимању мера којима ће се повећати степен остваривања образовно - васпитних циљева.

У школској 2025/26. години Наставничко веће ће бити сазвано 13 пута. Уколико се укаже потреба за већим бројем седница, Веће ће у складу са тим потребама организовати свој рад.

План рада Наставничког већа за школску 2025/26. годину:

Август

прва седница

- Избор записничара за школску 2025/26.годину;
- Упознавање чланова Већа са Правилником о организацији и систематизацији послова Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26.годину;
- Утврђивање 40-часовне недеље наставника и поделе предмета и одељења;
- Разматрање распореда часова редовне наставе;
- Разматрање распореда дежурстава наставника;
- Усвајање Годишњих планова додатног, допунског и осталих облика образовно-васпитног рада у школи;
- Именовање секретара испитног одбора за матурске испите за редовне ученике;
- Именовање Комисије за одређивање допунских испита, секретара испитног одбора и одељењског старешине за ванредне тј. ученике на преквалификацији;
- Информације о припремљености школе за рад у новој школској години;
- Именовање председника и заменика председника стручних већа и тимова;
- Предлагање чланова Стручног актива за развојно планирање;
- Именовање чланова Стручног актива за развој Школског програма;
- Именовање чланова Тима за заштиту ученика;
- Именовање Тима за израду Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.;
- Давање смерница за израду годишњих и оперативних планова наставника, као и припрема за час;
- Давање мишљења о одређивању ментора за наставнике - приправнике;

Септембар

- Разматрање Извештаја:
о реализацији плана рада директора;
о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2024/25.годину;
- Разматрање Извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за школску 2024/25. годину;
- Разматрање Извештаја о раду Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ за школску 2024/25. годину;
- Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана школе за шк. 2024/2025. годину;
- Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину;
- Планирање рада у шк. 2025/26. години (глобални и оперативни планови);
- Разматрање Годишњег плана рада директора школе за школску 2025/26.

годину;

- Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2025/26. годину;
- Разматрање распореда: додатног, допунског рада и секција; пријема родитеља;
- Именовање комисије за набавку униформи;

Октобар

- Разматрање предлога за награду поводом 8. новембра – Дана просветних радника;
- Доношење одлуке о избору кандидата за преквалификацију;
- Усвајање Извештаја о реализацији екскурзије ученика;
- Разматрање Извештаја о резултатима рада и дисциплини ученика на крају класификационог периода (први класификациони период);
- Разматрање кварталног извештаја о реализацији планова рада Стручних актива и тимова;

Новембар

- Анализа функционисања дежурства, спровођење правила школског реда и односа ученика према имовини школе;
- Изрицање васпитно – дисциплинских мера;
- Информисање о пописној комисији;
- Осврт на вођење школске евиденције и остале педагошке документације (указивање на пропусте);
- Оцена реализације похађања вежби и блок наставе;
- Разматрање коришћења наставних средстава;
- Разматрање предлога Плана уписа за наредну школску годину;
- Утврђивање календара школских такмичења;

Децембар

- Разматрање и доношење програма екскурзије за следећу школску годину;
- Усвајање теме за матурски рад односно испитних питања;
- Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплина ученика на крају првог полугодишта;

Јануар

- Организација обележавања школске славе „Свети Сава“;
- Оцена похађања наставе од стране ученика и мере за нередовност у похађању наставе;
- Анализа и оцена реализације 40-часовне радне недеље, наставног особља, стручног сарадника и директора школе;
- Учешће наставника на семинарима;
- Мере за поспешивање ученика у учењу и владању;
- Реализација наставних планова и програма;
- Разматрање Извештаја:
 - о реализација Годишњег плана рада за прво полугодиште;
 - о реализација Годишњег плана рада директора за прво полугодиште;
- Реализација допунске, додатне наставе и секција;
- Разматрање Извештаја Тима за заштиту ученика од насиља;
- Разматрање кварталног извештаја о реализацији планова рада Стручних актива и тимова;
- Информисање о процедури за избор учбеника за школску 2026/2027;

Април

- Разматрање Извештаја о резултатима рада и дисциплини ученика на крају класификационог периода;
- Разматрање кварталног извештаја о реализацији планова рада Стручних актива и тимова;
- Информација о матурском испиту;
- Именовање комисија за проверу стручне оспособљености;
- Мере у побољшању услова за реализацију образовно-васпитних циљева;
- Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину;
- Организација неког од понуђених такмичења;

Мај

- Организација прославе 12.мај Дана школе;
- Доношење одлуке о додељивању похвала и награда за Дан школе;
- Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта;
- Именовање комисије за бодовање Ученика генерације и Спортисту генерације;
- Разматрање распореда припремне наставе за матурски испит;
- Разматрање распореда и комисија за полагања матурског испита;
- Организација матурске вечери за ученике завршних разреда;

Јун

- Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплина ученика на крају другог полугодишта;
- Организација допунских, разредних, поправних, ванредних и матурских испита;
- Доношење одлуке о додели похвала, награда и специјалних диплома ученицима;
- Доношење Одлуке о избору Ученика генерације;
- Организација уписа ученика у први разред;
- Разматрање учешћа ученика на такмичењима и постигнутих резултата;
- Информација о поступку за утврђивање технолошких вишкова;
- Разматрање извештаја о самовредновању;

Јул

- Информација о упису у први разред;
- Предлог поделе предмета и одељења на наставнике за следећу школску годину;
- Разматрање Извештаја о остваривању развојног плана школе за претходни период;
- Анализа стручног усавршавања;

Август - последња седница у текућој школској години

- Организација поправних, матурских испита за редовне ученике, ванредне и ученике на преквалификацији;
- Разматрање Календара образовно-васпитног рада за следећу школску годину;
- Разматрање предлога плана уписа ученика ради преквалификације;
- Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају школске године, а након поправних испита (уколико их буде било);
- Именовање записничара за следећу школску годину;
- Разматрање Извештаја о раду актива, већа и тимова;

- Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором (информација)
- Информација о педагошко-инструктивном увиду и надзору;
- Оцена похађања наставе од стране ученика и предузимање мера.

Наставничко веће бавиће се и другим актуелним питањима која буду искрсла, а од значаја су за образовни-васпитни рад Школе.

5.2. Одељењско веће

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. Већа се састају ради организовања и праћења извођења образовно-васпитног рада и других питања од интереса за поједина одељења.

У овој школској години је планирано да се реализује 6 редовних седница Одељењског већа.

Одељењски старешина уноси записник са седница Одељењских већа у Књигу евиденције о образовно-васпитном раду за своје одељење тј. у ес-Дневник. Педагог води записнике са свих одељењских већа у посебној свесци за евиденцију.

План рада Одељењских већа за школску 2025/26. годину:

Прва седница - август:

- Бројно стање ученика (укупно, по полу, страним језицима и изборној настави);
- Подела предмета на наставнике;
- Усвајање распореда писмених задатака за школску 2025/2026.годину;
- Усвајање распореда писмених провера знања за прва два месеца;
- Разно.

Друга седница – октобар:

- Предлог програма екскурзије за школску 2026/2027.годину;
- Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода;
- Усвајање распореда писмених провера знања за друга два месеца;
- Предлагање ученика за које треба организовати допунски и додатни рад;
- Разно.

Трећа седница - децембар:

- Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;
- Реализација плана и програма;
- Утврђивање распореда писмених провера знања за наредна три месеца;
- Избор ученика за такмичења;
- Предлагање ученика за које треба организовати допунски и додатни рад;
- Разно.

Четврта седница – март/април:

- Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода;
- Утврђивање распореда писмених провера знања до краја наставне године;
- Предлагање ученика за које треба организовати допунски и додатни рад;
- Припрема за матуру и матурско вече;
- Реализација наставног плана и програма;
- Разно.

Пета седница – мај/јун:

- Извештај о реализацији плана и програма рада;
- Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта;
- Упућивање ученика на разредне, поправне испите;
- Предлагање ученика за које треба организовати допунски и додатни рад;

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

- Предлог за доделу Дипломе Вук Караџић;
- Предлог за Похвалу Ученик генерације и Спортиста генерације;
- Предлагање ученика за похвале и награде;
- Разно.

Шеста седница – август (уколико се јави потреба):

- Утврђивање успеха ученика након одржаних поправних испита;
- Разно.

5.3. Стручна већа из области предмета

И у овој школској години Стручна већа ће радити на унапређивању, модернизовању и усклађивању образовно-васпитног процеса.

У школи постоје следећа Стручна већа:

Р. бр	Стручно веће	Председник	Заменик председника
1.	природних наука	Драган Новичић	Светислав Љубисављевић
2.	друштвених наука	Тања Милошевић	Слободанка Матић
3.	за језик и комуникације	Наташа Милојевић	Наташа Стевић
4.	здравствене неге	Миомир Ђорђевић	Андријана Митровић
5.	лекара, фармацеута и лабораната	Ивана Цукавац	Зорица Димитријевић
6.	зуботехничких предмета	Љубица Цветковић	Никола Пантић

Већа раде по заједничком, усаглашеном годишњем плану и програму рада, који предвиђа реализацију активности по месецима:

Поред поменутог, заједничког плана рада Већа, поједина Стручна већа су обогатила свој план и додатним активностима које одговарају специфичним потребама Већа.

5.3.1. Стручно веће природних наука

Стручно веће наставника природних наука чине:

1. Новичић Драган, наставник математике,
2. Љубисављевић Светислав, наставник физике,
3. Јосимовић Драган, наставник биологије,
4. Димитријевић Јелена, наставник биологије,
5. Стојановић Гордана, наставник хемије,
6. Стојановић Драган, наставник хемије,
7. Стевановић Драгана, наставник математике,
8. Аврамовић Драган, наставник физике и рачунарства и информатике,
9. Радосављевић Марија, наставник рачунарства и информатике
10. Новаковић Марина, наставник математике

Планирано је 11 састанака у овој школској години.

Септембар

1. Избор записничара

1. Доношење годишњег плана рада стручног већа
2. Планирање стручног, педагошко-психолошког и методичког усавршавања и образовања наставника
3. Израда личног плана професионалног развоја
4. Разматрање поделе часова и одељења на наставнике и 40-часовне радне недеље
5. Усклађивање индивидуалних планова рада наставника (глобалних и оперативних планова)
6. Разматрање Правилника о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа, посебно из области настава и учење
7. Разматрање Закона и нових правилника
8. Оперативно разрађивање критеријума оцењивања, рад на уједначавању критеријума оцењивања и предлагање критеријума оцењивања
9. Разматрање предлога годишњег плана рада школе
10. Разматрање новог наставног плана за образовни профил лабораторијски техничар и нових планова за општеобразовне предмете за други разред.
11. Планирање писмених задатака и писмених контролних вежби
12. Планирање допунске, додатне наставе и секција
13. Опремање кабинета и набавка потрошног материјала
14. Разно

Октобар

1. Анализа одржаних иницијалних тестова
2. Анализа одржавања и похађања допунске и додатне наставе
3. Предлог за доделу награде поводом дана просветних радника
4. Планирање и организација угледних часова

Новембар

1. Анализирање успеха ученика на крају првог тромесечја из појединих предмета и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују
2. Анализа одржавања и похађања допунске и додатне наставе
3. Разматрање предлога план уписа у школску 2026/27. годину

Децембар

1. Стручно усавршавање наставника (семинари, смотре, курсеви..)
2. Организација школских такмичења

Јануар

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта
2. Анализа допунске и додатне наставе
3. Рад са талентованим ученицима
4. Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада и предлог мера за унапређивање организације рада
5. Усвајање извештаја о раду за прво полугодиште

Фебруар

1. Пружање помоћи у раду наставницима
2. Анализа успеха ученика из појединих предмета и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују

Март

1. Предлог уџбеника, приручника и друге литературе
2. Излагања са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом на нивоу стручног веће или установе

Април

1. Анализа успеха на крају трећег тромесечја
2. Припремна настава за упис на факултете

Мај

1. Припреме за матурски испит
2. Организација матурских испита
3. Извештај са такмичења одржаних текуће школске године
4. Пружање помоћи у раду наставницима-приправницима

Јун

1. Анализа рада на крају другог полугодишта
2. Предлог поделе предмета на наставнике за следећу школску годину
3. Излагање са одржаног угледног часа

Август

1. Анализа рада на крају школске године
2. Разматрање извештаја о раду већа

5.3.2. Стручно веће друштвених наука

Стручно веће чине:

1. Тања Милошевић, наставник социологије, устава и права грађана и грађанског васпитања
2. Милан Јовић, наставник физичког васпитања
3. Сандра Кузмановић, наставник физичког васпитања
4. Драган Ицић, наставник историје
5. Тамара Станимировић, наставник географије
6. Татјана Докмановић, наставник ликовне културе
7. Весна Миленковић, наставник музичке уметности
8. Александар Михаиловић, наставник верске наставе
9. Слободанка Матић, наставник филозофије и логике са етиком
10. Жақлина Бранковић, наставник социологије

У плану је 11 састанака.

Р. бр.	Активност	Време	Начин реализације	Одговорна лица	Напомена
1	Доношење годишњег плана рада стручног већа	Септембар	Састанак већа, усвајање	Председник већа, сви чланови	
2	Планирање стручног, педагошко-психолошког и методичког усавршавања	Септембар	Дискусија, договор	Чланови већа, педагог	
3	Израда личног плана професионалног развоја	Септембар	Индивидуални рад	Сви наставници	

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

	(портфолио)				
4	Усклађивање наставног садржаја између најмање два предмета	Септембар	Координација наставника	Чланови већа	
5	Подела часова и одељења на наставнике	Септембар	Договор и распоред	Председник већа, директор	
6	Израда оперативног плана рада наставника	Септембар	Индивидуално и у групама	Наставници, председник већа	
7	Разматрање Правилника о стандардима квалитета рада	Септембар	Анализа и дискусија	Сви чланови	
8	Разматрање Закона и Правилника о оцењивању	Септембар	Дискусија, тумачење	Председник већа, педагог	
9	Попис наставних средстава и план коришћења	Септембар	Попис и израда плана	Наставници, библиотекар	
10	Разматрање предлога Годишњег плана школе	Септембар	Анализа и усаглашавање	Чланови већа	
11	Планирање писмених задатака и контролних вежби	Септембар	Договор и календар	Наставници	
12	Планирање допунске, додатне наставе и секција	Септембар	Календар активности	Наставници, координатори	
13	Опремање кабинета и набавка материјала	Септембар	Попис потреба и захтев	Чланови већа	
14	Координација и корелација наставе међу предметима	Септембар	Договор, тимски рад	Наставници сродних предмета	
15	Разрађивање критеријума и техника оцењивања	Септембар	Рад у групама, договор	Наставници, председник већа	
16	Утврђивање термина прве седнице и редоследа записника	Септембар	Договор	Председник већа	
17	Планови за дебате и радионице (Дан људских права, Дан толеранције)	Септембар	Договор и припрема	Чланови већа	
18	Анализа допунске и додатне наставе	Октобар	Преглед извештаја	Наставници, педагог	
19	Предлог за награду поводом Дана просветних радника	Октобар	Предлози и гласање	Чланови већа	
20	Планирање и организација угледних часова	Октобар	Договор и календар	Наставници	
21	Разматрање стручних питања рада	Новембар	Дискусија и извештаји	Чланови већа	
22	Анализа успеха ученика на крају тромесечја	Новембар	Преглед и анализа	Наставници, педагог	
23	Анализа допунске и додатне наставе	Новембар	Извештаји, дискусија	Наставници	
24	Мере подршке ученицима	Новембар	Пројекти, групни рад	Наставници, педагог	
25	Стручно усавршавање наставника (семинари, курсеви)	Децембар	Присуство, извештаји	Наставници	

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

26	Организација школских такмичења	Децембар	Припрема и реализација	Наставници, предметни наставници	
27	Анализа успеха на крају полугодишта	Јануар	Преглед резултата	Наставници, педагог	
28	Рад са талентованим ученицима	Јануар	Додатна настава, секције	Наставници	
29	Пружање помоћи у раду наставницима	Фебруар	Колегијална подршка	Искусни наставници, председник	
30	Анализа успеха ученика и мере подршке	Фебруар	Извештаји, дискусија	Наставници, педагог	
31	Организација трибина и предавања	Март	Сарадња са институцијама	Наставници, гостујући предавачи	
32	Предлог уџбеника и литературе	Март	Дискусија и предлог	Наставници	
33	Излагања са усавршавања, анализа	Март	Извештаји и дискусија	Наставници	
34	Извештаји са такмичења	Март	Презентација резултата	Наставници, ученици	
35	Дискусије о савременим темама (дигитално друштво, миграције, равноправност)	Март	Дебате, радионице	Наставници, ученици	
36	Анализа успеха на крају тромесечја	Април	Преглед резултата	Наставници, педагог	
37	Припремна настава за факултете	Април	Додатна настава	Наставници	
38	Припреме за матурски испит	Мај	Инструктивна настава	Наставници	
39	Пружање помоћи наставницима-приправницима	Мај	Менторски рад	Наставници ментори	
40	Организација матурских испита	Јун	Испитни поступак	Наставници, председник већа	
41	Анализа рада на крају године	Јун	Дискусија и извештај	Наставници, председник већа	
42	Предлог поделе предмета за следећу годину	Јун	Договор	Наставници, председник већа	
43	Усвајање Извештаја о раду већа	Август	Састанак већа, усвајање	Председник већа, чланови	
44	Предлог плана рада за наредну годину	Август	Дискусија и усвајање	Председник већа, чланови	

5.3.3. Стручно веће за језик и комуникације

Стручно веће наставника језика и комуникације чине:

1. Јелена Митић Манојловић, српски језик и књижевност
2. Јелена Илић, српски језик и књижевност
3. Милена Цизлер, српски језик и књижевност
4. Драган Грујић, српски језик и књижевност
5. Наташа Милојевић, енглески језик
6. Ивана Љубеновић, енглески језик

7. Наташа Стевић, латински језик

Планирано је 10 састанака у овој школској години.

Септембар

- Доношење годишњег плана рада стручног већа
- Планирање стручног, педагошко-психолошког и методичког усавршавања и образовања наставника
- Израда личног плана професионалног развоја (портфолио)
- Усклађивање наставног садржаја између најмање два предмета
- Подела часова и одељења на наст
- Разматрање Правилника о стандардима квалитета рада образовно авнике,
- Израда оперативног плана рада наставника према специфичностима одељења - из плана за унапређење - васпитних установа, посебно из области настава и учење, као и правилника о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја - из плана за унапређење
- Разматрање Закона и Правилника о оцењивању
- Попис наставних средстава у оквиру стручних актива и договор о плану и начину коришћења
- Разматрање предлога Годишњег плана школе
- Израда плана коришћења наставних средстава и опреме
- Планирање писмених задатака и писмених контролних вежби
- Планирање допунске, додатне наставе и секција,
- Опремена кабинета и набавка потрошног материјала
- Давање мишљења директору о одређивању ментора за наставнике-приправнике
- Остваривање координације и корелације наставе међу предметима;
- Оперативно разрађују критеријуме оцењивања и раде на уједначавању критеријума оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања;

Октобар

- Анализа одржавања и похађања допунске и додатне наставе,
- Пружање помоћи у раду наставницима-приправницима;
- Предлог за доделу награде поводом дана просветних радника
- Планирање и организација угледних часова
- Предлог за посету Сајму књига у Београду Новембар
- Разматрање стручна питања васпитно-образовног рада и предлог мера за унапређивањем организације
- Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
- Анализа одржавања и похађања допунске и додатне наставе
- Анализирање успеха ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују
- Припреме за прославу Нове године (извођење представе за децу радника школе)

Децембар

- Анализа успеха на крају првог полугодишта
- Анализа допунске и додатне наставе наставе
- Рад са талентованим ученицима
- Информације о припреми за прославу Св. Саве

Јануар

- Стручно усавршавање наставника (семинари, смотре, курсеви..)
- организација школских такмичења
- Културно – уметничке активности (рад секција)

Фебруар

- Пружање помоћи у раду наставницима
- Анализирају успех ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују
- Доношење одлуке о учешћу на Фестивалу младих

Март

- Предлог уџбеника, приручника и друге литературе и упућивање Наставничком већу да одобри њихову употребу
- Извештаји са стучних усавршавања
- Организовање такмичења на свим нивоима

Април

- Анализа успеха на крају трећег тромесечја
- Припремна настава за упис на факултете
- Припреме за прославу Дана школе

Мај

- Активност поводом Дана школе
- Припреме за матурски испит
- Пружање помоћи у раду наставницима-приправницима

Јун

- Реализација наставног плана и програма
- Организација матурских испита
- Анализа рада на крају школске године
- Предлог поделе предмета на наставнике за следећу школску годину
- Анализа ефекта додатне и допунске наставе

5.3.4. Стручно веће здравствене неге

Стручно веће чини 12 наставника здравствене неге:

1. Миомир Ђорђевић
2. Маја Девећ
3. Јасминка Стојановић
4. Сузана Вукосављевић
5. Биљана Јанковић
6. Славица Стојковић
7. Маја Ђорђевић
8. Андријана Митровић
9. Марија Јотов
10. Татјана Живановић
11. Софија Јованчевић
12. Горанка Цветковић

У односу на заједнички план рада свих стручних већа, стручно веће наставника Здравствене неге ће радити и на:

- Обележавању Светског дана Прве помоћи
- Организовање школског такмичења из Здравствене неге и Прве помоћи
- Учешће на сајму образовања у циљу промоције наше школе.
- Учешће у разним хуманитарним активностима у сарадњи са Црвеним крстом.
- Обележавање Дана сестринства у сарадњи са здравственим радницима Браничевског округа.

Месечни програм рада

Септембар

- Доношење годишњег плана рада стручног већа.
- Планирање стручног, педагошког усавршавања наставника
- Усклађивање наставног садржаја између предмета.
- Подела часова и одељења на наставнике.
- Израда оперативног плана рада наставника.
- Попис наставних средстава
- Разматрање предлога годишњег плана рада школе.
- Израда плана коришћења наставних средстава и опреме.
- Планирање допунске, додатне наставе и секција.
- Опремање кабинета и набавка потрошног материјала.
- Остваривање координације и корелације наставе међу предметима.
- Усвајање критеријума оцењивања.

Октобар

- Анализа одржавања и похађања допунске наставе и секција.
- Предлог за доделу награде поводом дана просветних радника.
- Планирање и организовање угледних часова.

Новембар

- Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја.
- Анализирање успеха ученика из појединих предмета и предузимање мера за помоћ ученицима.

Децембар

- Рад са талентованим ученицима.
- Пружање помоћи у раду наставницима

Јануар

- Стручно усавршавање наставника.
- Анализа рада секција.
- Припрема за школско такмичење.

Фебруар

- Анализа успеха на крају првог полугодишта.
- Предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду.

Март

- Предлог уџбеника, приручника и друге литературе и упућивање Наставничком већу да одобри њихову употребу.
- Извештаји са стручног усавршавања.

Април

- Анализа успеха на крају трећег тромесечја.
- Извештаји са такмичења
- Учешће у пројекту државне матуре.
- Организација школских такмичења из здравствене неге и прве помоћи.

Мај

- Припрема за матурски испит.
- Извештај са такмичења из Прве помоћи.

Јун

- Организација матурских испита.
- Анализа рада на крају школске године.
- Предлог поделе предмета на наставнике за следећу школску годину.

Планирано је 11 састанака у овој школској години.

5.3.5. Стручно веће зуботехничких предмета

Стручно веће чине:

1. Љубица Цветковић
2. Марија Стокић
3. Драшко Миленковић
4. Саша Перић
5. Никола Пантић
6. Ивана Ћирић
7. Јелена Милетић

Додатне активности Већа су следеће:

1. Планирање иницијалних тестова, план набавке материјала и наставних средстава, критеријуми оцењивања - септембар
2. Пројекат Еразмуса за Шпанију и одабир ученика на нивоу већа; Набавка нових столова у стоматолошкој ординацији, репарација старих столова и лавабоа у гипс сали - октобар.
3. Планирање и одабир ученика за Републичко такмичење у моделовању зуба - новембар
4. Планирање и ангажовање ученика у Новогодишњем вашару - децембар.
5. Набавка материјала и инструмената за стоматолошке сестре - фебруар
6. Припрема ученика за Шпанију – март
7. Отварање петог степена у школи, набавка нових уређаја - април
8. Припрема матурског испита; Такмичење - мај
9. Набавка материјала за наставнике и ученике; Подела часова по предметима – јун

Планирано је 11 састанака у овој школској години.

5.3.6. Стручно веће лекара, фармацеута и лабораната

Стручно веће лекара и фармацеута чине:

1. Ивана Цукавац,
2. Сања Ивковић,
3. Зорица Димитријевић и
4. Милица Аранђеловић.

Септембар-октобар

1. Доношњегодишњег плана рада стручног већа
2. Планирање стручног, педагошко-психолошког и методичког усавршавања и образовања наставника
3. Израда личног плана професионалног развоја (портфолио)
4. Усклађивање наставног садржаја између најмање два предмета

<ol style="list-style-type: none"> 5. Подела часова и одељења на наставнике 6. Анализа међупредметних компетенција 7. Израда оперативног плана рада наставника према специфичностима одељења из плана за унапређење 8. Разматрање правилника о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа, посебно из области настава и учење 9. Разматрање о начину оцењивања ученика 10. Попис наставних средстава у оквиру стручног актива, договор и израда плана коришћења наставних средстава и опреме 11. Разматрање предлога годишњег плана школе 12. Планирање писмених задатака и контролних вежби 13. Планирање допунске наставе, додатне и секције 14. Опремање кабинета и набавка потрошног материјала 15. Остваривање координације и корелације наставе међу предметима 16. Рад на уједначавању критеријума оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања 17. Анализа одржавања и похађања допунске и додатне наставе
Новембар - Децембар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање стручних питања васпитно образовног рада и предлог мера за унапређење организације 2. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја 3. Анализа одржавања и похађања допунске и додатне наставе 4. Анализирање успеха ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика 5. Стручно усавршавање наставника (семинари, смотре ,курсеви) 6. Организација школских такмичења
Јануар - Фебруар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа ученика на крају првог полугодишта 2. Анлиза допунске и додатне наставе 3. Рад са талентованим ученицима 4. Пружање помоћи у раду наставницима 5. Анализа успеха ученика из појединих предмета и предузимања мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду
Март-Април
<ol style="list-style-type: none"> 1. Предлог уџбеника, приручника и друге литературе и упућивања Наставничком већу да одобри њихову употребу 2. Излагања са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом на нивоу стручног већа или установе 3. Извештаји са такмичења 4. Анлиза успеха на крају трећег тромесечја 5. Припремна настава за упис на факултете
Мај
<ol style="list-style-type: none"> 1. Припреме за матурски испит 2. Пружање помоћи у раду наставницима-приправницима
Јун
<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација матурских испита 2. Анализа рада на крају школске године 3. Предлог поделе предмета на наставнике за следећу школску годину

Специфичности програма рада стручног већа лекара, фармацеута и лабораната у односу на заједнички месечни програм рада стручних већа:

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

- Информисање и консултације са стручним спољним сарадницима предавачима предмета из домена стручног већа;
- Организација школских такмичења;
- Учешће и презентација школе на Сајму образовања;
- Обележавање значајнијих датума према Календару јавно здравствених догађања (месец новембар – Месец борбе против болести зависности, месец март- Национални месец борбе против рака; 7.април Светски дан здравља; ...)

Планирано је 11 састанака у овој школској години.

5.4. Стручни активи и тимови

Стручни активи и Тимови у школској 2025/2026. години реализоваће свој рад у следећем саставу:

1. Стручни актив за развојно планирање

1.	Тина Капларевић, директор	6.	Драган Новичић
2.	Јелена Димитријевић, председник	7.	Драшко Миленковић
3.	Славица Стојковић, заменик	8.	Давор Трајковић, предст. родит.
4.	Биљана Јанковић	9.	Марко Ранковић, предст.лок.сам.
5.	Миомир Ђорђевић	10.	Жарко Попа З ₁ , предст.уч.

2. Стручни актив за развој школског програма

1.	Тина Капларевић, директор	6.	Ивана Ђирић
2.	Маја Ђорђевић, председник	7.	Драган Јосимовић
3.	Софија Јованчевић, заменик	8.	Јелена Ђуровић, педагог
4.	Гордана Стојановић	9.	Ивана Цукавац
5.	Љубица Цветковић		

3. Тим за инклузивно образовање

1.	Драган Стојановић, председник	4.	Саша Перић
2.	Јелена Ђуровић, педагог-заменик	5.	Зорица Димитријевић
3.	Марија Јотов		

4. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1.	Тина Капларевић, директор	8.	Милица Стаменковић, секретар
2.	Јелена Манојловић, председник	9.	Јелена Ђуровић, педагог
3.	Сандра Кузмановић, заменик	10.	Марија Миљковић, предст.род.
4.	Милан Јовић	11.	Милица Милутиновић З ₁ , предст.уч.
5.	Никола Пантић		
6.	Наташа Стевић		
7.	Татјана Живановић		

4.1. Тим за кризне ситуације

1.	Тина Капларевић, директор	4.	Сандра Кузмановић
2.	Милица Стаменковић, зам.	5.	Наташа Стевић
3.	Јелена Ђуровић, педагог	6.	Милан Јовић

5. Тим за самовредновање рада школе

1.	Тина Капларевић, директор	6.	Тамара Станимировић
2.	Сања Ивковић, председник	7.	Ивана Цукавац
3.	Драгана Стевановић, заменик	8.	Александра Илић Попов, предст.род.
4.	Ивана Љубеновић	9.	Јана Цветковић 2 ₁ , предст.уч.
5.	Слободанка Матић	10.	Лазар Милетић, предст.лок.сам.

6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

1.	Јасминка Стојановић, председник	4.	Силвана Божић, предст.лок.сам.
2.	Биљана Јанковић, заменик	5.	Злата Цимбаљевић, предст. родит.
3.	Драган Аврамовић	6.	Александра Пајовић 2 ₁ , предст.уч.

7. Тим за међупредметних компетенција и предузетништва

1.	Драган Аврамовић, председник	4.	Драган Ицић, заменик
2.	Марија Јотов	5.	Сузана Вукосављевић
3.	Светислав Љубисављевић	6.	Милица Аранђеловић

8. Тим за професионални развој

1.	Јелена Ђуровић, председник
2.	Милена Цизлер, заменик
3.	Гордана Стојановић

9. Тим за каријерно вођење и саветовање

1.	Ивана Љубеновић, председник	4.	Андријана Митровић
2.	Маја Девећ, заменик	5.	Јелена Станојловић
3.	Сузана Вукосављевић	6.	

10. Тим за израду школског часописа

1.	Драган Грујић, председник	4.	Марија Радосављевић
2.	Јелена Митић Манојловић	5.	Ивана Љубеновић
3.	Наташа Милојевић	6.	Наташа Стевић

11. Тим за планирање екскурзија

1.	Марија Стокић, председник	4.	Славица Стојковић
2.	Марија Јотов, заменик	5.	Маја Ђорђевић
3.	Саша Перић	6.	Маја Девећ

12. Тим за израду пројеката

1.	Тина Капларевић, председник	4.	Драган Грујић
2.	Јелена Ђуровић, педагог	5.	Љубица Цветковић
3.	Тања Милошевић	6.	Ивана Љубеновић

13. Тим за реализацију културних активности школе

1.	Јелена Илић, председник	5.	Наташа Милојевић
2.	Драган Ицић, заменик	6.	Ивана Љубеновић
3.	Весна Миленковић	7.	Татјана Докмановић
4.	Јелена Митић Манојловић	8.	Драшко Миленковић

15. Тим за заштиту животне околине и одржив развој

1.	Драган Јосимовић, председник	4.	Светислав Љубисављевић
2.	Милица Аранђеловић, заменик	5.	Андријана Митровић
3.	Јелена Димитријевић		

16. Тим за унапређење здравља ученика

1.	Маја Девић, председник	4.	Горанка Цветковић
2.	Ивана Ђирић, заменик	5.	Сања Ивковић
3.	Милан Јовић		

17. Тим за школски маркетинг и промоцију школе

1.	Тина Капларевић, дир.	5.	Сандра Кузмановић, зам. пред
2.	Драшко Миленковић, пред.	6.	Јелена Ђуровић
3.	Јелена Илић	7.	Софија Јованчевић
4.	Марија Радосављевић		

18. Наставник задужен за рад са Ученичким парламентом

1.	Тања Милошевић
----	----------------

и именују се следећи председници и заменици председника:

Р. бр	Стручни тим-актив	Председник	Заменик председника
1.	Стручни актив за развојно планирање	Јелена Димитријевић	Славица Стојковић
2.	Стручни актив за развој школског програм	Маја Ђорђевић	Софија Јованчевић
3.	Тим за инклузивно образовање	Драган Стојановић	Јелена Ђуровић
4.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања насиља и занемаривања	Јелена Митић Манојловић	Сандра Кузмановић
	3.1. Тим за кризне ситуације	Тина Капларевић директор	Милица Стаменковић секретар
5.	Тим за самовредновање рада школе	Сања Ивковић	Драгана Стевановић
6.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Јасминка Стојановић	Биљана Јанковић
7.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Драган Аврамовић	Светислав Љубисављевић
8.	Тим за професионални развој	Јелена Ђуровић	Милена Цизлер
9.	Тим за каријерно вођење и саветовање	Ивана Љубеновић	Маја Девић
10.	Тим за израду школског часописа	Драган Грујић	Марија Радосављевић
11.	Тима за планирање екскурзија	Марија Стокић	Марија Јотов
12.	Тима за израду пројеката	Тина Капларевић	Јелена Ђуровић
13.	Тим за реализацију културних активности школе	Јелена Илић	Драган Ицић
14.	Тим за заштиту животне средине и одржив развој	Драган Јосимовић	Милица Аранђеловић
15.	Тим за унапређење здравља ученика	Маја Девић	Ивана Ђирић
16.	Тим за школски маркетинг и промоцију школе	Драшко Миленковић	Сандра Кузмановић

5.4.1. Стручни актив за развојно планирање

Школско развојно планирање је процес који треба да побољша школску средину тако да она постане подстицајна за побољшање наставе и учења у школи.

У школској 2025/2026. години је планирано да се реализује 5 састанака према следећем плану:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕПТЕМБАР	- именовање нових чланова Актива и конституисање Актива - разматрање и анализа битних питања везана за даљи развој школе и наставног процеса - израда/предлог акционог плана рада за школску 2025/2026.годину.	Тим за РП
ОКТОБАР	- дефинисање активности и задатака носилаца актива, временске динамике, ресурса и начина евалуације; - презентовање акционог плана свим структурама	Тим за РП
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	- учествовање у реализацији предвиђених активности из ШРП и њихово праћење,	Тим за РП
ЈАНУАР	- полугодишња анализа рада; - израда извештаја о реализованим активностима које су планиране акционим планом рада Стручног већа за развојно планирање за школску 2025/26. годину.	Тим за РП
ФЕБРУАР МАЈ	- праћење рада тимова и самоевалуација програмских активности; - учествовање у реализацији предвиђених активности - из ШРП и њихово праћење. - унутрашња и спољна анализа рада тимова и самоевалуација	Тим за РП
ЈУН ЈУЛ	- анализа остварених циљева на крају школске 2025/2026. године; - самоевалуација програмских активности - извештај о реализацији акционог плана	Тим за РП
АВГУСТ	- разматрање и анализа извештаја Тима за самовредновање процеса; - израда завршног извештаја Тима за 2025/2026.годину; - утврђивање стања у школи и израда годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање, за нову школску 2026/2027. годину.	Тим за РП

На свим кварталима ће се вршити анализа остварености плана, а на полугодишту и на крају школске године ће се поднети детаљан годишњи извештај Наставничком већу, Педагошком колегијуму и Школском одбору о реализацији Развојног плана.

У прилогу Д се налази Акциони план Развојног плана за ову школску годину.

5.4.2. Стручни актив за развој школског програма

У школској 2025/2026. години је планирано да се реализују 4 састанка према следећем плану:

Септембар

1. Конституисање Стручног актива за развој Школског програма
2. Избор записничара и његовог заменика
3. Усвајање Годишњег плана рада Стручног актива за текућу школску годину
4. Разматрање поделе предмета на наставнике и распореда часова

Фебруар - Март

1. Разматрање реализације плана и програма редовне наставе
2. Разматрање реализације секција, допунске и додатне наставе
3. Разматрање реализације ваннаставних активности
4. Сарадња са наставним базама и локалним институцијама које се баве програмима за младе

Април

1. Договор око организације припремне наставе за полагање матурских испита
2. Давање предлога за презентацију изборних и факултативних предмета за наредну школску годину

Јун

1. Информисање о резултатима такмичења
2. Информисање о резултатима анкетања ученика за изборне и факултативне предмете за наредну школску годину
3. Разматрање рада Актива школског програма у школској 2025/2026. години
4. Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Актива за 2025/2026. годину
5. Разматрање предлога Годишњег плана рада Стручног актива за 2026/2027.

5.4.3. Тим за инклузивно образовање

Тим планира да се састане 6 пута током школске године.

План рада Тима дат је у наредној табели – акционом плану:

Активности	Учесници	Одговорна особа	Време
Формирање ИО тима	Чланови које је именовано директор	Директор	септембар
Израда плана рада Тима за инклузивно образовање	Чланови које је именовано директор	Председник Тима	септембар
Идентификовање ученика за ИОП или други вид подршке	Одељењски старешина, педагог, предметни Наставници	Одељењски старешина	септембар/октобар
Формирање ИОП тимова	Одељењски старешина, педагог, родитељ, стручњак ван установе	Педагог	септембар/октобар
Прикупљање података о ученику, израда педагошког профила и процена потребе за подршком	Одељењски старешина, педагог, родитељ, стручњак ван установе	Одељењски старешина	септембар/октобар

Информисање одељењског већа	Директор, педагог, чланови одељењског већа	Педагог	током године
Израда ИОПа за сваког ученика за кога постоји потреба	Одељењски старешина, педагог, родитељ, предметни наставници, стручњак ван установе	Одељењски старешина	Октобар и током године
Одобравање ИОПа од стране Тима за инклузивно образовање и усвајање на Педагошком колегијуму	Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум	Директор	Октобар и током године
Евалуација и ревизија ИОПа	Чланови ИОП тимова, Тим за инклузивно образовање	Одељењски старешина	Полугодиште и крај

5.4.4. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања насиља и занемаривања

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту) и његови чланови и руководство су именовани Решењем од стране директорке школе.

У нашој школи Тим се састоји од **11 чланова**: 6 наставника школе, педагог школе, секретар школе, директор школе, представник родитеља и представник ученика. Према потреби Тим може да укључи стручна лица ван школске установе.

Директорка је одредила **педагога школе, секретара и председника Тима** да буду одговорна лица за вођење и чување документације о свим ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у којима Тим за заштиту учествује.

Подаци о члановима Тима су јавни и постављени на огласним таблама у школи. Тим поседује и свој део за оглашавање који се налази у ходнику Петрикине школе.

Тим је планирао да одржи **7 редовних састанака** током ове школске године на којима би се углавном бавио договарањем и организацијом **ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ** – трибине, радионице, информисања и анкетирања свих учесника образовно-васпитног рада, коришћење дигиталних платформи са циљем едукације, стручно усавршавање запослених у области заштите од насиља и дискриминације током школске године и друго.

У оквиру превенције насиља и злостављања, Школа ће остваривати и **појачан васпитни рад и васпитни рад** који је у интензитету примерен потребама и специфичностима Школе и у најбољем интересу ученика, самостално и у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

У складу са прописаним задацима Тима за заштиту, Тим је креирао **Програм рада Тима за заштиту ученика у овој школској години** (налази се у наставку овог документа у делу Посебни програми) са јасно наведеним активностима које планира да спроведе, носиоцима активности, временом реализације и евалуацијом активности.

Школа је дужна и да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну

реинтеграцију ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета тј. ученика.

Када су у питању **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ И ПОСТУПАЊА**, Школа ће предузимати мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

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

Може да се јави као: физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално, али се препознаје и кроз:

- злоупотребу ученика,
- сексуално насиље,
- насилни екстремизам,
- трговину људима,
- експлоатацију,
- занемаривање и немарно поступање,
- кризни догађај.

Редослед нашег поступања у интервенцији:

- 1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно
- 2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника
- 3) Обавештавање родитеља
- 4) Консултације - уколико у току консултација у установи директор и Тим за заштиту, услед сложених околности не могу 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 надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.
- 5) Мере и активности за све облике и нивое насиља и злостављања.
- 6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, Тим за заштиту, педагог)

У зависности од тежине (нивоа) насиља, оно ће се решавати у оквиру:

- **унутрашње заштитне мреже** (чине је запослени и ученици у оквиру школске установе са тачно дефинисаним улогама и одговорностима) или
- **спољашње заштитне мреже** (МУП, центар за социјални рад, здравствене службе).

Узимајући у обзир расположиве чињенице Тим одређује врсту насиља, да ли се ради о тежој или лакшој повреди и врши разврставање нивоа насиља уколико се ради о вршњачком насиљу, узимајући у обзир следеће критеријуме: анализу интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода ученика.

У процени нивоа је важно уважити и лични доживљај ученика који трпи насиље јер некада и блажи облици насиља могу имати озбиљне последице.

Тим за заштиту ће вршити процену **другог и трећег нивоа** вршњачког насиља, а првог нивоа одељењски старешина:

- 1. ниво** - дешава се између ученика/слабог интензитета/није учестало насиље
- решава самостално наставник/одељењски старешина уз сарадњу са родитељем и/или педагогом.
- 2. ниво** – дешава се између ученика/средњег интензитета/учестало насиље слабог интензитета
- решава наставник/одељењски старешина уз обавезно учешће родитеља, у сарадњи са Тимом у оквиру унутрашње мреже
- 3. ниво** – дешава се између ученика или одраслих над децом/насиље јаког интензитета
- решава директор са Тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и спољашње заштитне мреже

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе ће поднети пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавестити Министарство, односно надлежну школску управу, у року од **24 сата од момента сазнања**, путем дигиталне националне платформе „*Чувам те*” (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информација и закључцима са састанка Тима за заштиту. Такође, школа ће путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

На 3. нивоу ће обавезно бити покренут **васпитно-дисциплински поступак**.

Тим ће проценити да ли је неопходно да се током трајања поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће 5 радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

Улога Тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Тим не спроводи васпитно-дисциплински поступак против ученика, који је у ингеренцији директора школе, али је укључен у израду оперативног плана заштите, праћење његове реализације, евалуацију, сарадњу са другим институцијама.

План заштите од насиља за ученика ће бити састављен за конкретну ситуацију **другог и трећег нивоа** за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања. Чланови Тима ће узети учешће у изради овог плана, као и родитељи ових ученика.

Друштвено-користан, односно **хуманитарни рад** (у даљем тексту ДКР/ХР), има превентивну функцију и обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика.

Активности нашег ДКР-а у овој школској години биће:

1. хуманитарне акције за осетљиве групе –изложбе, вашар, концерти,...
2. еколошке акције уређења школе, учионица, кабинета и других просторија и школског окружења, рециклажа, чепови,...
3. акције прикупљања материјала за рециклажу,
4. припрема, односно уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања и других такмичења;

5. посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту;
6. друге активности које доприносе развоју емпатије, толеранције и унапређивању односа заснованих на међусобном уважавању и сарадњи и здравља као што су трибине, предавања, анкетања,...

План појачаног васпитног рада за ученика ће бити састављен за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију. Чланови Тима ће узети учешће у изради овог плана.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада могу да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

ДКР ће бити коришћен и као једна од активности појачаног васпитног рада јер представља **облик ресторативне дисциплине**. Омогућиће умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, утицаће на развијање свести о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљању односа укључених страна.

Када се користи у **оквиру појачаног васпитног рада** циљ одређивања друштвено-корисног рада у школама, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања и то кроз саветодавни рад, технику дијалога, радионичарски рад, поступак школске медијације, вршњачку медијацију и друго.

ДКР ће бити планиран и реализован у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране уређене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, уз вођење рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

У ситуацији повреде забране или теже повреде обавеза ученика, када се израђује план појачаног васпитног рада за ученика, Тим за заштиту ће у сарадњи са родитељима, одредити активности друштвено-корисног рада за ученика.

У ситуацијама лакше повреде обавеза ученика и првог нивоа вршњачког насиља када се планирају активности појачаног васпитног рада за ученика, одељењски старешина ће у сарадњи са родитељима одредити активности друштвено-корисног рада за ученика.

Родитељ је дужан да активно учествује у остваривању плана појачаног васпитног рада, као и реализацији друштвено-корисног рада. Он је и одговоран ако ученик одбије да учествује у реализацији активности друштвено-корисног рада, у складу са законом.

- Када постоји сумња да је насиље извршено од стране запослене особе, Тим не спроводи дисциплински поступак који је у ингеренцији директора установе, већ има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика.
- Уколико постоји сумња да је насиље извршено од стране родитеља или трећег лица, пријава се врши надлежним органима (полиција, тужилаштво, центар за социјални рад) и Тим опет има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика и сарадње са надлежним институцијама које спроводе поступак утврђивања чињеница и примене мера у складу са утврђеним стањем.
- Уколико је насиље извршио ученик над запосленим, Тим се укључује у израду оперативног плана заштите за ученика (активности појачаног васпитног рада са учеником) и сарађује са другим укљученим институцијама (полиција, центар за социјални рад и др.)

Тим је креирао **обрасце за евиденцију** појачаног васпитног рада, за планирање ДКР/ХР са јасном временском динамиком, начинима остваривања, праћења и извештавања о остваривању и ефектима активности у оквиру плана појачаног

васпитног рада. Обрасци су на почетку школске године достављени сваком одељењском старешини од стране педагога који је и члан Тима.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана. Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

Процена Тима чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика се обавештавају родитељи и надлежни ЦЗСР са циљем заједничке израде плана појачаног васпитног рада за ученика током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно током удаљења.

Родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа ће обавестити надлежни центар за социјални рад и наставити да реализује предвиђене активности.

По повратку ученика у школу, са њим се наставља појачан васпитни рад и праћење у складу са планом.

Када је реч о нашим ученицима средњошколског узраста, они су **кривично и прекршајно одговорни**, те ће се о ситуацијама насиља овог нивоа обавестити јавни тужилац за малолетнике и полиција. Предузеће се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Тим за заштиту је током прошле школске године утврдио **процедуре** које се односе на превенцију могућих ситуација повећаног ризика, као и на поступање у конкретним ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања са циљем заштите ученика, као и свих запослених укључених у процес образовања и васпитања. Оне утврђују обавезе и одговорности, као и начине поступања, тј. шта треба да ради директор, дежурни наставник, стручни сарадник-педагог, члан Тима за заштиту, предметни наставник, ученик, други запослени школе и родитељ, односно старатељ ученика (у даљем тексту родитељ).

Ове процедуре сматрају се делом **Правила понашања** и истакнуте су на видном и свима доступном месту у школи, на сајту школе и налазе се у делу **Програм заштите** (у наставку овог документа).

О начинима и корацима поступања свих учесника у процесу образовања и васпитања биће упознати сви запослени на Наставничком већу, ученици на часовима одељењског старешине, родитељи на неком од родитељских састанака сваке школске године (по потреби и чешће) и Савет родитеља.

Тим је ове кораке разрадио и дате су у Програму и плану рада Тима који се налази у наставку овог документа.

Извештавање о раду Тима:

Тим за заштиту ће поднети извештај о реализацији превентивних и интервентних активности на сваком кварталу. Директор ће известити орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент.

Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део Годишњег извештаја о раду установе и биће достављен Министарству, односно надлежној школској управи.

Извештај садржи, нарочито: учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; број повреда; учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених; број и ефекте оперативних планова заштите; остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и

потребе даљег стручног усавршавања; број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; број реализованих активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају; остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.

Директор ће одлучивати о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима 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, Школа ће дефинисати даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

5.4.4.1. Тим за кризне ситуације

Школа је формирала Тим за кризне догађаје или ситуације у оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

1. Природна смрт детета/ученика;
2. Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
3. Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
4. Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
5. Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
6. Нестанак детета/ученика;
7. Масовно тровање у простору установе;
8. Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
9. Талачка криза;
10. Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
11. Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
12. Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
13. Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
14. Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.
15. У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Када су у питању кризни догађаји, врло често се јавља велика конфузија и збрка. Разлог је што су кризни догађаји ретки и за њих нисмо припремљени. Збрка и конфузија се могу избећи или знатно смањити осмишљавањем корака у превенцији, али и поступања у интервенцији.

Циљ постојања овог Тима је састајање и интервенција у случајевима кризних ситуација које су јасно дефинисане и подразумевају укључивање правне службе, педагога и психолога.

Главни задаци нашег Тима у овој школској години биће:

1. процена снага и капацитета школе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
2. израда предлога акционог плана рада школе у ванредним условима или у ситуацији неког кризног догађаја (безбедна места унутар и ван школе, начин алармирања, оглашавања и информисања у школи (нпр. пожар, дојава о експлозивној направи, претња оружаним нападом,...), план евакуације, план распореда просторија у школи са унутрашње и спољашње стране);
3. редовно информисање ученика, родитеља и наставника о мерама превенције путем договорених канала комуникације и начинима реаговања – корацима у поступању када се догоди кризни догађај;
4. редовно анализирање организације рада Школе и договарање конкретних корака у превенцији који ће бити постављени јавно, на друштвеним мрежама, на сајту Школе, на огласним таблама у холловима и ходницима Школе;
5. организовање и спровођење наставе на даљину уколико се јави потреба, као и брига о безбедности свих ученика и запослених на настави у школи;
6. праћење оперативних планова рада школе и оперативних планова рада наставника уколико се начин рада промени;
7. праћење задужења и дежурстава наставника током рада у школи, а са циљем заштите ученика и наставника;
8. организација тематских дана у складу са препорученим Смерницама, а са циљем информисања ученика о питањима која су од важности за њихов здрав раст и развој и нормално функционисање у друштву, као и за унапређивање њихове безбедоносне културе;
9. подршка ученицима против осипања и напуштања школе;
10. стручно усавршавање запослених са циљем јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању школе у различитим кризним ситуацијама;
11. договарање начина праћења, евалуације и извештавања о реализацији програма.

