

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ
„Др Миша Пантић“
Ваљево**



ШКОЛСКА 2024/2025. година

САДРЖАЈ:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	1
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	1
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	6
3.1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	6
3.2. ПРОСТОРНЕ ПРОМЕНЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	7
4. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ	7
4.1. НАСТАВНО ОСОБЉЕ	7
4.2. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ	11
4.3. ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	12
4.4. КАДРОВСКЕ ПРОМЕНЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	12
5. УЧЕНИЦИ	14
5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА КОЈИ ЗАВРШАВАЈУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ СА ПОЗИТИВНИМ УСПЕХОМ	14
5.3. ПРОМЕНЕ У БРОЈНОМ СТАЊУ У ТОКУ ГОДИНЕ	17
5.4. СОЦИЈАЛНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ УЧЕНИКА УПИСАНИХ У ПРВИ РАЗРЕД	17
5.6. КОМПАРАТИВНА АНАЛИЗА ПОЗИТИВНОГ УСПЕХА И ПРОСЕЧНЕ ОЦЕНЕ ОДЕЉЕЊА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	23
5.10. ПОХВАЉЕНИ И НАГРАЂЕНИ УЧЕНИЦИ	28
5.10.1. УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ	28
5.10.2. УЧЕНИЦИ НОСИОЦИ ДИПЛОМЕ "ВУК КАРАЏИЋ"	29
5.11. РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ	31
5.12. УСПЕХ УЧЕНИКА НА ПРИЈЕМНИМ ИСПИТИМА НА ФАКУЛТЕТИМА И ВИСОКИМ СТРУКОВНИМ ШКОЛАМА	34
5.13. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ	37
УСПЕХ УЧЕНИКА НА ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈИ НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ У 2024/2025.г.	37
6. ТАКМИЧЕЊА	39
6.1. ТАКМИЧЕЊА	39
6.2. СПОРТСКА ТАКМИЧЕЊА	41
7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ	43
7.1. ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ШКОЛЕ	43
7.2. ПРОМЕНЕ НАСТАЛЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА	43
8. РУКОВОДЕЋИ, САВЕТОДАВНИ И СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	44
8.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА	44
8.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	46
8.3. САВЕТ РОДИТЕЉА	69
8.4. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	70
8.5. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА	72
8.7. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	78
8.8. СТРУЧНА ВЕЋА	82
8.8.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	82
8.8.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ	84

8.8.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ: ЛАБОРАТОРИЈСКИ, САНИТАРНО–ЕКОЛОШКИ, ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР	91
8.8.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЛЕКАРА	95
8.8.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ЛИЧНЕ УСЛУГЕ - ФРИЗЕР	98
8.8.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ	99
8.8.8. СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА	106
8.8.10. СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	113
8.9. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	115
8.10. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	116
8.10.1. ПЕДАГОГ	116
8.10.2. ПСИХОЛОГ	123
8.10.3. БИБЛИОТЕКАР	125
8.11. ШКОЛСКИ ТИМОВИ	127
8.11.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	127
8.11.2. ТИМ ЗА ИОП	131
8.11.3. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	134
8.11.4. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ ЗА 2024/2025. ШКОЛСКУ ГОДИНУ	140
8.11.6. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	144
8.11.7. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	152
8.11.8. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	153
8.11.9. ТИМ ЗА ЕЛЕКТРОНСКИ ЧАСОПИС	155
8.11.10. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	157
8.12. КОМИСИЈЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА	158
8.12.1. ДОПУНСКИ ИСПИТИ И ИСПИТИ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА	158
8.12.2. МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТИ	163
9. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	166
9.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	166
9.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ	172
9.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЕКЦИЈА	172
9.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ТАКМИЧЕЊА	173
9.5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ИНДИВИДУАЛНЕ ОБРАЗОВНЕ НАСТАВЕ	173
9.6. ПРИПРЕМНА И КОНСУЛТАТИВНА НАСТАВА	173
9.7.1. СЕКЦИЈА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	174
9.7.2. СЕКЦИЈА ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА	174
9.7.3. СЕКЦИЈА ПРВЕ ПОМОЋИ И РППОС	176
9.7.6. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА У САРАДЊИ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ	179
9.8. ЕКСКУРЗИЈЕ	182
9.9. УГЛЕДНИ, ОГЛЕДНИ ЧАСОВИ, ИЗЛОЖБЕ	188
РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА ВАСПИТНОГ РАДА	188
10.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА	188
10.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	188

10.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	189
10.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ШКОЛСКОГ СПОРТА	189
10.5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	190
10.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	191
10.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	191
11. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ	192
11.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА И ОСТВАРИВАЊА ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА	192
11.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА	195
11.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА	195
11.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА	197
11.5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА САМОВРЕДНОВАЊА	197
11.6. РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	198
11.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	198

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

17. јула 1958. године Народни одбор среза Ваљево донео је одлуку о отварању Средње медицинске школе у Ваљеву. Са радом је почела школске 1958/59. године у кругу Ваљевске болнице, у једној учионици са 38 ученика. Први директор био је прим. др Владимир Ђуровић, тадашњи управник болнице који је 13 година водио ову школу и значајно допринео њеном конституисању у угледну васпитно-образовну установу, једну од најбољих у својој групацији. Наставу су изводили познати професори ваљевских средњих школа и угледни здравствени радници. Већ следеће школске године прерасла је у четворогодишњу школу. Неко време радила је у бараци на локацији где се сада налази Центар за социјални рад и Дом за децу без родитељског старања ‘‘Др Михајло Ступар’’. Септембра 1965. године пресељава се у реновиран и дограђени простор бивших артиљеријских касарни где и сада ради.

Увођењем усмереног образовања, решењем Привредног суда у Ваљеву Фи бр.484/79 од 19.07.1979.године, од свих средњих школа града Ваљева конституисана је Радна организација усмереног образовања ‘‘Ваљево’’ у Ваљеву, а Медицинска школа конституисана је као ООУР за усмерено образовање ‘‘Др Миша Пантић’’ у Ваљеву и под овим називом ради до 23.04.1983.године када престаје са радом РО за усмерено образовање у Ваљеву па се ова школа конституише као РО за усмерено образовање ‘‘Др Миша Пантић’’ у Ваљеву под којим називом ради до 28.12.1990.године. Исте године Решењем Привредног суда врши се промена назива школе у Медицинска школа ‘‘Др Миша Пантић’’ у Ваљеву под којим називом школа и данас ради.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Задаци које је школа реализовала у школској 2024/2025.години као и организација планираних активности, утврђени су Годишњим планом рада, а полазне основе рада школе биле су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“бр.88/2017, 27/2018-други закони, 10/2019, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл.гл.РС“бр.55/13, 101/2017 и 27/18-др.закони, 6/2020, 52/2021, 129/21, 92/23 и 19/25),
- Закон о заштити података о личности („Сл.гл.РС“бр.87/2018)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гл.РС“ бр.120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021)
- Закон о забрани дискриминације („Сл.гл.РС“22/2009 и 52/2021).
- Закон о архивској грађи и архивској делатности („Сл.гл.РС“бр.6/2020),
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.гл. РС“ бр. 35/2023);
- Закон о Националном оквиру квалификација Републике Србије „Сл. гласник РС“, бр. 27/2018, 6/2020, 129/2021-др.закон и 76/2023
- Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године („Сл. гласник РС“, бр. 63/2021)

- Акциони план за период од 2023. до 2026. године за спровођење Стратегије развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. Године („Сл. Гласнику РС”, бр. 96/2023)
 - Одлука о мрежи јавних средњих школа ("Службени гласник РС", бр. 49/2018, 62/2018, 94/2018 и 4/ 2023.
 - Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл.гл.РС“бр.14/2018 и 1/2024);
 - Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл.гл.РС“ бр.10/2019.);
 - Правилник о стручно-педагошком надзору (Сл.гл.РС“бр.87/2019);
 - Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ бр. 38/2013);
 - Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (“Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019),
 - Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника –„Сл.гл.РС- Просветни гласник“ бр.5/2012 и 6/2021);
 - Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл.гл.РС“бр.5/2021);
 - Правилник о стандардима компетенција секретара установе образовања и васпитања („Сл.гл.РС“бр.96/2023)
 - Закон о уџбеницима („Сл.гл.РС“бр.27/2018 и 92/2023);
 - Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност средњег образовања и васпитања - средњих школа („Сл.Гл.РС“ бр. 72/2015, 84/2025, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023)
 - 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 („Сл.гл.РС“-Посве.гласник бр.17/15, 10/19, 14/23 и 2/25),
 - 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 Личне услуге („Сл.гл.РС“-Просв.гласник бр.16/15, 13/19, 14/20, 3/22 и 2/25
 - Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада остало - личне услуге
- („Сл.гл.РС“-Просветни гласник“ бр.14/201914/19- др.правилници, 11/2021- др.правилници и 4/2023);

- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Сл.гл.РС“ - „Просв.гласник“ бр.4/2022, 14/2022, 15/2022 и 2/2025);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада здравство и социјална заштита („Сл.гл.РС“ - „Просв.гласник“ бр.2/2025);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада личне услуге („Сл.гл.РС“ - „Просв.гласник“ бр.4/2022, 15/2022, 14/2023, 15/2023 и 2/2025);
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гл.РС“ бр.22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22);
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Сл.гл.РС“ бр.10/2024);
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ бр.22/16);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гл.РС“ бр.65/2018),
- Правилник о протоколу поступања у установи на одговор на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.Гласник РС“ бр: 11/24)
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Сл.гл.РС“ бр.10/2024)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гл.РС“ бр.109/2021).
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа „Сл. гласник РС”, бр. 102/2022 и 34/2023)
- Правилник о евиденцији у средњој школи „Сл. гласник РС”, бр. 102/2022.
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама "Сл. гласник РС", бр. 37/93 и 43/2015)
- Правилник о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања („Сл. гласник РС“, бр. 43/2019),
- Правилник о садржају и начину вођења Регистра Националног оквира квалификација Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 159/2020 и 46/2022.),
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе („Сл. гласник РС“, бр. 112/2020),
- Правилник о Програму стручне матуре и завршног испита ("Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 1/2018;

Наставни планови и програми за општеобразовне и стручне предмете објављени у („Сл.гл.РС -Просветни гласник" број 9/15.г. 10/19, 9/22,10/22 и 3/23);

- Допуна Правилника о плану и програму наставе општеобразовних и стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита за образовне профиле фармацеутски техничар и физиотерапеутски техничар („Службени гласник РС-Просветни гл. 09/2022, 10/22 и 3/23);

- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада здравство и социјална заштита („Сл.гл.РС-Просве.гласник“бр.10/19, 9/2022, 10/2022-др.прав., 3/2023, 9/2023 и 7/2023-др.правилник),

- Правилник о степену и врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада здравство и социјална заштита („Сл.гл.РС-Просве.гласник“бр.10/19, 9/2022, 10/2022-др.прав., 3/2023, 9/2023 и 7/2023-др.прав

- Стандарди квалификације за образовне профиле: козметички техничар и лабораторијски техничар (Сл.гл.бр.- Просветни гласник бр.1 од 23. 2. 2023.г.);

Решење о усвајању стандарда квалификације „Санитарно-еколошки техничар”(„Сл. гласник РС” - Просветни гласник, бр. 4/2024),

Решење о усвајању стандарда квалификације за образовне профиле: медицинска сестра-васпитач, педијатријска сестра –техничар и гинеколошко-акушерска сестра („Сл. гласник РС” - Просветни гласник, бр. 3/2025),

- Правилник о упису ученика у средњу школу („Сл.гл.РС“ 23/2023, 34/2023 и 26/2024, 77/2024 и 101/2024);

- Национална платформа „Чувам те“ за превенцију насиља које укључује децу и ученике (допуна дела ШП којисе односи на Програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације).

Календар рада Министарства просвете РС за сваку школску годину,

Каталог уџбеника

- Школски програм за период школ.2021/2022-2024/2025.дел.бр.568/1-7 од 15.09.2021.г. са Анексом бр.1.дел.бр.419/1-3 од 13.07.2022.г. Анексом бр.2. од 21.06.2023.г.и Анексом бр.3. од 13.12.2023.г.

- Развојни план Школе донет на пет година дел.бр.236/1-3 од 11.05.2022.г.

- Акциони планови

- Програмске основе васпитног рада у средњој школи,

- Програм здравственог васпитања и образовања у школи,

- Савети за родитеље и ученике у кризним ситуацијама у циљу превенције проблема у понашању код деце (педагошко-психолшка служба).

Одредбе општих аката школе:

- Статут школе (дел.бр.122/1-6 од 31.01.2024.г. са Изменама и допунама дел.бр.454/1-4 од 04.06.2025.г.
- Правила понашања у школи дел.бр.240/1-5 од 26.02.2024.г.
- Правилник о употреби мобилних телефона и других дигиталних уређаја у школи дел.бр.240/1-4 од 26.02.2024.г.
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика школе за време боравка у Школи и за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, бр.131/1-2 од 28.02.2018.г.
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Школи дел.бр.246/1 од 25.05.2022.г. са изменама и допунама од 04.09.2023.г.
- Правилник о раду дел.бр.411/1-3 од 08.05.2023.г. и од 14.06.2025.г. Правилник о раду дел.бр.454/1-5 од 04.06.2025.г.
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених дел.бр.70/1-7 од 31.01.2018.г.
- Правилник о безбедности и здрављу на раду дел.бр.123/1 од 01.12.2024.г.
- План заштите од пожара дел.бр.325/1 од 13.04.2023.г.
- Програм обуке радника из области заштите од пожара бр.672/1 од 16.10.2017.г.
- Акт о Процени ризика од катастрофа бр.746/1 од 02.08.2023.г.
- План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама бр.775/1 од 22.08.2023.г.
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама дел.бр.226/1-5 од 28.04.2015.г.
- Правилник о поступцима јавне набавке бр.764/1-4 од 30.11.2020.г. са Изменама и допунама бр.122/1-10 од 31.01.2024.г.
- Правилник о поступку стицања и расподела сопствених прихода дел.бр.829/1-5 од 12.09.2018.г.
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању са листом категорија документарног материјала дел.бр.215/1-7 од 04.05.2022.г.
- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика бр.122/1-7 од 31.01.2024.г.
- Правилник о полагању испита ученика школе - дел.бр.70/1-8 од 31.01.2018.г. са изменама и допунама дел.бр.83/1-6 од 23.02.2022.г.
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика Школе дел.бр.131/1-7 од 28.02.2018.г.

Пословници о раду:

- Школског одбора дел.бр.194/1-3 од 06.03.2023.г.
- Савета родитеља дел.бр.130/1 од 27.02.2018.г.
- Наставничког већа дел.бр.104/1 од 19.02.2018.г.
- Пословник о раду Ученичког парламента дел.бр.291/1 од 25.5.2018.г.

- ДРУГИ АКТИ ШКОЛЕ
- Документа и закључци којима се тумаче и конкретизују задаци образовања и васпитања упућених од Министарства просвете
- Правилници о наставном плану и програму средњег стручног образовања и

васпитања

- Наставни планови и програми
- Школски програм
- Развојни план
- Календар рада Министарства просвете РС за школску 2024/2025. годину
- РП школе
- Програмске основе васпитног рада у средњој школи
- Програм здравственог васпитања и образовања у школи
- А Одредбе Статута школе и других општинских аката школе
- Материјална и кадровска основа рада школе

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

3.1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Школска зграда располаже следећим простором за образовно-васпитни рад, који према правилнику о условима у погледу простора, опреме и наставних средстава, задовољава све услове и потребе. Сматрамо да су објекти за образовно-васпитни рад средње дидактичко-техничке опремљености, а рад се у школској 2024/2025. г. реализовао у следећем простору у школи:

НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	УКУПНО	ПОВРШИНА
Класичне учионице	11+1	603,60 м ²
Кабинети за негу болесника	3	110,72 м ²
Кабинет за прву помоћ	1	32,64 м ²
Кабинет за анатомију и физиологију и биологију	1	92,00 м ²
Кабинет за хемију и аналитику хемију (лабораторија)	2	78,00 м ²
Кабинет за информатику	1	45,85 м ²
Кабинет за стране језике	1	49,00 м ²
Кабинет за козметичаре	1	44,37 м ²
Фризерски салон	1	24,25 м ²
Кабинет за педијатрију	1	18,50 м ²
Фискултурна сала	1	300,00 м ²
Библиотека	1	54,00 м ²
ТВ студио	1	18,00 м ²
Справарница	1	25,50 м ²
Свлачионица	5	66,20 м ²
Канцеларије	8	179,12 м ²
Наставничка канцеларија	1	48,00 м ²
Канцеларија директора	1	17,22 м ²
Канцеларија помоћника директора	1	20,50 м ²
Канцеларија секретара	1	23,40 м ²
Канцеларија педагога	1	20,40 м ²
Кабинет за наставнике физичког васпитања	1	18,00 м ²
Канцеларија помоћних радника	1	11,20 м ²

Рачуноводство	1	20,40 м ²
Архива	1	18,00м ²
Котларница	4	106,00 м ²
Санитарни чвор	5	149,71 м ²
Ходници	43	603,30 м ²
Укупна површина школе је		2.356,20 м ²
За потребе ученика користи се		2.097, 50 м ²
Двориште и спортски терени су ограђени		

3.2. ПРОСТОРНЕ ПРОМЕНЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

У овој школској години просторних промена није било.

4. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

4.1. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

НАСТАВНИК	НОРМА (%)	УКУПНО РЕДОВНА НАСТАВА (НОРМА)	НЕПРЕДНА НАСТАВА (недељно) – 24	ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	УКУПНО (недељно) - 40	УКУПНО (годишње) - 1760
СТРУЧНО ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА						
Милица Витанц	86	18	3	13+4	38	1531
Мила Степановић	100	19	5	12+4	40	1760
Мира Павловић	100	18	4	14+4	40	1760
Јована Бранковић	100	21	5	13+1	40	1760

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЛЕКАРА						
Јелена Ђурић	49	6	7	5	12	528
Јелена Ћесаревић	100	23	1	12+4	40	1760

СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА						
Синиша Манић	100	20	3	12+5	40	1760
Мирјана Маравић	100	20	3	13+4	40	1760
Ивана Вујић	94,5	18	3	13+4	38	1672

Надежда Нешић	65	12	3	8+5	26	1144
Иван Манић	23	4	2	5+2	13	572
Дејана Ђуровић Марковић	15	2	3	2	5	264
Ранка Бранковић	10	2	3	1+3	9	439

СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ						
Катарина Вићентијевић	100	19	5	11+5	40	1760
Предраг Стојковић	130	25	3	10+2	40	1760
Славица Делић Марковић	100	20	1	13+6	40	1760
Драган Милисављевић	40	8	1	4+3	16	712
Ђурђа Спасенић	21	4	1	2+1	8	374

СТРУЧНО ВЕЋЕ САНИТАРАЦА, ЛАБОРАНАТА И ФАРМАЦЕУТА						
Александра Ђурић	100	22	2	11+5	40	1760
Александра Ђонлага	96	20,7	1	10,3+8	40	1760
Данијела Лукић	100	24,01	2	10+3	40	1760
Снежана С. Јовановић	100	28,72	2	10+4	40	1760
Мирјана Урошевић	100	23,89	1	12+3	40	1760
Катарина Петровић	77	15	1	9+5	30	1320

СТРУЧНО ВЕЋЕ ФРИЗЕРА						
Сандра Милошевић	100	33	-	7	40	1760
Весна Матић	100	33	-	7	40	1760

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА						
Весна Томић	62	13	1	6+4	24	1091
Јелена Павловић	88	18	1	11+6	36	1587
Мирјана Грујичић	60	14	1	6+4	25	1100
Александар Павић	100	22	-	12+6	39	1760
Јелена Стојанић	35	7	1	3+2	13	647
Марија Лекић Алексић	28	3	1	3+1	11	493,28
Весна Ђоковић	18	4	1	2	7	318
Светлана Никитовић	100	24	1	13+2	40	1760
Душица Стаматовић	18	4	1	1+1	7	308
Кристина Милићевић	21	3	1	3+1	8	509

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ						
Татјана Вујичић	100	22	1	13+4	40	1760
Жика Обућина	70	16	1	9+2	28	1232
Александар Маравић	45	10	-	6+2	18	792
Дејан Илић	17	4	1	1+1	7	308

СТРУЧНО ВЕЋЕ (хемија, биологија, физика)						
Биљана Јовановић	100	22	3	12+3	40	1760
Душица Матић	100	22	1	12+5	40	1760
Весна Митровић Зорић	100	26	1	13+1	40	1760
Бранка Старчевић	40	10	1	5+1	16	717
Маријана Исидоровић	50	11	1	5+3	12	880
Драгана Вујиновић	35	8	1	3+1	14	680

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ						
Душица Симић	100	23,2	2	12+3	40	1760
Зорица Вујетић	100	21,13	2,	12+5	40	1760
Јелена Митровић	10	2	2	6+1	13	176
Татјана Марковић	100	23,2	2	13+3	40	1760
Јелена Аксентијевић	100	20,06	2,06	14+4	40	1760
Маријана Милошевић	90	19,8	4	12+3	38,8	1654
Хаџи Светлана Јелић	100	21,6	2	12+5	40,6	1760
Јасмина Бранковић	100	21,71	2	14+10	40	1760
Весна Ралић	100	21,2	3	11+4	40,2	1760
Вања Николић	100	22,9	1	13+3	40	1760
Никола Савић	100	22,2	2	12+5	40	1760
Славица Алексић	100	21,36	2	13+4	40,36	1760
Драгана Табашевић	100	21,6	2	11+6	40	1760
Весна Јевтић	100	24,02	4	12+4	44,02	1760
Марија Петровић	100	22,5	2	12+3	40	1760
Јелена Симић	100	22,5	2	11+4	40	1760
Марија Малешевић	100	22,4	1	12+5	40,4	1760

Ивана Поповић	77	17,12	4	11+3	35,12	1638
Марија Вилотић	100	22,72	2	12+2	40	1760
Милош Васиљевић	90	21,6	2	10+3	36,6	1584
Душица Ђирић	100	21,33	2	11+4	40	1760
Александра Марић	100	20,9	1	12+6	40	1760
Анђелка Јеремић	100	22,04	1	12+4	40	1760
Маријана Матић	100	23,13	2	12+3	40,13	1760
Милица Китић	100	22	1	13+4	40	1760
Данијела Марковић	5	1	3	1+1	6	85,3
Јелена Петрановић	100	23	1	11+5	40	1760

Наставно особље – спољни сарадници

Р.Б	ИМЕ	ПРЕДМЕТ	БР ЧАС.	ОДЕЉЕЊА
1	Др Љиљана Вуковић	Дерматологија Исхрана	2 2	III-6 II-7
2	Др Ивона Трипковић	Патологија Основе патологије Физикална медицина	4 1 1	II-4,6 II-5 II-5
3	Др Радмила Поповић	Микробиологија са паразитологија и епидемиологијом	4	III-5, II-6
4	Др Светислав Матић	Хематологија са трансфузиологијом	2	III-5
5	Др Дејан Бранковић	Микробиологија са епидемиологијом	6	II-3,4,5
6	Др Милош Јокић	Микробиологија са епидемиологијом	6	II-1,2,7
7	Др Бранислав Јовановић	Патологија	6	II-1,2,3
8	Др Весна Плећић Кнежевић	Интерна медицина Основи клиничке медицине	4 2	IV-1,2 III-5
10	Др Горан Васић	Неурологија	5	III-1,2,3
		Психијатрија Неуропсихијатрија	2	IV-1,2 ,
11	Др Александра Дасовић	Инфектологија	6	III-1,2,3
12	Др Жељка Марић	Гинекологија са негом Акушерство са негом	6	III-1,2,3
13	Др Денис Симић	Хирургија	2	III-3

		Деч. хирургија	2	IV-3
14	Др Владимир Пантелић	Хирургија	4	III-1, IV-1
15	Др Лазар Росић	Хирургија	4	III-2, IV-2,
16	Др Душан Ружичић	Основи клиничке медицине	6	III-1,2,3
17	Др Зорица Благојевић	Масажа Кинези терапија Специ.рехабилитација	7	IV-4, II-5
18	Др Лидија Савић	Анатомија са физиолог.	4	I-6
19	Др стом.Александар Пејић	Анатомија Здр.нега са првом помоћи	3 3	I-5 II-6

НАСТАВНИЦИ АНГАЖОВАНИ ПО УГОВОРУ О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ
2024/2025.г.

1. Јелена Стојанић, психолог

4.2. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Ред. Број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	РАДНО ВРЕМЕ
1.	Ана Илић	Директор школе	100%
2.	Данијела Марковић	Помоћник директора	95%
3.	Гордана Дикановић	Секретар школе	100%
4.	Мирјана Томић	Педагог	100%
5.	Јелена Давидовић	Психолог	50%
6.	Јелена Митровић	Организатор наставе вежби	90%
7.	Маријана Милошевић	Организатор наставе вежби	10%
8.	Иван Манић	Библиотекар	19%
9.	Ивана Вујић	Библиотекар	5%
10.	Надежда Нешић	Библиотекар	35%
11.	Весна Томић	Библиотекар	7%
12.	Душица Стаматовић	Библиотекар	25%
13.	Милица Витанц	Библиотекар	10%
14.	Весна Ђоковић	Библиотекар	6%
15.	Снежана Крстић	Шеф рачуноводства	100%

16.	Снежана Ичагић	Административно-финансијски радник	100%
17.	Снежана Павић	Техничар одржавања информац.система и технологија	50%

4.3. ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

Ред. Број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	РАДНО ВРЕМЕ
1.	Миленко Марковић	Домар школе	100%
2.	Горан Павловић	Радник на одржавању машина, инструмената и инсталација	100%
3.	Љиљана Маринковић	Радник на одржавању хигијене	100%
4.	Светлана Тодосић	Радник на одржавању хигијене	100%
5.	Селена Милошевић	Радник на одржавању хигијене	100%
6.	Снежана Урошевић	Радник на одржавању хигијене	100%
7.	Радмила Вилотић	Радник на одржавању хигијене	100%

4.4. КАДРОВСКЕ ПРОМЕНЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Престао радни однос пре краја школ. 2024/2025. г.

-Михаиловић Вера, нас.музичке уметности 20.01.2025.г.

-Надежда Ристић, стар.пензија 31.01.2025.г.

-Трипковић Ивона, лекар, 31.01.2025.г.

-Благојевић Александра, нас.здр.неге 7.07.2025.г.

Радили на одређено време:

ЂОКОВИЋ ВЕСНА Наставник.социологије и соц.са уст.и прав.

ВАСИЉЕВИЋ МИЛОШ Наст.здрав.неге и рехабилитације

ВИТАНЦ МИЛИЦА Наст.српског јез.и књижев.+ стр.сар.библ.

МАНИЋ ИВАН Наставник енгл.језика и стр.сарад.библиот.

ИЛИЋ ДЕЈАН Наставник физичког васпитања

МАРКОВИЋ МИЛИЦА Наставник здравствене неге

МАРКОВИЋ ТАТЈАНА Наставник здравствене неге
НИКОЛИЋ ВАЊА Наставник здравствене неге
МАТИЋ МАРИЈАНА Наставник здравствене неге
ПЕТРОВИЋ КАТАРИНА Наставник фармацеут.предмета
СИМИЋ ЈЕЛЕНА Наставник здравствене неге
СТАМАТОВИЋ ДУШИЦА Настав.педаг.пред.,грађ.васп.и стр.сарад.библиот.
ВУЈИНОВИЋ ДРАГАНА Наст.биологије
МАРИЈАНА ИСИДОРОВИЋ Наст.биологије (замена)
ЂУРЂА СПАСЕНИЋ Нас.математике
ЈЕЛЕНА СТОЈАНИЋ Наст.психологије
ПОПОВИЋ ИВАНА, Нас.здр.неге
МИЛИЋЕВИЋ КРИСТИНА –од 21.01.2025.г. Наст.музичке уметности

На заменама боловања:

Обрадовић Биљана (помоћно-техничко особље)

Светлана Теодосић (помоћно-техничко особље)

Уговори о реализацији испита:

1. Јасмина Илић, дипл.географ, Техничка школа Ваљево,
2. Весна Марковић, проф.латинског језика, Пољопривредна школа са домом ученика „Ваљево“ у Ваљеву
3. Душан Бранковић, мастер проф.физике, Ваљевска гимназија

5. УЧЕНИЦИ

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА КОЈИ ЗАВРШАВАЈУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ СА ПОЗИТИВНИМ УСПЕХОМ

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	УКУПНО	ПОЛ		СТРАНИ ЈЕЗИК				ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ
			М	Ж	Е	Н	Ф	Р	
I	1	27	4	23	17	10	0	0	Медицинска сестра-техничар
I	2	29	7	22	29	0	0	0	Медицинска сестра-техничар
I	3	29	3	26	21	8	0	0	Педијатријска сестра-техничар
I	4	28	12	16	18	10	0	0	Физиотерапеутски техничар
I	5	29	5	24	20	9	0	0	Стоматолошка сестра-техничар
I	6	28	5	13	23	5	0	0	Фармацеутски техничар
I	7	26	4	22	21	5	0	0	Фризер
	7	196	47	183	149	47	0	0	
II	1	30	6	24	19	11	0	0	Медицинска сестра-техничар
II	2	28	9	19	19	9	0	0	Медицинска сестра-техничар
II	3	27	4	23	17	10	0	0	Медицинска сестра-техничар
II	4	29	0	29	28	1	0	0	Гинеколошко-акушерска сестра
II	5	28	0	28	25	3	0	0	Козметички техничар
II	6	27	7	20	26	1	0	0	Санитарно-еколошки техничар
II	7	16	4	12	16	0	0	0	Здравствени неговатељ

	7	185	30	155	150	35	0	0	
III	1	28	9	19	26	2	0	0	Медицинска сестра -техничар
III	2	29	9	20	15	14	0	0	Медицинска сестра-техничар
III	3	29	7	22	15	14	0	0	Медицинска сестра-техничар
III	4	30	0	30	21	9	0	0	Медицинска сестра- васпитач
III	5	30	8	22	22	8	0	0	Лабораторијски техничар
III	6	19	3	16	18	1	/	/	Фризер
	6	165	36	129	117	48	0	0	
IV	1	29	7	22	28	0	1	0	Медицинска сестра-техничар
IV	2	30	8	22	13	17	0	0	Медицинска сестра-техничар
IV	3	28	2	26	27	1	0	0	Педијатријска сестра-техничар
IV	4	28	15	13	23	5	0	0	Физиотерапеутски техничар
IV	5	29	6	23	18	11	0	0	Фармацеутски техничар
	5	144	38	106	109	34	1	0	
Σ	25	690	144	545	525	164	1	0	

5.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА СА ПОЗИТИВНИМ УСПЕХОМ НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	УКУПНО
Здравство и социјална заштита	Медицинска сестра-техничар	I, II, III, IV	56, 85, 86, 59	286
Здравство и социјална заштита	Педијатријска сестра-техничар	I,IV	29,28	57

Здравство и социјална заштита	Гинеколошко- акушерска сестра	II	29	29
Здравство и социјална заштита	Медицинска сестра – васпитач	III	30	30
Здравство и социјална заштита	Физиотерапеутск и техничар	I, IV	28,28	28,28
Здравство и социјална заштита	Фармацеутски техничар	IV	29	29
Здравство и социјална заштита	Санитарно- еколошки техничар	II	27	27
Здравство и социјална заштита	Лабораторијски техничар	III	30	30
Здравство и социјална заштита	Стоматолошка сестра-техничар	I	29	29
Здравство и социјална заштита	Здравствени неговатељ	II	16	16
УКУПНО	/	23 одељење	645	645
Личне услуге	Фризер	III-6 I-7	19 26	19 26

УКУПНО	/	2 одељења	45	45
УКУПНО (III и IV степен)		25 одељења	690	690

5.3. ПРОМЕНЕ У БРОЈНОМ СТАЊУ У ТОКУ ГОДИНЕ

РАЗРЕД	I	II	III	IV	УКУПНО
БРОЈ ИСПИСАНИХ УЧЕНИКА	9	2	1	0	12
БРОЈ УПИСАНИХ УЧЕНИКА	0	0	0	0	0

5.4. СОЦИЈАЛНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ УЧЕНИКА УПИСАНИХ У ПРВИ РАЗРЕД

Анализа социо- економског статуса ученика првог разреда је урађена на основу података које су одељенске старешине добиле од родитеља, одн. старатеља.

Број ученика:197 дечака: 41 девојчица: 156

Ред.бр.	ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА	ОТАЦ							
		I-1	I-2	I-3	I-4	I-5	I-6	I-7	Σ
1.	Без образовања	/	/	/	/	/	/	1	1
2.	Мање од 8 разреда	/	/	/	/	/	/	1	1
3.	Основна школа	5	3	/	/	2	2	13	25
4.	Трећи степен	/	/	5	/	/	/	/	5
5.	Средња стручна спрема	18	22	20	25	25	23	10	153
6.	Виша стручна спрема	2	1	1	/	2	2	/	8

7.	Висока стручна спрема	3	1	4	3	/	1	1	13
----	-----------------------	---	---	---	---	---	---	---	-----------

Ред.бр.	ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА	МАЈКА							
		I-1	I-2	I-3	I-4	I-5	I-6	I-7	Σ
1.	Без образовања	/	/	/	/	/	/	2	2
2.	Мање од 8 разреда	/	/	/	/	/	/	/	/
3.	Основна школа	2	4	3	/	2	2	7	20
4.	Трећи степен	/	/	/	/	8	/	6	14
5.	Средња стручна спрема	23	19	22	17	16	21	10	128
6.	Виша стручна спрема	1	4	1	7	1	4	/	18
7.	Висока стручна спрема	2	1	3	4	2	1	1	14

Редни број	ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА	УКУПНО							
		I-1	I-2	I-3	I-4	I-5	I-6	I-7	Σ
1.	Запослена оба родитеља	23	19	17	22	21	18	14	59
2.	Запослен само отац	1	8	5	3	6	4	/	27

3.	Запослена само мајка	3	1	2	1	2	3	/	12
4.	Незапослена родитеља	оба /	/	5	2	/	/	9	16
5.	Родитељи земљорадници	1	1	/	/	/	3	3	8

Редни број	ДЕФИЦИЈЕНТОС Т ПОРОДИЦЕ	УКУПНО							
		I-1	I-2	I-3	I-4	I-5	I-6	I-7	Σ
1.	Ученик има оба родитеља	28	27	27	27	28	23	22	182
2.	Ученик нема једног родитеља –мајку	/	1	1	/	1	2	/	5
3.	Ученик нема једног родитеља – оца	/	1	1	1	/	3	4	10
4.	Оба родитеља раде у иностраништу	/	/	/	/	/	/	/	/
5.	Један родитељ ради у иностраништу	/	/	/	/	2	/	1	3
6.	Ученик разведених родитеља	5	5	5	3	4	3	5	30
7.	- живи са мајком	5	3	3	3	3	2	4	23
8.	- живи са оцем	/	2	2	/	1	1	1	7

9.	Ученик живи у хранитељској пород.	/	1	/	/	/	/	/	1
10.	Ученик живи у 2-чланог породици	1	1	2	1	1	2	/	8
11.	Ученик живи у 3-чланог породици	4	9	5	8	4	1	9	40
12.	Ученик живи у 4-чланог породици	13	11	7	9	15	14	6	75
13.	Ученик живи у 5-чланог породици	3	6	8	9	4	9	8	47
14.	Ученик живи у вишечланог пород.	7	2	7	1	5	2	3	27

Редни број	МЕСТО РОЂЕЊА И ПОДАЦИ О СТАНОВАЊУ	УКУПНО							
		I-1	I-2	I-3	I-4	I-5	I-6	I-7	
	Ученик је рођен:								
1.	- у Ваљеву	23	19	20	23	25	26	20	156
2.	-на тер.општине Ваљево (ван града)	/	/	/	/	/	/	2	2
3.	- ван територије општине Ваљево	5	10	9	5	4	2	4	39
4.	Станује код родитеља	22	20	23	25	23	20	23	156
5.	Станује код старатеља	/	1	/	/	/	/	/	1
6.	Станује код станодаваца	6	8	6	3	5	8	3	39

Редни број	УДАЉЕНОСТ ШКОЛЕ ДО	УКУПНО							
		I-1	I-2	I-3	I-4	I-5	I-6	I-7	Σ
1.	До 5 км	22	18	20	20	22	19	18	129
2.	Од 5 – 10 км	2	5	3	/	/	5	3	18
3.	Више од 10 км	4	6	6	8	7	4	5	40

Ученици припадници ромске националности: 7

5.5. УСПЕХ УЧЕНИКА

Ученици четворогодишњих образовних профила

О Д Е Љ Е Њ Е	У Ч Е Н И Ц И	Д Е Ч А Ц И	Д Е В О Ј Ч И Ц Е	ПОЗИТИВАН УСПЕХ						НЕДОВОЉ АН УСПЕХ		С Р Е Д Њ А О Ц Е Н А
				О Д Л И Ч Н И	В Р. Д О Б Р И	Д О Б Р И	Д О В О Љ Н И	У К У П Н О	%	П О Н А В Љ А Р А З Р Е Д	%	
I-1	27	4	23	7	20	0	0	27	100%	0	0,00%	4,05
I-2	29	7	22	4	18	7	0	29	100%	0	0,00%	3,84
I-3	29	3	26	7	22	0	0	29	100%	0	0,00%	4,20
I-4	28	12	16	4	22	2	0	28	100%	0	0,00%	3,97
I-5	29	5	24	3	22	3	0	28	100%	0	0,00%	3,84
I-6	28	5	23	20	8	0	0	28	100%	0	0,00%	4,55
Σ	170	36	134	45	112	12	0	170	100%	0	0,00%	4,08
II-1	30	6	24	18	3	12	0	30	100%	0	0,00%	4,44
II-2	28	9	19	13	15	0	0	28	100%	0	0,00%	4,28
II-3	27	4	23	11	16	0	0	27	100%	0	0,00%	4,39
II-4	29	0	29	16	13	0	0	29	100%	0	0,00%	4,48
II-5	28	0	28	8	20	0	0	28	100%	0	0,00%	4,16
II-6	27	7	20	16	11	0	0	27	100%	0	0,00%	4,50
Σ	169	26	143	82	87	0	0	169	100%	0	0,00%	4,38

III-1	28	9	19	16	12	0	0	28	100%	0	0,00%	4,45
III-2	29	9	20	15	14	0	0	29	100%	0	0,00%	4,48
III-3	29	7	22	16	13	0	0	29	100%	0	0,00%	4,49
III-4	30	00	30	26	4	0	0	30	100%	0	0,00%	4,67
III-5	30	8	22	19	9	2	0	30	100%	0	0,00%	4,42
Σ	146	33	113	90	54	2	0	146	100%	0	0,00%	4,50
IV-1	29	7	22	28	1	0	0	29	100%	0	0,00%	4,88
IV-2	30	8	22	26	4	0	0	30	100%	0	0,00%	4,77
IV-3	28	2	26	26	2	0	0	28	100%	0	0,00%	4,85
IV-4	28	15	13	19	9	0	0	28	100%	0	0,00%	4,55
IV-5	29	6	23	29	0	0	0	29	100%	0	0,00%	4,98
Σ	144	38	106	128	16	0	0	144	100%	0	0,00%	4,80
Σ	629	133	496	345	269	14	0	629	100%	0	0,00%	4,44

Ученици трогодишњих образовних профила

ОДЕЉЕЊЕ	УЧЕНИЦИ	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЦИЦЕ	ПОЗИТИВАН УСПЕХ					НЕДОВОЉАН		СРЕДЊА ОЦЕНА	
				ОДЛИЧАН	ВР. ДОБАР	ДОБАР	ДОВОЉАН	УКУПНО	%	ПОНАВЉАЊА		РАЗРЕД
I-7	26	4	22	6	14	6	0	26	100%	0	0,00%	3,86
II-7	16	4	12	0	14	2	0	16	100%	0	0,00%	3,84
III-6	19	3	16	11	8	0	0	19	100%	0	0,00%	4,54
Σ	61	11	50	17	36	8	0	61	100%	0	0,00%	4,08

На крају школ. 2024/25. г. сви ученици четвртог и трећег степена, остварили су позитиван успех. Просечна оцена ученика 4. степена је 4,44, док је код ученика 3. степена 4,08. Најбољу просечну оцену су имали ученици 3. разреда 4,50, затим матуранти 4,44 па ученици 2. разреда 4,38, а четврти по успеху су ученици 1. разреда са просечном оценом 4,08.

