

МЕДИЦИНСКА ШКОЛА
„Др Миша Пантић“ Ваљево

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ



2025. – 2029. год.

САДРЖАЈ

1. УВОД	3
1.1. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	5
2. ИСТОРИЈАТ.....	11
3. ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	14
4. НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ СВИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И	17
ВАСПИТАЊА КОЈЕ ШКОЛА ОСТВАРУЈЕ И ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ ОСТВАРУЈЕ ПРОГРАМ	17
5. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И МОДУЛИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА.....	20
6. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА, НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА, ПРОГРАМА ДРУГИХ ОБЛИКА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОМ РАДУ	39
6.1. ОПШТИ ПРИНЦИПИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	39
6.2. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА..	41
6.3. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	44
6.4. ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА	45
7. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ.....	51
8. ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА.....	53
9. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	56
10. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ	58
11. ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА	58
12. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	63
13. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	64
13.1. ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА	68
13.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА	73
13.3.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	74
14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА.....	82
15. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	83

16.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	85
17.	ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА	94
18.	ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	96
	18.1.ПРОГРАМ СПРОВОЂЕЊА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	97
	18.2.БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА	97
	Заштита и безбедност ученика од болести и ширења заразе	99
	Заштита и безбедност ученика од повреда	100
	Заштита од пожара, поплаве, електричне струје, удара грома и других опасних појава	100
	Заштита и безбедност на путу између куће и школе	101
	Заштита и безбедност ван зграде школе и школског дворишта, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа.....	101
	18.3. ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА	102
	18.а) ПРОГРАМ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА.....	102
19.	ПРОГРАМИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ	104
	19.1. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	104
	19.2. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	106
	19.3.ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО – КОРИСНОГ РАДА.....	111
	19.4. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	111
	19.5. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА.....	112
	19.6. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	115
	19.7. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО.....	116
	19.8. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	119
	19.9. ПРОГРАМ ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНОГ РАДА	128
20.	РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА И СЛУЖБИ	129
	20.1. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА.....	129
	20.2. СТРУЧНИ ОРГАНИ И СЛУЖБЕ	131
21.	ПРИЛОГ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	139

1. УВОД

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Школа остварује школски програм на српском језику. Школским програмом ближе се одређује начин на који школа образује и васпитава ученике ради стицања знања, вештина и ставова неопходних за даље образовање и запошљавање, успоставља организациону структуру засновану на тимском раду и одговорности сваког запосленог за остваривање утврђених циљева, као и повезивање са послодавцима и удружењима послодаваца и преузимање свог дела одговорности за развој друштвене средине.

Школски програм обухвата све садржаје, процесе и активности усмерене на остваривање принципа, циљева и стандарда образовних постигнућа, и задовољење општих и специфичних образовних интереса и потреба ученика, родитеља, односно другог законског заступника и локалне самоуправе, а у складу са оптималним могућностима школе.

Школски програм се доноси на основу плана и програма наставе и учења, односно програма одређених облика стручног образовања, а узимајући у обзир Развојни план школе, у складу са Законом. Школа, у складу са Законом, доноси школски програм, по правилу, на четири године и објављује га најкасније два месеца пре почетка школске године у којој ће почети његова примена.

Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно другог законског заступника у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.

Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира, програмира и реализује свој рад.

Поједини делови школског програма иновирају се и надограђују у току његовог остваривања.

Према члану 11. Закона о средњем образовању и васпитању

("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021 - др. закон, 92/2023 и 19/2025),

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ САДРЖИ :

- 1) циљеве школског програма;
- 2) назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм;
- 3) обавезне предмете, изборне програме и модуле по образовним профилима и разредима;
- 4) начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда образовних постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних планова и програма наставе и учења, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно-васпитном раду;
- 5) програм допунске, додатне и припремне наставе;
- 6) програме и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа;
- 7) програм културних активности школе;
- 8) програм слободних активности;
- 9) програм каријерног вођења и саветовања;
- 10) програм заштите животне средине;
- 11) програме заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања и програм заштите од дискриминације;
- 12) програм школског спорта;
- 13) програм сарадње са локалном самоуправом;
- 14) програм сарадње са породицом;
- 15) програм излета и екскурзија;
- 16) програм безбедности и здравља на раду;
- 16а) смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке;
- 17) друге програме од значаја за школу.

Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма.

1.1. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ПРОПИС	ИЗДАЊЕ
Закон о основама система образовања и васпитања	„Сл. гл. РС“, бр. 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/2019, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25
Закон о средњем образовању и васпитању	„Сл. гл. РС“, бр. 55/13,101/17 и 27/18- др. закони, 6/20, 52/21,129/21, 92/23 и 19/25
Закон о уџбеницима	„Сл. гл. РС“, бр. 27/2018 и 92/2023
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“, бр. 22/2009 и 52/2021
Закон о безбедности и здрављу на раду	„Сл. гл. РС“, бр. 35/2023
Закон о архивској грађи и архивској делатности	„Сл. гл. РС“, бр. 6/2020
Закон о Националном оквиру квалификација Републике Србије	„Сл. гл. 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. гл. 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. гл. РС“, бр. 96/2023
Одлука о мрежи јавних средњих школа	„Сл. гл. 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 установе	„Сл. гл. РС“, бр. 10-2019
Правилник о стручно-педагошком надзору	„Сл. гл. РС“, бр. 87/2019
Правилник о стандардима компетенција директора установе 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. гл. 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 компетенције за професију наставника и њихов професионални развој	„Сл. гл. РС“, бр. 5/2021
Правилник о стандардима компетенције секретара установе образовања и васпитања	„Сл. гл. РС“, бр. 96/2023
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 степену и врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада здравство и социјална заштита	„Сл. гл. РС – Просветни гласник“, бр.10/19, 9/2022, 10/2022 - др.правилник, 3/2023, 9/2023 и 7/2023 - др.правилник
Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама	„Сл. гл. РС – Просветни 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 – Просветни гласник“ бр. 14/2023-305, 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 – Просветни гласник“ бр.4/2022-177, 15/2022-7, 14/2023-319, 15/2023-2 и 2/2025
Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника	„Сл. гл. РС“, бр. 109/2021
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 - Просветни гласник“, бр. 10/2019-19, 9/2022-1, 10/2022-1 (др. правилник), 3/2023-1, 7/2023-3 (др. правилник), 9/2023-1, 13/2024-88
Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјална заштита	„Сл. гл. РС - Просветни гласник“, бр. 10/2019-111, 9/2022-193, 3/2023-1, 9/2023-8, 13/2024-91
Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Здравство и социјална заштита	„Сл. гл. РС - Просветни гласник“, бр. 7/2014-316, 11/2016-552 (др. правилник), 13/2018-6 (др. правилник), 9/2022-1 (др. правилник), 10/2022-1 (др. правилник), 7/2023-3 (др. правилник), 9/2023-1 (др. правилник)
Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Здравство и социјална заштита	„Сл. гл. РС - Просветни гласник“, бр. 7/2014-1, 11/2014-283, 9/2015-1, 2/2016-2, 3/2017-1, 3/2018-332, 9/2022-193 (др. правилник), 9/2023-8 (др. правилник)
Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Здравство и социјална заштита	„Сл. гл. РС - Просветни гласник“, бр. 2/1993-1, 6/1995-1, 6/2002-35, 13/2002-2, 1/2007-71, 13/2007-234, 2/2008-14, 2/2009-128, 6/2010-23, 8/2013-142, 11/2013-282, 14/2013-7, 7/2014-1 (др. правилник) 7/2014-316 (др. правилник), 9/2015-1 (др. правилник), 10/2019-19 (др. правилник),

	10/2019-11 (др. правилник), 1/2021-125 (др. правилник), 13/2024-88 (др. правилник), 13/2024-91 (др. правилник)
Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада остало – личне услуге	„Сл. гл. РС - Просветни гласник“, бр. 14/2019-62, 11/2021-126, 2/2022-566, 3/2023-12, 5/2024-4, 8/2024-165
Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада остало – личне услуге	„Сл. гл. РС - Просветни гласник“, бр. 14/2019-1, 11/2021-1, 10/2022-1 (др. правилник), 7/2023-3 (др. правилник), 8/2024-162
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. 4/1993-237, 5/2002-60, 13/2002-1, 3/2007-1, 23/2007-3, 7/2013-128, 11/2013-304, 14/2013-7, 14/2019-1 (др. правилник), 11/2021-1 (др. правилник), 11/2021-126 (др. правилник), 4/2023-31, 8/2024-162 (др. правилник), 8/2024-165 (др. правилник)
Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе	„Сл. гл. РС“, бр. 112/2020
Правилник о Програму стручне матуре и завршног испита	"Сл. гл. РС - Просветни гласник“, бр. 1/2018;
Стандарди квалификације за образовне профиле: козметички техничар и лабораторијски техничар	“Сл. гл. РС - Просветни гласник“ бр.1 од 23.2.2023.
Решење о усвајању стандарда квалификације за образовни профил санитарно-еколошки техничар	„Сл. гл. 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. гл. РС - Просветни гласник“, бр. 3/2025
Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању	„Сл. гл. РС“, бр. 10/24
Правилник о протоколу поступања у установи на одговор на насиље, злостављање и занемаривање	„Сл. гл. РС“, бр. 11/24
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	„Сл. гл. РС“, бр. 65/2018

понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	
Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада	„Сл. гл. РС“, бр. 10/2024
Национална платформа „Чувам те“ - део Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Анекс Школског програма, бр. 2 од 21.6.2023. г.
Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање	„Сл. гл. РС“, бр. 74/2018
Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику	„Сл. гл. РС“, бр. 63/2010
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 – Посветни гласник“ бр.17/2015-1, 10/2019-200, 14/2023-373 и 2/2025
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 – Просветни гласник“ бр.16/2015-1, 13/2019-54, 14/2020-198, 3/2022-26 и 2/2025
Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност средњег образовања и васпитања-средње школе	„Сл. гл. РС“, бр. 72/2015, 84/2025, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023
Правилник о јавним исправама које издаје средња школа	„Сл. гл. РС“, бр. 102/2022 и 34/2023
Правилник о евиденцији у средњој школи	„Сл. гл. РС“, бр. 102/2022.
Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама	„Сл. гл. РС“, бр. 37/93 и 43/2015
Правилник о садржају и начину вођења Регистра Националног оквира квалификација Републике Србије	„Сл. гл. РС“, бр. 159/2020 и 46/2022.
Правилник о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања	„Сл. гл. РС“, бр. 43/2019
Правилник о упису ученика у средњу школу	„Сл. гл. РС“, бр. 23/2023, 34/2023, 26/2024, 77/2024 и 101/2024

Школски програм за период шк. 2021/2022-2024/2025.	Дел. бр. 568/1-7 од 15.09.2021.г. Анекс бр.1 - дел.бр. 419/1-3 од 13.07.2022.г. Анекс бр.2. од 21.06.2023.г. Анекс бр.3. од 13.12.2023.г.
- Развојни план Школе	Дел. бр. 236/1-3 од 11.05.2022.г.
ОПШТА АКТА ШКОЛЕ	
Статут школе	Дел. бр. 122/1-6 од 31.01.2024.г. и 454/1-4 од 04.06.2025.
Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика	Дел. бр. 122/1-7 од 31.01.2024.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	Дел. бр. 131/1-2 од 28.02.2018.г.
Правилник о полагању испита ученика школе	Дел. бр. 70/1-8 од 31.01.2018.г. Дел. бр. 83/1-6 од 23.02.2022.г. (измене)
Правилник о похваљивању и награђивању ученика Школе	Дел. бр. 131/1-7 од 28.02.2018.г.
Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Школи	Дел. бр. 246/1 од 25.05.2022.г., 04.09.2023.г. (измене)
Правилник о раду	Дел. бр. 411/1-3 од 08.05.2023.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	Дел. бр. 672/1 од 16.10.2017.г.
Акт о процени ризика од катастрофа	Дел. бр. 746/1 од 02.08.2023.г.
План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама	Дел. 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	Дел. бр. 764/1-4 од 30.11.2020.г. Дел. бр. 122/1-10 од 31.01.2024.г.
Правилник о поступцима јавне набавке	Дел. бр. 764/1-4 од 30.11.2020.г. Дел. 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.
Пословник о раду Школског одбора	Дел. бр. 194/1-3 од 06.03.2023.г., 19.02.2024.г. (измене)
Пословник о раду Савета родитеља	Дел. бр. 130/1 од 27.02.2018.г.
Пословник о раду Наставничког већа	Дел. бр. 104/1 од 19.02.2018.г.
Пословник о раду Ученичког парламента	Дел. бр. 291/1 од 25.05.2018.г.

2. ИСТОРИЈАТ

Здравство у ваљевском крају има дугу традицију. Први здравствени радници у Ваљеву појављују се у трећој деценији XIX века. Прва болница у нашем граду основана је 1867. године. Током Првог светског рата, у јеку епидемије тифуса 1915. године, Ваљево је било град-болница, што је овековечено на платну сликарке Надежде Петровић.

Болница је од оснивања оскудевала у стручним кадровима за рад (лекарима, лекарским помоћницима, бабицама...). Мада у почетку није било јасне поделе послова између лекара и лекарских помоћника, посебно се осећала несташица средњемедицинских кадрова. Поред ангажовања стручних кадрова из других места, Црвени крст организовао је курсеве, течајеве и друге облике образовања ових кадрова, али се показало да то није ни довољно, ни адекватно.

Деловањем Америчке мисије почетком 1922. Године, у Бајиној Башти је образована полугодишња школа за помоћно здравствено особље «Школа за чуварице здравља», да би по извођењу прве класе била премештена у Ваљево и у јесен 1922. године почела да ради под именом «Школа за нудиље и чуварице здравља Друштва Црвеног крста Срба, Хрвата и Словенаца». Била је то школа типа интерната кроз чијих је десет класа прошло 140 квалификованих нудиља, које су се запошљавале широм тадашње Краљевине.

Почетком 1948. је почела са медицинском школовање је дана. Њене интернат били су Пантића, његове супруге Мештеровић-школе за дечије је др Рајко



Године, у Ваљеву радом Нижа школа, а трајало годину учионице и у кући др Мише односно, у легату др Јулке Пантић. Управник неговатељице био Ненадић. После

годину дана, овде је образовано и одељење будућих бабица које ће касније из двогодишњег трајања прерасти у трогодишње и тако ова школа стиче статус средње школе. После шест година, престала је са радом и ова школа.

Из малих, старих и неусловних објеката у Поп Лукиној улици, Болница се преселила у такозвану «Руску болницу», где се до тада налазио Крушиков самачки хотел. Проширење болничких капацитета захтевало је и ангажовање нових здравствених радника. Била је велика несташица помоћних стручних кадрова, па је при нашој Болници образована Школа за болничаре. Тада је на подручју среза било 39 здравствених установа у којима је радило 76 лекара и 74 медицинска радника средњег образовања. У самом Ваљеву било је ангажовано 37 лекара и 38 средњег медицинског кадра.

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.

1961. године дипломирала је прва генерација ученика



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.

Поред медицинских сестара и техничара, ова школа образује фармацеуте, лаборанте, гинеколошко-акушерске, педијатријске, санитарно-еколошке, стоматолошке, козметичке сестре-техничаре, физиотерапеуте, здравствене неговатеље, фризере.

Од 1981. до 1987. године имала је истурено одељење у Мионици, а од 1999. у Лозници.

Решењем Министарства просвете РС бр.022-05-0219/94-03 од 28.12.2009. године издвојено одељење у Лозници добило је верификацију да у подручју рада здравство и социјална заштита самостално обавља делатност у оквиру средње школе „Свети Сава“ у Лозници, када је престало да постоји као издвојено одељење ове школе.

Решењем Министарства просвете РС бр.022-05-00236/94-03 од 18.11.2009.године верификована је нова проширена делатности школе – Обука оспособљавања за пружање прве помоћи повређеним и оболелим лицима. Овим је школа стекла могућност остваривања сопствених прихода пружањем услуга за потребе трећих лица у поступку примене Закона о безбедности и здрављу на раду („Сл.гл.РС“бр.101/05).

Уз изузетне резултате које су остварили у реализацији наставних планова и програма, ученици Медицинске школе у Ваљевоу бележили су веома запажене резултате на разним такмичењима (у пружању прве помоћи, рецитовану, биологији, српском и латинском језику, спортским дисциплинама, креирању фризура итд.), али и у ваннаставним активностима. У школи је било веома активно културно-уметничко друштво, чета извиђача и планинки, феријална дружина, Покрет горана и Секција «Младе сестре», Спортско друштво «Медицинар», драмска и литерарна секција, секције за стране језике, филозофска група „Емил“... Школске активности је редовно пратио ђачки лист «Весна 67». При школи је постојао фонд «Др Селимир Ђорђевић»

3. ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школски програм треба да допринесе остваривању:

- ОСНОВНИХ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА
- ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА
- ЦИЉЕВА И ОПШТИХ ИСХОДА СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА
- РАЗВОЈУ КЉУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
- РАЗВОЈУ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА КРАЈ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА

ОСНОВНИ ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање позитивних људских вредности;
- 13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрадне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва РС као државе засноване на знању.

ИСХОДИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања. Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања. Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

- 1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
- 2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;
- 3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
- 4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
- 6) зна како да учи;
- 7) уме да разликује чињенице од интерпретација;
- 8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;
- 9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;
- 10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;
- 11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;
- 12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;
- 13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;
- 14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;
- 15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање исхода образовања и васпитања, обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

ЦИЉЕВИ И ОПШТИ ИСХОДИ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Средње образовање и васпитање остварује се у складу са циљевима који су дефинисани законом којим се уређују основе система образовања и васпитања и Законом о средњем образовању и васпитању, а нарочито:

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

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

КЉУЧНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ЦЕЛОЖИВотно УЧЕЊЕ

Кључне компетенције представљају скуп интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни сваком појединцу за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање.

Кључне компетенције за целоживотно учење су:

- 1) **комуникација на матерњем језику:** способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми;
- 2) **комуникација на страном језику:** способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразирањем и на друге начине, као и интеркултурално разумевање;
- 3) **математичке, научне и технолошке компетенције:** основно нумеричко резоновање, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе (медицина, транспорт, комуникације и др.);
- 4) **дигитална компетенција:** самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију;
- 5) **учење учења:** способност да се ефективно управља сопственим учењем: планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи;
- 6) **друштвене и грађанске компетенције:** способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у све разноврснијим заједницама;

- 7) **осећај за иницијативу и предузетништво:** способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима;
- 8) **културолошка освешћеност и изражавање:** способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима - музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго.

МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА КРАЈ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА

Циљ оријентације ка међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције чије исходе је потребно остварити на основном нивоу на крају средњег образовања су:

1. компетенција за целоживотно учење;
2. комуникација;
3. рад са подацима и информацијама;
4. дигитална компетенција;
5. решавање проблема;
6. сарадња;
7. одговорно учешће у демократском друштву;
8. одговоран однос према здрављу;
9. одговоран однос према околини;
10. естетичка компетенција;
11. предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

НАПОМЕНА : Дефинисање кључних и међупредметних компетенција које ће се развијати кроз наставни процес, предвиђено је да буде остварено путем глобалног планирања наставника.

4. НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ СВИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ШКОЛА ОСТВАРУЈЕ И ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ ОСТВАРУЈЕ ПРОГРАМ

Програми о-в рада из области здравство и социјална заштита реализују се у оквиру четворогодишњег и трогодишњег трајања, а из области личне услуге у трајању од три године. Настава из свих предмета одвија се на српском језику.

Сви образовни профили верификовани су Решењима Министарства просвете Републике Србије, а тренутно су у школи заступљени следећи образовни профили:

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ТРАЈАЊЕ ОБРАЗОВАЊА	ВЕРИФИКАЦИЈА
Здравство и социјална заштита	Медицинска сестра-техничар	Четворогодишње	Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-00226/94-03 од 29.02.2016.године (први разред) Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-00226/94-03 од 13.10.2016.године (други, трећи и четврти разред)
Здравство и социјална заштита	Педијатријска сестра-техничар	Четворогодишње	Решењем Министарства просвете Републике Србије бр. 022-05-236/94-03 од 06.04.1994.године.
Здравство и социјална заштита	Гинеколошко- акушерска сестра	Четворогодишње	Решењем Министарства просвете Републике Србије бр. 022-05-236/94-03 од 06.04.1994.године.
Здравство и социјална заштита	Физиотерапеутски техничар	Четворогодишње	Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-00226/94-03 од 29.02.2016.године (први разред) Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-00226/94-03 од 13.10.2016.године (други, трећи и четврти разред)
Здравство и социјална заштита	Лабораторијски техничар	Четворогодишње	Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-00226/94-03 од 13.10.2016.године
Здравство и социјална заштита	Санитарно – еколошки техничар	Четворогодишње	Решењем Министарства просвете Републике Србије бр.022-05-236/94-03 од 23.07.1999 .г.
Здравство и социјална заштита	Медицинска сестра – васпитач	Четворогодишње	Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-00236/94-03 од 25.07.2014.године
Здравство и социјална заштита	Фармацеутски техничар	Четворогодишње	Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-00226/94

			03 од 13.10.2016.године
Здравство и социјална заштита	Козметички техничар	Четворогодишње	Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-00226/94-03 од 29.02.2016.године (први разред) Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-00226/94-03 од 13.10.2016.године (други, трећи и четврти разред)
Здравство и социјална заштита	Стоматолошка сестра-техничар	Четворогодишње	Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-00226/94-03 од 29.02.2016.године (први разред) Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-00226/94-03 од 13.10.2016.године (други, трећи и четврти разред)
Здравство и социјална заштита	Здравствени неговатељ	Трогодишње	Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 022-05-00226/94-03 од 14.06.2016.године
Личне услуге	Фризер	Трогодишње	Решењем Министарства просвете Републике Србије бр. 022-05-236/94-03 од 16.12.2020.г.

У моменту израде овог документа, односно у школској 2024/2025. години, образовно – васпитни рад се реализује у 25 одељења.

Први разред:

РЕДНИ БРОЈ	ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ТРАЈАЊЕ ОБРАЗОВАЊА
1.	I-1	Медицинска сестра-техничар	4 године
2.	I-2	Медицинска сестра-техничар	4 године
3.	I-3	Педијатријска сестра- техничар	4 године
4.	I-4	Физиотерапеутски техничар	4 године
5.	I-5	Стоматолошка сестра-техничар	4 године
6.	I-6	Фармацеутски зехничар	4 године
7.	I-7	Фризер	3 године

Други разред:

РЕДНИ БРОЈ	ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ТРАЈАЊЕ ОБРАЗОВАЊА
1.	II-1	Медицинска сестра-техничар	4 године
2.	II-2	Медицинска сестра-техничар	4 године
3.	II-3	Медицинска сестра-техничар	4 године
4.	II-4	Гинеколошко акушерска сестра	4 године
5.	II-5	Козметички техничар	4 године
6.	II-6	Санитарно-еколошки техничар	4 године
7.	II-7	Здравствени неговатељ	3 године

Трећи разред:

РЕДНИ БРОЈ	ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ТРАЈАЊЕ ОБРАЗОВАЊА
1.	III-1	Медицинска сестра-техничар	4 године
2.	III-2	Медицинска сестра-техничар	4 године
3.	III-3	Медицинска сестра-техничар	4 године
4.	III-4	Медицинска сестра васпитач	4 године
5.	III-5	Лабораторијски техничар	4 године
6.	III-6	Фризер	3 године

Четврти разред:

РЕДНИ БРОЈ	ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ТРАЈАЊЕ ОБРАЗОВАЊА
1.	IV-1	Медицинска сестра-техничар	4 године
2.	IV-2	Медицинска сестра-техничар	4 године
3.	IV-3	Педијатријска сестра-техничар	4 године
4.	IV-4	Физиотерапеутски техничар	4 године
5.	IV-5	Фармацеутски техничар	4 Године

5. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И МОДУЛИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА

У овом делу биће приказани наставни предмети (општеобразовни, стручни и изборни) свих образовних профила, а који се изучавају у сваком разреду посебно. Наставни план и програм са детаљним прегледом свих предмета и њиховог садржаја, као и фонд часова по

предметима и разредима за сваки образовни профил, приказан је у посебном документу који се налази у прилогу Школског програма.

Он се састоји од:

- Стандард квалификације образовног профила
- Наставни план образовног профила
- Наставни програм и садржаји општеобразовних, стручних и изборних предмета по разредима за образовни профил
- Концепт матурског испита образовног профила

5.1. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР

1. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Анатомија и физиологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Прва помоћ	Верска настава
Физичко васпитање	Латински језик	
Математика	Здравствена нега	
Рачунарство и информатика		
Историја		
Музичка култура		
Физика		
Географија		
Хемија		
Биологија		

2. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Здравствена нега	Грађанско васпитање
Страни језик	Патологија	Верска настава
Физичко васпитање	Микробиологија са епидемиологијом	
Математика	Хигијена и здравствено васпитање	
Физика	Фармакологија	
Биологија	Здравствена психологија	
	Медицинска биохемија	
	Медицинска етика	

3. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 општеобразовни предмет)

Српски језик и књижевност	Здравствена нега	Грађанско васпитање	Масажа
Страни језик	Инфектологија	Верска настава	Култура тела
Физичко васпитање	Гинекологија и акушерство		Ликовна култура
Математика	Интерна медицина		Изабрана поглавља математике
Социологија са правима грађана	Хирургија		Биологија (одабране теме)
	Неурологија		Историја (одабране теме)
			Хемија
			Хемија биомолекула
			Физика

4. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 опште-образовни предмет)
Српски језик и књижевност	Здравствена нега	Грађанско васпитање	Дерматологија
Страни језик	Интерна медицина	Верска настава	Медицинска информатика
Физичко васпитање	Хирургија		Ликовна култура
Математика	Педијатрија		Изабрана поглавља математике
	Психијатрија		Биологија (одабране теме)
	Предузетништво		Медицинска географија
			Историја (одабране теме)
			Хемија
			Хемија биомолекула
			Физика

5.2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР

1. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Анатомија и физиологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Здравствена нега и рехабилитација	Верска настава

Физичко васпитање	Латински језик	
Математика	Прва помоћ	
Рачунарство и информатика		
Историја		
Хемија		
Биологија		
Физика		
Географија		
Ликовна култура		

2. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Патологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Микробиологија са епидемиологијом	Верска настава
Физичко васпитање	Хигијена и здравствено васпитање	
Математика	Фармакологија	
Биологија	Здравствена психологија	
Физика	Медицинска етика	
	Кинезиологија	
	Масажа	

3. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 општеобразовни предмет)
Српски језик и књижевност	Кинезиологија	Грађанско васпитање	Музичка култура
Страни језик	Масажа	Верска настава	Изабрана поглавља математике
Физичко васпитање	Медицинска биохемија		Биологија
Математика	Основи клиничке медицине		Историја (одабране теме)
Социологија са правима грађана	Физикална терапија		Хемија
			Хемија биомолекула
			Физика
			Логика са етиком
			Српски језик и вештина комуникације
			Исхрана

			Култура тела
--	--	--	--------------

4. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 опште-образовни предмет)
Српски језик и књижевност	Физикална терапија	Грађанско васпитање	Музичка култура
Страни језик	Кинезитерапија	Верска настава	Изабрана поглавља математике
Физичко васпитање	Специјална рехабилитација		Биологија
Математика	Предузетништво		Медицинска географија
			Историја (одабране теме)
			Хемија
			Хемија биомолекула
			Физика
			Логика са етиком
			Српски језик и вештина комуникације
			Неурологија
			Медицинска информатика

5.3. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР**1. РАЗРЕД**

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Анатомија и физиологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Фармацеутско технолошке операције и поступци	Верска настава
Физичко васпитање	Хигијена и здравствено васпитање	
Математика	Латински језик	
Рачунарство и информатика	Прва помоћ	
Историја	Медицинска етика	
Хемија		
Биологија		
Физика		
Географија		

Ликовна култура		
-----------------	--	--

2. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Микробиологија са епидемиологијом	Грађанско васпитање
Страни језик	Патологија	Верска настава
Физичко васпитање	Организација фармацеутске делатности	
Математика	Аналитичка хемија	
Хемија	Фармацеутска технологија	
Биологија	Фармакогнозија са фитотерапијом	

3. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 општеобразовни предмет)
Српски језик и књижевност	Фармацеутска технологија	Грађанско васпитање	Музичка култура
Страни језик	Фармакогнозија са фитотерапијом	Верска настава	Изабрана поглавља математике
Физичко васпитање	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова		Биологија
Математика	Медицинска биохемија		Историја (одабране теме)
Социологија са правима грађана	Основи клиничке фармације		Неорганска хемија
	Здравствена психологија		Хемија биомолекула
	Токсикологија		Физика
			Логика са етиком
			Српски језик и вештина комуникације
			Исхрана
			Култура тела

4. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 опште-

			образовни предмет)
Српски језик и књижевност	Фармацеутска технологија	Грађанско васпитање	Музичка култура
Страни језик	Фармацеутска хемија са аналитиком лекова	Верска настава	Изабрана поглавља математике
Физичко васпитање	Броматологија са дијететиком		Биологија
Математика	Фармакологија и фармакотерапија		Медицинска географија
	Козметологија		Историја (одабране теме)
	Предузетништво		Неорганска хемија
			Хемија биомолекула
			Физика
			Логика са етиком
			Српски језик и вештина комуникације
			Дерматологија
			Медицинска информатика

5.4. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР

1. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Анатомија и физиологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Латински језик	Верска настава
Физичко васпитање	Медицинска етика	
Математика	Хигијена и здравствено васпитање	
Рачунарство и информатика	Увод у лабораторијски рад	
Историја	Прва помоћ	
Ликовна култура		
Физика		
Хемија		
Биологија		

2. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Здравствена психологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Медицинска микробиологија са епидемиологијом	Верска настава
Физичко васпитање	Патологија	

Математика	Аналитичка хемија	
Физика	Технике у медицинским лабораторијама	
Географија	Хистологија са хистопатологијом	
Хемија		

3. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 општеобразовни предмет)
Српски језик и књижевност	Основи клиничке медицине	Грађанско васпитање	Музичка култура
Страни језик	Токсиколошка хемија	Верска настава	Изабрана поглавља математике
Физичко васпитање	Медицинска биохемија		Биологија
Математика	Медицинска микробиологија		Биологија (одабране теме)
Социологија са правима грађана	Хематологија са трансфузиологијом		Историја (одабране теме)
			Хемија
			Хемија биомолекула
			Физика
			Логика са етиком
			Инфектологија
			Медицинска информатика

4. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 општеобразовни предмет)
Српски језик и књижевност	Медицинска биохемија	Грађанско васпитање	Музичка култура
Страни језик	Медицинска микробиологија	Верска настава	Изабрана поглавља математике
Физичко васпитање	Хематологија са трансфузиологијом		Биологија
Математика	Броматологија		Биологија (одабране теме)
	Предузетништво		Медицинска

			географија
			Историја (одабране теме)
			Хемија
			Хемија биомолекула
			Физика
			Логика са етиком
			Фармакологија
			Исхрана

5.5. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – САНИТАРНО – ЕКОЛОШКИ ТЕХНИЧАР**1. РАЗРЕД**

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Анатомија и физиологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Латински језик	Верска настава
Физичко васпитање	Основе лабораторијског рада	
Математика	Медицинска етика	
Рачунарство и информатика	Прва помоћ	
Историја	Хемија	
Ликовна култура		
Физика		
Биологија		

2. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Хемија	Грађанско васпитање
Страни језик	Аналитичка хемија	Верска настава
Физичко васпитање	Здравствена психологија	
Математика	Патологија	
Физика	Хигијена са здравственом екологијом	
Географија	Медицинска информатика	
	Микробиологија	

3. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 општеобразовни предмет)
Српски језик и књижевност	Микробиологија	Грађанско васпитање	Музичка култура
Страни језик	Медицинска биохемија	Верска настава	Изабрана поглавља

			математике
Физичко васпитање	Епидемиологија		Биологија
Математика	Медицина рада		Биологија (одабране теме)
Социологија са правима грађана	Токсиколошка хемија		Историја (одабране теме)
	Инфектологија		Хемија биомолекула
			Физика
			Логика са етиком
			Култура тела
			Заштита животне средине
			Вештине комуникације

4. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 општеобразовни предмет)
Српски језик и књижевност	Комунална хигијена	Грађанско васпитање	Музичка култура
Страни језик	Санитарна хемија	Верска настава	Изабрана поглавља математике
Физичко васпитање	Дезинфекција, дезинекција и дератизација		Биологија
Математика	Социјална медицина		Биологија (одабране теме)
	Хигијена исхране		Медицинска географија
	Предузетништво		Историја (одабране теме)
			Хемија биомолекула
			Физика
			Логика са етиком
			Одрживи развој
			Фармакологија

5.6. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – КОЗМЕТИЧКИ ТЕХНИЧАР

1. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
----------------------------------	---------------------------	---------------------------------------

Српски језик и књижевност	Анатомија и физиологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Масажа	Верска настава
Физичко васпитање	Хигијена и здравствено васпитање	
Математика	Латински језик	
Рачунарство и информатика	Прва помоћ	
Историја		
Ликовна култура		
Физика		
Географија		
Хемија		
Биологија		

2. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Масажа	Грађанско васпитање
Страни језик	Основе здравствене психологије	Верска настава
Физичко васпитање	Микробиологија са епидемиологијом	
Математика	Увод у патологију	
Хемија	Естетска нега	
Биологија	Фармакологија	
	Физикална медицина	
	Медицинска биохемија	

3. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 општеобразовни предмет)
Српски језик и књижевност	Естетска нега	Грађанско васпитање	Музичка култура
Страни језик	Медицинска етика	Верска настава	Биологија
Физичко васпитање	Козметологија		Медицинска географија
Математика	Дерматологија		Историја (одабране теме)
Социологија са правима грађана	Основе клиничке медицине		Хемија (изборни предмет)
	Примена козметичких апарата		Хемија биомолекула
			Логика са етиком
			Изабрана поглавља математике

			Култура тела
			Медицинска информатика
			Српски језик и вештина комуникације

4. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 општеобразовни предмет)
Српски језик и књижевност	Естетска нега	Грађанско васпитање	Биологија
Страни језик	Дерматологија са негом	Верска настава	Историја (одабране теме)
Физичко васпитање	Естетска хирургија са негом		Хемија (изборни предмет)
Математика	Предузетништво		Хемија биомолекула
			Логика са етиком
			Изабрана поглавља математике
			Српски језик и вештина комуникације
			Исхрана
			Одрживи развој

5.7. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР**1. РАЗРЕД**

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Анатомија и физиологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Латински језик	Верска настава
Физичко васпитање	Прва помоћ	
Математика	Здравствена нега	
Рачунарство и информатика		
Историја		
Ликовна култура		
Физика		
Географија		
Хемија		
Биологија		

2. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Здравствена психологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Микробиологија са епидемиологијом	Верска настава
Физичко васпитање	Фармакологија	
Математика	Патологија	
Физика	Медицинска етика	
Хемија	Хигијена и здравствено васпитање	
	Болести зуба	
	Стоматолошки материјали и инструменти	

3. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 општеобразовни предмет)
Српски језик и књижевност	Болести зуба	Грађанско васпитање	Музичка култура
Страни језик	Превентивна стоматологија	Верска настава	Изабрана поглавља математике
Физичко васпитање	Стоматолошка протетика		Биологија (одабране теме)
Математика	Основи клиничке медицине		Биологија
Социологија са правима грађана	Медицинска биохемија		Историја (одабране теме)
			Хемија
			Хемија биомолекула
			Физика
			Логика са етиком
			Инфектологија
			Медицинска информатика

4. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 општеобразовни предмет)
Српски језик и	Дечја стоматологија	Грађанско васпитање	Музичка култура

књижевност			
Страни језик	Парадонтологија и орална медицина	Верска настава	Изабрана поглавља математике
Физичко васпитање	Ортопедија вилица		Биологија (одабране теме)
Математика	Орална хирургија		Биологија
	Предузетништво		Медицинска географија
			Историја (одабране теме)
			Хемија
			Хемија биомолекула
			Физика
			Логика са етиком
			Исхрана
			Култура тела

5.8. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – ПЕДИЈАТРИЈСКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР

1. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Анатомија и физиологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Латински језик	Верска настава
Историја	Здравствена нега деце	
Музичка уметност	Прва помоћ	
Ликовна култура		
Физичко васпитање		
Математика		
Рачунарство и информатика		
Географија		
Физика		
Хемија		
Биологија		

2. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Хигијена са здравственим васпитањем	Грађанско васпитање
Страни језик	Микробиологија са епидемиологијом	Верска настава
Историја	Патологија	
Физичко васпитање	Фармакологија	
Математика	Здравствена нега деце	