Директор је донео решење којим су дефинисане улоге чланова Тима за кризне ситуације у овој школској години:

- a. **координација** (планирање, организација, координација и сарадња са спољном заштитном мрежом, праћење и евалуација): Тина Капларевић, Милица Стаменковић;
- b. **психосоцијална подршка**: Јелена Ђуровић, Наташа Стевић
- c. **информисање**(прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација и припрема саопштења) – Сандра Кузмановић, Милан Јовић

Уколико Школа добије сазнање да се догодио кризни догађај, одмах ће, а најкасније у року од 24 сата, активирати Тим за кризне догађаје.

Поступање Школе:

<p>Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа</p>	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао интересекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије.</p> <p>Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства.</p>
<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интересекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>

<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
<p>Организација евентуалних комеморативних активности</p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p>Праћење реализације плана и евалуација</p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.</p>
<p>Вођење документације и извештавање</p>	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p>

Уколико жртве кризног догађаја буду деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, Тим за кризне догађаје ће након идентификације израдити индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи Тим за кризне догађаје ће извршити евалуацију спроведених активности и сачинити извештај.

Уколико је због кризног догађаја дође до прекида или извођења наставе у измењеним условима, Тим за кризне догађаје у сарадњи са Педагошким колегијумом ће израдити посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације биће усвојен на Наставничком већу, док ће Школски одбор донети одлуку. Сагласност на план даће надлежна Школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана биће део Годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

5.4.5. Тим за самовредновање квалитета рада школе

Тим планира да се састане 11 пута у току школске 2025/26. године.

План рада Тима за школску 2025/26. годину:

Септембар (2 састанка)

1. Анализа рада Тима за самовредновање и реализованих активности у току школске 2024/25. године;
2. Избор записничара;
3. Упознавање чланова Тима са планом рада Тима током школске 2025/26. године;
4. Усвајање плана рада Тима током школске 2025/26. године;
5. Упознавање чланова Тима са обласћу које ће се самовредновати у школској 2025/26. години;
6. Подела задужења око израде Акционог плана самовредновања;
7. Израда Акционог плана самовредновања одабране области;
8. Усвајање Акционог плана самовредновања одабране области;
9. Подела задужења око израде инструмената самовредновања.

Октобар (1 састанак)

1. Израда инструмената за самовредновање.
2. Подела задужења за спровођење истраживања.

Новембар (1 састанак)

1. Спровођење самовредновања и истраживања;
2. Анализа тока спровођења самовредновања.

Децембар (1 састанак)

1. Спровођење самовредновања и истраживања;
2. Анализа тока спровођења самовредновања.
3. Упознавање чланова са полугодишњим извештајем о раду Тима;
4. Усвајање полугодишњег извештаја о раду Тима.

Фебруар (1 састанак)

1. Квантитативна и квалитативна обрада података.

Март (1 састанак)

1. Анализа тока обраде података

Април (1 састанак)

1. Анализа обрађених података

Мај (1 састанак)

1. Израда Извештаја самовредноване области;
2. Усвајања Извештаја самовредноване области.

Јун (1 састанак)

1. Упознавање чланова Тима са обласћу која ће се самовредновати наредне школске 2026/27. године.
2. Подела задужења око израде Акционог плана самовредновања за наредну годину школску 2026/2027 годину

Август (1 састанак)

1. Подношење Извештаја о раду Тима за школску 2025/26. годину;
2. Усвајање Извештаја о раду Тима за школску 2025/26. годину;
3. Анализа предлога Акционог плана за наредну школску 2026/2027 годину;
4. Усвајање предлога Акционог плана за наредну школску 2026/2027 годину.

Акциони план рада Тима за самовредновање:

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Израда плана рада тима и акционог плана самовредновања.	Септембар	Чланови тима	Записник САС
2.	Извештавање Наставничког већа о Акционом плану самовредновања.	Септембар	Координатор	Записник НВ (информацијадата у оквиру тачке дневног реда)
3.	Избор метода, техника и инструмената. Израда инструмената за самовредновање. Подела задужења за спровођење истраживања.	Септембар – октобар	Педагог, директор, чланови тима	Записник САС
4.	Спровођење самовредновања и истраживања (анкетирање испитаника)	Новембар – април	Чланови тима, педагог, директор, наставници, ученици, родитељи	Упитници, чек листе, табеле, извештаји
5.	Квантитативна и квалитативна обрада података	Јануар – мај	Чланови тима	Упитници, чек листе, табеле
6.	Израда извештаја о самовредновању за кључну област	Мај	Чланови тима, педагог, директор	Извештај САС
7.	Достављање Извештаја директору. Презентовање извештаја о самовредновању УП, НВ, СР и ШО. Достављање Извештаја ШУ.	Мај / јун	Координатор, педагог, директор	Записници
8.	Прослеђивање извештаја о резултатима анкетања Тиму за ШРП	До јануара 2027. године	Координатори САС и ШРП	Записници
9.	Извештавање о раду Тима	Квартално	Координатор	Писани извештај
10.	Израда извештаја о раду тима и израда предлога Акционог плана за наредну шк. 2026/2027. годину	Јун и август	Координатор и чланови САС, педагог, директор	Извештај, акциони план

На сваком кварталу ће се подносити извештај о реализацији плана на Педагошком колегијуму, а на полугодишту и крају школске године поднеће се и на Наставничком већу и Школском одбору.

Акциони план за област квалитета која ће се вредновати ове школске године – **ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** – биће разматран и представљен током септембра.

5.4.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Тим планира да се састане 4 пута у току школске године.

Акциони план за школску 2025/2026. годину

Септембар:

Активности/теме

- Усвајање плана рада Тима - до 15. септембра.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

- Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину.
- Анализа новог школског програма
- Анализа и разматрање новог Развојног плана.
- Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину (давање сугестија).
- Анализа усклађености рада, стручних већа, тимова и актива школе.

Јануар:

Активности/теме

- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2025/2026. године.
- Анализа рада стручних већа, тимова и актива школе у току првог полугодишта.
- Анализа извештаја о обављеном редовном Годишњем инспекцијском прегледу.
- Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета развоја школе.
- Анализа Извештаја о раду директора школе у првом полугодишту.

Јун:

Активности/теме

- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2025/2026. године (годишњи испити, такмичења).
- Анализа реализације наставе.
- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника.
- Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о стручном усавршавању.
- Анализа основних активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2025/2026. године.

Август:

Активности/теме

- Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за 2026/2027. годину.
- Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2026/2027. годину.
- Разматрање извештаја о реализацији школског развојног плана за школску 2025/2026.
- Анализа записника, извештаја и планова стручних већа и тимова.
- Давање сугестија за стицања звања наставника и стручног сарадника.
- Разматрање припремљености школе за наредну школску годину.
- Израда извештаја Тима за школску 2025/2026. годину.
- Начин и праћење реализације Програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе су: извештај, записници, непосредан увид и инспекцијски преглед.

Начин реализације: Анализа, дискусија, сугестија

Носиоци реализације: Чланови Тима

5.4.7. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Законом о основама система образовања и васпитања (*Службени Гласник РС*, број 88/2017 и 27/2018) предвиђено је формирање овог тима са циљем да код свих актера у образовном процесу развије свест о важности повезивања наставних садржаја и исхода са активностима наставника и ученика. Тим прати реализацију и ефекте наставе са нагласком на активном учешћу укључених у образовни процес и пружа потребне смернице.

Тим планира да се састане 4 пута у току школске године:

Време	Активности	Носиоци реализације
Септембар, октобар, новембар, децембар 2025. године	<ul style="list-style-type: none"> - Израда плана Тима за школску 2025/26. - Планирање реализације пројектне наставе у циљу развоја предметних компетенција код наставника и ученика. - Пружање подршке наставницима у планирању наставе са посебним освртом на први разред а у складу са захтевима нових програма. - Пружање помоћи и подршке наставницима и праћење реализације наставе и разумевање смисла повезивања предметних садржаја и предузетништва. - сарадњи са руководством школе 	<ul style="list-style-type: none"> - Члан Тима Марија Јотов у сарадњи са педагогом и председницима стручних већа планирају реализацију пројектне наставе и пружању подршке наставницима у реализацији исте - Председник тима организује пружање подршке наставницима у припреми и реализацији пројектне наставе за први разред а у складу са захтевима нових програма као и у изради годишњих планова са све саинтересоване колеге. - Председник Тима организује активности на развоју духа предузетништва код ученика и пружа подршку предметним наставницима у развоју наведеног духа предузетништва.
Јануар/фебруар 2026. године	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање података о реализацији пројектне наставе и степена развоја међупредметних компетенција и предузетништва. 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник у сарадњи са члановима Тима спроводи активности на сакупљању сакупљање података о реализацији пројектне наставе и отклањању евентуалних недостатака. Тим прати реализацију и ефекте наставе са нагласком на активном учешћу укључених у образовни процес и пружа потребне смернице.
Март,април,мај 2026. године	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са локалном заједницом - Активности на развоју духа предузетништва - Сарадња са ђачком задругом - Реализација програма слободних, културних активности и секција 	<ul style="list-style-type: none"> - Драган Ицић у сарадњи са органима школе координира сарадњу са локалном заједницом - Члан тима Сузана Вукосављевић прикупља податке о реализацији програма слободних, културних активности и секција - Члан тима Милица Аранђеловић сарађује са ђачком задругом
Јун/август 2026. године	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање података о реализацији пројектне наставе и степена развоја међупредметних компетенција и предузетништва. - Примена компетенција након стручних усавршавања - Израда извештаја о раду тима 	<ul style="list-style-type: none"> - Заменик тима Светислав Љубисављевић прати примене компетенција након стручних усавршавања - Председник у сарадњи са члановима Тима спроводи активности на сакупљању података о реализацији пројектне наставе и отклањању евентуалних недостатака. - Израда извештаја о раду тима састављају председник и чланови Тима.

5.4.8. Тим за професионални развој

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

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Наставник се професионално развија тако што развија своје компетенције кроз похађање семинара, обука, стручних скупова,..., кроз напредовање у звању, али и кроз стицање неформалног искуства (читање публикација, самоевалуација,...).

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес којим се обезбеђује:

- стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика,
- стално праћење нових достигнућа у струци,
- продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба,
- увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задатак Тима за професионални развој наставника биће унапређивање образовно-васпитног рада кроз јачање компетенција наставника, а ради остваривања циљева и стандарда постигнућа ученика.

Потребе и приоритети стручног усавршавања планирани су на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Тим је планирао да се у току ове школске године формално састане 4 пута.

Акциони план рада Тима дат је у табели:

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1. Састанак Тима за ПР и анализа рада у овој области у току школске 2024/25. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника у периоду до 2025. године	педагог, чланови тима	август	Тим за ПР информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у периоду од 2024-2025.год.	Документација о стручном усавршавању
2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за ПР	Избор записничара и расподела задужења	записничар: Ј. Ђуровић чланови тима	септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици рада	Записник са састанка Тима за ПР
3. Израда Годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање			септембар	Израђен годишњи Акциони план рада Тима за ПР	Акциони план рада Тима за ПР

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

4. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	чланови тима	септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2025/26.г	Записник са састанка Тима за ПР
5. Израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за шк.2025/26.год				Израђен Годишњи план стручног усавршавања наше школе	Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника за шк.2025/26.год.
6. Упознавање свих школских органа са Годишњим планом стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за шк.2025/26.год	Усвајање Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за шк.2025/26.год. на Наставничком већу и Школском одбору	Тим за ПР Директор школе	септембар	Са Годишњим планом стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за шк.2025/26.г. упознато Наставничко веће и усвојен је на Школском одбору	Записник са састанка Тима за ПР Записник са седнице Наставничког већа Записник са седнице Школског одбора
7. Израда личних планова стручног усавршавања	Умеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за ПР	септембар	Већина наставника и стручних сарадника има план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2025/26.г.	Електронска база и документација у штампаној форми
8. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Директор школе, педагог	у току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
9. Евиденција о стручном усавршавању	наставници и стручни сарадници достављају Тиму за ПР доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде	Тим за ПР	у току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у штампаној форми	Електронска база и папирна документација фотографије

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

10. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и штампане документације о ПР	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за ПР Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању и налази се код члана Тима за ПР (педагога)	Увид у електронску базу са документацијом
11. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за развој међупредметних компетенција , Тим за унапређење рада школе Тим за ПР	фебруар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
12. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за ПР	јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
13. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2025/26.год.	Тим за ПР врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана ПР Наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за ПР Наставничко веће	јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у Годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

5.4.9. Тим за каријерно вођење и саветовање

Планирано је 5 седница *Тима за каријерно вођење и саветовање* у текућој школској години.

План рада <i>Тима за каријерно вођење и саветовање</i>		
Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> • Конституисање Тима за школску 2025/2026. годину; • Усвајање Годишњег Плана рада Тима за каријерно вођење и саветовање; 	IX, X	Тим за каријерно вођење и саветовање
<ul style="list-style-type: none"> • Испитивање заинтересованости ученика за наставак школовања и запослење; 	X	Педагог, Национална служба за запошљавање
<ul style="list-style-type: none"> • Организовање представљања различитих професија у сарадњи са родитељима професионалцима и бившим ученицима; • Упознавање ученика са занимањима која могу да обављају након завршетка изабраног профила; 	XI	Тим за каријерно вођење и саветовање, педагог, ученици, родитељи, предметни наставници, бивши ученици наше школе;
<ul style="list-style-type: none"> • Организовање Сајма високошколског образовања (у зависности од потреба и показане заинтересованости ученика) или појединачних посета високошколских установа школе (XII-V); 	XII	Тим за каријерно вођење и саветовање, педагог
<ul style="list-style-type: none"> • Едукативна радионица за јачање самопоуздања и усвајање вештина представљања личних карактеристика значајних за даље професионално образовање и рад; • Подстицање родитеља да реално сагледавају индивидуалне могућности своје деце и да заједно са њима праве планове даљег професионалног развоја било да се ради о запошљавању или наставку школовања на одговарајућим школама, факултетима; 	II	Одељењске старешине на родитељским састанцима, Тим, педагог

<ul style="list-style-type: none"> • Организовање посете Сајму високошколског образовања у другим школама; • Организовање посете Сајму високошколског образовања у Београду 	<p>XII - IV</p>	<p>Тим за каријерно вођење и саветовање, педагог, одељењске старешине</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Едукативна радионица за тражење информација значајних за професионално образовање и тражење посла; • Едукативна радионица за усвајање вештина разговора са послодавцем; • Презентација у циљу подршке ученицима завршних разреда „Шта после средње школе?“ 	<p>IV</p>	<p>Тим за каријерно Вођење и саветовање</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Информисање ученика и родитеља осмог разреда о условима уписа ученика у први разред Медицинске школе – посете основним школама • Организовање Дана отворених врата за заинтересоване ученике осмог разреда и њихове родитеље • Посета/учешће на Сајму тимова каријерног вођења у Београду 	<p>V</p>	<p>Тим за каријерно вођење и саветовање, педагог и директор</p> <p>Тим за каријерно вођење и саветовање, педагог</p>

5.4.11. Тим за израду школског часописа

План рада тима за израду школског часописа у школској години 2025/2026:

- 24. септембра 2025 – обављен је начелни договор у вези са планираним активностима, задацима, задужењима чланова тима;
- 18. новембра 2025 – избор уредника школског часописа; упознавање ученика са публицистичким функционалним стилем (рад на тексту; упознавање с главним особеностима новинарских жанрова; коректура текстова);
- 20. фебруара 2026 – договор у вези са прикупљањем материјала за израду 10. броја школског часописа *Пожаревачки медицинар*;
- 11. марта 2026 – одабир материјала који улази у часопис и договор око коректорско-лекторске обраде материјала;
- 22. априла 2026 – прикупљање додатног материјала; предлози о садржају;
- 12. маја 2026 – прелом часописа и завршна обрада;
- 1. јун 2026 – слање припремљеног часописа у штампу;
- 10. јун 2026 – часопис је одштампан.

5.4.12. Тим за планирање екскурзија

Задаци Тима су:

- Анализа изведених екскурзија претходних година;
- Разматрање програма екскурзија и давање предлога за измену програма;
- Спровођење поступка прикупљања анкета од ученика и родитеља о заинтересованости за путовање;
- Прикупљање сагласности за путовање;
- и други послови у вези реализације екскурзије.

Планирано је да у раду тима учествује и директор школе.

У току ове школске године је у плану да се Тим формално састане 8 пута, али ће се састајати и незванично по потреби.

План рада Тима за планирање екскурзија за ову школску годину је дат у наставку и то према месецима реализације састанака:

Септембар 2025.године

- 1.Избор записничара за ову школску годину
- 2.Усвајање предлога Акционог плана рада у школској 2025/26.години
- 3.Договор и реализација обавезних активности пред одлазак ученика на екскурзију

Октобар 2025.године

- 1.Прикупљање извештаја након завршене екскурзије
- 2.Анкетирање ученика који су ишли на екскурзију
- 3.Анализа извештаја и анкета. Препорука за наредну школску годину

Новембар 2025.године

- 1.Предлог дестинација и програма екскурзије за наредну школску годину
- 2.Посета чланова Тима часовима одељенског старешине

Децембар 2025.године

- 1.Анкетирање ученика будућег другог, трећег и четвртог разреда
- 2.Прибављање програма и понуда од стране Туристичких агенција
- 3.Договор везан за Студијско путовање

Јануар 2026.године

- 1.Усвајање извештаја о раду Тима у првом полугодишту школске 2025/26.године

Фебруар 2026.године

- 1.Информације везане за одабир Туристичке агенције, цена, термин и план путовања, динамика плаћања
- 2.Заинтересованост ученика и запослених за организацију студијског путовања

Март 2026.године

- 1.Планирање студијског путовања, понуде туристичких агенција
- 2.Прибављање сагласности од Школске управе за студијско путовање

Април 2026.године

- 1.Реализација студијског путовања
- 2.Утисци након путовања, шта је могло боље

Август 2026.године

- 1.Усвајање извештаја о раду Тима током школске 2025/26.године
- 2.Препоруке за рад Тима за наредну школску годину

Начин реализације: Све активности се реализују путем дискусија, израде и анализе анкета за ученике и родитеље, сарадња са директорком и педагогом школе, комуникација са Туристичким агенцијама, Саветом родитеља и Школском управом.

Носиоци активности: чланови Тима за екскурзију, секретар школе у реализацији Јавних набавки и директорка школе у комуникацији са Саветом родитеља и Школском управом. Педагог у анкетирању ученика након повратка са екскурзија и подношењу извештаја.

5.4.13.Тим за израду пројеката

План рада Тима за израду пројеката у школској години 2025/2026:

- ✓ **17. септембар 2025** – састанак Тима са задатком дефинисања циљева школе у наредном периоду (следећих 5 година). Циљеви се дефинишу за све образовне профиле због пријаве за акредитацију Еразмус+ програма. Рок за пријаву је 1. октобар 2025.
- ✓ **22. септембра 2025** – Координативни састанак са представницима Еразмус+ програма за кориснике којима су ове године одобрени КА1 пројекти мобилности у области општег, стручног и образовања одраслих
- ✓ **1. октобар 2025** – Пријава за акредитацију
- ✓ **6. октобар 2025** – Након координативног састанка са представницима Еразмус+ програма, Тим се састаје како би се поделиле обавезе и задужења у вези са реализацијом одобреног Еразмус+ програма
- ✓ **3. новембар 2025** – састанак Тима ради организације избора 12 ученика који ће учествовати у мобилности уз пратњу 2 наставника
- ✓ **новембар/ децембар 2025** – Један члан Тима путује на припремни састанак са изабраним партнером за реализацију одобреног краткорочног пројекта мобилности.
- ✓ **фебруар 2026** – конкурисање за следећи пројекта. Уколико је одобрена акредитација, поступак је једноставан и подразумева само навођење броја ученика и наставника који иду на мобилност. Ако се конкурише за краткорочне пројекте мобилности, пише се нови пројекат.
- ✓ **фебруар/ март 2026** – припрема одабраних ученика за пројекат мобилности – усавршавање стручних знања, страног језика и педагошка припрема
- ✓ **април/ мај 2026** – мобилност ученика у трајању од 12 дана (12 ученика и два наставника) у складу са договором са Еразмус+ партнером
- ✓ **јун 2026** – комплетирање документације која се предаје Еразмус+ представнику, агенцији Темпус. Документација садржи све неопходне уговоре, фактуре, готовинска плаћања као и дневника ученика који су учествовали у мобилности
- ✓ **август 2026** – писање завршног извештаја након завршетка пројекта.

Поред израде пројеката, чланови Тима имају у плану и да подрже укључивање начих ученика и запослених у пројекте који се реализују на локалном нивоу у организацији различитих удружења.

5.4.14. Тима за реализацију културних активности школе

Тим за реализацију културних активности школе сачинио је план активности за 2025/2026. годину. У културне и јавне делатности су укључени ученици од првог до четвртог разреда, наставници и стручни сарадници, директор школе.

Посебна пажња је посвећена окупљању ученика у активности за које показују интересовања. Оне се реализују у зависности од потреба, прилика и могућности школе.

Културна и јавна делатност школе као што су припремање приредби за пригодне свечаности, хуманитарне активности на нивоу школе и града доприносе реализацији следећих **васпитно-образовних задатака**:

- Подстичу стваралаштво и креативност
- Задовољавају интелектуалну радозналост
- Пружају могућност за заједнички стваралачки и креативни рад
- Развијају еколошку свест
- Доприносе сарадњи и дружењу вршњака
- Остварују могућност бољег упознавања ученика и наставника
- Негују критику и самокритику
- Формирају навике културног понашања
- Доприносе борби против негативних појава

ЦИЉ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ:

Активно укључивање ученика у културни живот школе/заједнице, ширење и развијање навика, компетенција и интересовања за све области живота које нису довољно заступљене у наставном процесу.

План за реализацију културних активности школе

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
- септембар	Свечани пријем првака	Пригодан програм	сви
- септембар, - октобар	Уређење библиотеке, члањивање у библиотеку и школске секције	промоција	представници библиотеке, наставници
- октобар	Акција солидарности	прикупљање помоћи	Наставници и стручни сарадници, деца, родитељи
- октобар	Учлањивање у Црвени крст	промоција	председник Црвеног крста
- октобар	Сајам књига	посета	ученици, библиотекари, наставници српског јез.
- децембар	Сајам науке	посета	Ученици, наставници
- децембар	Новогодишња приредба	приредба ученика	Ученици, наставници
- јануар	Школска слава Свети Сава	приредба	сви
- фебруар	Обележавање Дана државности	едукација	сви
- април	Ускршњи базар	изложба радова	чланови уч. задруге
- 23. април	Светски дан књиге и ауторских права	Књижевно вече	сви
- 7. април	Светски дан здравља	едукација	сви
- април	Обележавање Светског Дана здравља	едукација	сви
-12. мај	Обележавање Међународног дана медицинских сестара	едукација	Одељења МС
- мај	Дан школе/ Дани Медицинске школе	Приредба, презентације, обуке	Тим за прославу Дана школе
- мај	Промоција школског листа	промоција	Тим за израду часописа, директор, ученици

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

-мај	Фестивал младих	учешће	Професори српског језика, музичке и ликовне културе, ученици
-од 14. до 20. маја	Недеља здравља уста и зуба	промоција	Ученици зуб. профила
- прво полугодиште	Посета позоришту	одлазак у позориште	Чланови Тима
- друго полугодиште	Посета позоришту	-//-	Чланови Тима
- прво полугодиште	Посета биоскопу	одлазак у биоскоп	Чланови Тима
- друго полугодиште	Посета биоскопу	-//-	Чланови Тима
-прво, друго полугодиште	Посета музејима	посета	Чланови Тима
-прво, друго полугодиште	Посета галерији	посета	Чланови Тима
- мај	Ноћ музеја (уколико услови дозволе)	посета	Чланови Тима

5.4.15. Тим за заштиту животне околине и одржив развој

У току школске 2025/2026. године Тим за заштиту животне средине и одрживи развој планира да се састане 5 пута.

Доминантне теме су – УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕКОЛОШКА СВЕСТ.

Акциони план у оквиру те теме приказан је кроз следеће активности:

Активности	Носиоци	Евалуација активности	Време реализације
Именовање чланова Тима, председника и заменика председника	Директор, Школски одбор	Записник са седнице	до 6.9.
Оглашавање чланова Тима на огласној табли и сајту школе	Директор	Деловодник школе, увид у сајт	до 6.9.
Конституисање Тима	Председник Тима	Записник са састанка	до 6.9.
Израда плана и програма рада за текућу годину	Председник, чланови	Записник са састанка, Годишњи план рада школе	до 6.9.
Подела задужења и задатака члановима Тима	Председник	Записник са састанка	до 6.9.
Сагледавање општих безбедносних услова у школи(зелене површине, просторије школе, дворишта..)	Директор, Тим за заштиту животне средине и одрживи развој	Записници са састанака	до 6.9.
Информисање наставника на Наставничком већу о члановима тима, плану рада тима	Директор, Тим за заштиту животне средине и одрживи развој	Записник са састанка	септембар
Подела материјала везаних за Тим одељењским старешинама план еколошких акција за предстојећу школску годину)	Тим за заштиту животне Средине и одрживи развој	Записници са састанака	септембар-новембар
Информисање ученика о постојању Тима, као и о активностима које ће бити спроведене у школи.	Одељењске старешине, Чланови Тима	На ЧОС-у, садржај ЧОС На Ученичком парламенту Записник са састанка	септембар-новембар
Опремање школских ходника паноима, радовима, сликама	Чланови Ученички парламент Ученици и наставници	На Ученичком парламенту Записник са састанка	Током године

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Уређење школских учионица; чишћење учионица, ходника и санитарних чворова	Чланови Ученички парламент Ученици и наставници Запослени	На Ученичком парламенту Записник са састанка	Током године
Сређивање школског дворишта и простора	Ученички парламент Ученици и наставници Сви запослени	На Ученичком парламенту Записник са састанка	Током године
Изложба ученичких радова у циљу обележавања Дана здраве хране	Еколошка секција Ученички парламент Биолошка секција Ученици	На Ученичком парламенту Записник са састанка	Октобар
Гајење биљака, озелењавање учионица, ходника	Ученички парламент Биолошка секција Ученици	На Ученичком парламенту Записник са састанка	Током године
Организовање акција прикупљања саксијског биља за школски простор	Ученички парламент Биолошка секција Заинтересовани ученици и наставници	На Ученичком парламенту Записник са састанка	Током године
Учествовање наше школе у акцији Чеп за хендикеп	Еколошка секција Ученички парламент Биолошка секција Ученици	На Ученичком парламенту Записник са састанка	Током године
Трибина поводом обележавања Светског дана очувања енергије	Еколошка секција Ученички парламент Биолошка секција Ученици	На Ученичком парламенту Записник са састанка	14.фебруар
Трибина поводом Дана вода Ученички радови, изложба слика	Еколошка секција Ученички парламент Биолошка секција Ученици	На Ученичком парламенту Записник са састанка	22.март
Трибина поводом обележавања Светског дана здравља	Еколошка секција Ученички парламент Биолошка секција Ученици	На Ученичком парламенту Записник са састанка	7.април
Трибина поводом Дана планете Земље Ученички радови, изложба слика	Еколошка секција Ученички парламент Биолошка секција Ученици	На Ученичком парламенту Записник са састанка	22.април
Учесће наших ученика у пројекту Биолошког института "Синиша Станковић,, -Опасуљи се- ради оснаживања науке и препознавање значаја учешћа грађана у истраживању.	Заинтересовани ученици Еколошка секција Ученички парламент Биолошка секција	На Ученичком парламенту Записник са састанка	Током године
Сарадња и посета института "Синиша Станковић", учешће и на осталим Пројектима грађанске науке	Заинтересовани ученици Наставници	На Ученичком парламенту Записник са састанка	Током године
Организовање изложбе ученичких радова	Талентовани ученици Наставници ликовне културе	Записници и извештаји	Мај
Организовање акција чишћења локација и зелених површина у граду, од значаја за локално становништво	Заинтересовани ученици Наставници Чланови тима НВО	Записници и извештаји	Април-јун
Обележавање 5.јуна Дана заштите животне средине. Организовање акције чишћења дворишта и зелених површина	Заинтересовани ученици Наставници Чланови тима Запослени	Записници и извештаји	5.јун
Истраживачки радови по објављеним Конкурсима еколошких организација и институција	Заинтересовани ученици Еколошка секција Ученички парламент Директор, Педагог	Записници и извештаји	Током године
Подношење Извештаја о раду Тима директору школе	Председник Тима	Извештај	На крају првог и другог полугодишта
Извештавање Школског одбора, Ученичког парламента	Председник Тима	Записници са седница	На крају првог и другог полугодишта

5.4.16. Тим за унапређење здравља ученика

Тим за унапређење здравља ученика је Тим који има за циљ упознавање ученика са чиниоцима који се односе на здрав начин живота, као и подстицање ученика да прихвате здраве животне навике и усвоје здрав стил живота. Кроз разноврсне активности ученика и међусобну сарадњу са другим Тимовима и здравственим организацијама и стручним лицима ученицима се пружа могућност да разумеју комплексне чиниоце који утичу на ментално, физичко и социјално здравље.

Тим за унапређење здравља ученика обележава датуме који су од значаја за здравље, сарађује са Црвеним крстом, психологом и социологом школе, Ученичким парламентом, ученицима који похађају секцију из Хигијене као и члановима других секција које се организују у нашој школи, а све са циљем подизања свести о значају превенције болести, заштити и унапређењу здравља и отклањању фактора који доводе до болести и онеспособљености како ученика, тако и целокупне популације.

Планирано је 5 састанака *Тима за унапређење здравља ученика* у текућој школској години.

Предлог плана рада *Тима за унапређење здравља ученика* за школску 2025/2026. годину:

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности
- Обележавање Светског дана срца	IX	Тим за унапређење здравља ученика, ученици
▪ Обележавање дана менталног здравља	X	Тим за унапређење здравља, психолог, Секција из хигијене
▪ Реализација спортских активности	Током школске 2025/26	Тим за унапређење здравља ученика, наставници физичког васпитања, Секција из хигијене, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
▪ Радионица „У здравом телу здрав дух“	11.2025.	Тим за унапређење здравља, наставници физичког васпитања, Тим за заштиту ученика од насиља, занемаривања и дискриминације, Тим за инклузивно образовање
▪ Трибина „Дисморфија тела и јавно мњење“	11.2025.	Тим за унапређење здравља ученика, психолог
▪ Светски дан борбе против ХИВ/АИДС-а	XII	Тим за унапређење здравља, Црвени крст, ученици
▪ Недеља борбе против карцинома грлица материце	I	Тим за унапређење здравља, ученици, предметни наставници
▪ Светски дан особа са Дауновим синдромом	III	Тим за унапређење здравља ученика, психолог, ученици, Удружење 8. дан, педагог, одељенске старешине, наставници биологије
▪ Светски дан црвеног крста ▪ Национални дан добровољних давалаца крви ▪ Светски дан борбе против пушења ▪ Радионица :“Светски дан здравља“	IV-V 7.4.2026	Тим за унапређење здравља ученика, Црвени крст, ученици, предметни наставници
▪ Национална недеља уста и зуба	V	Тим за унапређење здравља ученика, предметни наставници, ученици

У Прилогу Е се налази акциони план за промовисање и унапређивање менталног здравља у систему образовања који је израдила педагог Јелена Ђуровић, узимајући у обзир горе поменути план рада Тима за ову школску годину.

5.4.17. Тим за школски маркетинг и промоцију школе

Овај Тим броји шест чланова. Рад Тима засниваће се ове године на организовању и обележавању школских активности. Као и у претходном периоду, циљ је да се школа представи и промовише на најбољи начин.

Одазваћемо се позивима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и других домаћих и међународних академија и компанија које промовишу културне догађаје, јачају дигиталну писменост и примену информационо комуникационих технологија, негују здрав однос ученика према школи и породици, утичу на њихову безбедност и подстичу њихов креативни потенцијал. Активности овог тима уско су повезане са активностима Тима за стручно усавршавање и треба их спроводити организовано. Неке од тих активности су:

- обележавање јубилеја и значајних датума,
- презентација ученичких радова у разним секцијама,
- укључивање ученика у све облике такмичења,
- јачање сарадње са родитељима,
- припрема и реализација радионица за ученике наше школе
- редовна промоција школе у основним школама из окружења,
- увођење електронских новина у школи,
- извештавање о семинарима и стручним скуповима,
- спровођење и извештавање о трибинама, у сарадњи са Полицијским управама
- сарадњу са Црвеним крстом,
- обележавање међународних догађаја,
- редовно извештавање преко Фејсбук странице школе и школског сајта.

Задаци Тима су приказани и кроз следеће активности:

Интерни маркетинг школе

Интерни маркетинг школе подразумева информисање и приказивање делатности школе унутар саме школе (преко разгласа, школских новина, сајта школе, друштвених мрежа и сл.)

Врста активности	Време реализације	Носиоци активности
Обавештавање ученика о различитим Конкурсима, такмичењима и сл.	Током године	Директор школе, педагог, Председници стручних већа и остали наставници
Обавештавање ученика, родитеља, наставника, сарадника и школског одбора о постигнутом успеху ученика	Тромесечја, полугодиште, крај школске године	Педагог у сарадњи са Одељењским старешинама
Обавештавање ученика, родитеља, наставника, сарадника и школског одбора о изреченим васпитно-дисциплинским мерама ученика	Тромесечја, полугодиште, крај школске године	Педагог у сарадњи са Одељењским старешинама
Обавештавање ученика о различитим актуелностима -Школски часопис	Током године	Новинарска секција, Тим за израду школског листа
Обавештавање ученика о учешћу на школским представама (Дан школе, Св. Сава, Дан младих), Израда сценографија и сценских костима	Током године	Стручно веће за језик и комуникације, рецитаторска секција, хор школе, школске секције

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Обавештавање ученика о спортским активностима	Током године	Наставници физичког васпитања, Тим за заштиту ученика од насиља
Постављање и ажурирање сајта школе, странице школе на друштвеној мрежи Facebook и на Instagramu	Током године	Наставници информатике и математике и заинтересовани ученици, педагог, директорка, председник Тима
Организација Новогодишњег хуманитарног сајма	Током првог плугодишта	Тим за маркетинг, тим за реализацију културних активности школе, директор школе, школске секције
Организација школских изложби и ученичких радова	Током године	Стручна већа, школске секције
Обавештавање ученика о учешћу на уређењу просторија школе и школског дворишта	Током године	Тим за маркетинг, тим за обезбеђивање квалитета и рада школе, школске секције

Екстерни маркетинг школе

Екстерни маркетинг школе подразумева информисање и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања локалне и шире заједнице. Школа традиционално добро сарађује са локалним листом «Реч народа», који излази једном недељно, као и са локалним телевизијама и радио станицама ТВ САТ, ТВ Дуга, Радио Пожаревац, БООМ 93.

У оквиру стручне организације *Удружење Медицинских школа*, наша школа учествује у активностима на повезивању са осталим школама у Србији и у окружењу.

Врста активности	Време реализације	Носиоци активности
Обавештење јавности о резултатима са различитих такмичења ученика и сл.	Током године	Директор школе
Обавештење јавности о уписаној политици школе (упис редовних и ванредних ученика)	Децембар и јануар	Директор школе
Учешће у Сајму образовања и на представљању школе по основним школама, као и у току Дана отворених врата	Мај	Педагог, Тим за промоцију школе, тим за каријерно вођење и саветовање, стручна већа
Обавештење јавности о различитим актуелностима	Током године	Директор школе
Учешће наставника и сарадника на трибинама и стручним скуповима	Током године	Наставници и стручни сарадници
Промоција школе на школским такмичењима	Током године	Наставници и стручни сарадници

5.5. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Планом рада Педагошког колегијума је предвиђена реализација 8 састанака у току школске 2025/26.године и то са следећим активностима:

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Ред. број	Активности	Динамика	Носиоци
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Педагошког колегијума (ПК). Предлагање плана рада ПК - Избор кључне области самовредновања за текућу школску годину - Избор члана који ће пратити остваривање плана стручног усавршавања; - Предлог плана стручног усавршавања - Усвајање критеријума оцењивања; 	Септембар	Директор, чланови
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализованим екскурзијама; - Разматрање предлога за награду поводом 8. новембра – Дана просветних радника; - Разматрање правила понашања у установи и мера за њихову примену; - Подношење кварталних извештаја о раду Актива, Већа и Тимова 	Октобар	Директор, чланови
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог распореда писмених провера за 2. класифик. период - Анализа успеха на првом клас. периоду - Разматрање предлога уписа у I разред за школску 2026/27. год; - Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање (по потреби) 	Новембар	Директор, Стручни сарадник
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Редован извештај о стручном усавршавању (извештава педагог после прикупљених извештаја од председника стручних већа); - Информације о остваривању Развојног плана; - Подношење извештаја о раду Актива, Већа и Тимова - Реализација наставе, анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2025/26; - Извештавање о ефектима ИОПа и усвајање нових ИОПа - Реализација Годишњег плана рада ПК на крају првог полугодишта - Предлог распореда писмених провера за трећи класификациони период; - Информација о педагошко-инструктивном увиду у реализацију часова и праћење образовно-васпитног рада наставника и стручног сарадника 	Јануар	Директор, Стручни сарадник, члан ПК задужен за праћење стручног усавршавања чланови
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на трећем класификационом периоду - Подношење кварталних извештаја о раду Актива, Већа и Тимова и анализа њиховог рада - Разматрање рада тимова за ШРП и самовредновање - Предлог распореда писмених провера до краја наставне године; 	Април	Директор, Стручни сарадник, чланови
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Подела задужења око организације и реализације матурског испита - Договор око покретања поступака за награђивање и похваљивање ученика, Диплому „Вук Караџић“ и избор УГ и СГ 	Мај	Директор, Наставничко веће
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Редован извештај о стручном усавршавању (извештава педагог после прикупљених извештаја од председника стручних већа); - Подношење извештаја о раду Актива, Већа и Тимова - Извештавање о ефектима ИОПа / вредновање и препоруке за даљи рад - Извештавање о резултатима самовредновања 	Јун	Директор, Стручни сарадник
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације Годишњег плана рада ПК на крају другог полугодишта и усвајање извештаја; - Сагледавање степена остваривања Развојног плана школе; - Утврђивање Каледара ОВРа за 2026/2027. - Сагледавање кадровских потреба школе - Предлог распореда писмених провера за први класификациони период; - Договор о изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2025/26. - Учесће чланова ПК у изради Годишњег плана рада за 2026/2027. 	Август	Директор

5.6. Одељењске старешине

Одељењске старешине за школску 2025/26. годину су:

одељење	Име и презиме	одељење	Име и презиме
I/1	Јелена Илић	III/1	Гордана Стојановић
I/2	Маја Ђорђевић	III/2	Драган Грујић
I/3	Марија Стокић	III/3	Драган Аврамовић
I/4	Наташа Милојевић	III/4	Марија Радосављевић
II/1	Јелена Митић Манојловић	IV/1	Зорица Димитријевић
II/2	Андријана Митровић	IV/2	Марија Јотов
II/3	Славица Стојковић	IV/3	Маја Девић
II/4	Саша Перић	IV/4	Ивана Љубеновић

Радни послови и задаци одељењских старешина:

а) у односу на ученика

- пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- прикупљање релевантних података о ученику
- систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика
- посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама
- примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивних и осујећењу негативног понашања
- сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима, брига о ученицима који теже прате наставу
- израда анализе успеха ученика
- брига о здрављу и безбедности ученика (путем сталног информисања ученика о мерама заштите)

б) у односу на одељењску заједницу

- помоћ у креирању програма рада ОЗ и ЧОСа
- изграђивање осећаја припадности
- активност на стварању здравог језгра одељења
- организовање екскурзија и излета
- укључивање стручних лица из друштвене средине у рад ОЗ и ЧОС

в) у односу на родитеље

- упознавање родитеља и прикупљање релевантних података о ученицима
- упознавање родитеља са правима и обавезама у односу на школовање и школу
- организовање родитељских састанака
- индивидуални разговори, упућивање на сарадњу са педагошко-психолошком службом школе

г) у односу на стручне органе

- учешће у изради Годишњег програма рада школе
- израда програма рада одељењског старешине
- остваривање увида у редовност наставе
- контрола оптерећености ученика
- сарадња са наставницима
- учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
- планирање, вођење и извештавање о раду Одељењских већа
- стручно усавршавање

д) у односу на педагошку документацију

- сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
- ажурно и прецизно вођење ес-Дневника и матичне књиге
- вођење записника са састанака одељењских већа, НВ и родитељских састанака

Годишњи планови рада одељењских старешина су саставни део Годишњег плана рада школе и чине његов посебан део – прилог који се чува на драјву у фолдерима сваког старешине у облику предложених тема за ЧОСове.

5.7. Стручни сарадник - педагог

Стручни сарадници учествују у пословима:

- ⇒ планирања и програмирања образовно-васпитног рада;
- ⇒ праћења и вредновања образовно-васпитног рада;
- ⇒ рада са наставницима;
- ⇒ рада са ученицима и полазницима;
- ⇒ рада са родитељима, односно старатељима;
- ⇒ рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика;
- ⇒ рада у стручним органима и тимовима;
- ⇒ сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе;
- ⇒ вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

Опширнији Годишњи план рада стручног сарадника – педагога, чини посебан део Годишњег програма рада школе те се уз индивидуалне планове и програме наставника налази као - прилог - анекс који се чува у школи.

5.8. Стручни сарадник - библиотекар

Непосредни рад са ученицима

- Појединачно и колективно учлањивање ученика у школску библиотеку;
- Подстицање и развој читалачког интересовања и навика читања;
- Обезбеђивање неопходне школске лектире. Упућивање ученика на самостално коришћење школског фонда;
- Развијање чуварског односа према књизи;

Сарадња са наставницима;

- Утврђивање плана лектире и набавка исте;
- Набавка стручне, методолошко – педагошке документације;
- Одабирање литературе за извођење наставног часа;

Стручни библиотекарски послови;

- Праћење издавачке делатности;
- Набавка књига;
- Редовно одржавање реда на полицама;
- Одвајање књига за отпис на крају године;
- Праћење о евидентирање дневног броја посетиоца и броја коришћених књига;

Евиденција о пријему часописа и дистрибуција истих.

- Претплата на одабрана издања;
- Пријем и дистрибуција;

Стручно усавршавање

- Читање стручних рецензија;

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

- Читање дечије и омладинске литературе;
- Учешће у раду стручних већа;
- Присуство састанцима стручних већа школских библиотекара Града и Округа;
- Учешће на семинарима и саветовањима;
- Учешће у културној и јавној делатности школе.

ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ:

Време реализације	Активности
Септембар	Израда годишњег плана рада школске библиотеке; Уређење школске библиотеке и сређивање књижног фонда; Упознавање ученика првог разреда са школском библиотеком и књижним фондом Текући послови
Октобар	Организовање и одржавање књижевне вечери Вођење библиотечких послова Посета сајму књига Формирање библиотечке секције
Новембар	Вођење библиотечких послова Учешће на семинару Обележавање Дана просветних радника Текући послови
Децембар	Информисање корисника о новим књигама и часописима Текући послови Вођење библиотечких послова
Јануар	Обележавање Дана Светог Саве Сарадња са стручним већима Вођење библиотечких послова Текући послови
Фебруар	Вођење библиотечких послова Пригодна изложба чланова школске библиотеке Рад са матурантима у одабиру литературе за матурски испит Текући послови
Март	Сарадња са Градском библиотеком Обележавање Светског Дана песништва Рад са матурантима у одабиру литературе за матурски испит Вођење библиотечких послова Текући послови
Април	Обележавање Међународног дана дечје недеље Рад на промоцији набављених књига Вођење библиотечких послова Текући послови
Мај	Обележавање Међународног дана дечје књиге Израда опомене и обавештења за ученике 4. разреда који дугују књиге Сређивање књижног фонда
Јун	Израда опомене и обавештења за ученике I, II и III разреда који дугују књиге Вођење библиотечких послова Текући послови
Јул/Август	Припреме за израду Годишњег плана Припрема библиотеке за наредну школску библиотеку

6.Планови и програми руководећих органа, органа управљања и других органа у школи

6.1. Школски одбор

Школски одбор управља Школом.

Школски одбор има девет чланова од којих су три из Савета родитеља, три из Школе и три из локалне самоуправе.

Школски одбор именује Скупштина општине Пожаревац за период од 4 године.

У овој школској години планирано је 12 седница школског одбора.

Чланови Школског одбора су:

	Име и презиме	Представник
1.	Јелена Илић - председник	запослених
2.	Санела Арсић – заменик председника	Савета родитеља
3.	Силвана Божић	локалне самоуправе
4.	Марко Ранковић	локалне самоуправе
5.	Лазар Милетић	локалне самоуправе
6.	Невенка Гајић	Савета родитеља
7.	Маја Поповић	Савета родитеља
8.	Драган Аврамовић	запослених
9.	Саша Перић	запослених

План рада Школског одбора за школску 2025/26. годину:

Септембар

1. Информација о припремљености школе за нову школску годину;
2. Разматрање и усвајање Извештаја Тима за самовредновање, Тима за заштиту ученика од насиља, Стручног актива за развојно планирање;
3. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Плана рада директора за школску 2024/25. годину;
4. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2024/25. годину;
5. Разматрање и усвајање Плана рада директора школе за школску 2025/26. годину;
6. Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину;
7. Разматрање и усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања за школску 2024/25. годину;
8. Разматрање и доношење Плана стручног усавршавања за школску 2025/26. годину
9. Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање;
10. Избор представника локалне самоуправе у Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Октобар

1. Измене и допуне Правилника;
2. Усвајање Финансијског плана;
3. Разматрање захтева за додатна средства;

Новембар-децембар

1. Разматрање предлога плана уписа у I разред за школску 2026/27. год;
2. Разматрање и усвајање промене апропријација у Финансијском плану;
3. Разматрање захтева за додатна средства;
4. Упознавање са садржином записника просветног инспектора;
5. Информација о предстојећем попису;

Јануар

1. Доношење финансијског плана за 2026. годину;
2. Усвајање извештаја о реализацији финансијског плана за 2025. годину.
3. Доношење плана набавки;
4. Усвајање Извештаја Тима за заштиту деце од насиља;

Фебруар

1. Увајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада директора школе за прво полугодиште;
2. Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за прво полугодиште;
3. Усвајање полугодишњег извештаја о остваривању плана стручног усавршавања за школску 2025/26. годину;

Март

1. Разматрање и усвајање Извештаја о попису;
2. Разматрање и усвајање Извештаја о попису;
3. Разматрање и усвајање годишњег финансијског извештаја за 2025. годину;

Април

1. Упознавање са садржајем записника просветног инспектора

Мај

1. Именовање Комисије за утврђивање технолошког вишка;
2. Усвајање Финансијског плана;
3. Упознавање са изменом плана набавки за 2025/26. годину;

Јун

1. Предлог плана уписа кандидата за преквалификацију;

Август

1. Утврђивање предлога Финансијског плана за 2027. годину;

6.2. Директор школе

Годишњи план рада директора школе је дат као посебан документ који се прилаже као Анекс овог документа.

6.3. Секретар школе

Годишњи план рада секретара:

- Израда нормативних аката - доношење нових аката, усклађивање постојећих аката са доношењем нових закона и других подзаконских аката, изменама и допунама закона и других подзаконских аката
- Јавне набавке
- Вођење персоналне документације - приједи у радни однос, издавање
- решења о статусу, 40 - часовној радној недељи, решења за годишњи одмор, уговори о раду, анекси, пријаве и одјаве радника, потврде
- Израда и реализација конкурса за пријем у радни однос
- Учествовање у раду Школског одбора - припремање дневног реда, материјала за седницу, вођење записника на седницама, израда одлука школског одбора
- Израда решења за формиране комисије за полагање матурског испита, допунских, поправних, испита за преквалификацију и уговора о делу за све набројане испите
- Израда уговора о извођењу наставе
- Праћење и усаглашавање нормативних аката школе са законским и подзаконским актима
- Поступање по наложеним мерама просветне инспекције и сарадња са просветном инспекцијом
- Учествовање у вођењу и изради прописаних аката у дисциплинским поступцима против ученика и запослених
- Учествовање у поступку избора агенције за екскурзију
- Архивирање документације
- Извршавање других налога по задужењу директора

6.4. Савет родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган школе. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења, а бирају их родитељи ученика на првом родитељском састанку.