Најуспешнији ученици по разредима су: у 1. фармацеутски техничар I-6 (4,55), у 2. санитарно -еколошки техничар II-6 (4,50), у 3. педијатријска сестра техничар III-4 (4,67), а у 4.разреду фармацеутски техничар IV-5 са просечном оценом (4,98). Они су уједно и најуспешнији ученици у школи. Од укупно 629 ученика четвртог степена, одличан успех је постигло 345, врло добар 269 и добар успех 14 ученика.

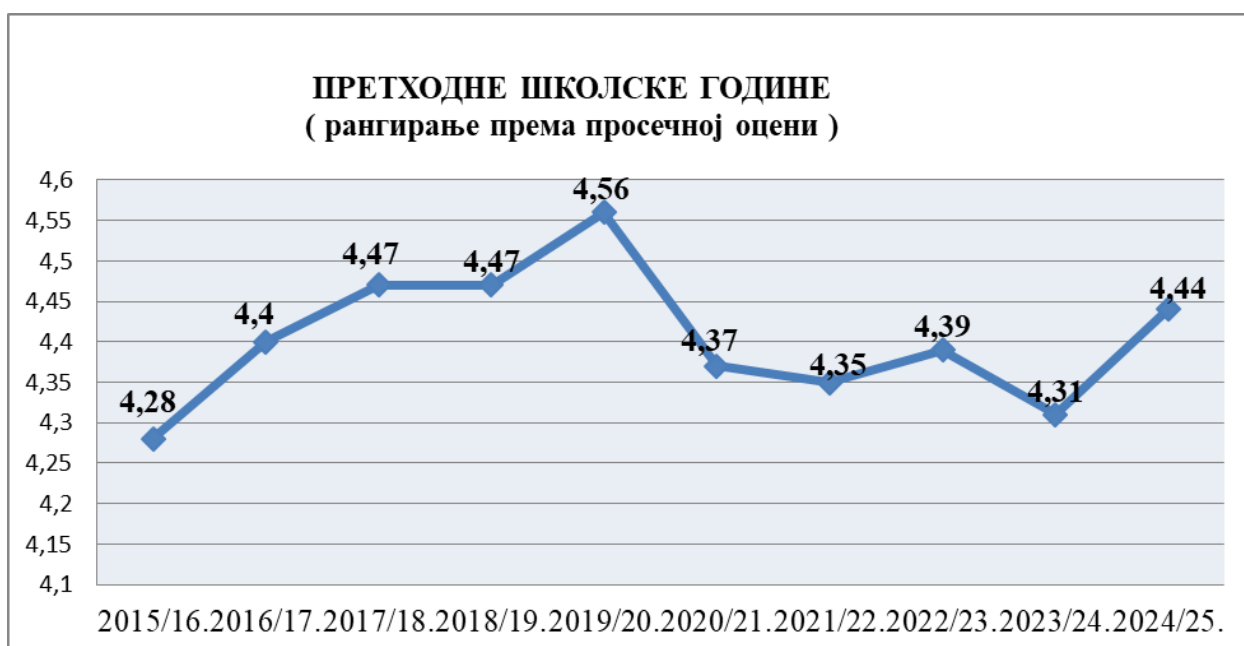
Анализом успеха ученика трећег степена, најуспешнији су фризерски 3. разреда (4,54), фризерски 1. разред (3,86), а најлошији успех су постигли здравствени неговатељи другог разреда (3,84).



Слика 1. Графички приказ просечних оцена успеха ученика четворогодишњих образовних профила по разредима

5.6. КОМПАРАТИВНА АНАЛИЗА ПОЗИТИВНОГ УСПЕХА И ПРОСЕЧНЕ ОЦЕНЕ ОДЕЉЕЊА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ (четворогодишњи образовни профили)

ШК. ГОДИН А	2015/16.	2016/17.	2017/18.	2018/19.	2019/20.	2020/21.	2021/22.	2022/23.	2023/24.	2024/25.
ПОЗИТИВАН УСПЕХ	99,55 %	99,18 %	100%	100%	99,83%	98,43%	98,68 %	100 %	100 %	100 %
СРЕДЊА ОЦЕНА	4,28	4,40	4,47	4,47	4,56	4,37	4,35	4,39	4,31	4,44



Слика 2. Графички приказ просечних оцена успеха ученика четворогодишњих образовних профила на крају школских година

5.7. УЧЕНИЦИ СА НЕДОВОЉНИМ УСПЕХОМ

У школској 2024/25.г. није било ученика са недовољним успехом, а самим тим ни поправних испита.

5.8. ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА

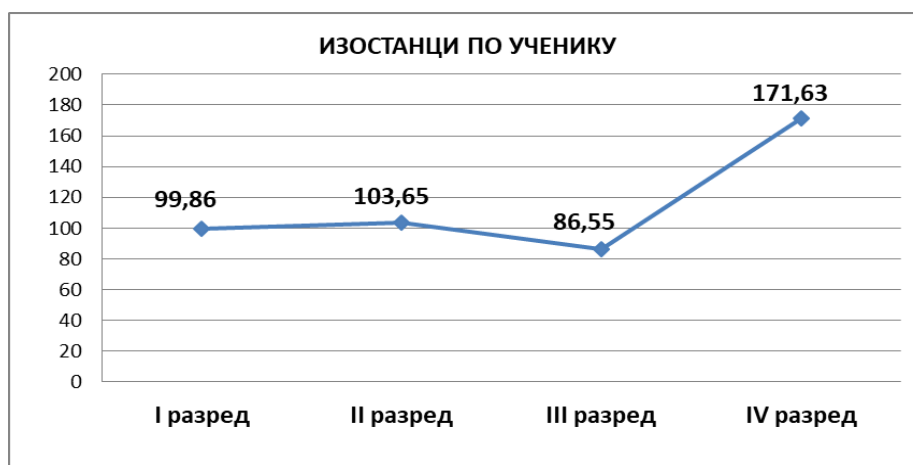
ОДЕЉЕЊЕ	БР. УЧ. У ОДЕЉЕЊУ	УКУПНО ИЗОСТАНАКА	ОПРАВДАНИ	НЕОПРАВДАНИ	ПО УЧЕНИКУ
I-1	27	2410	2367	43	89,26
I-2	29	2.388	2.351	37	82,34
I-3	29	3.517	3.451	66	121,28
I-4	28	3.601	3.569	32	128,61
I-5	29	2.949	2.923	21	101,69
I-6	28	1.944	1.942	2	69,43
I-7	26	2.763	2.722	41	106,27
	196	19.572	19.325	242	99,86
II-1	30	3.056	2.992	64	101,87
II-2	28	2.568	2.566	2	91,71
II-3	27	2.156	2.138	18	79,85
II-4	29	2.195	2.187	8	75,69
II-5	28	3.036	2.992	44	108,43
II-6	27	2.990	2.968	22	110,70
II-7	16	3171	3113	58	198,19
	185	19.175	18.960	215	103,65
III-1	28	2.619	2.560	59	93,54
III-2	29	2.514	2.449	65	86,69
III-3	29	1.768	1.764	4	60,97
III-4	30	3.610	3.584	26	120,33

III-5	30	2.974	2.950	24	99,13
III-6	19	795	771	24	41,84
	165	14.280	14.078	202	86,55
IV-1	29	3.320	3.320	0	93,54
IV-2	30	5.072	5.035	37	169,07
IV-3	28	5.331	5.309	22	190,39
IV-4	28	6.116	6.039	64	215,68
IV-5	29	4.865	4.830	35	167,75
	144	24.714	24.545	159	171,63
Σ	690	77.741	76.923	818	112,67
УКУПНО ИЗОСТ.	ПО УЧЕНИК У	ОПРАВ- ДАНИ	ПО УЧЕНИК У	НЕОП- РАВДАН И	ПО УЧЕНИК У
19.572	99,86	19.325	98,60	242	1,23
19.175	103,65	18.960	102,49	215	1,16
14.280	86,55	14.078	85,32	202	1,22
24.714	171,63	24.545	170,45	159	1,10
77.741	112,67	76.923	111,48	818	5,68



Слика 3. Графички приказ укупног броја изостанака ученика по разредима у шк. 2024/2025.г.

Ове школске године је знатно увећан број изостанака у односу на прошлу 85,14, а сада 112,67. Оно што можемо да приметимо је да су ученици трећег разреда направили најмање изостанака, 86,55 по ученику, а највише ученици четвртог разреда који су увећали број изостанака у односу на прошлу годину када је било 94,87, а сада 171,63 по ученику. Ученици другог разреда су ове школске године значајно више изостајали 103,65, док је прошле године просек изостанака по ученику био 59,49. Ова генерација ученика другог разреда је и прошле године имала веома велики број изостанака, а такав тренд су наставили и у овој школској години. Прваци су имали 99,86 изостанака по ученику. Овај ског у броју изостанака је разумљив због обуставе наставе на почетку другог полугодишта. У наредној школској години, ПП служба ће у сарадњи са одељенским старешинама припремити план рада и праћења редовности ученика у наставном процесу, а у циљу смањења броја изостанака.



Слика 4. Графички приказ изостанака по ученику у школ. 2024/2025.г.

5.9. ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА

ОДЕЉЕЊЕ	ПРИМЕРНО (5)	ВР.ДОБРО (4)	ДОБРО (3)	ДОВОЉНО (2)	НЕЗАДОВОЉАВАЈУЋЕ (1)
I-1	27	0	0	0	0
I-2	29	0	0	0	0
I-3	29	0	0	0	0
I-4	28	0	0	0	0

I-5	28	1	0	0	0
I-6	28	0	0	0	0
I-7	26	0	0	0	0
	195	1	0	0	0
II-1	30	0	0	0	0
II-2	28	0	0	0	0
II-3	27	0	0	0	0
II-4	29	0	0	0	0
II-5	25	3	0	0	0
II-6	27	0		0	0
II-7	13	2	1	0	0
	179	5	1	0	0
III-1	27	1	0	0	0
III-2	27	2	0	0	0
III-3	28	1	0	0	0
III-4	30	0	0	0	0
III-5	26	4	0	0	0
III-6	19	0	0	0	0
	157	8	0	0	0
IV-1	29	0	0	0	0
IV-2	30	0	0	0	0
IV-3	27	1	0	0	0
IV-4	27	1	0	0	0
IV-5	29	0	0	0	0
	142	2	0	0	0
Σ	673	16	1	0	0

Понашање ученика у наставним и ваннаставним активностима, поштовање важећих правила понашања у школи и наставним базама, одговоран однос према школским обавезама, утицали су на оцене из владања. Од 690 ученика, 673 је завршило разред са примерним владањем. Са врло добрим је 16 ученика, а добро владање има 1 ученик. Због учесталог чињења лакших повреда и тежих повреда обавеза ученика, вођена су 2 васпитно- дисциплинска поступка. Ученицима који су током појачаног васпитног рада показали позитивне промене у понашању након изречених васпитних и васпитно дисциплинских мера, оцене из владања су увећане. У наредној школској години ће се наставити са програмом васпитног рада са ученицима свих разреда како би се превентивно деловало на појаву неприхватљивих облика понашања, а посебна пажња ће се обратити на ученике који разред завршавају са смањеном оценом из владања. ПП служба је била ангажована у реализацији програма превенције посебно у одељењима где су ученици који су у прошлој школској години имали значајна кршења правила понашања у школи и наставним базама што је дало позитивне резултате и мањи број изречених васпитних и васпитно- дисциплинских мера.

5.10. ПОХВАЉЕНИ И НАГРАЂЕНИ УЧЕНИЦИ

Најбољи ученици одељења са оствареним одличним успехом, награђени су вредним књигама. Ученици који су на крају школске године постигли одличан успех, награђени су књигама, као и матуранти носиоци дипломе „Вук Караџић“. Ученик генерације награђена је новчаном наградом. Наставничко веће је похвалило све ученике за учешће у ваннаставним активностима, пројектним активностима, ученике примерног понашања и ученике без изостанака за шта су добили дипломе и похвалнице.

5.10.1. УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ

Одлуком Наставничког већа, ученик генерације 2021/22.-2024/25.г. је Станојевић Татјана ученица IV-5 одељења, смер фармацеутски техничар.



Татјана Станојевић је рођена 31.7.2006.г. у Ваљеу. Похађала је основну школу „Андра Савчић“ где је носилац дипломе „Вук Караџић“. И у основној школи је учествовала на бројним такмичењима из: српског језика, биологије, хемије и историје.

Татјана је емпатична, одговорна и свестрана особа. Поред интересовања за природне науке и медицину, воли да чита, путује и учи стране језике.

Жеља за даљим усавршавањем из области медицине и неговањем овог племенитог позива, подстакла је да упише Медицинску школу „Др Миша Пантић“. Током четири године школовања постигла је одличан успех па је и у средњој школи носилац дипломе „Вук Караџић“.

Током средње школе учествовала на бројним такмичењима из књижевности и латинског језика и остварила запажене резултате на републичким такмичењима.

Жеља јој је да упише Медицински факултет и настави да негује идеале емпатије и хуманости лекарског позива.

Нашој Татјани желимо сву срећу у будућем школовању и животу, а сигурни смо да ћемо за неколико година имати врсног лекара за кога ћемо са поносом изговарати да је била ученица Медицинске школе „Др Миша Пантић“ у Ваљеу.

5.10.2. УЧЕНИЦИ НОСИОЦИ ДИПЛОМЕ "ВУК КАРАЏИЋ"

Наставничко веће је прогласило ученике носиоце дипломе „Вук Караџић“ у школској 2024/2025.години:

ОДЕЉЕЊЕ	УЧЕНИК
IV-1	Јована Јанковић
IV-2	Марија Остојић
IV-3	Игор Синђелић
IV -4	Тијана Пантелић
IV -5	Татјана Станојевић

5.10.3. НАЈБОЉИ УЧЕНИЦИ НА ВЕЖБАМА

Одељенска већа завршних разреда изабрала су ученике који су се по свом знању, спретности и вештинама истакли као најуспешнији на вежбама и извођењу медицинско-техничких радњи планираних наставним планом и програмом.

ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	УЧЕНИК
III-6	Фризер	Нађа Петровић
IV-1	Медицинска сестра-техничар	Ива Поповски
IV-2	Медицинска сестра-техничар	Јовичић Ана
IV-3	Педијатријска сестра-техничар	Александра Савић
IV-4	Физиотерапеутски техничар	Петровић Анђела

IV-5	Фармацеутски техничар	Дамњановић Теодора
------	-----------------------	--------------------

5.10.4. НАЈБОЉИ УЧЕНИЦИ ОДЕЉЕЊА

I-1	Медицинска сестра-техничар	Антонић Калина, Крстајић Марија, Мијаиловић Ива
I-2	Медицинска сестра-техничар	Милица Милићевић, Христина Рангелов
I-3	Педијатријска сестра-техничар	Елена Олачи
I-4	Физиотерапеутски техничар	Анђела Јокић, Богдан Ценић
I-5	Стоматолошка сестра-техничар	Јованић Исидора, Митрић Лара
I-6	Фармацеутски техничар	Теодора Бајић
I-7	Фризер	Марија Костић

II-1	Медицинска сестра-техничар	Тамара Мијаиловић
II-2	Медицинска сестра-техничар	Јована Лазић
II-3	Медицинска сестра-техничар	Андреа Марковић
II-4	Гинеколошко - акушерска сестра	Ана Крстић
II-5	Козметички техничар	Козић Андријана
II-6	Санитарно-еколошки техничар	Павловић Милица, Стевановић Дамњан
III-1	Медицинска сестра-техничар	Ђукановић Матеа
III-2	Медицинска сестра-техничар	Николић Николија
III-3	Медицинска сестра - техничар	Вања Ђурђевић
III-4	Медицинска сестра-васпитач	Јанковић Анђелија
III-5	Лабораторијски техничар	Јеремић Марија
III-6	Фризер	Нађа Петровић
IV-1	Медицинска сестра-техничар	Јована Јанковић
IV-2	Медицинска сестра-техничар	Ана Јовичић
IV-3	Педијатријска сестра-техничар	Игор Синђелић
IV-4	Физотерапеутски техничар	Матија Марковић
IV-5	Фармацеутски техничар	Станојевић Татјана

5.11. РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ

УСПЕХ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ

у шк. 2024/2025. год.

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН (5)	ВР.ДОБАР (4)	ДОБАР (3)	ДОВОЉАН (2)	ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
IV- 1	29	29	/	/	/	5,00
IV- 2	30	24	6	/	/	4,80
IV- 3	28	28	/	/	/	5,00
IV- 4	28	20	8	/	/	4,71
IV- 5	29	29	/	/	/	5,00
УКУПНО	144	130	14	/	/	4,90

МАТУРСКИ ПРАКТИЧАН РАД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН (5)	ВР.ДОБАР (4)	ДОБАР (3)	ДОВОЉАН (2)	ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
IV- 1	29	25	4	/	/	4,86
IV- 2	30	22	5	3	/	4,63

IV- 3	28	28	-	/	/	5,00
IV- 4	28	23	4	1	/	4,79
IV- 5	29	27	2	/	/	4,93
УКУПНО	144	125	15	4	/	4,84

ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН (5)	ВР.ДОБАР (4)	ДОБАР (3)	ДОВОЉАН (2)	ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
IV- 1	29	26	3	/	/	4,90
IV-2	30	24	3	3	/	4,70
IV-4	28	27	1	/	/	4,96
IV- 5	29	27	2	/	/	4,93
УКУПНО	116	104	9	3		4,87

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН (5)	ВР.ДОБАР (4)	ДОБАР (3)	ДОВОЉАН (2)	ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
IV-3	28	21	1	/	6	4,32

Изборни предмети за које су се ученици определили, су:

1. Психологија са дечјом психологијом: одличних 6, врло добрих 1, довољних 6
2. Енглески језик: одличних 8
3. Биологија: одличних 6
4. Филозофија: одличних 1

УСПЕХ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН (5)	ВР.ДОБАР (4)	ДОБАР (3)	ДОВОЉАН (2)	ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
IV- 1	29	26	3	/	/	4,90
IV- 2	30	24	3	3	/	4,70
IV- 3	28	22	6	/	/	4,78
IV- 4	28	27	1	/	/	4,96
IV- 5	29	26	3	/	/	4,90
УКУПНО	116	103	10	3	0	4,86

УСПЕХ УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН (5)	ВР.ДОБАР (4)	ДОБАР (3)	ДОВОЉАН (2)	ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
III-6	19	13	5	1	/	4,63

5.12. УСПЕХ УЧЕНИКА НА ПРИЈЕМНИМ ИСПИТИМА НА ФАКУЛТЕТИМА И ВИСОКИМ СТРУКОВНИМ ШКОЛАМА

Сваке школске године, ученици наше школе имају жељу да наставе своје образовање на високим школама и факултетима у земљи и иностранству. У следећим табелама дат је приказ резултата наших матураната на пријемним испитима.

ОДЕЉЕЊЕ	УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ	ПОЛАГАЛИ ПРИЈЕМНИ ИСПИТ	%	НИСУ ПОЛАГАЛИ ПРИЈЕМНИ ИСПИТ	%
IV-1	29	14	65,52%	10	34,48%
IV-2	30	17	56,67%	13	43,33%
IV-3	28	17	60,71%	11	39,39%
IV-4	28	11	39,29%	17	60,71%
IV-5	29	29	100,00%	0	0,00%
Σ	144	92	64,58%	52	35,42%

Табела бр. 1

ОДЕЉЕЊЕ	ПОЛАГАЛИ ПРИЈЕМНИ ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ ПРИЈЕМНИ ИСПИТ	%	НИСУ ПОЛОЖИЛИ ПРИЈЕМНИ ИСПИТ	%
IV-1	18	14	78,95%	4	21,05%
IV-2	17	13	76,47%	4	23,53%
IV-3	17	16	94,12%	1	5,88%
IV-4	11	10	90,91%	1	9,09%
IV-5	29	26	89,66%	3	10,34%
Σ	92	79	86,02	13	13,98%

Табела бр. 2

ОДЕЉЕЊЕ	УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ	УПИСАЛИ ФАКУЛТЕТЕ И ВИСОКЕ СТРУКОВНЕ ШКОЛЕ	%	НЕ НАСТАВЉАЈУ ШКОЛОВАЊЕ	%
IV-1	29	14	51,72%	15	48,28%
IV-2	30	13	43,33%	17	56,67%
IV-3	28	16	57,14%	12	42,86%
IV-4	28	10	35,71%	18	64,29%
IV-5	29	26	89,66%	3	10,34%
Σ	144	79	55,56%	65	44,44%

Табела бр.3

У школској 2024/25.години,од 144 ученика завршних разреда четвртог степена, 92 ученика је полагао пријемни испит на високим струковним школама и факултетима што је 64,58% ученика, док 52 ученика није било заинтересовано за наставак школовања што чини 35,42% матураната (табела бр.1).Можемо закључити да је у овој школској години скоро исти број ученика био заинтересован за упис на факултете, него претходне када је тај проценат износио 64,38%.

Табела бр.2 нам показује да је 79 ученика од укупно 92 који су полагали пријемни испит, успело да упише жељене факултете што је 96,02%. Ово је висок проценат успешности наших ученика.

У табели 3, приказани су подаци о ученицима који су наставили школовање, укупно 79 (55,56%), док 65 ученика (44,44%) не наставља даље школовање. Ученици не настављају даље образовање због ниске мотивације или социоекономских разлога, али и могућности заснивања радног односа у здравственим установама и одрађивање приправничког стажа.

Ове школске године,ученици Медицинске школе су уписали следеће високообразовне установе:

Назив образовне установе и смер	Број
Висока здравствена школа струковних студија: струковна медицинска сестра- техничар - 8 струковни лабораторијски техничар - 3 струковна бабица - 2 струковни радиолошки техничар - 6 струковни физиотерапеутски техничар - 5	24
Медицински факултет	8
Стоматологија	3
ICEPS - струковна медицинска сестра	1
Медицинска рехабилитација Нови Сад	1
Молекуларна биологија	1
Биолошки факултет	1
Фармацеутски факултет	7
ДИФ	2
Дефектологија- 6 Логопедија- 4 Специјална едукација и рехабилитација особа са сметњама у развоју- 1	11
Филозофски факултет педагогија - 1 психологија - 1 историја уметности - 1	3

Филолошки факултет немачки језик - 2 кинески језик - 1	3
Правни факултет	2
Ветеринарски факултет	1
Факултет хуманистичких наука - Копар, Словенија	1
Сингидунум: струковни физиотерапеут - 1 фармација - 2	3
Учитељски факултет	2
Машински факултет	1
Војна академија	1
Електротехнички факултет	1
Технолошко- металуршки факултет	1
Факултет за пројектни и иновациони менаџмент	1
Факултет драмских уметности- глума	1

Табела бр. 4

У последњој табели бр. 4, приказани су факултети за које су се определили наши ученици, што говори о добром и квалитетном предзнању како из стручних, тако и из општеобразовних предмета. Највећи број ученика који су наставили школовање су уписали Високу здравствену школу струковних студија (24 ученика), ФАСПЕР (11 ученика), Фармацеутски факултет (9 ученика), Медицински факултет (8 ученика). Остали ученици су наставили школовање у другим образовним установама, а друга подручја рада показују да наша школа има добру вертикалну проходност и за природне и за друштвене факултете. Велики успех на пријемним испитима показује и чињеница да је од 79 уписаних ученика, 62 (78,48%) имало довољно бодова за буџетско финансирање, а осталих 17 (21,52%) је на самофинансирању. Ове године, једна наша ученица наставља даље школовање у Словенији.

Наведени ученици су уписали жељене школе у првом испитном року, а постоје и ученици који ће своју шансу искористити у другом уписном року планираном за крај септембра, тако да ће и проценат успешности бити већи.

5.13. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

УСПЕХ УЧЕНИКА НА ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈИ НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ У 2024/2025.г.

ЈАНУАРСКИ ИСПИТНИ РОК 2024/2025.г.					
Име и презиме	Образовни профил	Српски језик	Тест	Матурски практичан рад	Успех
1.Марковић Жељана	Фармацеутски техничар	5	4	4	Врло добар 4,33
2. Арсеновић Катарина	Медицинска сестра техничар	5	5	5	Одличан 5,00
3.Лукић Јулија	Физиотерапеутски техничар	5	4	5	Одличан 4,66
4.Ранисављевић Неда	Санитарно-еколошки техничар	4	Изборни предмет	Матурски практичан рад и усмема одбрана	
			5	5	Одличан 4,66
5.Пантелић Марија	Медицинска сестра васпитач	5	5	5	Одличан 5,00

ЈУНСКИ ИСПИТНИ РОК 2024/2025.г.					
Име и презиме	Образовни профил	Српски језик	Тест	Матурски практичан рад	Успех
1. Марко Митровић	Медицинска сестра техничар	5	5	5	одличним 5,00
2. Драгана Станисављевић	Медицинска сестра техничар	4	5	5	Одличан 4,67
3. Анђела Симанић	Медицинска сестра техничар	5	5	5	Одличан 5,00
4. Лидија Милинковић	Лабораторијски техничар	5	2	5	Врло добар 4,00

АВГУСТОВСКИ РОК 2024/2025.г.					
Име и презиме	Образовни профил	Српски језик	Тест	Матурски практичан рад	Успех
1. Маринковић Анђелија	Фармацеутски техничар	5	5	5	Одличан 5,00
2. Дивјак Јелена	Лабораторијски техничар	4	3	5	Врло добар 4,00
3. Грујић Јеремић Јована	Гинеколошко- акушерска сестра	5	изборни предмет 5	5	Одличан 5,00

6. ТАКМИЧЕЊА

6.1. ТАКМИЧЕЊА

ПРЕДМЕТ	НАЗИВ ТАКМИЧЕ А - СМОТРЕ	НАСТАВНИК МЕНТОР	НИВОИ	УЧЕНИЦИ / ОДЕЉЕЊЕ	1, 2 и 3. МЕСТО
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Српски језик и језичка култура Књижевна олимпијада Смотра рецитатора	Милица Витанц Мила Степановић Јована Бранковић Мира Павловић	У школској 2024/2025.г. такмичења нису одржана.		
БИОЛОГИЈА	Републичко такмичење	Матић Душица		Такмичење није одржано.	/
МАТЕМАТИКА	Републичко такмичење	Катарина Вићентијевић Предраг Стојковић	Није одржано.		
СТРАНИ ЈЕЗИК	Латински језик	Надежда Нешић	Школски	Такмичење није одржано.	
			Републички	Такмичење није реализовано.	
	Енглески језик	Мирјана Маравић Синиша Манић Иван Манић	Школски	У школској 2024/25 г. такмичења нису одржана.	/
			Окружни	/	/
Републички	/	/			
	Немачки језик	Ивана Вујић	Школски	Такмичење није реализовано.	

			Окружни	Такмичење није реализовано.	
			Републички	Такмичење није реализовано.	
АНАТОМИЈА И ФИЗИОЛОГИЈА	Републичко такмичење	Јелена Ћесаревић	Републички	У школској 2024/25. години није одржано републичко такмичење из анатомије и физиологије.	
РЕАЛИСТИЧКИ ПРИКАЗ ПОВРЕДА, СТАЊА И ОБОЉЕЊА (РППСО)	Републичко такмичење	Марија Петровић Марија Вилотић	Републички	Такмичење није одржано.	
ЗДРАВСТВЕНА НЕГА	Републичко такмичење	Зорица Вујетић Весна Ралић Марија Малешевић	Републички	Такмичење није одржано.	
ПРВА ПОМОЋ	Градско такмичење екипа Црвеног крста	Душица Симић Милица Китић	Општински	Тамара Мијаиловић 2/1 Јована Милић 2/1 Теодора Спасојевић 2/1 Кристина Петровић 2/1 Јована Спасић 2/1 Сара Јовановић 2/1 Марија Бошковић 2/1	1.
РЕАЛИСТИЧКИ ПРИКАЗ ПОВРЕДА, СТАЊА И ОБОЉЕЊА (РППСО)	Градско такмичење екипа Црвеног крста	Марија Петровић	Општински	Андрић Ђорђе 3/1 Ковачевић Јелисавета 3/1 Ђурић Тамара 3/1	1.

6.2. СПОРТСКА ТАКМИЧЕЊА

Област	Ранг	Датум одржавања	Учесници	Пласман
Стони тенис	Градско такмичење	10.10.2024.г.	Лука Ђорђевић II/2 Вук Филиповић I/4 Александар Ниновић I/4 Дијана Бубања II/4 Анђела Поповић II/6 Љиљана Вулетић II/6	1.место девојке екипно 1.место
Атлетика	Школско Такмичење	Ваљево (Пети пук)	Анђела Жарковић IV/3 (800м)	1.место
	Међуокружно такмичење	Сремска Митровица	Ана Жарковић (800м)	3.место
Пливање	Градско такмичење	19.11.2024.г. СРЦ Петница	Наталија Ковачевић II/3 Милица Павић I/1 Ђурђа Јованчић I/6 Милица Ковачевић III/4 Марко Павић III/3 Виктор Николић I/2 Александар Ниновић I/4 Виктор Срећковић III/2 Огњен Мирић III/2	1.место 2.место 2.место 1.место 1.место 1.место 2.место 2.место 1.место
Кошарка	Градско такмичење	02.11.2024.г. Ваљево, Хала Студент	Данило Радоњић I/1 Коста Стојановић IV/3 Милош Обреновић IV/3 Вукашин Танасковић IV/3 Александар Гроздановић IV/5 Лазар Вучковић II/4 Матеја Јовановић I/3	2.место
Баскет Зна 3	Републичко такмичење	05.01. 2024.г. Шабац	Андреа Марковић II/2 Анђела Живановић II/5 Милица Пантелић II/3 Дуња Бељић I/3	/
Стони тенис	Државно првенство	19.11.2024.г.	Лука Ђорђевић II/2 Вук Филиповић I/4 Александар Ниновић I/4 Дијана Бубања II/4 Анђела Поповић II/6 Љиљана Вулетић II/6	1.место девојке (екипно)

Кошарка	Међуокружно такмичење	26.11.2024.г. Београд	Милица Пантелић Ива Мађаревић Анђела Живановић Теодора Кашиковић Дуња Бељић Марија Крстајић Мирјана Митровић Магдалена Петровић Анђела Павловић Милица Поповић	3. место
Одбојка	Међуокружно такмичење	20.03.2024.г. Београд	Анђела Јелић I/2 Анастасија Симанић I/2 Лена Урошевић I/2 Нина Диновић I/1 Николина Перишић I/1 Валентина Мијаиловић I/1 Тара Дацић I/1 Исидора Јевтић I/3 Анђела Обрадовић II/6	4.место
Пливање	Републичко такмичење	10.12.2024.г. Крагујевац	Наталија Ковачевић II/3	/
Стрељаштво	Републичко такмичење	07.05.2025.г. Ниш	Дуња Антонијевић Николина Глишић Јована Васиљевић	2.место
Футсал	Међуокружно	07.05.2025.г. Шид	Андрија Папић IV/5 Андрија Лукић III/2 Стефан Терзић IV/2 Срећко Ђермановић IV/5 Александар Гроздановић IV/5 Матија Марковић IV/1 Лука Анђелковић III/4 Вукашин Вујић I/3	/

7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

7.1. ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ШКОЛЕ

РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА

У школи се, као и до сада, образовно – васпитни рад одвијао у две смене и то:

Прва смена од 7,30до 13,35 часова када се завршава 7. час, а чине је одељења првог и другог разреда.

По одлуци Наставничког већа промењен распоред звоњења у првој смени. После четвртог часа је одмор од 10 минута уместо после трећег часа.

Друга смена од 13,45до 19,40 часова када се завршава 7. час, а чине је одељења трећег и четвртог разреда.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

Час	Прва смена	Одмор	Друга смена	Одмор
1. час	7.30 – 8.15	5 мин	13.45 – 14.30	5 мин
2. час	8.20 – 9.05	20 мин	14.35 – 15.20	5 мин
3. час	9.25 – 10.10	5 мин	15.25 – 16.10	15 мин
4. час	10.15 – 11.00	10 мин	16.25 - 17.10	5 мин
5. час	11.10 – 11.55	5 мин	17.15 – 18.00	5 мин
6. час	12.00 – 12.45	5 мин	18.05 – 18.50	5 мин
7. час	12.50 – 13.35		18.55 – 19.40	

7.2. ПРОМЕНЕ НАСТАЛЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА

У току школске године образовно – васпитни рад се одвијао према важећем распореду часова, распореду вежби и блок наставе. Током месеци јануар, фебруар и март један део колега и ученика школе је био у “ обустави “ наставе. Сви часови су надоконађени кроз претчасе, седме часове, радне суботе, као и кроз различите облике наставе до 21.06.2025.г По одлуци Владе Србије и Министарства просвете, школска година завршена 21.06.2024.г.

8. РУКОВОДЕЋИ, САВЕТОДАВНИ И СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

8.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор Медицинске школе „Др Миша Пантић“ у Ваљеву у школ. 2024/2025. години у периоду од 1.9.2024.г. до 31.8.2025.г. одржао је 6 (шест) седница (пет редовних и једну седницу одржану електронским путем).

Школски одбор именован је Решењем Скупштине Града Ваљева бр.112-238/2023-01/1 од 13.02.2023.г. на период од 4 (четири) године у саставу:

- представници запослених у школи: Јасмина Бранковић, Мирјана Урошевић и Милица Китић;
- представници родитеља: Весна Марковић, Драгана Томић и Биљана Станојевић;
- представници локалне самоуправе: Катарина Нешић, Александра Пејић и Драгана Марковић Бојић.

Председник ШО је Јасмина Бранковић, наставник школе, а заменик Весна Марковић, представник родитеља.

У раду Школског одбора учествовала су и два представника Ученичког парламента: Ј.П. ученица IV/2 и Д.Ј., ученица IV/3 разреда.

Школски одбор донео је следеће одлуке и разматрао следећа питања:

Разматрао и усвојио Извештај о самовредновању и вредновању рада Медицинске школе „Др Миша Пантић“ у Ваљеву за школску 2023/2024.г.

Разматрао и усвојио Извештај Стручног актива за развојно планирање за школ.2023/2024.г.

Разматрао и усвојио Извештај о раду директора/овлашћеног лица Медицинске школе „Др Миша Пантић“ у Ваљеву у шк. 2023/24.г. (Извештај дел.бр.1015/1 од 12.09.2024.г.).

Разматрао и усвојио Извештај о раду Медицинске школе „Др Миша Пантић“ у Ваљеву за школску 2023/24. г.

Донео годишњи План рада школе за школску 2024/25. г.

Донео Правилник о поступку стицања и расподеле сопствених прихода Медицинске школе „Др Миша Пантић“ у Ваљеву.

Донео одлуку о висини закупа школске физкултурне сале за шк. 2024/25.г.

Верификовао избор новог члана Школског одбора, Душку Кузмановић (представник родитеља) по Решењу Скупштине града Ваљева бр.101-241/2024-01/1 од 28.октобра 2024.г

За заменика председника Школског одбора изабрао је Драгану Томић, представника родитеља уместо члана Весне Марковић.

Разматрао и усвојио извештај о успеху и владању ученика на првом тромесечју шк. 2024/25. г.

Разматрао и одлучивао по жалби ученика У.М. на Решење бр.1218/1-7 од 13.11.2024.г. о изрицању васпитно-дисциплинске мере Наставничког већа.

Усвојио извештај са реализованих екскурзија у школ.2024/2025.г. (четврти, трећи и други разред).

Донео одлуку о измена финансијског плана за 2024.г. –други ребаланс и измена финансијског плана у централизованом бази ИФИС-уп;

Донео Финансијски план Медицинске школе „Др Миша Пантић“ у Ваљеву за 2025.године.

Донео одлуку о предлогу плана уписа ученика у први разред у школској 2025/26. г.

Донео одлуку о одобравању солидарне помоћи ученици И.М. у школској 2024/2025.г. години због потребе лечења.

Расправљао и заључио да је потребно више контроле објава и садржаја на званичној Инстаграм страници школе.

Верификовао мандат новог члана Школског одбора, Зорице Дашковић (представник локалне заједнице) уместо досадашњег члана Александра Пејић по Решењу Скупштине града Ваљева бр.101-288/2024-01/1 од 29.новембра 2024.г.

Донео Одлуку о изменама и допунама Пословника о раду ШО бр.194/1-3 од 06.03.2023.г.

Изабрао члана ШО, Мирјану Урошевић (представник запослених) за записничара на седницама Школског одбора.

Донео одлуку о усвајању предлога за расход основних средстава и ситног инвентара на дан 31. 12.2024.г.

Донео Одлуку о усвајању Елабората о попису имовине Школе са стањем на дан 31.12.2024.г.

Донео одлуку о усвајању извештаја о финансијском пословању Медицинске школе „Др Миша Пантић“ у Ваљеву по завршном рачуну за 2024. год.

Донео Одлуку о измени апропријација Финансијског плана школе за 2025.г.