Физика	Педијатрија са негом	
Хемија		
Биологија		

3. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Психологија и дечја психологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Здравствена нега деце	Верска настава
Социологија	Инфектологија са негом	
Физичко васпитање	Педијатрија са негом	
Физика	Акушерство и гинекологија са негом	
Хемија		
Биологија		

4. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Медицинска биохемија	Грађанско васпитање
Страни језик	Здравствена нега деце	Верска настава
Филозофија	Педијатрија са негом	
Физичко васпитање	Дечја хирургија са негом	
Физика	Дечја неуропсихијатрија са негом	
Устав и права грађана		

5.9. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – ГИНЕКОЛОШКО АКУШЕРСКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР**1. РАЗРЕД**

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Анатомија и физиологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Латински језик	Верска настава
Историја	Здравствена нега	
Музичка уметност	Прва помоћ	
Ликовна култура		
Физичко васпитање		
Математика		
Рачунарство и информатика		
Географија		
Физика		
Хемија		
Биологија		

2. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Хигијена са здравственим васпитањем	Грађанско васпитање
Страни језик	Микробиологија са епидемиологијом	Верска настава
Историја	Патологија	
Физичко васпитање	Фармакологија	
Математика	Психологија	
Физика	Здравствена нега	
Хемија		
Биологија		

3. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Хирургија са негом	Грађанско васпитање
Страни језик	Педијатрија са негом	Верска настава
Социологија	Здравствена нега	
Физичко васпитање	Акушерство са негом	
Физика		
Хемија		
Биологија		

4. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Здравствена нега	Грађанско васпитање
Страни језик	Здравствена нега	Верска настава
Филозофија	Инфектологија са негом	
Физичко васпитање	Интерна медицина	
Физика	Акушерство са негом	
Устав и права грађана	Гинекологија са негом	
Медицинска биохемија		

5.10. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ВАСПИТАЧ**1. РАЗРЕД**

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Анатомија и физиологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Латински језик	Верска настава
Историја	Здравствена нега деце раног узраста	

Музичка уметност		
Ликовна култура		
Физичко васпитање		
Математика		
Рачунарство и информатика		
Географија		
Физика		
Хемија		
Биологија		

2. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Хигијена са здравственим васпитањем	Грађанско васпитање
Страни језик	Микробиологија са епидемиологијом	Верска настава
Историја	Патологија	
Физичко васпитање	Психологија	
Математика	Здравствена нега деце раног узраста	
Физика	Предшколска педагогија	
Хемија		
Биологија		

3. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Дечија психологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Педијатрија са негом	Верска настава
Социологија	Васпитање и нега деце	
Физичко васпитање	Књижевност за децу	
Физика		
Хемија		
Биологија		

4. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Медицинска биохемија	Грађанско васпитање
Страни језик	Инфектологија са негом	Верска настава
Филозофија	Педијатрија са негом	
Физичко васпитање	Васпитање и нега деце	
Физика	Музичко васпитање деце раног узраста	
Устав и права грађана	Прва помоћ	

5.11. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – ЗДРАВСТВЕНИ НЕГОВАТЕЉ**1. РАЗРЕД**

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Анатомија и физиологија	Грађанско васпитање
Страни језик	Латински језик	Верска настава
Физика	Хемија	
Физичко васпитање	Прва помоћ	
Математика	Здравствена нега	
Рачунарство и информатика	Хигијена и здравствено васпитање	
Биологија		
Музичка култура		
Историја		

2. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 опште-образовни предмет)
Српски језик и књижевност	Здравствена нега	Грађанско васпитање	Медицинска информатика
Страни језик	Микробиологија са епидемиологијом	Верска настава	Култура тела
Физичко васпитање	Медицинска биохемија		Екологија и заштита животне средине
Математика	Фармакологија		Медицинска географија
Географија	Патологија		Хемија
	Исхрана		Хемија биомолекула
	Здравствена психологија		

3. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 опште-образовни предмет)
Српски језик и књижевност	Здравствена нега	Грађанско васпитање	Дерматологија
Страни језик	Медицинска етика	Верска настава	Масажа
Физичко васпитање	Основи клиничке		Ликовна култура

	медицине		
Математика	Инфектологија		Историја (одабране теме)
Социологија са правима грађана	Медицинска рехабилитација		Хемија
	Неуропсихијатрија		Хемија биомолекула
	Здравствена нега у кући		Логика
	Предузетништво		

5.12. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – ФРИЗЕР

1. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)
Српски језик и књижевност	Познавање препарата	Грађанско васпитање
Страни језик	Основе анатомије и физиологије	Верска настава
Физичко васпитање	Прва помоћ	
Математика	Практична настава са технологијом рада	
Рачунарство и информатика		
Историја		
Хемија		
Екологија и заштита животне средине		

2. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 опште-образовни предмет)
Српски језик и књижевност	Познавање препарата	Грађанско васпитање	Музичка култура
Страни језик	Психологија комуникације	Верска настава	Историја (одабране теме)
Физичко васпитање	Естетско обликовање фризура		Ревизијалне фризури
Математика	Практична настава са технологијом рада		Такмичарске фризури
Ликовна култура			
Географија			
Социологија са правима грађана			

3. РАЗРЕД

Обавезни општеобразовни предмети	Обавезни стручни предмети	Изборни предмети (обавезни изборни)	Изборни предмети према програму образовног профила (бира се 1 стручни и 1 опште-образовни предмет)
Српски језик и књижевност	Хигијена	Грађанско васпитање	Музичка култура
Страни језик	Основе дерматологије	Верска настава	Историја (одабране теме)
Физичко васпитање	Естетско обликовање фризура		Изабрани спорт
Математика	Практична настава са технологијом рада		Ревизијалне фризура
	Предузетништво		Такмичарске фризура

6. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА, НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА, ПРОГРАМА ДРУГИХ ОБЛИКА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОМ РАДУ

Школски програм обухвата све садржаје, процесе и активности усмерене на остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа, и задовољење општих и специфичних образовних интереса и потреба ученика, родитеља, односно другог законског заступника и локалне самоуправе, а у складу са оптималним могућностима школе.

6.1.ОПШТИ ПРИНЦИПИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу, ученике и одрасле:

- 1) једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације;
- 2) усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;
- 3) поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима,

вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;

4) висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања и прилагођених узрастним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;

5) целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;

6) образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;

7) професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;

8) хоризонталну и вертикалну проходност којом се осигурава могућност да ученици и одрасли током образовања промене врсту образовања (хоризонтална проходност) и могућност даљег образовања и стицања вишег нивоа образовања (вертикална проходност);

9) демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовних политика, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;

10) аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине.

У остваривању принципа, посебна пажња посвећује се:

1) сарадњи са породицом, укључивањем родитеља односно другог законског заступника, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, локалном заједницом и широм друштвеном средином;

2) подршци преласка детета, односно ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривању континуитета у образовању и васпитању;

3) идентификацији, праћењу и подстицању ученика и одраслих са изузетним способностима (талентовани и даровити) уз обезбеђивање услова да, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања и установама;

4) могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања и васпитања у установама, а лица смештена у установе социјалне заштите, деца, ученици и одрасли са здравственим проблемима остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;

5) смањењу стопе напуштања система образовања и васпитања, посебно лица из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом и других лица са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног и интеркултуралног образовања и васпитања;

- 6) каријерном вођењу и саветовању запослених, ученика и одраслих усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу;
- 7) остваривању права на образовање и укључивањем у систем образовања и васпитања на различитим узрастима и нивоима, без угрожавања других права детета и других људских права;
- 8) сарадњи са ученицима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања.

6.2. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА

Основни циљеви образовања и васпитања се остварују током основног школовања и настављају да се реализују у средњој школи. Њихово остваривање спроводи се кроз целокупан образовно – васпитни процес: редовну наставу, ваннаставне активности, на часовима одељенског старешине, путем сарадње са стручним сарадницима и остваривањем свих програма рада приказаних у школском програму.

Образовно - васпитни рад обухвата наставне и ваннаставне активности у којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и стандарди постигнућа, у складу са Законом.

Образовно - васпитни рад се остварује у току школске године која почиње 1. септембра, а завршава се 31. августа. Динамика и организација образовно - васпитног рада за сваку школску годину утврђује се школским календаром. Рад у школи одвија се у две смене, од 7.30 – 19.40 часова. Пре подне наставу похађају ученици првог и другог разреда, а после подне, трећег и четвртог разреда. Теоријска настава се изводи у учионицама и школским кабинетима, а настава вежби, вежби у блоку и практична настава, изводе се у кабинетима, лабораторијама, школском фризерском салону, и у другим установама и организацијама са којима школа остварује сарадњу.

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У циљу остварења укупних задатака и унапређивања квалитета па самим тим и ефеката наставе, наставник је у могућности да изграђује стратегију наставе комбинујући и примењујући, како у литератури и пракси већ устаљене познате облике организације наставе на часу - фронтални, групни и индивидуални рад, тако и осавремењене облике организације наставе и учења као што су: диференцирана настава, индивидуализована настава, тимска настава, рад у паровима и други уз адекватани избор начина (система) учења: предавачког, програмираног, проблемског, учења путем открића и других.

Фронтални облик рада у настави је истовремени рад наставника са свим ученицима у разреду под истим радним условима. То подразумева да се сви ученици стављају пред исте задатке, на истом наставном садржају, са истом педагошком стратегијом.

Групни облик рада је рад са мањим бројем ученика где се наставни садржај обрађује са прецизно подељеним радним задацима и обавезама у групама, а о резултатима рада дискутује и презентује се пред свим ученицима у одељењу. Примена овог облика рада има социолошко, психолошко, педагошко и дидактичко оправдање.

Рад у пару је облик рада на часу где ученици раде у двоје како би заједнички решавали задатке, дискутовали о темама, размењивали идеје или међусобно помагали у савладавању градива. Овај облик рада има следеће карактеристике: интерактивност – подстиче комуникацију и размену мишљења међу ученицима; сарадњу – ученици заједно долазе до решења и уче једни од других; развијање социјалних вештина – уче се слушању, аргументовању, уважавању другачијег мишљења; подршку слабијим ученицима – омогућава индивидуализованији приступ кроз вршњачку помоћ. Рад у пару је ефикасан за активности као што су: решавање проблема, упоређивање одговора, анализу текстова, дијалоге, игре улога и сл.

Индивидуални облик рада са ученицима, представља појединачни рад ученика, уз одговарајућу помоћ наставника, било да ради на посебном задатку или на задатку који је део општег задатка за ученике у одељењу. Индивидуални рад може бити усмерен или вођен и слободан, и представља самосталан рад ученика на часу.

Комбиновани облик рада представља такву организацију рада на часу где се комбинују различити облици рада. Циљ оваквог облика је да се искористе предности сваког појединачног облика рада и омогући разноврснији, динамичнији и ефикаснији наставни процес.

МЕТОДЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију. Битно је ангажовати ученике у складу са њиховим могућностима.

Наставници примењују одређене поступке (методе) у свим етапама наставног процеса. Избором и комбинацијом метода обезбеђује се најекономичнији пут остваривања постављених образовно - васпитних циљева. Наставник треба да се определи за оне које ће ученика оптимално ангажовати у продуктивним активностима.

1. Вербална метода у настави подразумева преношење знања путем говора наставника, односно живе речи и може бити метода излагања (монологска) и метода разговора (дијалогска). Ова метода укључује објашњавање, приповедање, разговор и предавање. Жива реч је основно средство комуникације у вербалној методи, а њена предност је што омогућава директан контакт, емоционалну ангажованост и прилагођавање ученицима у реалном времену. Ова метода је пратилац је свих других наставних метода.

2. Метода рада на тексту, писани и графички радови ученика. Примена ових метода подразумева рад ученика и наставника на писаним изворима знања, као и на мисаоне и практичне активности.

3. Метода показивања састоји се у систематизацији учениковог чулног искуства и давању нових знања путем показивања објеката, предмета, и појава и процеса у природи и друштву и учениковог вођеног усмераваног опажања и посматрања.

4. Метода практичних радова активира ученика у потпуности, јер обухвата посматрање, мишљење и практичан рад, интензивније делује на формирање позитивног односа према раду, на мотивацију, интересовања и вредновање рада.

МЕТОДЕ АКТИВНЕ НАСТАВЕ

Најефикаснији начини реализације наставних програма јесу оне методе у настави које ученика стављају у адекватну активну позицију у процесу стицања знања, стварање ситуација учења у којима ће доћи до изражаја различите активности ученика које омогућавају различите начине учења. Због тога се користе различите методе учења кроз фронтални, групни и индивидуални рад, диференцирану, индивидуализовану, тимску наставу и рад у паровима;

- **вербалне дијалогске методе** које кроз дискусију и рад са текстом упознају ученика са наставним садржајем;
- **методе демонстрације и практично приказивање** кроз симулацију реалне ситуације и проблема;
- **партиципативне методе учења** које поред стицања знања омогућавају развој способности и вештина, а посебно доприносе развоју когнитивних процеса, захваљујући вршењу одређених радњи;
- **решавање проблем ситуација** које доводе до когнитивног конфликта, погодују развоју мисаоних способности;
- **кооперативне методе** које омогућавају социјалне активности на заједничким задацима, велики степен личног ангажовања и сналажење у социјалном контексту;
- **интерактивне методе**, од рада у пару до тимског рада, што омогућује разне облике социјалне партиципације и обогаћивање сопственог искуства кроз размену са другима;
- **амбијеталне методе** које омогућују најадекватнији простор за упознавање свега што нас окружује;
- **радионица** као најживотнија ситуација, која је изузетно погодна и ненаметљива форма учења;
- **и друге** (дебата, „ олуја идеја “, ПП презентација, мапа ума, студија случаја,...)
- **Наставна средства** која се користе за реализацију наставних програма су:
 - вербална наставна средства
 - текстуална наставна средства
 - визуелна наставна средства
 - аудитивна наставна средства
 - аудиовизуелна наставна средства
 - мануелна наставна средства
 - експериментална и демонстрациона наставна средства

- техничко-технолошка средства (рачунар, пројектор, флип чарт табла, скенер, штампач, лабораторијско посуђе, медицинска опрема, опрема у козметичком и фризерском салону...)
-

6.3. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Општи исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да ученици стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху.

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди све услове да ученици постижу опште исходе, односно буду оспособљени да:

- 1) усвајају и изграђују знање, примењују и размењују стечено знање,
- 2) науче како да уче и да користе свој ум,
- 3) овладају знањима и вештинама потребним за наставак школовања и укључивање у свет рада,
- 4) идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење,
- 5) раде ефикасно са другима као чланови тима, групе, организације и заједнице,
- 6) одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима,
- 7) прикупљају, анализирају, организују и критички процењују информације,
- 8) ефикасно комуницирају користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима,
- 9) ефикасно и критички користе научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини,
- 10) схватају свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разумеју да нису изоловани,
- 11) покрећу и спремно прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха.

Остваривање општих исхода образовања и васпитања обезбеђује се образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Исходи за средње стручно образовање још нису донети за све наставне предмете, а они прописани саставни су део глобалних и оперативних наставних планова рада наставника.

Глобални и оперативни планови чине саставни део Годишњег плана рада. У Медицинској школи наставник врши: глобално, оперативно планирање, као и непосредно припремање за извођење наставног рада - припрема за час.

Глобално планирање (годишње) врши се пре почетка школске године и обухвата распоређивање наставних тема, број предвиђених часова по теми, распоређивање часова за обраду, утврђивање, систематизацију.

Оперативно планирање обухвата дидактичко-методску разраду наставних тема на наставне јединице, а временски обухвата један месец. Наставник ради на изради оперативног плана уз уважавање напред наведених елемената и поступка (нпр. корелација са истим предметом по разредима, сродним предметима, упознавање услова, предзнања ученика и сл.). Оперативни план садржи: време (нпр. наставне недеље), редослед наставних јединица у оквиру теме и за сваку од њих назначен тип часа, облик рада, метод

рада, наставна средства место рада (локација) примена иновативних поступака, сараднике у реализацији и напомену у коју се уноси све оно што је важно за саопштење о наставној јединици, одступање од плана итд.

Непосредна припрема наставника за рад подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичко структурирање часа, а састоји се у спецификавању одговарајуће наставне технологије која највише одговара унутрашњој логичкој структури градива одређене наставне јединице.

6.4. ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњем образовању и вапитању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију. Приликом оцењивања, наставник би требало да се држи следећих принципа:

- 1) Поузданост – подразумева усаглашеност оцене са утврђеним, јавним и прецизним критеријумима оцењивања
- 2) Ваљаност – оцена исказује ефекте учења – оствареност исхода, ангажовање и напредовање ученика
- 3) Разноврсност начина оцењивања – избор и примена различитих метода и техника оцењивања
- 4) Редовно и благовремено оцењивање – обезбеђује континуитет у информисању ученика о његовој ефикасности, има ефекта на даље учење
- 5) Оцењивање без дискриминације и издвајања по било ком основу
- 6) Уважавање индивидуалних разлика, образовних потреба, претходног постигнућа
- 7) Објективност у оцењивању према утврђеним критеријумима

Оцењивање изборних предмета

Изборни предмети су грађанско васпитање и верска настава. Изборни предмети се оцењују описно. Ученик који похађа грађанско васпитање може бити оцењен у категоријама „успешан“ и „веома успешан“. Ученик који похађа верску наставу, може бити оцењен у категоријама „истиче се“, „успешан“ и „задовољава“. Остали изборни предмети (биологија, биологија одабране теме, историја, хемија, хемија биомолекула, масажа, логика са етиком, култура тела) се оцењују као и сви остали предмети.

Критеријуми оцењивања

Када је у питању однос ученик-наставник и школска клима, полазимо од уверења да је оно што ученици, а нарочито адолесценти уважавају код доброг наставника следеће: - да им је јасно саопштен критеријум и динамика оцењивања још у септембру, тј. да знају колико пута ће бити оцењивани, којим обликом испитивања ће добити оцену, да ли ће се вредновати активност на часу, да ли ће се и како вредновати израда домаћих задатака, треба да знају колико ће оцена добити у сваком полугодишту и треба да знају како ће се оцене закључивати на крају полугодишта и краја године

- да се критеријум не мења током године
- да су оцене јавне, дате у учионици
- да су им оцене образложене, тј. да им се укаже на грешке и како да се побољша успех
- да добијају правовремене повратне информације (правовременост се односи поготово на писмено оцењивање где добијање оцене са теста не сме да се чека дуже од недељу дана)
- да оцене могу да се поправе (ово је ученицима врло битно и даје им могућност да исправе грешке и боље науче градиво).