Планирано је 6 седница Савета родитеља у текућој школској години

План рада Савета родитеља за школску 2025/26. годину:

Септембар

1. Конституисање Савета родитеља;
2. Избор председника Савета родитеља;
3. Избор заменика председника Савета родитеља;
4. Избор записничара и његовог заменика;
5. Разматрање Плана рада Савета родитеља;
6. Осигурање ученика;
7. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада директора школе за претходну школску годину;
8. Разматрање Годишњег плана рада директора школе за текућу школску годину;
9. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину;
10. Разматрање Годишњег плана рада школе за текућу школску годину;
11. Избор представника у Стручни актив за развојно планирање;
12. Избор представника у Тим за заштиту ученика од насиља;
13. Избор представника у Тим за самовредновање;
14. Избор представника у Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе
15. Предлагање два представника родитеља у Школски одбор;

Новембар - Децембар

1. Разматрање извештаја о успеху ученика и васпитно–дисциплинским мерама на крају првог класификационог периода;
2. Разматрање извештаја о извођењу екскурзије;
3. Разматрање намене средстава са ђачког рачуна;
4. Разматрање безбедности и заштите ученика;
5. Упознавање родитеља са начином полагања матурског испита;

Јануар - Фебруар

1. Разматрање извештаја о успеху ученика и васпитно-дисциплинским мерама на крају првог полугодишта;
2. Разматрање извештаја рада директора школе за прво полугодиште;
3. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за прво полугодиште уз извештај о СУ, раду Тима за заштиту, Педагога;
4. Организација матурске вечери;
5. Давање сагласности на програм и организовање екскурзије за следећу школску годину;

Март-Април

1. Разматрање извештаја о успеху ученика и васпитно-дисциплинским мерама на трећег класификационог периода;
2. Утрђивање цене матурске вечери;
3. Информација о екскурзији за следећу школску годину;
4. Давање мишљења о избору учбеника за следећу школску годину;

Мај

1. Утврђивање коначне цене екскурзије;
2. Давање мишљење о предложеним изборним предметима;
3. Разматрање понуде ваннаставних активности;

Јун

1. Разматрање извештаја о успеху ученика и васпитно-дисциплинским мерама на крају 2.полугодишта.

6.5. Ученички парламент

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења. Радам Ученичког парламента руководи председник, а о садржају састанака води се и званична евиденција кроз записнике. Ученички парламент има свог записничара. За рад Парламента, одговоран је наставник који то задужење добија на почетку школске године. Ове године је то Тања Милошевић, наставник друштвене групе предмета. Овогодишњи председник Ученичког парламента је, ученица 4₁ одељења Елена Пешић, а заменик је, Ања Светозаревић, ученица 4₄.

Чланови Ученичког парламента који ће ученике представљати у Школском одбору су: Лена Спасојевић из 4₃ и Анђела Цимбаљевић, ученица 4₃.

Парламент има свој Статут и Годишњи план на основу којих планира активности.

Циљ рада Ученичког парламента је брига о поштовању права, али и одговорностима ученика у школи и унапређење квалитета рада школе.

Задаци рада Ученичког парламента су:

- давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, Школском развојном плану, Школском програму, начину уређивања школског простора, избору учбеника, слободним и

ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;

- разматрање односа и сарадње ученика и наставника и стручних сарадника и школског етоса;
- обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента;
- активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању рада школе;
- предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.
- учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања изабраног ученика из Ученичког парламента.

Ученички парламент има свој Годишњи план рада који се израђује на основу потреба ученика, материјалних могућности школе и просторних (и других) ограничења.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора.

Ученички парламент своје активности спроводи самостално, али и уз помоћ и подршку најкомпетенијих наставника за одређену област, директора, секретара, стручних сарадника, родитеља и локалне средине.

Ради унапређења свог рада Парламент остварује сарадњу и са другим ученичким организацијама, пре свега у локалној средини, али и у држави, као и са организацијама цивилног друштва.

Ученички парламент наше школе је члан Уније средњошколаца Србије од њеног оснивања. Једном годишње, један од представника Парламента присуствује Националном састанку Уније, а по повратку има задатак да научено и новостечено искуство подели са осталим члановима Парламента.

Парламент је планирао за ову школску годину 9 састанака.

На основу потреба ученика, материјалних могућности школе, просторних (и других) ограничења донет је следећи План рада за школску 2025/26. годину:

Септембар

1. Конституисање Ученичког парламента
2. Избор председника, заменика председника и записничара
3. Упознавање са предлогом Годишњег плана рада Ученичког парламента
4. Усвајање записника са претходне седнице
5. Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају шк. 2024/25.
6. Извештај о реализацији годишњег плана рада директора школе за шк.2024/2025.
7. Разматрање годишњег плана рада директора школе за шк. 2025/26.
8. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2024/25. са анексираним извештајима
9. Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2025/26. са анексираним плановима
10. Избор два представника ученика који учествују у раду Школског одбора
11. Предлагање члана Стручног актива за развојно планирање, члана Тима за заштиту ученика од насиља, члана Тима за самовредновање из реда ученика члана Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе
12. Предлог за прикупљање ученичког динара и његова примена
13. Пројекти и обуке у којима учествују наши ученици
14. Уређење школског простора
15. Рад Тима за вршњачку медијацију

Октобар

1. Анализа понуде ваннаставних активности у школи
2. Обележавање месеца борбе против трговине људима
3. Презентација рада и функционисања Парламента
4. Обележавање Дечје недеље и месеца борбе против Трговине људима-обуке
5. Каријерно вођење и професионална оријентација
6. Екскурзија ученика
7. Давање мишљења на предлог Развојног плана установе;

Новембар

1. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају 1.класификационог периода.
2. Сарадња са Ученичким парламентима других школа
3. Школске новине
4. Сарадња са актерима ван школе
5. Изложбе

Јануар

1. Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта;
2. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада директора школе за прво полугодиште;
3. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за прво полугодиште школске 2025/26.године;

Април

1. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају 3.класификационог периода;
2. Давање мишљења о избору уџбеника за школску 2026/27. годину
3. Давање мишљења и предлога за слободне и ваннаставне активности ученика

Мај

1. Организација Дана отворених врата
2. Заједничка шетња матураната свих средњих школа у Пожаревцу
3. Избор представника УП који ће бити члан комисије за избор Ученика генерације и Спортисте генерације

Јун

1. Давање мишљења о избору Ученика генерације и Спортисте генерације.

Поред редовних састанака чланови Ученичког парламента ће узети учешће током године и у организованим активностима – тематским активностима, израђеним према прошлогодишњим Смерницама МП, али и у активностима које је креирала координаторка УПа – Тања Милошевић:

Ове активности су усмерене ка ученицима свих разреда од 1. до 4. разреда. Активности су у складу са темама и наставним јединицама које се обрађују на часовима грађанског васпитања и социологије, а учешће у њима могу узети и чланови Ученичког парламента школе.

Кроз посете локалним организацијама и институцијама, ученици ће имати прилику да практично примене знања стечена на часовима, као и да развију свест о значају активног грађанства и друштвене одговорности.

Активности су флексибилне и може их се укључити као део наставног плана, али и као ваннаставне активности које додатно обогаћују образовни процес, јер подстичу интеракцију, креативност и сарадњу међу ученицима.

Кроз интеграцију вештина, разноврсних активности и сарадњу са другим већима, желимо да ојачамо наше ученике и омогућимо им да постану свесни и активни грађани.

Септембар:

Снимање едукативног филма о Ученичком парламенту

Циљ: Упознавање са значајем, обавезама и правима представника парламента, као и критеријумима за избор парламентарца.

Активност: Снимање филма који ће истакнути улогу парламента и представити важност ученичког ангажмана. Активност: Снимање филма који ће истакнути улогу парламента и представити важност ученичког ангажмана. Планирано је да се филм прикаже на часовима одељенске заједнице, чиме ће се подстаћи дискусија о улози ученика у доношењу одлука и активностима у школи.

Октобар:

Манифестација "Спид Дејт" - Упознајмо се!

- Циљ: Стварање отворености, међусобног разумевања и пријатељства међу ученицима.
- Активност: Организација догађаја "Спид Дејт" у којем ће ученици имати прилику да се међусобно упознају на брз и опуштен начин, слично принципу спид дејта
- Концепт: Ученици ће бити распоређени у парове и имати кратак временски период (на пример, 5 минута) да разговарају и упознају свог партнера. Након тог времена, парови ће се променити и разговарати са новим партнером.
- Циљна група: Сви ученици средње школе.
- Очекивани исход: Ученици ће имати прилику да се упознају са различитим особама из школе, разговарају о својим интересовањима, хобијима и искуствима. Ово ће допринети стварању бољег разумевања међу вршњацима, подстицању дружења и изградњи пријатељстава.

Посета Народној скупштини у Београду

Циљ: Разумевање рада највише законодавне институције.

Активност: Организација посете Скупштини ради упознавања са њеним радом

Посета Ромском едукативном центру

Циљ: Упознавање са циљевима едукације ромске заједнице и промовисање инклузије.

Активност: Организација посете у оквиру Дечје недеље како би се ученици упознали са радом центра

Време одржавања: У време Дечије недеље, у школи, средином фебруара, у сарадњи са другим школама.

Посета локалним невладиним организацијама за младе

- Циљ: Развијање свести о активном грађанству међу ученицима.
- Активност: Организација посете невладиној организацији која се бави младима и њиховим активностима.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

<ul style="list-style-type: none"> Тема: Млади и њихов допринос заједници. Очекивани исход: Ученици ће се упознати са пројектима и програмима усмереним ка младима, као и могућностима за учешће. Такође, биће охрабрени да се активно укључе у друштвене иницијативе.
<p>Октобар:</p> <p>Посета локалној библиотеци или културном центру</p>
<ul style="list-style-type: none"> Циљ: Подстицање културне свести и образовних интереса међу ученицима. Активност: Планирање посете локалној библиотеци или културном центру како би се ученици упознали са културним ресурсима и догађајима у својој заједници. Тема: Значај културе и образовања за лични и друштвени развој. Посета локалној самоуправи и градоначелнику: представљање Пројекта о здравој исхрани Циљ посете: Упознавање локалне самоуправе и градоначелника са Пројектом о здравој исхрани, као и промовисање здравог начина живота међу младима.
<p>Месечне образовне посете школама: радионице о здрављу и репродуктивном здрављу</p>
<ul style="list-style-type: none"> Опис иницијативе: У циљу повећања свести и информисања младих о здравим животним навикама и репродуктивном здрављу, ученици ће организовати месечне образовне посете различитим школама унутар територије Града. Ове посете ће пружити прилику за ширење корисних информација и отворени дијалог о темама здравља кроз интерактивне радионице.
<p>Здрав начин живота и исхрана</p>
<ul style="list-style-type: none"> Посета основним и средњим школама на територији Града. Организација едукативних вршњачких радионица о здравом начину живота, правилној исхрани и значају физичке активности.
<p>Едукативно репродуктивно здравље</p>
<ul style="list-style-type: none"> Посета основним и средњим школама на територији Града. Организација едукативних вршњачких радионица о основама репродуктивног здравља, контрацепцији и заштити од полнопреносивих болести.
<p>Октобар:</p> <p>Посета Саветовалишту за брак и породицу</p>
<ul style="list-style-type: none"> Организација посете Саветовалишту за брак и породицу на територији Града. Ученици ће имати прилику да се сусретну са стручњацима и добију информације о значају здравих међуличних односа и породичне хармоније. Интеракција и дијалог са стручњацима помоћи ће ученицима да боље разумеју важност породичних вредности и комуникације.
<p>Ове активности су едукативног и информативног карактера, са циљем да се ученици образују и развију свест о значају здравих међуличних односа, здравља, и породичних вредности.</p>
<p>Огледни час о понашању за време природних непогода:</p> <p>Организовати интерактивни час који ће се бавити учењем о правилном понашању и безбедности током природних непогода. Кроз дискусије, сценарије и симулације, ученици ће научити како се припремити и реаговати у случају поплава, земљотреса, грмљавине и сличних ситуација. Биће акценат на важности праћења безбедних процедура и сарадње са организацијама за спасавање. Циљ је обезбедити ученицима знање и вештине које ће им помоћи да се најбоље заштите и помогну у ситуацијама када је безбедност угрожена.</p>
<p>Новембар:</p> <p>Посета центру за подршку деци и младима из угрожених група (Центар за социјални рад)</p>
<ul style="list-style-type: none"> Циљ: Развијање емпатије и саосећања код ученика према угроженим групама. Активност: Организација посете центру који пружа подршку деци и младима из угрожених група. Ученици ће провести време са децом, организовати игре и активности. Тема: Социјална одговорност и улога подршке у заједници.

<ul style="list-style-type: none"> Очекивани исход: Ученици ће боље разумети изазове са којима се суочавају деца у тежим ситуацијама и научити како да се повежу са њима.
Децембар:
Посета локалној хуманитарној организацији(Црвеном крсту)
<ul style="list-style-type: none"> Циљ: Подстицање свести о друштвеној солидарности и помоћи најугроженијима. Активност: Посета организацији која се бави пружањем помоћи социјално- угроженим грађанима током празничне сезоне. Тема: Социјална одговорност и солидарност са потребнима.
Очекивани исход: Ученици ће имати прилику да се активно укључе у волонтерске активности.
Организација манифестације "Живе библиотеке"
<ul style="list-style-type: none"> Циљ: Промовисање разнообразности и посебности у друштву. Активност: Организација "Живе библиотеке" где ће уместо књига, различити људи бити "живе књиге" које се могу изнајмити да би се разговарало са њима. Тема: Приче и искуства особа које припадају различитим групама и које се суочавају са стереотипима и предрасудама. Очекивани исход: Ученици ће имати прилику да се сусретну и разговарају са особама које имају различите исказане или неисказане идентитете, што ће допринети разумевању и уважавању различитости у друштву.
Јануар:
Посета локалној школи и разговор са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> Циљ: Повезивање са вршњацима и размена искустава. Активност: Организација посете другој средњој школи у заједници, где ће ученици разговарати са својим вршњацима о искуствима, интересовањима и ангажману. Тема: Млади лидери и њиховасарадња у обликовању школског окружења. Очекивани исход: Ученици ће се повезати са вршњацима из друге школе, разменити идеје и сазнати више о различитим школским искуствима.
Фебруар:
Посета локалној здравственој установи
<ul style="list-style-type: none"> Циљ: Подизање свести о здравственим темама и значају превенције. Активност: Планирање посете локалној здравственој установи (Дом здравља, болница) где ће ученици моћи да разговарају са здравственим радницима. Тема: Здравље и улога појединца у очувању личног благостања. Очекивани исход: Ученици ће разумети значај бриге о здрављу и бити информисани о релевантним здравственим темама.
Манифестација "Спид Дејт" - Упознајмо се!
<ul style="list-style-type: none"> Циљ: Стварање отворености, међусобног разумевања и пријатељства међу ученицима. Активност: Организација догађаја "Спид Дејт" у којем ће ученици имати прилику да се међусобно упознају на брз и опуштен начин, слично принципу спид дејта. Концепт: Ученици ће бити распоређени у парове и имати кратак временски период (на пример, 5 минута) да разговарају и упознају свог партнера. Након тог времена, парови ће се променити и разговарати са новим партнером. Циљна група: Сви ученици средњих школа. Очекивани исход: Ученици ће имати прилику да се упознају са различитим особама из школе, разговарају о својим интересовањима, хобијима и искуствима. Ово ће допринети стварању бољег разумевања међу вршњацима, подстицању дружења и изградњи пријатељстава. Време одржавања: У време Дечије недеље у, школи, средином фебруара, у сарадњи са другим школама. Организација: Ученици могу бити распоређени у посебно декорисане учионице или просторије, сваки са столом за двоје. Наставници могу делити теме за разговор или питања како би се олакшао дијалог.

Март:	Посета сектору за заштиту животне средине и комуналном предузећу
	<ul style="list-style-type: none"> • Циљ: Подстицање еколошке свести и бриге о околини. • Активност: Организација посете центру за заштиту животне средине како би се ученици упознали са еколошким изазовима и решењима. • Посета комуналном предузећу како би се разговарало о значају одржавања и чишћења града. • Тема: Одрживост и заштита животне средине. • Очекивани исход: Ученици ће добити увид у важне аспекте заштите животне средине и научиће о значају одговорног одношења према околини.
Април:	Посета уметничкој галерији или музеју
	<ul style="list-style-type: none"> • Циљ: Упознавање са културним наслеђем и уметничким делима. • Активност: Планирање посете локалној уметничкој галерији или музеју како би се ученици упознали са културним наслеђем и уметничким делима. • Тема: Значај уметности и културе за друштво. • Очекивани исход: Ученици ће стећи дубље разумевање улоге уметности у обогаћивању друштва.
Мај:	Завршни догађај и рефлексја
	<ul style="list-style-type: none"> • Циљ: Презентација стечених утисака и разматрање значаја посета. • Активност: Организација завршног догађаја на коме ће ученици представити своје утиске, научене лекције и искуства са посета. • Рефлексја о томе како су посете утицале на њихову перспективу. • Јавна Трибина

7. Индивидуални планови и програми наставника

Индивидуални планови и програми наставника саставни су део Годишњег плана рада школе и чине његов посебан део - прилог - анекс који се чува на школском Гугл диску, у документацији педагога и самог наставника. Линкови ка плановима рада су ове године у плану за поставку за сваког наставника и у ес-Дневнику.

7.1. Остали обавезни облици образовно - васпитног рада

Поред часова редовне наставе (теоријске наставе, наставе вежби и наставе у блоку), у школи се реализују и остали обавезни облици образовно - васпитног рада за које се такође израђују глобални планови и постављају се на Гугл диск наставника.

Остали обавезни облици образовно - васпитног рада који се реализују у школи су:

- час одељењског старешине/заједнице
- допунска настава
- додатна настава
- припремна настава
- припремање ученика за упис на факултет.

Час одељењског старешине / заједнице:

Програм рада одељењски старешина израђује самостално. У изради програма користи препоруке педагога и директора. У одабиру тема учествују и одељењске старешине за ту годину, али и сами ученици, чланови одељењске заједнице и родитељи. Као обавезна тема на 4 ЧОСа у 4.разреду реализује се настава из области Основе система одбране РС, а по препоруци МП.

Циљ програма рада одељењских заједница је развој социјалних вештина код ученика, навикавање на функционисање у оквиру колектива, развој толеранције,

солидарности, подстицање на кооперативно учење, пружање помоћи и подршке ученицима који имају потребу за тим, али и развијање другарства.

Одељењским заједницама руководи председник одељења. Бира се јавним или тајним гласањем на почетку сваке школске године.

У оквиру одељењских заједница разматрају се питања од значаја за одељење у целини, групу ученика или појединачног ученика у вези са реализовањем наставног процеса, додатне подршке, васпитног рада. Евиденцију води одељењски старешина.

Подршку раду одељењске заједнице пружа пре свега одељењски старешина, али и директор и стручни сарадник.

Одељењска заједница бира два своја представника за Ученички парламент школе.

Допунски рад

Допунски рад са ученицима који стално или повремено заостају у савладавању образовно - васпитног рада и садржаја у редовној настави организује се по разредима. Нарочито ће бити заступљени опште - образовни предмети са посебним нагласком на ученике првог разреда.

Циљ допунског рада је давање допунских знања неопходних за праћење редовне наставе из одређеног предмета.

План допунске наставе саставни је део Годишњег плана рада школе, сачињен од стране стручних већа и претежно заступа наставне области које у пракси ученици теже савладавају или је за њихову реализацију потребан већи број часова од предвиђеног.

Распоред допунске наставе је посебан документ који се израђује на почетку школске године и то најчешће средином септембра. Транспарентан је документ, како за наставнике, тако и за ученике и њихове родитеље јер се налази на видном месту – у зборници, на огласној табли у холу школе, на сајту школе.

Списак ученика, као и термини и садржаји часова допунске наставе, евидентирају се у ес-Дневницима.

Додатни рад

Додатни рад са ученицима који показују већу заинтересованост за поједине предмете организује се по разредима.

Циљ додатног рада је допуњавање већ обрађене наставне области, али са ширег аспекта и са већим бројем информација.

Програми додатне наставе и оперативни планови саставни су део Годишњег плана рада школе.

Распоред допунске наставе је посебан документ који се израђује на почетку школске године и то најчешће средином септембра. Транспарентан је документ, како за наставнике, тако и за ученике и њихове родитеље јер се налази на видном месту – у зборници, на огласној табли у холу школе, на сајту школе.

Списак ученика, као и термини и садржаји часова додатне наставе, евидентирају се у ес-Дневницима.

Припремна настава

Припремну наставу школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање *разредног испита*.

Припремна настава остварује се и за **редовног ученика** који је упућен на полагање *поправног испита*, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Школа ће организовати припремну наставу свих ученика за **полагање матурских и завршних испита** у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит. Програми припремне наставе ће бити донети у складу са потребама и биће саставни део Годишњег плана школе.

Школа организује припремну наставу и **за ванредне ученике и ученике на преквалификацији**. Распоред припремне наставе је транспарентан и лако доступан свима. Налази се на огласној табли за ванредне ученике у холу школе, као и на сајту школе. Израђује се за сваки разред и профил посебно.

Припремање ученика **за упис на факултет или вишу школу**: за ове облике образовно - васпитног рада, програме израђују наставници на основу потреба и интересовања ученика и њихових образовних постигнућа. Евиденција о раду се налази у посебним дневницима рада.

7.2. Такмичења, изложбе и смотре

Ученици наше школе ће учествовати у следећим такмичењима која се налазе у Календару такмичења и смотри ученика средњих школа за школску 2025/2026.годину, а које организује Министарство просвете и Удружење медицинских школа:

- ✓ такмичење из прве помоћи и реалистичког приказа повреда и стања
- ✓ такмичење из здравствене неге
- ✓ такмичење из зуботехничке групе предмета
- ✓ такмичење из анатомије и физиологије
- ✓ такмичење рецитатора
- ✓ такмичење из српског језика и језичке културе
- ✓ такмичење Књижевна олимпијада
- ✓ такмичење из енглеског језика
- ✓ такмичење из хемије
- ✓ такмичење из математике
- ✓ такмичење из физике
- ✓ такмичење из биологије
- ✓ такмичење из географије
- ✓ такмичење из историје
- ✓ спортска такмичења

У зависности од интересовања и жеља ученика, школа ће омогућити ученицима да учествују и у осталим такмичењима у организацији Министарства просвете и Удружења медицинских школа, као и различитим спортским турнирима и осталим манифестацијама.

Поред ових званичних такмичења, ученицима ће бити омогућено да се такмиче и на такмичењима у организацији других удружења и организација као што су нпр. Црвени крст, Global Hippo, Best in English, Стиховизија итд.

Ученици ће узети учешће и на литерарним и ликовним конкурсима који се организују различитим поводом.

Такође организоваће се посете другим средњим стручним школама, првенствено медицинским школама, уколико то прилике допусте.

Ученици имају могућност да се пријаве и за семинаре Истраживачке станице у Петници, као и у Регионални центар за таленте.

7.3. Хор

Активности хора због просторних и кадровских могућности школе сведене су на припрему одређених садржаја поводом школских прослава. Пред одређене важније датуме, ученице са наставницом реализују недељу дана раније, свакодневне пробе у холу или учионици школе.

8. Посебни планови и програми образовно - васпитног рада

8.1. Програм културних активности школе

Оквир програма културних активности чине традиционална културна дешавања и манифестације које се у зависности од интересовања ученика, радника школе као и локалне средине могу допуњавати.

Културне активности ће се у нашој школи реализовати кроз активности ученика и наставника, у сарадњи са локалном самоуправом, културним институцијама у граду и земљи и невладиним организацијама и удружењима.

Циљ ових активности је промоција културе и уметности, промоција школе, примена знања и вештина стечених у школи и ван ње, развијање естетских вредности и навика, јачање самопоуздања и вештине у јавном наступу, омогућавање испољавање уметничких талената ученика, унапређење етоса, унапређење сарадње са родитељима.

8.2. Програм слободних активности

Слободне стваралачке активности ученика реализоваће се кроз форму организованих група чији ће рад помагати предметни наставници. Секције ће реализовати програмиране садржаје кроз рад на састанцима.

Циљ рада секција је проширивање стечених и стицање нових знања из одабраних области, продубљивање љубави и интересовања ка одабраним садржајима, развој нових вештина, израда презентација, трибина и представа као резултат рада на неким од секција. Поред учења, важну улогу игра дружење, тимски рад и вршњачка едукација.

Професори задужени за рад са секцијама израдиће глобалне планове рада након утврђивања интереса ученика за рад у секцијама и заједничког предлога садржаја рада. У предлогу секција ће учествовати поред наставника и ученика и родитељи преко својих представника у Савету родитеља. Предлог секција ће бити анализиран и на Ученичком парламенту. Распоред секција, термини и реализатори ће се наћи у табели која ће бити на транспарентном месту у школи, као и на сајту школе.

У школи могу бити реализоване следеће секције: рецитаторска, драмска, литерарна, ликовна, аеробик, фото секција, спортска, историјска, географска, математичка, информатичка, хемијска, биолошка, еколошка, планинарска, библиотекарска, секција биоетике, секција црвеног крста, здравствене неге, секција хигијене и здравственог васпитања, прве помоћи, реалистичког приказа, анатомије и физиологије, васпитачка секција, психолошка секција, секција верске наставе, фиксне протетике, тоталне протезе.

Осим поменутих секција, а у зависности од интересовања ученика и потреба рада школе, могу бити организоване и друге секције.

Годишњи план рада секција чини посебан део Годишњег програма рада школе те се уз индивидуалне планове и програме наставника и стручних сарадника налази као - прилог који се чува у школи и на Гугл драјву наставника.

8.2.1. План рада секција

Коначан списак секција и њихови планови рада биће постављени на огласној табли ученика, а након њиховог изјашњавања и креирања ажуриране листе секција. Планови секција се чувају као и глобални планови рада наставника на Гугл драјву доступном како самом наставнику, тако и директорки и педагогу.

Редни број	Презиме и име наставника	СЕКЦИЈЕ (у часовима)	Секција
1.	Јовић Милан	1	Фудбалска секција
2.	Кузмановић Сандра	1	Спортска гимнастика понедељак 11:00 - 12:00
3.	Радосављевић Марија	1	Информатичка секција среда, 14:00
4.	Ицић Драган	1	Историјска секција петак 7:15
5.	Милошевић Тања	1	Социолошка секција уторак 12:30–13:15
6.	Михаиловић Александар	1	Хришћанство и култура
7.	Матић Слободанка	1	Биоетичка секција петак 12:30–13:15
8.	Јосимовић Драган	1	Биолошка секција петак 16:45 - 17:30
9.	Димитријевић Зорица	1	Сек за израду козмет произв. четвртак 19:15-19:55
10.	Ивковић Сања	1	Знањем до здравља уторак 16:45-17:30
11.	Грујић Коста	1	Секција хигијене и здр васп понедељак 7:15-7:55
12.	Аранђеловић Милица	1	Хематолошка секција четвртак 9:40-10:25
13.	Живановић Татјана	1	Здр.васп.рад у промоцији здравља уторак 10:30ч
14.	Тирић Ивана	1	Секција морфологије четвртак 12:25-13:10
15.	Пантић Никола	1	Секција фиксне протетике среда 19:15-20:00
16.	Перић Саша	1	Секција фиксне протетике петак18:25-19:10
	Укупно	16	

8.3. Програм каријерног вођења и саветовања

Тим за каријерно вођење и саветовање је Тим који има за циљ подстицање професионалног развоја ученика, односно пружање помоћи у дефинисању области у којима ученици могу да искажу своје компетенције, интересовања, личне особине, способности и да их доведу у везу са доступним оспособљавањем и могућностима запошљавања.

Каријерно вођење и саветовање укључује израду и доступност информација о тржишту рада, образовним могућностима, као и о могућностима запошљавања, заинтересованима у сваком тренутку. Такође, укључује и активности којима се појединцу може пружити помоћ у дефинисању области у којима могу да искажу своје

компетенције, интересовања, личне особине, способности и да их доведу у везу са доступним оспособљавањем и могућностима запошљавања.

Каријерно вођење и саветовање у школи обављаће се кроз каријерно информисање и образовање за каријеру:

1. Каријерно информисање: учинити ученицима доступне све информације о одређеним занимањима, вештинама, стално их информисати о стању на тржишту рада, учинити им доступним информације о образовним програмима и могућностима, као и о институцијама у којима могу стећи одговарајуће образовање.
2. образовање за каријеру: ово образовање помаже ученицима да разумеју своје мотиве, вредности и начин на који могу допринети друштву у коме живе. Образовањем за каријеру ученици стичу знања о тржишту рада, вештине које им омогућавају да начине прави избор будућег занимања, а такође их и оспособљава да планирају каријеру и припреме се за рад.

Активности каријерног саветовања и вођења у школи:

- ✓ спроводи: тим за каријерно саветовање, педагог, предметни наставници, одељењски старешина, ученици, родитељи, Ученички парламент.
- ✓ се реализују током целог школовања, али интензивније крајем 3. и почетком 4. разреда и реализатор је углавном педагог.
- ✓ кроз: обавезну и изборну наставу, допунску наставу, додатну наставу, секције, као и кроз организовање различитих радионица којима ће се ученицима омогућити да дођу до информација које су им потребне да начине коначни избор будућег занимања и стекну одређене вештине запошљавања, управљања каријером, Сајмове високошколског образовања, активности које школа организује у сарадњи са Националном службом за запошљавање.

Тим за каријерно вођење и саветовање је Тим који има за циљ подстицање професионалног развоја ученика, односно пружање помоћи у дефинисању области у којима ученици могу да искажу своје компетенције, интересовања, личне особине, способности и да их доведу у везу са доступним оспособљавањем и могућностима запошљавања.

Циљ рада на каријерном вођењу и саветовању ученика у нашој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности и интересовањима, као и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој професионални положај.

Задаци Школе на каријерном вођењу и саветовању ученика су:

- сарадња са основним школама при информисању ученика о критеријуму и условима уписа ученика у I разред средње школе;
- континуирано усмеравање и информисање ученика о свим значајним питањима у вези са одабраним образовним профилем, као и о питањима везаним за даље школовање ;
- организовање Дана отворених врата за заинтересоване ученике VIII разреда за упис у I разред наше школе као и њихових родитеља (разгледање школе, разговор о условима и програмима школе са запосленим у школи, као и ученицима од I-IV разреда);

- организовање услова за презентацију факултета и виших школа и презентацију услова за упис на прву годину студија кроз организовање Сајма високошколског образовања;
- организовање посете ученика четврте године Сајму образовања у Београду или у некој другој средњој школи на територији Пожаревца, организовање посете ученика институцијама које запошљавају кадрове ових образовних профила;
- Повезивање школе и ученика са Националном службом за запошљавање;
- Повезивање школе са Привредном комором Србије.

8.4. Програм заштите животне средине

Циљ образовања и васпитања у оквиру програма заштите и уређења животне средине јесте да ученицима обезбеди стицање знања из ове области, формирање ставова, система вредности и понашања и развијања љубави и интересовања за животну средину у којој живе. Овај програм има за циљ и стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

Развијање еколошке свести и усвајање еколошких вредности код ученика спроводиће се кроз активности еколошке секције школе, секције биологије, али и свих предметних наставника, стручних сарадника, осталих запослених, као и родитеља и локалне заједнице.

Васпитни задаци су:

- Развијање позитивног односа према природи и природом и радом створеним вредностима, оплемењивање уже и шире средине;
- Стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно – техничким обележјима природе и насељене средине;
- Стицање одговарајућих знања, навика и формирање правилног односа према уређивању школе, насеља, култивисању расада и неговању паркова;
- Уређење школског дворишта.

8.5. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања

Програм заштите од насиља утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања (резултате добијамо анкетањем ученика, родитеља и наставника на почетку школске године), специфичности установе (настава се реализује поред школе и у наставним базама) и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе (користимо резултате добијене на крају претходне школске године).

Програм заштите од насиља садржи:

- а. начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);

- b. стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
- c. начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- d. подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- e. подстицање ученика за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- f. садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- g. поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- h. начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- i. облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- j. начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
- k. начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
 - учесталост (број ситуација и број пријава) инцидентних ситуација и број пријава,
 - заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања,
 - број повреда,
 - учесталост и (број васпитних и васпитно-дисциплинских поступака) поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених,
 - број и ефекте планова заштите од насиља и планова појачаног васпитног рада,
 - остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања,
 - број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака,
 - квалитет сарадње укључености родитеља у креирању сигурног и подстицајног школског окружења у циљу превенције насиља,
 - друге показатеље.

У складу са прописаним задацима Тима за заштиту и према упутствима Посебног протокола за заштиту ученика од насиља (уз коришћење приручника за његову примену), креиран је Програм рада Тима за заштиту ученика у овој школској години.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ:

Акциони план за ову школску годину, у оквиру ИНФОРМИСАЊА И ПРЕВЕНЦИЈЕ приказан је кроз следеће активности:

	Активности	Носиоци	Евалуација активности	Време реализације
1.	Именовање чланова Тима, председника и заменика председника	Директор, Школски одбор	Записник са седнице	до 15.9.
2.	Оглашавање чланова Тима на огласној табли и сајту школе	Директор	Деловодник школе, увид у сајт	до 15.9.
3.	Конституисање Тима	Председник Тима	Записник са састанка	до 15.9.
4.	Израда плана и програма рада за текућу годину	Председник, чланови	Записник са састанка, Годишњи план рада школе	до 15.9.
5.	Подела задужења и задатака члановима Тима	Председник	Записник са састанка	до 15.9.
6.	Сагледавање општих безбедоносних услова у школи (дежурства наставника, видео надзор и сл.), анализа извештаја о самовредновању који се тичу заштите	Директор, Школски одбор, Савет родитеља, Тим	Записници са састанака	до 15.9.
7.	Информисање наставника на Наставничком већу о члановима тима, Посебном протоколу и евиденционим листама, Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; анкетирање	Директор, Секретар школе	Записник са састанка	септембар/ фебруар/ април
8.	Подела материјала везаних за Тим и насиље, одељењским старешинама	Тим за заштиту ученика	Записници са састанака	септембар
9.	Информисање родитеља о постојању Тима, постојању посебног протокола, правилима понашања у школи, Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; информисање о платформи Чувам те; анкетирање	Директор, Секретар школе, одељењске старешине	Записници са седница Савета родитеља, са родитељских састанака	септембар/ новембар/ април/ мај
10.	Информисање ученика о постојању Тима, посебног Протокола и видовима и нивоима насиља, правилима понашања у школи, Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; информисање о платформи Чувам те; анкетирање	Одељењске старешине, Члан Тима – секретар школе	На ЧОС-у, садржај ЧОС На Ученичком парламенту Записник са састанка	септембар/ новембар/ фебруар/ април/ мај
11.	Предавања за ученике на тему унапређивања менталног здравља младих и трговине људима (подршка ученицима са циљем елиминисања или умањења предрасуда и стереотипа)	Педагог, Предавачи: Вршњачки едукатори и представник Савета родитеља	Садржаји ЧОСа; Извештај педагога	октобар-новембар

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

12.	Предавања за ученике и родитеље о заштити од Трговине људима на ЧОСовима и родитељским састанцима пре одласка на екскурзију	Директор, Педагог, Савет родитеља	Садржаји ЧОСа; Ученички парламент Извештај педагога	септембар- октобар-новембар
13	Појачање вршњачког тима за медијацију и подршка у раду	Тим за заштиту, Ученички парламент	Записници са састанака Ученичког парламента	октобар-новембар
14.	Повезивање наше школе са децом и младима из различитих удружења – Центар за дневни боравак деце и младих са сметњама у развоју; Удружење 8.дан	Педагог, Ученички парламент	Извештај педагога и Годишњи извештај о раду школе	октобар/ март/ април
15.	Понављање анкете у одређеним одељењима о информисаности о насиљу	Одељенски старешина; Тим за заштиту ученика	Записници са састанака, анкете	новембар
16.	Израда паноа и памфлета на тему врста насиља која се теже уочавају и ређе перципирају као насиље	Директор, педагог, Тим, Ученички парламент	Израђен пано	током године
17.	Предавања за ученике на тему породичног насиља (подршка ученицима)	Педагог, предавачи/ стручњаци из УЗРа	Садржаји ЧОСа; Извештај педагога	новембар- децембар
18.	Предавања за родитеље и ученике на тему Превенција злоупотребе психоактивних супстанци у школама	Педагог, предавачи/стручњаци из различитих области рада	Садржаји ЧОСа; Записници са родитељских састанака, Извештај педагога	новембар/ децембар/ мај
19.	У зависности од интересовања ученика, родитеља и наставника, одређивање термина за предавања на тему: „Желим да сазнам о насиљу“ „Стереотипи и предрасуде“ „Интернет насиље“ „Дискриминација и толеранција“ „Родна равноправност“	Тим за заштиту ученика, Тим за инклузију, Педагог, Ученички парламент, Вршњачки Тим за медијацију	Записници и извештаји	Друго полугодиште
20.	Учешће наших ученика у обукама које реализују невладина удружења (ЈАЗАС, Креативна педагогија, UrbanStream,...), ради оснаживања за препознавање и поступање у случајевима дискриминаторног понашања, насиља, злостављања или занемаривања, а све са циљем да сазнања касније пренесу и осталим ученицима у школи кроз предавања на ЧОС-овима	Невладина удружења, Заинтересовани ученици	Садржаји ЧОСа; Извештај педагога Извештаји Удружења	Током године
21.	Учешће у спортским и другим такмичењима	Наставници, сви ученици школе	Записници и извештаји	Током године
22.	Обележавање пригодних датума уз активно учешће ученика	Сви запослени и ученици школе	Извештаји	Током године
23.	Интензивније укључивање родитеља и релевантних институција у израду радионица и предавања на теме везане за насиље	Директор, педагог, Тим, Савет родитеља	Записници и извештаји	Током године

24.	Интерна стручна усавршавања наставника и осталих запослених ради унапређивања компетенција за стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и реаговање на дискриминаторно понашање	Тим за заштиту ученика, Тим за инклузију, Педагог, Мрежа подршке за ИО	Записници и извештаји	Током године
25.	Израда анкета о стању безбедности у школи и информисаности о насиљу	Тим, Уч. парламент	Извештај	Током године
26.	Сарадња са Министарством просвете на СОС телефону за пријаву насиља у школама	Тим, педагог школе, директор школе	Извештај	Током године
27.	Подношење Извештаја о раду Тима директору школе	Председник Тима	Извештај	На крају првог и другог полугод.
28.	Извештавање Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента	Председник Тима	Записници са седница	На крају првог и другог полугодишта

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:

Тим за заштиту је утврдио **процедуре** које се односе на превенцију могућих ситуација повећаног ризика, као и на поступање у конкретним ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања са циљем заштите ученика, као и свих запослених укључених у процес образовања и васпитања.

Овим процедурама дефинише се:

1. поступање школе у случају обичног вршњачког сукоба;
2. поступање школе у случају насиља међу ученицима;
3. поступање школе у случају сазнања или сумње на насиље у породици;
4. поступање школе у случају насиља према ученицима од стране одрасле особе у школи (наставника, родитеља, других запослених школе, непознатих особа);
5. поступање школе у случају насилног понашања одрасле особе над одраслом особом у школи;
6. поступање школе у случају насиља према запосленима школе од стране ученика школе;
7. евиденција школе о насиљу у школи (образац 1);
8. образац за опис догађаја у случају сукоба (образац 2);
9. евиденциони лист за пријаву насиља (образац 3).

За надзор над спровођењем ових процедура надлежни су одељењски старешина, координатор Тима за заштиту, педагог, дежурни наставник и директор.

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ ОБИЧНОГ ВРШЊАЧКОГ СУКОБА

Неопходно је разликовати насиље међу ученицима од обичног сукоба вршњака. Обични сукоб вршњака има следећа обележја:

1. нема елемената карактеристичних за насилништво: ради се о сукобу вршњака који они не решавају на миран, него на неки други начин;
2. не поступају један према другом са намером озлеђивања или наносења штете; нема несразмере моћи; нема тежих последица за учеснике у сукобу;
4. учесници не инсистирају да мора бити по њиховом по сваку цену;
5. могу навести разлоге зашто су у сукобу;

6. прихватају решење у којем нема победника и пораженог и спремни су на међусобно извињење;
7. прихватају разговор о сукобу да би дошли до решења;
8. могу да промене тему и изађу из ситуације у којој је дошло до сукоба.

У случају обичног вршњачког сукоба:

1. сваки запослени школе дужан је да одмах прекине сукоб међу ученицима;
2. да обавести о сукобу одељењског стрешину или стручне сараднике;
3. одељењски старешина или стручни сарадник ће обавити разговоре са сукобљеним ученицима;
4. договориће се са ученицима да се међусобно извине, прихвате решење у којем нико неће победити, да један другом надокнаде евентуалну штету (реституција);
5. одељењски старешина или стручни сарадник ће тражити од учесника да попуне одговарајући образац о догађају – образац бр.2;
6. одељењски старешина ће о догађају да информише родитеље учесника;
9. у случају да ученик чешће долази у такве сукобе са вршњацима, одељењски старешина и стручни сарадник ће позвати родитеље у школу са циљем превазилажења такве ситуације и помоћи ученику; ученик ће бити укључен у појачан васпитни рад у школи или изван школе у договору са родитељима (старатељима);
10. у случају да претходно наведене мере не доведу до побољшања понашања, ако ученик учестало крши правила, не поштује договоре, не прихвата реституцију или у случају несарадње родитеља, школа ће применити одговарајуће мере у складу са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика.

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА МЕЂУ УЧЕНИЦИМА

Насиље подразумева шест кључних чинилаца:

- намеру да се другом нанесе штета или озледа;
- интензитет и трајање (учесталост насилничког понашања);
- моћ насилника (несразмерност у односу на старосну доб, снагу, бројчана надмоћ);
- рањивост и немоћ жртве;
- мањак подршке;
- последице.

У свим случајевима насиља међу ученицима који су дефинисани наведеним чиниоцима школа је дужна да поступа у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

У случају насиља међу ученицима у школи сви запослени школе дужни су да одмах:

- прекину насилно понашање ученика и раздвоје ученике, а уколико то нису у могућности позову школског полицајца;
- пруже помоћ и подршку ученику који је доживео насиље;
- обавесте о догађају члана Тима за заштиту, одељењског старешину, стручног сарадника, дежурног наставника, директора тј. онога ко је од наведених први у школи доступан.

Када се пријави насиље или дојави о насиљу или могућем насиљу међу ученицима, чланови Тима за заштиту ученика, стручни сарадник, дежурни наставници и директор дужни су да:

- ✓ одмах предузму све мере да се заустави и прекине тренутно насилно поступање према ученику, а у случају потребе затраже помоћ других запослених, школског полицајца или по потреби позову дежурну службу полиције;
- ✓ уколико је ученик повређен у мери која захтева лекарску интервенцију или преглед или се према околностима случаја може разумно претпоставити или посумњати да су таква интервенција или преглед потребни, да одмах позову службу хитне помоћи или на најбржи могући начин, који не штети здрављу ученика, отпрате или осигурају пратњу ученику од стране одрасле особе до лекара и сачекају лекарску препоруку о даљем поступању и долазак ученикових родитеља;
- ✓ по пријављеном насиљу о томе обавесте родитеље ученика и упознају их са свим чињеницама и околностима које је до тада школа сазнала и обавесте их о активностима које ће се предузети;
- ✓ по пријави, односно дојави насиља, одмах обаве разговор са учеником који је жртва насиља, а у случају да је постојала лекарска интервенција, уз договор са лекаром, чим то буде могуће; ови разговори са учеником обављају се увек у присуству одељењског старешине или стручног сарадника школе, а на начин да се поступа посебно брижљиво, поштујући учениково достојанство и пружајући му подршку;
- ✓ родитељима ученика који је жртва вршњачког насиља дају обавештење о могућим облицима саветодавне и стручне помоћи ученику у школи и изван ње, а са циљем подршке и оснаживања ученика и проживљавања трауматског доживљаја;
- ✓ обаве разговор са другим ученицима или одраслим особама које имају сазнања о учињеном насиљу и утврде све околности везане за облик, интензитет, тежину и временско трајање насиља;
- ✓ уколико се ради о посебно тешком облику, интензитету или дужем временском трајању насиља које може изазвати трауму и код друге деце која су била сведоци насиља, се саветују са надлежном стручном особом или службом ради помоћи ученицима, сведоцима насиља;
- ✓ што хитније обаве разговор са учеником који је починио насиље и укажу ученику на неприхватљивост и штетност таквог понашања; саветовати га и подстицати на промену таквог понашања; током разговора посебно обратити пажњу да ли ученик износи неке околности које би указивале да је жртва занемаривања или злостављања у својој породици или изван ње; у овом случају ће се одмах обавестити Центар за социјални рад (у даљем тексту ЦЗСР), а по потреби или сумњи на почињене кажњиве радње обавестити полицију;
- ✓ школа предузме све мере за помирење ученика и за стварање толерантног, пријатељског понашања у школи;
- ✓ позову родитеље ученика који је починио насиље, упознају их са догађајем, као и са неприхватљивошћу и штетношћу таквог понашања и саветују их са циљем промене таквог понашања ученика; позвати их и на укључивање у саветовање или стручну помоћ унутар школе или изван ње (ЦЗСР, поликлинике, породична

саветовалишта и слично) и обавестити их о обавези школе да случај пријави надлежном ЦЗСР, Школској управи, полицији...

- ✓ о предузетим активностима, разговорима, изјавама и својим запажањима сачине службене белешке, као и воде одговарајуће евиденције заштићених података које ће се доставити на захтев другим надлежним телима и о догађају обавестити наставничко веће.

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ САЗНАЊА ИЛИ СУМЊЕ НА НАСИЉЕ У ПОРОДИЦИ

У случају да неки запослени школе добије информацију или има сумњу да је ученик унутар породице изложен насиљу или је сведок насилног понашања неког члана породице или је занемарен, тај запослени је дужан да одмах о томе обавести одељењског старешину, односно стручног сарадника или члана Тима за заштиту и директора.

Директор и стручни сарадници су дужни:

1. да обаве разговор са учеником ако је доступан и да током разговора упознају ученика са даљим поступањем;
2. да позову ученикове родитеље одмах на разговор и упознају их са значајним сазнањима и информацијама које запослени школе поседују – ако је ученика злостављао један родитељ, упознати са тиме другог родитеља;
3. да упозоре родитеље на неприхватљивост и штетност таквог понашања и информишу их о обавези школе да случај пријави надлежном ЦЗСР, полицији и Школској управи;
4. ако су родитељи спремни за сарадњу, укључити их у саветовање унутар школе или им препоручити одговарајуће установе;
5. ако је ученик злостављан од оба родитеља или постоји сумња на такво злостављање, одмах да обавесте о томе ЦЗСР и поступати даље у договору са њима;
6. ако родитељи одбијају сарадњу, о томе информишу ЦЗСР и Школску управу;
7. ако је ученику потребна помоћ или преглед лекара, са учеником код лекара иде родитељ (ако је доступан и ако не постоји сумња да је он злостављач) или представник школе, тј. ЦЗСР-а;
8. током разговора са учеником стручни сарадник мора да води службену белешку коју уз директора потписује и стручни сарадник који је обавио разговор и одељењски старешина или друга поверљива особа;
9. да сарађују са надлежним ЦЗСР и делују усклађено у циљу добробити ученика.

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА ПРЕМА УЧЕНИЦИМА ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ У ШКОЛИ

(наставника, родитеља, других запослених школе, непознатих особа)

У случају када постоји сумња или је ученик доживео злостављање од стране одрасле особе у школи (запосленог у школи, свог родитеља или родитеља другог ученика, односно непознате особе) сваки запослени школе је обавезан:

1. да одмах покуша да прекине насилно поступање према ученику;
2. ако у томе не успе, да одмах позове школског полицајца, како би прекинуо насилно поступање према ученику;
3. чим се прекине насилно понашање према ученику, о догађају се обавештава дежурни наставник, директор или стручни сарадник, који треба да упозоре особу која се понаша насилно на неприхватљивост и штетност таквог понашања и да га информишу о обавези школе да случај пријави надлежном ЦЗСР (у случају родитеља), односно полицији и Школској управи;
4. стручни сарадник дужан је да обави разговор са учеником одмах по сазнању о догађају, са циљем нормализације осећања ученика и спречавања дугорочних последица и трауме, а у току разговора са учеником треба да се води службена белешка, коју уз директора потписује и стручни сарадник који је обавио разговор и одељењски старешина или друга поверљива особа;
5. директор, стручни сарадник или одељењски старешина о догађају треба одмах да обавесте родитеље ученика (или другог родитеља ако се један од родитеља насилно понашао у школи према властитом детету), позову их да ученика одведу кући и да их информишу о евентуалној потреби укључивања ученика и родитеља у саветовање и стручну помоћ у школи или ван школе;
6. о догађају треба да се обавести ЦЗСР (у случају родитеља), полиција и Школска управа;
7. у случају да је ученик повређен или постоји сумња да би могао бити повређен, треба га одвести на лекарски преглед, при чему са њим у пратњи иде родитељ (ако је доступан) или представник школе или ЦЗСР-а.

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЛНОГ ПОНАШАЊА ОДРАСЛЕ ОСОБЕ НАД ОДРАСЛОМ ОСОБОМ У ШКОЛИ

У случају насилног понашања одрасле особе (родитеља ученика, непознате особе, запосленог у школи) према другој одраслој особи у школи (родитељу ученика или запосленом) или у случају да постоје информације да одрасла особа у простор школе уноси оружје или друге предмете који могу угрозити сигурност особа и имовине у школи, запослени школе који има ту информацију мора:

1. да покуша да прекине насилно понашање;
2. ако се прекине насилно понашање, да одмах о томе обавести школског полицајца, дежурног наставника или директора, односно стручног сарадника;
3. ако не успе да прекине насилно понашање, потребно је да одмах позове школског полицајца, како би покушали прекинути насилно понашање;
4. да о догађају одмах обавести дежурног наставника, директора школе или стручног сарадника који ће упозорити особу која се насилно понаша на неприхватљивост и штетност таквог понашања (или уношења опасних предмета у простор школе) и затражити од ње да напусти простор школе, а о догађају обавестити полицију, ЦЗСР, Школску управу.
5. о догађају попуни одговарајући образац и направи службену белешку коју потписује запослени, руководилац смене или директор и радници обезбеђења;

**ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА ПРЕМА ЗАПОСЛЕНИМА ШКОЛЕ
ОД СТРАНЕ УЧЕНИКА**

У случају да је запослени школе доживео насиље или претњу насиљем од стране ученика школе он о томе треба да обавести одељењског старешину, дежурног наставника, директора или стручног сарадника школе.