Разматрао и усвојио извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта шк. 2024/25.године.

Разматрао и одлучивао по жалбама запослених на решења о обрачуну плате за месец фебруар 2025.г.

Донео одлуку о усвајању релације реализовања екскурзије ученика четвртог разреда у школској 2025/2026.г. – Северна Италија.

Донео Школски програм за наредни период од четири године- школ.2025/26-2028/29.г.

Усвојио извештај о реализованој екскурзији ученика првог разреда у шк. 2024/25.години.

Донео одлуку о Изменама и допунама Статута Медицинске школе „Др Миша Пантић“.

Донео Правилник о раду Медицинске школе „Др Миша Пантић“.

Донео одлуку о износу учешћа родитеља у циљу обезбеђивања средстава за виши квалитет образовања у износу од 2500 дин. за шк. 2025/26.г.

Усвојио Извештај о утрошеним средствима “ђачког динара” у школ.2024/25.г.

Усвојио релацију реализовања студијског путовања ученика другог и трећег разреда у школској 2025/2026.г. –Македонија (Охрид).

Донео одлуку о промени апропријације на позицији 482311 - Републичке казне.

Председник Школског одбора

Јасмина Бранковић

8.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Извештај о раду директора сачинио је помоћник директора који је и истовремено овлашћено лице школе од стране директора одлуком бр 520/1 од 31.05.2023.г. које и обавља посао директора који се налази на боловању.

Помоћник директор школе је своје активности спроводио на основу чл. 126 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/2018) и на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе средњег образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 38/2013) .

Свој рад помоћник директора је спроводио у оквир у шест области рада и то:

- руковођење васпитно-образовним процесом у школи
- планирање, организовање и контрола у раду установе
- праћење и унапређивање рада запослених
- развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања репрезентативним синдикатом и широм заједницом
- финансијско и административно управљање радом установе
- обезбеђивање законитости рада установе.

1. ОБЛАСТ

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

РЕДНИ БРОЈ СТАНДАРДА	СТАНДАРД	ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА
1.2.1.	<p><u>РАЗВОЈ КУЛТУРЕ УЧЕЊА</u></p> <p><i>Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика:</i></p> <p><i>-праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и стално стручно усавршавање</i></p> <p><i>-мотивисање и инспирација запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава</i></p> <p><i>-подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак</i></p> <p><i>-стварање услова да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука</i></p> <p><i>-подстицање сарадње и размена искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.</i></p>	<p>Наставе се реализује у 11 учионица, 7 кабинета, две лабораторије, сали за физичко и једном фризерском салону. У свакој учионици постоји компјутер са инернет-везом и пројектором. Такође и у библиотеци и наставничкој канцеларији се налазе постављени рачунари.</p> <p>Сви запослени у току ранијих година рада су прошли обуку која се односи на Дигиталну учионицу.</p> <p>Наставници су ажурирали платформу у складу са потребама школе за школску 2024/2025. годину.</p> <p>Ове школске године иницијални тестови спроведени су самостално јер су састављање тестова и организација препуштени предметним наставницима. На овај начин утврђено је у којим областима ученици треба да побољшају знања и предлагане су мере за унапређивање постигнућа ученика за наредни период.</p> <p>Мишљење ученика у највећој мери поштује се, а Ученички парламент има подршку у раду. Помоћник директора, наставници и стручна служба школе подржали су сваку заједничку хуманитарну акцију којих је било две током ове школске године.</p> <p>Такође, ученици и наставници су учествовали у великом броју акција које су организоване у сарадњи са другим установама.</p>

<p>1.2.2.</p>	<p><u>СТВАРАЊЕ ЗДРАВИХ И БЕЗБЕДНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ УЧЕНИКА</u></p> <p><i>Осигурање примене превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика:</i></p> <p><i>-обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације</i></p> <p><i>-обезбеђивање да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце</i></p> <p><i>-обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.</i></p>	<p>Сви ученици и запослени упознати су са Правилником о безбедности, Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања као и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и запослених, као и Правилником о употреби мобилних телефона и другим Правилницима који су усвојени у школи.</p> <p>У школи су на свим видним местима постављени плакати о правилима понашања, а наставници и сви запослени у школи водили су рачуна о томе да се поштују све предвиђене мере како би се ученици и запослени осећали безбедно. Ученици су упознати на који начин могу пријавити било какав проблем који имају, преко разредних старешина, ПП службе, али и преко штампаног материјала који се налази у школи.</p> <p>Школско двориште је ограђено са свих страна. У школи постоји видео - надзор.</p> <p>Школи се обраћао и Центар за социјални рад ради помоћи око укључивања ученика у редовну наставу.</p> <p>ПП служба, разредне старешине су учествовао у упознавању ученика са Правилима понашања, као и Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности и Правилником о употреби мобилних телефона ученика, будући да је примећено кршење прописаних правила највише код ученика прве године. Са њима је појачан васпитни рад од стране ПП службе и одељенских старешина.</p> <p>Што се тиче трећег и другог нивоа насиља, у школи нису забележени овакви случајеви. Васпитно-дисциплински поступци нису вођени током ове школске године.</p> <p>Тим за заштиту од насиља, занемаривања, дискриминације и злостављања је формирао и Кризни тим и спроведио је све превентивне мере у превенцији насиља.</p> <p>Извршени су систематски прегледе ученика 1. и 3. разреда у сарадњи са Домом здравља.</p> <p>Извршени су санитарни прегледи за ученике и запослене у сарадњи са Заводом за јавно здравље.</p> <p>Редовно се контролишу и сервисирају ПП апарати у школи, као и хидрантна мрежа. Извршена је контрола микро и макро- климе, као и паник светла. Сви ученици и запослени су осигурани. Школа је испунила све обавезе у спровођењу прописа из Закона о безбедности и здравља на раду и школа је безбедно место за све ученике и запослене у њој.</p> <p>За ову школску годину израђен је распоред дежурства наставника. У свакој смени су дежурале по два наставника а помоћ им је</p>
---------------	---	---

<p>1.2.3.</p>	<p><u>РАЗВОЈ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ И ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА У ШКОЛИ</u></p> <p><i>-Промовисање иновација и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења</i></p> <p><i>-умеће за коришћење стратешких докумената о развоју образовања и васпитања у Републици Србији</i></p> <p><i>-обезбеђивање услова и подржавање наставника да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења</i></p> <p><i>-у сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђивање да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота</i></p> <p><i>-обезбеђивање и развијање самоевалуације свог рада и систематичне самоевалуације и евалуације рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења</i></p>	<p>Последњих шест школских година, школа користи електронски дневник. Координатори су на почетку школске године формирали нову базу у ес-дневнику, а предметни наставници и разредне старешине извршили су неопходне измене, углавном у увођењу нових ученика у ес-дневник, предмета, наставника који предају и комплетирају контаката за све ученике. Координатори, педагошка служба и помоћник директора школе редовно прате рад у ес-дневнику и истичу запажања тамо где је то потребно.</p> <p>Помоћник директора је учествовао на састанцима Актива директора у Градској управи, као и на састанцима Школске управе у Ваљевоу и округу.</p> <p>Наставници су предавали годишње и месечне планове, тј. постављали их у фолдер рачунара у наставничкој канцеларији. Сви наставници имају отворене и-мејл налоге како би се комуникација могла вршила и електронским путем.</p> <p>Наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива. Неки од извештаја саставни су део електронског дневника.</p> <p>Континуираним похађањем различитих обука, стручних скупова и вебинара, наставници усавршавају свој рад и доприносе иновативности у процесу учења и на тај начин мотивишу ученике.</p> <p>Од 01.01.2024.г школа користи СПИРИ, нови програм у области финансија.</p> <p>Запослени и ученици као и њихови родитељи су упознати са радом платформе „Чувам те“ које се односе на пријаву свих врста и нивоа насиље, као и са бесплатним семинарима за запослене.</p> <p>У току ове године организован је семинар за све заинтересоване запослене под називом “Настава која подстиче креативно мишљење” у сарадњи са ЦСУ Шабац.</p> <p>Помоћник директора је редовно присуствовао Одељенским већима, састанцима Стручних већа, Школских тимова и узео учешћа у Тиму за самовредновање, као и активно учешће у Тиму за превенцију од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања.</p> <p>Такође, редовно је учествовао у раду Педагошког колегијума и Тима за развојно планирање.</p>
---------------	--	---

<p>1.2.4.</p>	<p><u>ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ</u> <u>ИНКЛУЗИВНОГ ПРИСТУПА У</u> <u>ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ</u> <u>ПРОЦЕСУ</u></p> <p><i>-Познавање законитости дечјег и адолесцентског развоја и стварање услова за уважавање различитости</i></p> <p><i>-стварање климе и услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције</i></p> <p><i>-разумевање потреба различитости ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, са инвалидитетом и из осетљивих друштвених група) и омогућавање најбољих услова за развој и учење сваког ученика</i></p> <p><i>-обезбеђивање примене програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавање разноликости средине из које долазе</i></p> <p><i>-осигуравање да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови</i></p>	<p>Помоћник директора је свакодневно кроз своје активности промовисао и неговао значај инклузивног образовања, пружајући подршку наставном особљу да на што ефикаснији начин изврши примену инклузивних принципа и мера у свом раду.</p> <p>У школи постоје ученици који наставу реализују по ИОП-у и сви ученици су оцењени и у различитом степену су савладали предложене исходе учења. Одржавани су и састанци са члановима Одељењских већа како би се утврдила потреба за покретањем одговарајућих процедура, а осим тога наставници су на последњој седници дали предлоге за које ученике је потребно у следећој школској години покренути поступак за доношење ИОП-а.</p> <p>У школи се уважавају различитости. Уз посебан рад са наставницима, ПП службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи. Посебан труд уложили смо и у рад са родитељима остале деце да би ученици са својим специфичностима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група и током ове школске године нисмо имали примедбе од стране ученика или родитеља ученика који наставу реализују по посебном плану на понашање других ученика или запослених.</p>
---------------	--	--

<p>1.2.5.</p>	<p><u>ПРАЋЕЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</u></p> <p><i>-Обезбеђивање праћења успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа</i></p> <p><i>-подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика</i></p> <p><i>-обезбеђивање коришћења података о образовно-васпитном процесу за праћење постигнућа и напредовање ученика</i></p> <p><i>-праћење успешности ученика и промовисање њихових постигнућа</i></p>	<p>Одржане су најмање четири седнице Одељенског већа за свако одељење, а у неким одељењима и више због изрицања васпитно-дисциплинских мера, измена у распореду писмених провера дужих од 15 минута или неких других потреба. Прво Одељенско веће је одржано за сва одељења у првој недељи септембра. Одржано је девет седница Наставничког већа на којима је, између осталог, вршила се свеобухватну анализу успеха ученика, као и упоређивање успеха на тромесечјима и полугодиштима са онима које се односе на исти период у претходним годинама. Доношене су мере за побољшање успеха ученика, као и предлози за начин надокнаде наставе, која је пропуштена током дела другог полугодишта. Рад и напредак ученика пратили су се кроз формативно и сумативно оцењивање у електронском дневнику и педагошким свескама предметних наставника. Сви ученици који су остварили успех, су јавно похваљени и награђени.</p>
---------------	--	--

2. ОБЛАСТ

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

РЕДНИ БРОЈ СТАНДАРДА	СТАНДАРД	ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА
	<p><u>ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ</u></p> <p><i>-Организација и оперативно спровођење доношења планова у установи</i></p> <p><i>-обезбеђивање информационе основе планирања(идентификација извора информација потребних за планирање и старање да информације буду тачне и благовремене)</i></p> <p><i>-упућивање планова установе органу који их доноси</i></p>	<p>На почетку школске 2024/2025.године усвојен је Годишњи план рада школе којим је утврђена подела задужења за наставнике и стручне сараднике, утврђени су састави тимова и актива и детаљни планови рада свих запослених у установи. Сви наставници и стучни сарадници су добили Решење о задужењима наставника у текућој школској години, као и Решење о фонду радног времена и обрачуну плате за текућу годину.</p>

2.1.		<p>Одржана је седнице Наставничког већа на којима су поред редовних послова утврђене информације потребне за даље планирање. На седницама су изношени извештаји о стручном усавршавању, о раду Тима за заштиту од насиља и злостављања, разматран је Годишњи извештај о раду школе и извештаји о реализованом матурском и завршном испиту. Осим тога разматрани су успех, дисциплина и изостанци ученика на крају класификационих периода и извештаји о реализацији ИОП-а.</p> <p>Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће, Педагошки колегијум и други стручни органи и већа редовно су обавештавани о свим плановима у установи. Сви задаци које је потребно планом рада урадити у овој школској години, равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима.</p> <p>Урађена су решења о 40-часовној радној недељи за запослене. Током школске године праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева.</p> <p>Планови које су запослени били у обавези да ураде и поставе на предвиђено место на рачунару на време су урађени и усвојени и њихово остваривање се пратило до краја године. За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од помоћника директора и стручне службе школе. Сви извештаји из претходне школске године као и планови за ову школску годину, по усвајању, у законском року су прослеђени надлежним органима.</p> <p>Ценус је урађен и одобрен од стране надлежног органа, МПНТР.</p> <p>Све измене докумената и анекси су усвојени и одобрени од стране надлежног органа.</p>
------	--	---

<p>2.2.</p>	<p><u>ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ</u></p> <p><i>-Креирање организационе структуре у установи, систематизација и опис радних места, образовање стручних тимова и актива и организационих јединица</i></p> <p><i>-упознавање свих запослених са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места</i></p> <p><i>-постављање јасних захтева запосленима у вези са радним задацима и компетенцијама</i></p> <p><i>-старање да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима</i></p> <p><i>-делегирање запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица (послове, задатке и обавезе за њихово извршење)</i></p> <p><i>-координација рада стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи</i></p> <p><i>-обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа и тимова</i></p>	<p>Образовани су тимови и активи. Свим наставницима и стручним сарадницима одређена су конкретна задужења, а сви запослени упознати су са систематизацијом и описом свог радног места.</p> <p>Сви тимови и активи имају своје координаторе, тј. руководиоце који поред помоћника директора, организатора наставе и ПП службе, обавезно и редовно присуствују седницама Педагошког колегијума где активно учествују у доношењу одлука које затим прослеђују члановима својих тимова и актива.</p> <p>Предочене су одредбе ЗОСОВ-а у вези са правима и обавезама запослених као и других општинских аката Установе и Правила понашања у установи.</p> <p>Задужења су подељена у складу са процентом радног ангажовања.</p> <p>Запослени су укључени у активности за које имају афинитета .</p>
-------------	--	--

<p>2.3.</p>	<p><u>КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ</u> <i>Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених:</i></p> <p><i>-организовање процеса праћења, извештавања и анализе резултата и додељивање задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђивање поштовања рокова у изради извештаја и анализа</i></p> <p><i>-идентификација извора информација потребних за контролу и старање о тачности и благовремености информација</i></p> <p><i>-непосредно праћење заједно са запосленима, анализирање остварених резултата установе, анализирање рада установе, њених јединица и запослених</i></p> <p><i>-предузимање корективних мера због одступања планираних мера од остварених резултата</i></p> <p><i>-упознавање органа управљања са извештајима, анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.</i></p>	<p>Редовно је контролисано вођење евиденције о образовно-васпитном раду у ес-дневнику, дневницима допунске, додатне, припремне наставе и секција, матичне књиге, књиге дежурства и осталих записника тимова и актива од стране помоћника директора и ПП службе и обавештавани су појединци на уочене неправилности у раду.</p> <p>Помоћник директора је активно учествовао у планирању и организацији остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе (имајући у виду Школски програм и Годишњи план рада школе за текућу школску годину).</p> <p>Вршено је редовно обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи. Вршено је редовно обилажење наставних база. На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и рад појединаца. Доношене су мере за побољшање функционисања рада школе. Услед “обуставе” наставе од стране дела наставника и ученика, након нормализације исте, приступило се утврђивању начина надокнаде исте.</p> <p>Школски одбор редовно је информисан о свим дешавањима у школи, усмено и путем Извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада.</p>
-------------	---	---

<p>2.4.</p>	<p><u>УПРАВЉАЊЕ</u> <u>ИНФОРМАЦИОНИМ</u> <u>СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ</u></p> <p><i>Обезбеђивање да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе:</i></p> <p><i>-обезбеђивање услова за развој и функционисање информационог система за управљање:набавку потребне опреме и програма, организовање рада информационог система и његово коришћење у свакодневном раду у складу са законом</i></p> <p><i>-обезбеђивање обуке запослених за рад са савременом ИКТ- ом и подстицање запослених да је користе у раду установе и као подршку процесу чења/наставе.</i></p>	<p>Све информације значајне за рад школе, и запослених уопште које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи, правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима, путем огласне табле или мејловима као и на сајту школе. Постоји и вибер група запослених који су желели да буду њени чланови на коју се поред наведених начина редовно прослеђују информације.</p> <p>Извршене су допуне и исправке података везаних за <i>ЈИСП</i>.</p> <p>Извршена је комплетна модификација сајта школе.</p> <p>Извршена је куповина антивирусних програма за заштиту података на рачунарима у школи.</p> <p>Запосленима су на располагању лаптопови и пројектори за ефикаснији рад са ученицима.</p> <p>Сви запослени су прошли обуке за коришћење дигиталне опреме.</p>
-------------	---	---

<p>2.5.</p>	<p><u>УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА У УСТАНОВИ</u></p> <p>-Примена савремених метода управљања квалитетом</p> <p>-обезбеђивање изградње система управљања квалитетом у установи, израђивање процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређивање задатака запосленима у процесу управљања квалитетом и старање да их они спроводе</p> <p>-обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе</p> <p>-заједно са наставницима и стручним сарадницима праћење и анализирање успешности ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе</p> <p>- обезбеђивање сарадње са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и старање да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе</p>	<p>Помоћник директор је обезбедио ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе.</p>
-------------	---	---

3.ОБЛАСТ

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

РЕДНИ БРОЈ СТАНДАРДА	СТАНДАРД	ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА
3.1.	<p><u>ПЛАНИРАЊЕ СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ</u> <i>Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи:</i></p> <p><i>-планирање људских ресурса у установи и благовремено предузимање неопходних мера за реализацију плана људских ресурса</i> <i>-старање да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла</i> <i>-обезбеђивање спровођења поступка пријема запослених у радни однос</i> <i>-обезбеђивање услова за увођење приправника у посао и предузимање мера за њихово успешно прилагођавање радној средини.</i></p>	<p>Планирање, селекција и пријем запослених вршен је у складу са Актом о систематизацији, Уредбом Владе о максималном броју запослених у установи, као и у складу са званичним листама Министарства просвете– технолошким вишковима при чему је посебна пажња посвећена стручном заступању наставе.</p> <p>Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи. На радна места која се нису могла попунити кадровима са листе технолошких вишкова у радни однос су примљена лица на одређено време.</p> <p>Обезбеђени су услови за увођење приправника у посао и предузете су мере за његово успешно прилагођавање радној средини.</p>

<p>3.2.</p>	<p><u>ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ</u> <i>Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених:</i></p> <p><i>-подстицање и иницирање процеса самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржавање континуираног професионалног развоја</i></p> <p><i>-осигуравање да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања</i></p> <p><i>-обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.</i></p>	<p>Последњих шест школских година, школа користи електронски дневник. Координатори су на почетку школске године формирали нову базу у ес-дневнику, а предметни наставници и разредне старешине извршили су измене тамо где је било потребно, углавном у увођењу нових ученика у ес-дневник, предмета, наставника који им предају и комплетирању контаката за све ученике. Координатори, педагошка служба и помоћник директор школе редовно прате рад у ес-дневнику и истичу запажања тамо где је то потребно.</p> <p>Запослени редовно похађају обуке на платформи „ Чувам те “ које се односе на превенцију насиља. Ове године је организован семинар “ Настава која подстиче креативно мишљење “ у сарадњи са ЦСУ Шабац.</p> <p>Помоћник директора је заједно са ПП службом посетио часове једног броја наставника, а са организаторам наставе посетио је наставне базе где се реализују вежбе ученика.</p> <p>Помоћник директора је редовно присуствовао састанцима Одељенских већа, Стручних већа, Школских тимова и узео учешћа у Тиму за самовредновање, као и активно учешће у Тиму за превенцију од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања.</p>
-------------	--	---

<p>3.3.</p>	<p><u>УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА</u> <i>Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -стварање и подржавање радне атмосфере коју карактеришу толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда -својом посвећеношћу послу и понашањем давање примера запосленима у установи и развијање ауторитета заснованог на поверењу и поштовању -међу запосленима развијање професионалне сарадње и тимског рада -постављање себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда -показивање поверења у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка -комуницирање са запосленима јасно и конструктивно. 	<p>Дугогодишње радно искуство у образовању као и стручност, преданост и посвећеност послу допринели су стварању позитивне и подржавајуће радне атмосфере.</p> <p>У установи су забрањене активности које угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, на основу:расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања.</p> <p>Радно време пратили су и поштовали готово сви запослени, а изузецима је дата усмена опомена да се тога придржавају.</p> <p>За информације битне за школу и наставни процес, помоћник директора школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима. У овој школској години посебно се ангажовао у раду и разговору са родитељима и ученицима .</p> <p>Помоћник директора је водио конструктивне разговоре, покушавајући да на најбољи могући начин разуме запосленог, али и износио своје мишљење у виду похвале или критике.</p>
<p>3.4.</p>	<p><u>ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА, МОТИВИСАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ</u> <i>Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -остваривање инструктивног увида и надзора образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе -коришћење различитих начина за мотивисање запослених -препознавање квалитетног рада запослених и коришћење различитих облика награђивања, у складу са законом и општим правним актима. 	<p>У оквиру редовног посла и надлежности помоћник директора је појединачним решењима одлучивао о признавању права на јубиларну награду, годишњим одморима, плаћеним и неплаћеним одсуствима запослених.</p> <p>Изречена је једна усмена и једна писмена опомена наставнику.</p> <p>На Наставничком већу обавезно се истиче рад наставника који су имали посебне успехе и јавно се похваљују.</p> <p>У циљу јачања колектива и мотивације запослених, обележавани су сви важни датуми у школском животу.</p>

4. ОБЛАСТ

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,
РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

РЕДНИ БРОЈ СТАНДАРДА	СТАНДАРД	ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА
4.1.	<p>САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА</p> <p><i>Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља:</i></p> <p><i>-подстицање партнерства установе и родитеља/старатеља и рад на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета</i></p> <p><i>-обезбеђивање да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце</i></p> <p><i>-обезбеђивање унапређивања комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима</i></p> <p><i>-стварање услова да Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.</i></p>	<p>Помоћник директора је на више начина сарађивао са родитељима ученика и то кроз седнице Савета родитеља, као и свакој ванредној ситуацији када су се родитељи обраћали непосредно помоћнику директора школе. Направљен је план рада сарадње са родитељима, који обухвата тачно одређени термин за пријем родитеља за сваког наставника једном недељно. Помоћник директора је по потреби присуствовао родитељским састанцима.</p> <p>Током школске године одржани су сви планирани састанци Савета родитеља. Настоји се да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или путем и-мејла, укажу на проблеме и у томе се успело. Одељенске старешине су редовно одржавали родитељске састанке тако да су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце. Такође, родитељи су били информисани о пријемима родитеља, за које је термин имао сваки наставник.</p> <p>Битне информације родитељи су могли добити и преко сајта школе, фејсбук, инстаграм стране школе као и преко обавештења на огласној табли, али и у директном контакту са руководством школе и ПП службом.</p> <p>Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа у складу са узрастом, уколико су желели да сарађују и уваже предложене сугестије и решења.</p>

<p>4.2.</p>	<p>САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА И РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ У УСТАНОВИ</p> <p><i>-Обезбеђивање услова да орган управљања буде правремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе</i></p> <p><i>-обезбеђивање података који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце</i></p> <p><i>-обезбеђивање израде Годишњег извештаја о реализацији васпитно- образовног програма, Школског програма и Годишњег плана рада установе</i></p> <p><i>-у складу са својим овлашћењима омогућивање органу управљања да обавља послове предвиђене законом</i></p> <p><i>-омогућивање репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом</i></p>	<p>Помоћник директора правремено и потпуно информише Школски одбор о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе. Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце.</p> <p>Помоћник директор обезбеђује израду полугодишњег и годишњег извештаја о реализацији васпитно- образовног рада, Школског програма и Годишњег плана рада установе.</p> <p>Остварује се сарадња са председником синдиката тако што се исти позива на седнице Школског одбора током целе године. Председнику синдиката обезбеђена су сва права и услови који су предвиђени Законом о раду и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика. Помоћник директора остварује сарадњу са председником синдиката у вези одредби које се тичу запошљавања, пре свега технолошких вишкова и радника са непуну нормом.</p> <p>Све спроведене анализе презентоване су Школском одбору.</p>
-------------	---	---

<p>4.3.</p>	<p>САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ <i>Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе:</i></p> <p><i>-одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе</i> <i>- успостављање и одржавање добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава</i> <i>-добро познавање расположивих ресурса, развијање односа са стратешким партнерима у заједници</i> <i>-омогућавање да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.</i></p>	<p>Успостављена је добра сарадња са Градском управом, посебно са Одељењем за друштвене делатности. Настављена је успешна сарадња са Школском управом у Ваљеву. Успешно се сарађује са Центром за социјални рад, Културно-образовним центром и Општом болницом, Заводом за јавно здравље, предшколским установама и Црвеним крстом.</p> <p>Сарадња са Домом здравља остварена је као и сваке године кроз стоматолошке прегледе и систематске прегледе ученика.</p> <p>Помоћник директор у сарадњи са локалном самоуправом обезбеђује задовољење материјалних, финансијских и других потреба установе.</p>
<p>4.4.</p>	<p>САРАДЊА СА ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ <i>Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу:</i></p> <p><i>-вођење установе тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу</i> <i>-подстицање учешћа установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.</i></p>	<p>Сарадња је настављена и са предшколском установом.</p> <p>Кроз семинаре и обуке као и састанке настављена је сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање у Шапцу.</p> <p>Помоћник директора је редовно учествовао на седницама Актива директора школа и учествовао у договорима са свим директорима у Градској управи. Активно је учествовао на свим састанцима Удружења медицинских школа Србије.</p> <p>Остварена је и сарадња са новоотвореним Геронтолошким центром, Горском службом Ваљево, Центом за промоцију науке у чијем пројекту је и медицинска школа.</p> <p>Школа је остварила сарадњу са великим бројем Високих школа и Факултета у Србији, као и сарадњу са Медицинском школом у Охриду.</p>

5. ОБЛАСТ ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ
УСТАНОВЕ

РЕДНИ БРОЈ СТАНДАРДА	СТАНДАРД	ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА
5.1.	<p>УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИМ РЕСУРСИМА</p> <p><i>Директор ефикасно управља финансијским ресурсима:</i></p> <p><i>-у сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђивање израде и надзора примене буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима</i></p> <p><i>-планирање финансијских токова: приходи и расходи, приливи и одливи финансијских средстава</i></p> <p><i>-управљање финансијским токовима, издавање благовремених и тачних налога за плаћања и наплате.</i></p>	<p>Континуирана сарадња са финансијском службом, кроз измене финансијског плана, плана набавки и плана јавних набавки за 2024/2025. годину у складу са буџетом града Ваљево.</p> <p>У току ове школске године извршени су следећи радови и набавке:</p> <ul style="list-style-type: none"> -поправка и кречење оштећених делова у ходницима и учионицама -поправка хоризонталног олука ка Улици Карађорђевој -замена улазних врата и прозора у два кабинета здравствене неге -комплетно реновирање фризерског салона школе - кречење, замена водоводних и електричних инсталација и плочица, репарација и набавка намештаја за салон -кречење, набавка полица и апарата за козметички салон -набавка копир-апарата, скенера, 2 таблета -инсталација електричног звона -постављање нових табли у свим учионицама -постављање клима уређаја у 5 учионица набавка 35 лопти -опремање школских лабораторија -набавка намештаја за ученике - 30 клупа и 200 столица .

<p>5.2.</p>	<p>УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА <i>Директор ефикасно управља материјалним ресурсима:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -планирање развоја материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса -предузимање мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано -распоређивање материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса -сарађивање са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса -надзирање процеса планирања и поступака јавних набавки које спроводи установа и обезбеђивање њихове ефикасности и законитости -праћење извођења радова у установи који се екстерно финансирају -обезбеђивање ефикасности извођења радова које установа самостално финансира. 	<p>Из градског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, дажбине (струја, вода, грејање...).</p> <p>Током године вршене су редовна текућа одржавања и санације кварова.</p> <p>У складу са смерницама финансијског саветника Школске управе у Ваљеву, приликом распоређивања радника на радна места одсутних запослених, као и у случајевима прекономног рада, помоћник директора је предузимао мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе.</p>
-------------	---	--

5.3.	<p>УПРАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИМ ПРОЦЕСОМ</p> <p><i>Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом:</i></p> <p><i>-обезбеђивање покривености рада установе потребном документацијом и процедурама</i></p> <p><i>-старање о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације</i></p> <p><i>-обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено систематичноархивирање, у складу са законом</i></p> <p><i>-припремање извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовањеистих надлежним органима установе и шире заједнице.</i></p>	<p>Помоћник директора се стара да рад установе буде поткрепљен одговарајућом документацијом и да све процедуре буду спроведена у складу са Законом.</p> <p>Стара се да се сва стратешки важна документа донесу и усвоје на време од стране одговарајућих стручних органа и органа управљања.</p> <p>Координира у изради Годишњег плана рада установе, Годишњег извештаја о раду установе и осталих докумената неопходних за несметан рад установе. Такође, стара се о остваривању и извештавању о реализацији активности предвиђених Школским програмом и Школским развојним планом.</p>
------	---	--

РЕДНИ БРОЈ СТАНДАРДА	СТАНДАРД	ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА
5.1.	<p>УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИМ РЕСУРСИМА</p> <p><i>Директор ефикасно управља финансијским ресурсима:</i></p> <p><i>-у сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђивање израде и надзора примене буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима</i></p> <p><i>-планирање финансијских токова: приходи и расходи, приливи и одливи финансијских средстава</i></p> <p><i>-управљање финансијским токовима, издавање благовремених и тачних налога за плаћања и наплате.</i></p>	<p>Континуирана сарадња са финансијском службом, кроз измене финансијског плана, плана набавки и плана јавних набавки за 2024/2025. годину у складу са буџетом града Ваљево.</p>

<p>5.2.</p>	<p>УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА <i>Директор ефикасно управља материјалним ресурсима:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -планирање развоја материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса -предузимање мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано -распоређивање материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса -сарађивање са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса -надзирање процеса планирања и поступака јавних набавки које спроводи установа и обезбеђивање њихове ефикасности и законитости -праћење извођења радова у установи који се екстерно финансирају -обезбеђивање ефикасности извођења радова које установа самостално финансира. 	<p>Из градског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, дажбине (струја, вода, грејање...).</p> <p>Током године вршене су редовна текућа одржавања и санације кварова.</p> <p>У складу са смерницама финансијског саветника Школске управе у Ваљеву, приликом распоређивања радника на радна места одсутних запослених, као и у случајевима прекономног рада, директор је предузимао мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе.</p>
-------------	---	--

5.3.	<p>УПРАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИМ ПРОЦЕСОМ <i>Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом:</i></p> <p><i>-обезбеђивање покривености рада установе потребном документацијом и процедурама</i> <i>-старање о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације</i> <i>-обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено систематичноархивирање, у складу са законом-припремање извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовањеистих надлежним органима установе и шире заједнице.</i></p>	<p>Помоћник директор се стара да рад установе буде поткрепљен одговарајућом документацијом и да све процедуре буду реализоване у складу са Законом.</p> <p>Стара се да се сва стратешки важна документа донесу и усвоје на време од стране одговарајућих стручних органа и органа управљања.</p> <p>Координира у изради Годишњег плана рада установе, Годишњег и извештаја о раду установе и осталих докумената неопходних за несметан рад установе. Такође, стара се о остваривању и извештавању о реализацији активности предвиђених Школским програмом и Школским развојним планом.</p>
------	---	--

6. ОБЛАСТ ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

РЕДНИ БРОЈ СТАНДАРДА	СТАНДАРД	ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА
6.1.	<p><u>ПОЗНАВАЊЕ, РАЗУМЕВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕЛЕВАНТНИХ ПРОПИСА</u> <i>Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе:</i></p> <p><i>-праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка</i> <i>-разумевање импликација законских захтева на начин управљања и руковођења установом</i> <i>-умеће да коришћења стратешких докумената који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.</i></p>	<p>У сарадњи са секретаром школе током школске године, праћене су измене прописа у области образовања и радних односа, финансија и управног поступка.</p> <p>Помоћник директора се стално усавршава из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније.</p>

<p>6.2.</p>	<p><u>ИЗРАДА ОПШТИХ АКТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ</u> Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима:</p> <p>-иницирање и у сарадњи са секретаром планирање припреме општих аката и документације -обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени -обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.</p>	<p>Сви општи и појединачни акти пролазе процедуру доношења прописану Статутом установе. Сви општи акти доступни су запосленима у канцеларији секретара и на огласној табли школе, као и на сајту школе.</p>
<p>6.3.</p>	<p><u>ПРИМЕНА ОПШТИХ АКТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ</u> Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе:</p> <p>-обезбеђивање да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација -након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђивање планова за унапређивање рада и извештаја који показују како су спроведене тражене мере.</p>	<p>У току школске 2024/2025. године директор је активно учествовао у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације. Донети су и анекси одговарајућих докумената као и неопходни Правилници.</p> <p>У току школске 2024/2025. године било је посета следећих инспекција: -два ванредна инспекцијска прегледа просветног инспектора где је утврђено постојање незаконитости и наложена мера да се иста отклони, а тиче се нормализације наставе за време “обуставе“, исте.</p>

8.3. САВЕТ РОДИТЕЉА

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ	ДАТУМ	АКТИВНОСТИ
1.	19.9.2024.г.	Конституисање Савета родитеља Усвајање записника са претходне седнице Избор председника Савета за младе града Ваљево Одређивање осигуравајуће куће за ученике за школску 2024/25.г. Избор фирме за шивење униформе за ученике првог разреда Упознавање са Годишњим извештајем о раду школе за школску 2023/24.г. Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2024/25.г. Екскурзије у школској 2024/25.г.- сагласност за студијско путовање Разно
2.	26.11.2024.г.	Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода школске 2024/25.г. Извештај са екскурзије другог разреда школ. 2024/25.г. Извештај са студијског путовања трећег разреда школ. 2024/25.г. Извештај са екскурзије четвртог разреда школ. 2024/25.г. Избор фотографског студија за школ. 2024/25.г.Одређивање висине дневнице за наставнике у шк. 2024/25.г. Разно
3.	19.02.2025.г.	Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља Анализа реализације наставе у другом полугодишту Разно
4.	04.06.2025.г.	Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља Гласање за два представника Савета родитеља за чланове Школског одбора Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта шк. 2024/25.г. Извештај о успеху и владању ученика завршних разреда на крају школске 2024/25.г. Извештај са екскурзије 1. разреда школске 2024/25.г. Сагласност за студијско путовање ученика друге и треће године школске 2025/26.г. у Охрид Извештај о утошеном школском динару у школској 2024/25.г. Одређивање висине ђачког динара за 2025/26.г. Одређивање висине дневнице за наставнике у шк. 2025/26.г. Разно

8.4. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ	ДАТУМ	АКТИВНОСТИ
1.	12.09.2024.г ·	Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа Усвајање извештаја о самовредновању за школску 2023/24.г. Усвајање плана стручног усавршавања за школску 2024/25.г. Усвајање Годишњег извештаја о раду за школску 2023/24.г. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2024/25.г. Разно
2.	13.11.2024.г ·	Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода школске 2024/2025. године – <i>извештај педагога школе</i> Социјална карта ученика првог разреда школске 2024/2025. године – <i>извештај педагога школе</i> Технике учења са ученицима првог разреда – <i>извештај педагога школе</i> Усвајање извештаја са реализоване матурске екскурзије у Италији Усвајање извештаја са реализоване екскурзије ученика другог разреда у Требиње Изрицање васпитно-дисциплинске мере ученика У.М. II-7 Разно
3.	10.12.2024.г ·	Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа План уписа за наредну школску годину 2025/2026.г. Разно
4.	04.04.2025.г ·	Избор записничара за 2024/2025.г. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године - <i>извештај педагога</i> Усвајање плана надокнаде нереализованих часова у школској 2024/2025. години Разно
5.	08.05.2025.г ·	Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа Усвајање извештаја о адаптацији ученика првог разреда за школску 2024/25. годину - <i>извештај педагога школе</i> Усвајање Плана надокнаде нереализованих часова у школској 2024/2025. године Организација дана школе Разно

6.	04.06.2025.г .	<p>Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</p> <p>Усвајање извештаја о успеху и владању ученика завршних разреда на крају школске 2024/2025. године – <i>извештај педагога школе</i></p> <p>Усвајање извештаја са реализоване екскурзије ученика првог разреда у школској 2024/2025. године– <i>вођа пута Јелена Митровић</i></p> <p>Избор ученика генерације школске 2024/2025. године</p> <p>Разно</p>
7.	16.06.2025.г .	<p>Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</p> <p>Усвајање извештаја о успеху ученика на матурском испиту у јунском року школске 2024/2025. године – <i>извештај педагога школе</i></p> <p>Извештај са реализованог семинара „Настава која подстиче критичко мишљење” одржаног 06.06.2025. године – <i>психолог школе Ј. Давидовић</i></p> <p>Разно</p>
8.	26.06.2025.г .	<p>Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</p> <p>Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају школске 2024/2025. године – <i>извештај педагога школе</i></p> <p>Избор разредних старешина за први разред школске 2025/2026. године</p> <p>Дежурство наставника на упису ученика у први разред школске 2025/2026. године</p> <p>Разно</p>
9.	20.08.2025.г .	<p>Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</p> <p>Припрема за почетак школске 2025/2026. године</p> <p>Разно</p>
10.	29.08.2025.г .	<p>Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</p> <p>Усвајање календара рада за школску 2025/2026. годину</p> <p>Усвајање распореда часова за теоријску наставу, вежбе, блок наставу и практичну наставу</p> <p>Избор записничара за школску 2025/2026. годину</p> <p>Разно</p>

8.5. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА

Р. Б. СЕДНИЦЕ	ДАТУМ	ТЕМА
1.	<u>02.09.2024.г.</u>	Конституисање одељенског већа у школ. 2024/2025.г. Утврђивање бројног стања ученика у одељењу, полна структура, страни језик, изборни предмет у школ. 2024/25.г Утврђивање наставног плана у школ. 2024/2025.г. Утврђивање распореда часова у школ. 2024/2025.г. (теорија, вежбе, блок настава) Утврђивање распореда писмене провере знања ученика (писмени задаци, контролне вежбе) школске 2024/25.г. Социјална структура одељења, ученици коју наставе прате по ИОП-у Разно
2.	19.09.2024.г.	Обавештавање чланова Одељенског већа IV-2 о здравственом стању ученице М. И. Разно
3.	03.10.2024. године	Обавештавање чланова Одељенског већа II-4 о здравственом стању ученице И.А.
4.	14.10.2024. године	Одлука о похађању редовне наставе у одељењу II-4 ванредне ученице М.Л.
5.	09.10.2023.г.	Педагошки профили ђака који похађају наставу по ИОП-у Одељење I-2, I-3, I-5, I-6
6.	<u>01.11.2023.г.</u>	Утврђивање дневног реда Одељенског већа Присуство чланова Одељенског већа Реализација наставног плана и програма у првом класификационом периоду школске 2024/2025. године Утврђивање успеха ученика на крају првог класификационом периоду школске 2024/2025. године Изостанци ученика у првом класификационом периоду школске 2024/2025. године Васпитне мере изречене у првом класификационом периоду школске 2024/2025. године Разно
7.	02.12.2024.г.	Изрицање васпитне мере ученици Уни Стефановић, одељење III-5
8.	<u>24.12.2024.г.</u>	Утврђивање дневног реда ОВ Утврђивање присутних чланова ОВ Реализација наставног плана и програма у првом полугодишту школске 2024/2025. године Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишту школске 2024/2025. године Изостанци ученика у првом полугодишту школске 2024/2025. године Васпитне мере изречене у првом полугодишту школске 2024/25.г. Разно

9.	05.05.2025.г.	Изрицање васпитних мера ученицима: Кузмановић Ђорђу, Мишковић Петру и Урошевић Ивану, одељења III-5
10.	06.05.2025. године	Обавештавање Одељенског већа II-4 о здравственом стању ученице Н.Д.
11.	<u>02.06.2025.г.</u> <u>IVразред</u>	Утврђивање дневног реда ОВ Присуство чланова ОВ Реализација наставног плана и програма на крају школске 2024/25.г. Утврђивање успеха ученика на крају школске 2024/25.г. Изостанци ученика завршних разреда на крају школске 2024/25.г. Васпитне мера на крају школске 2024/25.г. Разно
12.	<u>23.06.2025г.</u> <u>I,II,III разред</u>	Утврђивање дневног реда ОВ Утврђивање присутних чланова ОВ Реализација наставног плана и програма у току школске 2024/2025.године Утврђивање успеха ученика на крају школске 2024/2025.године Изостанци ученика на крају школске 2024/2025.године Васпитне мере изречене у току школске 2024/25.г. Разно

8.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНИЗАТОРА НАСТАВЕ ВЕЖБИ

Током школске 2024/2025. године, у периоду од 1.9.2024.г. до 31. 8. 2025.г. организатор наставе вежби је Јелена Митровић и Маријана Милошевић, наставнице здравствене неге. Реализовале су активности планиране у Годишњем плану рада школе и према задужењима директора школе.