Када се формира критеријум оцењивања треба водити рачуна о задацима наставе, садржају плана и програма и о Правилнику о оцењивању. У одређивању нивоа усвојености садржаја, можемо се послужити Блумовом таксономијом нивоа знања.

Садржај образложене оцене, компетенције знања			Корелација са оценом
Базични (основни ниво) око 80-90% ученика одељења	Блумова таксоном етрија	Присећање или препознавање информација која је учена, интерпретирање, демонстрирање, разумевање материјала, трансформисање, реорганизација	Корелација са оценом довољан (2)
	Закон (извод из закона)	Оцену довољан 2 добија ученик: 1. који је усвојио основна знања, умења и вештине, а према програму предмета. 2. чија су знања, умења и вештине на нивоу репродукције уз наставникову помоћ, односно који испољава тешкоће при анализирању чињеница, података њиховом уопштавању и закључивању; има склоност ка пасивном запамћивању и механичком репродуковању; има тешкоће у усменом и писменом изражавању; испољава несналажење у новим ситуацијама; 3. који је овладао предвиђеним психомоторним вештинама и умењима у руковању средствима и техникама рада уз помоћ наставника	
Средњи ниво око 50-60% ученика одељења	Блумова таксоном етрија	Употреба информација у решавању проблема; критичко мишљење; идентификовање разлога и мотива; извођење закључака који се заснивају на одређеним подацима; анализирање закључака да би се утврдило да ли се заснивају на доказима.	Корелација са оценом врло добар (4) и добар (3)
	Закон (извод из закона)	Оцену добар 3 добија ученик: 1. који је у целини усвојио основна знања, умења и вештине, и половину проширених знања, умења и вештина, а према програму предмета. 2. чија су знања, умења и вештине на нивоу самосталне репродукције и разумевања уз наставникову помоћ, односно на нивоу могућности ученика да схвати значење научених садржаја, објашњава и да их повезује; уочава битно, а у ситуацијама анализа, апстраховања и закључивања захтева посебно залагање наставника и додатну помоћ; има тешкоћа у брзом и тачном усменом и писменом изражавању. 3. који је овладао предвиђеним психомоторним вештинама и умењима, у руковању средствима и техникама рада на нивоу примена	
	Закон (извод из закона)	Оцену врло добар 4 добија ученик: 1. који је у целини усвојио основна знања, умења и вештине, и усвојио више од половине проширених, односно продубљених знања, умења и вештина, а према програму предмета. 2. чија су знања, умења и вештине на нивоу самосталне репродукције, разумевања и промене, критички анализира постојеће чињенице и формулише правила, лако се усмено и писмено изражава, испољава активност на већини часова у идејама, решењима на нов начин, самостално и уз помоћ наставника практично примењује знања, умења и вештине у истим и сличним ситуацијама; испољава интересовање и упорност у савлађивању предвиђених садржаја програма, који је овладао предвиђеним психомоторним умењима и вештинама у руковању средствима и техникама рада на нивоу самосталне примене, односно који уочава битно, лако разуме, закључује и репродукује чињенице, дате информације и законитости.	
Виши ниво	Блумова таксоном етрија	Научно мишљење, дивергентно мишљење, оригинално мишљење, оригиналан план, предлог, нацрт, оригинални склоп, решавање проблема који имају више тачних одговора, процењивање вредности идеја, изношење мишљења, примењивање стандарда.	Корелација са оценом одличан (5)

око 10-20% ученика одељења			
	Закон (извод из закона)	Оцену одличан 5 добија ученик: 1. који је у целини усвојио основна, проширена и продубљена , знања умења и вештине, а према програму предмета. 2. чија су знања, умења и вештине на нивоу разумевања и самосталне примене у сродним и новим околностима, односно који уочава битно, лако издваја појединачно, опште и посебно ради уопштавања, логички повезује чињенице и појмове, самостално закључује на основу датих података, критички расуђује, решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења, поседује богат речник и лако се садржајно изражава усмено и писмено; лако и брзо примењује стечена знања; испољава креативну активност на већини часова тог предмета; показује интересовање и самоиницијативу за проширење стечених знања и додатно самообразовање. 3. који је овладао предвиђеним психомоторним вештинама и умењима и вештинама у руковању средствима и техникама рада на нивоу самосталне примене	

Приликом писменог оцењивања општеобразовних предмета, оквирни критеријум у процентима износио би:

- за оцену 1 – 0-29% одговорених задатака/питања
- за оцену 2 – 30-49% успешно одговорених задатака/питања
- за оцену 3 – 50-69% успешно одговорених задатака/питања
- за оцену 4 – 70-84% успешно одговорених задатака/питања
- за оцену 5 – 85-100% успешно одговорених задатака/питања

При писменом оцењивању стручних предмета, оквирни критеријум у процентима износио би:

- за оцену 1 – 0-50% одговорених задатака/питања
- за оцену 2 – 51-63% успешно одговорених задатака/питања
- за оцену 3 – 64-76% успешно одговорених задатака/питања
- за оцену 4 – 77-89 успешно одговорених задатака/питања
- за оцену 5 – 90-100% успешно одговорених задатака/питања

*Наведена скала за писмено оцењивање стручних предмета је подложна малим променама, према проценама наставника, односно образовно-васпитним циљевима и задацима предмета.

*Приликом вредновања постигнућа ученика применом ових скала, потребно је водити рачуна да буду заступљена питања сва три нивоа сложености (односи се и на усмено и на писмено оцењивање).

*Са усвојеним критеријумима оцењивања упознати ученике на почетку школске године.

Оцене из владања

Ученици се почетком школске године обавештавају да се владање ученика оцењује бројчано у току оба полугодишта, а закључује на крају првог и другог полугодишта и да оцена утиче на општи успех. Упознају се са критеријумима оцењивања владања: редовност похађања наставе и извршавања школских обавеза, понашање ученика у складу са Правилником о правима, обавезама и одговорностима ученика (понашање у односу на друге ученике, запослене у школи, школску имовину). Приликом оцењивања владања, сагледава се личност и понашање ученика у целини. Оцене из владања су: примерно (5); врло добро (4); добро (3); довољно (2); незадовољавајуће (1).

Поступак изрицања васпитних и васпитно -дисциплинских мера ученицима због неоправданог изостајања са наставе

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа Школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, Школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно старатеља ученика, појача васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно, да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика. Ученику који неоправдано изостаје са наставе смањује се оцена из владања на крају првог или другог полугодишта, уколико након благовремено предузетих мера и активности појачаног васпитног рада и обавештавања родитеља, односно старатеља ученика није дошло до позитивне промене у понашању ученика и то:

врло добро (4) добија ученик који је са наставе неоправдано изостајао од 5 до 8 часова;

добро (3) - неоправдано изостајање од 9 до 16 часова;

довољно (2) - неоправдано изостајање од 17 до 25 часова;

незадовољавајуће (1) - неоправдано изостајање са наставе 26 и више часова.

За лакшу повреду обавеза ученика, може да се изрекне васпитна мера – опомена, укор одељењског старешине или укор одељењског већа. Опомену изриче одељењски старешина на часу одељењске заједнице и уписује је у ђачку књижицу. Васпитну меру укор одељењског старешине изриче одељењски старешина на часу одељењске заједнице и уписује је у ђачку књижицу. Укор одељењског већа изриче одељењско веће већином гласова свих чланова одељењског већа на предлог одељењског старешине или било ког члана одељењског већа. Гласање је јавно. Васпитна мера укор одељењског већа уписује се у ђачку књижицу. За тежу повреду обавеза ученика, може да се изрекне, васпитно – дисциплинска мера – укор директора, укор Наставничког већа, искључење ученика из Школе, уз вођење васпитно-дисциплинског поступка.

Праћење напредовања ученика

Напредовање ученика, њихових постигнућа из предмета и у укупном образовном раду, као и развој емоционалних и социјалних аспеката се континуирано прати од стране различитих актера и то: свакодневно, месечно, на класификационим периодима, годишње.

Ко	Шта прати	Када
Наставник	<ul style="list-style-type: none"> - редовно вреднује и проверава знање, - примењује различите врсте /технике усмене и писмене провере знања, - прати усмену комуникацију на часу, - прати и бележи залагање и интересовање ученика, - утврђује индивидуалне потребе ученика, - прати примену стечених знања, - прати повезивање знања из различитих предмета у 	Свакодневно, месечно, периодично

	једну нову целину, -подстиче самопроцену напредовања код ученика, -обавештава родитеља о напредовању ученика и мерама за побољшање успеха; -прати напредовање од почетка до краја наставне године.	
Стручни сарадник	1.прати напредовање ученика и њихово постигнуће путем: - посета часу, - разговора са наставником, -разговора са родитељем, -разговора са учеником, -праћењем општег и појединачног успеха ученика по периодима оцењивања, 2. идентификовање ученика са тешкоћама /талентованих, 3.прати социјалну интеракцију међу ученицима	На класификационим периодима, периодично
Одељенска и Наставничко веће	Редовним извештавањем о постигнућима ученика по периодима оцењивања (прво тромесечје, полугодиште, треће тромесечје, крај наставне и школске године).	У току школске године, према Годишњем плану рада школе
Савет родитеља	Добија и разматра извештај о успеху и дисциплини ученика на крају сваког класификационог периода.	У току школске године, према Годишњем плану рада школе
Родитељи	Појединачно обавештење о успеху детета/ученика и информације о успеху одељења.	У току школске године континуирано
Школски одбор	Добија и разматра извештај о успеху и дисциплини ученика на крају сваког класификационог периода.	У току школске године, према Годишњем плану рада школе

Испити

Полагање испита у школи регулисано је Правилником о роковима, организацији и начину полагања свих врста испита у Медицинској школи „ Др Миша Пантић “. У школи се полагају следећи испити: разредни, поправни, матурски, допунски и испит за ванредне ученике.

Разредни испит полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине укупног годишњег броја часова, а оцењивањем се утврди да није савладао садржаје наставног плана и програма. Ученици полагају разредни испит из предмета из кога није организована настава најмање за једну трећину укупног годишњег броја часова наставе. Разредни испит полаже се у јунском и августовском испитном року .

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне оцене из обавезних предмета. Ученик полаже поправни испит у августовском, а ученик завршног разреда у јунском и августовском испитном року. Редован ученик се упућује да понавља разред када на крају другог полугодишта има

најмање 3 негативне оцене из обавезних предмета, када не приступи полагању разредног, односно поправног испита или га не положи. Ученик завршног разреда који не положи поправни испит, завршава започето образовање у истој школи у својству ванредног ученика полагањем испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа.

Допунски испит се организује по потреби, у случају да је ученик дошао из друге врсте средње школе.

Матурски испит полагају сви ученици који су са позитивним успехом завршили четврти разред, у јунском и августовском року. У августовском року матурски испит полагаје ученик који је у јуну положио поправни испит из једног или два наставна предмета, као и ученик који није положио један од обавезних делова матурског испита у јунском року. Матурски испит у средњим стручним школама, ученици полагају у складу са Правилником о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама – Садржај и начин полагања матурског испита у стручној и уметничкој школи.

Ученици који су уписани по старим програмима (санитарно-еколошки техничар, гинеколошко акушерска сестра, медицинска сестра васпитач, педијатријска сестра) на матурском испиту полагају:

1. Предмет који је обавезан за све ученике средњих стручних школа, а према програму који су остварили у току четворогодишњег школовања:

- српски језик и књижевност
- изборни предмет

2. Испит за проверу професионалне оспособљености за рад.

Садржаји овог испита су утврђени програмом образовног профила. Овим испитом проверава се оспособљеност кандидата за почетно укључивање у рад и обављање професионалних задатака. Испит се састоји из матурског практичног рада и усмене провере знања. На практичном испиту проверава се оспособљеност кандидата за практично извођење поступака и других практичних задатака из подручја рада (у зависности од образовног профила). На усменом испиту проверава се ниво стечених знања и способности кандидата да та знања примењују у свакодневном извршавању конкретних радних задатака из подручја рада (у зависности од образовног профила). Термини полагања матурских испита утврђују се Годишњим планом рада школе. Током месеца марта, ученици се изјашњавају за изборни предмет. Наставници кроз четрдесеточасовну радну недељу планирају припремну наставу за матурске испите. Формира се Испитни одбор који утврђује комисије за испите, врши одабир тема за испит из српског језика и књижевности, прати регуларност и верификује успех на матурском испиту. Ученици изборни предмет полагају усмено пред трочланом комисијом: испитивач, стални члан и председник комисије (најмање 2 члана морају бити стручна за предмет из којег је испит). Практичан рад се полагаје пред петочланом комисијом. Секретари матуре подносе коначан извештај о броју ученика који су положили матурски испит и средњој оцени.

Ученици који су уписани по реформисаним програмима (медицинска сестра техничар, фармацеутски техничар, лабораторијски техничар, козметички техничар, физиотерапеутски техничари) на матурском испиту полагају:

- испит из српског језика и књижевности, односно језика и књижевности
- испит за проверу стручно-теоријских знања
- матурски практичан рад.

У оквиру припремне наставе, сваки ученик има наставника ментора који му помаже у припреми за матурски испит.

7. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

ДОПУНСКА НАСТАВА се организује за ученике који који стално или повремено заостају у савладавању образовно – васпитних садржаја у редовној настави.

Циљ овог програма је омогућавање ученицима који заостају у савладавању образовно – васпитних садржаја да се лакше укључе у редован образовно - васпитни процес.

Задаци програма допунске наставе подразумевају:

- ближе одређење програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
- савладавање овако утврђених садржаја потребно је ускладити са потребама и могућностима ученика за које се организује овакав рад;
- пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања.

Садржаји допунског рада са ученицима су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде градива, као и дидактичко – методички поступци су под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски рад.

Пре идентификовања ученика за допунски рад, потребно је утврдити узроке и тешкоће које ученици имају у савладавању градива. У самом идентификовању ученика за које треба организовати допунски рад, учествују предметни наставник, а по потреби и школски педагог и психолог, одељенски старешина, родитељ. Узимајући у обзир узроке заостајања појединих ученика у савладавању садржаја неких наставних области, допунским радом се обухватају:

- ученици који долазе из других школа;
- ученици који су похађали наставу у иностранству;
- ученици који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе;
- ученици који перманентно заостају и тешко савладавају наставно градиво;
- ученици који у току наставне године више пута у континуитету добијају недовољну оцену из неке наставне области, а посебно ако су из тог предмета у претходном разреду показали недовољан успех или ишли на поправни испит;
- ученици који у довољној мери не познају језик на ком се обавља настава.

Допунски рад треба, по правилу, организовати у току читаве наставне године, с тим што за неке ученике или групе ученика може да траје дуже или краће време, што зависи од узрока заостајања и потребног времена за савладавање садржаја програма неких наставних области у редовној настави.

Приликом планирања допунског рада, мора се водити рачуна о следећем:

- један ученик, који заостаје у савлађивању садржаја из више предмета може бити укључен у допунски рад истовремено само из два предмета;
- допунски рад организовати са групом ученика или са појединим ученицима, а број ученика у групи не треба да буде већи од 10 и зависи од узрока заостајања ученика и природе садржаја програма појединих предмета;

- група ученика за допунски рад може се образовати у оквиру једног одељења или у оквиру једног разреда;
- групе, по правилу, треба да обухватају оне ученике који имају исте проблеме и тешкоће у савладавању садржаја неких предмета;
- састав неких група не треба да буде сталан у току читаве године, будући да неки ученици који отклоне пропусте које су имали у праћењу, напуштају их, али се у њих укључују нови ученици;
- оријентационо планирати садржаје за сваког ученика и за сваку групу, водећи рачуна при томе да се допунски рад може одржавати у оквиру једног или два часа недељно.

Трајање допунског рада се мора организовати узимајући у обзир пропусте у знању, нивое усвојености градива, психофизичке могућности ученика, као и оптерећеност ученика у току дана. Дужина рада са појединим ученицима у групама може трајати краће или дуже од 45 минута.

ДОДАТНОМ НАСТАВОМ треба обухватити ученике који постижу изузетне резултате у савладавању садржаја програма, који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина и који су обдарени и талентовани за одређене области предмета.

Циљ додатне наставе је да омогући обдареним и талентованим ученицима да прошире и продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самосталан рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Задаци програма програма додатне наставе су:

- идентификовање обдарених и талентованих ученика ;
- задовољавање индивидуалних особености ученика – склоности, интересовања, способности за учење, стила учења ;
- подстицање индивидуалног развоја ученика, пре свега њихових интелектуалних карактеристика, што омогућава њихово брже напредовање (акцелерација);
- проширивање и продубљивање обима и садржаја појединих предмета за које ученици показују интересовања и способности;
- груписање ученика према способностима и интересовањима чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада.

Садржаји додатне наставе полазе од редовног плана и програма, али се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима одређених наука и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Самим тим, садржаји додатне наставе су индивидуализовани, како у односу на ученика, тако и у односу на наставника.

Један ученик, се по правилу, може укључити у додатни рад само из једне наставне области, односно предмета. Међутим, уколико ученик постиже изузетне резултате из више наставних области, односно предмета, може бити укључен у додатни рад из два предмета ако они припадају сродној групи (природна, друштвена и сл.) и ако ученик изричито испољи жељу. Ученици који су обухваћени додатним радом из једне наставне области, односно предмета могу бити ангажовани у раду једне секције, научне групе, дружине и сл. Одељенски старешина, предметни наставник, педагошко – психолошка служба школе, одељенска заједница ученика предлажу ученике за укључивање у додатни рад. Коначну

одлуку о избору ученика за укључивање у додатни рад по наставним областима и предметима појединих одељења и разреда, доносе одговарајућа одељенска већа школе. Програм додатног рада треба планирати и организовати у оквиру недељног распореда часова образовно – васпитног рада. Часови могу да трају краће или дуже од 60 минута, зависно од садржаја који се остварују. Треба настојати да се према могућностима додатни рад организује: пре почетка редовне наставе, у супротној смени, за време радних субота и сл. При томе се мора водити рачуна о просторним, материјалним и организацијским могућностима школе, као и томе које време најбоље одговара ученицима и наставницима, а поготову ученицима путницима.