Они су у обавези да:

1. разговарају са учеником у присуству одељењског старешине и воде службену белешку о разговору;
2. одмах обавесте родитеље ученика и упозоре их на неприхватљивост таквог понашања;
3. према ученику предузму одговарајуће васпитно-дисциплинске мере у складу са школским правилницима;
4. укључе ученика у стручни третман у школи или у договору са родитељима у установи ван школе;
5. о свему обавесте ЦЗСР, а по потреби и полицију;
6. ако је реч о претњама насиљем или о насиљу у школи, због чега је школа укључила и полицију, о таквим ситуацијама је потребно да прво усмено, а затим и писменом белешком обавесте Школску управу;
7. у случају да су било којем насилном понашању у простору школе сведоци други ученици, а насилно понашање је неуобичајено ретко и интензивно и може резултирати трауматизовањем сведока, директор или стручни сарадник су дужни да осигурају стручну помоћ тим ученицима, као и да се саветују са надлежном и стручном особом која има искуства у раду са трауматизованим особама о потреби и начину пружања стручне помоћи сведоцима насиља.

8.6. Програм школског спорта

Програмом школског спорта обухваћени су ученици и ученице наше школе кроз организацију турнира и такмичења на пливању, стоном тенису, кошарци, одбојци, рукомету, малом фудбалу, гимнастици, џудоу и атлетици, на свим нивоима у зависности од резултата на наведеним такмичењима.

Ученици наше школе узимају учешће на градском, међушколском такмичењу у свим спортовима за које се такмичења организују.

У зависности од резултата на наведеним такмичењима ученици наше школе редовно узимају учешће на окружним, међуокружним и републичким такмичењима.

Из наведеног се види да смо у потпуности укључени у програм Савеза за школски спорт који је покровитељ школских спортских такмичења.

Промоцијом школског спорта и организовањем спортских догађаја у школи координираће наставници физичког васпитања.

Календар школских такмичења Медицинске школе је сваке године у већој мери усклађен са календаром такмичења Савеза за школски спорт Републике Србије.

С Е П Т Е М Б А Р

Пливање – на градском базену уз пратњу наставника физичког васпитања

Стони тенис - припрема ученика за општинско и окружно такмичење; изводи се на основу датог распореда такмичења ученика средњих школа у Хали спортова - мушка екипа сингл и дубл, у пратњи наставника физичког васпитања.

О К Т О Б А Р – Гимнастика, Одбојка микс припрема ученика за општинско и окружно такмичење; изводи се на основу датог распореда такмичења ученика средњих школа, у Хали спортова уз пратњу наставника физичког васпитања.
Д Е Ц Е М Б А Р – мали фудбал припрема ученика за општинско и окружно такмичење; изводи се на основу датог распореда такмичења ученика средњих школа, у хали спортова - мушка екипа и женска екипа, уз пратњу наставника.
М А Р Т – Кошарка припрема ученика за општинско и окружно такмичење; изводи се на основу датог распореда такмичења ученика средњих школа, у хали спортова - мушка екипа од 12 ученика, уз пратњу наставника.
А П Р И Л Атлетика - одржава се на стадиону према планираном плану и програму уз стручну пратњу наставника физичког васпитања. Рукомет – припрема ученика за општинско и окружно такмичење; изводи се на основу датог распореда такмичења ученика средњих школа, у Хали спортова уз пратњу наставника физичког васпитања.
М А Ј - Школски турнир у баскету одржава се на терену у Спортском центру, а по пријави екипа ученика свих разреда - 3 на 3, уз суђење и пратњу наставника физичког васпитања, а на иницијативу Ученичког парламента.
Ј У Н - Дан изазова у организацији локалне заједнице и спортских клубова одржавају се различите спортске активности у центру града и школским теренима, Хали спортова, стадиону, уз учешће ученика школе по пријави екипа и у пратњи наставника.

8.7. Програм сарадње са локалном средином

Циљ овог програма је отварање школе ка локалној заједници и социјалним партнерима, размена искустава и сарадња са актерима из локалне средине ради побољшања квалитета рада саме школе. Користиће подршку локалне средине за своје активности, школа истовремено пружа подршку развоју културе, спорта и грађанских иницијатива у својој локалној средини доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

Школа традиционално остварује дугогодишњу плодну сарадњу са друштвеном средином првенствено преко коришћења ресурса локалне средине као наставне базе за реализацију наставе вежби и блок наставе, као и реализацију многих ваннаставних и других активности. То укључује сарадњу са Општом болницом, Домом здравља, Апотекарском установом, Предшколском установом "Љубица Вребалов", Заводом за јавно здравље, Спортским центром Пожаревац и Центром за дневни боравак деце и омладине ометене у развоју. Са овим установама сваке године школа склапа уговор о пословно-техничкој сарадњи.

Осим тога, школа остварује сарадњу и са другим бројним установама:

- ✓ Сарадња са градском организацијом Црвеног крста, кроз учешће у акцијама добровољног давања крви, „Месеца солидарности“, реалистичког приказа повреда и стања и другим акцијама у складу са програмом рада Црвеног крста;
- ✓ Сарадња са Удружењем пензионера кроз реализацију пројекта „Брига о старима“
- ✓ Сарадња са Удружењем здравствених радника Браничевског округа;

- ✓ Сарадња са медијским кућама: ТВ Сат, ТВ Виминацијум, Реч народа, Нова реч, Боом 93;
- ✓ Сарадња са UrbanStream-ом, Креативном педагогијом, Омладином ЈАЗАС- а и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе;
- ✓ Сарадња са Националном службом за запошљавање;
- ✓ Сарадња са другим школама у циљу јачања партнерских односа и размене искустава.

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локална самоуправа, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу свих одлука.

Ученици ће од ове школске године наставити да одлазе у наставне базе ради реализације вежби и блок наставе према посебно утврђеним распоредима уз поштовање епидемиолошких препорука са циљем заштите здравља и безбедности свих учесника у образовно.васпитном раду.

8.8. Програм сарадње са породицом

Сарадња са родитељима се одвија путем редовних **родитељских састанака**, али и преко **индивидуалних посета** одељењским старешинама, предметним наставницима, стручном сараднику и директору школе.

Она се одвија и преко рада **Савета родитеља** по свим питањима који по Закону о основама система образовања и васпитања спадају у домен активности Савета.

У плану имамо креирање **Клуба родитеља и наставника** који би функционисао као неформално удружење на нивоу школе. Циљ је да се кроз промоцију сарадње на релацији родитељ – наставник – школа, оснаже родитељи и наставници да кроз заједничку акцију раде на унапређењу образовања.

Клуб за родитеље и наставнике би се бавио следећим активностима:

- испитивањем потреба и интересовања родитеља, наставника и ученика за одређеном подршком;
- креирањем образовних програма, школских и ваншколских;
- развијањем иницијатива за унапређење организованог живота у школи;
- мапирањем значајних програма/иницијатива;
- прикупљањем средстава за програме/иницијативе које се дешавају.

Сви облици сарадње са породицом се реализују применом методе разговора, а одељењске старешине имају резервисано време од 1 часа недељно за пријем родитеља. У време тих термина за пријем, родитељи се обавештавају о успеху, дисциплини и изостанцима своје деце од стране одељењског старешине или педагога, као и о текућим питањима везаним за рад одељења. Термини су јавни и транспарентни, постављени на огласној табли школе.

Обавештавање и информисање родитеља о битним догађајима и активностима школе се реализује и путем школског сајта, званичне Facebook стране школе, писменим обавештењима и путем огласне табле постављене у холу школе. У току школске године планирана су четири редовна родитељска састанка.

Посебна пажња се придаје сарадњи са родитељима ученика који имају потешкоћа у адаптацији на нову средину и постизању успеха у учењу. Ова сарадња се реализује уз учешће педагошке службе, одељењског старешине, директора школе, Центра за

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

социјални рад, али и уз подршку и савете просветних саветника Школске управе, а све са циљем пружања подршке, заустављања осипања ученика и напуштања школе.

Школа остварује партнерски однос са родитељима-старатељима, ученика заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Области сарадње и активности школе и породице су:

- Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и проблемима у развоју;
- Пружање подршке родитељима у професионалној оријентацији њихове деце;
- Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе;
- Упознавање родитеља са радом стручне службе и могућностима подршке;
- Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика и избору ваннаставних активности;
- Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима;
- Информисање родитеља о успеху и понашању њихове деце и предузетим мерама за њихово побољшање;
- Сарадња са Саветом родитеља школе и Општинским саветом родитеља (наш представник је Душица Остојић) информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на Савету;
- Заједничко доношење одлука о безбедности ученика, о наставним и ваннаставним питањим, као и финансијским питањима.

Програм сарадње са родитељима је дат у табели:

	Активности	Носиоци	Евалуација активности	Време реализације
1.	Припрема флајера за будуће ученике и њихове родитеље	Директор, педагог, наставници	Израђен флајер	Крај априла
2.	Дан отворених врата за будуће прваке и њихове родитеље	Педагог, наставници	Књига дежурства, извештај о раду школе, летопис	Мај
3.	Израда плана одржавања родитељских састанака	Педагог, Тим за израду школског програм	Годишњи план рада школе	до 3.9.
4.	Израда распореда пријема родитеља код одељењских старешина	Одељењске старешине, директор	Објављен распоред на сајту и огласној табли школе	до 5.9.
5.	Упознавање родитеља са правилима, организацијом рада, Годишњим планом, правилима понашања у школи	Одељењске старешине, педагог, директор	Записници	Први родитељски састанак, Савет родитеља
6.	Упознавање родитеља са постојањем различитих Тимова, са функционисањем Ученичког парламента, протоколима о	Одељењске старешине, педагог, директор	Записници	Други родитељски састанак, Савет родитеља

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

	заштити ученика и другим документима, радом стручне службе			
7.	Информисање о успеху и битним догађајима и активностима школе	Одељењске старешине, педагог, директор	Записници	Родитељски састанци, Савет родитеља
8.	Индивидуални разговори родитеља и одељењских старешина, наставника или педагога	Одељењске старешине, наставници, педагог	Педагошка документација наставника и педагога	У предвиђеним терминима за пријем родитеља
9.	Редовно ажурирање сајта и странице школе са обавештењима за ученике и родитеље	Наставник информатике и педагог	Увид у сајт и Facebook страну школе	Током године
10.	Писана обавештења за родитеље	Директор, педагог, одељењски старешина	записници, деловодник	Током године
11.	Индивидуални позиви и разговори са родитељима(старатељима) ученика који се нису адаптирали на нову средину или имају тешкожа у учењу и понашању	Одељењски старешина, наставници, педагог	записници са разговорима, педагошка документација	Током године
12.	Учешће родитеља у раду Школског одбора, Савета родитеља, тимова и актива	Директор. председници актива и тимова	Записници	Током године
13.	Укључивање родитеља у реализацију Програма каријерног вођења ученика	Тим за каријерно, педагог	Записници, педагошка документација	Од новембра до марта
14.	Анализирање безбедности ученика	Одељењске старешине, директор	Записници	Током године
15.	Анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и реализацијом сарадње са породицом	Наставници, педагог	Записници	Током године

8.9. Програм излета и екскурзија

Излети се организују уз сагласност родитеља, планирају се на почетку школске године, једнодневни су, реализују се у оквиру наше земље, а имају за циљ обogaћивање знања и разумевања природних и друштвених појава, уметничких дела, развијања склоности према науци, култури и уметности.

Излети су усклађени са наставним планом и програмом образовања за обавезне и изборне предмете, али и са програмима рада различитих тимова и омогућавају непосредно искуство из кога се најефикасније и најефективније учи.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Активност	Носиоци активности	Оквирно време реализације
Ноћ истраживача	СВ за језик и комуникације, СВ друштвених наука, педагог	Септембар
Посета Сајму књига у Београду и Музеју Иве Андрића Посета Музеју чоколаде	СВ за језик и комуникације, СВ друштвених наука, педагог	Октобар
Одлазак на Фестивал науке	СВ за природне науке	Децембар
Посета Хемијског музеја у Београду	СВ за природне науке и технологију	Фебруар
Посета Сајму високог образовања у Београду Посета народном позоришту и Позоришту на Теразијама Посета Виминацијуму	СВ друштвених наука, одељењске старешине 4.р, педагог, СВ за језик и комуникације	Март
Посета опсерваторијума, музеја „Никола Тесла“ и Ботаничке баште у Београду	СВ за природне науке	Април
Посета другим стручним школама из области здравства и социјалне заштите Посета Тршићу	СВ здравствене неге СВ за језик и комуникације	Мај

Екскурзија је ваннаставни облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије су: проучавање објеката и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Школа наставља традицију извођења ученичких екскурзија ове године. Наставничко веће је усвојило програме, а Савет родитеља је једногласно дао сагласност да се екскурзија 2.р изведе на територији Републике Србије, а за ученике 3.р у Републици Српској. Изузетак су ученици 4.разреда за које ће се екскурзија организовати у иностранству.

Предложени и усвојени програми путовања за које су расписани тендери и обављена сва процедура око путовања, су:

ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

Пожаревац – Нови Сад – Суботица – Пожаревац

Програм путовања

1. дан 27. 9. 2025. Пожаревац – Бања Врдник - Сремски Карловци – Нови Сад

Полазак аутобуса из Пожаревца, са договореног места у 7 сати. Путовање преко Београда и Руме до бање Врдник, посета бање и манастира, слободно време и полазак за Сремске Карловце. По доласку у Карловце, обилазак Карловачке гимназије, Патријаршије и центра града, по могућству Капела Мира. Ручак. Наставак путовања до Петроварадина, шетња тврђавом, слободно време. Након тога, одлазак у хотел, смештај, вечера, дискотека, ноћење.

2. дан 28. 9. 2025. Нови Сад- Бања Кањижа – Палић - Суботица- Нови Сад

Након доручка, полазак из хотела , одлазак до бање Кањиже, посета лечилишта са стручног аспекта. Након тога, одлазак на Палић, посета ЗОО врта, организовани ручак, слободно време. Обилазак Суботице, градске већнице и центра града, повратак у хотел. Организовани одлазак на вечеру на неком од околних салаша, ноћење

3. дан 29. 9. 2025. Нови Сад-Идвор-Ковачица- Пожаревац

Доручак. Након доручка напуштање хотела. Обилазак Штранда, СЦ Спенс и Народног позоришта. Ручак. Након ручка одлазак за Идвор и обилазак Музеја Пупина, потом Ковачица са обиласком Музеја и Галерије наивне уметности. Долазак у Пожаревац до 22 сати.

ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Пожаревац – Вишеград – Требиње – Мркоњићи – Станишићи – Пожаревац

Програм путовања

1. дан 6. 10. 2025. Пожаревац – Вишеград-Требиње

Полазак аутобуса са договореног места у 05 сати. Долазак у Вишеград, панорамско разгледање: мост на Дрини, кула Марка Краљевића, Андрић град. Слободно време. Наставак путовања до Тјентишта и разгледање комплекса Битка на Сутјесци. Долазак у Требиње у вечерњим сатима, смештај у хотел, вечера, ноћење.

2. дан 7. 10. 2025. Требиње

Након доручка, организовани одлазак у манастир Тврдош, затим обилазак Старог града: Каштел на Требишњици, споменик Јовану Дучићу и Петру Петровићу Његошу, Анђелкина капија, Осман-Пашина џамија, обилазак музеја Херцеговине. Слободно време у најпознатијој башти под платанима. Вечера. Одлазак у дискотеку. Повратак у хотел. Ноћење.

3. дан 8.10.2025. Требиње-Мркоњићи - Требиње

Након доручка, одлазак до места Мркоњићи и обилазак родне куће Св.Василија Острошког. Повратак у Требиње. Одлазак до херцеговачке Грачанице и маузолеја Јована Дучића. Слободно време у центру града. Повратак у хотел, вечера, ноћење.

4. дан 9.10.2025. – Требиње- Дворови- Станишићи- Пожаревац

Након доручка, напуштање хотела. Одлазак до Билећког језера и наставак путовања ка Бјељини. Посета бањи Дворови и етно селу Станишићи. Након слободног времена, наставак путовања за Србију. Долазак у Пожаревац око 22 сата.

ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Пожаревац – Братислава – Беч - Будимпешта – Пожаревац

Програм путовања

1. дан 01.10.2025. ПОЖАРЕВАЦ – БРАТИСЛАВА – БЕЧ

Поставка аутобуса у 23.00 сата на паркингу (30.09.2025). Полазак аутобусом у 00.00. Путовање удобним туристичким аутобусом преко Србије, Мађарске до БРАТИСЛАВЕ. По доласку следи разгледање града: Братиславски Храд, нови мост, катедрала Св. Мартина, Главни трг, Роналдова фонтана, Михалска брана... Слободно време. Наставак путовања ка Бечу. Следи краћа вожња до Беча. По доласку у Беч смештај у хотел. Вечера у хотелу. Ноћење

2. дан 02.10.2025. БЕЧ

Доручак. Након доручка вожња и панорамски обилазак града: Дворац Балвадаре, Ринг, Опера, Градска кућа... излазак из аутобуса код музејске четврти и посета Природњачком музеју.... након посете шетња до центра града и слободно време. Повратак у хотел. Вечера. Након вечере следи одлазак у забавни парк Пратер... вечерњи повратак у хотел. Ноћење.

3. дан 03.10.2025. БЕЧ

Доручак. Након доручка одлазак до дворца Шенбрун и шетња по прелепим вртovima.... Након обиласка вожња до центра града и наставак обиласка, пешачко разгледање града: Хофбург, Трг Марије Терезије, Бург Театар, Опера, Градска кућа, Катедрала Св. Стефана... Слободно време за шетњу и уживање у једном од најлепших градова Европе. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

4. дан 04.10.2025. БЕЧ – БУДИМПЕШТА - ПОЖАРЕВАЦ

Доручак. Након доручка, напуштање хотела и полазак према БУДИМПЕШТИ. По доласку одлазак до Будимског дела града и обилазак: Будимске тврђаве, Рибарске куле, катедрале Матије Корвина, Краљевске палате... Након слободног времена панорамски обилазак Пеште: Миленијумски трг, Музеј лепих уметности, дворац Вајдахујади, Андраши Булевар... излазак из аутобуса и шетња до Текелијанума и Српске улице, а за крај шетња кроз Ваџи улицу... Слободно време у центру града. Наставак путовања ка Србији уз успутна задржавања по потреби групе, са доласком у ПОЖАРЕВАЦ у касним вечерњим сатима, а зависно од задржавања на границама.

Након изведених екскурзија, педагог ће вршити анкетирање ученика и резултате проследити Тиму за екскурзије како би заједнички израдили детаљан извештај са ученичким искуствима, који ће се презентовати на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља.

Школа може да планира и **студијско путовање** за групу ученика, наставника и других запослених.

Основни циљеви студијског путовања су остваривање циљева и исхода образовања и васпитања на нивоу разреда или циклуса, односно на нивоу образовања и васпитања и/или остваривање програма стручног усавршавања наставника и програма хоризонталног учења које се остварује у професионалној заједници.

У складу са дефинисаним циљем студијског путовања, установа дефинише и задатке студијског путовања, имајући у виду место реализације, узраст ученика и потребе учесника.

Циљ и задаци студијског путовања су истакнути у Годишњем плану рада школе. У односу на циљеве студијског путовања, остварују се следећи задаци:

- учење језика;
- упознавање националне и културе других народа, односно културе националних мањина – националних заједница;

- сарадња у оквиру пројеката и програма размене;
- посета местима историјских догађаја;
- посета местима страдања цивилног становништва и споменицима учесника ослободилачких ратова и борби;
- посета меморијалним центрима, спомен-парковима и спомен-подручјима;
- посете заштићеним подручјима у складу са прописима којима се уређује заштита природе;
- други задаци којима се реализују циљеви студијског путовања, у складу са прописаним циљевима образовања и васпитања.

Ове године имамо у плану студијско путовање наших одабраних ученика са профила зубни техничар и двоје наставника, у Шпанију у оквиру Еразмус пројекта (детаљније у плану и документацији Тима за пројекте).

Екскурзије, излети, студијска путовања организују се према Правилнику о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи (Сл.Гласник РС, бр.30/2019)., а лан и програм се налазе овде, као и на сајту школе.

8.10. Програм безбедности и здравља на раду

У сарадњи школе, родитеља и локалне самоуправе спровешће се активности усмерене на развој свести за спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду.

Сваке школске године, школа бира овлашћену, сертификовану фирму за вођење послова у вези са одржавањем безбедности и здравља на раду. Ове године је то SafeWise d.o.o.

У циљу заштите безбедности и здравља на раду школа је донела више правилника и аката, обезбедила потребна средства, спроводи мере и организује обуке у циљу остваривања највиших могућих стандарда заштите.

	Правилници и акти на којима се заснива заштита безбедности и здравља на раду	Средства којима школа располаже у циљу одржавања безбедности и здравља на раду	Мере које се редовно спровode ради обезбеђивања услова за заштиту безбедности и здравља на раду	Програми (обуке) који се у школи спровode ради заштите безбедности и здравља на раду
1)	Правилник о безбедности и здрављу на раду	Ормарић за прву помоћ у кабинету прве помоћи	Дезинфиковање простора, постављање средстава за дезинфекцију у свим просторијама школе, појачано дежурство запослених	
2)	Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини	Сервисирани противпожарни апарати	Сервисирање противпожарних апарата	Обука за противпожарну заштиту
3)	Правилник о заштити од пожара	Анти-паник лампе у ходнику школе	Сервисирање система за грејање и одржавање котлова	Обука о заштити безбедности и здравља на раду

8.11. Индивидуални образовни програм

„За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Индивидуални образовни план (ИОП) је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређено дете и ученика, у складу са његовим способностима и могућностима.

Циљ ИОП-а је оптималан развој детета и ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика“ (*Закон о основама система образовања и васпитања, члан 77*).

Општи циљ:

Унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, ученика који имају потешкоћа у праћењу редовне наставе због недовољног познавања језика на коме се одвија настава, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу *школа по мери детета*.

Специфични циљеви:

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи;
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце.

Задаци тима за инклузивно образовање:

- a. Доношење плана и програма рада;
- b. Организовање активности на основу програма;
- c. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком, као и откривање надарене деце;
- d. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација;
- e. Вредновање остварености и квалитета програма рада;
- f. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика;
- g. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју;
- h. Пружање подршке надареним ученицима;
- i. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју;
- j. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника.

У школи се сваке школске године формира Тим за инклузивно образовање. Тим реализује своје активности на основу акционог плана који израђује на почетку сваке школске године за текућу годину. Акциони план је саставни део Годишњег плана рада школе.

ОКВИРНИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ УСТАНОВЕ

Активности	Учесници	Одговорна особа	Време
Формирање ИО тима	Чланови које је именовао директор	Директор	септембар
Израда плана рада Тима за инклузивно образовање	Чланови које је именовао директор	Председник Тима	септембар

Идентификовање ученика за ИОП или други вид подршке	Одељењски старешина, педагог, предметни Наставници	Одељењски старешина	септембар/окт обар
Формирање ИОП тимова	Одељењски старешина, педагог, родитељ, стручњак ван установе	Педагог	септембар/окт обар
Прикупљање података о ученику, израда педагошког профила и процена потребе за подршком	Одељењски старешина, педагог, родитељ, стручњак ван установе	Одељењски старешина	септембар/окт обар
Информисање одељењског већа	Директор, педагог, чланови одељењског већа	Педагог	током године
Израда ИОПа за сваког ученика за кога постоји потреба	Одељењски старешина, педагог, родитељ, предметни наставници, стручњак ван установе	Одељењски старешина	Октобар и током године
Одобравање ИОПа од стране Тима за инклузивно образовање и усвајање на Педагошком колегијуму	Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум	Директор	Октобар и током године
Евалуација и ревизија ИОПа	Чланови ИОП тимова, Тим за инклузивно образовање	Одељењски старешина	Полугодиште и крај

Превенција осипања ученика из школе:

„Образовање је само по себи изузетно значајно за индивидуални и друштвени развој и активно учешће појединца у друштву. Ученици који напусте школу пре завршетка средњошколског образовања смањују себи могућност за лични и професионални развој, излажу се већем ризику од сиромаштва и социјалне искључености и касније се запошљавају прихватајући мање плаћене послове или остају без посла, што значи да су и потенцијални корисници помоћи из система социјалне заштите.

Већ дужи низ година, кроз различите законске и подзаконске акте у области образовања, уводе се различите мере усмерене и на превенцију осипања ученика, као што су успостављање интерресорних комисија, увођење индивидуалног образовног плана, успостављање функције педагошког асистента, увођење обавезног припремног предшколског програма, упис деце из осетљивих група у основну школу без документације, афирмативне акције приликом уписивања ромских ученика у средњу школу итд.

Поред обавеза које имају тела на националном нивоу, и школе имају обавезу да унесу у школски развојни план (ШРП) мере за превенцију осипања, као и да их реализују и прате.

Законски прописи не наводе које су то мере и тиме пружају простор надлежним телима и школама да саме осмисле и конкретизују мере.

Конкретна задужења и надлежности тима или особе која је задужена за координацију активности спречавања осипања су:

- иницирање и одржавање састанака са наставничким колективом да би сви разумели важност и значај спречавања осипања ђака и плана активности;
- одржавање састанка о увођењу Система за рану идентификацију и реаговање;
- пружање подршке наставницима приликом попуњавања Инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања;

- пружање подршке наставницима приликом прављења планова за спровођење мера за сваког ученика појединачно што подразумева и одабир релевантних мера подршке;
- одржавање редовних састанака и консултација о питањима спровођења активности;
- мерење и праћење активности које се тичу смањења осипања ученика.

Акциони план треба да буде што јаснији и што једноставнији, реалан и остварив, лак за разумевање и спровођење, а нарочито за праћење и процену остварених резултата. Из тог разлога, не постоји идеални формулар у који би школе уписале свој Акциони план. Суштина Акционог плана је да он садржи мере и активности препоручене у Приручнику, али и да је обogaћен и мерама и активностима које су предложиле саме школе у циљу решавања препознатих специфичних проблема ученика и/или средине у којој се школа налази. Акциони план треба да садржи неколико основних информација.

Акциони план обухвата период од најмање годину дана. Активности не морају нужно да буду хронолошки поређане.

Препорука је да надлежни тим представи наставничком већу израђени Акциони план наглашавајући важност учешћа свих актера да би се осигурало успешно спровођење. Школски органи треба да усвоје Акциони план за спречавање осипања ученика пре почетка спровођења мера и активности за које се школа одлучи, као анекс Школском развојном плану.

Напомена 4: За ученике првог разреда средње стручне школе треба попуњавати податке тек након првог тромесечја, осим ако нисмо у могућности да добијемо информације од претходне школе коју је ученик похађао.“

У школи се израђују:

- индивидуални образовни планови (ИОП) за ученике са сметњама у развоју или за надарене ученике;
- индивидуални план подршке против осипања (ИППО) за ученике који имају намеру да напусте школу;
- индивидуални планови подршке (ИПП) за ученике који су због болести на дужем лечењу.

Сви планови се налазе у документацији педагога, али и одељењских старешина.

8.12. Заштита и унапређивање здравља ученика

Циљ здравственог васпитања је да допринесе изграђивању телесно, психички и социјално здраве личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређивање сопственог здравља и здравља других људи.

Задаци су следећи:

1. Развијање и формирање свести ученика да је здравље основни извор људске среће; развијање свести о здрављу као пуном физичком, психичком и социјалном благостању и услову за успешан рад, напредовање и економску егзистенцију; подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу постане саставни део свакодневних навика, потреба и поступања, односно здравствено-хигијенског режима живота; развијање свести ученика о значају физичких активности (нормалан рад, спорт, игра, кретање) за правилно функционисање и очување функција појединих органа, организма

- и здравља у целини и да физичку активност усвајају као сопствени стил живљења.
2. Оспособљавање и мотивисање ученика да буду носиоци здравствено-васпитних акција у школи и друштвеној средини; развијање интересовања и подстицање ученика да усвајају и проширују знања о неговању и чувању здравља, о болестима и могућностима лечења;
 3. Развијање свести о одговорности појединца за сопствено здравље као дужности према себи и другима; сузбијање хигијенско-здравствене немарности и запуштености, небриге према сопствеом физичком развоју и здрављу; неговању навика одржавања личне хигијене и системске неге тела.
 4. Стицање знања о штетности психоактивних супстанци на здравље;
 5. Едукација запослених у складу са законом.

Сви горе наведени задаци се остварују кроз реализацију и учешће наших ученика и запослених у трибинама, предавањима, радионицама и акцијама које предузима локална средина, али и сама школа у оквиру редовних обавезних и изборних предмета и часова одељењског старешине (у прилогу Ф).

Ученици наше школе обављају сваке године обавезан санитарни преглед (осим ученика образовних профила: фармацеутски техничар, лабораторијски техничар и зубни техничар).

9. План и програм стручног усавршавања

Стручном усавршавању наставника посветиће се посебна пажња будући да је то један од битних услова за успешну реализацију целокупног програма рада школе и као постизање одређених резултата који омогућавају пуну афирмацију колектива и сваког појединца.

Школа ће и ове године у зависности од финансијских могућности обезбедити учешће наставницима и стручним сарадницима похађање релевантних обука и других стручних скупова.

Образовно-васпитни рад је веома сложен процес и захтева стално стручно усавршавање кадрова.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника биће реализовано на основу **Плана професионалног развоја запослених – напредовање у звање и стручно усавршавање наставника и осталих запослених у школској 2025/26. години** који ће бити разматран и усвојен на Школском одбору као посебан документ.

Евиденција о стручном усавршавању води се у персоналним досијеима радника који се чувају код педагога школе који је уједно и члан Педагошког колегијума који прати стручно усавршавање.

Такође, формиран је и Тим за праћење стручног усавршавања чији су чланови: Милена Цизлер, Гордана Стојановић и Јелена Ђуровић.

На нивоу школе води се електронска база стручног усавршавања наставника и сарадника. Евиденција о стручном усавршавању се води и у ЈИСПу – јединственом информационом систему просвете. За унос података је задужен педагог.

10. Програм школског маркетинга

Ученици се одлучују за школу која може понудити квалитетно образовање, која је оријентисана тржишно, а захтеви тржишта су све оштрији. Последњих година образовање на свим нивоима изложено је конкуренцији, а уважавајући присуство и промене у окружењу, образовање мора настојати да се маркетиншки понаша и ради на изградњи имиџа и препознатљивог идентитета.

Развој школа незамислив је како без подршке менаџмента на највишем нивоу тако и без примене различитих стратегија усмерених дугорочно на побољшање и унапређивање целокупног система образовања. Појам "менаџмент" се најлакше може исказати описно – остваривање циљева школе помоћу људи и других ресурса.

Циљ и успех неће изостати уколико се сви релевантни учесници у образовном процесу – просветни радници на свим нивоима образовања, ученици, студенти, родитељи, као и експерти, стручна професионална и синдикална удружења, владине и невладине организације које се баве проблемима образовања, републичке и локалне политичке структуре и друштвена заједница у целини буду укључили у расправу о најадекватнијим начинима за постизање циљева којима сви тежимо.

Опстанак школа и њихов развој зависиће управо од способности менаџмента да организују и прилагођавају школу околностима које се без престанка мењају, јер многобројни фактори, како спољашњи, тако и унутрашњи непрекидно делују на те околности. Улога менаџмента је да поставља стандарде, утврђује план, контролише, координира, руководи, мотивише на рад.

Школа и менаџмент постали су феномени времена у овом тренутку са тенденцијом да њихов утицај све више расте и добија на значају. Овакве ситуационе околности натераће одговорне и руководеће структуре у школи да посегну за научним приступом организацији и управљању како би у промењеним условима окружења обезбедили квалитетан развој школе.

Школа ће активно радити на благовременом информисању свих интересних група (ученика, родитеља, наставника, сарадника и шире заједнице) о различитим питањима релевантним за живот школе.

11. Ученичка задруга

У наредној школској години планирано је да Ученичка задруга настави да се бави активностима у оквиру рада већ постојећих секција, а у складу са Планом и програмом рада Ученичке задруге.

Уколико буде могућности Ученичка задруга ће проширити своју делатност неким активностима из програма рада постојећих, али и новоформираних секција.

Продукти рада Задруге биће приказани на Хуманитарном новогодишњем вашару који наша школа организује 5. пут по реду, током децембра.

Задруга ће узети активно учешће и на Сајму књига у Београду уколико то буде реализовано по угледу на претходне школске године.

Такође, презентовање рада и продуката рада биће приказано и на другим дешавањима у граду и шире.

12. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

У циљу што успешнијег остваривања васпитања и образовања, као и бројних задатака образовно-васпитне праксе, одговарајући органи и службе пратиће токове образовно-васпитног рада и предузети конкретне мере.

О реализацији Годишњег плана рада школе стараће се лица која имају непосредна задужења у Тимовима, Школски одбор, чланови НВ, Одељењских већа и директор школе.

Праћење реализације задатака регулисаних овим документом је значајна обавеза школе, па ће се све организације које имају своје планове бавити овим питањем и неколико пута годишње анализирати своје активности у остваривању планираних задатака. Годишњи план рада школе биће анализиран два пута годишње, а ако се укаже потреба и чешће. Анализа ће се извршити на седници Школског одбора, Наставничког већа и Ученичког парламента. Тада ће се констатовати степен реализације појединих делова и предузимати конкретне мере да би се извршиле исправке и допуне и да би се подстицали носиоци радних обавеза на квалитетнији рад и резултате. Годишњи план рада школе ће анализирати и поједини тимови у школи у складу са својим плановима рада.

НАПОМЕНА:

Сви подаци наведени у Годишњем плану рада школе представљају стање на дан 12.9.2025. године. Све измене информација које се у току школске године буду јавиле услед објективних околности у овај документ биће уврштене накнадно.

Прилог А

Подела предмета на наставнике

Ред. број	Презиме и име	Предмет	Одељења	Остали послови
1	2	3	4	5
1.	Мигић Манојловић Јелена	Српски језик и књижевност	II I II III IV	Председник Тима за ДНЗНЗ, члан Тима за реализација активности у оквиру програма културних активности школе и Тима за израду школског листа, сарадња са медијима, остали послови по налогу директора.
2.	Итић Јелена	Српски језик и књижевност	II I II III IV IV1	Члан Тима за израду пројекта, члан Тима за кризне ситуације, члан Тима за реализацију културних активности школе, сарадња са медијима и остали послови по налогу директора.
3.	Милена Цизлер	Српски језик и књижевност	III I III3	Реализација активности у оквиру програма културних активности школе, члан Тима за професионални развој и остали послови по налогу директора.
4.	Драган Грујић	Српски језик и књижевност	III2 III4 IV2 IV3 IV4	Председник Тима за израду школског листа, реализација активности у оквиру програма културних активности школе и остали послови по налогу директора.
5.	Стевић Наташа	Латински језик	I/1, I/2, I/3, I/4	Заменик председника Већа за језик и комуникације, члан Тима за израду школског листа и остали послови по налогу директора.
6.	Милојевић Наташа	Енглески језик	II I III IV III1,4 III2,3 IV1,4 IV2	Председник Стручно веће за језик и комуникације Превођење стручних текстова, Члан Тима за израду школског листа, члан Тима за реализацију културних активности школе, и остали послови по налогу директора.
7.	Ивана Љубеновић	Енглески језик	II III II2 III3 IV4	- Председник Тима за каријерно вођење и саветовање, - члан Тима за самовредновање рада школе и Тима за израду пројекта, - сарадња са медијима, - остали послови по налогу директора.

8.	Кузмановић Сандра	Физичко васпитање	II I3,4 III1,4 III2,3 IV1,4 IV2,3	-Председник стручног већа друштвених наука -Члан Стручног актива за развојно планирање, члан Тима за реализацију културних активности школе, наставник задужен за праћење такмичења и реализацију активности у оквиру програма унапређење здравља ученика и остали послови по налогу директора.
9.	Јовић Милан	Физичко васпитање	I2 II1 II2 II3 II4	Члан Тима за заштиту ученика од насиља, вођење ученика на такмичења, реализација активности у оквиру програма школског спорта, члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.
10.	Матић Слободанка	Медицинска етика Филозофија Логика са етиком	I/1 II/2,4 IV3 IV/1,2 III1,2,3	Заменик председника Стручног већа друштвених наука, Члан комисије за срањење сведочанстава, члан Тима за самовредновање рада школе и остали послови по налогу директора.
11.	Станисировић Тамара	Географија	I2 I3 I4	Члан Тима за самовредновање школе, члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.
12.	Илић Драган	Историја	I/1, I/2, I/3, I/4 II3	Лице задужено за програм обуке за стицање основа обуке копнене војске, заменик Тима за реализацију културних активности школе, члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.
13.	Весна Миленковић	Музичко васпитање деце раног узраста Музичка култура-блок настава	IV3 I/2	Реализација активности у оквиру програма културних активности школе и остали послови по налогу директора.
14.	Татјана Дозмановић	Ликовна култура-блок	I/1,3,4	Реализација активности у оквиру програма културних активности школе и остали послови по налогу директора.
15.	Жаклина Бранковић	Историја	I/1, I/2, I/3, I/4 II3	Члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.

16.	Тања Милошевић	Социологија са правима грађана, Устав и право грађана Грађанско васпитање	III/1 III/2,3 IV3 II,2,3 I4 III,2,3,4 III,2,3,4 IV1,3,4	Председник Стручног већа друштвених наука, Члан Тима за израду пројеката, реализација активности у оквиру програма сарадње са локалном средином, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга, наставник задужен за рад са Ученичким парламентом и остали послови по налогу директора.
17.	Александар Микантовић	Верска настава	I/1,2 I3,4 III II,2,3,4 III,4 III,2,3 IV1,4 IV2,3	Члан комисије за срањење сведочанстава, реализација активности у оквиру програма културних активности школе и остали послови по налогу директора.
18.	Тијана Радисављевић	Васпитање и нега деце	IV3	Срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.
19.	Новићки Драган	Математика	II,2 I3,4 III,4 III,2,3 IV1 IV2	Председник стручног већа природних наука, Члан комисије за технолошки вишак, члан Стручног актива за развојно планирање, члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.
20.	Драгана Стевановић	Математика	II,4 I3 IV4	Заменик председника Тима за самовредновање, члан комисије за избор ђака генерације и остали послови по налогу директора.
21.	Радосављевић Марија	Рачунарство и информатика	I/1, I/2, I/3, I/4	Заменик председника Тима за израду школског листа, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
22.	Стојановић Гордана	Хемија Хемија - изборни Аналитичка Хемија Хемија биомолекула	III I3,4 I2 III,4 III,2,3 III/1 IV2,4	члан Комисије за бодовање предложених ученика за ученика генерације - заменик председника Тима за развој школског програма члан тима за професионални развој и остали послови по налогу директора.
23.	Стојановић Драган	Хемија	II I3,4	Председник Тима за инклузивно образовање, члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

24.	Марица Новаковић	Математика	П1	Члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.
25.	Драган Јосимовић	Биологија Биологија - изборни	И1 И4 П3 Ш1 Ш4	Председник Тима за заштиту животне средине, члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.
26.	Јелена Димитријевић	Биологија Биологија (одржане теме) - изборни Биологија- изборни	И2 И3 П3 П2 IV2 Ш1,2 Ш4	Председник Стручног актива за развојно планирање, члан комисије за срањење сведочанстава, члан Комисије за бодовање предложених ученика за ученика генерације и остали послови по налогу директора.
27.	Аврамовић Драган	Физика Предузетништво Физика - изборни Медицинска информатика	И1 И2 П4 IV1 IV2 Ш3 Ш4	- председник тима за развој међупредметних компетенција; реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
28.	Љубисављевић Светислав	Физика	П2,3,4 IV3 И3,4	Срањење сведочанстава, заменик председника Тима за међупредметне компетенције и и предузетништво, члан Тима за заштиту животне средине и одржив развој и остали послови по налогу директора.
29.	Ивковић Сања	Анатомија и физиологија Гинекологија и акушерство Патологија Хигијена и з. Васпитање	И1 И2 И4 Ш2,3 П/1 П/2,3 И1	Председник Тима за самовредновање рада школе, реализација активности у оквиру програма програма заштита и унапређење здравља ученика, члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.
30.	Коста Грујић	Микробиологија са епидемиологијом Хигијена и здр. васпитање Хигијена и здр. васпитање	П4 И1 П2,3,4 И1	Члан Стручног актива за развој школског програма, председник Тима за заштиту и унапређење здравља ученика и остали послови по налогу директора.
31.	Ивана Цукавац	Медицинска биохемија Фармацеутска хемија са аналитиком лекова Фармакогнозија са фитотерапијом Броматологија са дијететиком	П2 Ш4 IV3 IV1 Ш1 IV1	Председник Стручног веча лекара, фармацеута, лаборанта, члан Тима за самовредновање школе, члан комисије за срањење сведочанстава, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.

32.	Зорица Димитријевић	Фармацеутска технологија Козметологија Фармакологија Настава у блоку: ФТ, ФФ	IV1 IV1 П2,3 2/1, 4/1	Члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.
33.	Милица Аранђеловић	Увод у лабораторијски рад В Медицинска микробиологија В Хематологија са трансфузиологијом В	II III1 III1	Члан комисије за срањење сведочанстава, члан Тима за међупредметне компетенције и предузетништво, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
34.	Ђорђевић Миомир	Здравствена нега - вежбе Здравствена нега; Прва помоћ;	III/2,3 III/3,IV/4, IV/3	Председник Стручног већа здравствене неге, члан комисије за технолошки вишак, члан комисије за одређивање допунских испита, одељењски старешина и секретар испитног одбора за ученике на преквалификацији и доквалификацији, лице задужено за сарању са Црвеним крстом и остали послови по налогу директора.
35.	Маја Девид	Васпитање и нега деце - вежбе Здравствена нега - теорија и вежбе Прва помоћ - теорија Настава у блоку: ВНД, ЗН	IV/3 I/3 IV/3 III/3;IV/3	Председник Тима за унапређење здравља ученика, члан Тима за планирање екскурзија, члан комисије за срањење сведочанстава, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
36.	Јанковић Биљана	Здравствена нега - теорија Здравствена нега - вежбе Настава у блоку: ЗН	III/2 III/2 IV/2 II/3, III/2, IV/2	Члан Стручног актива за развојно планирање, заменик председника Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе, члан комисије за одређивање технолошког вишка, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
37.	Андријана Митровић	Здравствена нега - теорија Здравствена нега - вежбе Настава у блоку: ПП, ЗН	II/2 II/2 III/2 I/3;III/2, II/2	Заменик Стручног већа здравствене неге, члан комисије за срањење сведочанстава, члан Тима за каријерно вођење и саветовање, члан Тима за заштиту животне околине и одржив развој, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.

38.	Јасминка Стојановић	Здравствена нега - вежбе Васпитање и нега деце - вежбе Настава у блоку: ПП, ВНД, ЗН	III/2 IV3 II/2; III/2, IV/3, B	Председник Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе, члан комисије за избор ђака генерације, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
39.	Стојковић Славиша	Здравствена нега - теорија Здравствена нега - вежбе Настава у блоку: ПП, ЗН	II/3 II/3 III/3 II/3; III/3, I2,4	Члан Тима за планирање екскурзија, заменик председника Стручног актива за развојно планирање, реализација активности у оквиру програма заштите и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
40.	Сузана Вукосављевић	Здравствена нега Т Здравствена нега- вежбе Педијатрија са негом - вежбе Инфектологија са негом - вежбе Настава у блоку: ПП, ЗН, ПН	III/3 III/3 IV3 IV3 I/2, II/2, III/3, IV3	Члан комисије за срањење сведочанстава, члан Тима за каријерно вођење и саветовање, Тима за међупредметне компетенције и предузетништво и остали послови по налогу директора.
41.	Живановић Татјана	Здравствена нега - вежбе Педијатрија са негом - вежбе Настава у блоку: ПП, ЗН, ПН	III/2 IV2 IV/3 I/2; III/3; IV/2,3	члан Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ, члан комисије за срањење сведочанстава, вођење записника на Наставничком већу - заменик, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
42.	Маја Ђорђевић	Здравствена нега	I/2	Члан тима за самовредновање, члан комисије за одређивање допунских испита, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга, члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.
43.	Марија Јотов	Прва помоћ - вежбе Здравствена нега - теорија и вежбе Настава у блоку: ЗН, ПН	II IV/2 IV/2,3	Члан Тима за међупредметне компетенције и предузетништво, члан Тима за инклузивно образовање, реализација активности у оквиру програма заштите и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

44.	Софија Јованчевић	Здраваствена нега - вежбе и настава у блоку; Прва помоћ - настава у блоку; Воспитање и нега деце - настава у блоку	III/3, I/3; II/3, III/2,3, IV3	Члан комисије за срањање сведочанстава, члан Тима за међупредметне компетенције и предузетништво, члан Тима за заштиту и унапређење здравља ученика и остали послови по налогу директора.
45.	Горанка Цветковић	Здраваствена нега Настава у блоку. III, ЗН, ВН, ПН	IV/2 III I/4, III/3; IV/2,3	Члан комисије за срањање сведочанстава и остали послови по налогу директора.
46.	Јелена Станојловић	Морфологија зуба- теорија Фиксна протетика - теорија Ортодонски апарати - теорија	I4 II4 IV4 IV/4	Члан комисије за срањање сведочанстава, члан Тима за каријерно вођење и саветовање, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
47.	Милењковић Драшко	Парцијална протеза - вежбе Настава у блоку. III, МЗ, ФП, ОА, ТП	IV4, I4, II4, III4, IV4	Председник Тима за школски маркетинг и промоцију школе, члан Стручног актива за развојно планирање, члан Тима за реализацију културних активности школе, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика и остали послови по налогу директора.
48.	Перић Сапа	Фиксна протетика - В ТЗМ	II4, II4	Члан Тима за екскурзије и Тима за инклузивно образовање, члан комисије за срањање сведочанстава, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика и остали послови по налогу директора.
49.	Никола Пангић	Фиксна протетика - вежбе Технологија зуботехничког материјала Тотална протеза - теорија Парцијална протеза - теорија Фиксна протетика - теорија	III4, III4, III4, IV4, III4	Заменик председника Стручног већа зуботек. предмета, Реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, члан комисије за срањање сведочанстава, промоција школе и остали послови по налогу директора.
50.	Марија Стокић	Тотална протеза - вежбе Анатомија са физиологијом Настава у блоку. ФП, ТП	III4, I3, III4	Председник Тима за планирање екскурзија, члан комисије за срањање сведочанстава, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика и остали послови по налогу директора.

51.	Љубиша Цветковић	Фиксна протетика-вежбе, Настава у блоку: ПП, МЗ, ФЦ, ОА	IV4, I4, IV4	Председник Стручног већа зуботехничких предмета, члан Стручног актива за развој школског програма и Тима за израду пројеката, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
52.	Ивана Ђирић	Ортодонтски апарати - вежбе и настава у блоку, Морфологија зуба - вежбе, Фиксна протетика - настава у блоку	I4, П4, IV4	Члан комисије за срањење сведочанстава, заменик председника Тима за унапређење здравља, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
53.	Јелена Милетић	Морфологија зуба, Фиксна протетика, Тотална протеза и Паријална протеза	I4, П4, Ш4, IV4	Члан комисије за срањење сведочанстава, реализација активности у оквиру програма културне активности школе и остали послови по налогу директора.