ПОДРУЧЈЕ РАДА	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ
1. Планирање образовно-васпитног рада	<p>Учешће у изради Годишњег плана рада школе: план и програм рада Стручног већа здравствене неге, план ваннаставних активности наставника и ученика по календару јавног здравља, план рада секција стручних предмета</p> <p>Израда детаљног распореда часова у сарадњи са предметним наставницима</p> <p>Достављање распореда наставницима и ученицима</p> <p>Израда распореда блока вежби</p> <p>Обилазак кабинета</p> <p>Сарадња са руководиоцима кабинета</p> <p>Идентификација потреба</p> <p>Сарадња са наставницима ради утврђивања потребних материјала и опреме за успешну реализацију наставе</p> <p>Креирање листе потребних материјала и њена дистрибуција надлежним органима школе за одобрење</p> <p>Организовање редовних састанака са наставницима ради дискусије о плану и програму</p> <p>Решавање проблема који се јављају током реализације наставе у школи и наставним базама</p> <p>Договор о ваннаставним активностима</p> <p>Планирање такмичења</p> <p>Планирање матурског испита</p>

<p>2.Праћење реализације наставе вежби и вежби у блоку, практичне наставе</p>	<p>Праћење и усклађивање реализације вежби и вежби у блоку за редовне ученике</p> <p>Праћење и усклађивање реализације наставе вежби и консултација за ванредне ученике, ученике на преквалификацији и упоредном школовању</p> <p>Праћење реализације додатне, допунске и припремне наставе из стручних предмета</p> <p>Праћење реализације ваннаставних активности ученика и наставника Здравствене неге</p> <p>Праћење реализације допунских испита за ванредне ученике, ученике на преквалификацији и упоредном школовању</p> <p>Анализа успеха и праћење напредовања ученика у оквиру Стручног већа здравствене неге</p> <p>Менторски рад и реализација Програма рада са наставником приправником-посете часовима</p> <p>Пружање подршке у раду наставника приправника и ментора</p> <p>Сарадња са наставницима у организацији, припреми и извођењу часова вежби и вежби у блоку</p> <p>Сарадња приликом израде глобалних и оперативних планова о-в рада, усклађивање у оквиру Стручног већа</p> <p>Сарадња са руководиоцима стручних већа (Педагошки колегијум, састанци Стручних већа)</p> <p>Помоћ наставницима у реализацији наставе за образовне профиле чија се настава одвија према новим наставним плановима и програмима</p> <p>Праћење вредновања постигнућа ученика, за образовне профиле чија се настава одвија према новим наставним плановима и програмима</p> <p>Праћење стручне литературе, акредитованих семинара и стручних скупова</p> <p>Редовно информисање чланова Стручног већа са темама које су биле присутне на састанцима Удружења медицинских школа Србије и Секције Здравствене неге</p> <p>Праћење реализације распореда дежурства наставника</p> <p>Организација замене одсутних наставника стручних предмета</p> <p>Праћење реализације часова надокнаде</p>
--	--

3.	Рад са ученицима	<p>Саветодавни, индивидуални и групни рад са редовним ученицима</p> <p>Саветодавни, индивидуални и групни рад са ученицима на преквалификацији, упоредном и ванредном школовању</p> <p>Информисање ученика о припремној настави, току и реализацији матурског испита</p> <p>Информисање ученика о припремној и консултативној настави, току и реализацији допунских испита</p> <p>Организација ваннаставних активности ученика у сарадњи са социјалним партнерима (Општа болница, Дом здравља, Завод за јавно здравље, Црвени крст, Центар за културу, основне и средње школе)</p> <p>Организација и учешће у реализацији стручних предавања, здравствених трибина, здравствено-васпитних изложби, вршњачке едукације</p> <p>Индивидуалне консултације</p> <p>Заказивање индивидуалних консултација за ванредне ученике како би се решиле специфичне потешкоће у учењу</p> <p>Праћење напретка сваког ученика путем личних досијеа</p> <p>Креирање и израда образовних материјала</p> <p>Организација вежби и консултативних термина за ванредне ученике</p> <p>Организација испитних рокова за ванредне ученике</p> <p>Организација простора и материјала за реализацију пробне матуре</p> <p>Прикупљање и анализа резултата пробне матуре</p> <p>Организација састанака са ученицима ради дискусије о резултатима и плану за даље унапређење</p> <p>Креирање и објављивање распореда матурских и завршних испита</p> <p>Обезбеђивање свих потребних материјала и ресурса за успешно извођење испита</p> <p>Објављивање и анализа резултата испита</p>
4.	Сарадња са директором, секретаром, стручним сарадницима и члановима испитних комисија	<p>Сарадња са директором у процесу планирања, реализације и унапређења наставе вежби и вежби у блоку</p> <p>Сарадња са директором, секретаром и педагогом у планирању наставе, матурских и допунских испита</p> <p>Сарадња са директором у процесу утврђивања специфичних потреба за реализацију наставе вежби и вежби у блоку, предлагање и реализација мера побољшања</p> <p>Сарадња са директором у планирању набавке неопходних дидактичких средстава за реализацију и унапређење наставе вежби и вежби у блоку</p> <p>Обезбеђивање свих потребних материјала и ресурса за успешно извођење испита</p> <p>Организација састанака са екстерним члановима ради објашњавања процедура и правила</p>

5.	Рад у стручним органима и тимовима	<p>Учешће у раду Педагошког колегијума, Наставничког већа, Стручних већа</p> <p>Припрема документације и извештавање о успеху ученика на преквалификацији, на седницама Испитног одбора и Наставничког већа</p> <p>Учешће у раду Тима за каријерно вођење школе</p> <p>Учешће у раду комисије за признавање оцена предмета и полагање допунских испита ради преквалификације, ванредног и упоредног школовања</p> <p>Учешће у раду комисија за полагање допунских испита и матурских испита</p> <p>Учешће у планирању и реализацији активности поводом обележавања Дана школе и школске славе</p> <p>Планирање и праћење реализације активности ученика и наставника по Календару јавног здравља- сарадња са ЦК Ваљево, Домом здравља и Заводом за јавно здравље</p>
6.	Сарадња са социјалним партнерима, здравственим установама, организацијама и удружењима	<p>Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада (Министарство просвете, ЗУОВ, Дом здравља, Општа болница Ваљево, Завод за јавно здравље, апотеке, основне и средње школе Србије, Црвени крст, Удружење медицинских школа Србије, Секција Здравствене неге Србије)</p> <p>Планирање санитарних прегледа ученика и запослених у школи</p> <p>Креирање распореда санитарних прегледа у сарадњи са здравственим радницима. Информисање ученика и запослених о датумима и процедурама прегледа. Евиденција резултата. Вођење детаљне евиденције о резултатима санитарних прегледа. Обавештавање надлежних о резултатима и евентуалним потребама за додатним прегледима</p>
7.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	<p>Припрема и израда Решења о признању оцена предмета и полагању допунских испита ради преквалификације, упоредног и ванредног школовања</p> <p>Израда сведочанстава и диплома за ванредне ученике, ученике на преквалификацији и упоредном школовању</p> <p>Вођење документације о свом раду, дневна евиденција реализованих активности</p> <p>Вођење евиденције и документације о настави вежби и консултација за ванредне ученике, ученике на преквалификацији и упоредног школовања</p> <p>Вођење евиденције и документације о сарадњи са ученицима и родитељима</p> <p>Евиденција стручног усавршавања у личном портфолију</p> <p>Евиденција и вођење записника седница Испитног одбора</p>
8.	Организовање и реализација такмичења	<p>У школској 2024/2025.г. нису организована школска такмичења</p>

9.	Евалуација	<p>Редовно ажурирање евиденције о активностима и успесима ученика</p> <p>Вођење детаљне документације о свим аспектима организације наставе</p> <p>Припрема и подношење редовних извештаја управи школе и надлежним органима</p> <p>Пружање тачних и правовремених информација о напретку и активностима редовних и ванредних ђака</p>
----	------------	--

8.7. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум Медицинске школе чине:

Данијела Марковић, помоћник директора и овлашћено лице школе

Мирјана Томић, педагог

Јелена Давидовић, психолог

Душица Стаматовић, педагог

Јелена Митровић, организатор наставе вежби

Милица Витанц, председник Стручног већа и професор српског језика и књ.

Надежда Нешић, председник Стручног већа страних језика и професор француског и латинског језика

Александар Павић, председник Стручног већа друштвених наука и професор верске наставе

Биљана Јовановић, председник Стручног већа и професор хемије

Славица Делић- Марковић, председник Стручног већа и професор рачунарства и информатике

Јелена Њесаревић, професор анатомије и физиологије и педијатрије(стручно веће лекара)

Татјана Вујчић, председник Стручног већа и професор физичког васпитања

Душица Симић, председник Стручног већа и наставник здравствене неге

Александра Ђурић, председник Стручног веће и наставник санитарно-еколошке струке

Весна Матић, председник Стручног већа и наставник личних услуга

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ
<p>Формирање Педагошког колегијума и усвајање плана рада Организација наставе Анализа планова рада</p>	<p>Чланови Педагошког колегијума педагог психолог директор школе Наставничко веће</p>	<p>29.8.2024.г.</p>	<p>Формиран је Педагошки колегијум и усвојен годишњи план рада. Извршена је организација наставе. Анализирани су планови рада.</p>
<p>Анализа реализације наставног плана школске 2023/24.г Анализа успеха у току првог полугодишта школске 2023/24.г. Анализа реализације часова допунске и додатне наставе у току првог полугодишта 2023/24.г. План уписа у први разред 2024/25.г. Анализа стручног усавршавања запослених Анализа реализације развојног плана Угледни и огледни часови и посете часовима Разно</p>	<p>Чланови Педагошког колегијума педагог психолог директор школе</p>	<p>25.11.2024.г .</p>	<p>Наставни план који је утврђен, је и реализован. Предложене су мере за побољшање успеха ученика након спроведене анализе успеха. Анализом је уочено да се часови допунске и додатне наставе не евидентирају на адекватан начин. Предложен је план уписа од 7 одељења (2 одељења медицинска сестра- техничар, по једно педијатријска сестра-техничар, физиотерапеутски техничар, фармацеутски техничар, стоматолошка сестра и фризер) Предложено је да се запосленима обезбеде ОКЦ семинари, тј. онлајн семинари у складу са њиховим потребама и афинитетима. Развојни план се спроводи у складу са планираним. Потребно је направити план огледних и угледних часова (по један час по активу), као и план посете часова наставницима који ће урадити ПП служба. Наставни план и програм се реализује по предложеном плану.</p>

<p>Анализа реализације Годишњег плана рада за шк. 2024/25.г. Анализа реализације самовредновања Анализа реализације наставног плана и програма Анализа реализације часова допунске и додатне наставе План надокнаде нереализованих часова Организација Дана школе Разно</p>	<p>Чланови Педагошког колегијума педагог психолог директор школе</p>	<p>15.04.2025.г .</p>	<p>Годишњи план рада се мора изменити допуном Анекса. У оквиру самовредновања извршиће се анкетање запослених из области самовредновање рада школе наставни часови се морају надокнадити. Матуранти завршавају наставу 30.5.2025.г. Направљен је план посете ПП службе за посету часовима у мају и јуну. Извршен договор о организацији Дана школе.</p>
<p>План надокнаде нереализованих часова Организација Дана школе Разно</p>	<p>Чланови Педагошког колегијума педагог психолог директор школе</p>	<p>07.05.2025.г .</p>	<p>Помоћник директора упознала је присутне о изменама и допунама календара ОВ рада. Прецизиран договор о организацији Дана школе.</p>
<p>Анализа реализације годишњег плана рада за школску 2024/25.г. Анализа реализације наставног плана и програма 2024/25.г. Ваннаставне активности у школској 2024/25.г. Критеријуми оцењивања Правилник о нагарђивању наставника и критеријум за избор ученика генерације Разно</p>	<p>Чланови Педагошког колегијума педагог психолог директор школе</p>	<p>1.7.2025.г.</p>	<p>Договор око израде плана рада - подела активности Договор око израде извештаја рада - подела активности Редовна евиденција ваннаставних активности се мора појачати. Критеријуме оцењивања потребно предати до 1.септембра. Договорене измене у Правилнику Редовно евидентирање наставе</p>

<p>Анализа реализације годишњег плана рада за школску 2024/25.г. Анализа реализације годишњег извештаја рада за школску 2024/25.г. Анализа успеха ученика на такмичењима анализа реализације додатне и допунске наставе у току 2024/25.г. План стручног усавршавања наставника за школску 2024/25.г. Организација почетка школске 2024/25.г. Разно</p>	<p>Чланови Педагошког колегијума педагог психолог директор школе</p>	<p>29.08.2025. г.</p>	<p>Анализиран је завршен и незавршен део извештаја. Анализиран је завршен и незавршен део плана. Извештај са такмичења по предметима и нивоима је анализиран као и реализовани часови додатне и допунске наставе у току 2024/25.г. Усвојен је даљи план стручног усавршавања наставника за школску 2024/25.г. Договор око организације рада око почетка школске године Дежурство наставника и кодекс облачења наставника</p>
--	--	-----------------------	---

8.8. СТРУЧНА ВЕЋА

8.8.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Подносилац извештаја: Александар Павић, вероучитељ
Јелена Павловић, проф. историје
Весна Томић, проф. географије
Кристина Милићевић, проф. музичке културе
Јелена Давидовић, проф. психологије
Александар Павић, проф. верске наставе
Мирјана Грујичић, проф. филозофије
Марија Лекић-Алексић, проф. ликовне културе
Весна Ђоковић, проф. социологије
Светлана Никитовић, проф. предузетништва
Душица Стаматовић, проф. предшколске педагогије

Број реализованих састанака: пет

Област рада	Активност	Носиоци Активности	Време реализације	Исходи
Планирање и програмирање ОВ рада	Прикупљање планова и програма редовне наставе Усклађивање планова допунске наставе Утврђивање и подела редовне наставе и слободних активности наредне школске године Планирање писане провере знања	Сви чланови стручног већа	Током целе школске године	На почетку школске године завршени су и усклађени планови и програми редовне и допунске наставе, као и планиране писане провере знања, израда ИОП-а за ученике са посебним потребама, као и измене у плановима. Израда ИОП-а за ученике са посебним потребама (ученици су се уклопили у редовну наставу). Поједини чланови актива друштвених наука су узели учешће током свих битних дана предвиђених у календару школе.

Анализа и унапређење ОВ рада	Усаглашавање, утврђивање и усвајање критеријума за оцењивање ученика по правилнику о оцењивању током целе школске године Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. Анализа реализације наставе на даљину Анализа успеха ученика на крају школске године	Сви чланови стручног већа	Током целе школске године.	Анализом успеха на крају сваког класификационог периода утврђени су предности и недостаци наставе, утврђене мере побољшања и активности како би се спречили и кориговали разни проблеми у наставном процесу. Разговор о пробној државној матури.
Праћење и вредновање напредовања ученика	Планирање писане провере знања Усклађивање оцењивања са новим законским прописима, такмичења	Сви чланови стручног већа	Током целе школске године	Праћење и вредновање напредовања ученика је остварено у складу са постојећим прописима. Писане провере знања. Проблеми у оцењивању су посебно назначени.
Реализација испита: разредни, поправни, матурски, завршни, ванредни	Ванредни испити из Географије, Историје, Психологије, Филозофије, Верске наставе, Грађанског Васпитања и Медицинске етике су одржани у свим испитним роковима. Матурски испит из Филозофије је одржан у јуну.	Предметни професори	Током целе школске године	Ванредни испити су реализовани у сваком редовном року, а матурски испит је реализован у јуну.
Учешће у стручним органима школе, школским тимовима	Педагошки колегијум, Одељенско веће, Наставничко веће, сви тимови школе	Сви чланови стручног већа	Током целе школске године	Сви чланови већа су по својим задужењима учествовали у раду стручних већа. Предлог плана уписа за наредну школ. годину за Педагошки колегијум. Израда извештаја, норме наставника.

Учешће у школским прославама	Школска слава Свети Сава Дан школе	Сви чланови стручног већа	Јануар Мај 2025.г.	И ове школске године организована је прослава школске славе Светог Саве, као и Дан школе који је свечано прослављен 12.05.2025.г.
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом	Сарадња са Здравственим центром Ваљево – прослава празника Св.Врача Козме и Дамјана Сарадња са Музичком школом Сарадња са градском библиотеком Посета црквама и манастирима епархије ваљевске. Посета ученика и професора историје Међуопштинском историјском архиву у Ваљеву, Народном музеју, Муселимовом конаку, Модерној галерији, Интернационалном уметничком студију “Радован Трнавац Мића”, посета Тешњару као и споменицима у граду	Професори Историје, Ликовне културе, Верске наставе, Музичке културе, Сви чланови стручног већа Професор Историје	Новембар 2024.г. Март Мај 2025.г.	Према предвиђеном плану, остварена је, односно настављена веома успешна сарадња са наведеним установама, организацијама локалне самоуправе, као и са СПЦ.
Стручно усавршавање	Ван установе–стручни семинари У установи - Презентације са дискусијом, трибине, огледни час.	Поједини чланови стручног већа Сви чланови стручног већа	Током целе школске године	У појединачним извештајима и свом портфолију чланови већа су навели које облике стручног усавршавања су похађали у установи и ван установе.

8.8.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ

Руководилац стручног већа: Симић Душица

Чланови стручног већа: Алексић Славица, Аксентијевић Јелена, Бранковић Јасмина, Васиљевић Милош, Вилотић Марија, Вујетић Зорица, Ђукић Анђелка, Ђурић Бојана, Јевтић Весна, Јелић Светлана, Китић Милица, Малешевић Марија-боловање, Марић Александра, Марковић Данијела, Марковић Милица-боловање, Марковић Татјана, Матић Маријана, Милошевић Маријана, Митровић Јелена, Николић Вања, Петрановић Јелена, Петровић Марија, Поповић Ивана, Савић Никола, Симић Душица, Симић Јелена, Ралић Весна, Табашевић Драгана, Тирић Душица.

Број реализованих састанака: 6

Циљ: унапређивање квалитета васпитно-образовног рада, остваривање циљева и стандарда постигнућа, вредновање резултата рада наставника, праћење постигнућа ученика.

Ред. бр.	Садржај / Активност	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
1.	<p>Организовано и јединствено деловање на реализацији образовно-васпитних задатака.</p> <p>Конституисање стручног већа здравствене неге</p> <p>Подела часова на предметне наставнике</p> <p>Израда годишњег плана и програма стручног већа</p> <p>Израда глобалних и оперативних планова</p>	<p>Активности су реализоване према предвиђеном плану.</p> <p>Записник са састанка стручног већа</p>	Сви чланови стручног већа	Август 2024.г.

2.	<p>Подизање квалитета наставе, унапређење и осавремењивање наставног процеса</p> <p>Иновације дидактичких средстава</p> <p>Израда иницијалних тестова</p> <p>Усаглашавање критеријума оцењивања из наставног предмета Здравствена нега и Прва помоћ</p> <p>Договор о заједничком дидактичко-методичком раду при изради припреме за час и савремени облици наставе</p> <p>Усвајање комисија и распореда за ванредне ученике</p> <p>Требовање материјала за кабинете</p>	<p>Активности су реализоване према предвиђеном плану.</p> <p>Записник са састанка стручног већа</p>	Сви чланови стручног већа	Септембар-новембар 2024.г.
----	--	---	---------------------------	----------------------------

3.	<p>Подизање квалитета извођења вежби</p> <p>Организација опремања кабинета</p> <p>Праћење реализације наставе</p> <p>Организовање санитарних прегледа за ученике и наставнике</p> <p>Избор чланова стручног већа у секцији здравствене неге, прве помоћи и РПШОС</p>	<p>Активности су реализоване према предвиђеном плану.</p> <p>Записник са састанка стручног већа</p>	Сви чланови стручног већа	Окробар-новембар 2024.г.
4.	<p>Организација додатног и допунског рада и секција</p> <p>Организација такмичења из здравствене неге, прве помоћи и реалистичког приказа</p> <p>Лична и колективна афирмација ученика</p> <p>Анализа успеха ученика на крају сваког класификационог периода</p> <p>Планирање и реализација пројектне наставе</p>	<p>Активности су реализоване према предвиђеном плану.</p> <p>Записник са састанка стручног већа</p>	Сви чланови стручног већа	<p>Октобар-новембар 2024.г.</p> <p>Новембар 2024.г. - јун 2025.г.</p>

5.	<p>Подизање квалитета наставе и постизање бољих резултата у учењу</p> <p>Унапређење васпитно образовног рада</p> <p>Вођење педагошке документације</p> <p>Сарадња наставника исте групе предмета и модула у циљу стандардизације наставног плана и програма</p> <p>Коришћење оценске решетке</p>	<p>Активности су реализоване према предвиђеном плану.</p> <p>Записник са састанка стручног већа</p>	Сви чланови стручног већа	Новембар-децембар 2024.г.
6.	<p>Сарадња са другим органима школе, учешће са другим органима Удружење Медицинских школа Србије и Секција здравствене неге</p> <p>Редовно информисање чланова стручног већа са темама које су биле присутне на састанцима Удружења Медицинских школа Србије и Секције здравствене неге</p> <p>Договор у вези матурских испита редовних и ванредних ученика, формирање комисија</p> <p>Сарадња са педагошким колегијумом и информисање чланова стручног већа са закључцима донетим на колегијуму</p>	<p>Активности су реализоване према предвиђеном плану.</p> <p>Записник са састанка стручног већа</p>	Сви чланови стручног већа	Новембар 2024.г. - јун 2025.г.

7.	<p>Сарадња са локалном заједницом</p> <p>Сарадња са стручним службама ЦК, ДЗ, Заводом за Јавно здравље</p>	<p>Активности су реализоване према предвиђеном плану.</p> <p>Записник са састанка стручног већа</p>	Сви чланови стручног већа	Септембар 2024.г. - јун 2025.г.
8.	<p>Подизање квалитета наставе</p> <p>Организовање и спровођење школских такмичења и припрема ученика за републичка такмичења</p> <p>Развој вештина самовредновања и вредновања знања ученика</p> <p>Спровођење испита за ванредне ученике</p> <p>Заједнички рад наставника истих и различитих предмета, модула на припреми и реализацији наставних садржаја (размена материјала)</p> <p>Договор у вези са активностима секције Здравствене неге</p> <p>Сарадња стручног већа Здравствене неге са стручним већем лекара</p>	<p>Активности су реализоване према предвиђеном плану.</p> <p>Записник са састанка стручног већа</p>	Сви чланови стручног већа	Септембар 2024.г. - јун 2025.г.

9.	<p>Организовање матурског испита и прослава Дана школе</p> <p>Организовање и припрема ученика завршног разреда за матурски и завршни испит</p> <p>Динамика активности на крају школске године</p> <p>Анализа рада стручног већа</p>	<p>Активности су реализоване према предвиђеном плану.</p> <p>Записник са састанка стручног већа</p>	Сви чланови стручног већа	Април-мај 2025.г.
10.	<p>Спровођење матурског испита</p> <p>Анализа успеха на матурском испиту</p> <p>Предлог модела распореда за наредну школску годину и фондови часова</p>	<p>Активности су реализоване према предвиђеном плану.</p> <p>Записник са састанка стручног већа</p>	Сви чланови стручног већа	Јун 2025.г.
11.	<p>Праћење рада стручног већа</p> <p>Формирање документације и евиденције рада већа, извештај стручног већа и секција.</p> <p>План рада стручног већа је реализован</p>	<p>Активности су реализоване према предвиђеном плану.</p> <p>Записник са састанка стручног већа</p>	Сви чланови стручног већа	Јун 2025.г.

Запажања о раду стручног већа и реализованим активностима:

Активности су реализоване према Плану рада Стручног већа усвојеног на почетку школске године.

8.8.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ: ЛАБОРАТОРИЈСКИ, САНИТАРНО-ЕКОЛОШКИ, ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР

Руководилац већа: Александра Ђурић, наставник групе предмета санитарно-еколошке струке

Чланови стручног већа:

Александра Ђонлага, професор медицинске биохемије

Мирјана Урошевић, професор фармацеутске групе предмета

Данијела Лукић, професор фармацеутске групе предмета

Катарина Петровић, професор фармацеутске групе предмета

Снежана Јовановић, клинички лаборант

Број реализованих састанака: пет

Област рада	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Исходи
Планирање и програмирање ОВ рада	Подела часова на предметне наставнике Израда глобалних и оперативних планова Усклађивање планова додатне наставе Усклађивање планова допунске наставе Планирање писмене провере знања Планирање наставе у блоку	Сви чланови стручног већа	Јун Август Септембар 2024.г.	Планови и програми су реализовани у складу са завршетком првог полугодишта и обуставом рада-блокадом наставе током другог полугодишта. Настава у блоку је реализована.
Анализа и унапређење ОВ рада	Анализа успеха ученика на крају првог квалификационог периода Анализа успеха ученика на крају другог квалификационог периода Анализа успеха ученика на крају трећег квалификационог периода Анализа успеха ученика на крају школске године Усаглашавање критеријума оцењивања Требовање материјала за реализацију вежби	Сви чланови стручног већа	Новембар 2024.г. Јануар Март Јун 2025.г. Септембар 2024.г.	Анализом успеха ученика на класификационим периодима (трећег класификационог периода није било) закључено је да су исходи постигнути што показује успех ученика. Критеријуми оцењивања су усклађени на почетку школске године. Требовање материјала за реализацију вежби је реализовано током целе школске године.

Праћење вредновање напредовања ученика и	Планирање писмене провере знања Усклађивање критеријума оцењивања Праћење реализације наставе	Сви чланови стручног већа	Током целе школске године	Ученици су упознати са динамиком писмених провера знања, као и са критеријумима оцењивања.
Реализација испита: разредни, поправни, матурски, завршни, ванредни	Ванредни испити из медицинске биохемије, фармацеутске групе предмета, групе предмета лабораторијске и санитарно- еколошке струке	Сви чланови стручног већа	Новембар 2024.г. Јануар Април Јун Август 2025.г.	Чланови актива су били испитивачи и чланови комисија за ванредне испите у свим испитним роковима. У јуну 2025.г. реализован је матурски испит за фармацеутске техничаре, ученике 4-5 одељења.
Учешће стручним органима школе, школским тимовима у	Педагошки колегијум Наставничко веће Сви тимови	Сви чланови стручног већа	Током целе школске године	Руководилац стручног већа А.Ђурић је присуствовала свим састанцима Педагошког колегијума. Чланови стручног већа су одржали пет састанака. Сви чланови стручног већа имају задужења у школским тимовима.
Учешће школским прославама у	Савиндан Дан школе	Сви чланови стручног већа	Јануар Мај 2025.год.	Присуство чланова у складу са организацијом. Данијела Лукић преузела славу за следећу школску годину.

<p>Стручно усавршавање у установи и ван установе</p>	<p>У установи – Презентације са дискусијом, трибине, огледни час, припремање анкета, извештаји са семинара</p> <p>Ван установе – семинари ЗУОВ-а (онлајн)</p> <p>Члан стручног већа Александра Ђурић је у Заводу за унапређење образовања учествовала у програму реформисања смера санитарно-еколошки техничар.</p> <p>Чланови стручног већа А. Ђурић и А.Бонлага су учествовале на завршном семинару ЗУОВ-а “План и програм наставе и учења” за смер санитарно-еколошки техничар.</p>	<p>Сви чланови стручног већа</p>	<p>Током целе школске године</p> <p>Током школске године</p> <p>Мај 2025.г.</p>	<p>Примена стечених знања у раду. Сакупљени бодови за стручно усавршавање у портфолију и појединачним извештајима чланова већа.</p>
--	--	----------------------------------	---	---

<p>Сарадња са родитељима, надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом</p>	<p>На основу јавног позива Центра за промоцију науке РС, наша школа је добила позив за учешће у пројекту из области грађанских научних истраживања DivSci. Пројекат DivSci је пионирски приступ у обликовању одрживе будућности енергетски неутралног и ресурсно ефикасног пречишћавања отпадних вода у Србији кроз грађанску кокреацију.</p>	<p>А. Ђурић</p>	<p>Током целе школске године</p>	<p>Остварена је успешна сарадња са свим наведеним установама, организацијама, компанијама и појединцима.</p>
	<p>Циљ пројекта је укључивање грађана кроз копартиципативни процес (са академским институцијама и кључним привредним и друштвеним актерима) у заједничко научно истраживање примене нових смерница ЕУ за управљање отпадним водама које подразумевају нову парадигму енергетске неутралности и ресурсне ефикасности на примеру Туристичког центра Дивчибаре, Србија. Кроз копартиципативни процес грађани ће развијати своје капацитете како би ефикасно утицали на побољшање комуналних услуга и регулативе у области заштите вода од загађења и заштите животне средине, истовремено јачајући везе са постојећим и новим актерима релевантним за област заштите од загађења отпадним водама.</p>			
	<p>Носилац пројекта је Грађевински факултет, Универзитет у Београду. Партнери на пројекту су: Машински факултет, Универзитет у Београду, Удружење грађана „Одрживе Дивчибаре“, 4Waters doo, Медицинска школа „Др Миша Пантић“ Ваљево, Основна школа „Јован Миодраговић“ Београд, ЈКП „Водовод“ Ваљево.</p>			
	<p>Медицинска школа „Др Миша Пантић“ је из средстава DivSci пројекта добила опрему за потребна узорковања и анализе отпадних вода. Учесће у пројекту испред наше школе ће узети ученици санитарно-</p>	<p>А. Ђурић</p>		

8.8.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЛЕКАРА

Руководилац стручног већа: др Јелена Ћесаревић

Чланови: др Јелена Ћесаревић

др Јелена Томић

др Ивона Трипковић

Број реализованих састанака: 5

Циљ: усаглашавање рада чланова већа, реализација наставног плана и програма, праћење ученичких постигнућа и унапређење о-в рада

Ред. бр.	Садржај / Активност	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
1.	Израда годишњег плана и програма стручног већа Подела часова на предметне наставнике Израда глобалних и оперативних планова Избор стручне литературе која ће се користити у настави	План рада стручног већа је саставни део ГП рада школе. Направљен је распоред часова стручних предмета и саставни је део школског распореда часова. Ученици су упознати са литературом коју ће користити у настави.	Чланови стручног већа	Август Септембар 2024.г.
2.	Израда иницијалних тестова Утврђивање критеријума оцењивања из стручних предмета	Спроведено је иницијално тестирање, а резултати су користили за планирање наставних јединица. Ученици су упознати са критеријумима и начином оцењивања.	Чланови стручног већа	Септембар 2024.г.
3.	Праћење реализације наставе	Самовредновање у оперативним плановима наставника	Чланови стручног већа	Током школске године

4.	<p>Анализа успеха ученика на крају сваког класификационог периода</p> <p>Организација допунске наставе</p>	<p>Реализовани су часови допунске наставе у складу са потребама ученика.</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	<p>Током школске године</p>
5.	<p>Вођење педагошке документације</p> <p>Сарадња са помоћником директора, стручним органима школе, родитељима ученика</p>	<p>У току школске године, наставници су о-в рад евидентирали у школској и личној документацији.</p> <p>Сарадња је реализована са помоћником директора, одељенским старешинама, родитељима, ПП службом.</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	<p>Током школске године</p>

6.	<p>Спровођење испита за ванредне ученике</p> <p>Заједнички рад наставника истих и различитих предмета, на припреми и реализацији наставних садржаја (размена материјала)</p> <p>Сарадња стручног већа лекара, са стручним већем здравствене неге</p> <p>Стручно усавршавање наставника</p>	<p>Испити из стручних предмета су реализовани према плану испита за ванредне ученике у свим испитним роковима.</p> <p>Наставници су користили материјале и садржаје сродних или истих предмета и модула, а у циљу побољшања квалитета наставе.</p> <p>Наставници су користили све расположиве облике стручног усавршавања у и ван установе. Др Јелена Ћесаревић је положила испите из педагогије и психологије као део испита за лиценцу.</p>	Чланови стручног већа	Током школске године
7.	Анализа рада стручног већа лекара и писање извештаја	Извештај стручног већа лекара је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.	Чланови стручног већа	Јул 2025.г.

8.8.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ЛИЧНЕ УСЛУГЕ - ФРИЗЕР

Чланови стручног већа:

Милошевић Сандра, руководилац

Матић Весна, наставник личних услуга

Број одржаних састанака: 5

Област рада	Исходи	Активност	Носиоци Активности	Време реализације
Организовано и јединствено деловање на реализацију образовно-васпитних задатака	Активности су реализоване према предвиђеном плану Записник са састанка стручног већа	Подела часова на наставнике Израда годишњег плана и програма стручног већа Израда глобалних и оперативних планова	Сви чланови стручног већа	Септембар 2024.г.
Учешће у стручним органима школе	Педагошки колегијум, Наставничко веће, Одељенска већа, појединачни тимови	Редовно информисање, чланова стручног већа о иновацијама реализација блок наставе	Сви чланови стручног већа	Новембар 2024.г.
Подизање квалитета наставе и постизање бољих резултата учењу	Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду Активности су реализоване према предвиђеном плану Записник са састанка стручног већа	Вођење педагошке документације, оцењивање ученика за тромесечје, унапређење васпитно-образовног рада	Сви чланови стручног већа	Новембар 2024.г.

Организовано и јединствено деловање на реализацију образовно-васпитних задатака	Анализа успеха ученика на првом полугодишту Активности су реализоване према предвиђеном плану Записник са састанка стручног већа	Унапређење васпитно-образовног рада Вођење педагошке документације Оцењивање ученика за трећи класификациони период Извођење блок наставе	Сви чланови стручног већа	Април 2025.г.
Подизање квалитета наставе и постизање бољих резултата учењу	Активности су реализоване према предвиђеном плану Записник са састанка стручног већа	Предлог и подела часова за наредну школску годину. Извештај о стручном усавршавању за школску 2024-2025	Сви чланови стручног већа	Јун 2025.г.

8.8.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ

Руководилац стручног већа: Славица Делић- Марковић, проф. рачунарства и информатике

Чланови стручног већа: Предраг Стојковић и Катарина Вићентијевић, професори математике

Славица Делић Марковић и Драган Милисављевић, професори рачунарства и информатике.

Број реализованих састанака: 4

Циљ: усаглашавање рада чланова већа, реализација наставног плана и програма, праћење ученичких постигнућа, унапређење о-в рада, функционално повезивање стечених знања, као и оспособљавање ученика за целоживотно учење.