С обзиром на примену и функцију додатног рада, наставник треба да препоручи најразноврсније облике, методе и поступке рада који ће ученицима омогућити да њихове креативне способности и интересовања максимално дођу до изражаја (индивидуални и групни облик рада, проблемска настава, индивидуализована настава и други облици наставног рада). Наставник треба да упућује ученике да самостално испитују разне појаве, да се служе разноврсном литературом, приручницима, алатима и инструментима, као и да сачине записе, анализе, закључке и сл.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА се остварује за ученике који полажу разредни или поправни испит и за ванредне ученике. Припремну наставу школа остварује у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета. За полагање матурских и завршних испита, припремну наставу школа остварује у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит. Припремни рад се организује, по правилу, у августовском испитном року, изузев за ученике завршног разреда за које се организује у јунском испитном року.

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

I Подстицање личног развоја

Подстицање самопоуздања, слободног изражавања мишљења и ставова, изграђивање критичког односа према појавама у друштву, изграђивање грађанске свести, учење видова самопотврђивања уз уважавање личности других ученика:

- наставници на редовним часовима,
- кроз додатни рад и учешће на такмичењима;
- кроз рад у школским секцијама и подстицање ученика да се укључе у друге едукативне садржаје који су им доступни у граду;
- кроз ангажовање у културним и спортским манифестацијама у Школи и ван ње;
- кроз рад одељењског старешине и одељењских заједница;• учешће у педагошко-психолошким радионицама са различитим садржајима;
- укључивање ученика у семинаре, клубове, уметничка друштва и сл. у циљу волонтерског рада са другим ученицима у Школи;
- укључивање ученика у различите пројекте који се односе на здраве стилове живота (борба против наркоманије, пушења, репродуктивно здравље, здрава исхрана) ;

- подстицање здравог такмичарског духа, толеранције, подстицање сарадње и односа уважавања личности независно од пола, социјалног статуса, националне припадности;
- васпитање за демократију.

II Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

1. Разумевање других ученика и њихових поступака и активности у социјалној групи;
2. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других ;
3. Успостављање, неговање и развијање односа са другима – пријатељство, сараднички однос, односи међу генерацијама, односи у породици и Школи, чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа.

Ово се остварује кроз:

- наставу грађанског васпитања,
- верску наставу,
- психологију и друге предмете;
- активности психолога и педагога Школе,
- рад одељењских старешина и одељењских заједница;
- рад секција;
- повезивање ученика са ученицима других школа (Унија Парламената),

III Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба

1. Унапређивање развоја сарадничке, ненасилне комуникације; активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и прихватање критике; изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу; конструктивно одговарање на критику.
2. Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба.

Ово се остварује кроз:

- наставу грађанског васпитања и психологије,
- активности педагога и психолога Школе: упознавање са медијацијом и спровођење медијације, вршњачке едукације,
- рад одељењских старешина и одељењских заједница.

IV Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

1. Прихватање личних проблема као кризе која представља шансу за развој; изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема.
2. Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке
3. Превенција агресивног понашања, учење по моделу
4. Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија, кладионице).

Ово се остварује кроз:

- активности педагога и психолога Школе (психолошко саветовање у решавању индивидуалних проблема),

- разговори и предавања на часу одељењског старешине,
- кроз редовну наставу,
- ваннаставне активности (секције),
- активности вршњачких едукатора,
- сарадњу са руководством школе и породицом,
- активности Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- друштвено-користан рад (израда паноа).

V Развој тимског рада, самоиницијативе и предузетничког духа кроз:

- активности у оквиру редовне наставе стручних предмета,
- секције,
- акције и активности Ученичког парламента,
- хуманитарне активности,
- рад одељењских заједница.

Програм и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и предузетнички дух остварује се кроз следеће активности:

Активност/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Теме обухваћене редовном наставом	Током године	Предавања, дискусије на редовним часовима	Наставници, ученици
Теме обухваћене другим посебним програмима	Током године	Предавања, трибине	Наставници, ученици, ПП служба
Активности у оквиру додатне наставе, секција и такмичења	Током године	Часови додатне наставе и рад у секцијама	Наставници, ученици
Волонтерски и хуманитарни рад	Током године	Рад у оквиру Тимова, УП, секција	Наставници, ученици
Активности у оквиру одељењских заједница	Током године	Реализација предложених тема и активности	Одељенски старешина, ученици
Активности УП	Током године	У сарадњи са школом, родитељима и локалном самоуправом	Руководилац УП, ученици
Активности вршњачких едукатора	Током године	Едукација у сарадњи са ПП службом	ПП служба, ученици
Индивидуални и групни саветодавни рад ПП службе	Током године	Заједничко дефинисање проблема и рад на заједничком решавању	ПП служба, ученици
Друштвено-користан рад	Током године	Израда паноа, сређивање школског простора и дворишта, итд.	Запослени, ученици
Повезивање ученика са другим установама и организацијама	Током године	Учешће у пројектима	Наставници, ученици

(Унија УП, НВО, стручна удружења...)			
---	--	--	--

9. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Један од веома важних циљева средњошколског образовања и васпитања јесте и васпитавање ученика о значају правилног коришћењења слободног времена. Адекватно осмишљено слободно време подстиче машту, идеје и креативност ученика оспособљавајући их за активније и сврсисходније укључивање у друштвени живот. Школа се труди да активно укључи ученике и наставнике у културни живот, како на школском, тако и на градском нивоу. Од могућности средине, наравно, доста зависи разноврсност, богатство и успешност васпитно-образовног и ваннаставног рада, који заједно обогаћују лични живот појединца. У Школи постоје бројна тела која подстичу и адекватно креирају слободно време ученика. Координиран рад Тима за културну и јавну делатност Школе, бројних секција, Ученичког парламента и бројних волонтера утичу на конструктивно коришћење слободног времена ученика Медицинске школе, али и на већу социјализацију (тако неопходну у време „онлајн пријатеља“). Учећше у културним манифестацијама у Школи и граду, формира код младих свест о значју традиције школе, традиције града и изнад свега традиције свога народа. Између осталог, младе људе такве активности мотивишу за постизање бољих резултата, те стасавају у самопоузданије и, индивидуално и друштвено, корисније особе.

Културне активности школе се остварују на основу програма културних активности.

Културне активности обухватају:

- прославе школских и државних празника,
- приредбе,
- представе,
- организовање трибина,
- изложбе,
- посете установама културе,
- заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе, и
- друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика.

Наша школа традиционално организује и учествује у различитим друштвено-културним манифестацијама.

Садржај/активност	Специфични циљеви	Носиоци активности	Време
Дечија недеља	-Оснаживање ученика у схватању, неговању, примени права детета -Стварање позитивне атмосфере, побољшање међуљудских односа у школи	-Наставници грађанског васпитања, -Ученички парламент	Прва недеља октобра
Обележавање Дана школе	-Развијање заједништва и осећаја припадништва	-Ученички парламент, -драмска и рецитаторска	Мај

	-Неговање традиције Школе	секција, -наставници физичког васпитања, -Тим за електронски часопис	
Представе	- Подстицање креативности и стваралаштва -Неговање естетског укуса - Оснаживање за јавни наступ и слободно изражавање	-Наставници српског језика	Током године
Обележавање дана Св.Саве	-Развијање духа светосавља - Неговање и поштовање традиције	-Тим за културну и јавну делатност школе, -вероучитељ, -рецитаторска секција, -наставници, -ученици	27.јануар
Посете: - Културном центру - Градској библиотеци - Позоришту - Музеју	-Развијање навике посећивања културних институција - Развијање навике културног понашања на јавном месту -Оспособљавање за правилно коришћење слободног времена -Развијање естетског укуса -Оспособљавање за поштовање традиције и културе друге заједнице и развијање сарадње са њиховим припадницима	-Наставници -Ученици	Током године
Обележавање важних датума	-Укључивање у светске токове -Актуелизација важних наставних садржаја, повезивање са свакодневним животом -Развијање опште културе ученика - Мотивисање за перманентно образовање	- Секција волонтера Црвеног крста, - Секција здравствене неге, -Ученички парламент, -вршњачки едукатори	Током године
Школски часопис	-Развијање креативности и стваралаштва	-Тим за електронски часопис	Током године
Свечана додела диплома матурантима	- Стварање лепих успомена -Подсећање на важан период у животу -Промовисање успешних ученика и заједничких активности -Јачање пријатељства	- Матуранти, -одељењске старешине, -драмска и рецитаторска секција, -директор, -социјални партнери	Јун

10. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Циљ слободних активности у школи је да допринесу развоју личности на сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану. Кроз организовање слободних активности остварују се следећи задаци:

- Проширивање и продубљивање постојећих, као и стицање нових знања и умећа у складу са интересима ученика;
- Мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан рад;
- Задовољавање специфичних интересовања ученика;
- Развијање индивидуалних склоности и способности ученика;
- Креативније и организованије коришћење слободног времена кроз стваралаштво, игру, забаву и учење;
- Развијање друштвене одговорности и волонтерског рада;
- Развијање и подстицање хуманости;
- Подстицање културног и духовног живота у средини.

Ученици имају право да се слободно и добровољно опредељују и укључују у слободне активности за које имају интересовање. Ученику се не може ускратити учешће у слободним активностима због слабог успеха у учењу или због других разлога.

Секције

Ученици, чланови секција, активно учествују у програмирању рада секција, њиховим садржајима, методама и организацијом рада. План и програм секција доноси се у септембру и садржи циљ и задатке секције, облике организовања, методе и средства рада и чине саставни део Годишњег плана рада школе. У нашој школи сваке године има око 16 секција: лингвистичка, новинарска, драмска, рецитаторска, страних језика, еколошка, географска, спортске секције кошарке, одбојке, фудбала, атлетике, пливања, рукомета, секција здравствене неге, прве помоћи, волонтера црвеног крста, реалистичког приказа повреда, обољења и стања.

11. ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Циљевима образовања и васпитања, предвиђено је да школа омогући ученицима оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог будућег развоја и будућег живота, развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем кључних компетенција, а у складу са захтевима занимања, развоја савремене науке, економије, технике и технологије.

Основни циљ овог програма каријерног вођења и саветовања је подстицање развоја личности ученика/ца до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору факултета и занимања, планирања каријере и укључивање у свет рада.

Активности које ће се остваривати у раду са ученицима, кроз разговоре, трибине, тестирање професионалне оријентације, омогућавају да ученици изграде сазнања, развију способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о избору факултета и занимања, планирања каријере и укључивање у

свет рада. На нивоу школе постоји Тим за каријерно вођење и саветовање чији је задатак да уз помоћ ПП-службе реализије следеће циљеве:

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју.

РАЗРЕД	САДРЖАЈ И АКТИВНОСТИ	ОБЛИК РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I и II разред	Упознавање карактеристика развоја ученика у току образовања	Школска и педагошка документација	Одељењски старешина, ПП служба	Током школске године
	Утврђивање психофизичких способности, склоности, интересовања, црта личности, потреба, вредности и других особина личности, оспособљавање ученика да их реално процењују	Индивидуални и групни разговори са ученицима и родитељима Тестирања	Одељењски старешина и ПП служба	У I разреду
	Идентификовање и усмеравање општег и професионалног развоја ученика који поседују таленат за одређену област	Секције, додатна настава	Предметни наставници, одељенски старешина	Током школске године
	Успостављање сарадње са родитељима у циљу прикупљања података о развоју ученика и предузимања заједничких мера за целисходније подстицање и усмеравање општег и професионалног развоја	Индивидуални и групни разговори	Одељењски старешина, предметни наставници, ПП служба	Током школске године
III и IV разред	Даље праћење психофизичког, образовног и здравственог развоја, реалније сагледавање својих карактеристика и планирање даљег професионалног развоја	Групни и индивидуални разговор са ученицима и родитељима	Одељењски старешина, ПП служба	Током школске године
	Даље професионално усмеравање ученика и тестирање професионалне оријентације	Индивидуални разговори	ПП служба	Током школске године
	Утврђивање професионалних интересовања ученика који намеравају да наставе школовање, усклађивање тих интересовања са способностима, особинама личности, здравственим стањем, постигнутим успехом и потребама тржишта за кадровима	Групни и индивидуални рад са ученицима	Одељењски старешина, ПП служба	Током школске године
	Укључивање ученика у поједине делове радног процеса установа ради развијања њихових потенцијалних способности	Вежбе, блок настава	Наставници вежби и практичне наставе	За време вежби и блок наставе
	Подстицање родитеља да реално сагледавају индивидуалне могућности своје деце, те да заједно праве планове о	Индивидуални и групни разговори	Одељењски старешина, ПП служба	Током школске године

	професионалном развоју			
--	------------------------	--	--	--

2. Информисање ученика о свету рада и занимања, систему вишег и високог образовања и оспособљавање за самостално прикупљање информација

РАЗРЕД	САДРЖАЈ И АКТИВНОСТИ	ОБЛИК РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I и II разред	Оспособљавање ученика за уочавање промена које настају у свету рада и занимања и усклађивање професионалних жеља и намера са тим променама	Часови ОЗ, индивидуални разговори	Предметни наставници, одељењски старешина	Током школске године
	Успостављање сарадње са предузећима и установама ради омогућавања ученицима да непосредно сагледају факторе од којих зависи продуктивност	Вежбе, блок настава	Предметни наставници	Вежбе и блок настава
	Упознавање ученика са применом знања из појединих наставних предмета и области и повезивање са занимањима где се та знања практично примењују	Редовна настава, вежбе, блок настава	Предметни наставници	Током школске године
	Упознавање родитеља са могућностима хоризонталне и вертикалне проходности да би се пратио и подстицао професионални развој деце, али и благовремено преусмерио	Родитељски састанци, индивидуални разговори	Одељењски старешина, ПП служба	Током школске године
III и IV разред	Даље оспособљавање ученика да уочавају промене које настају у свету рада и занимања; сагледавају факторе који утичу на продуктивност рада и упознају занимања у којима се практично примењују знања из појединих наставних предмета и области	Редовна настава, вежбе, блок настава, индивидуални разговори	Предметни наставници, одељењски старешина, ПП служба, Национална служба за запошљавање	Током школске године
	Упознавање друштвених потреба за занимања у којима се испољавају посебна интересовања	Индивидуални и групни разговори, трибина	Одељењски старешина, ПП служба, Национална служба за запошљавање	IV разред
	Упознавање организационе и програмске структуре високог образовања	Индивидуални и групни разговори	ПП служба, Ученички парламент	IV разред
	Указивање родитељима на потребу заједничког рада на професионалном планирању	Индивидуални и групни разговори	Одељењски старешина, ПП служба	Током школске године
	Даље оспособљавање ученика да уочавају промене које настају у свету рада и занимања, да сагледавају факторе који утичу на продуктивност рада и упознају занимања у којима се практично примењују знања из појединих наставних предмета и области	Редовна настава, вежбе, блок настава, индивидуални разговори	Предметни наставници, одељењски старешина, ПП служба, Национална служба за запошљавање	Током школске године

3. Формирање правилних ставова код ученика

РАЗРЕД	САДРЖАЈ И АКТИВНОСТИ	ОБЛИК РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I и II разред	Развијање културе рада (методе успешног учења и рада, позитивна мотивација према изабраном образовном профилу)	Индивидуални и групни разговори	Одељењски старешина, ПП служба	Током школске године
	Развијање свести о уређености људског рада и превалирање заблуда о појединим врстама рада (нижи друштвени статус занатских послова, подела занимања на “мушка, женска, лака, тешка”)	Редовна настава, вежбе, блок настава	Предметни наставници	Током школске године
	Сагледавање и учовање улоге рада у задовољавању потреба за активношћу, стварањем и реализацијом изражених способности и других особина личности	Редовна настава	Предметни наставници	Током школске године
	Подстицање на рационалну организацију и планирање учења, рада и слободних активности	Индивидуални и групни разговори	Одељењски старешина, ПП служба	Током школске године
III и IV разред	Даљи рад на изграђивању културе ради развијања свести о друштвеној и индивидуалној вредности рада и сагледавању улоге рада у задовољавању људских потреба	Индивидуални и групни разговори	Одељењски старешина, ПП служба	Током школске године
	Оспособљавање за критичко процењивање резултата свог и туђег рада	Редовна настава, вежбе	Предметни наставници	Током школске године

4. Подстицање самокритичког и процењивачког понашања према себи и свету рада и занимања

РАЗРЕД	САДРЖАЈ И АКТИВНОСТИ	ОБЛИК РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I и II разред	Подстицање ученика да сами трагају за додатним информацијама о подручјима рада и образовним профилима	Редовна настава, секције, додатна настава	Предметни наставници	Током школске године
	Укључивање ученика у различите активности како би задовољили своја интересовања	Секције, додатна настава, ученичке организације	Предметни наставници, ПП служба	Током школске године
III и IV разред	Даље развијање потребе да се трага за новим информацијама и даље укључивање у различите активности	Додатна настава, секције	Предметни наставници, ПП служба	Током школске године
	Мотивисање ученика да се што чешће обраћају стручној служби у школи и ван ње	Групни и индивидуални рад	Одељенки старешина, ПП служба	Током школске године

5. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја

РАЗРЕД	САДРЖАЈ И АКТИВНОСТИ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
--------	----------------------	-------	-------------	-------

		РАДА		РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I, II, III и IV разред	Утврђивање степена професионалне зрелости; нивоа изражености и стабилности појединих особина личности и степена усклађености професионалних интересовања са индивидуалним могућностима	Групни и индивидуални рад	ПП служба	Током школске године
	Пружање саветодавне помоћи ученицима	Групни и индивидуални рад	ПП служба	Током школске године
	Оспособљавање ученика да самостално планирају више професионалних могућности у опредељивању за занимање	Групни и индивидуални рад	ПП служба	Током школске године
	Пружање помоћи ученицима у изради CV-а (IV разред).	Групни и индивидуални рад	Одељенске старешине, ПП служба	Прво полугодиште
	Сајам образовања	Стручна посета	Задужени наставник	Друго полугодиште
	Анкетирање матураната о наставку школовања и жељеној високообразовној установи	Индивидуални рад	Тим за каријерно вођење и саветовање, одељенске старешине	Друго полугодиште
	Анализирање успеха матураната напријемним испитима у високообразовним установама	Индивидуални	ПП служба, Одељенске старешине матураната	Август

6. Упознавање ученика 8. разреда основних школа Колубарског округа са програмом образовних профила заступљених у нашој школи

РАЗРЕД	САДРЖАЈ И АКТИВНОСТИ	ОБЛИК РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
VIII разред	Израда филма, презентације, информатора, памфлета, плаката образовних профила актуелних за упис ученика у I разред	Групни и индивидуални рад	Тим за каријерно вођење и саветовање, ученици, наставници вежби и практичне наставе, ПП служба	Прво полугодиште
	Информисање ученика осмог разреда градских и сеоских школа Колубарског округа о плану и програму образовних профила, као и вертикалној проходности након завршене Медицинске школе	Трибина, презентација, стручна посета	Тим за каријерно вођење и саветовање, ученици, вршњачки едукатори	Друго полугодиште
	Симулација повреда и збрињавање повређених у циљу едукативних активности за будуће прваке, а према календару јавног здравља	Презентација, играње улога	Секције, Тим за каријерно вођење и саветовање, Завод за јавно здравље, Црвени	Током школске године

			крст	
	Информисање ученика осмог разреда и њихових родитеља о плану и програму образовних профила планираних за упис ученика у први разред Медицинске школе	Индивидуални рад	Организатор наставе вежби, ПП служба	Током школске године

12. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

Васпитни задаци су:

- развијање позитивног односа према природи и природом и радом створеним вредностима,
- оплемењивање уже и шире средине,
- стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно – техничким обележјима природе и насељене средине,
- стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школе, насеља, култивисању расада и неговању паркова,
- уређење школског дворишта и одржавање спомен – обележја.