Листа сарадника по уговору о извођењу наставе за школску 2025/2026. годину:

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Ред. Бр.	Име и презиме	Предмет	Одељење
1.	Наташа Грујић	Фармацеутска технологија, Организација фармацеутске делатности	II/1
2.	Даница Лезић	Здравствена психологија Психологија	II/2 II/3
3.	Маја Поповић	Хематологија са хистопатологијом Педијатрија Педијатрија са негом	III/1 IV/2 IV/3
4.	Марко Ранковић	Хирургија	III/2,3
5.	Петар Павловић	Хирургија	IV/2
6.	Катарина Живановић	Интерна медицина	III/2,3 IV/2
7.	Андријана Тошић	Психијатрија	IV/2
8.	Сунчица Урошевић	Инфектологија Инфектологија са негом	III/2,3 IV/3
9.	Ивана Стајић	Основи клиничке медицине Неурологија	III/2,3 III/1
10.	Данијела Добросављевић	Фармакогнозија са фитотерапијом, Фармацеутска технологија	II/1
11.	Драгана Филиповић	Фармацеутска технологија	II/1
12.	Марија Богдановић	Фармацеутска технологија Фармацеутска технологија, Козметологија	II/1 IV/1
13.	Јелена Трифуновић	Фармацеутска технологија	IV/1
14.	Игор Вељковић	Токсиколошка хемија Фармакологија са фармакотерапијом	III/1 IV/1
15.	Весна Драгић	Фармацеутска хемија	IV/1
16.	Слађана Спасојевић	Фармацеутска технологија, Козметологија	IV/1
17.	Катарина Ивановић	Козметологија	IV/1
18.	Милица Милић	Фармацеутска технологија Фармацеутска хемија	II/1 IV/1
19.	Душан Бранковић	Броматологија	IV/1

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

20.	Никола Павловић	Увод у лабораторијски рад Медицинска микробиологија	I/1 III1
21.	Летица Јосић	Увод у лабораторијски рад Медицинска микробиологија	I/1 III1
22.	Катарина Бојовић	Медицинска микробиологија	III1
23.	Виолета Антанасијевић	Хематологија са трансфузиологијом	III1
24.	Биљана Марјановић	Хематологија са трансфузиологијом	III1
25.	Наташа Филиповић	Медицинска биохемија	III1
26.	Никола Радосављевић	Медицинска биохемија	III1
27.	Евица Обрадовић	Медицинска биохемија	III1

Прилог Б

Структура 40-часовне радне недеље

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Редни број	Презиме и име наставника																						
		НАСТАВА теорија (у часовима)	НАСТАВА вежбе (у часовима)	БЛОК НАСТАВА (у часовима)	ИСПРАВКА (у часовима)	ДОДАТНА НАСТ. (у часовима)	ДОПУСКА НАСТ. (у часовима)	Рада од ње стар. са ученицима (у часовима)	СЕКЦИЈЕ (у часовима)	УКУПНО БРОЈ ЧАСОВА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА	ПРИПРЕМА (у сатима)	БОУБВИДЕН. Одрж. Стар. (у сатима)	ПРЕД. СТРЕВЕЉА (у сатима)	РАД у Н.в. и О.в. (у сатима)	РАД У КАБИН. (у сатима)	СТРУЧ. УСАВР. (у сатима)	ДЕЖУРСТВО (у сатима)	Наст. ПРИПРАВНИК (у сатима)	МЕНТОРСКИ РАД (у сатима)	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ (у сатима)	УКУПНО ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА НЕДЕЉНО (ПРЕРАЧУНАТО У САТЕ)	УКУПНО ОСТАЛИХ ПОСЛОВА НЕДЕЉНО (ПРЕРАЧУНАТО У САТЕ)	УКУПНО НЕДЕЉНО САТИ РАДА
1.	Јелена Митић Манојловић	12	0	0	2	0	0	2	0	16	6.62	1	1	2	1	1.45	2.00	0	0	1197.00	12.80	27.20	40.00
2.	Илић Јелена	15	0	0	2	0	0	2	0	19	7.71	1	1	2	1	1.45	1.00	0	0	1128.00	14.36	25.64	40.00
3.	Милена Цицлер	6	0	0	1	0	0	2	0	7	3.00	0	0	1	1	0.43	1.00	0	0	304.00	5.09	6.91	12.00
4.	Драган Грујић	15	0	0	2	0	0	2	0	19	7.19	1	1	1	1	1.02	2.00	0	0	633.00	13.61	14.39	20.00
5.	Наташа Стевић	8	0	0	1	0	1	0	0	10	4.25	0	0	1	0	0.64	2.00	0	0	436.00	7.68	9.91	17.59
6.	Наташа Милојевић	20	0	0	2	0	0	2	0	24	9.90	1	1	2	1	1.45	2.00	0	0	990.00	17.50	22.50	40.00
7.	Ивана Љубеновић	12	0	0	2	0	0	2	0	16	6.38	1	1	1	1	1.24	2.00	0	0	948.00	12.45	21.55	34.00
8.	Сандра Кузмановић	0	22	0	2	1	0	0	1	24	9.77	0	1	2	1	1.45	3.00	0	0	1003.00	17.20	22.80	40.00
9.	Милан Јовић	0	10	0	0	1	0	0	1	12	4.94	0	0	1	1	0.87	2.00	0	0	637.00	9.52	14.48	28.00
10.	Слободанка Матић	0	9	0	0	0	0	0	1	10	4.14	0	0	1	0	0.58	1.00	0	0	376.00	7.45	8.55	16.00
11.	Тамара Станимировић	0	6	0	0	0	0	0	1	7	2.86	0	0	1	1	0.58	1.00	0	0	466.00	5.41	10.59	16.00
12.	Илић Драган	0	10	0	0	1	0	0	1	12	4.83	0	0	2	1	1.09	2.00	0	0	909.00	9.34	20.66	30.00
13.	Весна Милековић	0	1	2	0	0	0	0	0	3	1.14	0	0	0	0	0.14	0.00	0	0	86.00	2.05	1.95	4.00
14.	Татјана Докмановић	0	0	4	0	0	0	0	0	4	1.79	0	0	0	0	0.22	0.00	0	0	114.00	3.41	2.59	6.00

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

15.	Жақлина Бранковић	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0.94	0	0	0	0	0.15	0.00	0	0	110.00	1.50	2.50	4.00
16.	Тања Милошевић	0	12	0	0	0	0	0	1	13	5.44	0	1	1	0	0.80	2.00	0	0	549.00	9.52	12.48	22.00
17.	Александар Мисаиловић	0	15	0	0	1	0	0	1	17	6.93	0	0	1	1	1.02	2.00	0	0	674.00	12.68	15.32	28.00
18.	Тијана Радисављевић	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0.86	0	0	0	0	0.15	1.00	0	0	116.00	1.36	2.64	4.00
19.	Драган Новићић	20	0	0	2	1	1	0	0	24	10.10	0	1	2	1	1.45	2.00	0	0	984.00	17.64	22.36	40.00
20.	Драгана Стевановић	9	0	0	1	1	1	0	0	12	4.78	0	0	1	1	0.73	1.00	0	0	474.00	9.23	10.77	20.00
21.	Марија Радосављевић	0	16	0	2	0	0	2	1	19	7.66	1	0	2	1	1.16	2.00	0	0	758.00	14.77	17.23	32.00
22.	Гордана Стојановић	0	21	0	0	0	1	2	0	24	10.06	0	0	2	2	1.45	2.00	0	0	945.00	18.52	21.48	40.00
23.	Драган Стојановић	0	6	0	0	0	1	0	0	7	2.86	0	1	1	1	0.44	1.00	0	0	293.00	5.34	6.66	12.00
24.	Марина Новаковић	0	22	0	2	1	0	0	1	24	9.77	0	1	2	1	1.45	3.00	0	0	1003.00	17.20	22.80	40.00
25.	Драган Јосимовић	0	10	0	2	0	1	0	1	12	4.80	0	1	1	0	0.73	2.00	0	0	471.00	9.30	10.70	20.00
26.	Јелена Димитријевић	0	13	0	0	1	0	0	0	14	6.19	0	1	1	1	0.87	2.00	0	0	588.00	10.64	13.36	24.00
27.	Драган Аврамовић	0	22	0	0	0	0	2	0	24	10.00	1	1	2	1	1.45	2.00	0	0	984.00	17.64	22.36	40.00
28.	Светислав Лубисављевић	0	12	0	0	0	1	0	0	13	5.74	0	0	1	1	0.80	1.00	0	0	531.00	9.93	12.07	22.00
29.	Сања Ивковић	0	20	1	0	1	1	0	1	24	9.86	0	1	2	1	1.45	2.00	0	0	957.00	18.25	21.75	40.00
30.	Коста Грујић	0	9	2	0	0	0	0	1	12	5.20	0	0	1	1	0.76	1.00	0	0	468.00	10.16	10.64	20.80
31.	Ивана Цукавац	0	22	0	0	0	0	2	0	24	9.71	1	1	2	1	1.45	2.00	0	0	1004.00	17.18	22.82	40.00
32.	Зориша Димитријевић	0	19	4	0	0	0	0	1	24	9.79	0	0	2	2	1.45	2.00	0	0	1012.00	17.00	23.00	40.00
33.	Милана Аранђеловић	0	21	0	0	1	1	0	1	24	9.99	0	0	2	2	1.45	2.00	1	0	953.00	18.34	21.66	40.00
34.	Миломир Ђорђевић	0	12	8	0	0	0	0	0	20	8.36	0	1	2	1	1.45	3.00	0	0	1130.00	14.32	25.68	40.00

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

35.	Маја Девид	0	20	2	0	0	0	2	0	24	10.04	1	1	2	2	1.45	1.00	0	0	967.00	18.02	21.98	40.00
36.	Биљана Јанковић	0	16	8	0	0	0	0	0	24	10.00	0	0	2	2	1.45	3.00	0	0	1016.00	16.91	23.09	40.00
37.	Андрејана Мигровић	0	14	8	0	0	0	2	0	24	10.00	1	0	2	2	1.45	1.00	0	0	939.00	18.66	21.34	40.00
38.	Јасминка Стојановић	0	14	10	0	0	0	0	0	24	10.00	0	1	2	2	1.45	3.00	0	0	1004.00	17.18	22.82	40.00
39.	Славица Стојковић	0	14	8	0	0	0	2	0	24	10.00	1	0	2	2	1.45	2.00	0	0	936.00	18.73	21.27	40.00
40.	Сузана Вукосављевић	0	16	8	0	0	0	0	0	24	10.00	0	0	2	2	1.45	3.03	0	0	1016.00	16.91	23.09	40.00
41.	Татјана Живановић	0	18	5	0	0	0	0	1	24	10.00	0	0	2	2	1.45	3.00	0	0	990.00	17.50	22.50	12.00
42.	Маја Борђевић	0	8	0	0	0	0	2	0	10	3.89	1	1	2	1	1.45	1.00	0	0	1412.00	7.91	32.09	40.00
43.	Марија Јотов	0	19	3	0	0	0	2	0	24	9.91	1	0	2	2	1.45	2.00	0	0	970.00	17.95	22.05	40.00
44.	Софија Јованчевић	0	3	15	0	0	0	0	0	18	7.71	0	0	2	2	1.11	1.00	0	1	970.00	17.95	16.48	30.80
45.	Горанка Цветковић	0	6	12	0	0	0	0	0	18	7.71	0	0	1	2	1.11	2.00	0	0	743.00	13.91	16.89	30.80
46.	Јелена Станојловић	0	9	0	0	0	1	0	0	10	4.04	0	0	1	0	0.58	1.00	1	0	386.00	7.23	8.77	16.00
47.	Драшко Миленковић	0	15	9	0	0	0	0	0	24	9.93	0	1	2	2	1.45	2.00	0	0	1010.00	17.05	22.95	40.00
48.	Саша Перић	0	20	0	0	0	1	2	1	24	10.00	1	0	2	2	1.45	2.00	0	0	911.00	19.30	20.70	40.00
49.	Никола Пантић	0	21	0	0	1	1	0	1	24	9.76	0	0	2	2	1.45	2.00	0	0	934.00	17.98	21.23	39.20
50.	Марија Стокић	0	18	3	0	1	0	2	0	24	9.91	1	1	2	2	1.45	2.00	0	0	935.00	18.75	21.25	40.00
51.	Љубиша Цветковић	0	18	6	0	0	0	0	0	24	9.70	0	1	2	2	1.45	2.00	0	0	1046.00	16.23	23.77	40.00
52.	Ивана Ђурић	0	18	5	0	0	0	0	1	24	9.99	0	0	2	2	1.45	2.00	1	0	993.00	17.43	22.57	40.00
53.	Јелена Милетић	0	0	9	0	0	0	0	0	9	3.93	0	0	1	1	0.57	2.00	0	0	356.00	7.50	8.09	15.59
Укупно		117	581	134	23	12	12	34	18	920	380.08	15	22	79	62	58.51	93.03	3	1	40765.00	691.50	920.91	1576.77

Прилог Ц

Резултати анкетања ученика и родитеља 2025/26.године као полазна основа новог ГПРШа

У току 2. полугодишта је, по угледу на прошлу школску годину, спроведено неколико истраживања, а са циљем унапређења рада школе.

Ученицима је путем Ученичког парламента прослеђен упитник који се бавио испитивањем њихових потреба за индивидуализацијом, проблемима око неадекватног односа појединих наставника према њима и могућим тешкоћама код оцењивања - неадекватне оцене у односу на уложен труд и постигнућа, необразложене оцене, нејасне или неприлагођене критеријуме.

РЕЗУЛТАТИ ДО КОЈИХ СМО ДОШЛИ СУ СЛЕДЕЋИ:

Од укупно 476 ученика, упитник је попунило 249 ученика наше школе, а у највећем броју анкету су попунили ученици 4. разреда.

Услови за учење и рад:

Највећи проценат оних који су приступили упитнику је са врло добрим успехом. Они који нису задовољни успехом навели су као разлог то што су преоптерећени школским обавезама, а ови који су задовољни – то што доста времена проводе код куће у учењу, раде редовно домаће задатке и што су активни на часовима теорије и вежби. Већина има одличне услове за учење код куће, а услове за учење у школи по питању простора и средстава оцењују у већој мери добрим. Сматрају да би услови били бољи уколико би им се омогућила боља опрема и средства за рад на свим профилима, читаоница за учење и одмор, сала за физичко, употреба телефона и лаптопова на часовима у сврху учења уз коришћење електронских уџбеника,... Ученици су делимично задовољни условима рада у наставним базама (Болница, апотеке, Вртић, Завод за јавно здравље) јер им је на већини часова досадно и наставници увек предају свима све, не водећи рачуна о њиховим разликама. У потпуности су задовољни реализацијом вежби и блок наставе јер се наставници труде да им практично све објасне и покажу.

Однос наставника према ученицима:

У већој мери су задовољни односом наставника према њима, али има и наставника којима замерају: досадна предавања, критеријуме оцењивања који су нејасни и често нереални, евидентирање оцена које нису познате ученику, као и неадекватан однос. Са друге стране, код појединих наставника су ученици у највећем броју похвалили: јасне критеријуме оцењивања, интересантна предавања и однос према ученицима који је уз уважавање

Подршка наставника за учење и рад:

Од предметних наставника, из чијег предмета имају потешкоћа у савладавању градива, понекад добијају додатну подршку за побољшање свог успеха и то кроз допунску наставу у школи коју понекад и похађају. Понекад је похађају зато што је подршка иста као и на редовној настави, те сматрају да једино сами себи могу помоћи како би успех поправили. Веома су заинтересовани да свој успех поправе и то је одлично јер показује да имају мотивације.

Оцењивање:

Оно што ученике онемогућава да испоље свој максимум и постигну жељени успех је са једне стране њихов лични проблем - трема и страх од усменог излагања, слаба концентрација, лоше навике у учењу које имају, а са друге је проблем наставника – неправедно оцењивање, субјективна процена и расположење наставника, нејасни критеријуми за оцењивање и нејасна повратна информација ученику о његовом раду и знању, превише писмених и усмених провера нарочито пред класификационе периоде.

Сматрају да наставници поштују динамику оцењивања у току године и да се труде да дају јасну повратну информацију о знању које су ученици усвојили, као и препоруке за напредовање, али неке то иде боље а неке слабије.

Оцена школе:

Када сагледају целокупан рад школе, свих ученика и запослених, највећи број ученика би школу оценио од 1 до 5, оценом 4.

Предлози за унапређење:

Ученици су врло лепо уочили потешкоће са којима се суочавају, како они тако и наставници и дали своје предлоге за унапређење. Предлоге ученика је могуће сврстати у следеће категорије:

- ✓ **Квалитетнија настава** – занимљивија настава на пример помоћу сликовитих предавања из појединих предмета путем презентација. Тако би предавање више држало пажњу него само причање и диктирање, квалитетнија допунска настава;
- ✓ **Оцењивање** - Јаснији и конкретнији критеријуми оцењивања без субјективности у оцењивању и вређања;
- ✓ **Обраћање пажње на потребе ученика** – растерећење од градива, акценат на стручним предметима, емоционалне потребе ученика, психичко и социјално насиље, строго кажњавање ученика који ометају час;

- ✓ **Бољи материјални и просторни услови** – боље опремљени кабинети, новија опрема, обезбеђивање материјала за вежбе, обезбеђивање хемикалија, материјала за рад на свим профилима, опремање холова, лифт или покретне степенице, реновирање кабинета здравствене неге,...
- ✓ **Организација наставе и одмора** - још један велики одмор, дужи распуст, не спајати часове теорије и вежби у један дан, организована ужина, да ТВ у холу ради;
- ✓ **Критика упућена појединим наставницима** - да наставници не коментаришу индивидуалне и приватне проблеме ученика јавно, да схвате да нису другари ученика, да оцењују према критеријумима а не лично и сходно свом расположењу, да поштују индивидуалне потребе сваког ученика.

Школа ће предузети следеће мере као вид подршке ученицима:

- Наставници ће на седници Наставничког већа бити информисани о резултатима ове анкете. Извештај ће поднети педагог Јелена Ђуровић. Јасно ће бити наведени сви проблеми са којима се ученици суочавају и на које су нам овом анкетом указали. Чињеница је да нису сви ученици попунили упитник већ само половина укупног броја ученика школе (разлози за то су различити – притисак појединих наставника, страх да ће ипак неко сазнати како су одговарали, а има и оних које то није занимало), али су ипак добијене корисне смернице за креирање будућег успешнијег рада са ученицима, за бољи успех ученика и њихово веће задовољство оствареним резултатима.
- Директорка и педагог ће уз подршку одељењских старешина, пратити динамику оцењивања и квалитет самог оцењивања – сумативно и формативно и увидом у ес-Дневник;
- Проблем представља нередовно евидентирање наставе у ес-Дневницима, као и непоштовање динамике оцењивања код појединих наставника. Наставницима ће бити скренута пажња;
- Планиране посете часовима у овом полугодишту су због бројних непланираних активности у школи – изостале, те ће од наредне школске године бити чешће како наставници не би доживљавали екстерне доласке као притисак, већ ради унапређивања квалитета наставе;
- Редовно ће се обављати индивидуални разговори са предметним наставницима са циљем пружања подршке у квалитетнијем обављању свог позива;
- Педагог, одељењске старешине и предметни наставници редовно ће обављати разговоре са ученицима за које је било неопходно креирати планове подршке услед неоцењености на полугодишту, са ученицима који су показали недовољан успех, као и са ученицима који раде према ИОПу, пратиће остваривање планова подршке и дати предлоге за побољшање;

- Педагог ће изградити за наставнике ППТ на тему оцењивања, као и препоруке за оцењивање у овом полугодишту у складу са Законом и Правилником уз примере добре праксе;
- Поједине учионице су добиле нова наставна, дигитална средства за рад те ће наставници бити у могућности да креирају занимљивије часове. Свака учионица је опремљена рачунаром и пројектором. Током наредног периода ће се акценат ставити на опремање и уређење кабинета здравствене неге који је у најлошијем стању у школи;
- Од наредне школске године, критеријуми оцењивања сваког предмета ће бити постављени јавно на сајту школе ради боље транспарентности, али и доступности како ученицима тако и њиховим родитељима, али и самим наставницима;
- У плану је избор обуке за наставнике за наредну школску годину на тему комуникације са ученицима јер су обуке за оцењивање, а нарочито за формативно оцењивање скоро сви наставници већ похађали; Поједини наставници ће бити обавезно упућени на уско стручне обуке када је у питању оцењивање, а у складу са специфичностима предмета који предају;
- Закључено је дакле, да су ученицима потребна интересантнија предавања, диференцирана настава, индивидуализовани приступ у раду и оцењивању, јаснији критеријуми оцењивања и професионалнији однос у обраћању наставника ученику

Резултати анкетања родитеља током марта месеца

- Родитељима је прослеђен упитник путем родитељских група, а преко одељењских старешина. Веома нам је било значајно да сазнамо да ли су и у којој мери упознати са радом наше школе и односима запослених према ученицима. Драгоцена су нам њихова искуства по питању сарадње са управом, наставницима, педагогом и одељењским старешинама. Желели смо да чујемо и њихов глас, евентуалне препоруке и савете за унапређење нашег односа и већу укљученост и бољу информисаност родитеља о раду школе.

РЕЗУЛТАТИ ДО КОЈИХ СМО ДОШЛИ СУ СЛЕДЕЋИ:

Упитник је попунио 181 родитељ.

Учешће родитеља у животу школе и заједничким активностима:

Преко 50% родитеља сматра да школа развија и негује различите облике њиховог активног учешћа у животу школе. Што се тиче заједничког учешћа родитеља, ученика и наставника у активностима школе, највећи број родитеља тврди да се овакве активности не реализују. Међутим, с обзиром на то да су у наредном питању наводили управо активности у којима узимају учешће: Новогодишњи хуманитарни вашар, Дани отворених врата, разна такмичења, изложбе продајних радова, активности везане за борбу против насиља,...можемо закључити да морамо појачати презентацију наших активности и побољшати начин укључивања родитеља у њих.

Рад школских тимова:

70% родитеља је навело да су у потпуности укључени у процес самовредновања у школи, путем Гугл упитника које достављају одељењске старешине, директорка или неки од чланова Тима за самовредновање. Такође су навели у највећем броју и да су укључени у процес израде Развојног плана школе иако највећи број родитеља није члан ниједног тима.

Информисање родитеља

Родитељи сматрају да су редовно информисани о свему што се у школи дешава, али и са свим одлукама које Савет родитеља доноси и то захваљујући одличном функционисању система информисања родитеља (Viber, WhatsApp групе, SMS, телефонски позиви,...).

Информације добијају како од својих представника, тако и од одељењских старешина.

Одељењске старешине их редовно информишу о раду, успеху и понашању њихове деце како у школи, тако и у базама.

Скоро сви анкетирани родитељи су сагласни да се у школи промовишу постигнути резултати/успех ученика. На питање на који начин се они информишу о целокупном раду школе, највећи број родитеља је навео да информације добијају од свог детета/деце и на родитељским састанцима. Међутим као вид информисања, али у мањој мери користе и родитељске групе одељења, сајт и страницу школе.

Подршка наставник - ученик

Највећи број родитеља је у анкети навео да се наставници опходе према ученицима са поштовањем. Потврдили су у највећем броју и тврдњу да наставници редовно бележе оцене, изостанке и понашање ученика у ес-Дневницима те тако обавештавају родитеље о раду, успеху и понашању ученика, као и о мерама које морају ученици предузети како би одржали или поправили свој успех и/или понашање. Родитељи су укључени у планирање мера подршке у циљу побољшања успеха ученика.

За ученике којима је потребна подршка у учењу и савладавању градива, али и за оне даровитије, наставници редовно реализују допунску и додатну наставу, као и друге различите ваннаставне активности и секције.

Понуда ваннаставних активности и секција је састављена на основу интересовања и изјашњавања ученика код предметних наставника, али у њиховом предлагању родитељи нису узели учешће.

Ово је била прилика и да се они питају, те је састављена следећа **листа предлога ваннаставних активности и секција за наредну школску годину**, а на основу њихових изјашњавања и ресурса школе: спортска секција (фудбал, школа пливања, одбојка), музичка секција (модерна и џез музика, етно певање, школски бенд), ликовна секција, драмска секција, секција прве помоћи за све ученике, фолклорна секција, еколошка, рецитаторска, новинарска, шаховска, секција домаћинства, хуманитарна секција, литерарна секција, секција страних језика (немачки језик), секција црвеног крста, секција хигијене, политичка секција, секција здравствене неге, астрономска секција, секција за лепоту и негу, секција анатомије, хемијска секција, секција практичног рада у виду експериментисања и иновација и обиласци различитих стоматолошких ординација и установа.

Став школе према насиљу

Родитељи у највећем броју кажу да је у школи јасно изражен став према насиљу, те се редовно организују превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници. На појаву насиља, школа реагује адекватно, благовремено, професионално, у складу са Законом, строго и дисциплиновано, укључивањем Тима за заштиту ученика, укључивањем родитеља, па чак и полиције.

У школи постоје јасна правила понашања која су транспарентна, видљива и јасна свима. У доношење тих правила су укључени и родитељи и ученици. Родитељи су обавезно укључени и у спровођење појачаног васпитног рада сматра већина.

Рад директорке школе

Родитељи у највећем броју сматрају да директорка организује несметано одвијање рада у школи, да у процесу доношења одлук уважава предлоге Савета родитеља који унапређују рад школе и да благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика, у складу са могућностима школе.

Квалитет рада наставника, педагога и директорке

На питање шта би посебно истакли као квалитет рада запослених у нашој школи, родитељи су навели следеће: посвећеност деци, бригу, залагање и добар однос према ученицима, одговорност, разумевање, сарадљивост, стручност, дисциплину, бригу о заштити ученика, подстицање на успех у учењу, информисање родитеља, ажурност, практичну наставу, развијање емпатије код ученика.

Било је и родитеља који су ово питање прескочили што због тога што ништа не могу издвојити као квалитет или квалитет заиста не виде као постојећи тренутно. На конкретно питање шта би променили у раду запослених, дат је 181 одговор. Сви су били празни сем 7 одговора где је наведено да ништа не би променили.

Захваљујући одговорима родитеља, иако их није било у великом броју, школа ће од наредне школске године предузети следеће мере као вид подршке родитељима:

- У оквиру сарадње са родитељима, биће осмишљен бољи начин за укључивање родитеља у заједничке активности у школи – предавања, трибине, спортска дешавања, хуманитарне активности;
- Родитеље треба укључити у промоцију школе кроз часопис школе, учешће на Дану отворених врата или током презентације школе на отвореним вратима у основним школама;
- Предлози родитеља у вези са ваннаставним активностима и секцијама биће уважени приликом израде плана за наредну школску годину и поделе задужења предметним наставницима.

Јелена Ђуровић,
Педагошки саветник-педагог

Прилог Д

Акциони план Стручног актива за развојно планирање за 2025/26.

Област квалитета: Настава и учење

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Организовање стручних усавршавања наставника и стручних сарадника	Формирање Тима за праћење стручног усавршавања	Директор школе, Педагошки колегијум	Састанак и доношење одлуке	Септембар сваке године	Извештај Тима
	Сагледавање финансијских могућности и приоритета	Педагошки колегијум, шеф рачуноводства, Тим за праћење	Анализа финансијског плана и приоритета	Септембар	Извештај о одлукама
	Припремање Плана стручног усавршавања	Тим за праћење	Израда документа	Август–септембар	Усвојен план
	Планирање интерног усавршавања	Руководиоци стручних већа	Састанци стручних већа	Јун–август	Записници
	Одржавање састанака и обука о исходима и стандардима	Педагошки колегијум, руководиоци већа	Стручни скупови, радионице	Прво полугодиште	Анкета наставника
	Огледни и угледни часови	Наставници	Практична реализација	Континуирано	Извештај стручних већа
	Извештај о ефектима усавршавања	Директор, педагог, психолог, Тим	Анализа и вредновање	Континуирано	Извештај на крају године

2. Припреме школе за државну (стручну) матуру	Упознавање наставника са концептом матуре	Директор, матурска комисија	Презентације, састанци	Септембар–октобар	Анкета наставника
	Упознавање ученика са концептом матуре	Директор, наставници, одељењске старешине	Радионице, састанци са парламентом	Септембар–октобар	Анкета ученика
	Упознавање родитеља	Директор, стручни сарадници	Родитељски састанци	Септембар–октобар	Анкета родитеља
	Упознавање наставника са стандардима постигнућа	Директор, стручни сарадници, наставници	Радионице и примери задатака	Прво полугодиште	Анализа примера
	Израда тестова по стандардима	Руководиоци стручних већа, наставници	Израда и анализа тестова	До краја првог полугодишта	Извештај већа
	Анализа резултата пробних и завршних матура	Матурска комисија, тимови, наставници	Статистичка анализа, извештаји	До средине јула	Извештај са мерама

3. Реализација наставе кроз пројектну наставу	Одређивање наставних тема	Педагошки колегијум, Тим за квалитет	Састанак и договор	Почетак школске године	Записник
	Стручно усавршавање за пројектну наставу	Директор, тим за усавршавање	Интерне/екстерне обуке	Прво полугодиште	Анкета наставника
	Реализација тематских и огледних часова	Предметни наставници	Практична реализација	Током године	Анализа у већима
	Набавка наставних средстава	Директор, наставници	Куповина, донације	По потреби	Извештај о трошковима
	Анализа ефеката и унапређење	Педагог, психолог, стручни актив	Преглед часова, евалуација	Након реализације	Извештај
4. Индивидуализација наставе	Идентификација ученика	Педагог, тим за инклузивно образовање	Анализа тестова и упитника	До новембра	Извештај
	Израда психолошких профила и планова	Педагог, тим за инклузију	Интервјуи, тестирања	До новембра	Извештај тима
	Евалуација ИОП-а	Педагог, тим за инклузију, колегијум	Састанци и анализе	Према плану	Извештај два пута годишње
	Усавршавање у области инклузије	Директор, тим за усавршавање	Обуке	По потреби	Извештај
	Диференцирано планирање наставе	Наставници, педагог	Израда планова	Континуирано	Извештај наставника

5. Континуирано праћење и вредновање наставног процеса	Педагошко-инструктивни увиди	Директор, педагог, тим за самовредновање	Посете часовима, записници	Континуирано	Извештаји
	Међусобно посећивање часова	Наставници	Договор и размена искустава	Континуирано	Извештај актива
	Анализа огледних и угледних часова	Руководиоци већа, наставници	Састанци и анализе	Квартално	Записници већа
	Сарадња ментора и приправника	Наставници	Менторски рад	Континуирано	Извештај ментора
	Самовредновање области „Настава и учење“	Стручни актив за самовредновање	Анализа и извештај	Једном годишње	Годишњи извештај

Прилог Е

Акциони план

Промовисање и унапређивање менталног здравља у систему образовања

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
<p>Јавна дебата</p> <p>Теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Ја волим и поштујем себе и друге“ • „Шта могу да учиним за тебе“ • „Ми смо деца једног света“ • „Подељена срећа је два пута већа“ • „У туђим ципелама“ • „Магична моћ речи“ • „Моја школа је мој други дом – правила понашања“ • „Шта ти осећаш, желим да знам?“ • „Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и друго“ • <i>Кад се многе руке сложу/удруже</i> • <i>Дани демократске културе</i> <i>Богатство различитости</i> 	<p>ученици 1-4. разреда</p>	<p>Допринос развоју позитивних људских вредности код ученика и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, разумевању, сарадњи и солидарности, уз уважавање различитости.</p>	<p>наставници српског језика и књижевности, педагог</p>	<p>Септембар 2025.</p>	<p>- извештај наставника након спроведене дебате;</p> <p>-евалуација активности од стране ученика (евалуациона анкета);</p> <p>-видео записи и фотографије*</p>
<p>Трибина</p> <p>„Ментално здравље младих“</p>	<p>ученици, наставници, родитељи</p>	<p>Пропагирање превентивних ментално – хигијенских начела живота код младих, упознавање са различитим начинима излагања на крај са непријатностима, унапређење капацитета за конструктивно ношење са препрекама и едукација и сензитизација присутних за тему која никада не престаје да буде важна и актуелна.</p>	<p>– наставник психологије</p>	<p>октобар 2025.</p>	<p>-евалуација активности од стране присутник (евалуациона анкета);</p> <p>-ПП презентација</p> <p>- видео записи и фотографије*</p>

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

<p align="center">Реализација тематских часова</p>	<p align="center">ученици 1-3.разреда</p>	<p>Подизање свести о значају превенције болести, заштити и унапређењу здравља и отклањању ризичних фактора који повећавају вероватноћу јављања менталних поремећаја и потешкоћа и који могу повећати њихов интензитет и трајање.</p> <p>*Циљ је да едукација о овако важној теми дође до што већег броја ученика.</p>	<p>Предметни наставници различитих предмета</p>	<p>током школске 2025 - 2026.</p>	<p>-писане припреме за тематске часове; -евалуација активности од стране ученика (евалуациона анкета); -видео записи и фотографије*</p>
<p align="center">Реализација спортских активности</p>	<p align="center">ученици 1-4.разреда</p>	<p>Промоција школског спорта, а са циљем указивања на значај физичке активности за смањење стреса и позитивно превладавање истог, као и за подизање нивоа емоционалног, психичког и социјалног благостања.</p>	<p>наставници физичког васпитања, Тим за унапређење здравља ученика, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, Тим за инклузивно образовање.</p>	<p>током школске 2025 - 2026.</p>	<p>- извештаји са такмичења и других, организованих и реализованих спортских активности; -Видео записи и фотографије*.</p>
<p align="center">Израда паноа на тему менталног здравља</p>	<p align="center">сви ученици школе</p>	<p>Подстицање резилијентности, јачање самопоуздања, развијање позитивних стратегија превладавања стреса и генерално подстицање бриге о менталном здрављу.</p>	<p>чланови секције – хигијена и здравствено васпитање, као и Тима за унапређење здравља ученика</p>	<p>октобар – месец у знаку промоције менталног здравља</p>	<p>-израђени и постављени панои у холу школе</p>
<p align="center">Трибина „Заштита од Трговине људима“</p>	<p align="center">Ученички парламент</p>	<p>Обележавање Европског дана борбе против трговине људима са циљем оснаживања ученика да препознају потенцијално опасне ситуације и адекватно одреагују како не би постали још једна бројка у статистици, као и оснаживање за комуникацију са жртвама и спречавање стигматизације и дискриминације.</p>	<p>Инспектори полицијске управе Пожаревац, Црвени крст Пожаревац, педагог, Креативна педагогија</p>	<p>крајем септембра (пред одлазак ученика на екскурзије) и у октобру</p>	<p>-видео записи и фотографије* -извештаји са екскурзија које подносе старешине -анкетирање ученика</p>

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Радионица <i>„У здравом телу, здрав дух“</i>	Ученички парламент	Промоција важности физичке активности за смањење стреса и позитивно превладавања истог, подизање нивоа емоционалног, психичког и социјалног благостања и развој спортског духа и толеранције.	наставници физичког васпитања, представници тимова за унапређење здравља ученика, заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, за инклузивно образовање.	Новембар 2025.	- извештај након реализоване радионице -евалуација активности од стране ученика (евалуациона анкета); -видео записи и фотографије*
Акредитовани семинар <i>„Управљање стресом на радном месту“</i>	запослени у школи	Развој компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика и унапређење педагошких и психолошких знања запослених у образовању	организатор програма: ОКЦ Бор	Новембар, 2025.	- уверење о савладаном програму обуке
Радионица <i>„Различитост и важност толеранције“</i>	ученици 1.разреда	Обележавање Међународног дана толеранције са циљем развоја „културе толеранције“ у образовању и развој основних социјално – емоционалних вештина код ученика.	ученици који похађају социолошку секцију	Новембар, 2025.	- припрема за реализацију радионице; -евалуација активности од стране ученика (евалуациона анкета); -видео записи и фотографије*
Трибина <i>„ Слика о себи и јавно мњење“</i>	ученици 1. и 2.разреда	Подстицање и развој критичког мишљења код ученика о утицају друштвених норми, медија, интернета, друштвених мрежа на ширење различитих естетских идеја и постављање нових стандарда лепоте и пружање подршке ученицима у одолевању притиску да се прилагоде универзалним стандардима.	Тим за унапређење здравља ученика	Новембар, 2025.	-примена и попуњавање упитника од стране ученика о задовољству телесним изгледом, телесном тежином, као и на ставове према исхрани и телу; - анализа добијених резултата -видео записи и фотографије*

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

<p align="center">Трибина <i>„Исхрана за успех (у здравом телу, здрав дух)“</i></p>	<p align="center">ученици, родитељи и запослени</p>	<p>Указивање на потенцијалне опасности брзих дијета које се често примењују (нпр. пред новогодишње празнике) и повећану физичку активност у комбинацији са неконтролисаним уносом суплемената. Оснаживање за спречавање настанка поремећаја исхране, као и за рано откривање/препознавање симптома код истих и брз почетак лечења.</p>	<p>координатор УП, нутрициониста</p>	<p align="center">Децембар, 2025.</p>	<p>-истраживање на основу кога би се реализовала дебата у 2.полугодишту; - видео записи и фотографије*</p>
<p align="center">Новогодишњи хуманитарни вашар</p>	<p align="center">ученици, родитељи, запослени, остало грађанство</p>	<p>Развијање и подстицање креативности код ученика, сарадње и тимског духа, свести о разумевању потреба других, осећаја солидарности, уважавања различитости и уопште показивања хуманости на делу.</p>	<p>ученици свих разреда, запослени</p>	<p align="center">Децембар, 2025.</p>	<p>-изложба радова/предмета ученика и запослених; -прикупљени приход и његово усмеравање у хуманитарне сврхе; -видео записи и фотографије*</p>
<p align="center">Трибина <i>"Говор срца - чувар менталног здравља"</i></p>	<p align="center">наставници и ученици</p>	<p>Обележавање Дана заљубљених са циљем освешћивања сопствених осећања и спознавања сопствених вредности.</p>	<p>Ученички парламент, Удружење Креативна педагогија</p>	<p align="center">14.2.2026.</p>	<p>- припрема за реализацију трибине; -евалуација активности од стране присутних (евалуациона анкета); -видео записи и фотографије*</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Шетња у шареним чарапама - Израда панона - Радионица 	<p align="center">ученици 1-3.разреда</p>	<p>Обележавање Светског дана особа са L-D синдромом. Развијање свести код ученика о важности толеранције и прихватања различитости са циљем очувања менталног здравља друштва и пружања подршке и разумевања.</p>	<p>Удружење 8.дан, педагог, одељењске старешине, наставници биологије</p>	<p align="center">21.3.2026.</p>	<p>-видео записи и фотографије* - панои у холовима</p>

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

<p align="center">Радионица „Светски дан здравља“</p>	<p align="center">ученици 2.разреда</p>	<p>Обележавање Светског дана здравља. Подизање свести о значају превенције болести, заштити и унапређењу здравља и отклањању ризичних фактора који повећавају вероватноћу јављања како менталних поремећаја, тако и других врста обољења.</p>	<p>Тим за унапређење здравља, чланови секције хигијене</p>	<p align="center">7.4.2026.</p>	<p>- припрема за реализацију радионице; -евалуација активности од стране ученика (евалуациона анкета). -видео записи и фотографије*</p>
<p align="center">Посета Центру за социјални рад у Пожаревцу</p>	<p align="center">чланови Ученичког парламента</p>	<p>Оквирно упознавање ученика са методама, начином рада и активностима које се примењују и предузимају у случајевима, као нпр. - превенције насиља у породици, када се насиље већ догодило, ублажавања последица и спречавања нових епизода истог...</p>	<p>координатор Ученичког парламента, стручњаци ЦЗСР</p>	<p align="center">до 14. јуна 2026. године</p>	<p>- извештај о посети који доставља координатор УП; -евалуација активности од стране ученика (евалуациона анкета); -евиденција посете у извештају о раду УП; -фотографије*</p>
<p align="center">Интерне обуке и едукације</p>	<p align="center">запослени</p>	<p>Унапређење педагошких и психолошких знања запослених у образовању, а кроз учешће у разним обукама и едукацијама по сопственом избору и интересовању.</p>	<p align="center">запослени</p>	<p align="center">током школске 2025 – 2026.</p>	<p>- уверење о савладаним обукама; - лична евиденција запослених</p>
<p align="center">Менторство за наставнике почетнике/приправнике</p>	<p align="center">наставници почетници/ приправници</p>	<p>Пружање подршке у уклапању у нову социјалну средину, у адекватном одговарању на задатке које посао наставника доноси – рад у настави (планирање, реализација, праћење и оцењивање), сарадња са колегама и родитељима (рад у тимовима; родитељски састанци), праћење и документовање активности сопственог рада итд.</p>	<p>наставници ментори, педагог</p>	<p align="center">континуирано током школске 2025 – 2026.</p>	<p>- евиденција (педагошка документација и документација о увођењу у посао приправника наставника.</p>

***Напомена:**

На почетку школске године је од скоро свих родитеља ученика добијена сагласност за фотографисање и снимање за потребе образовно-васпитног рада. Сви видео записи и фотографије са реализованих активности из плана се постављају јавно на страницу школе и на сајт школе, а са циљем да оно о чему смо говорили дође до што већег броја ученика наше школе који или нису били обухваћени активношћу или су из оправданих разлога изостали, до њихових родитеља, запослених у нашој школи, али и до грађанства.

Акциони план израдила:

Јелена Ђуровић, педагог

САДРЖАЈ:

1. Увод	2
1.1. Циљеви и општи исходи средњег образовања и васпитања	2
1.2. Задаци произашли из анализе рада у претходној школској години.....	3
1.3. Полазне основе	4
2. Општи подаци о школи	8
2.1. Лична карта школе	8
2.2. Кратак историјат школе	9
2.3. Образовни профили за које је школа верификована	11
2.4. Мисија и визија	12
Мисија	12
Визија	12
3. Услови рада школе	12
3.1. Материјално-технички услови	12
3.1.1. Школски простор	12
3.1.2. Опрема	14
3.1.3. Мере за побољшање услова рада	14
3.2. Кадровски услови.....	14
3.2.1. Структура запослених према степену стручне спреме	15
3.2.2. Списак запослених	15
3.2.3. Оцена кадровских услова	20
3.3. Услови средине у којој школа ради	20
3.3.1. Објекти друштвене средине који се користе за остваривање програмских садржаја	20
3.3.2. Објекти школе који се користе за остваривање културних и других садржаја друштвене средине	20
3.4. Примарни задаци - приоритети школе	21
4. Организација образовно-васпитног рада школе	22
4.1. Бројно стање ученика	22
4.1.1. Бројно стање ученика по одељењима, полу, образовном профилима и изборној настави	22
4.1.2. Број ученика по одељењима, сменама и групама	23
4.1.3. Број ученика према месту становања – ученици путници	24
4.1.4. Образовни ниво родитеља (мајке) – по одељењима	25
4.1.5. Образовни ниво родитеља (оца) – по одељењима	26
4.1.6. Дефицијентност породица – по одељењима	27
4.1.7. Број ученика који се преквалификују	27
4.2. План образовно - васпитног рада.....	28
4.2.1. Недељни и годишњи фонд часова обавезних предмета приказан по образовним профилима	28
4.2.2. Недељни и годишњи фонд часова изборних предмета	43
4.2.3. Годишњи фонд часова осталих обавезних облика образовно-васпитног рада	47
4.2.4. Годишњи фонд часова факултативних облика образовно-васпитног рада	47
4.2.5. Остваривање планова и програма-распоред радних седмица у току школске године	48
4.3. Подела предмета на наставнике	48
4.3.1. Подела теоријске наставе и вежби на наставнике	48

4.3.2. Подела блок наставе на наставнике	49
4.4. Структура 40-очасовне радне недеље наставника	52
4.5. Ритам радног дана	52
4.6. Календар значајних активности Школе	54
5. Планови и програми стручних органа и стручних сарадника у школи	61
5.1. Наставничко веће	61
5.2. Одељењско веће	64
5.3. Стручна већа из области предмета	65
5.3.1. Стручно веће природних наука	65
5.3.2. Стручно веће друштвених наука	67
5.3.3. Стручно веће за језик и комуникације	69
5.3.4. Стручно веће здравствене неге	71
5.3.5. Стручно веће зуботехничких предмета	73
5.3.6. Стручно веће лекара, фармацеута и лабораната	73
5.4. Стручни активи и тимови	75
5.4.1. Стручни актив за развојно планирање	78
5.4.2. Стручни актив за развој школског програма	79
5.4.3. Тим за инклузивно образовање	79
5.4.4. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања насиља и занемаривања	80
5.4.4.1. Тим за кризне ситуације	85
5.4.5. Тим за самовредновање квалитета рада школе	89
5.4.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	90
5.4.7. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	91
5.4.8. Тим за професионални развој	92
5.4.9. Тим за каријерно вођење и саветовање	96
5.4.11. Тим за израду школског часописа	97
5.4.12. Тим за планирање екскурзија	98
5.4.13. Тим за израду пројеката	99
5.4.14. Тима за реализацију културних активности школе	100
5.4.15. Тим за заштиту животне околине и одржив развој	101
5.4.16. Тим за унапређење здравља ученика	103
5.4.17. Тим за школски маркетинг и промоцију школе	104
5.5. Педагошки колегијум	105
5.6. Одељењске старешине	107
5.7. Стручни сарадник - педагог	108
5.8. Стручни сарадник - библиотекар	108
6. Планови и програми руководећих органа, органа управљања и других органа у школи	110
6.1. Школски одбор	110
6.2. Директор школе	111
6.3. Секретар школе	111
6.4. Савет родитеља	112
6.5. Ученички парламент	113
7. Индивидуални планови и програми наставника	119
7.1. Остали обавезни облици образовно - васпитног рада	119
7.2. Такмичења, изложбе и смотре	121
7.3. Хор	121
8. Посебни планови и програми образовно - васпитног рада	122
8.1. Програм културних активности школе	122
8.2. Програм слободних активности	122

8.2.1. План рада секција	122
8.3. Програм каријерног вођења и саветовања	123
8.4. Програм заштите животне средине	125
8.5. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања.....	125
8.6. Програм школског спорта.....	134
8.7. Програм сарадње са локалном средином	135
8.8. Програм сарадње са породицом	136
8.9. Програм излета и екскурзија	138
8.10. Програм безбедности и здравља на раду.....	142
8.11. Индивидуални образовни програм	143
8.12. Заштита и унапређивање здравља ученика	145
9. План и програм стручног усавршавања	146
10. Програм школског маркетинга	147
11. Ученичка задруга	147
12. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе	148
Прилог А	149
Подела предмета на наставнике	149
Прилог Б.....	161
Структура 40-часовне радне недеље.....	161
Прилог Ц	165
Резултати анкетирања ученика и родитеља 2025/26.године као полазна основа новог ГПРШа	165
Прилог Д	173
Акциони план Стручног актива за развојно планирање за 2025/26.....	173
Прилог Е.....	178
Акциони план.....	178
Промовисање и унапређивање менталног здравља у систему образовања	178

Директор школе

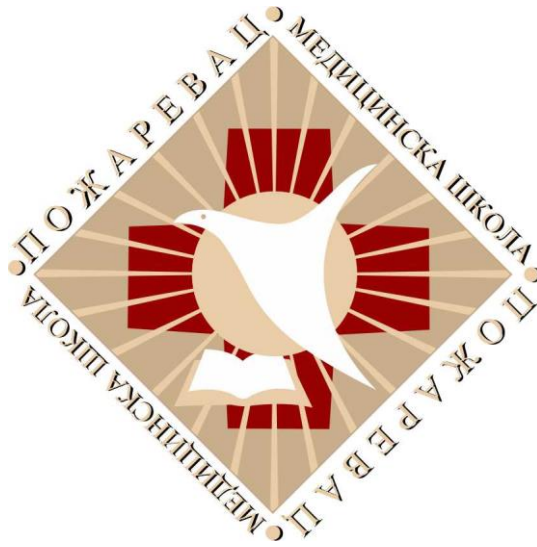
Председник Школског одбора

Тина Капларевић

Јелена Илић

Медицинска школа

П о ж а р е в а ц



**I Анекс Годишњег плана рада
Медицинске школе
за 2025/26.годину**

Годишњи план израдили:

Тина Капларевић, директор

Јелена Ђуровић, педагошки саветник, педагог

Маја Ђорђевић, организатор практичне наставе и вежби

Маријана Ђорђевић, секретар школе

Планове рада израдили председници већа, актива и тимова, библиотекари

На основу члана 119. став 1. тачка 2) и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/23), Школски одбор Медицинске школе у Пожаревцу на седници одржаној 3.3.2026. године донео је I Анекс Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину.

Годишњи план рада школе представља свеобухватни план образовно – васпитних активности, начин реализације и носиоце активности у једној школској години.

Полазећи од тога да образовно – васпитни рад у средњој школи, а посебно у средњој стручној школи, представља веома одговорну друштвену делатност, Анекс Годишњег плана је урађен у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, Календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026.годину и распореда реализације наставе у блоку.

Овим Анексом су измењени одељци:

3. ((3.2.1.), (3.2.2.)),
4. ((4.1.1.), (4.1.2.), (4.1.3.), (4.1.4.), (4.1.5.), (4.1.6.), (4.3.1.), (4.3.2.)),
5. ((5.3.), (5.3.6.), (5.4.), (5.4.4.1.), (5.6.)) ,
8. (8.5.) и

прилог Б и Д.

Додат је и прилог Ф.

Годишњи план рада школе представља свеобухватни план образовно – васпитних активности, начин реализације и носиоце активности у једној школској години. Полазећи од тога да образовно – васпитни рад у средњој школи, а посебно у средњој стручној школи, представља веома одговорну друштвену делатност, Годишњи план је урађен у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, на основу извештаја о реализацији Годишњег плана рада у претходној години и других извештаја. При изради Годишњег плана рада за школску годину узета је у обзир чињеница да постоји велико интересовање ученика за упис на све образовне профиле из подручја здравство и социјална заштита и на основу тога настојало се да се ученицима понуде различити садржаји који би задовољили потребе и интересовања ученика, узимајући при том у обзир могућности локалне средине (могућности успостављања сарадње са различитим социјалним партнерима).

1.3. Полазне основе

- Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“, бр. 22/2009 и 52/2021)

ПОДЗАКОНСКИ АКТИ:

- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (*"Службени гласник РС – Просветни гласник"*, бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Здравство и социјална заштита („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2022)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2022, 14/2022 и 15/2022)
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020.)
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 11/2024);
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманиратног рада у установама образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“, бр. 10/2024)
 - Извештај о раду школе за школску 2024/25. годину;
 - Развојни план Медицинске школе 2025. са Анексом од 2026. године;

ДРУГИ ПРОПИСИ

-Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе

3. Услови рада школе

3.2.1. Структура запослених према степену стручне спреме

Степен стручне спреме запослених	Бројно стање			
	Наставници	Ангажовани по уговору о извођењу наставе	Ненаставни кадар	Укупно
Докторске студије (VIII степен)	1		1	2
Висока стручна спрема (VII степен)	42	23	1	66
Виша стручна спрема (VI степен)	8	5	2	15
Средња стручна спрема (IV степен)			2	2
Средња стручна спрема (III степен)			1	1
Основна			6	6
Укупно	51	28	13	92

3.2.2. Списак запослених

У следећим табелама се налази списак запослених подељен на три категорије: наставнике, ваннаставни кадар, сараднике који раде по уговору о извођењу наставе. Издвојени су и запослени који су стално запослени, али су по неком основу одсутни са наставе. Радни однос у годинама приказује године рада проведене у просвети.