Р. б.	Садржај / Активност	Исходи/ показатељи успешности (шта је постигнуто и шта доказује успешност)	Носиоци активности	Време реализације
1.	Израда извештаја и плана рада стручног већа.	Предати су извештај и план рада стручног већа.	Председник стручног већа	Август
2.	Прикупљање планова и програма. Усклађивање планова додатне и допунске наставе. Планирање писмених провера знања	Предати су глобални и оперативни планови за предмете математика и рачунарство и инф.	Сви чланови стручног већа	Септембар

3.	Планирање испита-матурских, разредних, поправних, завршних, ванредних. Припрема одговарајућих материјала потребних за извођење испита. Обављање потребних консултација са ученицима у одговарајућим терминима. Сама реализација испита.	Успешно реализовани испити. Записници са одржаних испита.	Сви чланови стручног већа	Током целе школске године и у терминима испитних рокова.
4.	Периодични састанци стручног већа посвећени анализи уочених проблема у о-в раду. Дискутовање у могућим начинима решавања поменутих проблема. Планирање извођења огледних, угледних часова.	Ове године нисмо реализовали огледне и угледне часове.	Сви чланови стручног већа	Током целе школске године
5.	Анализа успеха ученика на крају првог, другог, трећег и четвртог класификац. периода.	Задовољавајући успех ученика.	Сви чланови стручног већа	Новембар Фебруар Април Јун
6.	Вођење интерне евиденције о континуираном напретку ученика од стране свих појединачних предавача- (формативно оцењивање): размена информација на састанцима стручног већа у циљу што веће стандардизације критеријума напредовања на нивоу оба предмета; коментарисање уочених проблема и могућих начина превазилажења истих.	Записници са састанака стручног већа, успех ученика.	Сви чланови стручног већа	Током целе школске године
7.	Усклађивање критеријума оцењивања.		Сви чланови стручног већа	Током целе школске године
8.	Такмичења.	Дабар Такмичење из математике.	Сви чланови стручног већа	Термини такмичења.
9.	Педагошки колегијум Наставничко веће Тимови у школи	Активно учешће у раду тимова, већа и колегијума.	Сви чланови стручног већа	Током целе школске године
	Катарина Вићентијевић	члан тима за развојно планирање;		

	Предраг Стојковић	члан тима за стручно усавршавање;	
	Драган Милисављевић	члан тима за електронски часопис;	
	Славица Делић Марковић	члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;	
10.	Стручно усавршавање (деталји око стручног усавршавања налазе се у извештајима и портфолијима сваког члана стручног већа појединачно.)	Уверења, потврде и записници са Наставничких већа. Пријављен је број бодова чланова актива за извештај тима за стручно усавршавање.	Сви чланови стручног већа
			Током целе школске године

8.8.7. СТРУЧНО ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Чланови стручног већа: професори српског језика и књижевности

Руководилац стручног већа: Милица Витанц

Мира Павловић
 Јована Бранковић
 Мила Степановић
 Милица Витанц

Број реализованих састанака: 13

Циљ: унапређивање наставног процеса и функционално повезивање стечених знања, као и оспособљавање ученика за целоживотно учење.

Ред. бр.	Садржај / Активност	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
1.	<p>Утврђивање и расподела фонда часова редовне наставе и слободних активности професора за наредну школску годину</p> <p>Обавезно иницијално тестирање ученика сва четири разреда</p> <p>Усаглашавање, утврђивање и усвајање критеријума за оцењивање ученика по Правилнику о оцењивању</p> <p>Израда планова за петоро ученика који наставу похађају по ИОП 2</p>	<p>Након разматрања предлога чланова већа усвојени су планови, критеријуми, као и план писмених провера знања.</p>	<p>Сви чланови стручног већа</p>	<p>Септембар 2024. год.</p> <p>Октобар 2024. год.</p>

2.	Сајам књига	Одлазак ученика на највећу смотре писане речи.	Сви чланови стручног већа	Октобар 2024. год.
	Абро фест	Ученици су подстакнути да учествују у културном животу школе и града.		Децембар 2024. год.
	Приредба поводом Савиндана и Дана школе	Чланови већа су били носиоци важних активности у оквиру програма обележавања свих важних дана школе у школском календару.		Јануар 2025. год. Мај 2025. год.
3.	Континуирано праћење успеха ученика	Напредак ученика редовно је праћен из свих области и евидентиран је у свескама и дневницима; закључна оцена је аритметичка средина свих оцена од почетка школске године.	Сви чланови стручног већа	Током целе школске године

4.	<p>Реализовање ванредних испита</p> <p>Припрема ученика, организовање, спровођење и оцењивање писаног матурског испита из матерњег језика</p>	<p>Припремљен је материјал и испитна питања како за предмет Српски језик, тако и за предмете Српски као нематерњи језик и Књижевност за децу.</p> <p>Анализа матурског испита из српског језика и књижевности.</p>	Сви чланови стручног већа	<p>Током целе школске године</p> <p>Јун 2025. год.</p>
5.	Извештај о стручном савршавању	<p>Учешће на Републичком имском семинару</p> <p>Учешће на семинару Настава која подстиче критичко мишљење</p> <p>Осим ван установе, чланови већа су се активно усавршавали и у установи-кроз дискусије на стручним већима. Том приликом остварили су следеће бодове: Мила Степановић - 8/18 бодова, Мира Павловић - 24/18 бодова, Јована Бранковић - 8/18 бодова, Милица Витанц - 32/20 бодова.</p>	Сви чланови стручног већа	<p>Јануар 2025. год.</p> <p>Јун 2025. год.</p> <p>Током школске године</p>

6.	Подела фонда за следећу школску годину	Подела броја часова извршена је на основу броја одељења за наредну школску годину.	Сви чланови већа	Мај 2025. год.
----	--	--	------------------	----------------

Запажања о раду стручног већа и реализованим активностима: рад стручног већа одвијао се у специфичним околностима. Иако ове школске године нису организована такмичења, стручно веће је, припремањем програма, учествовало у обележавању два значајна датума у животу школе: прослави школске славе Светог Саве и Дана школе. Поред тога, предано је радило и на свом стручном усавршавању, па су њени чланови похађали два семинара: Републички зимски семинар и Настава која подстиче критичко мишљење. Свестраним ангажовањем како кроз допунску, тако и кроз додатну наставу и секције, радило је на проширивању ученичких знања. Надасве, својим редовним састајањем чланови стручног већа су размењивали стечена искуства и тиме радили на унапређивању наставног процеса.

8.8.8. СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Руководилац стручног већа: Дејана Ђуровић- Марковић

Чланови стручног већа: сви професори страних језика

Надежда Нешић, француски и латински језик

Синиша Манић, енглески језик

Мирјана Маравић, енглески језик

Иван Манић, енглески језик

Ивана Вујић, немачки језик

Дејана Ђуровић Марковић, енглески језик

Ранка Бранковић, енглески језик

Број реализованих састанака: 8

Циљ: унапређивање наставног процеса кроз континуирано стручно усавршавање, размена искустава и примена савремених метода и облика рада. Актив тежи ка функционалном развијању знања страних језика код ученика, подстицању комуникативни компетенција. Планирање и реализација заједничких активности током школске године као што су: тематски часови, пројектна настава, такмичења и сарадња са локалном заједницом и другим институцијама.

Ред. бр.	Садржај / Активност	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
1.	Планирање рада актива за предстојећу школску годину	Усвојен годишњи план рада стручног већа. Дефинисани су циљеви рада. Договор око стандаризације и критеријума оцењивања. Подела задужења за припреме за Европски дан језика. Анализа успеха ученика у претходној школској години, иницијално тестирање.	Сви чланови стручног већа	Септембар 2024.г.

2.	Анализа реализације планираних активности у првом полугодишту	Реализоване радионице поводом Европског дана језика (26.септембар),пано презентације и видео-снимци.	Проф енглеског језика Дејана Ђуровић Марковић , Ранка Бранковић	Децембар 2024.г.
3.	Извештај о стручном усавршавању током првог полугодишта	<p>Присуствовање конференцији наставника немачког језика У Крагујевцу (20-21.септембар), у организацији удружења наставника немачког језика на тему иновативних метода, употреба дигиталних алата у настави , пројектна настава и интерактивна средства.</p> <p>Одслушани онлајн вебинари (British Council, Pearson, MM publications, Data Status, Klett) на тему вештачке интелигенције у настави, њене предности и мане.</p> <p>Савладане обуке Настава која подстиче критичко мишљење и решавање проблема у оквиру пројекта Британског савета „ Школе за 21.век".</p>	<p>Проф немачког језика Ивана Вујић</p> <p>Проф енглеског језика Дејана Ђуровић-Марковић</p> <p>Проф енглеског језика Дејана Ђуровић Марковић</p>	Децембар 2024.г.

4.	Полугодишња анализа успеха и евалуација рада	<p>Анализа успеха и владања ученика током првог полугодишта. Идентификација ученика са слабијим постигнућима, дискусија о додатном плану рада и подршке.</p> <p>Евалуација наставног плана и програма током првог полугодишта.</p>	Сви чланови стручног већа	Јануар 2025.г.
5.	Анализа реализације планираних активности у другом полугодишту	<p>Почетком другог полугодишта сваке школске године одржавају се такмичења из страних језика. Узимајући у обзир ситуацију током ове школске године ниједно такмичење није било одржано, самим тим ни активности поводом такмичења и учешћа нису била реализована.</p>	Сви чланови стручног већа	Март 2025.г.

6.	Извештај о стручном усавршавању током другог полугодишта	<p>Учешће у радионици у организацији Гете института под називом „Kreatives Schreiben für Gen Z“ (5.март) на тему развоја креативног писања ученика генерације З кроз различите задатке, текстуалне импулсе и дигиталне формате.</p> <p>Учествовање на онлајн стручном скупу под називом Иновације у настави енглеског језика : савремени изазови и могућности. (4.март)</p> <p>Реализована радионица на тему Mental health, где су ученице четвртог разреда одржале радионицу ученицима првог разреда. (21.мај)</p> <p>Учешће на акредитованим стручним скуповима Од традиције до иновације, Социоемоционално учење-чија је одговорност,шта нас покреће, љубав, рад, знање, стрпљење</p> <p>Одслушани онлајн вебинари (Oxford, Data Status, Klett)</p> <p>Учешће на стручном скупу на тему’’</p>	<p>Проф немачког језика Ивана Вујић</p> <p>Проф енглеског језика Мирјана Маравић</p> <p>Проф енглеског језика Мирјана Маравић</p> <p>Проф енглеског језика Дејана Ђуровић Марковић</p> <p>Проф енглеског језика Дејана Ђуровић Марковић</p>	Јун 2025.г.
----	--	--	---	-------------

7.	Договор и подела фонда часова са предстојећу школску годину	На састанку стручног већа страних језика извршена је подела и анализа предвиђеног броја часова на основу броја одељења за наредну школску годину. Договорено је да председник актива упути коначан предлог управи школе ради потврде и даљег планирања.	Сву чланови стручног већа	Јун 2025.г.
8.	Евалуација рада и планирање наредне школске године Закључивање оцена и завршна документација	Детаљна анализа реализованог годишњег плана и евалуација постигнућа. Завршна анализа успеха ученика. Израда извештаја о раду актива за школску годину. Предлог планова и потреба за наредну школску годину. Истакнута потреба за даљим усавршавањем.	Сви чланови стручног већа	Јул 2025.г.

Запажања о раду стручног већа и реализованим активностима:

Рад стручног већа страних језика у школској 2024/2025. години одвијао се у складу са општим циљевима унапређења наставног процеса. Током године реализован је већи део активности међу којима се истиче организација Европског дана језика. Значајан акценат стављен је на стручно усавршавање наставника путем вебинара, стручних скупова, семинара тако и кроз размену искуства у оквиру самог актива. Све активности су документоване кроз фотографије, извештаје и евалуације.

Међутим, услед различитих околности током школске године, посебно током другог полугодишта, поједине активности и део планираних активности није могао бити реализован, као ни већо број састанака стручног већа страних језика. Упркос наведеним изазовима, стручни кадар је успео на високом нивоу да реализује и прилагоди рад новим условима, тако да се рад актива оцењује као успешан и конструктиван.

8.8.9. СТРУЧНО ВЕЋЕ ХЕМИЈЕ , ФИЗИКЕ, БИОЛОГИЈЕ

Подносилац извештаја: Јовановић Биљана

Чланови:

Јовановић Биљана, професор хемије, руководилац

Матић Душица, професор биологије

Митровић Зорић Весна, професор физике

Старчевић Бранка, професор хемије

Исидоровић Маријана, професор биологије

Вујиновић Драгана, професор биологије

Број реализованих састанака: пет

Област рада	Активност	Носиоци Активности	Време реализације	Исходи
Планирање и програмирање рада ОВ	Именовање руководиоца и записничара стручног већа Прикупљање планова и програма Усклађивање планова додатне наставе Усклађивање планова допунске наставе Планирање писмене провере знања Провера испитних питања за ванредне испите Избор уџбеника	Сви чланови стручног већа	Август Септембар 2024.г.	Именован је руководилац и записничар. На почетку школске године завршени су и усклађени планови и програми редовне, допунске и додатне наставе, као и планирана писмена провера знања. Проверена су испитна питања за ванредне испите.
Анализа и унапређење рада ОВ	Анализа успеха ученика на крају првог квалификационог периода Анализа успеха ученика на крају другог квалификационог периода Анализа успеха ученика на крају трећег квалификационог периода Анализа успеха ученика на крају школске године	Сви чланови стручног већа	Новембар 2024.г. Јануар Март Јун 2025.г.	Анализом успеха на крају сваког класификационог периода утврђени су предности и недостаци наставе, утврђене мере побољшања и активности како би се спречили и кориговали разни проблеми у наставном процесу.
Праћење и вредновање напредовања ученика	Планирање писмене провере знања Усклађивање оцењивања са новим законским прописима	Сви чланови стручног већа	Током целе школске године	Праћење и вредновање напредовања ученика је остварено у складу са постојећим прописима.

Реализаци- ја испита: разредни, поправни, матурски, завршни, ванредни	Ванредни испити из физике , хемије , аналитичке хемије и познавања препарата Ванредни испити из биологије	Професори физике, хемије и биологије	Током целе школске године	Ванредни испити су реализовани у сваком редовном року.
Учешће у стручним органима школе,	Педагошки колегијум Наставничко већа	Сви чланови стручног већа	Током целе школске године	Сви чланови већа су по својим задужењима учествовали у раду стручних већа.
Учешће у школским прославама	Савиндан Прослава дана школе	Сви чланови стручног већа	27.1.2025.г. 12.5.2025.г.	И ове школске године организована је прослава школске славе Светог Саве и прослава дана школе.
Школско такмичење	Такмичење из хемије и биологије	Професори, Јовановић Биљана и Матић Душица	Март 2025.г.	Такмичења нису одржана.
Учешће у раду тимова	Сви школски тимови	Сви чланови стручног већа	Током целе школске године	Сви чланови већа су по својим задужењима учествовали у раду тимова.
Стручно усаврша вање	Ван установе –стручни семинари У установи - Презентације са дискусијом, трибине, огледни час, припремање анкета, извештаји са семинара	Поједини чланови стручног већа Сви чланови стручног већа	Током целе школске године	У појединачним извештајима и свом портфолију чланови већа су навели које облике стручног усавршавања су похађали.
Матурски испити	Дежурство током матурског испита	Сви чланови стручног већа	Јун 2025.г.	Сви чланови већа су по својим задужењима учествовали у реализацији матурског испита.

8.8.10. СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Чланови:

Татјана Вујчић, професор физичког васпитања
Жика Обућина, професор физичког васпитања- руководицац
Александар Маравић, професор физичког васпитања

Дејан Илић, професор физичког васпитања

Број реализованих састанака:шест

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Исходи/ показатељи успешности (шта је постигнуто и шта доказује успешност)
<p>Договор о раду за школску 2023/2024. годину</p> <p>Израда глобалних и оперативних планова</p> <p>План набавке опреме, реквизита за рад</p> <p>Педагошки колегијум</p> <p>Наставничко веће</p> <p>Учешће у тимовима</p> <p>Ванредни испити</p> <p>Критеријуми оцењивања</p> <p>Стручно усавршавање</p> <p>Праћење и вредновање напредовања ученика</p> <p>Сарадња са надлежним установама и организацијама</p> <p>Учешће на стручним семинарима</p>	<p>Татјана Вујчић</p> <p>Жика Обућина</p> <p>Александар Маравић</p> <p>Дејан Илић</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Именован је руководицац и записничар.</p> <p>На почетку школске године завршени су и усклађени планови и програми редовне, додатне наставе, као и планиране провере знања.</p>

Анализа успеха ученика на крају првог квалификационог периода	Татјана Вујчић Жика Обућина Александар Маравић Дејан Илић	Новембар Децембар 2024.г.	Извештај са међуокружног такмичења у стоном тенису Извештај са општинског и окружног такмичења у пливању Извештај са општинског првенства у кошарци
Анализа успеха ученика на крају другог квалификационог периода	Татјана Вујчић Жика Обућина Александар Маравић Дејан Илић	Фебруар 2025.г.	Извештај са републичког такмичења у стоном тенису Извештај са општинског такмичења у баскету Извештај са општинског такмичења у одбојци
Сумирање резултата са општинског и републичког такмичења у пливању Анализа успеха ученика на крају трећег квалификационог периода	Татјана Вујчић Жика Обућина Александар Маравић Дејан Илић	Март Април 2025.г.	Извештај са општинског, окружног и међуокружног првенства у фудбалу
Окружно такмичење у атлетици Републичко такмичење у стрељаштву	Татјана Вујчић Жика Обућина Александар Маравић Дејан Илић	Мај 2025.г.	Извештај са окружног такмичења у атлетици
Анализа успеха ученика на крају четвртог квалификационог периода	Татјана Вујчић Жика Обућина Александар Маравић Дејан Илић	Јун 2025.г.	Сви ученици су успешно савладали предвиђени наставни план.

8.9. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Време реализације	Реализоване активности
17.09.2024.г.	На седници изабрани: председник Ученичког парламента, заменик истог, записничар као и представници школског одбора.Чланови упознати са правилима функционисања парламента
28.10.2024.г.	Дискутовано о учешћу на “ Националном састанку средњошколаца” који је одржан у Београду 25-27. октобра 2024.г. Планови за даље акције и активности које ће се тек спроводити: Предавање на тему ХПВ вируса, новогодишња хуманитарна акција, акција прикупљања слаткиша и играчака за хуманитарну акцију, акција украшавања школе, идеје за Светски дан деце-20.11.2024.г. , акција поводом превремено рођене деце.
13.11.2024.г.	Припреме за предстојеће активности: 14.11.2024.г. Постављање новогодишњих кутија за прикупљање пакетића, обележавање Светског дана деце-20.11.2024.г. када ће бити организована добродошлица деци предшколског узраста уз активности, послужење и музички део.
03.12.2024.г.	Планирање Новогодишњег базара у оквиру акције за лечење наше суграђанке.
17.12.2024.г.	Ванредна седница Ученичког парламента у вези актуалних блокада наставе. Ученички парламент донео одлуку да ђаци ове школе не ступају у блокаду наставе .
20.12.2024.	Ванредна седница ученичког парламента- Услед померања зимског распуста и ранијег завршетка првог полугодишта, термин хуманитарне акције “ Осмех за сва срца” се помера за дан раније тачније за 23.12.2024.г. У оквиру акције организована је продаја разних производа уз музику школског бенда.
21.01.2025.г.	Део ученици четврте године обавестили парламент да ступају у блокаду наставе од 22.01.2024.г.Чланови школског парламента се изјаснили да неће спроводити даље активности у току ове школске године.

8.10. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

8.10.1. ПЕДАГОГ

Током школске 2024/2025. године, педагог је реализовала активности према годишњем плану рада, као и активности које су се у току године појављивале, а у чијем је раду било потребно учешће педагога.

Р. Б.	ПОДРУЧЈЕ РАДА	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Учешће у изради Годишњег плана рада школе Израда годишњег плана рада педагога Израда личног портфолија стручног усавршавања Учешће у планирању и програмирању о-в процеса свих образовних профила Сарадња са наставницима у изради годишњих и оперативних планова рада, посебно наставника сарадника са ненаставних факултета Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе за протеклу школску годину Пружање помоћи стручним већима у планирању активности и изради плана рада и сарадња са председницима стручних већа Пружање помоћи одељенским старешинама у планирању рада са одељенском заједницом (ЧОС и ЧОЗ), помоћ одељенским старешинама првог разреда у планирању и реализацији првог часа на пријему ученика (припремљен материјал), помоћ одељенским старешинама првог разреда у планирању и реализацији првог родитељског састанка (припремљен материјал) Учешће у планирању активности у оквиру стручног актива за развојно планирање, стручног актива за развој школског програма, тима за самовредновање рада школе, тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације Израда образаца за непосредну припрему часа, плана допунске наставе, додатне наставе, секције, евиденционих листа за праћење наставника приправника, образаца за вредновање постигнућа ученика и формативног оцењивања ученика, педагошке свеске Израда листе евиденције успеха ученика на сваком класификационом периоду (за одељенске старешине) Израда обрасца за евидентирање података о ученику потребних за васпитни рад са учеником (за одељенске старешине) Планирање и програмирање активности наставника ментора у поступку праћења и оспособљавања наставника приправника за о-в рад Планирање писмених провера знања у сарадњи са наставницима Планирање и реализација активности и садржаја електронског часописа „ Медицинар “– члан редакције

2.	Праћење вредновање образовно-васпитног, односно, васпитно-образовног рада	и <p>Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и напредовања ученика увидом у е-дневнике одељења и педагошке свеске наставника</p> <p>Праћење вредновања постигнућа ученика, методологије оцењивања, примена сумативног и формативног оцењивања према Правилнику о оцењивању ученика у средњој школи, коришћење педагошке свеске (направљена је за наставнике наше школе у циљу лакшег праћења активности и напредовања ученика)</p> <p>Реализација иницијалног тестирања ученика</p> <p>Праћење израде годишњих и месечних планова рада наставника, као и евалуације на крају сваког месеца</p> <p>Остварено је праћење реализације образовно- васпитног рада, кроз анализу оперативних планова рада, као и кроз увид у дневнике рада</p> <p>Направљен је инструмент- упитник намењен одељенским старешинама за евидентирање и праћење следећих показатеља: структура успеха, број недовољних оцена, број неоцењених ученика, изостанци ученика, васпитне мере</p> <p>Праћење корелације садржаја програма у оквиру једног или више наставних предмета</p> <p>Праћење ефеката рада наставника ментора са наставницима приправницима</p> <p>Континуирано праћење успеха ученика на свим класификационим периодима, анализа и извештавање са предлогом унапређења на НВ, ШО</p> <p>Праћење и анализа успеха ученика на матурском и завршном испиту</p> <p>Анализа успеха ученика на пријемним испитима на факултетима и високим струковним школама и израда извештаја</p> <p>Праћење процеса прилагођавања и напредовања ученика првог разреда, израда социјалне карте и помоћ ученицима у адаптационом периоду</p> <p>Истраживање адаптације ученика 1. разреда на нову школску средину (израда упитника, анализа резултата, статистички приказ и писање извештаја - ПП служба)</p> <p>Праћење оцењивања ученика и сарадња са наставницима приликом закључивања оцена на полугодишту и крају школске године</p> <p>Пружање помоћи и подршке у реализацији наставе стручних предмета и вредновању ученичких постигнућа наставницима сарадницима (лекари, фармације)</p> <p>Праћење реализације програма васпитног рада школе (права, обавезе и одговорности ученика у школи и наставним базама)</p> <p>Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима</p> <p>Реализација програма свих тимова у којима је ангажован педагог као члан, а и свих других школских тимова</p> <p>Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно - васпитног рада којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости. Посећено је 12 часова редовне наставе стручних предмета. Није било часова у оквиру провере савладаности програма за полагање испита за лиценцу наставника, и поссећен је један угледни час. После сваког посећеног часа урађена је евалуација заједно са наставником у циљу подршке и унапређења о-в процеса, а час је вреднован према Протоколу за праћење часа</p> <p>Праћење реализације допунске наставе (књига евиденције)</p> <p>Прегледање педагошке документације (матичне књиге, наставних планова, дневника евиденције допунске, додатне наставе и секција) и учешће у прегледу евиденције наставника и одељенских старешина у е-дневнику</p>
----	---	---

3.	Рад са наставницима	<p>Сарадња са наставницима у организацији, припреми и извођењу часова применом савремених наставних метода, облика рада, наставних средстава; пружање помоћи у изради квалитетне припреме за час</p> <p>Пружање помоћи наставницима у организацији, припреми и извођењу угледних часова</p> <p>Сарадња приликом израде глобалних и оперативних планова о-в рада</p> <p>Сарадња са руководиоцима стручних већа (Педагошки колегијум, састанци стручних већа)</p> <p>Педагошко инструктивни рад са руководиоцима школских тимова</p> <p>Сарадња са менторима, увођење у посао ментора и пружање стручне помоћи у праћењу образовно- васпитног рада наставника приправника</p> <p>Педагошко-инструктивни рад са наставницима приправницима и наставницима сарадницима са ненаставних факултета (лекари, фармацеути)</p> <p>Сарадња приликом израде програма додатног, допунског рада</p> <p>Помоћ наставницима приликом вредновања постигнућа ученика и упућивање на примену Правилника о оцењивању ученика у средњој школи, уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа, као и унапређење вредновања постигнућа ученика</p> <p>Помоћ наставницима у предузимању одговарајућих мера и помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању наставних садржаја</p> <p>Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка</p> <p>Пружање помоћи наставницима у имплементацији и примени образовних стандарда</p> <p>Пружање потребне помоћи одељењским старешинама у квалитетном обављању ове улоге: формирање и вођење ученичког колектива; предузимање адекватних мера у случајевима поремећаја понашања; испитивање интересовања ученика и њихово укључивање у ваннаставне активности; упознавање са психолошко-педагошким карактеристикама ученика; припрема и реализација родитељских састанака; професионална оријентација ученика, ефикасно вођење педагошке документације</p> <p>Сарадња са одељенским старешинама у поступку појачаног васпитног рада са ученицима и решавању проблема у оквиру одељенске заједнице</p> <p>Сарадња са одељенским старешинама у прооцесу прикупљања релевантних података о ученицима и израда социјалне карте ученика 1. разреда</p> <p>Пружање помоћи наставницима приликом реализовања разних облика стручног усавршавања у установи</p>
4.	Рад са ученицима	<p>Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању ученика</p> <p>Пружање подршке ученицима првог разреда са проблемима у адаптацији на нову средину</p> <p>Саветодавно- васпитни индивидуални и групни рад са ученицима</p> <p>Саветодавни рад и подршка ученицима који понављају разред</p> <p>Професионална оријентација, саветовање и информисање ученика завршних разреда</p> <p>Упознавање ученика првог разреда са методама и техникама успешног учења</p> <p>Индивидуални рад са ученицима који су учинили повреду радних и других обавеза, и ученика против којих се водио васпитно- дисциплински поступак</p> <p>Пружање подршке и сарадња са Ученичким парламентом</p>

5.	Рад са родитељима, односно, старатељима	Прикупљање података од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја ученика Индивидуални и групни саветодани рад са родитељима ученика обухваћених појачаним васпитним радом Информисање заинтересованих родитеља о психолошко–педагошким карактеристикама дече Учешће у професионалном информисању родитеља Помоћ и подршка родитељима чије дете наставу прати по прилагођеном програму
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Сарадња са помоћником директора у процесу планирања, реализације и унапређења о–в рада Сарадња са помоћником директора у процесу утврђивања специфичних потреба и проблема школе и предлагање и реализација мера побољшања Сарадња са стручним сарадником психологом, педагогом, организатором наставе вежби и другим службама
7.	Рад у стручним органима и тимовима	Решавање актуелних образовно- васпитних проблема и унапређење рада кроз рад стручних органа: Школски одбор, Педагошки колегијум, Наставничко веће, одељенска већа Извештавање на седницама стручних органа о резултатима успеха ученика на сваком класификационом периоду, компаративна анализа са претходним периодима и предлог мера унапређења о-в рада и побољшања успеха Извештавање о прегледаној документацији, посећеним часовима, оперативним плановима наставника и предлагање одговарајућих мера за унапређење о-в рада Учешће у Стручним активима: за развој школског програма и за развојно планирање и школским тимовима: Тим за самовредновање, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за електронски часопис и осталим школским тимовима и њиховим руководиоцима Учешће у раду Комисије за полагање ванредних и матурских испита из здравствене психологије, психологије, васпитања и неге дече раног узраста
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада (Министарство просвете, Дом здравља, Регионална болница Ваљево, Центар за социјални рад, основне и средње школе Србије, МУП, Педагошко друштво Србије, ЗУОВ, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања) Сарадња са факултетима и високим струковним школама у оквиру програма професионалног информисања ученика

9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	<p>Вођење документације о свом раду: планови, евиденција реализованих активности</p> <p>Учествовање у унапређивању школске документације</p> <p>Вођење евиденције и документације о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима</p> <p>Припремање и планирање предавања за ученике и наставнике</p> <p>Припремање и планирање истраживања, анализа, саопштења, приказа...</p> <p>Планирање посете часовима, а са динамиком су упознати наставници чији су часови посећени</p> <p>Педагог је ове године учествовала у програмима стручног усавршавања ван установе и у установи, пратила иновације у о-в раду, измене у закону, користила стручну литературу</p> <p>Учешће на семинарима, конференцијама у организацији Педагошког друштва Србије</p> <p>Стручно усавршавање у установи – 56 сати, стручно усавршавање ван установе – 17 сати. Детаљне информације о врстама и трајању обука евидентирани су у личном портфолију педагога</p>
----	---	--

Послове стручног сарадника педагога са 50% радног времена обављала је и Душица Стаматовић, дипломирани педагог.

Р. Б.	ПОДРУЧЈЕ РАДА	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	<p>Учешће у изради Годишњег плана рада школе</p> <p>Израда годишњег плана рада педагога</p> <p>Израда личног портфолиа стручног усавршавања</p> <p>Сарадња са наставницима у изради годишњих и оперативних планова рада наставника, посебно наставника сарадника са ненаставних факултета</p> <p>Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе за протеклу школску годину</p> <p>Учешће у изради обрасца за евидентирање података о ученику потребних за васпитни рад са учеником (за одељенске старешине)</p> <p>Учешће у планирању и програмирање активности наставника ментора у поступку праћења и оспособљавања наставника приправника за о-в рад</p> <p>Планирање писмених провера знања</p>

2.	Праћење вредновање образовно-васпитног, односно, васпитно-образовног рада и	<p>Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и напредовања ученика увидом у е-дневнике одељења и педагошке свеске наставника</p> <p>Праћење вредновања постигнућа ученика, методологије оцењивања, примена сумативног и формативног оцењивања према Правилнику о оцењивању ученика у средњој школи, коришћење педагошке свеске (направљена је за наставнике наше школе у циљу лакшег праћења активности и напредовања ученика)</p> <p>Реализација иницијалног тестирања ученика</p> <p>Остварено је праћење реализације образовно- васпитног рада, кроз анализу оперативних планова рада, као и кроз увид у дневнике рада</p> <p>Праћење и анализа успеха ученика на матурском и завршном испиту</p> <p>Анализа успеха ученика на пријемним испитима на факултетима и високим струковним школама и израда извештаја</p> <p>Учешће у праћењу процеса прилагођавања и напредовања ученика првог разреда, израда социјалне карте и помоћ ученицима у адаптационом периоду</p> <p>Учешће у истраживању адаптације ученика 1.разреда на нову школску средину (израда упитника, анализа резултата, статички приказ и писање извештаја)</p> <p>Праћење реализације програма васпитног рада школе (права, обавезе и одговорности ученика у школи и наставним базама)</p> <p>Реализација програма ИОП тима у којима је ангажован педагог као координатор</p> <p>Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно - васпитног рада којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости. Посећено је 12 часова. После сваког посећеног часа урађена је евалуација заједно са наставником у циљу подршке и унапређења о-в процеса, а час је вреднован према Протоколу за праћење часа</p> <p>учешће у прегледу евиденције наставника и одељенских старешина у е-дневнику чешће у припремање и реализација стручних предавања на НВ, представљање стручне литературе, докумената МП</p>
3.	Рад са наставницима	<p>Сарадња са наставницима у организацији, припреми и извођењу часова применом савремених наставних метода, облика рада, наставних средстава; пружање помоћи у изради квалитетне припреме за час</p> <p>Пружање помоћи наставницима у организацији, припреми и извођењу угледних часова</p> <p>Сарадња приликом израде глобалних и оперативних планова о-в рада</p> <p>Сарадња са руководиоцима стручних већа (Педагошки колегијум, састанци стручних већа)</p> <p>Увођење у посао, планирање и организација часа и праћење реализације плана и програма психологије наставника приправника, а у својству ментора</p> <p>Помоћ наставницима приликом вредновања постигнућа ученика и упућивање на примену Правилника о оцењивању ученика у средњој школи, уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа, као и унапређење вредновања постигнућа ученика</p> <p>Помоћ наставницима у предузимању одговарајућих мера и помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању наставних садржаја</p> <p>Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка</p> <p>Сарадња са одељенским старешинама у поступку појачаног васпитног рада са ученицима и решавању проблема у оквиру одељенске заједнице</p> <p>Сарадња са одељенским старешинама у процесу прикупљања релевантних података о ученицима и израда социјалне карте ученика 1. разреда</p>

4.	Рад са ученицима	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању ученика Пружање подршке ученицима првог разреда са проблемима у адаптацији на нову средину Саветодавно-васпитни индивидуални и групни рад са ученицима Саветодавни рад и подршка ученицима који понављају разред Професионална оријентација, саветовање и информисање ученика завршних разреда Упознавање ученика првог разреда са методама и техникама успешног учења
5.	Рад са родитељима, односно, старатељима	Прикупљање података од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја ученика Помоћ и подршка родитељима чије дете наставу прати по прилагођеном програму
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Сарадња са помоћником директора у процесу утврђивања специфичних потреба и проблема школе и предлагање и реализација мера побољшања Сарадња са стручним сарадником психологом, организатором наставе вежби и другим службама
7.	Рад у стручним органима и тимовима	Координисање рада ИОП тима Извештавање о прегледаној документацији, посећеним часовима, оперативним плановима наставника и предлагање одговарајућих мера за унапређење о-в рада Учешће у раду Комисије за полагање ванредних и матурских испита из здравствене психологије, психологије, васпитања и неге деце раног узраста
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијам, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада (Министарство просвете, Дом здравља, Регионална болница Ваљево, Центар за социјални рад, основне и средње школе Србије)
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење документације о свом раду: планови, евиденција реализованих активности Учествовање у унапређивању школске документације Вођење евиденције и документације о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима Припремање и планирање предавања за ученике и наставнике Припремање и планирање истраживања, анализа, саопштења, приказа... Планирање посете часовима, а са динамиком су упознати наставници чији су часови посећени Менторско праћење и подршка наставнику психологије - Стручно усавршавање- Детаљне информације о врсатама и трајању обука евидентиране су у личном портфолију педагог

8.10.2. ПСИХОЛОГ

Током школске 2024/2025. године, психолог Јелена Давидовић је реализовала активности према свом плану рада, с ангажманом од 50%, као и активности које су се у току године појављивале, а у чијем раду је било потребно учешће психолога.

ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	1.1. Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Јун - септембар 2024.г.
	1.2. Учествовање у изради Годишњег извештаја о раду школе.	Јун - септембар 2024г.
	1.3. Израда годишњег и месечних планова рада психолога	Август 2024.г.
	1.4. Помоћ стручним већима у планирању и реализацији огледних и угледних часова, часова активне наставе, примера добре праксе, онлајн наставе	Током школске године
	1.5. Израда личног портфолија и плана стручног усавршавања	Током школске године
2. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	2.1. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Током школске године
	2.2. Пружање подршке и помоћи наставницима у раду са ученицима који испољавају неадаптивно понашање и имају ниска школска постигнућа и предлагање мера за њихово побољшање	Током школске године
3. РАД СА УЧЕНИЦИМА	3.1. Саветодавни рад са ученицима којима је потребна помоћ у превазилажењу различитих врста потешкоћа (индивидуални)	Током школске године
	3.2. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током школске године
	3.3. Предлог мера и активности у циљу превенције и смањивања насиља, повећања толеранције, конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током школске године
	3.4. Пружање помоћи и подршке ученицима у раду Ученичког парламента	Током школске године
	3.5. Професионално саветовање и информисање ученика, упознавање са системом високог образовања, условима уписа, полагања пријемних испита	Током школске године

4. РАД СА РОДИТЕЉИМА, СТАРАТЕЉИМА	4.1. Пружање помоћи и подршке родитељима ученика са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, развоју (индивидуални и групни рад) током године	Током школске године
	4.2. Пружање помоћи и подршке родитељима у осмишљавању слободног времена ученика током године	Током школске године
	4.3. Пружање подршке родитељима деце којима је потребна додатна подршка у наставном процесу током године	Током школске године
5. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	5.1. Сарадња са директором, стручним сарадницима, организатором наставе на утврђивању потреба установе и предлагање мера за унапређење рада	Током школске године
	5.2. Размена информација о раду школских тимова	Током школске године
	5.3. Сарадња са директором и педагошким колегијумом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током школске године
6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	6.1. Учествовање у раду Наставничког већа и одељенских већа	Током школске године
	6.2. Учествовање у раду Педагошког колегијума	Током школске године
	6.3. Учествовање у раду школских тимова (руководилац Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања), учествовање у раду: стручног тима за инклузивно образовање, тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, координатро Ученичког парламента	Током школске године
7. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	7.1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака о-в рада установе (МПРС, ШУ Ваљево, Ваљевска болница, ДЗ Ваљево, ЦЗСР, Црвени крст Србије, МУП...) током године	Током школске године
	7.2. Сарадња са локалном заједницом и учествовање у заједничким активностима	Током школске године
8. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	8.1. Вођење евиденције о свом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током школске године
	8.2. Стручно усавршавање педагога: праћењем и проучавањем стручне литературе, информисање о образовним и васпитним темама путем интернета	Током школске године
	8.3. Стручно усавршавање похађањем акредитованих семинара и припрема и учешће у разним облицима стручног усавршавања у установи	Током школске године

8.10.3. БИБЛИОТЕКАР

Р.Б.	ПОДРУЧЈЕ РАДА	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	<p>Урађен годишњи план рада библиотеке</p> <p>Формирана картотека ученика првог разреда</p> <p>Сређена картотека ученика другог, трећег и четвртог разреда</p> <p>Извршен попис ученика који дугују књиге из претходне године и спискови предати одељенским старешинама</p> <p>Разговор о увођењу рачунарског програма за библиотечко пословање (Постоји више бесплатних програма.)</p> <p>Договор о реализацији пописа- инвентарисања по Правилнику о ревизији, попису школских библиотека</p> <p>Израда плана ревизије</p> <p>Извршена набавка литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике у складу са финансијским могућностима</p>
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	<p>Одабир и припрема литературе и друге грађе за разне образовно- васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности итд.)</p>
3.	Рад са наставницима	<p>Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација (анатомски атлас, ...)</p> <p>Коришћење ресурса библиотеке- наставници долазе по одређену књигу за наставу</p> <p>Сарадња са наставницима, тј. препорука наставника за набавку стручних књига или белетристике</p> <p>Договор са наставницима да у различитим временским периодима обрађују књижевна дела због малог библиотечког фонда</p> <p>Учешће у изради електронског часописа’’Медицинар’’</p>

4.	Рад са ученицима	<p>Упознавање са кућним редом библиотеке и поштовањем радног времена библиотекара</p> <p>Упућивање на пажљиво руковање позајмљеним књигама (ученици првог разреда)</p> <p>Упућивање ученика на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника ...)</p> <p>Пружена помоћ ученицима у налажењу и избору литературе потребне у изради посебних задатака (матурски, семинарски...)</p> <p>Пружена помоћ при избору литературе ван школског програма</p> <p>Обележавање важних дана, догађаја, годишњица: 19.10.2024.г.- Сајам књига, Београд 27.01.2025.г.- Свети Сава 12.05.2025.г.- Дан школе и Међународни дан медицинских сестара</p>
6.	Рад са наставницима, стручним сарадницима	<p>Коришћење ресурса библиотеке у настави</p> <p>Сарадња у спремању школских приредби</p> <p>Припреман књижевни материјал за секцију и додатну наставу</p> <p>Заједнички утврђени приоритети у вези са набавком и коришћењем стручне литературе</p> <p>Информисање о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичке, методичке и педагошко-психолошке литературе</p> <p>Припремање и организовање културних активности школе, обележавање значајних јубилеја везаних за школу (Дан школе, школска слава Свети Сава, Месец књиге ...)</p>
7.	Рад у стручним органима и тимовима	Рад у стручним тимовима у складу са Решењем директора Школе
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	<p>Дом здравља, Општа болница</p> <p>Црвени крст, Завод за јавно здравље</p> <p>Универзитет “Сингидунум“</p> <p>Матична библиотека „ Љубомир Ненадовић ”</p> <p>Народни музеј, Центар за културу, Модерна галерија</p> <p>Српска православна црква</p> <p>НУ „ Напред “, “ Вујић ” телевизија</p>

9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци Школска библиотека има фонд око 8700 библиотечких јединица Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара (књига инвентара, месечна евиденција изнајмљивања књига)
----	---	--

8.11. ШКОЛСКИ ТИМОВИ

8.11.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Руководилац тима: Зорица Вујетић

Чланови тима:

Данијела Марковић, помоћник директора

Мирјана Томић, педагог

Душица Матић, професор биологије

Биљана Јовановић, професор хемије

Милица Китић, наставник здравствене неге

Александра Ђурић, наставник групе предмета санитарно-еколошке струке

Марија Петровић, наставник здравствене неге

Зорица Вујетић – наставник здравствене неге, руководилац

Милица Витанц, професор српског језика и књижевности

представница ученика Тијана Томић IV-5

представник родитеља Драгана Томић

Број реализованих састанака: 5

Циљ: **Унапређење квалитета рада установе** (ученици добијају најквалитетније могуће образовање и васпитање, подстицање добре праксе, помагање запосленима да препознају сопствене вештине и стручност и омогући им заједничко учење и професионални развој).