У оквиру ове активности школа ће упознати ученике са загађивачима животне средине и оспособити их да учествују у борби за очување здравља и животне средине. Одржавање личне хигијене, чистоће учионица и осталог школског простора је од изузетне важности за очување здравља деце.

Школско двориште је простор за одмор и разоноду. У том циљу, потребно је урадити следеће:

- Редовно одржавати чистоћу у школском дворишту;
- Засадити нове саднице и орезати старо дрвеће;
- Уредити декоративне површине;
- Гајити цвеће у просторијама школе и дворишту;
- Организовати акције уређења школе и простора око школе

Наставник је битан чинилац у реализацији циљева и задатака еколошког образовања: врши избор наставних садржаја, утиче на формирање ставова и навика ученика и непосредно својим поступцима делује на личност ученика.

Еколошки садржаји се прожимају кроз наставне предмете. Постављени задаци реализују се кроз теоријске часове као и часове вежби ученика. Ученици треба да знају следеће:

- да критички оцене личне поступке, а такође и поступке других према животној средини;
- да прихвате позитивна правила понашања према животној средини.

Предвиђени програми се изводе кроз појединачна или серијска предавања, презентације, прилагођена истраживања на терену, излете сл. Образовни програми се реализују у учионицама, просторијама Завода за јавно здравље, локалитетима у заштићеним подручјима, односно кроз школске и ваншколске наставне активности.

13. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Насиље је појам који обухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања. Насиље може бити у оквиру вршњачких односа, као и односа одрасли-деца, који укључују одговорност, поверење и моћ.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

ВРСТЕ НАСИЉА

Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика.

Емоционално/психолошко насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета/ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима детета/ученика.

Искључивање из групе и дискриминација представљају **социјално насиље**.

Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе).

Електронско насиље Развој савремених комуникационих технологија доводи до појаве насиља коришћењем информационалних технологија : поруке послате електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (website), друштвених мрежа, четовањем, и сл.

Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој.

Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја.

У складу са међународним документом Конвенција о правима детета и документима Национални план акције за децу и Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе, Школа је формирала Тим за заштиту

ученика од насиља, који је израдио овај програм, као саставни део Школског програма рада школе.

Принципи на којима се заснива овај програм и поступање на основу њега, односе се на:

- право на живот, опстанак и развој,
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података,
- спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим програмом,
- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Програм заштите ученика од насиља има као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика. Наш циљ је остваривање и развој подстицајног окружења у образовно-васпитним условима чиме се остварује право сваког детета да борави у безбедном и здравом окружењу и да буде заштићено од свих облика насиља.

Протокол дефинише:

- Поступања у установи у одговору на насиље и злостављање;
- Садржај и начин спровођења превентивних и интервентних мера;
- Условне и начине за процену ризика;
- Начин заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Редослед поступања у случају насиља или сумње на насиље:

1. Проверавање сумње (директно или индиректно),
2. Зауостављање насиља, злостављавања и занемаривања и смиривање учесника,
3. Обавештавање родитеља,
4. Консултације и процена нивоа (у школи и ван) мере и активности ,
5. Ефекти предузетих мера (интерне/екстерне)

План рада Тима за заштиту ученика је део Годишњег плана рада Школе. У себи садржи превентивне мере и активности уграђене у свакодневни живот и рад установе, на свим нивоима, стручно усавршавање запослених, начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања, начине васпитног рада са децом, као и начине реаговања на насиље, злостављавање и занемаривање.

ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ/САДРЖАЈИ	ОБЛИК РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Упознавање свих актера живота и рада школе са одредбама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.	Седнице Наставничког већа, стручна већа, ШО, СР, УП, ОЗ, родитељски састанци	Руководство тим, вршњачки едукатори, одељенске старешине	На почетку школске године

Усклађивање подзаконских аката Школе	Статут Медицинске школе, Правилника о раду Медицинске школе, Правилника о обавезама и одговорностима ученика, Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује Школа, Правила понашања запослених, родитеља и ученика Школе, Правилника о похвалама, наградама и васпитно дисциплинским мерама за ученике, Годишњег плана рада школе, Усвајање нових правилника на Школском одбору, информисање Савета родитеља, Ученичког парламента и Наставничког већа.	Седнице Школског одбора, Натавничког већа, родитељски састанци, ЧОС	Руководство, секретар Школе	У току школске године
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака	Тим за заштиту дефинише улогу сваког запосленог и ученика у одговору на насиље, а запослени су упознати и сваке године поново информисани о својим одговорностима и обавезама на седници Наставничког већа и кроз пано-приказ на улазу у Школу.	Наставничко веће, пано приказ	Тим за заштиту	На почетку школске године
Стручно усавршавање запослених	Континуиран педагошко - инструктиван рад ПП службе са запосленима око недоумица које имају у раду са ученицима и родитељима, похађање семинара и обука, као и свих облика стручног усавршавања.	Педагошко - инструктиван рад ПП службе, Тимом за заштиту ученика, Тим за професионални развој запослених	Наставници, ПП служба, школски тимови са надлежности ма	У току школске године
Подстицање и оспособљавање ученика за активно учешће у раду ученичких организација и стручних органа установе	У оквиру редовне наставе: грађанског васпитања, психологије, здравственог васпитања, устава и права грађана, социологије, историје; Теме предвиђене планом рада одељењских старешина и одељењских заједница, као и теме предвиђене планом рада Тима за заштиту ученика: Кућни ред, права и обавезе ученика; Учешће у раду секција, организација и других ваннаставних активности. Организација активности у оквиру Дечије недеље; Светски дан менталног здравља; Светски дан људских права; Приказ Правилника о Протоколу. Вршњачки конфликти и како их решити.	Редовна настава, ЧОС, ЧОЗ, секције, семинари и обуке за ученике, активности УП и вршњачких едукатора	Предметни наставници, одељењске старешине, Тим за заштиту ученика, УП	У току школске године

	Светски дан борбе против АИДС-а; Обука за вршњачке едукаторе на тему превенције трговине људима; Радионице за ученике о безбедности на интернету; Учешће у прослави Дана школе – мај. Прва недеља маја посвећена сећању на жртве масакра у ОШ „В. Рибникар“ у Београду (хуманитарне акције, радионице). Промоција ненасилне комуникације. Комуникација и међуљудски односи у одељењу. Активности УП и вршњачких едукатора, волонтери и одељењске заједнице; Спортски турнири у школи..			
Појачан васпитни рад са ученицима	Са ученицима који изостају неоправдано из школе и праве друге лакше и теже повреде обавеза и дужности, васпитни рад ће спроводити континуирано одељењски старешина уз сарадњу са родитељима. У тај рад ће се укључивати према потреби ПП служба и руководство школе	ЧОС, ЧОЗ, саветодавни рад, сарадња са родитељима.	Одељењски сарешина, Одељењска заједница, ПП служба, руководство и Тим за заштиту ученика	У току школске године
Препознавање и реаговање на насиље, злостављање, занемаривање, сарадња са породицом	Правилником о Протоколу су предвиђени кораци у процедури при сумњи на насиље или када се зна да се оно одиграва, а сваки запослени је дужан да реагује. Сваки запослени је упознат са својим одговорностима и обавезама у одговору на насиље у зависности од улоге у којој се налази. Даљи рад са жртвама насиља је највише усмерен ка одељењском старешини, одељењској заједници и Тиму за заштиту, у смислу праћења и сарадње са породицом и ка ПП служби у смислу саветодавног рада.	ЧОС,индивид уал-ни разговори, саве-тодавни рад, дис-циплински посту-пак.	Предметни наставници, одељењски старешина, ПП служба, Тим за заштиту, директор	У току школске године
Праћење и извештавање о ситуацијама насиља	Испољени облици насиља се уредно евидентирају у за то предвиђене обрасце, у евиденцији дежурног наставника. Анализа прикупљених података се врши на састанцима Тима за заштиту, а по потреби, подаци се шаљу у Школску управу или у институције које их затраже. Извештавање се врши на ОВ и НВ о свим ситуацијама насиља у Школи.	Индивидуалн и рад са ученицима и родитељима, увид у листе евиденције о ситуацијама насиља, састанци Тима за заштиту.	Одељењски старешина, ПП служба, координатор Тима за заштиту	У току школске године
Сарадња са МПРС, Школском управом, Центром за социјални рад, здравственом службом	Сарадња са Центром за социјални рад, МУП-ом, здравственим службама, ШУ се остварује одмах, зависно од нивоа и врсте насиља.	Пријава надлежним установама, извештаји о остваривању Програма.	Директор, Координатор Тима за заштиту, ПП служба	У току школске године

Умрежавање свих кључних носилаца у превенцији насиља	Да би рад на превенцији и заштити од насиља био адекватан и ефикасан, са њим морају бити упознати сви актери о-в рада, а пре свега руководећи орган (Школски одбор) и стручни и ученички органи школе (Савет родитеља, Наставничко веће, Ученички парламент), као и задужени тимови (Тим за заштиту, пре свега и Тим за самовредновање рада школе). Тек када сви учесници у образовно- васпитном процесу знају сопствене одговорности и обавезе, имају адекватне, благовремене информације, може се активно радити на сузбијању насиља у школи, а и шире, у друштву.	Извештавање кроз састанке , акциони план Тима	Координатор Тима за заштиту, руководиоци тимова	У току школске године
--	--	---	---	-----------------------

13.1. ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- природна смрт ученика;
- покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње);
- покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало ученик и/или запослени у установи;
- нестанак ученика;
- масовно тровање у простору установе;
- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- талачка криза;
- насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- други кризни догађаји, у смислу правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Сврха овог програма је уређивање и начин поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установе, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите

деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

Јачање отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

- а) Континуитет - подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.
- б) Сарадња - интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.
- в) Доступност - омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.
- г) Ефикасност - обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Установа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део. Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима и саставни је део Годишњег плана рада школе. Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Програм рада сачињава се на основу специфичности установе и садржи:

- процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
- на основу процењених снага, капацитета и специфичности установе, део програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја;
- део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;
- део који се односи на унапређивање безбедносне културе ученика и запослених;
- начин реаговања – кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај;
- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;
- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје, а чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Улога чланова тима за кризне догађаје се односи на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање. Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације. Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом. Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Програм тима за кризне догађаје:

Садржај/активности	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
Формирање тима за кризне ситуације и одређивање улога и одговорности чланова тима	Директор	Септембар	Записник са састанка
Ажурирање контакт листе хитних служби	Тим за кризне ситуације	Септембар	Листа контаката
Упознавање ученика са правилником о поступању у кризним догађајима	Одељенске старешине	Септембар	Одељенска заједница
Предвиђање безбедних места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја	Тим за кризне ситуације	Септембар, октобар	Извештај
Вежба – симулација кризне ситуације	Тим за кризне ситуације	Новембар	Извештај са вежбе, евалуација
Психолошке радионице	ПП служба Ученички парламент	Током године	Извештај, радови ученика
Едукација свих запослених за деловање у случају кризне ситуације	Директор, чланови тима	Током године	План професионалног развоја

Поступање установе када се деси кризни догађај

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

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

	је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.

Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.
------------------------------------	--

13.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА

Превенција се бави стицањем и разумевањем информација о ризичним и заштитним факторима присутним у окружењу младог човека, стављајући резултате истраживања у акцију применом различитих програма превенције.

Превенција има два циља:

- идентификовати ризичне факторе који смањују вероватноћу појављивања поремећаја у понашању и заштитне факторе који побољшавају социјалне везе, јачају децу и младе и штите их од многих ризичних понашања,
- развити и примењивати успешне стратегије које ће омогућити примену у пракси.

Процена и анализа специфичности циљне популације као и присутног нивоа ризика и заштите представљају кључне податке на основу којих се утврђује ниво превентивног деловања (универзална, селективна и индикована превенција). Правилан избор нивоа је предуслов од кога зависи да ли ће програм допринети елиминисању и смањењу дејства ризичних фактора, и развијању, јачању и унапређивању протективних фактора.

Кроз превентивне активности се делује на хуманији, сврсисходнији, обухватнији и организованији начин.

Модел развојних предности представља нову парадигму за децу и младе. Овај модел помера фокус с негативног на позитивно и сугерише, да се без истовременог деловања на више нивоа тешко може замислити реализација превентивног програма, при чему је за његову делотворност важно:

- мора бити интегрални део образовно- васпитног процеса
- мора се спроводити континуирано
- мора бити прилагођен узрасту и врло хетерогеној популацији ученика
- мора врло рано и учинковито деловати на ризичне ученике
- мора бити научно утемељен у решавање проблема деце и младих
- мора укључити, за њихов развој, важне одрасле из окружења

Превентивни програм треба да пружи младима помоћ и подршку, потребне за суочавање са стресним животним условима и потребама, како би избегли понашања која би могла довести до негативних физичких, психосоцијалних или социјалних последица кроз:

- подстицање знања, компетенција и вештина
- подстицање самопоштовања и самопоуздања
- подстицање вештина ношења са животним ситуацијама
- подстицање система подршке у окружењу породице, школе и друштва
- подстицање здравог окружења у заједници

Програм превенције ризичних понашања у школи, базира се на успостављању, развоју и одржавању партнерства школе – породице - заједнице кроз:

- стварање сигурног и брижног окружење које подржава академско и социјално-емоционално учење
- процењене потребе деце и младих
- социјално - емоционално учење у школи
- додатна помоћ и подршка ученицима у ризику за школски неуспех
- садржаји у заједници за коришћење слободног времена и активно укључивање деце и младих у заједницу и функционисање школе
- превенцијски програми (употреба алкохола и дрога, напуштање школе, неодговорно сексуално понашање)
- компетентност и ставови наставника
- уграђивање социјално-емоционалног учења у курикулум
- вештине поучавања и вођења разреда - едукације стручњака
- отворену комуникацију у школи, брижне односе одраслих према ученицима у школи, као и укљученост ученика у доношење одлука у школи

Активно укључивање родитеља у академски и социјално-емоционални развој деце кроз:

- процену потреба родитеља и ученика
- јачање родитељских вештина
- едукацију наставника и стручних сарадника за партнерство с родитељима
- активно укључивање родитеља у одлучивање и активности у школи
- стварање односа међу родитељима ученика у разреду и школи
- укљученост родитеља у образовање своје деце

Осигуравање људских и програмских ресурса за програме партнерства:

- школа као иницијатор активности, регионални и национални ниво осигурава потребне материјалне и формалне ресурсе

13.3.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

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

Извршилац дискриминације (ученик, запослени, родитељ или треће лице, као и школа, њени органи и тела) који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице је оно које је претрпело дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим (ученик, запослени, родитељ и треће лице, група – ученика, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела школе). Треба истаћи да насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно. Вређање угледа, части или достојанства личности у школи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности јесу мере и активности које предузима школа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког ученика, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања, Повереник, Заштитник грађана, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све ученике, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

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

Присутни запослени и дежурни наставник (сваки наставник), стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту ученика од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Ученици и одрасли, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи – одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања.

Програм превенције је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада установе.

Програм превенције утврђује се на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба ученика за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада. Годишњим планом рада установе, између осталог, опредељују се превентивне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања планираних активности.

Програм превенције садржи:

1) начине на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља);

2) начине на које се пружа додатна подршка ученицима и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и

инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.;

3) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;

4) начине информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;

5) облике и садржаје рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.;

6) облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање;

7) начине, облике и садржаје сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;

8) начине поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности;

9) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито, у односу на:

- учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава;

- распрострањеност различитих облика дискриминације;

- број лица изложених дискриминаторном понашању;

- учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања;

- број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;

- степен и квалитет укључености родитеља у спречавање свих облика дискриминације и др.;

- остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања.

Ради континуираног праћења ефеката програма спречавања дискриминаторног понашања, школа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности. У припреми анализа учествују и представници ученика и родитеља. Анализа се разматра у одељењима (часови одељењског старешине и одељењских заједница), на родитељским састанцима, ученичком парламенту, стручним органима и тимовима и на савету родитеља. Орган управљања разматра и питања дискриминације у оквиру доношења аката установе (развојни план, годишњи план рада, план стручног усавршавања запослених), усвајања извештаја о њиховом спровођењу и разматрања поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, најмање два пута годишње кроз извештаје директора о свом раду и раду школе.

Школа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу да:

- 1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- 2) припрема програм превенције;
- 3) информисе ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- 4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
- 5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;
- 6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
- 9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

Стални састав тима за заштиту чине: директор, стручни сарадник–педагог или психолог и секретар установе, а повремено се могу укључивати чланови за конкретне случајеве, из реда наставника, а може из реда родитеља, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања. У планирању и спровођењу активности у овој области остварују пуну сарадњу и координисано делују тим за заштиту и други стручни органи у установи.

Тим за заштиту планира, организује и стара се о спровођењу мера и активности у установи на превенцији дискриминаторног понашања и насиља самостално и у сарадњи са другим тимовима – за инклузивно образовање, самовредновање и др.