НАСТАВНИЦИ:

Ред. бр	Презиме и име	Квалификациона структура			Радни однос године	Лиценца
		Факултет/школа	врста стручне спреме	степен		
1.	Митић Манојловић Јелена	Филолошки факултет	дипл. филолог за српски језик и књижевност	VII	21	да
2.	Илић Јелена	Филолошки факултет	проф. српског језика и књижевности	VII	17	да
3.	Цизлер Милена	Филолошки факултет	проф. српског језика и књижевности	VII	15	да
4.	Грујић Драган	Филозофски факултет	проф. српске књижевности и језика	VII	7	да
5.	Стевић Наташа	Филолошки факултет	дипломирани класични филолог	VII	22	да
6.	Милојевић Наташа	Филолошки факултет	проф. енглеског језика и књижевности	VII	31	да
7.	Љубеновић Ивана	Филолошки факултет	др филолошких наука (енглески језик)	VIII	16	да
8.	Кузмановић Сандра	Факултет физичке културе (ДИФ)	професор физичке културе	VII	30	да
9.	Јовић Милан	Факултет физичке културе (ДИФ)	мастер професор физичке културе	VII	9	да

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

10.	Матић Слободанка	Филозофски факултет	дипломирани филозоф	VII	23	да
11.	Станимировић Тамара	Географски факултет	дипломирани географ	VII	25	да
12.	Ицић Драган	Филозофски факултет	проф. историје	VII	31	да
13.	Миленковић Весна	Факултет за музичку уметност	професор музичке културе	VII	31	да
14.	Докмановић Татјана	Филозофски факултет, Историја уметности	дипл. историчар уметности	VII	21	да
15.	Бранковић Жаклина	Правни факултет	дипломирани правник	VII	25	да
16.	Милошевић Тања	Филозофски факултет	дипломирани социолог	VII	12	не
17.	Михаиловић Александар	Богословски факултет	дипломирани теолог	VII	4	не
18.	Новичић Драган	Математички факултет	дипломирани математичар	VII	32	да
19.	Стевановић Драгана	Математички факултет	професор математике	VII	24	да
20.	Новаковић Марина	Висока школа академских студија „Доситеј“	Дипломирани информатичар	VI	7	не
21.	Радосављевић Марија	Факултет за пословну информатику	дипл. инжењер пословне информатике	VII	11	не
22.	Стојановић Гордана	ПМФ	дипломирани хемичар	VII	32	да
23.	Стојановић Драган	Хемијски факултет	дипломирани хемичар	VII	15	не
24.	Јосимовић Драган	ПМФ	дипломирани биолог	VII	9	да
25.	Димитријевић Јелена	Биолошки факултет	мастер професор биологије	VII	10	да
26.	Аврамовић Драган	Физички факултет	дипл. физичар	VII	25	да
27.	Љубисављевић Светислав	Физички факултет	дипл. физичар	VII	19	да
28.	Ивковић Сања	Медицински факултет	доктор медицине	VII	16	да
29.	Аранђеловић Милица	Висока здравствена школа струк. студија	струковни медицинско- лабораторијски технолог	VI	2	не
30.	Цукавац Ивана	Фармацеутски факултет	Магистар фармације	VII	13	не
31.	Ђорђевић Миомир	Виша медицинска школа	виши медицински техничар	VI	35	да

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

32.	Девих Маја	Висока здравствено-санитарна школа струковних студија-ВИСАН	специјалиста струковна медицинска сестра	VII	26	да
33.	Јанковић Биљана	Виша медицинска школа	виша медицинска сестра	VI	23	да
34.	Митровић Андријана	Виша медицинска школа	виша медицинска сестра	VII	19	да
35.	Стојановић Јасминка	Виша медицинска школа	виша медицинска сестра	VII	21	да
36.	Стојковић Славица	Висока здравствено-санитарна школа струковних студија-ВИСАН	специјалиста струковна медицинска сестра	VII	19	да
37.	Вукосављевић Сузана	Висока здравствена школа струковних студија	специјалиста струковна медицинска сестра	VII	22	да
38.	Живановић Татјана	Академија васпитачко-медицинских струковних студија	струковни мастер медицинска сестра	VII	19	да
39.	Ђорђевић Маја	Висока здравствена школа струковних студија	специјалиста струковна медицинска сестра	VII	13	да
40.	Јотов Марија	Висока здравствено-санитарна школа струковних студија-ВИСАН	специјалиста струковна медицинска сестра	VII	19	да
41.	Јованчевић Софија	Виша медицинска школа	струковна медицинска сестра	VII	5	не
42.	Цветковић Горанка	Виша медицинска школа	струковна медицинска сестра	VI	5	да
43.	Пантић Никола	Стоматолошки факултет	доктор стоматологије	VII	4	не
44.	Станојловић Јелена	Стоматолошки факултет	доктор стоматологије	VII	2	не
45.	Миленковић Драшко	Стоматолошки факултет	доктор стоматологије	VII	16	да
46.	Перић Саша	Стоматолошки факултет	доктор стоматологије	VII	13	не
47.	Стокић Марија	Стоматолошки факултет	доктор стоматологије	VII	18	да

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

48.	Јацић Ивана	Стоматолошки факултет	струковни зубни протетичар	VI	8	не
49.	Цветковић Љубица	Виша медицинска школа	виши зубни техничар	VI	17	да
50.	Милетић Јелена	Стоматолошки факултет	струковни зубни протетичар	VI	1	не
51.	Грујић Коста	Медицински факултет	доктор медицине	VII	/	не

ВАННАСТАВНИ КАДАР:

Р. бр	Презиме и име	Квалификациона структура	Радно искуство	Лиценца
1.	Капларевић Тина, директор	Филолошки факултет, др филолошких наука	16	не
2.	Ђуровић Јелена, педагог	Филозофски факултет, дипломирани педагог, VII степен	21	да
3.	Ђорђевић Маријана, секретар	Факултет за пословне студије и право, VI степен	/	не
4.	Игњатовић Весна, шеф рачуноводства	Факултет за примењени менаџмент, економију и финансије, економиста	29	
5.	Младеновић Биљана, референт за финансијско-административне послове	Средња економска школа	3	
6.	Вучићевић Верица, Техничар одржавања информационих система и технологија	Лабораторијски техничар за хемију	21	
7.	Стојковић Малиша, домар	Средња школа	12	
8.	Ђорђевић Весна, спремачица	Основна школа	15	
9.	Мијатовић Зорица, спремачица	Основна школа	21	
10.	Траиловић Варадинка, спремачица	Основна школа	22	
11.	Грујић Виолета, спремачица	Основна школа	17	
12.	Алексић Станица, спремачица	Основна школа	17	
13.	Ђирић Васиљка, спремачица	Основна школа	15	

САРАДНИЦИ – по уговору о извођењу наставе:

Р. Бр.	Име и презиме	Квалификациона структура
1.	Наташа Грујић ⁷	Технолошки факултет, дипломирани инжењер технологије
2.	Даница Лезић	Филозофски факултет, мастер психолог
3.	Маја Поповић ³	Медицински факултет доктор медицине, специјалиста педијатрије
4.	Марко Ранковић ¹	Медицински факултет доктор медицине, специјалиста хирургије
5.	Петар Павловић ¹	Медицински факултет доктор медицине
6.	Катарина Живановић ¹	Медицински факултет доктор медицине, специјалиста анестезиологије са реуматологијом
7.	Андријана Тошић ¹	Медицински факултет доктор медицине
8.	Сунчица Урошевић ³	Медицински факултет доктор медицине
9.	Данијела Добросављевић ²	Фармацеутски факултет, магистар фармације, специјалиста
10.	Драгана Филиповић ²	Фармацеутски факултет, магистар фармације, специјалиста контроле лека
11.	Марија Богдановић ²	Фармацеутски факултет, магистар фармације, специјалиста
12.	Јелена Трифуновић ²	Фармацеутски факултет, магистар фармације, специјалиста фармацеутске технологије
13.	Игор Вељковић ⁵	Фармацеутски факултет, магистар фармације
14.	Весна Драгић ⁵	Фармацеутски факултет, магистар фармације
15.	Јасна Видојевић ²	Фармацеутски факултет, магистар фармације
16.	Марија Нешић ²	Фармацеутски факултет, магистар фармације
17.	Катарина Ивановић ⁵	Фармацеутски факултет, магистар фармације
18.	Милица Милић ²	Фармацеутски факултет, магистар фармације
19.	Душан Бранковић ⁴	Фармацеутски факултет, дипломирани фармацеут
20.	Никола Павловић ⁴	Висока здравствена школа струковних студија у Београду, струковни медицинско-лабораторијски технолог
21.	Летица Јосић ⁴	Висока здравствена школа струковних студија у Београду, специјалиста струковни санитарно-еколошки инжењер
22.	Катарина Бојовић ⁴	Медицински факултет доктор медицине, специјалиста микробиологије са паразитологијом
23.	Виолета Антанасијевић ³	Висока здравствена школа струковних студија у Београду, струковни медицинско-лабораторијски технолог
24.	Биљана Марјановић ³	Висока здравствена школа струковних студија у Београду, струковни медицинско-лабораторијски технолог
25.	Наташа Филиповић ¹	Академија струковних студија, струковни медицинско-лабораторијски технолог
26.	Никола Радосављевић ⁶	Фармацеутски факултет, дипломирани фармацеут – медицински биохемичар
27.	Евица Обрадовић ³	Филозофски факултет у Нишу, дипломирани хемичар опште хемије
28.	Виолета Милошевић ⁷	Филозофски факултет, дипломирани педагог

1 - Ради у Општој болници Пожаревац

2 - Ради у Апотекарској установи Пожаревац

3 - Ради у Дому здравља

4 - Ради у Заводу за јавно здравље

5 - Приватна апотекарска установа

6 - Приватна здравствена установа

7 – Основна / средња школа

НАСТАВНИЦИ НА БОЛОВАЊУ:

Ред.број	Презиме и име	Квалификациона структура	Радни однос	Разлог одсуства
1.	Димитријевић Зорица	Фармацеутски факултет	5	ичко
2.	Радисављевић Тијана	Филозофски факултет	/	ичко

4. Организација образовно-васпитног рада школе

4.1. Бројно стање ученика

4.1.1. Бројно стање ученика по одељењима, полу, образовном профилу и изборној настави

Р/О	Број ученика	Пол		Образовни профил	Изборна настава	
		М	Ж		ГВ	ВН
I/1	29	10	19	Лабораторијски техничар	8	21
I/2	30	3	27	Медицинска сестра - техничар	7	23
I/3	29	3	26	Стоматолошка сестра-техничар	8	21
I/4	28	6	22	Зубни техничар	17	11
укупно	116	22	94		40	76
II/1	25	5	20	Фармацеутски техничар	1	24
II/2	27	7	20	Медицинска сестра - техничар	4	23
II/3	28	4	24	Гинеколошко-акушерска сестра	0	28
II/4	26	8	18	Зубни техничар	5	21
укупно	106	24	82		10	96
III/1	30	6	24	Лабораторијски техничар	0	30
III/2	28	8	20	Медицинска сестра - техничар	9	19
III/3	31	5	26	Медицинска сестра - техничар	14	17
III/4	30	5	25	Зубни техничар	6	24
укупно	119	24	95		29	90
IV/1	30	9	21	Фармацеутски техничар	12	18
IV/2	32	11	21	Медицинска сестра - техничар	28	4
IV/3	30	2	28	Медицинска сестра - васпитач	10	20
IV/4	31	12	19	Зубни техничар	8	23
укупно	123	34	89		58	65
укупноу школи	464	104	360		137	327

4.1.2. Број ученика по одељењима, сменама и групама

Разред и одељење	Број ученика	Образовни профил		Број група
I/1	29	Лабораторијски техничар	пре подне	2/3
I/2	30	Медицинска сестра - техничар	пре подне	2/3
I/3	29	Стоматолошка сестра-техничар	пре подне	2/3
I/4	28	Зубни техничар	пре подне	2/3
II/1	25	Фармацеутски техничар	пре подне	2/3
II/2	27	Медицинска сестра - техничар	пре подне	3
II/3	28	Гинеколошко-акушерска сестра	пре подне	3
II/4	26	Зубни техничар	пре подне	3
Укупно преподне	222			
III/1	30	Лабораторијски техничар	по подне	3
III/2	28	Медицинска сестра - техничар	по подне	3
III/3	31	Медицинска сестра - техничар	по подне	3
III/4	30	Зубни техничар	по подне	3
IV/1	30	Фармацеутски техничар	по подне	2/3
IV/2	32	Медицинска сестра - техничар	по подне	2/3
IV/3	30	Медицинска сестра - васпитач	по подне	2/3/4
IV/4	31	Зубни техничар	по подне	2/3
Укупно послеподне	242			

4.1.3. Број ученика према месту становања – ученици путници

Разред и одељење	Број ученика	Образовни профил	Број путника
I/1	29	Лабораторијски техничар	9
I/2	30	Медицинска сестра-техничар	14
I/3	29	Стоматолошка сестра-техничар	14
I/4	28	Зубни техничар	6
Укупно	116		34
II/1	25	Фармацеутски техничар	11
II/2	27	Медицинска сестра-техничар	9
II/3	28	Гинеколошко-акушерска сестра	8
II/4	26	Зубни техничар	7
Укупно	106		35
III/1	30	Лабораторијски техничар	9
III/2	28	Медицинска сестра-техничар	5
III/3	31	Медицинска сестра-техничар	6
III/4	30	Зубни техничар	6
Укупно	119		26
IV/1	30	Фармацеутски техничар	8
IV/2	32	Медицинска сестра - техничар	8
IV/3	30	Медицинска сестра - васпитач	4
IV/4	31	Зубни техничар	7
Укупно	123		27
Укупно	464		122

4.1.4. Образовни ниво родитеља (мајке) – по одељењима

Разред и одељење	Број ученика	Образовни профил	Основна школа	Средња школа	Виша школа	Висока школа
I/1	29	Лабораторијски техничар	5	19	2	3
I/2	30	Медицинска сестра-техничар	1	17	3	7
I/3	29	Стоматолошка сестра-техничар	1	22	1	5
I/4	28	Зубни техничар	3	15	2	8
Укупно	116		83	83	8	23
II/1	25	Фармацеутски техничар	1	18	0	7
II/2	27	Медицинска сестра-техничар	3	20	1	3
II/3	28	Гинеколошко-акушерска сестра	4	18	2	3
II/4	26	Зубни техничар	4	13	4	5
Укупно	106		12	69	7	18
III/1	30	Лабораторијски техничар	0	23	4	3
III/2	28	Медицинска сестра-техничар	1	17	4	6
III/3	31	Медицинска сестра-техничар	3	19	3	6
III/4	30	Зубни техничар	0	20	5	4
Укупно	119		4	79	16	19
IV/1	30	Фармацеутски техничар	5	21	1	3
IV/2	32	Медицинска сестра - техничар	0	26	4	2
IV/3	30	Медицинска сестра - васпитач	4	25	1	0
IV/4	31	Зубни техничар	1	22	4	4
Укупно	123		10	94	10	9
Укупно	464		109	325	41	69

4.1.5. Образовни ниво родитеља (оца) – по одељењима

Разред и одељење	Број ученика	Образовни профил	Основна школа	Средња школа	Виша школа	Висока школа
I/1	29	Лабораторијски техничар	4	21	3	0
I/2	30	Медицинска сестра-техничар	1	19	1	5
I/3	29	Стоматолошка сестра-техничар	3	20	1	4
I/4	28	Зубни техничар	2	19	1	6
Укупно	116		10	79	6	15
II/1	25	Фармацеутски техничар	2	17	1	4
II/2	27	Медицинска сестра-техничар	4	18	1	4
II/3	28	Гинеколошко-акушерска сестра	5	19	1	1
II/4	26	Зубни техничар	4	15	2	5
Укупно	106		15	69	5	14
III/1	30	Лабораторијски техничар	1	21	6	2
III/2	28	Медицинска сестра-техничар	1	20	5	2
III/3	31	Медицинска сестра-техничар	0	26	3	2
III/4	30	Зубни техничар	0	23	4	3
Укупно	119		2	90	18	9
IV/1	30	Фармацеутски техничар	5	20	2	3
IV/2	32	Медицинска сестра - техничар	6	22	2	2
IV/3	30	Медицинска сестра - васпитач	3	22	1	4
IV/4	31	Зубни техничар	2	22	5	2
Укупно	123		16	86	10	11
Укупно	464		43	324	39	49

4.1.6. Дефицијентност породица – по одељењима

Разред и одељење	Број ученика	Образовни профил	Ученици са једним родитељем	Ученици са оба родитеља	Ученици без родитеља
I/1	29	Лабораторијски техничар	4	25	0
I/2	30	Медицинска сестра-техничар	7	21	1
I/3	29	Стоматолошка сестра-техничар	10	19	0
I/4	28	Зубни техничар	4	24	1
Укупно	116		25	89	2
II/1	25	Фармацеутски техничар	5	21	0
II/2	27	Медицинска сестра-техничар	7	20	0
II/3	28	Гинеколошко-акушерска сестра	6	21	0
II/4	26	Зубни техничар	5	22	0
Укупно	106		23	84	0
III/1	30	Лабораторијски техничар	7	23	0
III/2	28	Медицинска сестра-техничар	4	24	0
III/3	31	Медицинска сестра-техничар	8	23	0
III/4	30	Зубни техничар	6	24	0
Укупно	119		25	94	0
IV/1	30	Фармацеутски техничар	4	26	0
IV/2	32	Медицинска сестра - техничар	6	26	0
IV/3	30	Медицинска сестра - васпитач	7	23	0
IV/4	31	Зубни техничар	7	24	0
Укупно	123		24	99	0
Укупно	464		97	366	2

4.3. Подела предмета на наставнике

4.3.1. Подела теоријске наставе и вежби на наставнике

Подела предмета на наставнике налази се у Прилогу А

4.3.2. Подела блок наставе на наставнике

Блок настава за образовни профил: **Лабораторијски техничар**

Одељење	Број часова по групи	Наставни предмет	Наставник	Часова по наставнику
I/1	30	Хигијена и здравствено васпитање	Сања Ивковић	30
			Коста Грујић	60 (2*30)
	30	Увод у лабораторијски рад	Летица Јосић	60 (2*30)
			Никола Павловић	30
	30	Ликовна култура	Татјана Докмановић	30
	III/1	30	Хематологија са трансфузиологијом	Виолета Антанасијевић
Биљана Марјановић				30
30		Медицинска биохемија	Евица Обрадовић	90 (3*30)
60		Медицинска микробиологија	Летица Јосић	60
			Никола Павловић	120 (2*60)

Блок настава за образовни профил: **Фармацеутски техничар**

Одељење	Број часова по групи	Наставни предмет	Наставник	Часова по наставнику
II/1	60	Фармацеутска технологија	Марија Богдановић	60
			Милица Милић	60
			Данијела Добросављевић	60
	30	Фармакогнозија са фитотерапијом	Јасна Видојевић	30
			Данијела Добросављевић	30
IV/1	120	Фармацеутска технологија	Јасна Видојевић	120
			Марија Богдановић	120
			Весна Драгић	120
	30	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова	Милица Милић	60 (2*30)
			Јасна Видојевић	30
	30	Броматологија са дијететиком	Душан Бранковић	90 (3*30)

Блок настава за образовни профил: **Медицинска сестра-техничар**

Одељење	Број час по групи	Наставни предмет	Наставник	Часова по наставнику
I/2	30	Музичка култура	Весна Миленковић	60 (2*30)
	60	Прва помоћ	Славица Стојковић	60
			Сузана Вукосављевић	60
II/2	60	Здравствена нега	Татјана Живановић	60
			Андријана Митровић	60
			Софија Јованчевић	60
III/2	210	Здравствена нега	Јасминка Стојановић	60
			Биљана Јанковић	114
			Андријана Митровић	120
			Миомир Ђорђевић	90
			Софија Јованчевић	210
III/3	210	Здравствена нега	Јасминка Стојановић	96
			Софија Јованчевић	90
			Славица Стојковић	108
			Сузана Вукосављевић	114
			Татјана Живановић	12
			Миомир Ђорђевић	90
			Маја Девић	24
IV/2	120	Здравствена нега	Горанка Цветковић	186
			Татјана Живановић	90 (3*30)
			Марија Јотов	90 (3*30)
			Биљана Јанковић	90 (3*30)
			Горанка Цветковић	90 (3*30)

Блок настава за образовни профил: **Гинеколошко-акушерска сестра**

Одељење	Број часова по групи	Наставни предмет	Наставник	Часова по наставнику
II/3	60	Здравствена нега	Славица Стојковић	60
			Сузана Вукосављевић	60
			Биљана Јанковић	60

Блок настава за образовни профил: **Стоматолошка сестра-техничар**

Одељење	Број часова по групи	Наставни предмет	Наставник	Часова по наставнику
I/3	60	Прва помоћ	Јасминка Стојановић	60
			Андријана Митровић	60
			Софија Јованчевић	60
	30	Ликовна култура	Татјана Докмановић	60 (2*30)
	30	Здравствена нега	Јасминка Стојановић	30
			Андријана Митровић	30
Софија Јованчевић			30	

Блок настава за образовни профил: **Медицинска сестра-васпитач**

Одељење	Број часова по групи	Наставни предмет	Наставник	Часова по наставнику
IV/3	60	Васпитање и нега деце	Маја Девић	60
			Јасминка Стојановић	60
			Софија Јованчевић	60
			Горанка Цветковић	60
	30	Педијатрија са негом	Татјана Живановић	30
			Марија Јотов	30
			Горанка Цветковић	30
			Сузана Вукосављевић	30
	30	Прва помоћ	Јасминка Стојановић	30
			Софија Јованчевић	30
Миомир Ђорђевић			30	

Блок настава за образовни профил: **Зубни техничар**

Одељење	Број часова по групи	Наставни предмет	Наставник	Часова по наставнику
I/4	60	Прва помоћ	Миомир Ђорђевић	60
			Горанка Цветковић	60
			Славица Стојковић	60
	30	Ликовна култура	Татјана Докмановић	60 (2*30)
30	Морфологија зуба	Љубица Цветковић	30	
		Драшко Миленковић	30	
		Јелена Милетић	30	
II/4	60	Фиксна протетика	Драшко Миленковић	60
			Јелена Милетић	60
			Ивана Јацић	60
III/4	60	Фиксна протетика	Марија Стокић	60
			Јелена Милетић	120 (2*60)
	60	Тотална протеза	Марија Стокић	60
			Драшко Миленковић	60
IV/4	60	Фиксна протетика	Љубица Цветковић	60
			Драшко Миленковић	60
			Ивана Јацић	60
	60	Парцијална протеза	Љубица Цветковић	60
			Драшко Миленковић	60
			Јелена Милетић	60
	60	Ортодонтски апарати	Љубица Цветковић	60
			Драшко Миленковић	60
			Ивана Јацић	30

5.3. Стручна већа из области предмета

И у овој школској години Стручна већа ће радити на унапређивању, модернизовању и усклађивању образовно-васпитног процеса.

У школи постоје следећа Стручна већа:

Р. бр	Стручно веће	Председник	Заменик председника
1.	природних наука	Драган Новичић	Светислав Љубисављевић
2.	друштвених наука	Тања Милошевић	Слободанка Матић
3.	за језик и комуникације	Наташа Милојевић	Наташа Стевић
4.	здравствене неге	Миомир Ђорђевић	Андријана Митровић
5.	лекара, фармацеута и лабораната	Ивана Цукавац	Сања Ивковић
6.	зуботехничких предмета	Љубица Цветковић	Никола Пантић

Већа раде по заједничком, усаглашеном годишњем плану и програму рада, који предвиђа реализацију активности по месецима:

Поред поменутог, заједничког плана рада Већа, поједина Стручна већа су обогатила свој план и додатним активностима које одговарају специфичним потребама Већа.

5.3.6. Стручно веће лекара, фармацеута и лабораната

Стручно веће лекара и фармацеута чине:

1. Ивана Цукавац,
2. Сања Ивковић,
3. Коста Грујић и
4. Милица Аранђеловић.

Септембар-октобар
<ol style="list-style-type: none">1. Доношњегодишњег плана рада стручног већа2. Планирање стручног, педагошко-психолошког и методичког усавршавања и образовања наставника3. Израда личног плана професионалног развоја (портфолио)4. Усклађивање наставног садржаја између најмање два предмета5. Подела часова и одељења на наставнике6. Анализа међупредметних компетенција7. Израда оперативног плана рада наставника према специфичностима одељења из плана за унапређење8. Разматрање правилника о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа, посебно из области настава и учење9. Разматрање о начину оцењивања ученика10. Попис наставних средстава у оквиру стручног актива, договор и израда плана коришћења наставних средстава и опреме11. Разматрање предлога годишњег плана школе12. Планирање писмених задатака и контролних вежби

13. Планирање допунске наставе, додатне и секције 14. Опремање кабинета и набавка потрошног материјала 15. Остваривање координације и корелације наставе међу предметима 16. Рад на уједначавању критеријума оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања 17. Анализа одржавања и похађања допунске и додатне наставе
Новембар - Децембар
1. Разматрање стручних питања васпитно образовног рада и предлог мера за унапређење организације 2. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја 3. Анализа одржавања и похађања допунске и додатне наставе 4. Анализирање успеха ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика 5. Стручно усавршавање наставника (семинари, смотре ,курсеви) 6. Организација школских такмичења
Јануар - Фебруар
1. Анализа ученика на крају првог полугодишта 2. Анлиза допунске и додатне наставе 3. Рад са талентованим ученицима 4. Пружање помоћи у раду наставницима 5. Анализа успеха ученика из појединих предмета и предузимања мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду
Март-Април
1. Предлог уџбеника, приручника и друге литературе и упућивања Наставничком већу да одобри њихову употребу 2. Излагања са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом на нивоу стручног већа или установе 3. Извештаји са такмичења 4. Анлиза успеха на крају трећег тромесечја 5. Припремна настава за упис на факултете
Мај
1. Припреме за матурски испит 2. Пружање помоћи у раду наставницима-приправницима
Јун
1. Организација матурских испита 2. Анализа рада на крају школске године 3. Предлог поделе предмета на наставнике за следећу школску годину

Специфичности програма рада стручног већа лекара, фармацеута и лабораната у односу на заједнички месечни програм рада стручних већа:

- Информисање и консултације са стручним спољним сарадницима предавачима предмета из домена стручног већа;
- Организација школских такмичења;
- Учешће и презентација школе на Сајму образовања;
- Обележавање значајнијих датума према Календару јавно здравствених догађања (месец новембар – Месец борбе против болести зависности, месец март- Национални месец борбе против рака; 7.април Светски дан здравља; ...)

Планирано је 11 састанака у овој школској години.

5.4. Стручни активи и тимови

Стручни активи и Тимови у школској 2025/2026. години реализоваће свој рад у следећем саставу:

1. Стручни актив за развојно планирање

1.	Тина Капларевић, директор	6.	Драган Новичић
2.	Јелена Димитријевић, председник	7.	Драшко Миленковић
3.	Славица Стојковић, заменик	8.	Давор Трајковић, предст. родит.
4.	Биљана Јанковић	9.	Марко Ранковић, предст.лок.сам.
5.	Миомир Ђорђевић	10.	Жарко Попа 3з, предст.уч.

2. Стручни актив за развој школског програма

1.	Тина Капларевић, директор	6.	Ивана Јацић
2.	Маја Ђорђевић, председник	7.	Драган Јосимовић
3.	Софија Јованчевић, заменик	8.	Јелена Ђуровић, педагог
4.	Гордана Стојановић	9.	Ивана Цукавац
5.	Љубица Цветковић		

3. Тим за инклузивно образовање

1.	Драган Стојановић, председник	4.	Саша Перић
2.	Јелена Ђуровић, педагог-заменик	5.	
3.	Марија Јотов		

4. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1.	Тина Капларевић, директор	8.	Маријана Ђорђевић, секретар
2.	Јелена М Манојловић, председник	9.	Јелена Ђуровић, педагог
3.	Сандра Кузмановић, заменик	10.	Марија Миљковић, предст.род.
4.	Милан Јовић	11.	Милица Милутиновић 3 ₁ , предст.уч.
5.	Никола Пантић		
6.	Наташа Стевић		
7.	Татјана Живановић		

4.1. Тим за кризне ситуације

1.	Тина Капларевић, директор	5.	Сандра Кузмановић
2.	Милица Стаменковић, зам.	6.	Наташа Стевић
3.	Јелена Ђуровић, педагог	7.	Милан Јовић
4.	Марија Миљковић, род		

5. Тим за самовредновање рада школе

1.	Тина Капларевић, директор	6.	Тамара Станимировић
2.	Сања Ивковић, председник	7.	Ивана Цукавац
3.	Драгана Стевановић, заменик	8.	Александра Илић Попов, предст.род.
4.	Ивана Љубеновић	9.	Драган Станковић 2 ₁ , предст.уч.
5.	Слободанка Матић	10.	Лазар Милетић, предст.лок.сам.

6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

1.	Јасминка Стојановић, председник	4.	Силвана Божић, предст.лок.сам.
2.	Биљана Јанковић, заменик	5.	Злата Цимбаљевић, предст. родит.
3.	Драган Аврамовић	6.	Ива Јовић З ₃ , предст.уч.

7. Тим за међупредметних компетенција и предузетништва

1.	Драган Аврамовић, председник	4.	Драган Ицић, заменик
2.	Марија Јотов	5.	Сузана Вукосављевић
3.	Светислав Љубисављевић	6.	Милица Аранђеловић

8. Тим за професионални развој

1.	Јелена Ђуровић, председник
2.	Милена Цизлер, заменик
3.	Гордана Стојановић

9. Тим за каријерно вођење и саветовање

1.	Ивана Љубеновић, председник	4.	Андријана Митровић
2.	Маја Девић, заменик	5.	Јелена Станојловић
3.	Сузана Вукосављевић	6.	

10. Тим за израду школског часописа

1.	Драган Грујић, председник	4.	Марија Радосављевић
2.	Јелена Митић Манојловић	5.	Ивана Љубеновић
3.	Наташа Милојевић	6.	Наташа Стевић

11. Тим за планирање екскурзија

1.	Марија Стокић, председник	4.	Славица Стојковић
2.	Марија Јотов, заменик	5.	Маја Ђорђевић
3.	Саша Перић	6.	Маја Девић

12. Тим за израду пројеката

1.	Тина Капларевић, председник	4.	Драган Грујић
2.	Јелена Ђуровић, педагог	5.	Љубица Цветковић
3.	Тања Милошевић	6.	Ивана Љубеновић

13. Тим за реализацију културних активности школе

1.	Јелена Илић, председник	5.	Наташа Милојевић
2.	Драган Ицић, заменик	6.	Ивана Љубеновић
3.	Весна Миленковић	7.	Татјана Докмановић
4.	Јелена Митић Манојловић	8.	Драшко Миленковић

14. Тим за заштиту животне околине и одржив развој

1.	Драган Јосимовић, председник	4.	Светислав Љубисављевић
2.	Милица Аранђеловић, заменик	5.	Андријана Митровић
3.	Јелена Димитријевић		

15. Тим за унапређење здравља ученика

1.	Маја Девећ, председник	4.	Горанка Цветковић
2.	Ивана Јацић, заменик	5.	Сања Ивковић
3.	Милан Јовић		

16. Тим за школски маркетинг и промоцију школе

1.	Тина Капларевић, дир.	5.	Сандра Кузмановић, зам. пред
2.	Драшко Миленковић, пред.	6.	Јелена Ђуровић
3.	Јелена Илић	7.	Софија Јованчевић
4.	Марија Радосављевић		

17. Наставник задужен за рад са Ученичким парламентом

1.	Тања Милошевић
----	----------------

и именују се следећи председници и заменици председника:

Р. бр	Стручни тим-актив	Председник	Заменик председника
1.	Стручни актив за развојно планирање	Јелена Димитријевић	Славица Стојковић
2.	Стручни актив за развој школског програм	Маја Ђорђевић	Софија Јованчевић
3.	Тим за инклузивно образовање	Драган Стојановић	Јелена Ђуровић
4.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања насиља и занемаривања	Јелена Митић Манојловић	Сандра Кузмановић
	3.1. Тим за кризне ситуације	Тина Капларевић директор	Маријана Ђорђевић секретар
5.	Тим за самовредновање рада школе	Сања Ивковић	Драгана Стевановић
6.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Јасминка Стојановић	Биљана Јанковић
7.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Драган Аврамовић	Светислав Љубисављевић
8.	Тим за професионални развој	Јелена Ђуровић	Милена Цизлер
9.	Тим за каријерно вођење и саветовање	Ивана Љубеновић	Маја Девећ
10.	Тим за израду школског часописа	Драган Грујић	Марија Радосављевић
11.	Тима за планирање екскурзија	Марија Стокић	Марија Јотов
12.	Тима за израду пројеката	Тина Капларевић	Јелена Ђуровић
13.	Тим за реализацију културних активности школе	Јелена Илић	Драган Ицић
14.	Тим за заштиту животне средине и одржив развој	Драган Јосимовић	Милица Аранђеловић
15.	Тим за унапређење здравља ученика	Маја Девећ	Ивана Јацић
16.	Тим за школски маркетинг и промоцију школе	Драшко Миленковић	Сандра Кузмановић

5.4.1. Стручни актив за развојно планирање

Школско развојно планирање је процес који треба да побољша школску средину тако да она постане подстицајна за побољшање наставе и учења у школи.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

У школској 2025/2026. години је планирано да се реализује 5 састанака према следећем плану:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕПТЕМБАР	- именоване нових чланова Актива и конституисање Актива - разматрање и анализа битних питања везана за даљи развој школе и наставног процеса - израда/предлог акционог плана рада за школску 2025/2026.годину.	Тим за РП
ОКТОБАР	- дефинисање активности и задатака носилаца актива, временске динамике, ресурса и начина евалуације; - презентовање акционог плана свим структурама	Тим за РП
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	- учествовање у реализацији предвиђених активности из ШРП и њихово праћење,	Тим за РП
ЈАНУАР	- полугодишња анализа рада; - израда извештаја о реализованим активностима које су планиране акционим планом рада Стручног већа за развојно планирање за школску 2025/26. годину.	Тим за РП
ФЕБРУАР МАЈ	- израда Анекса Развојног плана - праћење рада тимова и самоевалуација програмских активности; - учествовање у реализацији предвиђених активности - из ШРП и њихово праћење. - унутрашња и спољна анализа рада тимова и самоевалуација	Тим за РП
ЈУН ЈУЛ	- анализа остварених циљева на крају школске 2025/2026. године; - самоевалуација програмских активности - извештај о реализацији акционог плана	Тим за РП
АВГУСТ	- разматрање и анализа извештаја Тима за самовредновање процеса; - израда завршног извештаја Тима за 2025/2026.годину; - утврђивање стања у школи и израда годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање, за нову школску 2026/2027. годину.	Тим за РП

На свим кварталима ће се вршити анализа остварености плана, а на полугодишту и на крају школске године ће се поднети детаљан годишњи извештај Наставничком већу, Педагошком колегијуму и Школском одбору о реализацији Развојног плана.

5.4.4. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања насиља и занемаривања

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту) и његови чланови и руководство су именовани Решењем од стране директорке школе.

У нашој школи Тим се састоји од **11 чланова**: 6 наставника школе, педагог школе, секретар школе, директор школе, представник родитеља и представник ученика. Према потреби Тим може да укључи стручна лица ван школске установе.

Директорка је одредила **педагога школе, секретара и председника Тима** да буду одговорна лица за вођење и чување документације о свим ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у којима Тим за заштиту учествује.

Подаци о члановима Тима су јавни и постављени на огласним таблама у школи. Тим поседује и свој део за оглашавање који се налази у ходнику Петрикине школе.

Тим је планирао да одржи **7 редовних састанака** током ове школске године на којима би се углавном бавио договарањем и организацијом **ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ** – трибине, радионице, информисања и анкетирања свих учесника образовно-васпитног рада, коришћење дигиталних платформи са циљем едукације, стручно усавршавање запослених у области заштите од насиља и дискриминације током школске године и друго.

У оквиру превенције насиља и злостављања, Школа ће остваривати и **појачан васпитни рад и васпитни рад** који је у интензитету примерен потребама и специфичностима Школе и у најбољем интересу ученика, самостално и у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

У складу са прописаним задацима Тима за заштиту, Тим је креирао **Програм рада Тима за заштиту ученика у овој школској години** (налази се у наставку овог документа у делу Посебни програми) са јасно наведеним активностима које планира да спроведе, носиоцима активности, временом реализације и евалуацијом активности.

Школа је дужна и да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета тј. ученика.

Када су у питању **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ И ПОСТУПАЊА**, Школа ће предузимати мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

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

Може да се јави као: физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално, али се препознаје и кроз:

- злоупотребу ученика,
- сексуално насиље,
- насилни екстремизам,

- трговину људима,
- експлоатацију,
- занемаривање и немарно поступање,
- кризни догађај.

Редослед нашег поступања у интервенцији:

- 1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно
- 2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника
- 3) Обавештавање родитеља
- 4) Консултације - уколико у току консултација у установи директор и Тим за заштиту, услед сложених околности не могу 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 надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.
- 5) Мере и активности за све облике и нивое насиља и злостављања.
- б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, Тим за заштиту, педагог)

У зависности од тежине (нивоа) насиља, оно ће се решавати у оквиру:

- **унутрашње заштитне мреже** (чине је запослени и ученици у оквиру школске установе са тачно дефинисаним улогама и одговорностима) или
- **спољашње заштитне мреже** (МУП, центар за социјални рад, здравствене службе).

Узимајући у обзир расположиве чињенице Тим одређује врсту насиља, да ли се ради о тежој или лакшој повреди и врши разврставање нивоа насиља уколико се ради о вршњачком насиљу, узимајући у обзир следеће критеријуме: анализу интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода ученика.

У процени нивоа је важно уважити и лични доживљај ученика који трпи насиље јер некада и блажи облици насиља могу имати озбиљне последице.

Тим за заштиту ће вршити процену **другог и трећег нивоа** вршњачког насиља, а првог нивоа одељењски старешина:

- 1.ниво** - дешава се између ученика/слабог интензитета/није учестало насиље
 - решава самостално наставник/одељењски старешина уз сарадњу са родитељем и/или педагогом.
- 2.ниво** – дешава се између ученика/средњег интензитета/учестало насиље слабог интензитета
 - решава наставник/одељењски старешина уз обавезно учешће родитеља, у сарадњи са Тимом у оквиру унутрашње мреже
- 3.ниво** – дешава се између ученика или одраслих над децом/насиље јаког интензитета
 - решава директор са Тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и спољашње заштитне мреже

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе ће поднети пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавестити Министарство, односно надлежну школску управу, у року од **24 сата од момента сазнања**, путем дигиталне националне платформе „*Чувам те*” (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информација и закључцима са састанка Тима за заштиту. Такође, школа ће путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

На 3. нивоу ће обавезно бити покренут **васпитно-дисциплински поступак**.

Тим ће проценити да ли је неопходно да се током трајања поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће 5 радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

Улога Тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Тим не спроводи васпитно-дисциплински поступак против ученика, који је у ингеренцији директора школе, али је укључен у израду оперативног плана заштите, праћење његове реализације, евалуацију, сарадњу са другим институцијама.

План заштите од насиља за ученика ће бити састављен за конкретну ситуацију **другог и трећег нивоа** за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања. Чланови Тима ће узети учешће у изради овог плана, као и родитељи ових ученика.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад (у даљем тексту ДКР/ХР), има превентивну функцију и обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика.

Активности нашег ДКР-а у овој школској години биће:

1. хуманитарне акције за осетљиве групе –изложбе, вашар, концерти,...
2. еколошке акције уређења школе, учионица, кабинета и других просторија и школског окружења, рециклажа, чепови,...
3. акције прикупљања материјала за рециклажу,
4. припрема, односно уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања и других такмичења;
5. посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту;
6. друге активности које доприносе развоју емпатије, толеранције и унапређивању односа заснованих на међусобном уважавању и сарадњи и здравља као што су трибине, предавања, анкетања,...

План појачаног васпитног рада за ученика ће бити састављен за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију. Чланови Тима ће узети учешће у изради овог плана.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада могу да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

ДКР ће бити коришћен и као једна од активности појачаног васпитног рада јер представља **облик ресторативне дисциплине**. Омогућиће умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, утицаће на развијање свести о

одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљању односа укључених страна.

Када се користи у **оквиру појачаног васпитног рада** циљ одређивања друштвено-корисног рада у школама, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања и то кроз саветодавни рад, технику дијалога, радионичарски рад, поступак школске медијације, вршњачку медијацију и друго.

ДКР ће бити планиран и реализован у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране уређене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, уз вођење рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

У **ситуацији повреде забране или теже повреде обавеза ученика**, када се израђује план појачаног васпитног рада за ученика, Тим за заштиту ће у сарадњи са родитељима, одредити активности друштвено-корисног рада за ученика.

У **ситуацијама лакше повреде обавеза ученика и првог нивоа вршњачког насиља** када се планирају активности појачаног васпитног рада за ученика, одељењски старешина ће у сарадњи са родитељима одредити активности друштвено-корисног рада за ученика.

Родитељ је дужан да активно учествује у остваривању плана појачаног васпитног рада, као и реализацији друштвено-корисног рада. Он је и одговоран ако ученик одбије да учествује у реализацији активности друштвено-корисног рада, у складу са законом.

- Када постоји сумња да је насиље извршено од стране запослене особе, Тим не спроводи дисциплински поступак који је у ингеренцији директора установе, већ има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика.
- Уколико постоји сумња да је насиље извршено од стране родитеља или трећег лица, пријава се врши надлежним органима (полиција, тужилаштво, центар за социјални рад) и Тим опет има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика и сарадње са надлежним институцијама које спроводе поступак утврђивања чињеница и примене мера у складу са утврђеним стањем.
- Уколико је насиље извршио ученик над запосленим, Тим се укључује у израду оперативног плана заштите за ученика (активности појачаног васпитног рада са учеником) и сарађује са другим укљученим институцијама (полиција, центар за социјални рад и др.)

Тим је креирао **обрасце за евиденцију** појачаног васпитног рада, за планирање ДКР/ХР са јасном временском динамиком, начинима остваривања, праћења и извештавања о остваривању и ефектима активности у оквиру плана појачаног васпитног рада. Обрасци су на почетку школске године достављени сваком одељењском старешини од стране педагога који је и члан Тима.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана. Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

Процена Тима чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика се обавештавају родитељи и надлежни ЦЗСР са циљем заједничке израде плана појачаног васпитног рада за ученика током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно током удаљења.

Родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа ће обавестити надлежни центар за социјални рад и наставити да реализује предвиђене активности.

По повратку ученика у школу, са њим се наставља појачан васпитни рад и праћење у складу са планом.

Када је реч о нашим ученицима средњошколског узраста, они су **кривично и прекршајно одговорни**, те ће се о ситуацијама насиља овог нивоа обавестити јавни тужилац за малолетнике и полиција. Предузеће се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Тим за заштиту је током прошле школске године утврдио **процедуре** које се односе на превенцију могућих ситуација повећаног ризика, као и на поступање у конкретним ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања са циљем заштите ученика, као и свих запослених укључених у процес образовања и васпитања. Оне утврђују обавезе и одговорности, као и начине поступања, тј. шта треба да ради директор, дежурни наставник, стручни сарадник-педагог, члан Тима за заштиту, предметни наставник, ученик, други запослени школе и родитељ, односно старатељ ученика (у даљем тексту родитељ).

Ове процедуре сматрају се делом **Правила понашања** и истакнуте су на видном и свима доступном месту у школи, на сајту школе и налазе се у делу **Програм заштите** (у наставку овог документа).

О начинима и корацима поступања свих учесника у процесу образовања и васпитања биће упознати сви запослени на Наставничком већу, ученици на часовима одељењског старешине, родитељи на неком од родитељских састанака сваке школске године (по потреби и чешће) и Савет родитеља.

Тим је ове кораке разрадио и дате су у Програму и плану рада Тима који се налази у наставку овог документа.

Извештавање о раду Тима:

Тим за заштиту ће поднети извештај о реализацији превентивних и интервентних активности на сваком кварталу. Директор ће извести орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент.

Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део Годишњег извештаја о раду установе и биће достављен Министарству, односно надлежној школској управи.

Извештај садржи, нарочито: учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; број повреда; учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених; број и ефекте оперативних планова заштите; остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег стручног усавршавања; број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; број реализованих активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају; остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.

Директор ће одлучивати о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима 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, Школа ће дефинисати даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

5.4.4.1. Тим за кризне ситуације

Школа је на почетку школске године формирала Тим за кризне догађаје или ситуације у оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни и саставни део.

Циљ постојања овог Тима је састајање и интервенција у случајевима кризних ситуација које су јасно дефинисане и подразумевају укључивање правне службе, педагога и психолога.

Директор установе руководи Тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и Годишњим планом рада, а чланови Тима за кризне догађаје могу бити чланови Тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови Тима за кризне догађаје су: координатор Тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и наставници и други запослени из установе, а који могу бити и чланови Тима за заштиту.

Број чланова и састав Тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).

Директор је донео решење којим су дефинисане улоге чланова Тима за кризне ситуације у овој школској години:

- a. **координација** (планирање, организација, координација и сарадња са спољном заштитном мрежом, праћење и евалуација): Тина Капларевић, Милица Стаменковић;
- b. **психосоцијална подршка**: Јелена Ђуровић, Наташа Стевић
- c. **информисање**(прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација и припрема саопштења) – Сандра Кузмановић, Милан Јовић

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији, прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривање ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

Уколико жртве кризног догађаја буду деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, Тим за кризне догађаје ће након идентификације израдити индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Уколико је због кризног догађаја дође до прекида или извођења наставе у измењеним условима, Тим за кризне догађаје у сарадњи са Педагошким колегијумом ће израдити посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације биће усвојен на Наставничком већу, док ће Школски одбор донети одлуку. Сагласност на план даће надлежна Школска управа.

Након реализације плана поступања у кризним догађајима и успостављања стабилног стања у установи, Тим за кризне догађаје вршиће евалуацију спроведених активности и сачинити такође извештај.

Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа ће даље унапредити план поступања установе у кризним ситуацијама.

ПРОЦЕНА СНАГА И КАПАЦИТЕТА ШКОЛЕ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ:

СНАГЕ (Strengths)	СЛАБОСТИ (Weaknesses)
• Функционалан систем видеонадзора у школи	• Велики број улаза у школски објекат
• Успостављен ефикасан систем информисања ученика, наставника и Савета родитеља	• Нема школског полицајца нити физичког обезбеђења
• Стручни кадар оспособљен за пружање прве помоћи	• Школа окружена саобраћајницама са више страна
• Добра сарадња са локалном заједницом	• Отежана потпуна контрола приступа објекту
• Близина ватрогасне станице и полиције	• Потребно додатно уједначавање обучености свих запослених
• Искуство у реализацији вежби евакуације	• Недовољно развијени механизми физичке контроле улаза
• Развијени интерни канали комуникације	• Просторни услови делимично отежавају надзор

МОГУЋНОСТИ (Opportunities)	ПРЕТЊЕ (Threats)
• Организовање обука из прве помоћи за ученике и запослене	• Дојава о експлозивним направама и друге безбедносне претње
• Сарадња са МУП-ом, ватрогасцима и здравственим установама	• Неовлашћен улазак лица у школски простор
• Унапређивање система видеонадзора и контроле приступа	• Саобраћајни ризици у зони школе
• Укључивање родитеља у превентивне активности	• Потенцијални инциденти и вршњачко насиље
• Коришћење дигиталних канала за хитно информисање	• Елементарне непогоде и екстремни временски услови
• Конкурисање за пројекте и донације у области безбедности	• Технички кварови (струја, грејање, аларм)
• Тематски дани и радионице безбедносне културе	• Општи друштвени безбедносни ризици
• Јачање вршњачке подршке ученика	• Ограничени ресурси хитних служби у кризама већег обима

На основу извршене СВОТ анализе, Тим за кризне ситуације планира мере за јачање постојећих капацитета школе и смањење уочених ризика у наредном периоду.

ПРИОРИТЕТИ УНАПРЕЂИВАЊА:

Висок приоритет:

- Унапређивање контроле приступа школском објекту
- Јачање физичке безбедности (обезбеђење / школски полицајац)
- Унапређивање протокола за хитне ситуације
- Смањење саобраћајног ризика у зони школе

Средњи приоритет:

- Додатне обуке запослених и ученика
- Унапређивање система видеонадзора
- Јачање сарадње са спољним службама
- Развој дигиталних канала обавештавања

Ниски приоритет (континуирано унапређивање):

- Даље јачање безбедносне културе ученика
- Проширивање превентивних радионица
- Укључивање родитеља у активности

МЕРЕ ПО СВОТ АНАЛИЗИ:

Област	Кључна мера	Носиоци	Рок
Контрола улаза	Израда плана контроле свих улаза и режима закључавања	Директор, Тим	I полугодиште
Физичка безбедност	Иницирање сарадње са МУП-ом за школског полицајца / обезбеђење	Директор	Континуирано
Саобраћајна безбедност	Обраћање локалној самоуправи за додатну сигнализацију	Директор, Тим	I полугодиште
Обуке прве помоћи	Реализација најмање 2 обуке годишње	Стручни сарадници	Током године
Вежбе евакуације	Организација најмање 2 симулационе вежбе	Тим	Током године
Видео-надзор	Анализа покривености и евентуално проширење	Директор, ИТ	II полугодиште
Информисање	Унапређивање дигиталних канала обавештавања	Тим, ИТ	Континуирано
Безбедносна култура	Тематски дани и радионице	Од. старешине	2× годишње

ТАБЕЛА РИЗИКА:

Ризик	Вероватноћа	Утицај	Ниво ризика	Приоритет
Неовлашћен улазак у школу	Средња	Висок	● Висок	Хитан
Дојава о бомби	Средња	Висок	● Висок	Хитан
Саобраћајни инцидент у зони школе	Средња	Средњи	○ Средњи	Висок
Вршњачко насиље већег обима	Ниска–средња	Средњи	○ Средњи	Средњи
Технички квар система	Средња	Средњи	○ Средњи	Средњи
Елементарне непогоде	Ниска	Висок	○ Средњи	Средњи
Прекид наставе (онлајн потреба)	Средња	Низак	● Низак	Пратити

Анализа ризика показује да су као приоритетни идентификовани ризици који се односе на контролу приступа објекту и потенцијалне безбедносне претње. Тим за кризне ситуације ће у наредном периоду усмерити активности на јачање превентивних механизма, унапређивање сарадње са надлежним службама и подизање нивоа обучености запослених и ученика.