Ред. бр.	Садржај / Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења и евиденција
1.	Формирање Тима и израда Плана рада за школску 2024/2025. годину	Сви чланови тима	Август 2024. г.	Тим је формиран и верификован на НВ 30.08.2024.г. године.
2.	Успостављање договора о областима самовредновања и подела улога у оквиру планираних активности	Сви чланови тима	Новембар 2024. г.	Утврђено у Годишњем плану рада за 22024/2025.г.
3.	Проучавање правилника за самовредновање рада школе за дате области Кључне области за самовредновање: Програмирање, планирање и извештавање и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, договор око избора инструмената за кључне области 1. и 6. (анализа документације, анкетање и упитници), подела задужења члановима тима	Чланови тима	Новембар 2024. г.	Увидом у Правилник о самовредновању рада школе чланови тима су се сложили да инструменти за самовредновање кључних области 1. и 6. буду: анализа документације, анкетање и упитници.
4.	Припрема онлајн упитника за самовредновање 6. области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Зорица Вујетић	Новембар 2024.г.	Путем вибер групе прослеђени су онлајн упитници свим запосленима у установи (2 упитника за 6. област) и члановима Школског одбора (1 упитник за 6. област). Записник Тима за самовредновање и вредновање рада школе.

5.	<p>Обрада и анализа резултата добијених упитником за самовредновање области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</p> <p>Упитник су попуњавали чланови Школског одбора</p> <p>Сачињавање предлога мера за побољшање</p>	Александра Ђурић Милица Витанц	Април- јун 2025.г.	Резултати анкете, табеле са обрађеним резултатима.
6.	<p>Обрада и анализа резултата добијених упитницима за самовредновање области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</p> <p>Упитнике су попуњавали запослени у установи</p> <p>Сачињавање предлога мера за побољшање</p>	Милица Китић Биљана Јовановић Џушица Матић Марија Петровић	Април- јун 2025.г.	Резултати анкете, табеле са обрађеним резултатима.
7.	<p>Обрада и анализа резултата добијених анализом школске документације за самовредновање области</p> <p>Програмирање, планирање и извештавање</p> <p>Сачињавање предлога мера за побољшање</p>	Мирјана Томић Зорица Вујетић	Април- јун 2025.г.	Резултати чек листа.
8.	<p>Прослеђивање извештаја о резултатима анкетања и анализе школске документације Стручном активу за ШРП</p>	Зорица Вујетић Џушица Симић	Јул 2025.г.	Записници Тимова.

9.	Израда плана за унапређење квалитета рада школе по областима	Чланови тима	Јун- јул 2025.г.	Прилог записника Тима за самовредновање из јула 2025.г. такође је прослеђен Стручном активу за ШРП.
10.	Израда Годишњег извештаја о самовредновању рада школе за школску 2024/2025. године	Руководилац и сви чланови тима	Јул- август 2025.г.	Урађен је извештај и усвојен у августу на седници Наставничког већа. Извештај је предат Тиму за Годишњи извештај рада школе за школску 2024/2025. годину.
11.	Израда плана Тима за самовредновање за школску 2025/2026. годину	Руководилац и сви чланови тима	Август 2025. године	Урађен је план рада Тима за самовредновање рада школе, усвојен у септембру на седници Наставничког већа и предат тиму за израду Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину.

Запажања о раду тима и реализованим активностима:

Због ситуације у просвети, која је задесила и нашу школу, највише у току другог полугодишта 2024/2025. године није било могуће реализовати већи број састанака. Постоје мања одступања у раду Тима која су предвиђена Годишњим планом рада школе за 2024/2025. годину. Постављени рокови за спровођење и анализу самовредновања су пролонгирани до априла месеца. Такође, потребно је истаћи да су за вредновање напред

наведених области коришћени стандардизовани упитници дати у Приручнику за самовредновање рада школе. С тога се упитник који се тиче руковођења, а попуњавали су чланови Школског одбора и запослени у установи, односи на помоћника директора (овлашћено лице школе по овлашћењу бр. 520/1 од 31.05.2023. године). Сви чланови су тимски и конструктивно радили, трудили смо се да у овим краћим и измењеним роковима будемо што ефикаснији и бољи.

8.11.2. ТИМ ЗА ИОП

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ИОП ТИМА

Руководилац тима: Душица Стаматовић

Чланови тима:

Ана Илић директор ,Данијела Марковић, помоћник директора

Душица Стаматовић, педагог

Милош Васиљевић, наставник здравствене неге и рехабилитације

Никола Савић, наставник здравствене неге

Јелена Аксентијевић, наставник здравствене неге,координатор

Душица Ћирић, наставник здравствене неге и рехабилитације

Весна Ралић, наставник здравствене неге

Данијела Лукић, наставник из групе фармацеутских предмета

Број реализованих састанака: 5

Циљ: Обезбеђивање једнаких могућности за образовање свих ученика и планирање подршке ученицима којима је потребна додатна образовна подршка.

Ред. бр.	Садржај / Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења и евиденција
	АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
	Формирање стручног Тима за ИО	Одлуком директора формиран је Тим за шк.2024/2025. годину.	Директор Наставничко веће	Август 2024.г.
	Израда и усвајање извештаја Тима за шк.2023/24. г. и имплементирање у Годишњи извештај школе	Израђен је и усвајен извештај Тима за шк.2024/25. и имплементиран у Годишњи извештај школе.	Тим за инклузивно образовање Тим за Годишњи извештај школе	Август 2024.г.
	Израда и усвајање плана Тима за шк.2023/24.г. и имплементирање у Годишњи план школе	Направљен је и усвојен акциони план активности тима.	Тим за инклузивно образовање Тим за ГП рада школе	Август 2024.г.
	Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Идентификовани су ученици којима је потребна додатна подршка,седам ученика. Тим има евиденцију свих ученика и комплетну документацију.	Одељенске старешине СТИО	Септембар 2024.г.
	Израда педагошког профила за ученике којима је потребна додатна образовна подршка	Направљени су педагошки профили претходно наведеним ученицима и планирана врста подршке.	СТИО одељенске старешине	Септембар 2024.г.
	Пратити успех и напредовање ученика из социјално нестимулативних средина	Током године праћен је успех ученика из социјално нестимулативних средина.	Одељенске старешине педагог Тим за инклузивно образовање	Током школске године
	Сарадња са Интересорном комисијом	Остварена је сарадња са ИРК.	СТИО педагог	Током школске године

	Додатна подршка ученицима који наставу похађају по ИОП -у	Тим је констатовао да је рад са овим ученицима успешан и континуирано имају подршку и помоћ предметних наставника, одељенских старешина и ПП службе.	Тим за ИО Координатор тима	Фебруар- март 2025.г.
	Идентификовање и рад са талентованим ученицима, учествовање на такмичењима	Сви ученици који су показали интересовање учествовали су у додатној настави и такмичењима.	Наставници одељенске старешине Тим за инклузивно образовање	Током школске године
	Евалуација успеха ученика на крају сваког квалификационог периода и на крају године, успех ученика који се образују према инклузивном образовном програму	Континуирано праћење напредовања образовно васпитног рада са ученицима којима је неопходна додатна образовна подршка.	Тим за инклузивно образовање	Током школске године
	Евалуација успеха ученика по ИОП-у на завршним/матурским испитима	Испити су реализовани успешно и без нерегуларности.	Тим за инклузивно образовање	Јун 2025.г.
	Анализа реализације програма и писање извештаја	Чланови Тима анализирали су план и програм и израдили извештај о раду. Утврђено је да су активности у највећем проценту остварене. У следећој школској години више пажње усмерити да се планови предају у предвиђеном року и да се не толерише кашњење у изради истих.	Тим за инклузивно образовање	Јун 2025.г.

	Вођење евиденције о раду и активностима тима	Све активности тима у школи и ван ње, евидентиране су у регистратору евиденције.	Тим за инклузивно образовање	Током школске године
--	--	--	------------------------------	----------------------

Запажања о раду тима и реализованим активностима: Активности планиране Планом рада тима за школску 2024/2025. годину нису реализоване у потпуности због обуставе наставе у другом полугодишту. Сви ученици који су радили по ИОП плану свладали су градиво.

8.11.3. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Руководилац тима: Јелена Петрановић

Чланови тима: Данијела Марковић, помоћник директора

Јелена Петрановић, наставник здравствене неге, координатор

Надежда Нешић, професор француског и латинског језика

Милица Марковић, наставник здравствене неге

Предраг Стојковић, професор математике

Александар Павић, професор верске наставе

Александар Маравић, професор физичког васпитања

Славица Алексић, наставник здравствене неге

Број реализованих састанака: 7

Циљ: Мотивисање, праћење стручног усавршавања наставника што као резултата даје подизање квалитета образовно-васпитног процеса.

Ред. бр.	Садржај / Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења и евиденција
1.	Усвајање Годишњег плана рада Тима за професионални развој и усвајање плана стручног усавршавања запослених за 2024/2025.годину	Чланови тима и педагог Мирјана Томић	Септембар 2024.г.	План рада тима, Записник са састанка тима
2.	Прикупљање података о стручном усавршавању ван установе за петогодишњи циклус од школске 2019/20. до 2023/24.године у циљу издавања потврде која ће бити саставни део личног портфолија запослено.	Чланови тима	Октобар 2024.г.	Евиденциона листа бодова стручног усавршавања запослених у периоду 2019-2024.г.
3.	Тим је у сарадњи са стручним сарадницима предложио три стручна семинара, а наставници су се одлучили за " Настава која подстиче критичко мишљење" К-2,3 приоритетна област П-4,5,6.	Чланови тима и педагог М. Томић	Новембар 2024.г.	Записник са састанка тима
4.	Израда потврде за запослене о стручном усавршавању за петогодишњи период (2019./2020.- 2023./2024.г.)	Чланови тима	Децембар 2024.г.	Потврде СУ за петогодишњи циклус
5.	Организација и реализација семинара " Настава која подстиче критичко мишљење"	Чланови тима и педагог Мирјана Томић	Мај Јун 2025.г.	Уверење о савладаном програму обуке
6.	Прикупљање бодова свих облика стручног усавршавања запослених у школској 2024/2025.години за Годишњи извештај	Чланови тима	Јун 2025.г.	Евиденција бодова СУ Записник са састанка тима
7.	Израда извештаја тима за школску 2024/2025. годину	Чланови тима	Јул 2025.г.	Годишњи извештај школе, записник са састанка тима
8.	Израда плана тима за школску 2025/2026. годину	Чланови тима	Август 2025.г.	Годишњи план рада школе записник са састанка тима

Запажања о раду тима и реализованим активностима: На основу прикупљених података о стручном усавршавању ван установе за петогодишњи циклус од школске 2019/20. до 2023/24.године од укупно 77 запослених, преко 120 бодова имао је 41 (53,2%) запослен, 21 (27,27%) запослен испод 120 бодова стручног усавршавања, а 15 (19,42%) запослених није оставило податке.

Активности планиране Планом рада тима за школску 2024/2025. годину нису реализоване у потпуности због обуставе наставе у другом полугодишту. Наставници и стручни сарадници су користили различите облике стручног усавршавања (семинаре, обуке вебинаре) одобрене од стране Министарства просвете, Педагошког друштва у оквиру својих Стручних већа и у организацији Наставничког већа којима су унапредили личне и професионалне компетенције. Сви запослени се у континуитету професионално едукују и усавршавају пратећи стручну литературу у оквиру свог предмета као и из области педагошко- психолошких наука.

Табеларни приказ стручног усавршавања у и ван установе у школској 2024/2025. године

Стручно веће		Σ	
		сати	
		ван установе	у установи
	Данијела Марковић, помоћник директора	8	50
	Мирјана Томић, педагог	17	56
	Душица Стаматовић, педагог	8	36
1. Српски језик			
1	Бранковић Јована	8	18
2	Витанц Милица	32	20
3	Павловић Мира	24	18
4	Степановић Мила	8	18

2. Страни језици			
5	Вујић Ивана	17	5
6	Бранковић Ранка	/	8
7	Манић Синиша	/	5
8	Маравић Мирјана	8	5
9	Манић Иван	/	/
10	Нешић Надежда	/	10
11.	Ђуровић Марковић Дејана	67	11
3. Друштвене науке			
12.	Алексић-Лекић Марија	/	/
13.	Грујичић Мирјана	8	2
14.	Ђоковић Весна	/	/
15.	Павић Александар	/	5
16.	Павловић Јелена	8	1
17.	Давидовић Јелена	8	67
18.	Томић Весна	/	/
19.	Никитовић Светлана	/	/
20.	Стојанић Јелена	85	11
21.	Милићевић Кристина	/	24
4. Математика и рачунарства и информатике			
22.	Вићентијевић Катрина	64	30
23.	Делић-Марковић Славица	0	0
24.	Стојковић Предраг	8	5
25.	Спасенић Ђурђа	/	/
26.	Милисављевић Драган	/	/
5. Физика, хемија, биологија			

27.	Јовановић Биљана	8	27
28.	Митровић-Зорић Весна	24	1
29.	Старчевић Бранка	/	15
30.	Исидоровић Маријана	/	/
31.	Матић Душица	/	2
32.	Вујиновић Драгана	/	/
7. Личне услуге			
33.	Матић Весна	/	6
34.	Милошевић Сандра	8	6
8. Лабораторијски, санитарно-еколошки, фармацеутски техничар			
35.	Ђонлага Александра	16	13
36.	Ђурић Александра	8	9
37.	Јовановић Снежана	/	3
38.	Лукић Данијела	/	/
39.	Урошевић Мирјана	/	/
40.	Петровић Катарина	8	1
9. Лекари			
41.	Ђурић Јелена	/	10
42.	Ђесаревић Јелена	/	/
10. Физичко вапитање			
43.	Вујчић Татјана	8	5
44.	Маравић Александар	/	/
45.	Обућина Жика	/	/
46.	Илић Дејан	/	/
11. Здравствена нега			
47.	Аксентијевић Јелена	/	37

48.	Алексић Славица	66	8
49.	Бранковић Јасмина	8	48
50.	Васиљевић Милош	/	/
51.	Вилотић Марија	8	34
52.	Вујетић Зорица	8	7
53.	Малешевић Марија	/	/
54.	Ђурић Бојана	/	34
55.	Јевтић Весна	/	36
56.	Хаџи Јелић Светлана	8	50
57.	Ђукић Анђелка	8	50
58.	Китић Милица	10	62
59.	Марић Александра	/	/
60.	Марковић Милица	/	/
61.	Милошевић Маријана	8	32
62.	Митровић Јелена	8	32
63.	Петровић Марија	/	66
64.	Петрановић Јелена	/	50
65.	Ралић Весна	8	54
66.	Симић Душица	40	49
67.	Симић Јелена	/	8
68.	Савић Никола	88	50
69.	Табашевић Драгана	/	35
70.	Матић Маријана	8	/
71.	Марковић Татјана	/	/
72.	Николић Вања	8	2
73.	Ђирић Душица	/	/

74.	Поповић Ивана	24	8
	Укупно:	758	1306

8.11.4.ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ ЗА 2024/2025. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Ред. бр.	Садржај / Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења и евиденција
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ				
1.	Састанци/активност Тима Преглед акционог плана	Тим за заштиту ученика	Септембар 2024.г.	Школа има израђен програм заштите деце од насиља.
2.	Упознавање ученика са правилима понашања и последицама кршења	Одељенске старешине Ученички парламент Савет родитеља ПП служба		Одељенска заједница Ученички парламент
3.	Дечја недеља - активности на тему превенције насиља и злостављања деце	Наставници српског језика	Октобар 2024.г.	Писани радови ученика
4.	Светски дан менталног здравља	ПП служба		Панои ученика
5.	Радионице за ученике о ненасилном решавању сукоба и конструктивној комуникацији	ПП служба Тим за заштиту ученика	Новембар 2024.г.	Панои ученика, евиденција о присуству
6.	Недеља заједништа – радионица о типовима насиља	ПП служба	Мај 2025.г.	Извештај, фотографије
7.	Анализа рада, израда извештаја Предлог плана за наредну годину	Тим за заштиту ученика	Јун 2025.г.	Извештај

8.	Друштвено-користан, хуманитарни рад	тим за заштиту ученика одељенски старешина	Током школске године по потреби	
9.	Информисање наставника о различитим видовима о врсти насиља и редоследу поступака у интервенцији	ПП служба Тим за заштиту ученика	Током школске године	Електронски и штампани материјали
10.	Уважавање различитости и развијање толеранције у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности	Тим за заштиту ученика наставници ГВ и ВН одељенски старешина	Током школске године	Часови ГВ и ВН Часови одељенске заједнице
11.	Развој позитивних људских вредности, подстицање сарадње, поштовања и уважавање различитости	ПП служба одељенске старешине Тим за заштиту ученика	Током школске године	Часови одељенске заједнице Радионице
12.	Формирање тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Директор	Септембар 2024.г.	Школска евиденција
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ				
13.	У случају насиља, прикупљање и чување документације и праћење ученика до краја њиховог школовања, и евидентирање на платформи „Чувам те“	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	До краја школске године	Документац ија
14.	Психосоцијална подршка ученицима који трпе насиље	Одељенски старешина директор ПП служба	До краја школске године	Документац ија
15.	Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Одељенски старешина директор ПП служба	До краја школске године	Документац ија

Запажања о раду тима и реализованим активностима:

У току школске 2024/2025. године, записнике са састанака је водила Вања Николић. Поводом случајева насиља, Тим је одржао два састанка- радило се о насиљу II нивоа (физичко и психичко насиље). У оба случаја урађено је следеће: ПП служба је у сарадњи са родитељима ученика израдила индивидуалне планове заштите, примењен је појачан план подршке, ученици су учествовали у друштвено корисном раду у оквиру васпитно-дисциплинских мера. У току ове школске године, одржан је и један васпитно-дисциплински поступак. Поред наведеног, у школи је пријављено и више случајева насиља I нивоа (вербално, задиркивање, искључивање из групе) где није било потребе за укључивање Тима, а који су разрешени у сарадњи педагошко-психолошке службе, одељенских старешина и ученика. Тим није реализовао све превентивне активности које су биле предвиђене планом рада тима, због обуставе рада која је утицала на организацију и динамику планираних састанака, као и на спровођење превентивних активности. Недеља заједништа, је реализована кроз радионице са ученицима. Упркос датим околностима, Тим је настојао да приоритетне мере буду спроведене, нарочито оне које се односе на хитне случајеве заштите ученика. У току школске 2024/2025. године није било ситуација које би захтевале ангажовање Кризног тима.

8.11.5. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Руководилац тима: Матић Маријана, наставник здравствене неге

Чланови тима:

Данијела Марковић, помоћник директора

Јелена Митровић, организатор наставе вежби и вежби у блоку

Татјана Марковић, наставник здравствене неге

Матеа Ђукановић, ученик одељења III-1

Број реализованих састанака: 4

Циљ: Пружање подршке ученицима у развијању професионалних вештина, препознавању личних интересовања и способности, као и у планирању будуће каријере.

Ред. бр.	Садржај / Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења и евиденција
1.	Договор око рада Тима и усвајање плана рада	Сви чланови тима	Септембар 2024.г.	План рада је усвојен и договорен је начин рада тима.
2.	Израда материјала, начин презентовања школе и планираних образовних профила	М. Матић Т. Марковић	Јануар 2024.г.- март 2025. г.	Договорен је начин презентовања: израда кратког филма, постера као и презентације.Филм и постер ће бити на сајту и фејсбук страни школе, као и youtube каналу школе. Посете основних школа, факултета, високошколских установа унашој школи.
3.	Посете О.Ш.: I, II, III, IV, V, VI и VII О.Ш."Илија Бирчанин" Ставе, О.Ш."Прота Матеја Ненадовић" Бранковина О.Ш. "Свети Сава" Попучке О.Ш. "Милан Ракић" Мионица О.Ш. "Стеван Филиповић" Дивци О. Ш. "Драгољуб Илић" Драчић О.Ш. „Милош Марковић" Лесковице	Ј. Митровић Д. Марковић И. Поповић М. Матић В. Николић Т. Марковић	5.5.2025. - 30.5.2025.г.	Презентовани су образовни профили планирани за упис у први разред као и сама школа. Подељени су плакати за упис.
4.	Посета факултета, високошколских установа: Висока медицинска школа струковних студија Свети Василије Острошки Академија пословних струковних студија Западна Србија	М. Матић	Март- мај 2025.г.	Факултети и високошколске установе су представили своје смерове, начине рада, као и могућности запослења и даљег усавршавања.
5.	Анализа рада Тима	Сви чланови тима	Јун 2025.г.	Чланови Тима су и дали своја запажања о раду тима, као и предлоге за даљи рад.

8.11.6. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Руководилац тима: Симић Душица

Чланови тима: Данијела Марковић, помоћник директора

Мирјана Маравић, професор енглеског језика

Мирјана Томић, педагог

Катарина Вићентијевић, професор математике

Мирјана Урошевић, професор фармацеутске технологије

Душица Симић, наставник здравствене неге, руководилац стручног актива

Дивна Божић, представник родитеља

Денис Симић, представник локалне заједнице

Пантић Јана, представник ученичког парламента

Број реализованих састанака: 4

Циљ: унапређивање квалитета васпитно- образовног рада, стицање примењивог знања, оспособљавање ученика за целоживотно учење и лични развој.

Ред. бр.	Садржај / Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења и евиденција
1.	Конституисање Стручног актива за развојно планирање	Чланови стручног актива за развојно планирање	Први час сваког наставног предмета	Записник са састанка стручног актива за развојно планирање
2.	Усвајање плана рада Стручног актива за Развојно планирање за шк. 2024/2025.г.	Школски одбор	Септембар 2024.г.	Записник са седнице Школског одбора

3.	Иницијално тестирање ученика	Помоћник директора ПП служба одељенске старешине предметни наставници	Септембар 2024.г.	Извршена је процена предзнања ученика. Евиденција је у ес дневнику.
4.	Презентовање резултата теста у циљу даљег планирања рада са ученицима	Помоћник директора ПП служба одељенске старешине предметни наставници	Септембар 2024.г.	Презентовање добијених података на педагошком колегијуму, стручним већима, наставничком већу
5.	Похваљивање и награђивање успешних ученика и наставника Промовисати успешне ученике на WEB сајту и FACEBOOK	Помоћник директора стручна већа рачуноводство школе наставник задужен за Web сајт школе и Facebook страницу Тим за израду електронског часописа школе	Током школске године	Успех ученика је представљен на Web сајту, Facebook страници и у електронском часопису школе.

6.	<p>Развијање и неговање партнерских односа са здравственим, образовним, спортским и kulturnim ustanovama у којима се одвија наставни процес и повремено реализују ваннаставне активности</p>	<p>Помоћник директора организатор вежби стручна већа</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Остварене су заједничке активности са установама на које је школа упућена.</p> <p>Обележени су важни датуми Календара јавног здравља заједничким активностима школе и здравствених установа.</p> <p>Спортске установе, Центар за културу, музеј су партнери у реализацији активности школе.</p>
7.	<p>Упознавање родитеља/старатеља о актуелним дешавањима у школи, законским одредбама и правилницима</p> <p>На родитељским састанцима упознати родитеље са начинима информисања у школи</p> <p>На Web сајту школе направити страницу „Кутак за родитеље“</p> <p>Додељивање корисничког имена и шифре родитељима за праћење постигнућа ученика на порталу „Мој ес Дневник”</p>	<p>Одељенске старешине предметни наставници наставник рачунарства и информатике</p>	<p>Прва недеља септембра 2024.г.</p>	<p>Родитељи су информисани о о-в раду школе.</p> <p>Родитељима су достављени флајери МП са правима, обавезама и одговорностима ученика.</p>

8.	Креирање идентитета (мото) школе у сарадњи са родитељима и ученицима	Помоћник директора Савет родитеља Ученички парламент ПП служба	Током школске године	Промовисан мото школе на сајту школе, огланим таблама, и упознати сви актере о-в процеса.
9.	Сарадња са родитељима/старатељима у стручним органима и тимовима школе . Учешће родитеља у Школском одбору, Савету родитеља, тимовима Школе Учешће родитеља у изради ИОП-а (тим за инклузивно образовање) Учешће родитеља у самовредновању (Етос и Подршка ученицима)	Помоћник директора Савет родитеља Наставници Ученички парламент	Током школске године	Унапређена је сарадња са родитељима ученика. Записници са савета родитеља, ученичког парламента, родитељски састанци
10.	Упознавање ученика са правима, обавезама и одговорностима ученика у школи	Одељенске старешине	Први час одељенског старешине У току школске године	Записници одељенске заједнице
11.	Упознавање ученика са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Одељенске старешине Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Прво полугодиште У току школске године	Ученици умеју да препознају насиље и оснажени су да га пријаве одраслој особи. Панои са порукама НЕ насиљу истакнути су просторијама школе. Платформа “Чувам те” је доступна ученицима.

12.	Препознавање критичних зона у школи и школском дворишту и подизање нивоа безбедности	Директор дежурни наставници Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања школски полицајац	Током школске године	Препознате су критичне зоне у школи и школском дворишту где је дежурство наставника у обе смене појачано. Школски полицајац долази у школу по позиву.
13.	Оспособљавање ученика за вршњачке едукаторе ненасилног понашања	ПП служба ученички парламент одељенске старешине	Током школске године	Ученици су оспособљени да реализују радионице ненасилног понашања. Зписници одељенске заједнице
14.	Пружање подршке ученицима у периоду адаптације	Одељенске старешине наставници одељенска заједница ПП служба	Прво полугодиште	Ученици који тешко прихватају нову средину, добијају стручну помоћ и подршку у школи Ученици су превазишли адаптациону кризу и своје школске обавезе успешно и на време извршавају Записници одељенске заједнице
15.	Стручно усавршавање наставника	Тим за професионални развој запослени	У току школске године	Унапређена знања наставника у области К-3 (подршка развоју личности ученика) и К4 (комуникација и сарадња) Лични портфолио наставника

16.	Унапређење компетенција наставника за планирање и примену индивидуализоване наставе	Тим за инклузивно образовање ПП служба	У току школске године	На часовима се примењују различити облици индивидуализације.
17.	Унапређивање вештина емоционалне интелигенције код ученика	Одељенске старешине наставници ПП служба	У току школске године	На часовима се вежбају вештине асертивне комуникације, неговање толеранције, емпатије. Евиденција у ес дневнику
18.	Упознавање наставника са потешкоћама и проблемима ученика који наставу прате по ИОП-у	Тим за инклузивно образовање наставници ПП служба	У току школске године	Ученици усвајају наставне садржаје у складу са могућностима. Педагошка свеска у ес дневнику
19.	Препознавање ученика слабијих школских постигнућа, пружање помоћи и јачање мотивације за напредовањем	ПП служба Стручна већа предметни наставници	У току школске године	Идентификовани ученици са недовољним успехом и пружена помоћ у учењу. Организована допунску настава за ове ученике. Праћење напредовање у учењу ученика којима се пружа помоћ
20.	Идентификовање талентованих ученика и подршка у развоју потенцијала	ПП служба Стручна већа предметни наставници	У току школске године	Ученици остварују успехе на такмичењима.
21.	Инсталација пројектора	Помоћник директора наставници	У току школске године	Ученици активни актери наставног процеса.

22.	Замена школског звона	Помоћник директора	У току школске године	Школско звоно се чује у свим деловима школе.
23.	Развијати сарадничке односе и тимски рад међу наставницима	Помоћник директора руководиоци стручних већа	У току школске године	Унапређени сараднички односи и тимски рад у реализацији активности.
24.	Упознати родитеље са правилима о регулисању изостанака у складу са законом	Одељенске старешине ПП служба	Септембар 2024.г.	На родитељским састанцима упознати родитељи са правилима регулисања изостанака у складу са законом. Записници одељенске заједнице
25.	Организовати састанак ПП службе са одељенским старешинама	ПП служба одељенске старешине	Септембар 2024.г.	ПП служба даје јасне смернице одељенским старешинама о начину регулисања изостанака и непоштовању законске регулативе.
26.	Индивидуални и групни васпитни рад са ученицима који у току школске године имају велики број изостанака	ПП служба одељенске старешине	У току школске године	Организовани индивидуални и групни рад са ученицима који имају велики број изостанака.

Запажања о раду тима и реализованим активностима:Активности су реализоване према Плану рада Стручног актива за развојно планирање усвојеног на почетку школске године.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИЗРАДУ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Руководилац тима:Маријана Милошевић

Чланови тима: Данијела Марковић, Вујић Ивана, Степановић Мила, Маравић Мирјана

Вилотић Марија

Број реализованих састанака: 4

Циљ: Израда свеобухватног тима за израду и праћење реализације годишњег плана рада школе, праћење реализације планираних активности током школске године, анализа одступања и предлагање мера за унапређење плана, усаглашавање рада свих тимова, актива и органа школе у складу са годишњим планом рада школе.

Ред. бр.	Садржај / Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења и евиденција
1.	Анализа предходног Годишњег плана рада школе и израда нацрта новог годишњег плана рада	Цео тим	Јун 2024.г.	Записник са састанка Тима
2.	Презентовање плана колективу и усвајање ГПРШ на Наставничком већу и Школском одбору	Руководилац тима	Септембар 2024.г.	Записник са састанка Тима
3.	Тромесечнопраћење реализације, анализа одступања и извештај	Цео тим	Август 2024.г.	Записник са састанка Тима
4.	Завршна евалуација и израда извештаја	Директор	Јун, јул 2024.г.	Записник НВ

Запажања о раду тима и реализованим активностима:

Редовни састанци тима се одржавају најмање квартално (четири пута годишње, а по потреби и чешће.

8.11.7. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Руководилац тима:

Данијела Марковић, помоћник директора

Чланови тима:

Мирјана Томић, педагог

Јелена Давидовић, психолог

Душица Стаматовић, педагог

Јелена Митровић, организатор наставе вежби, наставник здравствене неге

Зорица Вујетић, наставник здравствене неге

Славица Делић- Марковић, професор рачунарства и информатике

Весна Митровић- Зорић, професор физике

Маријана Милошевић, наставник здравствене неге

Мира Павловић, професор српског језика и књижевности

Светлана Никитовић, професор предузетништва

Јелена Петрановић, наставник здравствене неге

Маријана Матић, наставник здравствене неге

Снежана Јовановић, наставник лабораторијских техника

др Дејан Бранковић, представник локалне заједнице

Слађана Милићевић III-3, представник родитеља

Лазар Милићевић III-3, представник ученичког парламента

Број реализованих састанака: 5

Циљ: Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ради са циљем унапређења образовно- васпитног процеса и постигнућа ученика, развоја професионалних компетенција запослених, унапређења сарадње са родитељима, наставним базама и локалном заједницом. Активности су усмерене на праћење постојећег квалитета и увођење мера на основу евалуације.

Ред.бр.	Садржај / Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења евиденције
1.	Израда годишњег плана рада Тима за квалитет за школску 2024/25. годину - план израђен и усвојен	Сви чланови тима	Септембар 2024.г.	Записник са састанка тима
2.	Анализа квалитета наставе на основу Извештаја о успеху ученика и Извештаја о анализи ученика који су наставили даље школовање - идентификовати слабости у праћењу ученика	Чланови тима	Током године	Записник
3.	Праћење реализације наставе (теоријске и практичне) у сарадњи са организатором вежби, ПП службом, координаторима наставних база - вођена евиденција	Чланови тима Стручно веће	Током целе године	Записник са састанка тима
4.	Анализа рада тимова - идентификовање слабости	Чланови тима	Током школске године	Записник са састанка тома

5	Идентификовање потребе за опремање кабинета и лабораторија - сачињен списак приоритета	Чланови тима, руководиоци кабинета	Октобар 2024.г. Јануар,мај 2025.г.	Записник
6.	Праћење реализације Тима за развојно планирање	Чланови тима	Током школске године	Записник
7.	Праћење постигнућа запослених и ученика	Чланови тима	Током школске године	Записник
8.	Иницијатива за стучно усавршавање запослених - препоручени семинари	Чланови тима	Током школске године	Записник са састанка тима
9.	Консултације са координаторима наставних база - унапређење комуникације	Чланови тима координатори	Током школске године	Записник
10.	Припрема података за годишњи извештај школе	Чланови тима	Јул 2025.г.	Записник
11.	Извршена евалуација рада тима - рад оцењен као функционалан , предлог мера	Чланови тима	Август 2025.г.	Записник са састанка тима

Запажања о раду тима и реализованим активностима:

Тим је ефикасно функционисао и допринео оснаживању професионалне културе у школи. У једном делу је отежано радио због делимичне обуставе наставе почетком другог полугодишта. Кроз анализу и праћење кључних аспеката рада установе, идентификоване су области за развој које ће имати позитиван ефекат на квалитет образовања.

8.11.8. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Чланови тима за међупредметне компетенције и предузетништво су:

Данијела Марковић, помоћник директора

Весна Ђоковић, професор социологије

Сандра Милошевић, наставник предметне наставе

Бранка Старчевић, професор хемије

Светлана Никитовић, професор предузетништва, руководилац

Јелена Павловић, професор историје

Синиша Манић, професор енглеског језика

Драгана Табашевић, хаставник здравствене неге

Мирјана Грујичић, професор филозофије

Јована Јанковић IV-1, представник ученичког парламента

Ана Јовичић IV-2, представник ученичког парламента

Активности	Учесници	Време	Начин реализације	Исходи/показатељи успешности (шта је постигнуто и шта доказује успешност)
Формирање тима и подела задатака	Тим	Август 2024.г.	Дискусија	План рада и активности за школску 2024/2025.годину
Израда и усвајање плана рада и активности тима	Тим	Август 2024.г.	Дискусија	
Анализа годишњих и оперативних планова/праћење међупредметних компетенција	Педагог	У току школске године	Анализа увидом у годишње и оперативне планове	Анализа увидом у годишње и оперативне планове
Размена искуства предметних наставника о реализацији међупредметних компетенција-предности, тешкоће, недоумице	Наставници	У току школске године	Дебата	
Пројектна и тематска настава Тематско планирање	Наставници	Октобар2024 .г. Мај 2025.г.	Радионица-Израда припрема за наставне часове на нивоу стручних већа	
Примена пројектне и тематске наставе и развој међупредметних компетенција и предузетништва у пракси	Сви наставници	Фебруар 2025.г.	Размена искуства на Наставничком/О дељенском већу	
Посета сајму привреде	Ученици и наставници	Март 2025.г.	Јавна манифестација	Није реализована.
Посета сајму запошљавања	Ученици и наставници	Април 2025.г.	Јавна манифестација	Није реализована.
Сарадња са НЦЗ-анкета о професионалној оријентацији ученика	Ученици	Октобар 2024.г. Март/април 2025.г.	Анкета	Анкета о професионалној оријентацији ученика завршних разреда школске 2024/2025.године реализована у сарадњи са НЦЗ у току новембра и децембра 2024.године.Тестирано укупно 31 ученика завршне године. Професорка Весна Ђоковић радила је огледни час у сусрет Васкрсу, као и вероучитељ Александар Павић и професорка социологије са правима грађана Мирјана Грујичић.

Предности и недостаци реализације међупредметног повезивања и развоја предузетништва у пракси-идентификовање активности/смерница за унапређивање	Наставници	Мај/јун 2025.г.	Дебата	Ученици су учешћем у ваннаставним активностима, као и изради и представљању презентација у школи и ван школе усавршили своје комуникацијске вештине, тимски рад и лидерске способности.
---	------------	-----------------	--------	---

Циљ: развијање **међупредметних компетенција*** и предузетничког образовања (Европска комисија користи овај термин) код ученика првог и другог циклуса основног образовања и васпитања где **предузетничко образовање** омогућава развој карактеристика личности које чине основу предузетничког духа (креативност, смисао за иницијативу, спремност за преузимање ризика, самосталност, самопоуздање, лидерство, тимски дух); подизање свести ученика о могућностима самозапошљавања у будућности и предузетништву као опцијама за пословну каријеру након завршетка школовања; рад на конкретним предузетничким пројектима и активностима; стицање специфичних пословних вештина и знања о томе како започети бизнис и успешно га водити. Предузетничко учење односи се на стицање знања о покретању властитог пословног подухвата, самозапошљавању, правилној пословној оријентацији, реалном вредновању сопствених способности.