Примери појединих типичних ситуација дискриминаторног понашања учесника у образовању, су:

- излагање подсмеху учесника у образовању по основу његове националности;
- омаловажавање учесника у образовању или групе по основу њиховог личног својства;
- имитирање хода, говора, изгледа или било какво друго излагање подсмеху учесника у образовању са сметњама у развоју или инвалидитетом;
- ословљавање погрдним називима учесника у образовању или групе, запосленог или родитеља – припадника одређене групе;
- изражававање стереотипа и предрасуда о припадницима одређене групе;
- причање увредљивих и понижавајућих шала и вицева о припадницима одређене групе;
- промовисање родних стереотипа у вези са очекивањима, успесима и достигнућима девојчица и дечака;
- певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе;

- слање увредљивих и понижавајућих порука одређеном лицу или групи лица путем СМС-а, ММС-а или друштвених мрежа;
- вербално привилеговање припадника већинске групе лица неоправданим и прекомерним похвалама;
- неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе;
- игнорисање и избегавање контаката са учесником образовања због његовог личног својства;
- одбијање да седи у клупи са другим учесником образовања због његовог личног својства;
- омаловажавање родитеља ученика по основу личног својства.

ПРОГРАМ превенције и интервенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Општи циљ Програма школе је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- Мера превенција за стварање безбедног и пријатног окружења за живот и рад ученика;
- Мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминаторно понашање у школи.

Стални састав тима за заштиту чине: директор школе, стручни сарадник–педагог или психолог, одабрани наставници (повремено се могу укључивати чланови за конкретне случајеве – наставници, родитељи, представник Ученичког парламента, из јединице локалне самоуправе/стручњак за поједина питања).

ПРЕВЕНЦИЈА		
Активности	Носиоци активности	Временска динамика
а) Рад са запосленима у школи		
Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор	Септембар
Израда програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Чланови тима	Септембар
Упознавање свих запослених унутар установе (наставни и ненаставни кадар) о постојању Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (65/2018-12) путем предавања и слања електронског материјала	Чланови тима	Октобар, новембар
Упознавање са планом рада тима и програмом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања те облицима сарадње и корацима у раду на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора.	Тим	Током године
Заједничка реализација сваког корака (снимање ситуације, процењивање, интервенција) и презентација,	Чланови колектива	Током године

дискусија, анализа, нови предлози на Наставничком већу.		
Учешће на стручним семинарима и акредитованим предавањима везаним за недискриминаторно понашање, ненасиље, вештине комуникације.	Чланови тима	Током године
б) Рад са ученицима		
Информисање ученика о постојању Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Одељенски тарешина	Септембар
Информисање ученика о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и његовим члановима путем школског сајта и фејсбук странице школе	Чланови тима	Септембар
Реализација акција које имају за циљ ширење позитивне атмосфере толеранције и ненасиља	Чланови тима	Током године
Кроз активности УП у школи је обележен Међународни дан толеранције (16. новембар) (продукт – панои на тему Толеранција)	Чланови УП	Новембар
Едукација ученика свих разреда кроз радионице у оквиру ЧОС-а, наставе грађанског васпитања на тему - Уважавање различитости	Одељенски тарешина, наставник грађ.вас	Током године
в) Рад са родитељима		
Сарадња са Саветом родитеља школе – упознавање Савета родитеља са постојањем Тима (учешће чланова Тима на седницама Савета родитеља)	Тим	Септембар, октобар
Упознавање родитеља са Правилником и Програмом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Одељенски старешина	Септембар, октобар
Израда паноя за школски хол са информацијама о постојању и начину рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и ко су његови чланови	Чланови тима	Октобар, новембар
Информисање родитеља о раду тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и његовим члановима путем школског сајта	Чланови тима	Септембар
ИНТЕРВЕНЦИЈА		
Активности	Носиоци активности	Временска динамика
а) Рад са запосленима у школи		
Све врсте информисања везаних за ученике појединце, за наставнике, родитеље, стручне сарданике у школи и ван ње	Тим	Током године
Индивидуални разговори са наставницима и осталим запосленим у школи, давање смерница, упутстава...	Тим	Током године
Укључивање у поједине активности тима као и	Директор	Током године

активности интервенције у циљу постизања заштите, свих запослених у школи		
б) Рад са ученицима		
Посета часовима у одељењима где се указала потреба на основу пријаве да се у тим одељењима испољило дискриминаторно понашање	Чланови тима	Током године
Индивидуални разговори у циљу прикупљања информација - разговор у циљу смиревања ситуације	Одељенски старешина, ПП служба, Тим	Током године
Корективни рад индивидуално или са групом ученика (едукативне радионице)	Одељенски старешина, ПП служба	Током године
Припремање за рад са децом над којима се врши дискриминација и насиље као и са онима који су насилни, заштитне мере кроз израду Оперативних планова заштите	Тим, наставници	Током године
Реализација оперативних планова заштите	Одељенски старешина, Тим	Током године
в) Рад са родитељима		
Индивидуални разговори са родитељима на основу позива Тима или иницијативе родитеља	Одељенски старешина, Тим	Током године
Успостављање комуникације Тим, родитељ, Центар за социјални рад и друге надлежне службе кроз заједничке састанке	Одељенски старешина, Тим	Током године
г) Рад са стручним службама, институцијама ван школе		
Контактирање, саветодавни рад, обавештавање (Центра за социјални рад, МУП-а, Дом здравља, ШУ...)	Тим	Током године
Сарадња у случају тежих облика дискриминације, праћење ефеката	Тим	Током године
д) Педагошка документација		
Израда Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим, ПП служба	Септембар, током године
Израда оперативних планова заштите када се дискриминација догоди и праћење реализације	Тим	Током године
Вођење евиденције о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама	Тим	Током године
Евиденција сарадње са институцијама ван школе и чување документације која се прибавља од других институција	Тим	Током године
Анализа стања и извештавање	Тим	Јун-август
Писање извештаја о раду тима и реализацији програма заштите ученика од дискриминације	Тим	Јун-август

14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Спорт и физичка активност имају важну улогу у свим подручјима људског живота. Физичка активност позитивно утиче на усвајање здравог начина живота, унапређује здравље и квалитет живота. Позитивни аспекти редовне физичке активности уочавају се код физичког и менталног здравља, као и код психосоцијалног развоја. Спорт има позитиван утицај на развој личности. Деца која се од малена баве неком спортском активношћу, већ у раној животној доби развијају радне навике и дисциплину. Спорт, са друге стране, има позитивну улогу и у емоционалном развоју будући да олакшава и процес њихове социјализације. Спорт је данас „медиј“ којим се шире поруке мира, једнакости и пријатељства међу људима.

Многобројни су разлози који говоре у прилог бављења спортом. Спорт и физичка активност превентивно делују на прекомерну тежину код деце, развијају самосвест и смањују анксиозност и стрес. Дете учи како побеђивати, али и како прихватити пораз, учи се фер-плеју у игри и у животу, развија пријатељства. Деца која се баве спортом имају здравије навике храњења, ређе конзумирају цигарете и алкохол, мање се разбољевају. Спортски програми доводе код младих до развоја вештина, тимског рада, самодисциплине, боље социјализације у друштву. Спорт и физичка активност испуњавају друштвени живот младих и не препуштају их негативним социјалним појавама.

Циљ физичког васпитања је да разноврсним и систематским моторичким активностима, у повезаности са осталим образовно - васпитним подручјима, допринесе интегралном (когнитивном, афективном, моторичком) развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада. Васпитни задаци у оквиру ове области су: васпитање воље, карактера и свесне дисциплине, позитивног односа према раду, дисциплинованог и свесног односа према колективу, развијање интересовања и смисла за лепо, развијање хуманизма и патриотизма, васпитање за правилно коришћење слободног времена и др.

Циљ програма школског спорта јесте да се ученици што активније укључе физичке активности кроз школска такмичења, приредбе и друге активности, која нису само везана за часове физичког васпитања и изабраног спорта, и да се на тај начин више пажње посвети васпитним задацима физичког васпитања.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
- Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром - Неговање такмичарског духа - Стварање услова за социјално прилагођавање ученика на колективан живот и рад - Примена стечених знања, умења и	Спортски турнири за ученике школе	Наставници физичког васпитања	Током школске године
	Активности у природи - кросеви	Наставници физичког васпитања	Током школске године
	Учешће ученика на	Наставници	Током школске

навика у сложенијим условима (игра, такмичење) - Усвајање етичких вредности и подстицање вољних особина личности - Усвајање знања о спортовима и вредности бављења спортом - Стварање навике свакодневног физичког вежбања - Подстицање позитивног односа према здравом начину живота и здравој исхрани - Навикавање ученика да се радују туђим успесима - Развијање пријатељства, учење фер-плеја у игри у и животу - Подстицање колективног духа, атмосфере једнакости, припадања и међусобног поштовања	такми-чењима у фудбалу, кошарци, одбојци, рукомету, пливању и атлетици на свим нивоима	физичког васпитања	године
	Спортске активности поводом Дана школе	Наставници физичког васпитања, ученички парламент	Мај
	Организовање и учешће на трибинама о спорту, здравој исхрани	Наставници физичког васпитања, прослављени спортски радници, тренери, нутриционисти	Током школске године
	Промоција спортских резултата ученика школе (електронски часопис, медији...)	Наставници физичког васпитања, ученици, секције	Током школске године

15. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

У циљу обезбеђивања наставне базе, доброг функционисања школе, промоције и јачања угледа школе и чвршћег непосредног повезивања школе са друштвеном средином у којој ради, школа ће наставити сарадњу са многим институцијама и организацијама у локалној средини. У институцијама и организацијама наши ученици реализују часове вежби и вежби у блоку. Са тим институцијама, школа потписује уговоре и регулише међусобне односе. На тај начин наши ученици у току редовног школовања имају контакт са будућим послодавцима. На почетку школске године наставници планирају, у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности, са којим институцијама ће сарађивати и тај план се уноси у Годишњи план рада школе.

УСТАНОВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈЕ	ОБЛИК САРАДЊЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Општа болница Ваљево	Реализација вежби и вежби у блоку, лекари сарадници у настави, партнер у реализацији пројеката, заједничке активности, прослава Дана сестринства, трибине и предавања за ученике	Директор, стручно веће здравствене неге, ученици	Током школске године
Дом здравља Ваљево	Реализација вежби и вежби у блоку, лекари сарадници у настави, партнер у реализацији пројеката, заједничке активности, прослава	Директор, стручно веће здравствене неге, ученици	Током школске године

	Дана сестринства, трибине и предавања за ученике, вакцинација и систематски прегледи ученика, праћење здравственог стања ученика, обележавање значајних датума према календару јавног здравља		
Стоматолошка служба Здравственог центра Ваљево	Стоматолошки прегледи, вежбе, вежбе у блоку, стоматолози сарадници у настави	Директор, стоматолози	Током школске године
Завод за јавно здравље Ваљево	Реализација вежби и вежби у блоку за санитарно - еколошке и лабораторијске техничаре, санитарни прегледи, сарадници у настави, бактериолошка контрола ученика, обележавање значајних датума према календару јавног здравља	Директор, стручно веће здравствене неге, ученици	Током школске године
Апотека „ De Та Pharma“	Реализација вежби и вежби у блоку за фармацеутске техничаре, фармацеути сарадници у настави	Директор, фармацеути	Током школске године
Предшколска установа „ Милица Ножица “	Реализација вежби и вежби у блоку за медицинске сестре - васпитаче	Наставници вежби	Током школске године
Геронтолошки центар Ваљево	Реализација вежби и вежби у блоку за здравствене неговатеље	Наставници вежби	Током школске године
„Црвени крст“ Ваљево	Партнер у реализацији пројекта са ЈАЗАС-ом, трибине, предавања, акције добровољног давалаштва крви, волонтерске активности наставника и ученика, такмичења и смотре из прве помоћи, обуке за вршњачке едукаторе	Стручно веће здравствене неге, ученици волонтери, вршњачки едукатори	Током школске године
Центар за социјални рад „ Колубара “ Ваљево	Сарадња у ситуацијама занемаривања и небриге родитеља у породичним односима	ПП служба	Током школске године
Градска библиотека „ Љубомир Ненадовић “ Ваљево	Културна делатност ученика и наставника	Стручно веће српског језика и књижевности	Током школске године
Центар за културу Ваљево	Позоришне представе, биоскопске представе	Стручно веће српског језика и књижевности	Током школске године
Истраживачка станица „Петница“	Семинари за ученике	ПП служба	Током школске године
Друштво истраживача „Владимир Мандић Манда“	Трибине, демонстрирање активности чланова друштва	Ученички парламент	Током школске године
Модерна галерија	Изложбе	Предметни наставници	Током школске године

Музеј	Посете	Предметни наставници	Током школске године
Висока пословна школа, Ваљево	Промоција школе матурантима	Тим за каријерно вођење и саветовање	Март, април
„Сингидунум“ Ваљево	Трибине, предавања	Наставници	Током школске године
Средње и основне школе у Ваљеву	Заједничке активности, такмичења, промоција образовних профила	Директор, наставници, Тим за каријерно вођење и саветовање	Током школске године
Музичка школа „Живорад Грбић“	Концерти	Наставник музичког васпитања	Током школске године
СРЦ „Петница“	Спортске активности, излети	Стручно веће физичког васпитања	Током школске године
Спортски објекти у Ваљеву	Спортска такмичења, активности секција	Стручно веће физичког васпитања	Током школске године
Национална служба за запошљавање	Професионална оријентација, размена информација о кадровским потребама	Директор, ПП служба	Током школске године
МУП Ваљево	Активности на подизању безбедности ученика у школи, размена информација, предавања	Директор, ПП служба	Током школске године
Горска служба спасавања, Ваљево	Заједничке активности, смотре	Секција прве помоћи	Током школске године
Туристичке агенције	Реализације ученичких елкскурзија, излета и посета	Директор, одељенске старешине	Током школске године
Градска управа Ваљево	Размена информација, сарадња око финансирања рада школе, заједничке активности школе и града Ваљево	Директор, секретар, шеф рачуноводства	Током школске године
Школска управа Ваљево	Сарадња око уписа ученика и распоређивања технолошких вишкова, достављање Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе, сарадња на унапређењу квалитета рада школе	Директор, секретар, шеф рачуноводства	Током школске године
Епархија Ваљевска	Активности на нивоу града Ваљева	Наставник верске наставе	Током школске године

16. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Носиоци активности сарадње са родитељима су сви учесници у образовно – васпитном процесу. Посебно је значајно место и улога одељењског старешине и ПП службе.

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

Циљ овог програма је да се сви запослени у школи ангажују како би се појачала сарадња са родитељима заснована на принципима узајаног поштовања и разумевања.

САРАДЊА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СА РОДИТЕЉИМА			
Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Праћење реализације
Организовање родитељских састанака	Август, септембар, новембар, јануар, април, јун	Одељењске старешине	Записници и евиденција у е-дневнику
Индивидуалне консултације и рад са родитељима	Утврђен термин једном недељно током целе године	Одељењске старешине	Евиденција у е-дневнику
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби	Одељењске старешине	Евиденција у е-дневнику и посебна евиденција појачаног васпитног рада
Учествовање у дисциплинском поступку	По потреби	Одељењске старешине	Документација и записник са дисциплинског поступка
САРАДЊА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА СА РОДИТЕЉИМА			
Учешће на родитељским састанцима	По потреби	Предметни наставник	Записник у е-дневнику
Индивидуалне консултације и рад са родитељима	Утврђен термин једном недељно током целе године	Предметни наставник	Евиденција у е-дневнику
САРАДЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА РОДИТЕЉИМА			
Индивидуални саветодавни рад са родитељима у решавању различитих проблема ученика	По потреби у току шк. године	ПП служба	Дневник рада ПП службе

Индивидуални и групни рад са родитељима деце из осетљивих група	По потреби у току шк. године	ППП служба	Дневник рада ППП службе
Индивидуални и групни рад у оквиру каријерног вођења и саветовања	По потреби у току шк. године	ППП служба	Дневник рада ППП службе
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби у току шк. године	ППП служба	Дневник рада ППП службе
Учествовање у дисциплинском поступку	По потреби у току шк. године	ППП служба	Документација и записник са дисциплинског поступка
Учешће на родитељским састанцима	По потреби у току шк. године	ППП служба	Дневник рада ППП службе, е-дневник
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	Септембар, новембар, јануар, април, јун	ППП служба	Записници са седница
САРАДЊА ДИРЕКТОРА, ПОМОЋНИКА И ОСТАЛИХ СЛУЖБИ ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА			
Индивидуални и групни саветодавни и информативни рад са родитељима	По потреби у току године	Директор, помоћник, организатор наставе вежби, секретар	Дневник рада директора и помоћника, организатора наставе вежби, евиденција секретара
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби у току године	Директор, помоћник	Дневник рада директора и помоћника
Дисциплински поступак	По потреби у току године	Директор, секретар	Документација и записник са дисциплинског поступка
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	По потреби у току године	Директор, секретар, шеф рачуноводства	Записници са седница

План и програм РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

За сваку школску годину планирано је да се одржи 5 - 6 редовних родитељских састанака, а по потреби могу се организовати и ванредни родитељски састанци.

31. АВГУСТ: Упознавање и усвајање плана и програма рада родитељских састанака; упознавање родитеља са Календаром образовно-васпитног рада; избор представника родитеља у Савет родитеља школе; упознавање родитеља са наставним предметима и предметним наставницима у наредној школској години; упознавања са планом писмених провера знања, критеријумима оцењивања; упознавање родитеља са распоредом часова одељења, распоредом учионица и кабинета и са термином за консултације са одељењским старешином и предметним наставницима; информисање родитеља о потребним уџбеницима и могућностима набавке, униформама и потребном

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

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

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

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

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

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

Родитељским састанцима може присуствовати директор, ПП служба, предметни наставници и ученици, уколико се укаже потреба. На видном месту у школи истакнути су термини индивидуалних консултација одељењских старешина и наставника са родитељима.

За процену успешности сарадње са родитељима, користиће се показатељи: учесталост долазака родитеља на консултације са одељењским старешином, родитељски

састанци, трибине; заинтересованост родитеља за понуђене активности и евалуације појединих активности; број активности у којима родитељи узимају активно учешће; број активности у којима су родитељи носиоци активности.

Програм рада ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељењски старешина је непосредни педагошки, организациони и административни организатор рада у одељењу. Он усклађује и руководи радом свог одељењског већа, прати оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима, прати индивидуални развој сваког ученика у одељењу, обавља саветодавни и појачан васпитни рад, пружа подршку и координира активности наставника и ПП службе са ученицима и њиховим родитељима, помаже у раду одељењске заједнице и Ученичког парламента, изриче васпитне мере и похвале. Одељењски старешина упознаје ученике са задацима и садржајима наставе, правилима образовно-васпитног рада, води рачуна о уредности похађања наставе, организује родитељске састанке и заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика, доприноси стварању пријатне климе, води екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика. Одељењски старешина подноси извештај о свом раду одељењском већу и директору школе.