Главни задаци Тима у овој школској години биће:

1. израда акционог плана поступања на основу СВОТ анализе;
2. израда предлога акционог плана рада школе у ванредним условима или у ситуацији неког кризног догађаја (дојава о експлозивној направи, неовлашћен улазак у школу, план евакуације, подизање безбедносне културе);
3. редовно информисање ученика, родитеља и наставника о мерама превенције путем договорених канала комуникације и начинима реаговања – корацима у поступању када се догоди кризни догађај;
4. редовно анализирање организације рада Школе и договарање конкретних корака у превенцији који ће бити постављени јавно, на друштвеним мрежама, на сајту Школе, на огласним таблама у холловима и ходницима Школе;
5. организовање и спровођење наставе на даљину уколико се јави потреба, као и брига о безбедности свих ученика и запослених на настави у школи;
6. праћење оперативних планова рада школе и оперативних планова рада наставника уколико се начин рада промени;
7. праћење задужења и дежурстава наставника током рада у школи, а са циљем заштите ученика и наставника;
8. организација тематских дана у складу са препорученим Смерницама, а са циљем информисања ученика о питањима која су од важности за њихов здрав раст и развој и нормално функционисање у друштву, као и за унапређивање њихове безбедносне културе;
9. подршка ученицима против осипања и напуштања школе;
10. стручно усавршавање запослених са циљем јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању школе у различитим кризним ситуацијама;
11. договарање начина праћења, евалуације и извештавања о реализацији програма.

У ПРИЛОГУ Ф се налазе:

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ ПРЕ КРИЗЕ:

1. Акциони план тима за кризне ситуације
2. Акциони план – процедуре за рад школе у ванредним условима
3. Акциони план мера за смањење ризика неовлашћеног уласка
4. Акциони план - организација тематских дана

ТОКОМ КРИЗЕ – ПРОЦЕДУРЕ:

5. Протокол о поступању у случају дојаве о експлозивној направи
6. Протокол о контроли приступа и кретања лица у школи

НАКОН КРИЗЕ:

7. Процедуре поступања након кризног догађаја
8. Протокол психолошка прва помоћ у кризним ситуацијама
9. Кораци психолошке прве помоћи

5.6. Одељењске старешине

Одељењске старешине за школску 2025/26. годину су:

одељење	Име и презиме	одељење	Име и презиме
I/1	Јелена Илић	III/1	Гордана Стојановић
I/2	Маја Ђорђевић	III/2	Драган Грујић
I/3	Марија Стокић	III/3	Драган Аврамовић
I/4	Наташа Милојевић	III/4	Марија Радосављевић
II/1	Јелена Митић Манојловић	IV/1	Ивана Цукавац
II/2	Андријана Митровић	IV/2	Марија Јотов
II/3	Славица Стојковић	IV/3	Маја Девић
II/4	Саша Перић	IV/4	Ивана Љубеновић

Радни послови и задаци одељењских старешина:

а) у односу на ученика

- пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- прикупљање релевантних података о ученику
- систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика
- посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама
- примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивних и осујећењу негативног понашања
- сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима, брига о ученицима који теже прате наставу
- израда анализе успеха ученика
- брига о здрављу и безбедности ученика (путем сталног информисања ученика о мерама заштите)

б) у односу на одељењску заједницу

- помоћ у креирању програма рада ОЗ и ЧОСа
- изграђивање осећаја припадности
- активност на стварању здравог језгра одељења
- организовање екскурзија и излета

- укључивање стручних лица из друштвене средине у рад ОЗ и ЧОС
- в) у односу на родитеље
 - упознавање родитеља и прикупљање релевантних података о ученицима
 - упознавање родитеља са правима и обавезама у односу на школовање и школу
 - организовање родитељских састанака
 - индивидуални разговори, упућивање на сарадњу са педагошко-психолошком службом школе
- г) у односу на стручне органе
 - учешће у изради Годишњег програма рада школе
 - израда програма рада одељењског старешине
 - остваривање увида у редовност наставе
 - контрола оптерећености ученика
 - сарадња са наставницима
 - учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
 - планирање, вођење и извештавање о раду Одељењских већа
 - стручно усавршавање
- д) у односу на педагошку документацију
 - сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
 - ажурно и прецизно вођење ес-Дневника и матичне књиге
 - вођење записника са састанака одељењских већа, НВ и родитељских састанака

Годишњи планови рада одељењских старешина су саставни део Годишњег плана рада школе и чине његов посебан део – прилог који се чува на драјву у фолдерима сваког старешине у облику предложених тема за ЧОСове.

8. Посебни планови и програми образовно - васпитног рада

8.5. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања

Програм заштите од насиља утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања (резултате добијамо анкетањем ученика, родитеља и наставника на почетку школске године), специфичности установе (настава се реализује поред школе и у наставним базама) и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе (користимо резултате добијене на крају претходне школске године).

Програм заштите од насиља садржи:

- а. начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);

- b. стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
- c. начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- d. подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- e. подстицање ученика за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- f. садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- g. поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- h. начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- i. облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- j. начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
- k. начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
 - учесталост (број ситуација и број пријава) инцидентних ситуација и број пријава,
 - заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања,
 - број повреда,
 - учесталост и (број васпитних и васпитно-дисциплинских поступака) поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених,
 - број и ефекте планова заштите од насиља и планова појачаног васпитног рада,
 - остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања,
 - број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака,
 - квалитет сарадње укључености родитеља у креирању сигурног и подстицајног школског окружења у циљу превенције насиља,
 - друге показатеље.

У складу са прописаним задацима Тима за заштиту и према упутствима Посебног протокола за заштиту ученика од насиља (уз коришћење приручника за његову примену), креиран је Програм рада Тима за заштиту ученика у овој школској години.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ:

Акциони план за ову школску годину, у оквиру ИНФОРМИСАЊА И ПРЕВЕНЦИЈЕ приказан је кроз следеће активности:

	Активности	Носиоци	Евалуација активности	Време реализације
1.	Именовање чланова Тима, председника и заменика председника	Директор, Школски одбор	Записник са седнице	до 15.9.
2.	Оглашавање чланова Тима на огласној табли и сајту школе	Директор	Деловодник школе, увид у сајт	до 15.9.
3.	Конституисање Тима	Председник Тима	Записник са састанка	до 15.9.
4.	Израда плана и програма рада за текућу годину	Председник, чланови	Записник са састанка, Годишњи план рада школе	до 15.9.
5.	Подела задужења и задатака члановима Тима	Председник	Записник са састанка	до 15.9.
6.	Сагледавање општих безбедоносних услова у школи (дежурства наставника, видео надзор и сл.), анализа извештаја о самовредновању који се тичу заштите	Директор, Школски одбор, Савет родитеља, Тим	Записници са састанака	до 15.9.
7.	Информисање наставника на Наставничком већу о члановима тима, Посебном протоколу и евиденционим листама, Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; анкетирање	Директор, Секретар школе	Записник са састанка	септембар/ фебруар/ април
8.	Подела материјала везаних за Тим и насиље, одељењским старешинама	Тим за заштиту ученика	Записници са састанака	септембар
9.	Информисање родитеља о постојању Тима, постојању посебног протокола, правилима понашања у школи, Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; информисање о платформи Чувам те; анкетирање	Директор, Секретар школе, одељењске старешине	Записници са седница Савета родитеља, са родитељских састанака	септембар/ новембар/ април/ мај
10.	Информисање ученика о постојању Тима, посебног Протокола и видовима и нивоима насиља, правилима понашања у школи, Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; информисање о платформи Чувам те; анкетирање	Одељењске старешине, Члан Тима – секретар школе	На ЧОС-у, садржај ЧОС На Ученичком парламенту Записник са састанка	септембар/ новембар/ фебруар/ април/ мај
11.	Предавања за ученике на тему унапређивања менталног здравља младих и трговине људима (подршка ученицима са циљем елиминисања или умањења предрасуда и стереотипа)	Педагог, Предавачи: Вршњачки едукатори и представник Савета родитеља	Садржаји ЧОСа; Извештај педагога	октобар-новембар

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

12.	Предавања за ученике и родитеље о заштити од Трговине људима на ЧОСовима и родитељским састанцима пре одласка на екскурзију	Директор, Педагог, Савет родитеља	Садржаји ЧОСа; Ученички парламент Извештај педагога	септембар- октобар-новембар
13	Појачање вршњачког тима за медијацију и подршка у раду	Тим за заштиту, Ученички парламент	Записници са састанака Ученичког парламента	октобар-новембар
14.	Повезивање наше школе са децом и младима из различитих удружења – Центар за дневни боравак деце и младих са сметњама у развоју; Удружење 8.дан	Педагог, Ученички парламент	Извештај педагога и Годишњи извештај о раду школе	октобар/ март/ април
15.	Понављање анкете у одређеним одељењима о информисаности о насиљу	Одељенски старешина; Тим за заштиту ученика	Записници са састанака, анкете	новембар
16.	Израда паноа и памфлета на тему врста насиља која се теже уочавају и ређе перципирају као насиље	Директор, педагог, Тим, Ученички парламент	Израђен пано	током године
17.	Предавања за ученике на тему породичног насиља (подршка ученицима)	Педагог, предавачи/ стручњаци из УЗРа	Садржаји ЧОСа; Извештај педагога	новембар- децембар
18.	Предавања за родитеље и ученике на тему Превенција злоупотребе психоактивних супстанци у школама	Педагог, предавачи/стручњаци из различитих области рада	Садржаји ЧОСа; Записници са родитељских састанака, Извештај педагога	новембар/ децембар/ мај
19.	У зависности од интересовања ученика, родитеља и наставника, одређивање термина за предавања на тему: „Желим да сазнам о насиљу“ „Стереотипи и предрасуде“ „Интернет насиље“ „Дискриминација и толеранција“ „Родна равноправност“	Тим за заштиту ученика, Тим за инклузију, Педагог, Ученички парламент, Вршњачки Тим за медијацију	Записници и извештаји	Друго полугодиште
20.	Учешће наших ученика у обукама које реализују невладина удружења (ЈАЗАС, Креативна педагогија, UrbanStream,...), ради оснаживања за препознавање и поступање у случајевима дискриминаторног понашања, насиља, злостављања или занемаривања, а све са циљем да сазнања касније пренесу и осталим ученицима у школи кроз предавања на ЧОС-овима	Невладина удружења, Заинтересовани ученици	Садржаји ЧОСа; Извештај педагога Извештаји Удружења	Током године
21.	Учешће у спортским и другим такмичењима	Наставници, сви ученици школе	Записници и извештаји	Током године
22.	Обележавање пригодних датума уз активно учешће ученика	Сви запослени и ученици школе	Извештаји	Током године
23.	Интензивније укључивање родитеља и релевантних институција у израду радионица и предавања на теме везане за насиље	Директор, педагог, Тим, Савет родитеља	Записници и извештаји	Током године

24.	Интерна стручна усавршавања наставника и осталих запослених ради унапређивања компетенција за стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и реаговање на дискриминаторно понашање	Тим за заштиту ученика, Тим за инклузију, Педагог, Мрежа подршке за ИО	Записници и извештаји	Током године
25.	Израда анкета о стању безбедности у школи и информисаности о насиљу	Тим, Уч. парламент	Извештај	Током године
26.	Сарадња са Министарством просвете на СОС телефону за пријаву насиља у школама	Тим, педагог школе, директор школе	Извештај	Током године
27.	Подношење Извештаја о раду Тима директору школе	Председник Тима	Извештај	На крају првог и другог полугод.
28.	Извештавање Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента	Председник Тима	Записници са седница	На крају првог и другог полугодишта

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:

Тим за заштиту је утврдио **процедуре** које се односе на превенцију могућих ситуација повећаног ризика, као и на поступање у конкретним ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања са циљем заштите ученика, као и свих запослених укључених у процес образовања и васпитања.

Овим процедурама дефинише се:

1. поступање школе у случају обичног вршњачког сукоба;
2. поступање школе у случају насиља међу ученицима;
3. поступање школе у случају сазнања или сумње на насиље у породици;
4. поступање школе у случају насиља према ученицима од стране одрасле особе у школи (наставника, родитеља, других запослених школе, непознатих особа);
5. поступање школе у случају насилног понашања одрасле особе над одраслом особом у школи;
6. поступање школе у случају насиља према запосленима школе од стране ученика школе;
7. евиденција школе о насиљу у школи (образац 1);
8. образац за опис догађаја у случају сукоба (образац 2);
9. евиденциони лист за пријаву насиља (образац 3).

За надзор над спровођењем ових процедура надлежни су одељењски старешина, координатор Тима за заштиту, педагог, дежурни наставник и директор.

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ ОБИЧНОГ ВРШЊАЧКОГ СУКОБА

Неопходно је разликовати насиље међу ученицима од обичног сукоба вршњака. Обични сукоб вршњака има следећа обележја:

1. нема елемената карактеристичних за насилништво: ради се о сукобу вршњака који они не решавају на миран, него на неки други начин;

2. не поступају један према другом са намером озлеђивања или наношења штете; нема несразмере моћи; нема тежих последица за учеснике у сукобу;
4. учесници не инсистирају да мора бити по њиховом по сваку цену;
5. могу навести разлоге зашто су у сукобу;
6. прихватају решење у којем нема победника и пораженог и спремни су на међусобно извињење;
7. прихватају разговор о сукобу да би дошли до решења;
8. могу да промене тему и изађу из ситуације у којој је дошло до сукоба.

У случају обичног вршњачког сукоба:

1. сваки запослени школе дужан је да одмах прекине сукоб међу ученицима;
2. да обавести о сукобу одељењског старешину или стручне сараднике;
3. одељењски старешина или стручни сарадник ће обавити разговоре са сукобљеним ученицима;
4. договориће се са ученицима да се међусобно извине, прихвате решење у којем нико неће победити, да један другом надокнаде евентуалну штету (реституција);
5. одељењски старешина или стручни сарадник ће тражити од учесника да попуне одговарајући образац о догађају – образац бр.2;
6. одељењски старешина ће о догађају да информисе родитеље учесника;
9. у случају да ученик чешће долази у такве сукобе са вршњацима, одељењски старешина и стручни сарадник ће позвати родитеље у школу са циљем превазилажења такве ситуације и помоћи ученику; ученик ће бити укључен у појачан васпитни рад у школи или изван школе у договору са родитељима (старатељима);
10. у случају да претходно наведене мере не доведу до побољшања понашања, ако ученик учестало крши правила, не поштује договоре, не прихвата реституцију или у случају несарадње родитеља, школа ће применити одговарајуће мере у складу са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика.

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА МЕЂУ УЧЕНИЦИМА

Насиље подразумева шест кључних чинилаца:

- намеру да се другом нанесе штета или озледа;
- интензитет и трајање (учесталост насилничког понашања);
- моћ насилника (несразмерност у односу на старосну доб, снагу, бројчана надмоћ);
- рањивост и немоћ жртве;
- мањак подршке;
- последице.

У свим случајевима насиља међу ученицима који су дефинисани наведеним чиниоцима школа је дужна да поступа у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

У случају насиља међу ученицима у школи сви запослени школе дужни су да одмах:

- прекину насилно понашање ученика и раздвоје ученике, а уколико то нису у могућности позову школског полицајца;
- пруже помоћ и подршку ученику који је доживео насиље;

- обавесте о догађају члана Тима за заштиту, одељењског старешину, стручног сарадника, дежурног наставника, директора тј. онога ко је од наведених први у школи доступан.

Када се пријави насиље или дојави о насиљу или могућем насиљу међу ученицима, чланови Тима за заштиту ученика, стручни сарадник, дежурни наставници и директор дужни су да:

- ✓ одмах предузму све мере да се заустави и прекине тренутно насилно поступање према ученику, а у случају потребе затраже помоћ других запослених, школског полицајца или по потреби позову дежурну службу полиције;
- ✓ уколико је ученик повређен у мери која захтева лекарску интервенцију или преглед или се према околностима случаја може разумно претпоставити или посумњати да су таква интервенција или преглед потребни, да одмах позову службу хитне помоћи или на најбржи могући начин, који не штети здрављу ученика, отпрате или осигурају пратњу ученику од стране одрасле особе до лекара и сачекају лекарску препоруку о даљем поступању и долазак ученикових родитеља;
- ✓ по пријављеном насиљу о томе обавесте родитеље ученика и упознају их са свим чињеницама и околностима које је до тада школа сазнала и обавесте их о активностима које ће се предузети;
- ✓ по пријави, односно дојави насиља, одмах обаве разговор са учеником који је жртва насиља, а у случају да је постојала лекарска интервенција, уз договор са лекаром, чим то буде могуће; ови разговори са учеником обављају се увек у присуству одељењског старешине или стручног сарадника школе, а на начин да се поступа посебно брижљиво, поштујући учениково достојанство и пружајући му подршку;
- ✓ родитељима ученика који је жртва вршњачког насиља дају обавештење о могућим облицима саветодавне и стручне помоћи ученику у школи и изван ње, а са циљем подршке и оснаживања ученика и проживљавања трауматског доживљаја;
- ✓ обаве разговор са другим ученицима или одраслим особама које имају сазнања о учињеном насиљу и утврде све околности везане за облик, интензитет, тежину и временско трајање насиља;
- ✓ уколико се ради о посебно тешком облику, интензитету или дужем временском трајању насиља које може изазвати трауму и код друге деце која су била сведоци насиља, се саветују са надлежном стручном особом или службом ради помоћи ученицима, сведоцима насиља;
- ✓ што хитније обаве разговор са учеником који је починио насиље и укажу ученику на неприхватљивост и штетност таквог понашања; саветовати га и подстицати на промену таквог понашања; током разговора посебно обратити пажњу да ли ученик износи неке околности које би указивале да је жртва занемаривања или злостављања у својој породици или изван ње; у овом случају ће се одмах обавестити Центар за социјални рад (у даљем тексту ЦЗСР), а по потреби или сумњи на почињене кажњиве радње обавестити полицију;
- ✓ школа предузме све мере за помирење ученика и за стварање толерантног, пријатељског понашања у школи;

- ✓ позову родитеље ученика који је починио насиље, упознају их са догађајем, као и са неприхватљивошћу и штетношћу таквог понашања и саветују их са циљем промене таквог понашања ученика; позвати их и на укључивање у саветовање или стручну помоћ унутар школе или изван ње (ЦЗСР, поликлинике, породична саветовалишта и слично) и обавестити их о обавези школе да случај пријави надлежном ЦЗСР, Школској управи, полицији...
- ✓ о предузетим активностима, разговорима, изјавама и својим запажањима сачине службене белешке, као и воде одговарајуће евиденције заштићених података које ће се доставити на захтев другим надлежним телима и о догађају обавестити наставничко веће.

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ САЗНАЊА ИЛИ СУМЊЕ НА НАСИЉЕ У ПОРОДИЦИ

У случају да неки запослени школе добије информацију или има сумњу да је ученик унутар породице изложен насиљу или је сведок насилног понашања неког члана породице или је занемарен, тај запослени је дужан да одмах о томе обавести одељењског старешину, односно стручног сарадника или члана Тима за заштиту и директора.

Директор и стручни сарадници су дужни:

1. да обаве разговор са учеником ако је доступан и да током разговора упознају ученика са даљим поступањем;
2. да позову ученикове родитеље одмах на разговор и упознају их са значајним сазнањима и информацијама које запослени школе поседују – ако је ученика злостављао један родитељ, упознати са тиме другог родитеља;
3. да упозоре родитеље на неприхватљивост и штетност таквог понашања и информишу их о обавези школе да случај пријави надлежном ЦЗСР, полицији и Школској управи;
4. ако су родитељи спремни за сарадњу, укључити их у саветовање унутар школе или им препоручити одговарајуће установе;
5. ако је ученик злостављан од оба родитеља или постоји сумња на такво злостављање, одмах да обавесте о томе ЦЗСР и поступати даље у договору са њима;
6. ако родитељи одбијају сарадњу, о томе информишу ЦЗСР и Школску управу;
7. ако је ученику потребна помоћ или преглед лекара, са учеником код лекара иде родитељ (ако је доступан и ако не постоји сумња да је он злостављач) или представник школе, тј. ЦЗСР-а;
8. током разговора са учеником стручни сарадник мора да води службену белешку коју уз директора потписује и стручни сарадник који је обавио разговор и одељењски старешина или друга поверљива особа;
9. да сарађују са надлежним ЦЗСР и делују усклађено у циљу добробити ученика.

**ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА ПРЕМА УЧЕНИЦИМА ОД СТРАНЕ
ОДРАСЛЕ ОСОБЕ У ШКОЛИ**

(наставника, родитеља, других запослених школе, непознатих особа)

У случају када постоји сумња или је ученик доживео злостављање од стране одрасле особе у школи (запосленог у школи, свог родитеља или родитеља другог ученика, односно непознате особе) сваки запослени школе је обавезан:

1. да одмах покуша да прекине насилно поступање према ученику;
2. ако у томе не успе, да одмах позове школског полицајца, како би прекинуо насилно поступање према ученику;
3. чим се прекине насилно понашање према ученику, о догађају се обавештава дежурни наставник, директор или стручни сарадник, који треба да упозоре особу која се понаша насилно на неприхватљивост и штетност таквог понашања и да га информишу о обавези школе да случај пријави надлежном ЦЗСР (у случају родитеља), односно полицији и Школској управи;
4. стручни сарадник дужан је да обави разговор са учеником одмах по сазнању о догађају, са циљем нормализације осећања ученика и спречавања дугорочних последица и трауме, а у току разговора са учеником треба да се води службена белешка, коју уз директора потписује и стручни сарадник који је обавио разговор и одељењски старешина или друга поверљива особа;
5. директор, стручни сарадник или одељењски старешина о догађају треба одмах да обавесте родитеље ученика (или другог родитеља ако се један од родитеља насилно понашао у школи према властитом детету), позову их да ученика одведу кући и да их информишу о евентуалној потреби укључивања ученика и родитеља у саветовање и стручну помоћ у школи или ван школе;
6. о догађају треба да се обавести ЦЗСР (у случају родитеља), полиција и Школска управа;
7. у случају да је ученик повређен или постоји сумња да би могао бити повређен, треба га одвести на лекарски преглед, при чему са њим у пратњи иде родитељ (ако је доступан) или представник школе или ЦЗСР-а.

**ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЛНОГ ПОНАШАЊА ОДРАСЛЕ ОСОБЕ
НАД ОДРАСЛОМ ОСОБОМ У ШКОЛИ**

У случају насилног понашања одрасле особе (родитеља ученика, непознате особе, запосленог у школи) према другој одраслој особи у школи (родитељу ученика или запосленом) или у случају да постоје информације да одрасла особа у простор школе уноси оружје или друге предмете који могу угрозити сигурност особа и имовине у школи, запослени школе који има ту информацију мора:

1. да покуша да прекине насилно понашање;
2. ако се прекине насилно понашање, да одмах о томе обавести школског полицајца, дежурног наставника или директора, односно стручног сарадника;
3. ако не успе да прекине насилно понашање, потребно је да одмах позове школског полицајца, како би покушали прекинути насилно понашање;
4. да о догађају одмах обавести дежурног наставника, директора школе или стручног сарадника који ће упозорити особу која се насилно понаша на

неприхватљивост и штетност таквог понашања (или уношења опасних предмета у простор школе) и затражити од ње да напусти простор школе, а о догађају обавестити полицију, ЦЗСР, Школску управу.

5. о догађају попуни одговарајући образац и направи службену белешку коју потписује запослени, руководилац смене или директор и радници обезбеђења;

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА ПРЕМА ЗАПОСЛЕНИМА ШКОЛЕ ОД СТРАНЕ УЧЕНИКА

У случају да је запослени школе доживео насиље или претњу насиљем од стране ученика школе он о томе треба да обавести одељењског старешину, дежурног наставника, директора или стручног сарадника школе.

Они су у обавези да:

1. разговарају са учеником у присуству одељењског старешине и воде службену белешку о разговору;
2. одмах обавесте родитеље ученика и упозоре их на неприхватљивост таквог понашања;
3. према ученику предузму одговарајуће васпитно-дисциплинске мере у складу са школским правилницима;
4. укључе ученика у стручни третман у школи или у договору са родитељима у установи ван школе;
5. о свему обавесте ЦЗСР, а по потреби и полицију;
6. ако је реч о претњама насиљем или о насиљу у школи, због чега је школа укључила и полицију, о таквим ситуацијама је потребно да прво усмено, а затим и писменом белешком обавесте Школску управу;
7. у случају да су било којем насилном понашању у простору школе сведоци други ученици, а насилно понашање је неуобичајено ретко и интензивно и може резултирати трауматизовањем сведока, директор или стручни сарадник су дужни да осигурају стручну помоћ тим ученицима, као и да се саветују са надлежном и стручном особом која има искуства у раду са трауматизованим особама о потреби и начину пружања стручне помоћи сведоцима насиља.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА:

Програм поступања установе у кризним догађајима је обавезни и саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део Школског програма.

На основу Програма израђује се план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део Годишњег плана рада установе, као и план рада Тима за кризне ситуације који је подтим овог Тима.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

1. Природна смрт детета/ученика;
2. Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
3. Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
4. Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
5. Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
6. Нестанак детета/ученика;
7. Масовно тровање у простору установе;
8. Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
9. Талачка криза;
10. Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
11. Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
12. Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
13. Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
14. Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.
15. У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Када су у питању кризни догађаји, врло често се јавља велика конфузија и збрка. Разлог је што су кризни догађаји ретки и за њих нисмо припремљени. Збрка и конфузија се могу избећи или знатно смањити осмишљавањем корака у превенцији, али и поступања у интервенцији.

Уколико Школа добије сазнање да се догодио кризни догађај, одмах ће, а најкасније у року од 24 сата, активирати Тим за кризне догађаје., који има следеће задатке (Прилог Ф):

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

- 1) Континуитет - подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.
- 2) сарадња - интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.
- 3) доступност - омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.
- 4) ефикасност - обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

НАПОМЕНА:

Сви подаци наведени у Годишњем плану рада школе представљају стање на дан 27.2.2026. године. Све измене информација које се у току школске године буду јавиле услед објективних околности у овај документ биће уврштене накнадно.

Прилог А

Подела предмета на наставнике

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Ред. број	Име и презиме	Предмет	Одељења	Остали послови
1	2	3	4	5
1.	Јелена Митић Манојловић	Српски језик и књижевност	II I II III IV	Председник Тима за ДНЗНЗ, члан Тима за реализација активности у оквиру програма културних активности школе и Тима за израду школског листа, сарадња са медијима, остали послови по налогу директора.
2.	Јелена Илић	Српски језик и књижевност	I II III IV IV1	Члан Тима за израду пројекта, члан Тима за кризне ситуације, члан Тима за реализацију културних активности школе, савјештање сведочанстава и остали послови по налогу директора.
3.	Милена Цизлер	Српски језик и књижевност	III I III	Реализација активности у оквиру програма културних активности школе, члан Тима за професионални развој и остали послови по налогу директора.
4.	Драган Грујић	Српски језик и књижевност	III II III IV IV2 IV3 IV4	Председник Тима за израду школског листа, реализација активности у оквиру програма културних активности школе и остали послови по налогу директора.
5.	Наташа Стевић	Латински језик	I/1, I/2, I/3, I/4	Заменик председника Већа за језик и комуникације, члан Тима за израду школског листа и остали послови по налогу директора.
6.	Наташа Милојевић	Енглески језик	I II III IV III1,4 III2,3 IV1,4 IV2	Председник Стручно веће за језик и комуникације Превођење стручних текстова, Члан Тима за израду школског листа, члан Тима за реализацију културних активности школе, и остали послови по налогу директора.
7.	Ивана Љубеновић	Енглески језик	I II III IV IV4	- Председник Тима за каријерно вођење и саветовање, - члан Тима за самовредновање рада школе и Тима за израду пројеката, - савјештање сведочанстава, - остали послови по налогу директора.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

8.	Сандра Кузмановић	Физичко васпитање	II I3,4 III1,4 III2,3 IV1,4 IV2,3	-Председник стручног већа друштвених наука -Члан Стручног актива за развојно планирање, члан Тима за реализацију културних активности школе, наставник задужен за праћење такмичења и реализацију активности у оквиру програма унапређење здравља ученика и остали послови по налогу директора.
9.	Милан Јовић	Физичко васпитање	I2 III I2 III I4	Члан Тима за заштиту ученика од насиља, вођење ученика на такмичења, реализација активности у оквиру програма школског спорта, члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.
10.	Слободанка Матић	Медицинска етика Филозофија Логика са етиком	I/1 II/2,4 IV3 IV/1,2 III1,2,3	Заменик председника Стручног већа друштвених наука, Члан комисије за срањење сведочанстава, члан Тима за самовредновање рада школе и остали послови по налогу директора.
11.	Тамара Станировић	Географија	I2 I3 I4	Члан Тима за самовредновање школе, члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.
12.	Драган Ицић	Историја	I/1, I/2, I/3, I/4 III	Лице задужено за програм обуке за стицање основа обуке копнене војске, заменик Тима за реализацију културних активности школе, члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.
13.	Весна Миленковић	Музичко васпитање деце раног узраста Музичка култура-блок настава	IV3 I/2	Реализација активности у оквиру програма културних активности школе и остали послови по налогу директора.
14.	Татјана Докмановић	Ликовна култура-блок	I/1,3,4	Реализација активности у оквиру програма културних активности школе и остали послови по налогу директора.
15.	Жаклина Бранковић	Историја	I/1, I/2, I/3, I/4 III	Члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

16.	Тања Милошевић	Социологија са правима грађана, Устав и право грађана Грађанско васпитање	III/1 III/2,3 IV3 II,2,3 I4 III,2,3,4 III2,3,4 IV1,3,4	Председник Стручног већа друштвених наука, Члан Тима за израду пројеката, реализација активности у оквиру програма сарадње са локалном средином, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга, наставник задужен за рад са Ученичким парламентом и остали послови по налогу директора.
17.	Александар Михаиловић	Верска настава	I/1,2 I3,4 III II,2,3,4 III,4 III2,3 IV1,4 IV2,3	Члан комисије за савјештање сведочанстава, реализација активности у оквиру програма културних активности школе и остали послови по налогу директора.
18.	Драган Новичић	Математика	II,2 I3,4 III,4 III2,3 IV1 IV2	Председник стручног већа природних наука, Члан комисије за технолошки вишак, члан Стручног актива за развојно планирање, члан комисије за савјештање сведочанстава и остали послови по налогу директора.
19.	Драгана Стевановић	Математика	II,4 III IV4	Заменик председника Тима за самовредновање, члан комисије за избор ђака генерације и остали послови по налогу директора.
20.	Марија Радосављевић	Рачунарство и информатика	I/1, I/2, I/3, I/4	Заменик председника Тима за израду школског листа, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
21.	Гордана Стојановић	Хемија Хемија - изборни Аналитичка Хемија Хемија биомолекула	III I III,4 I2 III,4 III2,3 III I IV2,4	члан Комисије за бодовање предложених ученика за ученика генерације - заменик председника Тима за развој школског програма члан тима за професионални развој и остали послови по налогу директора.
22.	Драган Стојановић	Хемија	II I3,4	Председник Тима за инклузивно образовање, члан комисије за савјештање сведочанстава и остали послови по налогу директора.
23.	Марина Новаковић	Математика	III	Члан комисије за савјештање сведочанстава и остали послови по налогу директора.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

24.	Драган Јосимовић	Биологија Биологија - изборни	II I4 III III4	Председник Тима за заштиту животне средине, члан комисије за сравање сведочанстава и остали послови по налогу директора.
25.	Јелена Димитријевић	Биологија Биологија (одабране теме) - изборни Биологија- изборни	II I3 III II2 IV2 III,2 III4	Председник Стручног актива за развојно планирање, члан комисије за сравање сведочанстава, члан Комисије за бодовање предложених ученика за ученика генерације и остали послови по налогу директора.
26.	Драган Аврамовић	Физика Предузетништво Физика - изборни Медицинска информатика	II I2 II4 IV1 IV2 III3 III4	- председник тима за развој међупредметних компетенција; реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
27.	Светислав Љубисављевић	Физика	II2,3,4 IV3 I3,4	Сравање сведочанстава, заменик председника Тима за међупредметне компетенције и и предузетништво, члан Тима за заштиту животне средине и одржив развој и остали послови по налогу директора.
28.	Сања Ивковић	Анатомија и физиологија Гинекологија и акушерство Патологија Хигијена и з. Васпитање	II I2 I4 III2,3 II/1 II/2,3 II	Председник Тима за самовредновање рада школе, реализација активности у оквиру програма програма заштита и унапређење здравља ученика, члан комисије засравање сведочанстава и остали послови по налогу директора.
29.	Коста Грујић	Микробиологија са епидемиологијом Хигијена и здр. васпитање Хигијена и здр. Васпитање, Фармакологија	II4 II II2,3,4 II	Члан Стручног актива за развој школског програма, председник Тима за заштиту и унапређење здравља ученика и остали послови по налогу директора.
30.	Ивана Цукавац	Медицинска биохемија Фармацеутска хемија са аналитиком лекова Фармакогнозија са фитотерапијом Броматологија са дијететиком	II III4 IV3 IV1 II IV1	Председник Стручног веча лекара, фармацеута, лабораната, члан Тима за самовредновање школе, члан комисије за сравање сведочанстава, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

31.	Милица Аранђеловић	Увод у лабораторијски рад В Медицинска микробиологија В Хематологија са трансфузиологијом В	II III III	Члан комисије за сравање сведочанстава, члан Тима за међупредметне компетенције и предузетништво, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
32.	Миомир Ђорђевић	Здравствена нега - вежбе Здравствена нега; Прва помоћ;	III/2,3 III/3,I/4, IV/3	Председник Стручног већа здравствене неге, члан комисије за технолошки вишак, члан комисије за одређивање допунских испита, одељењски старешина и секретар испитног одбора за ученике на преквалификацији и доквалификацији, лице задужено за сарадњу са Црвеним крстом и остали послови по налогу директора.
33.	Маја Девић	Васпитање и нега деце - вежбе Здравствена нега - теорија и вежбе Прва помоћ - теорија Настава у блоку: ВНД,ЗН	IV/3 I/3 IV/3 III/3;IV/3	Председник Тима за унапређење здравља ученика, члан Тима за планирање екскурзија, члан комисије за сравање сведочанстава, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
34.	Биљана Јанковић	Здравствена нега - теорија Здравствена нега - вежбе Настава у блоку: ЗН	III/2 III/2 IV/2 II/3, III/2, IV/2	Члан Стручног актива за развојно планирање, заменик председника Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе, члан комисије за одређивање технолошког вишка, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
35.	Андријана Митровић	Здравствена нега - теорија Здравствена нега - вежбе Настава у блоку: ПП, ЗН	II/2 II/2 III/2 I/3;III/2, II/2	Заменик Стручног већа здравствене неге, члан комисије за сравање сведочанстава, члан Тима за каријерно вођење и саветовање, члан Тима за заштиту животне околине и одржив развој, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
36.	Јасминка Стојановић	Здравствена нега - вежбе Васпитање и нега деце - вежбе Настава у блоку: ПП, ВНД, ЗН	III/2 IV3 II/2;III/2, IV/3, I3	Председник Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе, члан комисије за избор ђака генерације, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

37.	Славица Стојковић	Здравствена нега - теорија Здравствена нега - вежбе Настава у блоку: ПП, ЗН	II/3 II/3 III/3 III/3; III/3, I2,4	Члан Тима за планирање екскурзија, заменик председника Стручног актива за развојно планирање, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
38.	Сузана Вукосављевић	Здравствена нега Т Здравствена нега- вежбе Педијатрија са негом - вежбе Инфектологија са негом - вежбе Настава у блоку: ПП, ЗН, ПН	III/3 III/3 IV3 IV3 I/2, II/2, III/3, IV3	Члан комисије за срањење сведочанстава, члан Тима за каријерно вођење и саветовање, Тима за међупредметне компетенције и предузетништво и остали послови по налогу директора.
39.	Татјана Живановић	Здравствена нега - вежбе Педијатрија са негом - вежбе Настава у блоку: ПП, ЗН, ПН	III/2 IV2 IV/3 I/2; III/3; IV/2,3	члан Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ, члан комисије за срањење сведочанстава, вођење записника на Наставничком већу - заменик, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
40.	Маја Ђорђевић	Здравствена нега	I/2	Члан тима за самовредновање, члан комисије за одређивање допунских испита, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга, члан комисије за срањење сведочанстава и остали послови по налогу директора.
41.	Марија Јотов	Прва помоћ - вежбе Здравствена нега - теорија и вежбе Настава у блоку: ЗН, ПН	II IV/2 IV/2,3	Члан Тима за међупредметне компетенције и предузетништво, члан Тима за инклузивно образовање, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
42.	Софија Јованчевић	Здравствена нега - вежбе и настава у блоку, Прва помоћ - настава у блоку, Васпитање и нега деце - настава у блоку	III/3, I/3; II/3, III/2,3, IV3	Члан комисије за срањење сведочанстава, члан Тима за међупредметне компетенције и предузетништво, члан Тима за заштиту и унапређење здравља ученика и остали послови по налогу директора.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

43.	Горанка Цветковић	Здравствена нега Настава у блоку: ПП, ЗН, ВН, ПН	IV/2 III I/4, III/3; IV/2,3	Члан комисије за сравање сведочанстава и остали послови по налогу директора.
44.	Јелена Станојловић	Морфологија зуба- теорија Фиксна протетика - теорија Ортодонски апарати - теорија	I4 II4 IV4 IV/4	Члан комисије за сравање сведочанстава, члан Тима за каријерно вођење и саветовање, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
45.	Драшко Миленковић	Парцијална протеза - вежбе Настава у блоку: ПП, МЗ, ФП, ОА, ТП	IV4, I4, II4, III4, IV4	Председник Тима за школски маркетинг и промоцију школе, члан Стручног актива за развојно планирање, члан Тима за реализацију културних активности школе, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика и остали послови по налогу директора.
46.	Саша Перић	Фиксна протетика - В ТЗМ	II4, II4	Члан Тима за екскурзије и Тима за инклузивно образовање, члан комисије за сравање сведочанстава, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика и остали послови по налогу директора.
47.	Никола Пантић	Фиксна протетика - вежбе Технологија зуботехничког материјала Тотална протеза - теорија Парцијална протеза - теорија Фиксна протетика - теорија	III4, III4, III4, IV4, III4	Заменик председника Стручног већа зуботех. предмета, Реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, члан комисије за сравање сведочанстава, промоција школе и остали послови по налогу директора.
48.	Марија Стокић	Тотална протеза - вежбе Анатомија са физиологијом Настава у блоку: ФП, ТП	III4, I3, III4	Председник Тима за планирање екскурзије, члан комисије за сравање сведочанстава, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика и остали послови по налогу директора.

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

49.	Љубица Цветковић	Фиксна протетика-вежбе, Настава у блоку: ПП, МЗ, ФП, ОА	IV4, I4, IV4	Председник Стручног већа зуботехничких предмета, члан Стручног актива за развој школског програма и Тима за израду пројеката, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
50.	Ивана Јацић	Ортодонтски апарати - вежбе и настава у блоку, Морфологија зуба - вежбе, Фиксна протетика - настава у блоку	I4, II4, IV4	Члан комисије за савјештање сведочанстава, заменик председника Тима за унапређење здравља, реализација активности у оквиру програма заштита и унапређење здравља ученика, реализација активности у оквиру програма школског маркетинга и остали послови по налогу директора.
51.	Јелена Милетић	Морфологија зуба, Фиксна протетика, Тотална протеза и Паријална протеза	I4, II4, III4, IV4	Члан комисије за савјештање сведочанстава, реализација активности у оквиру програма културне активности школе и остали послови по налогу директора.

Листа сарадника по уговору о извођењу наставе за школску 2025/2026. годину:

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Ред. Бр.	Име и презиме	Предмет	Одељење
1.	Наташа Грујић	Фармацеутска технологија, Организација фармацеутске делатности	II/1
2.	Даница Лезић	Здравствена психологија Психологија	II/2 II/3
3.	Маја Поповић	Хематологија са хистопатологијом Педијатрија Педијатрија са негом	III/1 IV/2 IV/3
4.	Марко Ранковић	Хирургија	III/2,3
5.	Петар Павловић	Хирургија	IV/2
6.	Катарина Живановић	Интерна медицина	III/2,3 IV/2
7.	Андријана Тошић	Психијатрија	IV/2
8.	Сунчица Урошевић	Инфектологија Инфектологија са негом	III/2,3 IV/3
9.	Јасна Видојевић	Фармакогнозија са фитотерапијом Б Фармацеутска хемија са аналитиком лекова Б, Фармацеутска технологија Б	II/1 IV/1
10.	Данијела Добросављевић	Фармакогнозија са фитотерапијом Б, Фармацеутска технологија Б	II/1
11.	Драгана Филиповић	Фармацеутска технологија	II/1
12.	Марија Богдановић	Фармацеутска технологија Б, Фармацеутска технологија Б, Козметологија	II/1 IV/1
13.	Јелена Трифуновић	Фармацеутска технологија	IV/1

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

14.	Игор Вељковић	Токсиколошка хемија Фармакологија са фармакотерапијом	III IV/1
15.	Марија Нешић	Фармацеутска технологија	IV/1
16.	Весна Драгић	Фармацеутска технологија Б, Козметологија	IV/1
17.	Катарина Ивановић	Козметологија	IV/1
18.	Милица Милић	Фармацеутска технологија Б Фармацеутска хемија са аналитиком лекова Б	II/1 IV/1
19.	Душан Бранковић	Броматологија Б	IV/1
20.	Никола Павловић	Увод у лабораторијски рад Б Медицинска микробиологија Б	I/1 III
21.	Летица Јосић	Увод у лабораторијски рад Б Медицинска микробиологија Б	I/1 III
22.	Катарина Бојовић	Медицинска микробиологија	III
23.	Виолета Антанасијевић	Хематологија са трансфузиологијом Б	III
24.	Биљана Марјановић	Хематологија са трансфузиологијом Б	III
25.	Наташа Филиповић	Медицинска биохемија	III
26.	Никола Радосављевић	Медицинска биохемија	III
27.	Евица Обрадовић	Медицинска биохемија Б	III
28.	Виолета Милошевић	Васпитање и нега деце	IV/3

Прилог Б

Структура 40-часовне радне недеље

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Редни број	Име и презиме наставника	НАСТАВА теорија (у часовима)	НАСТАВА вежбе (у часовима)	БЛОК НАСТАВА (у часовима)	ИСПРАВКА (у часовима)	ДОДАТНА. НАСТ. (у часовима)	ДОПУНСКА НАСТ.(у часовима)	Ради олељ.стар.са ученицима(у часовима)	СЕКЦИЈЕ (у часовима)	УКУПНО БРОЈ ЧАСОВА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА (у часовима)	ПРИПРЕМА (у сатима)	ВОЂЕВИДЕН. Одељ. Стар. (у сатима)	ПРЕД. СТРЕВЕЋА (у сатима)	РАД у Н.в. и О.в. (у сатима)	РАД у КАБИН. (у сатима)	СТРУЧ. УСАВР. (у сатима)	ДЕЖУРСТВО (у сатима)	Наст. ПРИПРАВНИК (у сатима)	МЕНТОРСКИ РАД (у сатима)	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ (у сатима)	УКУПНО ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА НЕДЕЉНО (ПРЕРАЧУНАТО У САТЕ)	УКУПНО ОСТАЛИХ ПОСЛОВА НЕДЕЉНО (ПРЕРАЧУНАТО У САТЕ)	УКУПНО НЕДЕЉНО САТИ РАДА:
		12	0	0	2	0	0	2	0	16	6.62	1	1	2	1	1.45	2.00	0	0	1197.00	12.80	27.20	40.00
1.	Јелена Митић Манојловић	12	0	0	2	0	0	2	0	16	6.62	1	1	2	1	1.45	2.00	0	0	1197.00	12.80	27.20	40.00
2.	Јелена Илић	15	0	0	2	0	0	2	0	19	7.71	1	1	2	1	1.45	1.00	0	0	1128.00	14.36	25.64	40.00
3.	Милена Цизлер	6	0	0	1	0	0	2	0	7	3.00	0	0	1	1	0.43	1.00	0	0	304.00	5.09	6.91	12.00
4.	Драган Грујић	15	0	0	2	0	0	2	0	19	7.19	1	1	1	1	1.02	2.00	0	0	633.00	13.61	14.39	20.00
5.	Наташа Стевић	8	0	0	1	0	1	0	0	10	4.25	0	0	1	0	0.64	2.00	0	0	436.00	7.68	9.91	17.59
6.	Наташа Милојевић	20	0	0	2	0	0	2	0	24	9.90	1	1	2	1	1.45	2.00	0	0	990.00	17.50	22.50	40.00
7.	Ивана Љубеновић	12	0	0	2	0	0	2	0	16	6.38	1	1	1	1	1.24	2.00	0	0	948.00	12.45	21.55	34.00
8.	Сандра Кузмановић	0	22	0	2	1	0	0	1	24	9.77	0	1	2	1	1.45	3.00	0	0	1003.00	17.20	22.80	40.00
9.	Милан Јовић	0	10	0	0	1	0	0	1	12	4.94	0	0	1	1	0.87	2.00	0	0	637.00	9.52	14.48	28.00
10.	Слободанка Матић	0	9	0	0	0	0	0	1	10	4.14	0	0	1	0	0.58	1.00	0	0	376.00	7.45	8.55	16.00
11.	Тамара Станимировић	0	6	0	0	0	0	0	1	7	2.86	0	0	1	1	0.58	1.00	0	0	466.00	5.41	10.59	16.00
12.	Драган Ицић	0	10	0	0	1	0	0	1	12	4.83	0	0	2	1	1.09	2.00	0	0	909.00	9.34	20.66	30.00

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

13.	Весна Миленковић	0	1	2	0	0	0	0	0	3	1.14	0	0	0	0	0.14	0.00	0	0	86.00	2.05	1.95	4.00
14.	Татјана Докмановић	0	0	4	0	0	0	0	0	4	1.79	0	0	0	0	0.22	0.00	0	0	114.00	3.41	2.59	6.00
15.	Жаклина Бранковић	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0.94	0	0	0	0	0.15	0.00	0	0	110.00	1.50	2.50	4.00
16.	Тања Милошевић	0	12	0	0	0	0	0	1	13	5.44	0	1	1	0	0.80	2.00	0	0	549.00	9.52	12.48	22.00
17.	Александар Михаиловић	0	15	0	0	1	0	0	1	17	6.93	0	0	1	1	1.02	2.00	0	0	674.00	12.68	15.32	28.00
18.	Драган Новичић	20	0	0	2	1	1	0	0	24	10.10	0	1	2	1	1.45	2.00	0	0	984.00	17.64	22.36	40.00
19.	Драгана Стевановић	9	0	0	1	1	1	0	0	12	4.78	0	0	1	1	0.73	1.00	0	0	474.00	9.23	10.77	20.00
20.	Марија Радосављевић	0	16	0	2	0	0	2	1	19	7.66	1	0	2	1	1.16	2.00	0	0	758.00	14.77	17.23	32.00
21.	Гордана Стојановић	0	21	0	0	0	1	2	0	24	10.06	0	0	2	2	1.45	2.00	0	0	945.00	18.52	21.48	40.00
22.	Драган Стојановић	0	6	0	0	0	1	0	0	7	2.86	0	1	1	1	0.44	1.00	0	0	293.00	5.34	6.66	12.00
23.	Марина Новаковић	0	22	0	2	1	0	0	1	24	9.77	0	1	2	1	1.45	3.00	0	0	1003.00	17.20	22.80	40.00
24.	Драган Јосимовић	0	10	0	2	0	1	0	1	12	4.80	0	1	1	0	0.73	2.00	0	0	471.00	9.30	10.70	20.00
25.	Јелена Димитријевић	0	13	0	0	1	0	0	0	14	6.19	0	1	1	1	0.87	2.00	0	0	588.00	10.64	13.36	24.00
26.	Драган Аврамовић	0	22	0	0	0	0	2	0	24	10.00	1	1	2	1	1.45	2.00	0	0	984.00	17.64	22.36	40.00
27.	Светислав Љубисављевић	0	12	0	0	0	1	0	0	13	5.74	0	0	1	1	0.80	1.00	0	0	531.00	9.93	12.07	22.00
28.	Сања Ивковић	0	20	1	0	1	1	0	1	24	9.86	0	1	2	1	1.45	2.00	0	0	957.00	18.25	21.75	40.00
29.	Коста Грујић	0	17	2	0	0	0	0	1	20	9.03	0	0	2	2	1.31	1.00	0	0	869.00	16.25	19.75	36.00
30.	Ивана Цукавац	0	22	0	0	0	0	2	0	24	9.71	1	1	2	1	1.45	2.00	0	0	1004.00	17.18	22.82	40.00
31.	Милица Аранђеловић	0	21	0	0	1	1	0	1	24	9.99	0	0	2	2	1.45	2.00	1	0	953.00	18.34	21.66	40.00