***Међупредметне компетенције:**

1. Рад с подацима и информацијама
2. Решавање проблема
3. Сарадња
4. Дигитална компетенција
5. Одговоран однос према здрављу
6. Компетенција за учење
7. Одговорно учешће у демократском друштву
8. Естетичка компетенција
9. Комуникација
10. Одговоран однос према околини
11. Предузетнички дух и оријентација ка предузетништву

8.11.9. ТИМ ЗА ЕЛЕКТРОНСКИ ЧАСОПИС

Руководилац тима: Снежана Јовановић, наставник лабораторијске групе предмета

Чланови тима:

Снежана Јовановић, наставник лабораторијске групе предмета

Иван Манић, наставник енглеског језика

Јована Бранковић, наставник српског језика и књижевности

Мирјана Томић, педагог

Драган Милисављевић, наставник рачунарства и информатике

ученици: Лазар Милићевић III-3, Матеа Ђукановић III-1, Јана Срећковић II-6, Марија Јеремић III-5, Уна Стефановић III-5

Број реализованих састанака: 5

Циљ: Праћење рада и реализација ваннаставних активности ученика и наставника, презентовање и публиковање остварених активности у медијима, а у циљу промоције резултата и рада школе.

Ред. бр.	Садржај / Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења и евиденција
1.	Израда плана активности тима у школској 2024/25.г.	Чланови тима	Август 2024.г.	Годишњи план рада школе, записник са састанка
2.	Извршена је анализа претходног часописа и договорено да ће се у првом полугодишту прикупљати потребан материјал. Члановима тима су додељена задужења.	Чланови тима	Септембар 2024.г.	Записник са састанка
3.	Праћење реализације активности ученика у секцијама, као и актуелности које се односе на живот и рад школе, а презентоване у на Инстаграм профилу школе и Ученичког парламента	Чланови тима	26.11.2024.г.	Записник са састанка
4.	Због обуставе наставе у другом полугодишту, многе активности планиране Годишњим планом рада нису реализоване, због чега би и садржај часописа био недовољан. Закључак тима је да се остварене активности представе у наредном броју.	Чланови тима	03.06.2025.г.	Записник са састанка
5.	Израда извештаја тима за електронски часопис у школској 2024/25.г.	Чланови тима	Јул 2025.г.	Годишњи извештај рада школе, записник са састанка

Запажања о раду тима и реализованим активностима:

С обзиром да су школску 2024/2025. годину највећим делом обележиле блокаде школа, као и да већина такмичења и ваннаставних активности није реализована, тим је 03.06.2025. једногласно закључио да ове године не издаје часопис, већ да се реализоване активности планирају за наредни број у новој школској години.

8.11.10. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТАТУС У ШКОЛИ
1.	Данијела Марковић	Директор
2.	Мирјана Томић	Педагог, руководица
3.	Јелена Митровић	Организатор наставе вежби, наставник
4.	Гордана Дикановић	Секретар
5.	Светлана Јелић	Наставник здравствене неге

Стручни актив за развој Школског програма периодично прати остваривање Школског програма кроз реализацију наставних садржаја обавезних и изборних предмета, предлаже нове облике слободних активности ради потпунијег остваривања циљева средњошколског образовања и васпитања и предлаже мере за ефикасније остваривање општих циљева образовања и васпитања.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности	Исходи
Август Септембар 2024.г.	Израда плана рада Стручног актива за развој Школског програма	Чланови стручног актива	План Актива је саставни део ГП.
Прво полугодиште	Анализа ШП и израда делова документа за наредни период	Чланови стручног актива	Према члану 11. Закона о средњем образовању и васпитању, урађени су делови програма обухваћени тачкама 1-8 Закона.
Друго полугодиште	Анализа ШП и израда делова документа за наредни период	Чланови стручног актива	Школски програм завршен израдом делова програма обухваћених тачкама 9-17 Закона о средњем образовању и васпитању
Јун 2025.г.	Усвајање Школског програма за период 2025-2029.г.	Школски одбор Мирјана Томић, руководица актива	Школски програм Медицинске школе “ Др Миша Пантић ” у Ваљеву, усвојен је 4.6.2025. на Школском одбору за период од 2025.- 2029. године.
Јун Август 2025.г.	Израда Извештаја о раду Стручног актива за развој Школског програма	Чланови стручног актива	Извештај Актива је саставни део школског документа ГИ.

8.12. КОМИСИЈЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА

8.12.1. ДОПУНСКИ ИСПИТИ И ИСПИТИ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Образују се комисије за полагање допунских испита и испита ванредних ученика у школској 2024/2025. години по наставним предметима:

Редослед чланова комисије:

Први - председник комисије

други - испитивач

остали - чланови комисије

Српски језик и књижевност

Мира Павловић, Мила Степановић, Јована Бранковић, Милица Витанц

Енглески језик

Синиша Манић, Мирјана Маравић, Иван Манић, Дејана Ђуровић Марковић, Ранка Бранковић

Немачки језик

Нада Нешић, Ивана Вујић, Мирјана Маравић

Физичко васпитање

Татјана Вујчић, Жика Обућина, Маравић Александар, Дејан Илић

Математика

Предраг Стојковић, Катарина Вићентијевић, Весна Митровић Зорић

Рачунарство и информатика

Драган Милисављевић, Славица Делић –Марковић, Катарина Вићентијевић

Историја

Весна Томић, Јелена Павловић, Александар Павић

Ликовна култура

Вера Михаиловић, Марија Алексић Лекић, Александар Павић

Музичка култура

Вера Михаиловић, Марија Алексић Лекић, Александар Павић

Физика

Предраг Стојковић, Весна Митровић-Зорић, Катарина Вићентијевић

Географија

Јелена Павловић, Весна Томић, Јасмина Илић (Тех.шк.)

Хемија

Бранка Старчевић, Биљана Јовановић, Александра Ђонлага

Познавање препарата

Биљана Јовановић, Бранка Старчевић, Весна Матић

Биологија

Маријана Исидоровић, Душица Матић, Драгана Вујиновић

Социологија са правима грађана Устав и права грађана

Мирјана Грујичић, Весна Ђоковић, Александар Павић

Верска настава Грађанско васпитање

Павић Александар, Светлана Никитовић, Душица Стаматовић

Филозофија Медицинска етика

Весна Ђоковић, Мирјана Грујичић, Александар Павић

Анатомија и физиологија

Ивона Трипковић, Јелена Ђесаревић, Јелена Ђурић

Латински језик

Ивана Вујић, Нада Нешић, Мирјана Маравић

Прва помоћ Здравствена заштита са првом помоћи

Душица Симић, Милица Китић, Славица Алексић, Хаџи Светлана Јелић, Драгана Табашевић

Здравствена нега 1

Јелена Митровић, Хаџи Светлана Јелић, Јасмина Бранковић

Здравствена нега деце Здравствена нега деце раног узраста

Јелена Аксентијевић, Маријана Милошевић, Јасмина Бранковић

Здравствена нега и рехабилитација

Весна Јевтић, Душица Ђирић, Милош Васиљевић

Фармацеутско технолошке операције и поступци

Данијела Лукић, Мирјана Урошевић, Катарина Живковић

Предмети санитарно - еколошке струке

Снежана Јовановић, Александра Ђурић, Александра Ђонлага

Медицинска биохемија

Биљана Јовановић, Александра Ђонлага, Снежана Јовановић

Здравствена нега 2. разред

Славица Алексић, Милица Китић, Ралић Весна

Патологија Патофизиологија

Ивона Трипковић, Бранислав Јовановић, Дејан Бранковић

Хигијена и здравствено васпитање

Јелена Ђурић, Александра Ђурић, Ивона Трипковић

Фармакологија

Бранислав Јовановић, Катарина Живковић, Дејан Бранковић

Исхрана

Ивона Трипковић, Александра Ђурић, Александра Ђонлага

Микробиологија са епидемиологијом

Јелена Ђесаревић, Милош Јокић, Дејан Бранковић

Микробиологија и паразитологија са епидемиологијом

Александра Ђурић, др Рада Поповић, Снежана Јовановић

Хематологија са трансфузиологијом

Снежана Јовановић, др Светислав Матић, Александра Ђонлага

Здравствена психологија; Психологија ; Психологија и дечја психологија

Мирјана Томић, Јелена Давидовић, Душица Стаматовић

Организација фармацеутске делатности; Фармацеутска технологија; Фармакогнозија са фитотерапијом; Основи клиничке фармације; Фармакологија и фармакотерапија; Увод у козметологију; Козметологија

Мирјана Урошевић, Данијела Лукић, Катарина Живковић

Фармацеутска хемија са аналитиком лекова; Токсиколошка хемија; Токсикологија; Броматологија са дијететиком; Санитарна хемија

Данијела Лукић, Мирјана Урошевић, Катарина Живковић

Аналитичка хемија

Бранка Старчевић, Александра Ђонлага, Биљана Јовановић

Предузетништво

Предраг Стојковић, Светлана Никитовић, Весна Ђоковић

Хистологија

Милош Јокић, Рада Поповић, Снежана С. Јовановић

Епидемиологија Медицина рада

Александра Ђурић, Марија Гавриловић, Снежана Јовановић

Здравствена нега 3.разред

Марија Петровић, Јелена Симић, Маријана Матић

Наставни модули:

Здравствена нега инфектолошких болесника:

Вања Николић, Јелена Петрановић, Татјана Марковић

Здравствена нега неуролошких болесника:

Вања Николић, Јелена Симић, Ивана Поповић

Здравствена нега у гинекологији и акушерству:

Никола Савић, Милица Китић, Марија Петровић

Здравствена нега у хирургији:

Марија Петровић, Драгана Табашевић, Јелена Петрановић

Здравствена нега у интерној медицини:

Јелена Симић, Хаџи Светлана Јелић, Марија Малешевић

Интерна медицина 3. и 4. разред Основи клиничке медицине

Весна Плећић-Кнежевић, Душан Ружичић, Марија Вилотић, Хаџи Светлана Јелић

Хирургија 3. и 4.разред Дечја хирургија са негом

Владимир Пантелић, Младен Јовановић, Славица Алексић, Марија Петровић

Неурологија Неуропсихијатрија са негом 3.разред, Дечја неуропсихијатрија са негом

Јелена Симић, Горан Васић, Вања Николић, Ивана Поповић

**Гинекологија и акушерство 3.разред Акушерство са негом 3.и 4.разред;
Гинекологија са негом**

Гинекологија и акушерство са негом 4.разред

Никола Савић, Жељка Марић, Марија Петровић

Инфектологија Инфектологија са негом

Јелена Петрановић, Ања Дасовић, Татјана Марковић

Здравствена нега 4.разред

Данијела Марковић, Душица Симић, Јасмина Бранковић

Наставни модули:

Здравствена нега у педијатрији:

Вања Николић, Марија Малешевић, Милица Марковић

Здравствена нега у хирургији:

Весна Ралић, Славица Алексић, Маријана Матић

Здравствена нега у интерној медицини:

Марија Вилотић, Душица Симић, Маријана Матић

Здравствена нега у психијатрији:

Марија Вилотић, Весна Ралић, Милица Марковић

Педијатрија Педијатрија са негом

Маријана Милошевић, Јелена Ћесаревић, Зорица Вујетић

Васпитање и нега деце Предшколска педагогија

Мира Томић, Душица Стаматовић, Јелена Аксентијевић,

Васпитање и нега деце - вежбе

Јасмина Бранковић, Јелена Аксентијевић, Весна Ралић

Психијатрија

Весна Ралић, Горан Васић, Марија Вилотић

Кинезиологија Физикална медицина Масажа Специјална рехабилитација

Ивона Трипковић, Зорица Благојевић, Весна Јевтић, Душица Ћирић, Милош Васиљевић

Естетска нега

Весна Јевтић ,Александра Марић, Душица Ћирић

Естетика и декоративна козметика

Марија Алексић Лекић, Матић Весна, Милошевић Сандра

Практична настава са технологијом рада

Милошевић Сандра, Весна Матић, Александра Марић

8.12.2. МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТИ

Образују се комисије за полагање матурског испита у школској 2024/2025.г. години по наставним предметима:

Српски језик и књижевност

Мила Степановић, Мира Павловић, Јована Бранковић, Милица Витанц

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА- ТЕХНИЧАР

Матурски практичан рад

1. комисија Здравствена нега у хирургији

Славица Алексић, Весна Ралић, екстерни члан (списак у прилогу)

2.комисија Здравствена нега у хирургији

Марија Петровић, Маријана Матић, екстерни члан (списак у прилогу)

3.комисија Здравствена нега у интерној медицини

Хаџи Светлана Јелић, Душица Симић , екстерни члан (списак у прилогу)

4.комисија Здравствена нега у интерној медицини

Марија Вилотић ,Јелена Симић, екстерни члан (списак у прилогу)

Тест за проверу стручно-теоријских знања

1. комисија: др Јелена Ћесаревић, Вања Николић, Татјана Марковић, Драгана Табашевић
2. комисија: др Ивона Трипковић ,Јелена Петрановић,Марија Малешевић,Анђелка Јемић
3. комисија: Милица Китић, Зорица Вујетић,Јелена Аксентијевић,Бојана Ђурић

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПЕДИЈАТРИЈСКА СЕСТРА- ТЕХНИЧАР

Маријана Милошевић, Јасмина Бранковић, Никола Савић,Ивана Поповић

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР

Испит за проверу стручно теоријских знања-тест

др Зорица Благојевић , Милош Васиљевић, Александра Марић ,Весна Јевтић

Матурски практичан рад

1. комисија Весна Јевтић , Марић Александра, екстерни члан (списак у прилогу)
2. комисија Душица Ђирић,Милош Васиљевић, екстерни члан (списак у прилогу)

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР

Матурски практичан рад

Мирјана Урошевић, Данијела Лукић ,Катарина Петровић, екстерни члан (списак у прилогу)

Тест за проверу стручно-теоријских знања

комисија: Мирјана Урошевић, Данијела Лукић ,Катарина Петровић

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ САНИТАРНО- ЕКОЛОШКИ ТЕХНИЧАР

Александра Ђурић,Александра Ђонлага,Снежан Јовановић

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР

Испит за проверу стручно теоријских знања-тест

Др Светислав Матић, Александра Ђурић.Снежана Јовановић , Александра Ђонлага

Матурски практичан рад

Александра Ђурић,Снежана Јовановић, екстерни члан(списак у прилогу)

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ВАСПИТАЧ

Јасмина Бранковић Јелена Аксентијевић ,Весна Ралић

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Педијатрија са негом

др Јелена Ћесаревић, Зорица Вујетић, Маријана Милошевић

Психологија

Јелена Давидовић, Мира Томић, Душица Стаматовић

Енглески језик

Синиша Манић, Мирјана Маравић, Иван Манић

Немачки језик

Ивана Вујић, Иван Манић, Мирјана Маравић

Математика

Предраг Стојковић, Катарина Вићентијевић, Славица Делић Марковић

Физика

Весна Митровић Зорић, Душан Бранковић, Предраг Стојковић

Биологија

Душица Матић, Драгана Вујиновић, Маријана Исидоровић

Хемија

Биљана Јовановић, Бранка Старчевић, Александра Ђонлага

Област уметности

Алексић Лекић Марија, Вера Михаиловић, Александар Павић

Филозофија

Мирјана Грујичић, Весна Ђоковић, Александар Павић

Акушерство са негом

др Жељка Марић, Јелена Аксентијевић, Никола Савић

Гинекологија са негом

др Жељка Марић, Јелена Аксентијевић, Никола Савић

Инфектологија са негом

др Александра Дасовић, Ивона Трипковић, Јасмина Бранковић

Медицина рада

др Банислав Јовановић, Александра Ђурић, Ивона Трипковић

9. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

9.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Индивидуални планови о–в рада наставника налазе се као анекс Годишњег плана рада школе. Ови планови су саставни део документације сваког наставника. Сви наставници су глобалне планове предали педагогу на почетку школске године, а месечне су достављали до 5. у месецу, заједно са евалуацијом реализације плана за претходни месец.

Дакле, индивидуални планови наставника су и у документацији коју води школски педагог

Реализација фонда часова обавезних, изборних и других видова наставе

ПРВИ РАЗРЕД

Наставни предмет	Одржано	Планирано
Српски језик и књижевност	676	666
Енглески језик	461	474
Немачки језик	404	410
Физичко васпитање	452	476
Математика	504	505
Рачунарство и информатика	936	938
Историја	454	476
Музичка култура	59	60
Физика	396	396
Географија	384	404
Хемија	468	476
Биологија	394	401
Анатомија и физиологија	498	508
Здравствена нега (теорија)	199	201
Здравствена нега (вежбе)	682	698
Прва помоћ	1156	1160
Латински језик	402	402
Музичка уметност	33	35
Ликовна култура	90	90
Фармацеутско технолошке операције и поступци (блок)	90	90
Фармацеутско технолошке операције и поступци (вежбе)	98	99
Фармацеутско технолошке операције и поступци (теорија)	34	33
Познавање препарата	104	105
Екологија и заштита животне средине	36	35
Медицинска етика	35	35
Основе анатомије и физиологије	56	70
Хигијена са здравственим васпитањем	64	66
Здравствена нега деце (теорија)	34	34
Здравствена нега деце (вежбе)	102	102
Верска настава	238	238
Здравствена нега и рехабилитација (теорија)	63	58
Здравствена нега и рехабилитација (вежбе)	181	186
Практична настава са технологијом рада (пракса)	827	827

Практична настава са технологијом рада (блок)	180	180
ЧОС	197	245
ЧОЗ	194	245
УКУПНО	11.181	11.334

ДРУГИ РАЗРЕД

Наставни предмет	Одржано	Планирано
Српски језик и књижевност	676	666
Енглески језик	476	460
Немачки језик	340	332
Физичко васпитање	466	466
Математика	541	536
Физика	346	346
Биологија	405	404
Здравствена нега (теорија)	322	329
Здравствена нега (вежбе)	1589	1578
Здравствена нега (блок)	1020	1020
Патологија	402	380
Микробиологија са епидемиологијом	402	399
Хигијена и здравствено васпитање	280	265
Фармакологија	367	369
Здравствена психологија	269	259
Медицинска биохемија	333	321
Медицинска етика	109	110
ЧОЗ	229	227
ЧОС	225	227
Грађанско васпитање	211	155
Верска настава	272	272
Историја	140	133
Култура тела	30	30
Здравствена заштита са првом помоћи (теорија)	105	95
Здравствена заштита са првом помоћи (блок)	90	90
Екологија и заштита животне средине	70	68
Психологија	140	137
Географија	31	31
Микробиологија (теорија)	70	71
Микробиологија (вежбе)	196	204
Микробиологија (блок)	90	90
Увод у патологију	33	32
Естетска нега- теорија	33	32
Естетска нега -вежбе	288	288
Естетска нега- блок	90	90
Масажа- теорија	33	31
Масажа- вежбе	192	194
Масажа - блок	90	90

Физикална медицина- теорија	33	31
Физикална медицина- вежбе	192	194
Физикална медицина- блок	90	90
Исхрана- теорија	55	62
Исхрана- блок	60	60
Σ	11.431	11.264

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Наставни предмет	Одржано	Планирано
Српски језик и књижевност	526	520
Енглески језик	328	336
Немачки језик	330	337
Физичко васпитање	226	226
Математика	254	258
Социологија са правима грађана	313	313
Здравствена нега (теорија)	86	86
Здравствена нега (вежбе)	2092	2123
Здравствена нега (блок)	1860	1890
Инфектологија	180	180
Гинекологија и акушерство	173	173
Интерна медицина	180	180
Хирургија	174	180
Медицинска биохемија (теорија)	68	66
Медицинска биохемија (вежбе)	291	297
Медицинска биохемија (блок)	90	90
Хематологија са трансфузиологијом (теорија)	64	66
Хематологија са трансфузиологијом (вежбе)	282	297
Хематологија са трансфузиологијом (блок)	180	180
Неурологија	90	90
Предузетништво	116	116
Практична настава са технологијом рада-вежбе	36	36
Практична настава са технологијом рада блок	240	240
Физика	68	68
Хемија	70	70
Педијатрија са негом (теорија)	68	70
Педијатрија са негом (вежбе)	548	548
Педијатрија са негом(блок)	120	120

Биологија	66	64
Здравствена нега деце(теорија)	70	70
Дечја психологија (теорија)	66	66
Дечја психологија (вежбе)	64	62
Васпитање и нега деце (теорија)	48	48
Васпитање и нега деце (вежбе)	548	548
Васпитање и нега деце (блок)	120	120
Књижевност за децу	66	66
Токсиколошка хемија	68	68
Естетско обликовање фризура	29	30
Основе дерматологије	51	51
Хигијена	58	60
Основи клиничке медицине (теорија)	70	70
Изабрани спорт (изборни)	26	26
Масажа(изборни)	58	58
Биологија (одабране теме-изборни)	174	178
Фармакологија (изборни)	64	64
Верска настава - православни катихизис	186	186
Грађанско васпитање	155	156
Микробиологија и паразитологија са епидемиологијом (теорија)	68	68
Микробиологија и паразитологија са епидемиологијом (вежбе)	194	192
Микробиологија и паразитологија са епидемиологијом (блок)	90	90
ЧОС	179	182
ЧОЗ	159	159
□	11.662	11.339

Четврти разред

Наставни предмет	Одржано	Планирано
Српски језик и књижевност	438	432
Енглески језик	294	294
Немачки језик	240	238
Физичко васпитање	224	224
Математика	168	169
Здравствена нега (теорија)	59	59
Здравствена нега (вежбе)	1753	1803
Здравствена нега (блок)	719	720
Физика	58	58
Устав и права грађана	29	30
Медицинска биохемија	58	64
Интерна медицина	59	59
Хирургија	105	112
Педијатрија	113	120
Психијатрија	56	59

Предузетништво	450	450
Филозоија	60	60
Здравствена нега деце (теорија)	58	60
Здравствена нега деце (блок)	240	240
Педијатрија са негом (теорија)	60	60
Педијатрија са негом (вежбе)	590	596
Педијатрија са негом (блок)	120	120
Дечија хирургија (теорија)	55	62
Дечија хирургија (вежбе)	348	363
Дечија хирургија (блок)	120	120
Дечија неуропсихијатрија (теорија)	59	60
Дечија неуропсихијатрија (вежбе)	232	232
Физикалана терапија (теорија)	58	58
Физикалана терапија (вежбе)	370	370
Физикалана терапија (блок)	180	180
Кинезитерапија (теорија)	84	90
Кинезитерапија (вежбе)	255	261
Кинезитерапија (блок)	180	180
Специјалан рехабилитација (теорија)	84	90
Специјалан рехабилитација (вежбе)	249	261
Специјалан рехабилитација (блок)	90	90
Фармацеутска технологија (теорија)	54	56
Фармацеутска технологија (вежбе)	246	252
Фармацеутска технологија (блок)	360	360
Фармацеутска хемија са аналитиком (теорија)	54	56
Фармацеутска хемија са аналитиком (вежбе)	162	156
Фармацеутска хемија са аналитиком (блок)	90	90
Броматологија са дијететиком (теорија)	58	58
Броматологија са дијететико (вежбе)	166	168
Фармакологија и фармакопенија	81	84

Биологија (одабране теме, изборни)	182	186
Музичка култура	56	56
Хемија (изборни)	170	178
Верска настава	151	151
Грађанско васпитање	102	111
ЧОС	139	1141
ЧОЗ	134	152
S	10556	11702

9.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Наставни предмет	Планиран о	Одржан о	Наставник
Здравствена нега	10	4	Милица Китић
Здравствена нега	4	4	ХаџиСветлана Јелић
Прва помоћ	5	5	Милица Китић
Хемија	25	13	Биљана Јовановић
Српски језик и књижевност	5	5	Милица Витанц
Медицинска биохемија	36	6	Александра Ђонлага
Физика	7	3	Весна Митровић Зорић
Историја	10	6	Јелена Павловић
Анатомија и физиологија	21	6	Јелена Ђесаревић
Латински језик	10	4	Нада Нешић
Енглески језик	37	0	Синиша Манић
Енглески језик	37	0	Мирјана Маравић
Српски језик и књижевност	5	5	Милица Витанц
Хемија	12	12	Бранка Старчевић
Географија	15	5	Весна Томић
Специјална рехабилитација	2	5	Зорица Благојевић
Кинезитерапија	2	2	Зорица Благојевић
Физикална терапија	2	2	Весна Јевтић

9.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЕКЦИЈА

Наставни предмет	Планирано	Одржано	Наставник
Српски језик	37	52	Мила Степановић
Драмска сеција	40+20	40+20	Јована Бранковић
Новинарска секција	18	18	Милица Витанц
	37	27	Мира Павловић
Здравствена нега	12	12	Маријана
	9	9	Милошевић
	46	39	Весна Ралић
			Маријана Матић
Историја	0	0	Јелена Павловић
Здравствена нега	12	12	Никола Савић
Прва помоћ	32	32	Душица Симић
	32	32	Милица Китић
Енглески језик	38	0	Синиша Манић
Енглески језик	38	2	Мирјана Маравић
Здравствена нега (додатна настава - припрема за такмичење)	86	26	Зорица Вујетић
Здравствена нега (секција)	6	6	Зорица Вујетић
РППСО (Реалистички приказ повреда, стања и обољења)	40	30	Марија Вилотић
РППСО (Реалистички приказ повреда, стања и обољења)	40	36	Марија Петровић
Хемија	30	13	Јовановић Биљана

9.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ТАКМИЧЕЊА

Реализација такмичења ученика је остварена према ГП школе, а у складу и према распореду такмичења које је објавило Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Резултати и успех ученика детаљно су приказани у поглављу овог извештаја који се односи на ученике.

9.5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ИНДИВИДУАЛНЕ ОБРАЗОВНЕ НАСТАВЕ

Ученици првог разреда, смер фризер, ученици другог разреда, смер медицинска сестра-техничар, санитарни техничар, неговатељ, ученица трећег разреда, медицинска сестра- васпитач пратили су наставу по ИОП-2. Документација се налази код одељењског старешине, а индивидуални образовни планови су у прилогу Школског програма.

9.6. ПРИПРЕМНА И КОНСУЛТАТИВНА НАСТАВА

Наставни предмет	Планирано	Одржано	Наставник
Педијатрија са негом	15	15	Никола Савић Маријана Милошевић Јелена Петрановић
Здравствена нега-припрема за матурски испит	42	42	Марија Вилотић
Здравствена нега	30	34	Весна Ралић
Здравствена нега-припремна настава	30	39	Славица Алексић
Здравствена нега - припрема за матурски испит	42	42	Душица Симић
Здравствена нега - припрема за матурски испит	34	34	Маријана Матић
Кинезиологија - припремна настава за матурски испит	11	11	Весна Јевтић

9.7.1. СЕКЦИЈА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

СПОРТСКА СЕКЦИЈА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ
Стони тенис	Октобар Новембар Децембар 2024.г.	Увежбавање технике у сарадњи са Стоно-тениским клубом из Ваљева	Стручно веће Физичког васпитања	Учешће ученика на општинском и међуокружном и републичком такмичењу
Пливање	Новембар 2024.г. Март 2025.г. СРЦ Петница СРЦ Крагујевац	Приказ и провера технике пливачких дисциплина Увежбавање техника к раул, леђно и делфин Рад на побољшању технике и брзине пливања	Стручно веће Физичког васпитања	Учешће ученика на општинском и републичком такмичењу
Кошарка	Новембар 2024.г.	Увежбавање кошаркашке технике и слободна игра	Стручно веће Физичког васпитања	Учешће ученика на општинском такмичењу
Одбојка	Март 2025.г.	Увежбавање кошаркашке технике и слободна игра	Стручно веће Физичког васпитања	Учешће ученика на општинском такмичењу
Фудбал	Фебруар Мај 2025.г.	Провера и извођења технике вођења, додавања и дриблинга са лоптом Слободна игра	Стручно веће Физичког васпитања	Учешће ученика на Градском такмичењу у Ваљево, окружном и међуокружном такмичењу
Атлетика	Април Мај 2025.г.	Провера и побољшавање личних резултата у дисциплинама	Стручно веће Физичког васпитања	Учешће на општинском такмичењу у Ваљево Учешће на међуокружном такмичењу

9.7.2. СЕКЦИЈА ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Руководилац секције: Матић Маријана, наставник здравствене неге

Циљ назив секције: Циљ Секције здравствене неге и здравственог васпитања је развијање стручних знања, вештина и ставова код ученика кроз практичан рад, тимску сарадњу и професионалну етику, као и оспособљавање за квалитетно пружање здравствене неге и унапређење здравља појединца и заједнице.

Исходи: Ученици су кроз активности секције показали познавање основних принципа здравствене неге, демонстрирали различите вештине – мерење виталних функција, узимање крви за гликемију... Такође, учествовали су у здравствено-васпитним активностима и промоцији здравља у школи и локалној заједници. Самостално и тимски су учествовали у организацији секцијских активности.

Ред. бр.	Садржај / Активност	Време реализације	Број часова
1.	Међународни дан физиотерапеута	8. септембар 2024.г.	3
2.	Светски дан срца	29. септембар 2024.г.	3
3.	Национална недеља промоције дојења	Од 30. септембра до 7. октобра 2024.г.	3
4.	Дечја недеља	Прва недеља октобра 2024.г.	3
5.	Светски дан менталног здравља	10. октобар 2024.г.	3
6.	Светски дан хране	16. октобар 2024.г.	3
7.	Светски дан борбе против шећерне болести	14. новембар 2024.г.	3
8.	Светски дан детета	20. новембар 2024.г.	3
9.	Светски дан борбе против сиде	.децембар 2024.г.	3
10.	Превенција рака грлића материце	Трећа недеља јануара 2025.г.	3

11.	Светски дан здравља	7. април 2025.г.	3
12.	Међународни дан сестринства	12.мај 2025.г..	3
13.	Светски дан без дуванског дима	31. мај 2025.г.	3
			Σ -39

Запажања о раду секције и реализованим активностима: Активности спроведене према Плану рада секције који је усвојен на почетку школске године. Секција здравствене неге учествовала је и у обележавању Међународног дана сестринства који је пратио хуанитарни базар „Базар здравља“ у просторијама наше школе.

9.7.3. СЕКЦИЈА ПРВЕ ПОМОЋИ И РПОС

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈЕ ПРВЕ ПОМОЋИ

Руководилац секције: Милица Китић, наставник Здравствене неге и Прве помоћи

Циљ: Активности Секције прве помоћи усмерене су приказу и имплементацији савремених ставова у пружању прве помоћи, увежбавању збрињавања повређених/оболелих упоредо са изучавањем одређених модула у редовној настави.

Део активности наставника и ученика усмерен је на промоцију и ширење знања у области прве помоћи у заједници, како би прва помоћ била доступна увек када је потребна. Планиране активности реализују се у сарадњи са Црвеним крстом у Ваљевоу, Црвеним крстом Србије, основним и средњим школама Ваљева, Агенцијом за безбедност саобраћаја, Горском службом спасавања.

Реализатори активности: Милица Китић, Душица Симић, Марија Малешевић

Исходи:

Ученици демонстрирају знања и вештине у пружању прве помоћи на смотрама, јавном часу прве помоћи, такмичењима.

Ученици едукују ученике основних школа у циљу припреме за градско такмичење.

Ученици стичу самоконтролу и самопоуздање за примену знања у реалним околностима.

Формирају одговорност према сопственом здрављу и здрављу других.

Промовишу и шире знања из прве помоћи у основним и средњим школама, у локалној заједници.

Развијају смисао за тимски рад и расподелу задужења у тиму.

Развијају вештину професионалне комуникације у тиму и са корисницима здравствених услуга.

Ред. бр.	Садржај / Активност	Време реализације	Број часова
1.	Израда плана рада секције за школску 2024/25.године Јавни час прве помоћи поводом обележавања Дана Прве помоћи (предавање за ученике првог разред, активности и демонстрацију прве помоћи извели ученици IV/2 и II/1)	Септембар 2024.г.	4
2.	Показна вежба и јавни час у циљу промоције знања у области прве помоћи Процена стања повређене/оболеле особе Прва помоћ код поремећаја свести Кардиопулмонална реанимација Екипно збрињавање повређених- припрема полигона у сарадњи са Секцијом РППСО	Октобар 2024 .г.	4
3.	Мере прве помоћи код шока и крварења Методe заустављања крварења Прва помоћ код повреда меких ткива Прва помоћ код повреда костију и зглобова Техника и принципи имобилизације Екипно збрињавање повређених- припрема полигона у сарадњи са Секцијом РППСО	Новембар 2024.г.	4
4.	Повреде унутрашњих органа Политрауме и ратне повреде Оштећења изазвана топлотом и хладноћом Прва помоћ код опекотина и смрзотина Екипно збрињавање повређених- припрема полигона у сарадњи са Секцијом РППСО	Децембар 2024.г.	4
5.	Прва помоћ код уједа и убода Принципи пружања прве помоћи код повреда са страним телом Прва помоћ код нагло насталих стања Саобраћајни трауматизам Екипно збрињавање повређених- припрема полигона у сарадњи са Секцијом РППСО	Март 2025.г.	4
6.	Мере безбедности у саобраћају, поступак на месту незгоде Екипно збрињавање повреда Припрема екипе ученика II-1 за градско такмичење у пружању прве помоћи	Април 2025.г.	4

7.	Припрема екипе ученика П-1 за градско такмичење у пружању прве помоћи Предавања и обуке из прве помоћи у основним школама Припреме ученика из основних школа за градско такмичење	Мај 2025.г.	8
8.	Припрема екипе ученика П-1 за градско такмичење у пружању прве помоћи Активности наставника и ученика у припреми и реализацији градског такмичења у пружању прве помоћи, у организацији Црвеног Крста Ваљево	Јун 2025.г.	8
		Σ	40

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈЕ РЕАЛИСТИЧКОГ ПРИКАЗА ПОВРЕДА, СТАЊА И ОБОЉЕЊА

Руководилац секције: Марија Петровић

Циљ секције: Активности ученика су усмерене на стицање знања у обликовању вештачких повреда и симулацији стања и обољења. Знање примењују коришћењем различитих материјала, прибора и реквизита али и комбиновањем знања из анатомије и прве помоћи.

Исходи: Ученици могу да прикажу настанак, изглед и последице одређене повреде или стања на што је могуће реалистичнији начин.

Ред. бр.	Садржај / Активност	Време реализације	Број часова
1.	Израда плана рада секције РППСО за школску годину 2024/2025.годину Формирање екипа РППСОС и договор наставника о начину рада Значај и циљ реалистичког приказа повреда, стања и обољења, избор стимуланата и правила при употреби шминке	Септембар 2024.г.	2
2.	Учешће на Републичком такмичењу Прве помоћи и РППСО у организацији Црвеног Крста Србије у Новом Саду	Септембар 2024.г.	12
3.	Припрема материјала за РППСО Техника обликовања опекотина 1, 2 и 3 степена	Новембар 2024.г.	4
4.	Техника приказа површинских повреда: модрице, нагњечења, огреботине, огуљотине, мање посекотине Повреде коштаног система-техника обликовања Трауматска ампутација-техника обликовања Срчани и асматишни напад	Децембар 2024.г.	4
5.	Увежбавање шминке и глуме повреда, стања и обољења Раздеротина и затворени прелом подлактице	Април 2025.г.	2

6.	Увјежбавање шминке и глуме повреда, стања и обољења Отворени прелом кључне кости и хистерични напад	Мај 2025.г.	6
7.	Учешће на градском такмичењу у првој помоћи и реалистичком приказу повреда, стања и обољења Посекотина, затворена повреда слабинског дела кичме, затворен прелом кључне кости и асматици напад	6. Јун 2025.г.	6
			Σ -36

9.7.6. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА У САРАДЊИ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ

У реализацији планираних активности у школској 2024/2025.години учествовали су: ученици од првог до четвртог разреда, волонтери ЦК Ваљево, наставници Милица Китић, Душица Симић, Марија Малешевић, Маријана Матић. Наставници и ученици се радо одазивају позивима социјалних партнера и своје слободно време посвећују волонтерском раду.

13.09.2024.године обележен је Светски дан Прве помоћи- ученици су са својим наставницима обележили у школском дворишту кроз показну вежбу за ученике првог и другог разреда, а на централном Градском тргу ученици одељења 2/1 демонстрирали су кардиопулмоналну реанимацију одрасле особе, адолесцента и бебе заинтересованим суграђанима, као и употребу аутоматског спољашњег дефибрилатора. Реализован је час прве помоћи у ОШ „Милован Глишић”.



Комисија за прву помоћ Црвеног крста Ваљево

14.9.2024. Екипа РППСО наше школе Јелисавета Ковачевић, Ђорђе Андрић и Јања Пајић остварила је запажене резултате у категорији омладинских екипа Црвеног крста.



29.09.2024.g. Светски дан срца- ученици волонтери обележили су на Градском тргу мерењем артеријског крвног притиска, здравствено-васпитним радом и дељењем здравствено-васпитног материјала.

10.10.2024.g. Међународни дан старијих лица обележен је активностима посвећеним старијим лицима у просторијама и испред седишта Удружења пензионера Града Ваљева. Ученици су позивали суграђане који су били у близини објекта да провере своје виталне параметре.

18.10.2024.g. у школи је реализована јесења акција добровољног давалаштва крви. Ученици завршних разреда положили су испит хуманости и у великом броју одазвали се позиву.

16.10.2024.g. Светски дан оживљавања обележили су ученици IV-2 и II-1 са наставницима и социјалним партнерима. У просторијама школе демонстрирали су кардиопулмоналну реанимацију одрасле особе, садржај позива служби Хитне медицинске помоћи и употребу аутоматског спољашњег дефибрилатора. Циљ активности је указивање на значај познавања поступака ране реанимације.

01.12.2024.g. Светски Дан борбе против сиде Медицинска школа је у сарадњи са социјалним партнерима обележила уличном манифестацијом на централном Градском тргу. Наши ученици, IV-2 одељења су у сарадњи са: Омладином ЈАЗАС-а, Црвеним крстом, ЗЗЈЗ и патронажном службом Дома здравља, на Градском тргу делили здравствено-превентивни материјал суграђанима и одговарали на њихова питања.

31.1.2025.g. Национални дан без дуванског дима обележен је централном уличном манифестацијом на Градском тргу. Наши ученици волонтери су делили едукативне брошуре са информацијама о штетним ефектима изложености дуванском диму.

07.04.2025.g. поводом Светског дана здравља у Пољопривредној школи је вршњачки едукатор Матеја Ђукановић одржао је предавање на тему „Превенција инфекције ХПВ-ом”.