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

32.	Миомир Ђорђевић	0	12	8	0	0	0	0	0	20	8.36	0	1	2	1	1.45	3.00	0	0	1130.00	14.32	25.68	40.00
33.	Маја Девећ	0	20	2	0	0	0	2	0	24	10.04	1	1	2	2	1.45	1.00	0	0	967.00	18.02	21.98	40.00
34.	Биљана Јанковић	0	16	8	0	0	0	0	0	24	10.00	0	0	2	2	1.45	3.00	0	0	1016.00	16.91	23.09	40.00
35.	Андријана Митровић	0	14	8	0	0	0	2	0	24	10.00	1	0	2	2	1.45	1.00	0	0	939.00	18.66	21.34	40.00
36.	Јасминка Стојановић	0	14	10	0	0	0	0	0	24	10.00	0	1	2	2	1.45	3.00	0	0	1004.00	17.18	22.82	40.00
37.	Славица Стојковић	0	14	8	0	0	0	2	0	24	10.00	1	0	2	2	1.45	2.00	0	0	936.00	18.73	21.27	40.00
38.	Сузана Вукосављевић	0	16	8	0	0	0	0	0	24	10.00	0	0	2	2	1.45	3.03	0	0	1016.00	16.91	23.09	40.00
39.	Татјана Живановић	0	18	5	0	0	0	0	1	24	10.00	0	0	2	2	1.45	3.00	0	0	990.00	17.50	22.50	12.00
40.	Маја Ђорђевић	0	8	0	0	0	0	2	0	10	3.89	1	1	2	1	1.45	1.00	0	0	1412.00	7.91	32.09	40.00
41.	Марија Јотов	0	19	3	0	0	0	2	0	24	9.91	1	0	2	2	1.45	2.00	0	0	970.00	17.95	22.05	40.00
42.	Софија Јованчевић	0	3	15	0	0	0	0	0	18	7.71	0	0	2	2	1.11	1.00	0	1	970.00	17.95	16.48	30.80
43.	Горанка Цветковић	0	6	12	0	0	0	0	0	18	7.71	0	0	1	2	1.11	2.00	0	0	743.00	13.91	16.89	30.80
44.	Јелена Станојловић	0	9	0	0	0	1	0	0	10	4.04	0	0	1	0	0.58	1.00	1	0	386.00	7.23	8.77	16.00
45.	Драшко Миленковић	0	15	9	0	0	0	0	0	24	9.93	0	1	2	2	1.45	2.00	0	0	1010.00	17.05	22.95	40.00
46.	Саша Перић	0	20	0	0	0	1	2	1	24	10.00	1	0	2	2	1.45	2.00	0	0	911.00	19.30	20.70	40.00
47.	Никола Пантић	0	21	0	0	1	1	0	1	24	9.76	0	0	2	2	1.45	2.00	0	0	934.00	17.98	21.23	39.20
48.	Марија Стокић	0	18	3	0	1	0	2	0	24	9.91	1	1	2	2	1.45	2.00	0	0	935.00	18.75	21.25	40.00
49.	Љубица Цветковић	0	18	6	0	0	0	0	0	24	9.70	0	1	2	2	1.45	2.00	0	0	1046.00	16.23	23.77	40.00
50.	Ивана Јацић	0	18	5	0	0	0	0	1	24	9.99	0	0	2	2	1.45	2.00	1	0	993.00	17.43	22.57	40.00

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

51.	Јелена Милетић	0	0	9	0	0	0	0	0	9	3.93	0	0	1	1	0.57	2.00	0	0	356.00	7.50	8.09	15.59
Укупно		117	570	129	23	12	13	34	16	903	373.84	15	22	78	61	57.46	91.03	4	1	40006.00	679.95	903.66	1547.98

Прилог Ф

Акциони планови и протоколи Тима за кризне ситуације

1-АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Активност / Задатак	Циљ	Очекивани исход	Начин праћења	Носиоци / Тим	Време реализације
Процена снага и капацитета школе за кризне ситуације	Утврдити ресурсе, кадровске и материјалне могућности школе	Извештај о капацитетима школе	Анализа постојећих ресурса, евиденција, извештај тима	Тим за кризне ситуације, директор, педагог, секретар	Септембар– октобар
Израда предлога акционог плана за рад школе у ванредним условима (пожар, бомба, напад, евакуација...) у складу са проценама ризика	Систематизовати процедуре и утврдити безбедна места и протоколе	Акциони план са јасним процедурама	Записници са седница тима, усвојен документ	Тим за кризне ситуације, директор, наставници дежурства	Октобар– новембар
Информисање ученика, родитеља и наставника о мерама превенције	Подићи ниво информисаности свих актера	Редовно обавештавање путем Facebook и Instagram странице школе, Сајта школе, у оквиру ЧОСова, НВ, СР, ШО, огласне табле у школи са посебним местом за оглашавање и промоцију рада Тима	Контрола објава, анкета о информисаности	Тим, педагог, одељењске старешине	Током целе године (континуирано)
Анализа организације рада школе и јавна објава превентивних корака	Успоставити транспарентност и јасност у превенцији	Објављени превентивни кораци на видљивим местима	Провера присуства материјала, евиденција	Тим, директор, ИТ подршка	Најмање једном у кварталу
Организација наставе на даљину ако се јави потреба	Обезбедити континуитет наставе	Функционалан модел онлајн наставе	Контрола платформе, евалуација од стране наставника и ученика	Тим за кризне ситуације, стручна већа	По потреби
Праћење оперативних планова рада школе и наставника у случају промене начина рада и преласка на онлајн	Осигурати прилагођавање рада у кризним условима	Усклађени планови рада	Увид у оперативне планове, извештаји	Тим, директор, педагог	Континуирано, месечни извештаји
Праћење дежурстава наставника и „појачање“ дежурства током великих одмора	Обезбедити сигурност ученика и наставника	Уредна дежурства, јасно распоређена, укључивање додатних наставника који су тренутно у школи	Табела дежурстава, извештај о спровођењу	Тим, заменици директора, дежурни наставници	Сваки месец

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Организација тематских дана или у оквиру ЧОСова реализација предавања и показних вежби	Подићи безбедносну културу ученика	Реализовани тематски дани, ученици упознати са мерама	Извештај о реализацији, анкете ученика	Тим, одељењске старешине, педагог	током године
Сарадња школе са породицом	Подићи безбедносну културу родитеља и наставника	Организација и реализација различитих предавања за родитеље о заштити и менталном здрављу	Извештај о реализацији, анкете за родитеље и запослене	Тим, одељењске старешине, директор, спољни сарадници	2 пута у школској години
Подршка ученицима у ризику од напуштања школе	Смањење осипања ученика	Индивидуални планови подршке	Евиденција педагога, извештаји одељењских старешина	Тим, педагог, психолог, одељењске старешине	Континуирано
Стручно усавршавање запослених (психосоцијална подршка, противпожарна заштита, евакуација, прва помоћ...)	Јачање компетенција наставника	Обучени наставници и сарадници Реализоване обуке	Потврде о обукама, евалуација	Тим, директор, ЗУОВ, наставници здравствене неге	Најмање једном годишње
Евалуација и извештавање о реализацији програма	Контролисати ефикасност мера и унапређивати их	Годишњи извештај о раду тима	Записници, извештаји, анализа индикатора	Тим, директор	Јун (крај школске године)

2-АКЦИОНИ ПЛАН – ПРОЦЕДУРЕ ЗА РАД ШКОЛЕ У ВАНРЕДНИМ УСЛОВИМА

Ванредна ситуација / активност	Циљ	Очекивани исход	Начин праћења	Носиоци / Тим	Време реализације
ПОЖАР – активирање аларма и обавештавање	Брза реакција и алармирање свих присутних	Аларм оглашен у првих 30 секунди; сви ученици и наставници обавештени	Контрола функционалности аларма; евиденција вежби	Тим за кризне ситуације, дежурни наставници, техничко особље	Одмах по уочавању пожара
ПОЖАР – евакуација из просторија у безбедне зоне	Обезбедити брзо и организовано напуштање зграде	Ученици и запослени евакуисани у року од 3 минута	Симулационе вежбе; извештаји са вежби	Наставници, разредне старешине, тим	Вежбе 2 пута годишње / по потреби
ПОЖАР – позив ватрогасној јединици и МУП-у	Обезбедити благовремено реаговање служби	Долазак ватрогасне јединице у року од неколико минута	Евиденција позива у службену књигу	Директор, секретар, педагог	Одмах по евакуацији
ДОЈАВА О БОМБИ – активирање протокола	Обезбедити безбедност ученика и запослених	Зграда испражњена, полиција обавештена	Записници тима, сарадња са МУП-ом	Тим, директор, дежурни наставници	Одмах
ДОЈАВА О БОМБИ – евакуација у безбедна места	Избегавање панике и повреда	Ученици и наставници на окупљалишту ван школе	Симулационе вежбе	Наставници, тим	Континуирано
ДОЈАВА О БОМБИ – сарадња са полицијом	Обезбедити стручну контролу објекта	Потврда МУП-а о безбедности	Евиденција извештаја	Директор, тим	По позиву
ОРУЖАНИ НАПАД – активирање сигнала опасности	Спречити жртве и смирити панику	Ученици и наставници склоњени у безбедне просторије	Провера система аларма и обучености	Тим, директор, наставници	Одмах по уочавању напада
ОРУЖАНИ НАПАД – закључавање просторија (lockdown)	Онемогућити нападачу приступ ученицима	Ученици и наставници у сигурним просторијама	Контролне вежбе; евиденција	Тим, наставници, техничко особље	Континуирано
ОРУЖАНИ НАПАД – позив полицији / хитним службама	Брзо ангажовање органа реда	Полиција интервенише	Евиденција о позиву	Директор, секретар	Одмах
ЕВАКУАЦИЈА – општи протокол	Организовано напуштање зграде без панике	Безбедан излаз свих ученика и запослених	Вежбе евакуације, записници	Тим, разредне старешине, дежурни наставници	Најмање 2 пута годишње
ЕВАКУАЦИЈА – обележавање рута и места окупљања	Јасна упутства за све актере	Табле са упутствима у свим ходницима	Контрола видљивости и функционалности табли	Тим, техничко особље	Септембар (почетак године)
ЕВАКУАЦИЈА – обука наставника и ученика	Подигнути спремност свих актера	Сви запослени и ученици обучени	Анкете, извештаји са вежби	Тим, педагог, психолог, стручни сарадници	1–2 пута годишње

3-АКЦИОНИ ПЛАН МЕРА ЗА СМАЊЕЊЕ РИЗИКА НЕОВЛАШЋЕНОГ УЛАСКА

р.	Мера	Опис активности	Очекивани ефекат	Носиоци	Рок	Приоритет
1	Усвајање Протокола контроле приступа	Донети и усвојити интерни протокол који дефинише режим улаза у обе школске зграде	Успостављена јасна правила уласка	Директор, Тим за кризне ситуације	Одмах	● Хитан
2	Дефинисање главних улаза	Одредити по један главни улаз по згради са сталним надзором	Централизована контрола уласка	Директор, Тим	Одмах	● Хитан
3	Закључавање споредних улаза	Остале улазе држати закључане током наставе, осим у прописаним терминима	Смањена могућност неовлашћеног уласка	Техничко особље, дежурни	Одмах	● Хитан
4	Појачана дежурства	Организовати дежурне наставнике у обе зграде и двориштима	Повећан надзор над кретањем лица	Помоћник директора, Тим	Континуирано	● Хитан
5	Увођење књиге посетилаца	Успоставити евиденцију свих лица која улазе у школу	Контролисано кретање посетилаца	Секретар, дежурни	I полугодиште	● Хитан
6	Контрола улаза у дворишта	Дефинисати службене капије и режим њиховог коришћења	Боља контрола спољног простора	Тим, техничко особље	I полугодиште	○ Висок
7	Означавање дежурних лица	Обезбедити видљиве ознаке (прслуци/бедеви)	Лакша идентификација одговорних лица	Директор	I полугодиште	○ Висок
8	Анализа покривености видео надзором	Проверити покривеност свих улаза и предложити унапређења	Јача техничка контрола	ИТ подршка, директор	II полугодиште	○ Средњи
9	Сарадња са МУП-ом	Иницирати појачан обилазак или школског полицајца	Повећан ниво превенције	Директор	Континуирано	○ Средњи
10	Едукација ученика о безбедном уласку	Упознавање ученика са правилима уласка и боравка	Виша безбедносна култура	Одељењске старешине	Током године	● Континуирано

Реализацијом наведених мера школа систематски смањује ризик од неовлашћеног уласка и унапређује укупну безбедност ученика и запослених.

4-АКЦИОНИ ПЛАН - ОРГАНИЗАЦИЈА ТЕМАТСКИХ ДАНА

Општи циљ: Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених кроз практичне и едукативне активности.

Активност	Циљ	Очекивани исход	Начин праћења	Носиоци	Време
Израда плана алармирања у школи	Упознавање ученика и запослених са сигналама опасности	Ученици и запослени знају процедуру алармирања	Записник, кратак квиз знања	Тим за кризне ситуације	I полугодиште
Обавезна практична вежба евакуације	Увежбавање поступања у реалној ситуацији	Евакуација реализована у предвиђеном року	Извештај са вежбе	Тим, одељењске старешине	2× годишње
Предавање: Трговина људима – препознавање ризика	Подизање свести о савременим безбедносним претњама	Ученици препознају ризичне ситуације	Анкета ученика	Педагог, спољни сарадници (МУП)	Током године
Предавање: Безбедност у саобраћају	Смањење ризичног понашања ученика	Ученици усвајају безбедне навике	Евалуациони листићи	Тим, саобраћајна полиција	I или II полугодиште
Радионица: Безбедно понашање у вечерњим изласцима	Превенција ризичних ситуација код адолесцената	Ученици знају стратегије самозаштите	Повратна информација ученика	Психолог, педагог	II полугодиште
Обука ученика: Основе прве помоћи (вршњачка подршка)	Оснаживање ученика за реаговање у хитним ситуацијама	Формиране ученичке вршњачке групе	Евиденција обуке	Наставници здравствене струке	Континуирано
Показна вежба са хитним службама	Јачање сарадње са локалном заједницом	Реализована заједничка вежба	Извештај тима	Тим, МУП, Хитна	1× годишње
Информативна кампања у школи (панои, дигиталне поруке)	Видљивост безбедносних правила	Постављени материјали у школи	Обилазак, фото-документација	Тим, Ученички парламент	Континуирано

5-ПРОТОКОЛ О ПОСТУПАЊУ У СЛУЧАЈУ ДОЈАВЕ О ЕКСПЛОЗИВНОЈ НАПРАВИ

Протокол је саставни део Акционог плана за поступање школе у ванредним условима.

1. Сврха протокола

Овим протоколом уређује се поступање запослених и ученика Школе у случају пријема дојаве о постављеној експлозивној направи, са циљем заштите живота и здравља ученика и запослених и обезбеђивања благовремене сарадње са надлежним службама.

2. Основни принципи

- поступати **смирено и без изазивања панике**
- **одмах обавестити надлежне службе (МУП)**
- **не проверавати сумњиве предмете самостално**
- поступати по упутствима полиције
- водити евиденцију о догађају

3. Поступак по пријему дојаве

3.1. Лице које прими дојаву (путем телефона, мејла, усмено)

Дужно је да:

- остане прибрано и не прекида разговор (ако је телефонска дојава)
- покуша да забележи што више података:
- време позива
- начин дојаве
- садржај поруке
- карактеристике гласа (ако је телефон)
- **одмах обавести директора школе**
- не шири информацију међу ученицима

3.2. Директор школе

Директор је дужан да:

- **одмах обавести МУП (192)**
- активира Тим за кризне ситуације
- донесе одлуку о евакуацији у сарадњи са полицијом
- организује контролисано обавештавање запослених
- води службену белешку о догађају

4. Евакуација (ако се наложи)

Евакуација се спроводи:

- без панике
- организовано
- по унапред утврђеним рутама

Обавезе наставника:

- прекидају наставу
- изводе ученике најкраћом безбедном рутом
- узимају одељењску књигу (ако је могуће)
- врше прозивку на месту окупљања
- не враћају се у објекат без одобрења

5. Место окупљања

- унапред дефинисано безбедно место ван школског објекта
- довољно удаљено од зграде
- под надзором наставника

6. Сарадња са МУП-ом

По доласку полиције:

- директор предаје све расположиве информације
- запослени поступају по налозима полиције
- нико не улази у објекат без одобрења

7. Информисање родитеља и јавности

Информисање врши искључиво директор школе или овлашћено лице:

- путем званичних канала
- без ширења непроверених информација
- у складу са упутствима МУП-а

8. Повратак у школу

Повратак ученика и запослених у објекат могућ је **искључиво након писмене или усмене потврде МУП-а да је објекат безбедан.**

9. Евиденција и анализа

Након догађаја Тим за кризне ситуације:

- сачињава извештај
- анализира поступање
- предлаже мере унапређивања

6-ПРОТОКОЛ О КОНТРОЛИ ПРИСТУПА И КРЕТАЊА ЛИЦА У ШКОЛИ

Назив установе: Медицинска школа, Пожаревац

Датум усвајања: _____

Орган који усваја: _____

1. Сврха протокола:

Овим протоколом уређује се начин контроле уласка, кретања и боравка ученика, запослених и трећих лица у школским објектима, са циљем унапређивања безбедности ученика и запослених и смањења ризика од неовлашћеног уласка.

2. Обухват:

Протокол се примењује на:

- ✓ обе школске зграде
- ✓ сва улазна врата
- ✓ школска дворишта
- ✓ све запослене, ученике и посетиоце

3. Основна правила:

- ✓ улаз у школу је контролисан и надгледан
- ✓ кретање трећих лица је евидентирано
- ✓ споредни улази су закључани током наставе
- ✓ сви запослени су дужни да реагују на уочене неправилности

4. Режим улаза по зградама:

4.1. Главни улаз (по један у свакој згради)

Главни улаз:

- је отворен током наставе
- налази се под надзором дежурног наставника/запосленог
- користе га ученици, запослени и посетиоци
- на њему се води евиденција посетилаца

4.2. Споредни улази

Споредни улази:

- држе се закључани током трајања наставе
- користе се само:
 - на почетку смене
 - на крају смене
 - у случају евакуације
 - по одлуци директора

За откључавање су задужени: помоћни радници

5. Контрола уласка ученика:

Ученици:

- ✓ у школу улазе на главни улаз из Топличине улице
- ✓ дужни су да поштују упутства дежурних лица
- ✓ не смеју уводити непозната лица у школу
- ✓ дужни су да пријаве уочену неправилност

Одељењске старешине упознају ученике са правилима на почетку године.

6. Контрола уласка посетилаца:

Свако лице које није ученик или запослени:

- ✓ јавља се на главном улазу
- ✓ наводи разлог доласка
- ✓ уписује се у Књигу посетилаца
- ✓ по потреби добија пратњу до одредишта

Без евидентирања није дозвољен улазак.

7. Дежурства:

Школа организује:

- ✓ дежурне наставнике по зградама
- ✓ дежурства у дворишту током одмора
- ✓ дежурство техничког особља

Дежурна лица:

- ✓ носе видљиву ознаку
- ✓ прате кретање лица
- ✓ пријављују сумњиве ситуације директору

8. Контрола дворишта:

У школским двориштима:

- ✓ дефинишу се службене капије за улаз (из Топличине и из Лоле Рибара)
- ✓ остали прилази се држе под контролом
- ✓ током великог одмора организује се појачано дежурство
- ✓ забрањен је боравак неовлашћених лица

9. Техничке мере:

Школа, у складу са могућностима:

- ✓ одржава систем видеонадзора
- ✓ обезбеђује исправност брава и врата
- ✓ унапређује контролу приступа

10. Поступање у случају ученог ризика:

Уколико запослени уочи:

- непознато лице без евиденције
- сумњиво понашање
- покушај неовлашћеног уласка

дужан је да:

- обавести дежурног наставника или директора
- не улази у конфликтну ситуацију
- по потреби се обавештава МУП

11. Надзор над применом:

За праћење примене протокола задужени су:

- директор школе
- Тим за кризне ситуације
- дежурни наставници

Протокол се анализира најмање једном годишње.

12. Завршне одредбе:

Овај протокол ступа на снагу даном усвајања и представља саставни део система безбедности школе.

ПРОЦЕДУРЕ ПОСТУПАЊА НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Поступање установе након кризних догађаја реализује се кроз следеће фазе и активности у циљу заштите ученика и запослених и стабилизације рада установе.

Фаза / Активност	Кључни кораци	Носиоци	Начин праћења	Рок
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	<ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање основних информација о догађају (место, време, опис) • Идентификација погођених лица и њихових потреба • Хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасаца • Поступање по плану евакуације (ако је потребно) • Обавештавање Министарства просвете / Школске управе 	Директор, Тим за кризне догађаје	Службена белешка, записник	Одмах
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	<ul style="list-style-type: none"> • Процена да ли школа може поступати самостално • Укључивање релевантних служби (здравство, социјала, МУП, ЈЛС, тужилаштво) • Израда јединственог плана деловања са партнерима 	Директор, Тим	Записници, службена комуникација	У најкраћем року
Сарадња са мобилним тимом за кризне интервенције	<ul style="list-style-type: none"> • Обавештавање Министарства ако има ≥ 3 тешко погођена лица • Укључивање интерсекторског мобилног тима • Тим школе постаје део мобилног тима • Заједничко планирање психосоцијалне подршке • Идентификација лица којима је потребна помоћ 	Директор, Тим за кризне догађаје	Извештаји, службене белешке	Одмах по услову

Годишњи план рада Медицинске школе у Пожаревцу за школску 2025/26. годину

Фаза / Активност	Кључни кораци	Носиоци	Начин праћења	Рок
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија	<ul style="list-style-type: none"> • Директор именује лице за информисање • Пружање проверених и тачних информација • Сузбијање гласина и панике • Саопштења за медије у сарадњи са Министарством 	Директор, овлашћено лице	Копије обавештења	Континуирано
Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реакција ученика и запослених • Идентификација угрожених • Пружање психолошке прве помоћи • По потреби укључивање здравственог система или мобилног тима 	Психолог, педагог, Тим	Евиденција подршке	Континуирано
Израда и реализација плана рада у измењеним условима	<ul style="list-style-type: none"> • Израда прилагођеног плана рада • Дефинисање активности, носилаца и рокова • Прилагођавање наставе и активности • Постепена стабилизација рада • Ревизија плана по потреби 	Тим, директор, стручни активи и већа	План рада, извештаји	По потреби
Организација комеморативних активности (ако је применљиво)	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање примерених активности • Координација са породицом и надлежнима 	Директор, Тим	Записник	По потреби
Праћење реализације и евалуација	<ul style="list-style-type: none"> • Континуирано праћење мера • Корекције плана • Процена ефеката подршке 	Тим за кризне догађаје	Евалуациони извештај	Континуирано
Вођење документације и извештавање	<ul style="list-style-type: none"> • Вођење комплетне документације • Израда извештаја о поступању • Достављање Школској управи (у року) 	Тим, директор	Достављен извештај	До 15 дана од стабилизације

ПРОТОКОЛ ПСИХОЛОШКА ПРВА ПОМОЋ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Назив установе: Медицинска школа

Датум усвајања: _____

Примењује се од: _____

1. Сврха протокола:

Овим протоколом уређује се пружање психолошке прве помоћи ученицима и запосленима након кризног догађаја, ради:

- смањења акутног стреса
- стабилизације емоционалног стања
- спречавања даљих психолошких последица
- упућивања на додатну подршку када је потребно

2. Основни принципи:

Психолошка прва помоћ се заснива на принципима:

- смиреност и сигурност
- поштовање и ненаметљивост
- пружање практичне подршке
- повезивање са изворима помоћи
- поверљивост

¶ ППП није психотерапија нити испитивање.

3. Циљне групе:

Психолошка прва помоћ пружа се:

- ученицима
- запосленима
- непосредно погођеним лицима
- сведоцима догађаја
- одељењима/групама (по потреби)

4. Носиоци активности:

Психолошку прву помоћ пружају:

- педагог
- чланови Тима за кризне догађаје обучени за ППП
- по потреби — спољни стручњаци

Координатор: _____

КОРАЦИ ПСИХОЛОШКЕ ПРВЕ ПОМОЋИ:

Корак 1 — Обезбеђивање сигурности

Циљ: физичка и психолошка безбедност.

Активности:

- одвести ученика у миран простор
- удаљити од извора стреса
- проверити основне потребе (вода, топлота, контакт са ближњима)
- ✓ Не форсирати разговор.

Корак 2 — Смиривање (стабилизација)

Циљ: снижавање акутне узнемирености.

Препоручено:

- говорити мирним тоном
- кратке и јасне реченице
- нормализовати реакције („Ово је нормална реакција на стрес“)

Избегавати:

- „Смири се“
- „Није то ништа“
- испитивање детаља догађаја

Корак 3 — Активно слушање (ако особа жели да говори)

- слушати без прекидања
- показати разумевање
- не испитивати детаље

Пример подржавајућих реченица:

- ✓ „Ту сам да те саслушам.“
- ✓ „Жао ми је што ти се ово догодило.“
- ✓ „Како могу сада да ти помогнем?“

Корак 4 — Процена потреба

Проценити:

- да ли је особа дезоријентисана
- да ли показује јак дистрес
- да ли има потребу за медицинском помоћи
- да ли постоји ризик по безбедност

⌋ Уколико постоји висок ризик → одмах укључити психолога/здравство.

Корак 5 — Практична подршка

Помоћи у:

- контактирању родитеља
- организацији повратка кући
- добијању основних информација
- решавању непосредних потреба

Корак 6 — Повезивање са даљом подршком

Уколико је потребно:

- здравствена служба
- центар за социјални рад
- мобилни тим
- ученички вршњачки помагачи

Корак 7 — Праћење

Тим:

- евидентира пружену подршку
- прати стање ученика/запосленог
- по потреби укључује додатне мере

ИНДИКАЦИЈЕ ЗА ХИТНО УПУЋИВАЊЕ СТРУЧЊАЦИМА:

Одмах укључити психолога/здравство ако постоји:

- јака дезоријентација
- неконтролисан плач/паника
- повлачење без контакта
- агресивно понашање
- изјаве о самоповређивању
- телесне тегобе након стреса

ДОКУМЕНТАЦИЈА:

Води се:

- кратка службена белешка
- евиденција пружене подршке
- препоруке за даље праћење

Документација је поверљива!

НАДЗОР И ЕВАЛУАЦИЈА

За праћење примене протокола задужени су:

- директор
- Тим за кризне догађаје
- педагог

Протокол се ревидира најмање једном годишње.

Директор: _____

Датум: _____

САДРЖАЈ:

1.3. Полазне основе	2
3. Услови рада школе	3
3.2.1. Структура запослених према степену стручне спреме	3
3.2.2. Списак запослених	3
4. Организација образовно-васпитног рада школе	8
4.1. Бројно стање ученика	8
4.1.1. Бројно стање ученика по одељењима, полу, образовном профили и изборној настави	8
4.1.2. Број ученика по одељењима, сменама и групама	9
4.1.3. Број ученика према месту становања – ученици путници	10
4.1.4. Образовни ниво родитеља (мајке) – по одељењима	11
4.1.5. Образовни ниво родитеља (оца) – по одељењима	12
4.1.6. Дефицијентност породица – по одељењима	13
4.3. Подела предмета на наставнике	13
4.3.1. Подела теоријске наставе и вежби на наставнике	13
4.3.2. Подела блок наставе на наставнике	14
5.3. Стручна већа из области предмета	17
5.3.6. Стручно веће лекара, фармацеута и лабораната	17
5.4. Стручни активни тимови	19
5.4.1. Стручни актив за развојно планирање	21
5.4.4. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања насиља и занемаривања	23
5.4.4.1. Тим за кризне ситуације	28
5.6. Одељењске старешине	32
8. Посебни планови и програми образовно - васпитног рада	33
8.5. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања	33
Прилог А	45
Подела предмета на наставнике	45
Прилог Б	57
Структура 40-часовне радне недеље	57
Прилог Ф	62
Акциони планови и протоколи Тима за кризне ситуације	62

Директор школе

Председник Школског одбора

Тина Капларевић

Јелена Илић

**ГЛОБАЛНИ/ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА за 2025/2026.годину**

Годишњи број сати	1760ч (1332+428)	Месечни број сати	78-138 ч непосредног рада + 35 ч остало	Недељни број сати	30 +10
Ред. број	ОБЛАСТ РАДА	Активности	Време реализације	Сарадници	
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1.1.Учествовање у изради концепције Годишњег плана рада школе и изради појединих његових делова.	јун-септембар	Директор, секретар, стручна већа за области предмета, тимови, наставник задужен за рад Ученичког парламента, други стручни сарадник	
		1.2. Израда Годишњег плана рада школског педагога	август-септембар		
		1.3. Израда месечних планова рада педагога	прва недеља у месецу		
		1.4.Учествовање у изради плана стручног усавршавања наставника и сарадника на нивоу установе	август-септембар		
		1.5. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	током године		
		1.6. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	чим се укаже потреба		
		1.7. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	август-септембар, али и током године		
		1.8. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	током године		
		1.9. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	током године		
		1.10.Учествовање у извору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи	август-септембар-октобар		
		1.11.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и сл	током године		
		1.12.Пружање помоћи наставницима у изради допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељенског старешине, секције	август-септембар		
		1.13.Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава	јун-август		
		1.14. Распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	септембар и у току године		



2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	2.1. Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и рада и развоја ученика.	током године, а нарочито након класификационих периода	Директор, секретар, наставници, одељењске старешине
	2.2. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	током године, а нарочито након класификационих периода	
	2.3. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	током године мај, јун, јул	
	2.4. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма, увођење у посао наставника, стручног сарадника	током године	
	2.5. Учешће у процесу самовредновања рада школе као сарадник, а не члан Тима	током године	
	2.6. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха	током године	
	2.7. Праћење и учешће у реализацији активности Школског развојног плана	током године	
	2.8. Стално и систематско вредновање свог рада	током године	
	2.9. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих области рада	током године	
	2.10. Праћење реализације образовно-васпитног рада	током године	
	2.11. Рад на развијању и примењивању инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	током године	
	2.12. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	током године на класификационим периодима	
	2.13. Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује установа, научно истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређења образовно-васпитног рада	током године	
	2.14. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика	током године	
	2.15. Израда Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду школе	јануар-фебруар август – септембар	



3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	3.1. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	током године	Наставници, одељењске старешине, Тим за професионални развој, директор
	3.2. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	током године	
	3.3. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана проф. развоја и напредовања у струци	јун-септембар	
	3.4. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	током године	
	3.5. Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно вапитног рада којима је присуствовао педагог	од октобра	
	3.6. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	током године	
	3.7. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	током године по потреби	
	3.8. Пружање потребне помоћи одељењским старешинама у квалитетном обављању ове улоге	током године	
	3.9. Пружање помоћи наставницима у реализацији иновативних часова	током године према календару активности	
	3.10. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака проф.оријентације и каријерног вођења	током године	
	3.11. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао	током године	
	3.12.Пружање помоћи наставницима у изради планова додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељенског старешине и секција	август-септембар	
	3.13.Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа ОЗ	током године	
	3.14.Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	током године	
	3.15.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу или напредовања у звање	током године	
	3.16.Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	током године	



4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	4.1. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	током године	Ученици, Ученички парламент, Тим за превенцију дискриминације, насиља и злостављања, Тим за каријерно вођење и саветовање, Саветовалиште за младе, Полицијска управа, НСЗ
		4.2. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	током године	
		4.3. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	током године	
		4.4. Саветодавно – васпитни индивидуални и групни рад са ученицима	током године	
		4.5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	током године	
		4.6. Упознавање ученика првог разреда са начинима прилагођавања и методама и техникама успешног учења	септембар-октобар	
		4.7. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	током године	
		4.8. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка, израда ИОПа	током године и по потреби	
		4.9.Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	током године	
		4.10. Учешће у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе 5 часова, односно својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	током године	
		4.11. Помоћ у организацији и раду Ученичког парламента	током године	



5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, односно СТАРАТЕЉИМА	5.1. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти,...) и партиципација у свим сегментима рада установе	током године	Родитељи, одељењске старешине, одговарајући тимови, НСЗ, Саветовалиште за младе, Интерресорна комисија
		5.2. Индивидуални и групни саветодани рад са родитељима	током године	
		5.3. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	током године	
		5.4. Педагошко-психолошко образовање родитеља кроз опште родитељске састанке, предавања за родитеље/ Превентивне активности-обрада различитих садржаја о ризичним облицима понашања ученика	током године септембар/октобар/април	
		5.5. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима	током године септембар	
		5.6. Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају са Савету	током године	
		5.7. Упознавање родитеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	током године септембар	
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	6.1. Сарадња са директором ради утврђивања специфичних потреба и проблема школе и мере за побољшање	током године	Директор
		6.2. Размена информација о раду тимова и сарадња у оквиру истих	током године	
		6.3. Тимски рад ради проналажења начина за унапређивање вођења педагошке документације	током године	
		6.4. Сарадња са директором у циљу јачања компетенција наставника-организовање семинара	током године	
		6.5. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа извештаја о раду школе	током године	
		6.6. Сарадња са директором при расподели одељењских старешинстава	јун	
		6.7. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	током године	



7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	7.1. Учествовање у раду наставничког већа	током године	Наставници, директор, секретар
		7.2. Унапређивање рада стручних органа школе	током године	
		7.3. Учешће у раду стручних тимова, већа и актива у школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада	током године	
		7.4. Рад у Тиму за ИО, Тиму за кризне ситуације, Тиму за заштиту ученика, Тиму за проф развој запослених, Тиму за израду пројеката, као и у Активу за развој ШП и Педагошком колегијуму	током године	
8.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	8.1. Сарадња са различитим институцијама и другим установама које доприносе остваривању ОВР-а	током године	Различите установе и институције (нпр. Саветовалиште за младе, Дом здравља, полиција,...), невладина удружења (нпр. ЈАЗАС, Креативна педагогија, UrbanStream,...)
		8.2. Сарадња са удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	током године	
		8.3. Сарадња са стручним установама које организују семинаре	током године	
		8.4. Учествовање у истраживањима разл. установа	током године	
		8.5. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	током године	
		8.6. Сарадња са НСЗ	током године	
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	9.1. Вођење документације о свом раду: планови	током године	Одељењске старешине, директор, предметни наставници, ученици, родитељи
		9.2. Припремање процеса самовредновања рада школе – помоћ Тиму за самовредновање	током године	
		9.3. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током године	
		9.4. Вођење евиденције и документације о сарадњи	током године	
		9.5. Припремање и планирање за све облике рада са ученицима, наставницима и родитељима	октобар	
		9.6. Припремање и планирање предавања за ученике, наставнике и родитеље	током године	
		9.7. Планирање посете часовима	током године	
		9.8. Припремање праћења и проучавања потребне стручне литературе	током године	
		9.9. Учествовање у активностима струковног удружења (ПДС), на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, као и на Стручном активу педагога браничевског и подунавског округа	током године	
		9.10. Рад на сопственом стручном усавршавању	током године	
		9.11. Реализација програма педагошко-психолошког и дидактичко – методичког усавршавања	током године	



* Годишњи план рада стручног сарадника – педагога, чини посебан део Годишњег програма рада школе те је дат као - прилог – анекс.

* Глобални план рада стручног сарадника-педагога садржи набројане активности са прецизираним временом реализације и сарадницима, а према областима рада. Уколико не буде било угрожености безбедности и здравља током школске године, све планиране активности ће бити и реализоване. У супротном, измене у плану ће бити наведене у полугодишњем и годишњем извештају о раду педагога.

План рада педагошког саветника за 2025/2026.

Број активности	Садржај рада	Време реализације
1.	Пружа стручну помоћ наставницима	IX -VIII
2.	Ради са приправницима и другим заинтересованим колегама – посета часовима, консултације, анализа документације, предлагање мера за унапређење рада,...	IX -VIII
3.	Учествује у раду: <ul style="list-style-type: none">• Педагошког колегијума• Стручног актива за развој Школског програма• Тима за професионални развој запослених-председник• Тима за инклузивно образовање• Тима за заштиту ученика од насиља,...• Тима за кризне ситуације• Тима за израду пројеката• Тима за школски маркетинг и промоцију школе	IX -VIII
4.	Води тим за остваривање иновативних часова и активности	IX -VIII
5.	Учествује у изради школских докумената: <ul style="list-style-type: none">• Школског програма• Годишњег плана рада школе и• Плана професионалног развоја запослених установе• Извештаја о реализацији ГПРШа• полугодишњег Извештаја о реализацији ГПРШа• полугодишњег Извештаја о реализацији плана професионалног развоја запослених установе	IX, I, VI



6.	Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе	IX -VIII
7.	Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе	IX -VIII
8.	Прати напредовање деце и ученика примењујући различите методе и технике	IX -VIII
9.	Учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи – Даје предлоге за стручно усавршавање	IX -VIII
10.	Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду	IX -VIII
11.	Учествује у вођењу базе података ЈИСП	IX -VIII
12.	Сарадник ЗВКОВ-а и ЗУОВ-а по позиву, члан Педагошког друштва Србије, члан Стручног актива педагога браничевског округа	IX -VIII

Годишњи план израдила:
Јелена Ђуровић, педагошки саветник

Република Србија
Медицинска школа
Број: 2261
15.9.2025. године
Пожаревац
Лоле Рибара 6-8

ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.
- СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И НАПРЕДОВАЊЕ У ЗВАЊЕ -

Члан 2. (Сл. Гласник РС, бр. 109 од 19.11.2021)

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

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.“

Стручном усавршавању наставника у нашој школи, посветиће се посебна пажња будући да је то један од битних услова за успешну реализацију целокупног плана рада школе.

Школа ће и ове године у зависности од финансијских могућности обезбедити учешће наставницима и стручним сарадницима похађање релевантних семинара и других стручних скупова.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника биће организовано на основу семинара акредитованих од стране Министарства просвете, тј. одобрених од стране министра, ЗУОВа и Педагошког завода и центра за стручно усавршавање, који се објављују у Каталогу програма стручног усавршавања запослених за сваку школску годину.

Поред ових, у складу са индивидуалним потребама наставника и стручних већа, а на основу личних планова професионалног развоја наставника и стручног сарадника, реализоваће се посебни програми стручног усавршавања са циљем унапређивања компетенција запослених.

Такође, у оквиру школе биће реализована и обрада одређених тема од стране наставника школе.

Евиденција о стручном усавршавању ван установе води се у персоналним досијеима радника који се чувају код секретара школе и педагога, али и у електронској бази коју води педагог школе који је уједно и председник Тима за професионални развој наставника и стручних сарадника школе.

Електронска база садржи преглед стручног усавршавања за сваког наставника и стручног сарадника посебно, на годишњем нивоу, по петогодишњим циклусима и на нивоу установе у виду збирних приказа.

Педагошки колегијум Установе је одредио свог члана – Јелену Ђуровић која ће пратити остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе тромесечно извештавати директора.

У школској 2025/26.години Медицинска школа у Пожаревцу, полазећи од „**Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника**“ (Сл. Гласник РС, бр. 109/2021), планира следеће активности:

1. РЕАЛИЗАЦИЈУ ПЛАНА ПОХАЂАЊА АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА;
2. ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И ПРИКАЗ УЖЕ СТРУЧНИХ ТЕМА;
3. РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗЛИЧИТИХ ВРСТА ЧАСОВА СА АКЦЕНТОМ НА УГЛЕДНИМ ЧАСОВИМА;
4. ПОДСТИЦАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ НА НАПРЕДОВАЊЕ У ЗВАЊУ.

*** Стручно усавршавање ван установе**

Стручно усавршавање ван установе подразумева похађање обука стручног усавршавања и стручних скупова који су акредитовани од стране МПНТРа или одобрени од ЗУОВа (без обзира да ли се реализују у самој установи или ван ње или путем онлајна), конгреса, сабора, сусрета, дана, конференција, саветовања, симпозијума, округлих столова, трибина, зимских и летњих школа, стручних и студијских путовања и пројеката мобилности, као и менторства у оквиру студентских пракси које имају статусе установа вежбаоница.

„**Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника**“ (Сл. Гласник РС, бр. 109/2021), у члану 23. наводи да у оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године похађа **најмање један програм** стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања за које има право на плаћено одсуство уколико се реализује радним даном и да учествује **на најмање једном стручном скупу**.

Овај план и програм професионалног развоја је сачињен на основу анализе броја и врсте компетенција које су наставници развијали током претходних година похађањем семинара и скупова, на основу потребе за усавршавањем у области онлајн рада, на основу резултата самовредновања у 2024/25.години, али и на основу развојних циљева Школе из Развојног плана, као и на основу личних планова наставника и сарадника са почетка ове школске године (приказано је обједињено у табели **Предлози екстерног стручног усавршавања по Стручним већима**).

Тим за професионални развој запослених Медицинске школе је саставио план похађања акредитованих програма (обука).

1. ПЛАН ЗА ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА/ОБУКА:

Планирана су четири акредитована семинара која планирамо да запослени похађају онлајн током школске године, у зависности од финансијских могућности школе:

Назив семинара	К и П	Број у Каталогу	Број бодова	Време реализације
Управљање стерсом на радном месту	К4, К19, К23 П4	328	16	друго полугодиште

<p>Веће друштвених наука</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Млади и демократско друштво – људска права, интеркултуралност, партиципација” 2. Вршњачко насиље – разумевање, превенција и интервенција 3. Од пројекта до функционалног знања 4. Примена географско информационих система у настави 5. Филозофски симпозијум “Feliks Romuliana` 6. Филозофски скуп у Срем. Карловцима 7. Вредновање физичког у физичком васпитању – модели оцењивања 8. Систем праћења физичког развоја моторичких способности у настави физичког васпитања 9. Праћење и вредновање ученичких постигнућа у области музике 	<p>Током школске 2025/2026.године</p>	<p>12</p>
<p>Веће наставника здравствене неге</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проблеми менталног здравља ученика: препознавање и стратегије подршке 2. Комуникација, групна динамика и управљање групом у образовању и учењу одраслих 3. Управљање стресом на радном месту 4. Двосмерна комуникација запослених у образовању и родитеља 5. Обрнута учионица 6. Друштвени развој ученика у савременој школи и друштву-упознај и покрени 7. Како да боље разумемо понашање и емотивне потребе деце и адолесцената 8. Дигитална наставна средства - корак ка савременој активној настави 9. Проблем сагоревања у просвети, како га спречити или бар ублажити 10. Правилна исхрана у школи кроз дигиталне ресурсе 11. Репродуктивно и сексуално здравље младих 12. Спречи, не лечи-превенција синдрома сагоревања на послу код запослених у просвети 	<p>Током школске 2025/2026.године</p>	<p>12</p>
<p>Веће наставника зуботехничке групе предмета</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проблем сагоревања у просвети, како га спречити или бар ублажити 2. Саветодавни разговор – примена у васпитном раду са адолесцентима и родитељима 3. Савладавање меких вештина у релацији наставник-ученик-родитељ унутар установа 4. Школа здравих навика 	<p>Током школске 2025/2026.године</p>	<p>7</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Здрави стилови живота у функцији бољих резултата рада ученика 6. Исхраном до здравља 7. Оцењивање у функцији развоја и учења 8. Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији? 9. Прва помоћ - када, где, како и зашто 		
Веће лекара, фармацеута и лабораната	<ol style="list-style-type: none"> 1. Школа здравих навика 2. Здрави стилови живота у функцији бољих резултата рада ученика 3. Исхраном до здравља 4. Управљање стресом на радном месту 5. Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика 6. Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи 7. Васпитна улога наставника у формирању личности детета и ученика 	Током школске 2025/2026.године	5

Такође, у плану је да један број наставника из различитих тимова присуствује семинарима. Предлог је:

Област или конкретан семинар	Наставници	Број наставника
Сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентима	наставник задужен за рад са Ученичким парламентом	1
Менаџмент	директор	1

2. ПЕДАГОШКО–ПСИХОЛОШКО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И УЖЕ СТРУЧНЕ ТЕМЕ:

Предлог је да наставници похађају семинаре из предмета који предају:

Ред. бр.	Наставни предмет	Време одржавања	Број наставника	Напомена
1.	Српски језик и књижевност	фебруар 2026. године	4	67. Републички зимски семинар
2.	Математика	јануар/фебруар 2026. године	2	семинари у оквиру јануарских дана просветних радника,
3.	Биологија	јануар/фебруар 2026. године	2	стручни скуп из области природних наука
4.	Хемија	април 2026.године	2	стручни скуп у оквиру априлских дана просветних радника,
5.	Географија	април 2026. године	1	семинари у оквиру априлских дана просветних радника,
6.	Физика	април 2026.године	2	семинари у оквиру априлских дана просветних радника,

7.	Историја	јануар 2026.године	1	семинари у оквиру јануарских дана просветних радника
8.	Енглески језик	У току године	2	
9.	Физичко васпитање	У току године	2	
10.	Здравствена нега	У току године	12	стручни семинар
11.	Зуботехнички предмети	У току године	2	Мајски сусрети зубних техничара Међународни стоматолошки конгрес

**** Стручно усавршавање у установи**

Стручно усавршавање у установи поразумева реализацију низа конкретних активности које се током године реализују у оквиру развојних активности саме установе. На основу члана 119. тачка 12) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 6/2020) и члана 49. тачка 12. Статута школе - Школски одбор Медицинске школе у Пожаревцу је на седници одржаној дана 01.07.2022 године, донео нови **ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**. У Правилнику су конкретно наведене активности које наставници и стручни сарадници реализују са циљем стручног усавршавања у установи. Поред сваке активности дат је и број сати стручног усавршавања.

„Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника“ (Сл. Гласник РС, бр. 109/2021), у члану 23. наводи да у оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године оствари најмање **44** сата стручног усавршавања које **предузима установа**.

Наставници и стручни сарадници имају право и дужност ове школске године да учествују у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- 1) **прикажу** поједини облик стручног усавршавања који су похађали;
- 2) **одрже** угледни час, односно активност, воде радионицу;
- 3) **присуствују** активностима из тачке 1) и 2) и учествују у њиховој анализи;
- 4) **учествују** у истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе;
- 5) **остваре** активности у оквиру приправничке, односно **менторске праксе**;
- 6) **остваре** активности које се односе на развијање партнерства са другим установама у циљу хоризонталног учења.

Планиране су следеће активности на почетку школске године:

Активности	Наставници-реализатори	Број наставника-учесника
Обука за коришћење ес-Дневника	Наставници координатори за рад у ес-Дневнику	2-15

Биће приказани на састанцима стручних већа или на наставничком већу, следећи облици стручног усавршавања који су похађани:

Приказивање похађаног облика стручног усавршавања	Наставници-реализатори	Број наставника-учесника
Обука или скуп из Каталога	наставници, педагог, директорка	30

3. РЕАЛИЗАЦИЈА ОГЛЕДНИХ И УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

Стручна већа су у одабрала по једног представника свог Већа који ће ове године одржати неки од горе поменутих иновативних часова. Тачан распоред термина, одељења и назива наставних јединица за реализацију неког облика иновативних часова биће постављен до 5. у месецу за конкретан месец, како би се заинтересовани наставници могли информисати и пријавити.

Оквирни распоред одржавања иновативних часова у току шк. 2025/2026.године

1. Полугодиште:

Предметни наставник	наставни предмет	врста часа*
Милена Цизлер	Српски језик и књижевност	Угледни час
Јелена Митић Манојловић	Српски језик и књижевност	Угледни час
Драган Грујић	Српски језик и књижевност	Угледни час
Драгана Стевановић	Математика	Угледни час
Тамара Станимировић	Географија	Угледни час

2. Полугодиште:

предметни наставник	наставни предмет	врста часа*
Наташа Милојевић	Енглески језик	Угледни час
Јелена Илић	Српски језик и књижевност	Угледни час
Ивана Љубеновић	Енглески језик	Час замењених улога
Драган Стојановић	Хемија	Угледни час
Гордана Стојановић	Аналитичка хемија	Угледни час
Драган Новичић	Математика	Угледни час
Драган Аврамовић	Медицинска информатика	Тимски час
Љубица Цветковић	Из групе зуботехничких предмета	Угледни час
Јелена Станојловић	Из групе зуботехничких предмета	Иновативни час у договору са ученицима

4. НАПРЕДОВАЊЕ У ЗВАЊУ

У току стручног усавршавања наставник и стручни сарадник могу да стекну звање: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник, васпитач и стручни сарадник подношењем захтева установи.

Наставник, васпитач и стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања прописаних Правилником, са проценом свог степена остварености образовно-васпитних циљева на основу услова за стицање звања утврђених овим Правилником.

У поступку одлучивања о захтеву директор установе прибавља мишљење са проценом степена остварености образовно-васпитних циљева у кључним областима и квалитета педагошке праксе за:

- наставника - од Стручног већа за област предмета;
- за стручног сарадника у школи - од Педагошког колегијума;

Предлог и стицање одговарајућег звања наставника и стручног сарадника директор доставља на мишљење Наставничком већу и Савету родитеља, са прибављеним позитивним мишљењима и проценом.

Након прибављених позитивних мишљења Наставничког већа и Савета родитеља директор доноси решење о стицању одговарајућег звања наставника и стручног сарадника.

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.

Изузетно у поступку доношења решења о стицању звања вишег педагошког саветника или високог педагошког саветника директор прибавља и мишљење Завода. По прибављеном позитивном мишљењу Завода директор доноси решење о стицању звања.

Ове школске године, две наставнице су се пријавиле за покретање поступка за стицање првог звања – **педагошки саветник**. У питању су Јелена Илић, наставница српског језика и књижевности и Љубица Цветковић, наставница зуботехничке групе предмета.

Са већ добијеним звањем педагошког саветника раде Весна Миленковић, наставница музичке културе и Јелена Ђуровић, педагог.

Педагог, Јелена Ђуровић, има у плану пријављивање за покретање поступка за стицање другог звања – **самосталног педагошког саветника** после 8 година рада у звању педагошког саветника.

Наведени План стручног усавршавања и напредовања сачинио је Тим за професионални развој у саставу:

1. Јелена Ђуровић, педагог и председник Тима
2. Гордана Стојановић, наставник хемије
3. Милена Цизлер, наставник српског језика и књижевности

Напомена:

У зависности од расположивих новчаних средстава зависиће и број наставног особља који ће посећивати семинаре.

Директор школе:

Тина Капларевић

Председник Школског одбора:

Јелена Илић