Током маја реализоване су обуке у пружању прве помоћи у основним школама. Ученици седмог и осмог разреда имали су прилику да овладају вештинама процене стања повређених, оживљавања, заустављања крварења, превијања, имобилизације. Едукације су у сарадњи са Црвеним крстом реализовали ученици 2-1 и наставница Милица Китић.

6.06.2025.g. Наша школа је била домаћин Градског такмичења у пружању Прве помоћи и Реалистичког приказа повреда, стања и обољења у организацији Црвеног крста Ваљево. Такмичење је отворио др Светислав Матић, потпредседник Црвеног крста Ваљево. Угостили смо 7 екипа подмлатка, 2 екипе омладине, као и 2 екипе РППСО-а. Такмичари су показали висок ниво припремљености и спремности да научено примене. Ученици 2/1, волонтери Црвеног крста су заузели 1. место у категорији омладине. Наше ученице Тамара Мијаиловић, Јована Спасић, Јована Милић, Кристина Петровић, Теодора Спасојевић, Марија Бошковић и Сара Јовановић показале су спремност да брзо, прецизно и правовремено реагују, примене прву помоћ у симулираним незгодама. Екипа прве помоћи наше школе пласирала се на међурегионално такмичење.

Екипа РППСО наше школе Јелисавета Ковачевић, Ђорђе Андрић и Тамара Ђурић заузела је прво место и пласман на међурегионално такмичење.



1. место на Градском такмичењу у пружању прве помоћи

У категорији подмлатка 1. место освојила је ОШ "Десанка Максимовић".

Наставници који су припремали екипе и помогли организацију такмичења, су: Милица Китић, Душица Симић, Марија Малешевић и Маријана Матић.

9.8. ЕКСКУРЗИЈЕ

Извештај о изведеној екскурзији ученика првог разреда Медицинске школе „Др Миша Пантић“ из Ваљева у школској 2024/25. години.

Екскурзија за ученике првог разреда је реализована 04.05 и 05.05.2025 на релацији **Ваљево-Рам- Голубац- Лепенски Вир- Фетислам -Кладово -Тумане-Пожаревац-Ваљево**

Трајање: 2 дана (1 ноћење)

Организација: агенција „Фантаст травел“ Нови Сад

Превоз: високоподним туристичким аутобусима (2 аутобуса аутопревозника М и Г турс Лазаревац)

Смештај: у хотелу “ Ђердап“Кладово

Учесници: Сва одељења првог разреда : 117 ученика,7 наставника,2 туристичка водича, 2 возача и лекар

О здрављу ученика током екскурзије бринуо је др Дејан Бранковић

Ова екскурзија била је права прилика да упознамо лепоте Србије, њену природу, културу и историју, уз изузетно угодан и организован пут и смештај.

Први дан – Ваљево, Рам, Голубац, Лепенски Вир,Фетислам , Кладово

Наш пут започео је у раним јутарњим часовима, са поласком из Ваљева. Време нас је послужило, пут је протекао уредно и без задржавања. Прва станица је била тврђава Рам где смо се упознали са прелепом тврђавом,а залазак сунца на овом месту је један од најлепших у Европи.

Након тога, кренули смо према Голубцу где смо имали прилику да посетимо познату Голубачку тврђаву.Ученици су чули кратко предавање о њеним знаменитостима, након чега су имали слободно време за фотографисање.

Затим смо посетили Лепенски Вир, једно од најважнијих археолошких налазишта у Европи, где смо сазнали више о неолитској култури која је овде постојала пре више хиљада година. Екскурзијски водич нам је пружио изузетно занимљив приказ и објашњења.

Након тога, посетили смо Фетислам, тврђаву месту са богатом историјом и културом. Ту смо имали прилику да чујемо о локалним легендама и историјским догађајима настанка саме тврђаве.

Последња станица тог дана било је Кладово, где смо се сместили у хотел. Смештај је био комфоран, собе уредне и чисте, а хотел пружа све услове за одмор. Након вечере, уследило је шетња по Кладову где су ученици имали слободно време за излазак.

Други дан – Ђердап, Тумане, Пожаревац, Ваљево

Други дан екскурзије започели смо обиласком Хидроелектране Ђердап уз опис постројења од стране домаћина.

Следећа станица била је манастир Тумане, познат по својој духовној атмосфери и лепоти. Обишли смо га и уживали у тишини и лепоти овог духовног центра.

Уследила је посета Пожаревцу где смо посетили родну кућу сликарке Милене Павловић Барили. Након тога су ученици имали слободно време за ручак и шетњу.

После обиласка свих ових знаменитости кренули смо ка Ваљева. Пут је био безбедан и уредан, а сви учесници су се сложили да је екскурзија била изузетно добро организована и садржајна.

Заједнички закључак свих учесника ове екскурзије је да је туристичка агенција „Фантаст травел” из Новог Сада реализовала договорени програм екскурзије.

Туристички водичи су стручно и професионално обављали свој посао, били на располагању ученицима и професорима и сарађивали са одељенским старешинама и вођом пута и оцењен је оценом 4,15.

Смештај и исхрана у хотелу је била у складу са понудом коју је агенција дала. Собе у хотелу су биле 1/2, 1/3 и 1/4. Смештај је оцењен оценом 4.20, а исхрана оценом 2.70.

Превоз је оцењен оценом 4,10.

Програм је оцењен оценом 3,90.

Просечна оцена екскурзије је 3,81

Све време трајања екскурзије владала је сјајна атмосфера и расположење како међу ученицима, тако и међу наставницима.

Извештај о изведеној екскурзији ученика другог разреда Медицинске школе „Др Миша Пантић“ из Ваљева у школској 2024/25. године

Екскурзија ученика другог разреда Медицинске школе „Др Миша Пантић“ у Ваљеву у школској 2024/2025. години реализована је на релацији: **Ваљево-Вишеград-Тјентиште-Требиње - Етно село "Дрвенград" - Ваљево**

Трајање: 3 дана (2 ноћење)

Организација: агенција „Фантаст травел“ Нови Сад

Превоз: туристичким аутобусима (2 аутобуса аутопревозника Транс југ доо и Браћа транс Крнић доо Обреновац)

Смештај: у хотелу “Вив“, хотел “Ин” у Требињу

Време извођења: 23.-25. октобар 2024. године

Учесници: Сва одељења другог разреда: 114 ученика, 5 наставника, вођа пута, лекар , 2 туристичка водича и 3 возача

Носиоци организације: разредне старешине и вођа пута

О здрављу ученика током екскурзије бринуо је др Дејан Бранковић.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ

Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање са културно-историјским наслеђем.

Ученици на екскурзији треба да развију одговорност према колективу, унапреде одговорност за сарадњу и колективно договарање, индивидуалну одговорност, као и међусобно уважавање ученика и наставника.

Образовни циљеви екскурзије остварени су кроз следећи садржај:

23. 10. 2024.г. среда

23.10.2024. године саобраћајна полиција је проверила безбедност аутобуса и група од 114 ученика са својим наставницима је напустила паркинг школе и кренула на пут у 7h. Након путовања уз краћа задржавања група долази у Вишеград обилазимо стари мост, симбол Вишеграда и Андрић-град у пратњи водича, а након тога ученици имају слободно време за активности по сопственој жељи. Након слободног времена настављамо пут ка Националном парку Сутјеска и посету споменика на Тјентишту након чега настављамо пут ка Требињу .По доласку у хотел, чека нас вечера и слободно време за дружење и шетњу.

24.10.2024.г. четвртак

Након доручак група креће у место Мркоњићи где следи посета црквици која је на месту родне куће Светог Василија Острошког, након чега одлазимо у обилазак манастира Тврдош познатом по својим винима и манастир Херцеговачку Грачаницу, смештен на брду изнад Требиња са којег се пружа нестваран поглед. У пратњи водича обилазимо Музеј Херцеговине ,Корзо са Тргом слободе, Трг пјесника, Стари град, Каштел. Након разгледања града следи слободно време и повратка у хотел и вечера. После вечере ученици су имали слободно време за шетњу и дружење.

25.10.2024.г. петак

Након доручка крећемо ка Србији.Након слободног времена у Фочи где су ученици имали паузу за ручак настављамо пут ка Мокрој Гори "Дрвенграду" где ученици проводе време разгледајући Дрвенград, у пратњи водича.После тога настављамо путовање ка Ваљеву.У њега безбедно стижемо око 22 h.

Заједнички закључак свих учесника ове екскурзије је да је туристичка агенција Фантаст травел из Новог Сада реализовала договорени програм екскурзије.

Туристички водичи су стручно и професионално обављали свој посао, били на располагању ученицима и професорима и сарађивали са одељенским старешинама и вођом пута и оцењен је оценом 4,63.

Смештај и исхрана у хотелу је била у складу са понудом коју је агенција дала. Собе у хотелу су биле 1/2, 1/3 и 1/4. Смештај је оцењен оценом 3.36 а исхрана оценом 3.21.

Превоз је оцењен оценом 4,61.

Програм је оцењен оценом 3.39.

Просечна оцена екскурзије је 4,04.

Све време трајања екскурзије владала је сјајна атмосфера и расположење како међу ученицима, тако и међу наставницима.

Извештај о изведеној екскурзији ученика трећег разреда Медицинске школе „Др Миша Пантић“ из Ваљева у школској 2024/25. години

Извештај о изведеном студијском путовању ученика трећег разреда Медицинске школе „Др Миша Пантић“ из Ваљева у школској 2024/25. години

Студијско путовање ученика трећег разреда Медицинске школе „Др Миша Пантић“ у Ваљевоу у школској 2023/2024. години реализована је на релацији: **Ваљево- Скопље- Охрид- Биљанини извори - Залив костију- Свети Наум – Охрид - Ваљево**

Трајање: 3 дана (2 ноћење)

Организација: агенција „Фантаст травел“ Нови Сад

Превоз: високоподним туристичким аутобусима (2 аутобуса аутопревозника Аис Турс доо Крупањ)

Смештај: у хотелу “ Чинго ” Охрид

Време извођења: 5- 7. новембар 2024. године

Учесници: Сва одељења трећег разреда осим одељења 3-1: 92 ученика, 5 наставника, помоћник директора, тј. вођа пута, 3 госта , 2 туристичка водича и 4 возача.

Носиоци организације: разредне старешине и вођа пута

О здрављу ученика током бринуо је др Бранислав Јовановић

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА

Циљ студијског путовања, као облика образовно- васпитног рада утврђивање и надоградња сарадње са медицинском школом у Охриду

- савладавање и усвајање делова наставних садржаја непосредним упознавањем природних знаменитости, културе и традиције Македоније
- упознавање богатог културног и духовног наслеђа ове земље кроз посету градова, тргова, споменика, храмова.
- упознавање привредног развоја и достигнућа Македоније
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима које су присутне у садржајима ове екскурзије
- рекреација ученика
- забава ученика кроз упознавање обичаја и културе македонског народа
- стварање услова за већу спремност ученика за ширење знања из области медицине, али и: географије, историје, филозофије, социологије, страних језика и уметности

- упознавање ученика и професора са животом и радом у средњој стручној школи у Охриду. Размена досадашњих резултата и искустава, а све у циљу побољшања достигнућа и повећања интересовања наших ученика. Приликом посете гимназији организоваће се сусрети секција за: здравствену негу, прву помоћ и реалистички приказ, анатомију и Тачког парламента. За нас од посебног значаја је упознавање са извођењем дуалног образовања у медицинској школи. Посету планирамо да искористимо и за договоре око наредних виђања, а пре свега за дан наше школе у мају месецу.
- упознавање природних знаменитости Македоније
- упознавање културне баштине Македоније
- историјски контекст развоја Македоније
- развој и богаћење односа на релацији ученик- ученик, ученик- професор
- јачање свести о историји и култури различитих народа
- развијање вештина оријентације и сналажења у иностранству
- усавршавање страног језика ученика
- оспособљавање ученика да учествују у осмишљавању и планирању делова програма студијског путовања
- оспособљавање ученика за сналажење у новим ситуацијама
- неговање толерантних међуљудских односа, развијање осетљивости за потребе и жеље других ученика и развијање способности адаптације у групи
- развијање личне одговорности и поштовања договорених групних правила

Образовни циљеви студијског путовања остварени су кроз следећи садржај:

5.11.2024.г. уторак

5.11.2024.г. саобраћајна полиција је проверила безбедност аутобуса и група ученика са својим наставницима је напустила паркинг школе и кренула на пут у поноћ. У преподневним сатима стижемо у Скопље где након обиласка града са локалним водичем ученици имају слободно време за индивидуалне активности. У вечерњим сатима стижемо у Охрид. По доласку у хотел, чека нас вечера и слободно време за дружење.

6.11.2024.г. среда

Након обиласка града, Цркве Свете Софије, Цркве Светог Пантелејмона, Амфитеатра, Цркве Св Јована Канеа са водичем уследило је крстарење језером одакле се пружао прелеп поглед на Охрид. Након крстарења уследила је посета медицинској школи где смо сви имали прилику да видимо на који начин се школују ученици у Македонији, какви су им кабинети и да се друже са својим вршњацима. Након посете Биљаниних извора ученици су имали вечеру и слободно време за шетњу и дружење.

7.11.2024. четвртак

Након доручка, крећемо до археолошког комплекса Залив на Коските и посету манастирског комплекса Свети Наум. Након обиласка ових знаменитости следи повратак у Охрид где су ученици имали слободно време и полазак у Ваљево у 15h. У Ваљево безбедно стижемо око 2h. Заједнички закључак свих учесника овог студијског путовања је да је туристичка агенција Фантаст травел из Новог Сада реализовала договорени програм студијског путовања.

Туристички водичи су стручно и професионално обављали свој посао, били на располагању ученицима и професорима и сарађивали са одељенским старешинама и вођом пута.

Смештај и исхрана у хотелу је била у складу са понудом коју је агенција дала. Собе у хотелу су биле 1/2, 1/3 и 1/4. Смештај је оцењен оценом 4,61 а исхрана оценом 4,44.

Превоз је оцењен оценом 4,75.

Програм је оцењен оценом 4,96.

Просечна оцена екскурзи је 4,69.

Све време трајања студијског путовања владала је сјајна атмосфера и расположење како међу ученицима, тако и међу наставницима.

Сви ученици, учесници путовања показали су висок степен зрелости и одговорности па их овом приликом похваљујем.

Извештај о изведеној екскурзији ученика завршног разреда Медицинске школе „Др Миша Пантић” из Ваљева у школској 2024/25. години

Екскурзија ученика завршног разреда Медицинске школе „Др Миша Пантић” у Ваљеву у школској 2024/2025. години реализована је на релацији: Ваљево- Лидо ди Јесоло -Венеција- Лидо ди Јесоло- Верона- Монтекатини- Пиза -Фиренца - Монтекатини- Трст- Ваљево.

Трајање: 5 дана (4 ноћење)

Организација: агенција „Фантаст травел” Нови Сад

Превоз: високоподним туристичким аутобусима (1 аутобус Браће Крњић Обреновац -90 места)

Смештај: у хотелу " Иноћенте " Монтекатини терме, 3 * И хотел "Тренто" Лидо ди Језоло, 3*

Време извођења: 29.9 – 03.10.2024. године

Учесници: Одељења завршног разреда IV/1, IV2 и IV/5 : 78 ученика, 3 наставника од којих је један вођа пута, 2 госта, лекар пратилац, 1 туристички водич и 2 возача.

Носиоци организације: разредне старешине и вођа пута

О здрављу ученика током екскурзије бринуо је др Дејан Бранковић.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ

Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање са културно- историјским наслеђем.

Ученици на екскурзији треба да развију одговорност према колективу, унапреде одговорност за сарадњу и колективно договарање, индивидуалну одговорност, као и међусобно уважавање ученика и наставника.

Образовни циљеви екскурзије остварени су кроз следећи садржај:

Дан 29.09.2024.г.

29.9.2024.г. године саобраћајна полиција је проверила безбедност аутобуса и група ученика и наставника је напустила паркинг школе и кренула на пут у 6 h. Након краћих задржавања због царинских формалности и пауза, након проласка кроз Хрватску и Словенију око 18h смо стигли у Лидо ди Језоло. Уследило је разгледање града и слободно време и вечера ученика.

Дан 30.09.2024.г.

Након доручка на бази шведског стола, крећемо у Венецију где проводимо прелепо време у разгледању знаменитости града. Око 15:30h крећемо ка Лиду ди Језоло где су ученици имали слободно време за шетњу, разгледање града и одмор.

Дан 01.10.2024.г.

Након доручка и крећемо ка граду Ромеа и Јулије, тј. чаробној Верони. Након обиласка знаменитих тргова, Јулијине куће и Арене крећемо ка Монтекатију где нас у вечерњим сатима чека вечера.

Дан 02.10.2024.г.

Прелепо сунчано преподне смо провели у Пизи, а потом смо наставили путовање до Фиренце где смо уживали у знаменитостима овог чувеног града. По повртаку након вечере ученици су имали слободно време.

Дан 28.9.2023.г.

Након доручка напуштамо и крећемо у Трст. Због изузетно лоших временских услова (јаке кише и ветра и ниске температуре), одлучујемо се да имамо панорамско разгледање града из аутобуса. Након обиласка града крећемо око 14h пут Србије. У Ваљево стижемо око 4 h. Ученици су били изузетни и похваљени су од особља оба хотела али и од особља агенције као и од стране наставника.

Након спроведене анкете заједнички закључак свих учесника ове екскурзије је да је туристичка агенција Фантаст травел из Новог Сада реализовала договорени програм екскурзије. Туристички водич је стручно и професионално обављао свој посао, био на располагању ученицима и професорима и сарађивао са одељенским старешинама и вођом пута и оцењен је оценом 3,85. Сам програм екскурзије је оцењен високом просечном оценом, иако је било и просечна оцена услуге возње је 4,30. Смештај и исхрана у је оцењена оценом 4,10. Просечна оцена свих сегмената путовања од стране наставника и ученика је 3,90.

Сви ученици, показали су висок степен зрелости и одговорности па их овом приликом, још једном, похваљујемо.

9.9. УГЛЕДНИ, ОГЛЕДНИ ЧАСОВИ, ИЗЛОЖБЕ

Угледни час, Здравствена нега, одељење IV-1, 4.12.2024.г. Предавач: проф Вања Николић.

Угледни час, Фармацеутска технологија, одељење IV-5, 4.12.2024.г. Предавач: проф Мирјана Урошевић.

Часу су присуствовали: Душица Симић и Маријана Матић.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА ВАСПИТНОГ РАДА

10.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА

Радам на активностима превенције насиља у школи бавио се Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, а детаљан извештај се налази у поглављу овог извештаја који се односи на рад школских тимова. Садржај превентивног рада са ученицима реализован је и на часовима одељенског старешине, грађанског васпитања и стручних предмета.

10.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Тим за каријерно вођење и саветовање у току 2024/25.г. је био носилац активности професионалног саветовања и информисања ученика наше школе, као и свих претходних година, колико наш тим постоји. Ученици су имали прилику да потребне информације о даљем школовању добију од чланова тима, педагога и психолога наше школе као и путем штампаног материјала и путем интернета. Такође, урађена је анкета матураната о даљим плановима. Резултати анкете ће бити прослеђени педагогу школе да би се урадила компаративна анализа жељених и уписаних факултета или високих школа. Тим за каријерно вођење је урадио презентацију образовних профила планираних за упис у први разред 2024/25.г. ученицима основних школа који су заинтересовани за упис у први разред у облику презентације и штампаног материјала у облику плаката и брошуре који су објављени на Фесјбук и званичној

интернет страни наше школе. Сав материјал је прослеђен и основним школама путем мејла. У промоцији наших смерова коришћени су и локални медији тј. локалне телевизије и новине.

Детаљнији извештај је садржан у извештају Тима ка каријерно вођење и саветовање.

10.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Били смо активни, као школа која образује медицински кадар и у овој школској години—кроз бројне: радионице, хуманитарне активности, изложбе, такмичења, припрему и пласирање здравствено- васпитног материјала, у јавним активностима, на обележавању, промоцији и очувању здравља: Светски дан физиотерапеута, Светски дан Прве помоћи, Међународни дан старих особа, Национална недеља дојења, Светски дан менталног здравља, Светски дан борбе против шећерне болести, Европски дан борбе против трговине људима, Међународни дан детета, Светски дан борбе против сиде, Међународни дан особа са инвалидитетом, Национални дан без дуванског дима, Светски дан позоришта, Светски дан среће, Месец борбе против рака, Светски дан борбе против туберкулозе, Светски дан без дуванског дима, Међународни дан физичке активности, Светски дан особа са Дауновим синдромом, Светски дан здравља („Здравље за све“). У Медицинској школи организована је акција добровољног давања крви у сарадњи са Црвеним крстом и Институтом за трансфузију. И ове године је у нашој школи обележен Савиндан, као и Дан школе и сестринства пригодним поетским и драмским програмом. Ученици Медицинске школе учествовали су на Свечаној академији поводом Међународног дана медицинских сестара, у Едукативном центру Дома здравља Ваљево. Учествовали смо и на другим догађајима у области културе. Наш рецитатор Теовановић Миљана IV-5 представља нас је на општинској и окружној смотри рецитатора „Песнице народа мог“. Библиотекари и ученици Медицинске школе подржали су акцију Читајмо гласно, под слоганом „Радост читања је радост живота“.

Врло важни у реализацији културних и јавних активности школе и у овој години били су наши сарадници: Дом здравља, Црвени крст, Завод за јавно здравље, Општа болница, Универзитет „Сингидунум“, Матична библиотека „Љубомир Ненадовић“, Друштво библиотекара Србије, ПУ Милица Ножица, основне и средње школе у Ваљеву, Центар за културу, Епархија авалевска, Светосавска омладинска заједница, СКЗ, СПЦ, НУ „Напред“, Телевизија „Вујић“, „Колубарске“, РТС Магазин.

10.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ШКОЛСКОГ СПОРТА

У медицинској школи „Др Миша Пантић“ из Ваљева, тренутно ради четири професора физичког васпитања. Сваки од професора активно учествује у окупљању и припреми ученика за такмичење у планом предвиђеним спортским активностима. Сваке године учешће у секцијама и такмичењима узме велики број ученика. Обзиром да нашу школу похађа претежно женска популација сваке године активно учествујемо у спортским такмичењима и са мушким екипама и бележимо запажене резултате.

Спортске секције које су заступљене у нашој школи и у којима се ученици такмиче су: пливање, фудбал, одбојка, кошарка, рукомет, атлетика. Ове године су изостала такмичења у рукомету и атлетици због пандеми. Поред наставних садржаја по редовном плану и програму, ученицима су били доступни линкови да гледају такмичења у спортским дисциплинама, утакмице, мечеве како би развили што већу свест о значају спорта.

Талентовану децу поред доласка на секцију из одржане спортске гране упућујемо у спортске клубове са којима имамо веома коректну сарадњу.

10.5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм за заштиту животне средине обухватио је активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса.

Активности су биле усмерене ка остварењу циља да се код ученика развије правилан однос према животној средини. Ученици су стицали знања о разним природним појавама и начинима угрожавања животне средине, развијали су свест о складном односу човека и природе, као и навике и културу понашања која ће допринети да и они сами постану активни учесници у очувању животне средине. Садржаји овог програма реализовани су кроз наставне предмете: биологија, екологија и заштита животне средине, хигијена са здравственим васпитањем, општа и школска хигијена, микробиологија са епидемиологијом, кроз часове одељенских заједница, еколошку секцију, кроз сарадњу са ђачким парламентом, као и кроз следеће теме и активности: уређење школских просторија, праћење утицаја човека на животну средину, обележавање значајних датума који се тичу заштите животне средине, сарадња са ЗЗЈЗ Ваљево, сарадња са локалном самоуправом.

На основу јавног позива Центра за промоцију науке РС, наша школа је добила позив за учешће у пројекту из области грађанских научних истраживања DivSci. Пројекат DivSci је пионирски приступ у обликовању одрживе будућности енергетски неутралног и ресурсно ефикасног пречишћавања отпадних вода у Србији кроз грађанску кокреацију.

Циљ пројекта је укључивање грађана кроз копартиципативни процес (са академским институцијама и кључним привредним и друштвеним актерима) у заједничко научно истраживање примене нових смерница ЕУ за управљање отпадним водама које подразумевају нову парадигму енергетске неутралности и ресурсне ефикасности на примеру Туристичког центра Дивчибаре, Србија. Кроз копартиципативни процес грађани ће развијати своје капацитете како би ефикасно утицали на побољшање комуналних услуга и регулативе у области заштите вода од загађења и заштите животне средине, истовремено јачајући везе са постојећим и новим актерима релевантним за област заштите од загађења отпадним водама.

Носилац пројекта је Грађевински факултет, Универзитет у Београду.

Партнери на пројекту су:

Машински факултет, Универзитет у Београду

Удружење грађана „Одрживе Дивчибаре“

4Waters doo

Медицинска школа „Др Миша Пантић“ Ваљево

Основна школа „Јован Миодраговић“ Београд

ЈКП „Водовод“ Ваљево.

Медицинска школа „Др Миша Пантић“ је из средстава DivSci пројекта добила опрему за потребна узорковања и анализе отпадних вода. Учесће у пројекту у име наше школе ће узети ученици санитарно- еколошког смера са предметним наставником Александром Ђурић.



10.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Циљ програма сарадње школе са породицом ученика је подизање нивоа партнерства родитељ- школа у остваривању образовно- васпитне функције школе и пружање помоћи и подршке родитељима при обављању васпитне улоге.

Овај циљ је у школској 2024/2025.г. био реализован организовањем различитих облика активности, усмерених на обезбеђивање трајне и квалитетне сарадње родитеља и школе и на правовремено информисање родитеља о свим аспектима школског живота, рада и понашања, релевантних за развој, образовање и васпитање ученика.

Активности које су реализоване у овој области су:

Индивидуални разговори са родитељима и размена информација о успеху, напредовању, интересовањима и понашању ученика у породици и школи

Родитељски састанци и у оквиру њих упознавање са наставним планом и програмом, организацијом рада школе, уџбеницима, правилима понашања, интерним актима, успехом и проблемима одељења

Различити облици саветодавног рада са родитељима, којима су обухваћени: проблеми адаптације, образовни и васпитни проблеми, развојни проблеми и тешкоће

Учешће родитеља у Савету родитеља, Школском одбору, стручним активима и тимовима

Информисање родитеља путем постављања свих релевантних информација на школским паноима и сајту школе, као и израда штампаних обавештења

Донације родитеља који могу да учествују у хуманитарним акцијама, за помоћ социјално угроженим ученицима, као и у побољшању услова рада и техничкој опремљености школе

Испитивање и уважавање мишљења родитеља о постојећој сарадњи са школом, као и предлог мера за унапређење партнерског односа

Сарадња са родитељима се остварује индивидуално у термину отворених врата са предметним наставницима, одељенским старешином, а по потреби и са директором и ПП службом. Родитељи имају могућност да комуницирају са одељенским старешином и преко вибер групе одељења.

10.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Циљ активности у области социјалне заштите је пружање помоћи и подршке ученицима и родитељима у остваривању права социјалне заштите, као и пружање помоћи и брига о ученицима са поремећајима у понашању и породицама са социопатолошким појавама (злостављање, алкохолизам, итд.), уз сарадњу са Центром за социјални рад.

У оквиру социјалне заштите ученика у току школске 2024/2025.г. реализоване су следеће активности:

Сарадња Центра за социјални рад и школе у пружању социјалне заштите ученицима

Пружање помоћи ученицима са евидентираним поремећајима у понашању

Пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, затим ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима

Упознавање и праћење социјалних прилика ученика и брига о деци тешких породичних прилика (материјална помоћ школе и упућивање у остваривање социјално-заштитних мера)

Упућивање родитеља на остваривање права и на извршење родитељских обавеза

Едукативни родитељски састанци из области одговорног родитељства, породичне улоге и одговорности, подстицајна породична средина за нормалан психофизички развој детета.

11. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

11.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА И ОСТВАРИВАЊА ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА

У овој школској години, у школи су се реализовале активности са циљем унапређења о-в рада у свим областима вредновања.

ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА	ЦИЉ	ИСХОД
Програмирање , планирање и извештавање	Усклађивање ШП и ГП са законским одредбама Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција	Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе. Планирање и програмирање онлајн наставе у време пандемије, израда посебних оперативних планова са одговарајућим наставним методама и средствима рада са ученицима. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика. ГП је структурално уређен и садржајно је усклађен са: школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи и саставни је део годишњег плана. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.

<p>Настава и учење</p>	<p>Унапређење наставног процеса</p> <p>Унапређење процеса учења на часу</p>	<p>Реализовани су угледни часови, интернет презентације у мултимедијалним учионицама, активна настава, коришћена googl учионица, презентација наставних садржаја путем zoom-a, viber-a, facebook-a.</p> <p>Обављен је педагошко инструктивни рад директора и педагога посетом часовима.</p> <p>Наставник ефикасно управља процесом учења на часу и путем интернета за време онлајн наставе.</p> <p>Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...),односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.</p> <p>Наставник примењује специфичне задатке/ активности / материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.</p> <p>Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.</p> <p>Уједначен је критеријум оцењивања у стручним већима.</p> <p>Стечена знања на семинарима примењују се у настави.</p> <p>Активност и мотивисаност ученика за учење је повећана коришћењем савремених наставних средстава, пре свега интернета у настави.</p> <p>Ученици су успешно савладали задатке за време онлајн наставе.</p> <p>Ученици се усмеравају да повезују претходно научене садржаје са новим наставним јединицама, а и да корелирају исте садржаје, области из различитих наставних предмета.</p>
<p>Образовна постигнућа ученика</p>	<p>Унапређење система праћења образовних постигнућа ученика</p>	<p>Успех ученика се пратио, анализирао, упоређивао са претходним годинама и презентовао на НВ, СР, ШО – педагог.</p> <p>Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.</p> <p>Утврђују се могућности и дају предлози за побољшање успеха,а компаративном анализом је утврђено да расте кривуља успеха и просечна оцена на крају школске године у односу на претходну годину.</p> <p>Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.</p> <p>Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.</p> <p>Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за матурски и завршни испит.</p> <p>Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.</p> <p>Уочено је да је успех ученика бољи него ранијих година, што је детаљно приказано у делу о ученицима.</p> <p>Ученици су показали висок проценат успешности на пријемним испитима.</p>

<p>Подршка ученицима</p>	<p>Унапређење система пружања подршке ученицима у школи</p>	<p>Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу, пружање васпитне подршке ученицима, укључујући и родитеље - педагог.</p> <p>На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима-педагог је пружала стручну помоћ ученицима првог разреда у адаптационом периоду.</p> <p>Деца из социјално нестимулативних средина су била ослобођена плаћања ученичког динара.</p> <p>Ученици су корисници школске и Републичке стипендије.</p> <p>Организован је допунски рад са ученицима слабијих постигнућа.</p> <p>На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.</p> <p>У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.</p> <p>Реализован је програм здравствене заштите за ученике наше школе: систематски прегледи, стоматолошки прегледи.</p>
<p>Етос</p>	<p>Промоција школе и школских успеха, како запослених тако и ученика</p> <p>Успостављање и развијање система заштите од насиља у школи</p> <p>Развијање тимског рада, сарадње у циљу унапређења образовно – васпитног рада у школи</p>	<p>Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.</p> <p>Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.</p> <p>У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.</p> <p>У школи функционише систем заштите од насиља.</p> <p>У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.</p> <p>У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.</p> <p>У школи је развијена сарадња на свим нивоима.</p> <p>Наставници континуирано вреднују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.</p> <p>Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.</p>
<p>Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</p>	<p>Унапређење материјално – техничких ресурса</p> <p>Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе</p>	<p>Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.</p> <p>Наставници су стекли знања о примени различитих интернет алата за реализацију наставе на даљину.</p> <p>Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.</p> <p>Школа је извршила осавремењавање материјално – техничких средстава, што се налази детаљно у Годишњем извештају школе.</p> <p>Наставници су присуствовали различитим облицима стручног усавршавања, посебно онлајн семинара и вебинара, што потврђују лични портфолији запослених, а стечена знања примењују у пракси.</p>

11.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

Циљ педагошко-инструктивног рада је унапређење образовно-васпитног рада школе.

Активности у школској 2024/2025.г. су реализовали помоћник директора и стручни сардници у сарадњи са свим наставницима:

У сарадњи са секретаром школе, праћење измена у Закону, упознавање са новим правилницима који се односе на о-в рад у средњој стручној школи и обавештавање наставника

Посета часовима наставника редовне наставе и слободних активности

Посета часовима наставника почетника, сарадња са наставницима менторима и увид у документацију рада са наставником приправником

Индивидуални разговори са наставницима након посећених часова, анализа, дискусија и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада

Педагошко-инструктивни рад са наставницима (планирање и реализација наставе, примена нових облика рада, савремених наставних средстава, унапређење праћења и вредновања постигнућа ученика, праћење напредовања ученика, вођење школске документације и евиденције у електронском дневнику...)

Саветодавни и васпитни рад са ученицима (ученици са неоправданим изостанцима, са проблемима у понашању, са потешкоћама у учењу, са проблемима у адаптацији на нову школску средину...)

Саветодавни рад са координаторима школских тимова

Сарадња са одељенским старешинама почетницима у припремању и извођењу родитељских састанака, као и вођењу документације за коју је задужен одељенски старешина

Сарадња са одељенским старешинама у припремању часова одељенске заједнице

Учешће у раду стручних органа школе, стручних актива и тимова

Сарадња са родитељима

Вршење увида и контроле школске документације- наставни планови, електронски дневници.

11.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА

Финансијски план за 2025. износи 17.467.600,00.

Садржи следеће позиције:

413151 -превоз-маркице –75.000,00

415112 - Превоз готовински –3.000.000,00

416111 – Јубиларне награде – 1.800.000,00

421111 – Платни промет – 0,00

421211-Струја – 1.500.000,00

421225- Огрев – 7.600.000,00

421300- Комуналне услуге–350.000,00
421400 – Услуге комуникација – 250.000,00
4215111 – Осигурање имовине – 100.000,00
421522 – Осигурање запослених – 200.000,00
422100 – Трошкови путовања – 185.000,00
423221 – Услуге одржавања рачунара – 100.000,00
423321- Образ. И усаврш. Запослених – 140.000,00
423391 – Издаци за стручне испите – 20.000,00
423432 – Објављивање тендера и огласа – 50.000,00
423599- Остале стручне услуге - 390.000,00
424311 – Медицинске услуге – 100.000,00
425111 – Зидарски радови – 0,00
425113 – Молерски радови – 0,00
425114 – Радови на крову – 0,00
425117 – Електричне инсталације – 0,00
425119 – Остале услуге и материјали – 650.000,00
425261- Текуће поправке и одржавање опреме – 50.000,00
426000- Материјал- 700.000,00
483111 – Трошкови по решењу судова – 157.600,00
512211 – Намештај –0,00
512221 – Рачунарска опрема –0,00
512611 - Опрема за образовање- 50.000,00

Укупан износ средстава се мењао у односу на Финансијски план са почетка године.

Из текуће буџетске резерве је обезбеђено 107.600,00 за плаћање новчаних казни и пенала по решењу судова.

Средства су наменски расподељена у складу са планом, и није било одступања.

Финансијски план за 2024. износи 17.467.600,00, и у периоду до јуна, односно до краја школске године, средства су такође наменски коришћена, и у складу са планом.

Ученици који су постигли одличан успех и запажене резултате на такмичењима у школској 2024/2025 години су награђени и за то је издвојено 206.230,00 .

За набавку опреме до сада је утрошено 0.00 од чега је

- утрошено за замену намештаја у школском дворишту
- 0,00 за набавку скенера
- 0,00 за набавку шампоњере у фризерском салону

Значајна средства су потрошена на набавку потрошног материјала, који се користи у сврху наставе.

11.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА

Тим за професионални развој запослених је организовао и пратио реализацију планираних активности у оквиру СУ. Запослени су направили лични план стручног усавршавања који је саставни део портфолиа наставника, похађали су различите облике стручног усавршавања у установи и ван ње, развијали професионалне компетенције, а стечена знања користили и примењивали у наставном процесу.

Највећи број наставника и стручних сарадника стручно усавршавање остваривао је на следећи начин:

Индивидуално усавршавање што је подразумевало праћење стручне и друге литературе, претплату на стручне листове и часописе, учешће у раду стручних органа школе, спремање угледних часова.

Групно усавршавање одвијало се кроз рад стручних органа у школи, градском активу и оквиру организовања тимског рада из појединих предмета.

Колективно усавршавање за све наставне раднике и сараднике у настави реализовало кроз:

- Стручна предавања на Наставничким већима
- Представљање стручних обука и семинара којима су присуствовали наставници ван установе
- Планирање и непосредна припрема за час
- Израда портфолиа за приправнике
- Промене у средњем образовању и нови наставни планови.

Сваком приправнику одређен је ментор који је пратио и пружао помоћ приправнику у савладавању наставног процеса, са циљем да се оспособи за самостални васпитно-образовни рад. Ментори су водили евиденцију о свом раду. Директор школе именован је комисију за проверу савладаности програма увођења у посао наставника приправника. Психолошко-педагошка служба помагала је приправнику у припремању и организацији часа, примени савремених метода и облика рада и начину и врсти оцењивања ученика.

11.5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА САМОВРЕДНОВАЊА

Планиране активности у процесу самовредновања рада школе реализовао је Тим за самовредновање. Ове школске године примарна област вредновања су Подршка ученицима и Етос. Вредновање је реализовано и на основу разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и др..Тим за самовредновање је прикупио и обрадио податке

везане за предмет самовредновања и извршио анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података. У истраживање су били укључени наставници, родитељи и ученици. Резултати анализе су представљени на НВ и саставни део су Годишњег извештаја у делу који се односи на извештај о раду школских тимова.

11.6. РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Ове школске године, Стручни актив за развојно планирање пратио је реализацију Развојног плана школе, а посебна пажња је посвећена постигнућима ученика, подршци ученика, ЕТОС-у. Урађен је акциони план унапређења рада школе на основу издвојених слабости.

11.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Јутјуб канал школе нуди обиље видео- прилога са садржајима из живота школе и дешавањима током школске године, можете погледати на адреси: Медицинска школа "Др Миша Пантић" Ваљево - YouTube

Сајт школе на адреси Медицинска школа "Др Миша Пантић"– Ваљево се редовно ажурира и има веома значајну улогу у информисању ученика и родитеља о дешавањима у школи.

Инстаграм страница школе коју уређује Ученички парламент у сарадњи са ментором је на адреси: Медицинска школа "Др Миша Пантић" Ваљево (@medicinskaskolavaljevo) • Instagram photos and videos.

Фејсбук страна школе је на адреси Medicinska škola "Dr Miša Pantić" - Valjevo . Пратите нас онлајн!

У Ваљеву, 15.09.2025. г.

ДИРЕКТОР