Одељењски старешина је задужен да у школи спроводи реализацију Плана и програма образовно-васпитног рада, циљеве и задатке образовања и посебно, васпитања ученика. Он је педагошки и административни руководилац одељења.

Глобални план рада одељењског старешине

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

Израда програма рада одељењског старешине. Израда програма рада одељењског већа. Учешће у изради програма рада одељењске заједнице. Израда програма сарадње са родитељима;

II АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ И ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА

Вођење књиге евиденције образовно-васпитног рада (е дневник), матичне књиге, попуњавање ђачке књижице, сведочанства, похвале, дипломе, уверења.

Подаци о ученицима: а) породичне и социјалне прилике, б) здравствено стање ученика, в) интересовања ученика, а посебно професионална интересовања, г) резултати социометријског теста и других тестова и упитника, д) напредовање ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере љ) белешке о разговору са ученицима и родитељима;

III РАД СА УЧЕНИЦИМА

а) ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА: Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју. Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. услова битних за развој ученика. Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (успеха, владања, радног, моралног, интелектуалног, социјалног и другог развоја). Индивидуални рад са ученицима (усмеравање, вођење, саветовање);

б) РАД У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ: Укључивање ученика у колектив и јачање колектива; разматрање проблема у вези са извођењем наставе; договарање о излетима,

посетама, сусретима, екскурзији, забавама, акцијама и другим активностима одељењске заједнице и организовањем истих, разматрање односа ученика према раду и учењу; анализирање успеха ученика појединца и владања и целог одељења и изрицање похвала и казни; предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих; анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње; реализација тема на ЧОС-у.

IV РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА

Организација образовно-васпитног рада у одељењу (допунска и додатна настава, слободне активности, екскурзије, такмичења, корективни педагошки рад, друштвено-користан рад, сарадња са друштвеном средином и родитељима); предлагање програма рада одељењског већа, припрема и организација седница; праћење реализације наставе, допунске и додатне, изборне, ваннаставних активности и реализације васпитних задатака; подстицање и праћење унапређивања наставе; упознавање одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима; припремање и израда анализа и извештаја;

V РАД СА РОДИТЕЉИМА

Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о:

- а) здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика,
- б) резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању,
- в) условима живота у породици, школи и друштвеној средини;

Родитељски састанци се организују најмање четири пута (информисање, договарање, анализирање рада и успеха ученика, решавање проблема); родитељи се укључују у реализацију појединих активности (друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике и сл.);

VI САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

САРАДЊА СА ПЕДАГОГОМ И ПСИХОЛОГОМ: у изради програма рада одељењског старешине, одељењског већа, у избору тема, припреми и реализацији ЧОС-а, праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања, откривање узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера, избору, припремању и реализацији тема на родитељском састанку, у праћењу и анализи реализације васпитних задатака, избору и припреми различитих инструмената и обрада података;

ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА

Одељењску заједницу чине сви ученици једног одељења. Одељењске заједнице ће посредно узимати учешће и у раду Ученичког парламента, вршњачких едукатора и раду волонтера. Свака одељењска заједница усваја свој план и програм рада за текућу школску годину. Овај програм рада садржи основне задатке и активности одељењске заједнице из следећих области: унапређивање успеха кроз наставу и друге ученичке активности (међусобна помоћ у учењу, такмичење са другим одељењским заједницама у успеху и дисциплини...); партиципација ученика у школи, здравствено васпитање, превенција неприлагођеног понашања и решавања конфликта, заштита здравља и унапређивање животне средине; хуманизација односа међу половима; професионална оријентација; организовање активности у слободном времену (такмичења, спортске и културне забаве, приредбе и манифестације, излети, екскурзије, хуманитарне активности...).

Циљ рада одељењских заједница је: унапређивање успеха кроз наставу и друге ученичке активности, развијање личне одговорности код ученика, заштита здравља и унапређивање животне средине, промоција хуманих вредности, професионална оријентација, утемељивање моралних вредности код ученика, развијање социјалних вештина, развој осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства, развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности.

План и програм рада је само предлог који ће одељењске заједнице и одељењски старешина прилагодити у складу са потребама ученика.

Оквирни планови рада одељењског старешине са одељењском заједницом

I разред

Месец	Теме, садржаји, активности
Септембар	Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова; упознавање ученика са кућним редом, правима и обавезама ученика, правилником о оцењивању, распоредом тестова и писмених, набавком уџбеника; анализа социјалне структуре одељења; избор руководства одељењске заједнице и ученика за Ученички парламент; методе и технике успешног учења – вршњачка едукација; изостанци и текући проблеми (сарадња са ПП службом у раном препознавању тешкоћа ученика)
Октобар	Помоћ ученицима у структурирању слободног времена - учешће у раду секција и друге ваннаставне активности Прикупљање података о здравствено психолошком профилу ученика. Светски дан менталног здравља – Превенција психичких проблема младих услед пандемије. Дечија недеља. Приказ Протокола о заштити ученика од насиља. Изостанци и текући проблеми
Новембар	Анализа успеха и дисциплине на крају I тромесечја; родитељски састанци. Вршњачки конфликти и како их решити. Организовање додатне и допунске наставе у сарадњи са предметним наставницима. Изостанци и текући проблеми. Организација екскурзије.
Децембар	Светски дан борбе против АИДС-а (1.12.). Промоција медијације и њен значај.
Јануар	Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта; подела ђачких књижица; организовање родитељског састанка; изостанци и текући проблеми; учешће у прослави школске славе Св. Саве; дан борбе против дуванског дима.
Фебруар	Дигитално насиље; превенција психичких проблема младих – вршњачка едукација; изостанци и текући проблеми.
Март	Партиципација ученика у школи; неговање традиције - прослава и значење Ускрса; изостанци и текући проблеми.
Април	Анализа успеха и дисциплине на крају 3. тромесечја; организовање родитељског састанка; "Колико здраво живимо" - Светски Дан здравља; дан планете Земље – екологија; изостанци и текући проблеми.
Мај	Међународни Дан породице – хумани односи међу половима, основа срећног брака, психолошка припрема за брак, упознавање са повељом о сексуалним и репродуктивним правима; „Твоје НЕ мења све“ - превенција наркоманије; комуникација и међуљудски односи у одељењу; изостанци и текући проблеми.
Јун	Активности у оквиру завршетка школске године (сређивање документације); анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта (предлози за похваљивање, награђивање и кажњавање); организација родитељског састанка и подела сведочанстава.

II разред

Месец	Теме, садржаји, активности
Септембар	Упознавање ученика са распоредом часова, кућним редом, правима и обавезама ученика, правилником о оцењивању, распоредом тестова и писмених, набавком уџбеника; анализа социјалне структуре одељења; избор руководства одељењске заједнице и ученика за Ученички парламент; методе и технике успешног учења – вршњачка едукација; изостанци и текући проблеми (сарадња са ПП службом у раном препознавању тешкоћа ученика)
Октобар	Помоћ ученицима у структурирању слободног времена - учешће у раду секција и друге ваннаставне активности Прикупљање података о здравствено психолошком профилу ученика. Светски дан менталног здравља – Превенција психичких проблема младих услед пандемије. Дечија недеља. Приказ Протокола о заштити ученика од насиља. Изостанци и текући проблеми
Новембар	Анализа успеха и дисциплине на крају I тромесечја; родитељски састанци. Вршњачки конфликти и како их решити. Организовање додатне и допунске наставе у сарадњи са предметним наставницима. Изостанци и текући проблеми. Организација екскурзије.
Децембар	Светски дан борбе против АИДС-а (1.12.). Промоција медијације и њен значај.
Јануар	Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта; подела ђачких књижица; организовање родитељског састанка; изостанци и текући проблеми; учешће у прослави школске славе Св. Саве; дан борбе против дуванског дима.
Фебруар	Дигитално насиље; превенција психичких проблема младих – вршњачка едукација; изостанци и текући проблеми
Март	Партиципација ученика у школи; неговање традиције - прослава и значење Ускрса; изостанци и текући проблеми.
Април	Анализа успеха и дисциплине на крају 3. тромесечја; организовање родитељског састанка; "Колико здраво живимо" - Светски Дан здравља; дан планете Земље – екологија; изостанци и текући проблеми.
Мај	Међународни Дан породице – хумани односи међу половима, основа срећног брака, психолошка припрема за брак, упознавање са повељом о сексуалним и репродуктивним правима; „Твоје НЕ мења све“ - превенција наркоманије; комуникација и међуљудски односи у одељењу; изостанци и текући проблеми.
Јун	Активности у оквиру завршетка школске године (сређивање документације); анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта (предлози за похваљивање, награђивање и кажњавање); организација родитељског састанка и подела сведочанстава.

III разред

Месец	Теме, садржаји, активности
Септембар	Упознавање ученика са распоредом часова, кућним редом, правима и обавезама ученика, правилником о оцењивању, распоредом тестова и писмених, набавком уџбеника; анализа социјалне структуре одељења; избор руководства одељењске заједнице и ученика за Ученички парламент; методе и технике успешног учења – педагог; изостанци и текући проблеми (сарадња са ПП службом у раном препознавању тешкоћа ученика).
Октобар	Помоћ ученицима у структурирању слободног времена - учешће у раду секција и друге ваннаставне активности Прикупљање података о здравствено психолошком профилу ученика. Светски дан менталног здравља – Превенција психичких проблема младих услед пандемије. Дечија недеља. Приказ Протокола о заштити ученика од насиља. Изостанци и текући проблеми.

Новембар	Анализа успеха и дисциплине на крају I тромесечја, родитељски састанци. Вршњачки конфликти и како их решити. Организовање додатне и допунске наставе у сарадњи са предметним наставницима. Моралне вредности, хуманизам, пријатељство, љубав, брак, верност. Неговање културе понашања (у разговору, употреба телефона, улажење – излажење) Изостанци и текући проблеми. Организација екскурзије.
Децембар	Светски дан борбе против АИДС-а (1.12.). Промоција медијације и њен значај.
Јануар	Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта; подела ђачких књижица; организовање родитељског састанка; изостанци и текући проблеми; учешће у прослави школске славе Св. Саве; дан борбе против дуванског дима.
Фебруар	Дигитално насиље; превенција психичких проблема младих – вршњачка едукација; изостанци и текући проблеми.
Март	Еманципација жена - предности и недостаци - Дан борбе за женска права; неговање традиције - прослава и значење Ускрса; партиципација ученика у школи; изостанци и текући проблеми.
Април	Анализа успеха и дисциплине на крају 3. тромесечја; организовање родитељског састанка; "Колико здраво живимо" - Светски Дан здравља; дан планете Земље – екологија; изостанци и текући проблеми.
Мај	Међународни Дан породице – хумани односи међу половима, основа срећног брака, психолошка припрема за брак, упознавање са повељом о сексуалним и репродуктивним правима; „Твоје НЕ мења све“ - превенција наркоманије; комуникација и међуљудски односи у одељењу; изостанци и текући проблеми.
Јун	Активности у оквиру завршетка школске године (сређивање документације); анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта (предлози за похваљивање, награђивање и кажњавање); организација родитељског састанка и подела сведочанстава.

IV разред

Месец	Теме, садржаји, активности
Септембар	Упознавање ученика са распоредом часова, кућним редом, правима и обавезама ученика, правилником о оцењивању, распоредом тестова и писмених, набавком уџбеника; анализа социјалне структуре одељења; избор руководства одељењске заједнице и ученика за Ученички парламент; методе и технике успешног учења – вршњачка едукација; изостанци и текући проблеми (сарадња са ПП службом у раном препознавању тешкоћа ученика).
Октобар	Помоћ ученицима у структурирању слободног времена - учешће у раду секција и друге ваннаставне активности Прикупљање података о здравствено психолошком профилу ученика. Светски дан менталног здравља – Превенција психичких проблема младих. Дечија недеља. Приказ Протокола о заштити ученика од насиља. Изостанци и текући проблеми.
Новембар	Анализа успеха и дисциплине на крају I тромесечја, родитељски састанци. Вршњачки конфликти и како их решити. Организовање додатне и допунске наставе у сарадњи са предметним наставницима. Моралне вредности, хуманизам, пријатељство, љубав, брак, верност. Неговање културе понашања (у разговору, употреба телефона, улажење – излажење). Изостанци и текући проблеми. Организација екскурзије.
Децембар	Куда после средње школе – упознавање са мрежом виших школа и факултета као и са могућностима запошљавања.
Јануар	Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта; подела ђачких књижица; организовање родитељског састанка; изостанци и текући проблеми; учешће у прослави школске славе Св. Саве; дан борбе против дуванског дима.
Фебруар	Дигитално насиље; превенција психичких проблема младих – вршњачка едукација;

	изостанци и текући проблеми.
Март	Анализа успеха и дисциплине на крају 3. тромесечја; Еманципација жена - предности и недостаци - Дан борбе за женска права; неговање традиције - прослава и значење Ускрса; партиципација ученика у школи; изостанци и текући проблеми.
Април	Организовање родитељског састанка; "Колико здраво живимо" - Светски Дан здравља; дан планете Земље – екологија; изостанци и текући проблеми.
Мај	Припреме за полагање матурског испита; сређивање документације и припреме за завршетак наставе; међународни Дан породице – хумани односи међу половима, основа срећног брака, психолошка припрема за брак, упознавање са повељом о сексуалним и репродуктивним правима; анализа успеха и целокупног рада на крају IV разреда; организовање матурске вечери.

17. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Циљ екскурзија и излета као ваннаставних активности је упознавање ученика са историјским, географским, културним и другим духовним вредностима наше и других земаља (о којима се учи на редовној настави) као и осмишљеније коришћење слободног времена кроз игру, забаву и друге заједничке активности наставника и ученика. Циљ стручних посета разним институцијама и установама из подручја рада здравства и социјалне заштите је да се ученици упознају са пословима који су везани за њихову струку, а које немају прилике да виде у установама где обављају вежбе из стручних предмета.

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

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и саставни су део годишњег програма рада школе.

Програм екскурзије предлажу одељењска и стручна већа школе и достављају наставничком већу, ради разматрања и доношења. Екскурзија може да се изведе ако је савет родитеља дао сагласност на програм екскурзије.

Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију и начин финансирања.

Извођење екскурзије - носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа, одељењски старешина или други наставник, који је најмање једну годину изводио наставу у одређеном одељењу и кога одреди директор установе. Стручног вођу путовања одређује директор школе.

Одељењски старешина обезбеђује организационо-техничке услове за извођење путовања и координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Стручни вођа путовања припрема и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Стручни вођа путовања бира се из реда наставника који остварују наставни план и програм. Изузетно, ако се екскурзија организује за највише две групе ученика, стручни вођа пута може бити и одељењски старешина или други наставник.

Услови за извођење екскурзије - екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено. Реализација стручне посете нема ограничења у броју ученика. Ако нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење екскурзије.

Припрема и извођење екскурзије - путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели, одређују се у складу са циљем и задацима путовања. Екскурзија се, по правилу, изводи у оквиру државних граница, а стручне посете и ван граница државе за све ученике. Екскурзија може да траје: - за ученике првог разреда - до три дана; - за ученике другог разреда - до четири дана; - за ученике трећег – до пет дана и четвртог разреда - до пет наставних дана.

Избор агенције - спроводи се у складу са Законом о јавним набавкама.

Безбедност путовања - приликом уговарања путовања, директор је обавезан да уговором са агенцијом обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса и расположиви број седишта, односно одговарајући број резервација, ако се превоз обавља железницом. Превоз аутобусом не обавља се ноћу, у времену од 22 до 5 часова. Приликом закључивања уговора са агенцијом која организује превоз, директор школе је обавезан да обезбеди да превозник пре отпочињања путовања поднесе: - записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од пет дана; - тахографске улошке за претходна два дана - за возаче који су ангажовани за превоз ученика.

Директор школе је обавезан да организује консултативне разговоре пре извођења путовања, што подразумева укљученост свих интересних група у процесу одлучивања и планирања. Директор школе је обавезан да најкасније у року од 48 сати пре отпочињања путовања, обавести надлежни орган унутрашњих послова о: превознику, месту и времену поласка ученика, броју ангажованих аутобуса и пријављених ученика, наставника и другог особља које путује, који ће извршити контролу документације, техничке исправности возила предвиђених за превоз, непосредно пре отпочињања путовања. Уколико надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа пута обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Пре путовања организује се родитељски састанак ученика који путују и њихових родитеља са одељењским старешином. На састанку се сви учесници упознају са правилима понашања којих су дужни да се придржавају. Забрањено је пушење, конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања. План дежурства ученика и наставника за време путовања сааставни је део програма екскурзије. Обавеза наставника и ученика је да се придржавају прописа државе у коју путују. Дневне активности утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

За путовања у земљи дужа од једног дана, неопходно је обезбедити лекара - пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба. За

путовања ученика у иностранство, обавезно је обезбедити лекара - пратиоца. За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ, односно старатељ достави здравствени лист. Здравствени лист садржи податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, а издаје га ординирајући лекар на основу здравственог картона. Тајност података из здравственог листа мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старешина и лекар.

Извештај о извођењу екскурзије - после завршеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања после чега стручни вођа у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист. Извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања. Одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку. Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе. Уколико се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа је дужна да у року од осам дана, од завршетка путовања, поднесе приговор агенцији и да о томе обавести Министарство просвете и министарство надлежно за послове туризма.

Школа Годишњим планом рада планира и друга путовања и посете: Сајам књига; Фестивал науке у Београду или Новом Саду; Сајам образовања; Посета ВМА; Клиничком центру Београд; обилазак православних манастира; излет колектива.

18. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Појам безбедности и здравља на раду је скуп мера којима се обезбеђују безбедни услови рада. По члану 9. Закона о безбедности и здравља на раду, послодавац је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Циљ овог програма је стварање безбедне радне средине и смањење повреда на раду. У складу са законским прописима, приступило се усаглашавању акта о процени ризика за сва радна места у школи, извршено је испитивање услова радне околине у складу са новим законским прописима, и одређено је лице за обављање послова безбедности и здравља на раду и вођење прописане евиденције, као и лице за противпожарну заштиту, чиме је Школа испунила све обавезе у примени и спровођењу одредаба Закона о безбедности и здрављу на раду („Сл.гл.РС“, 35/2023), Закона о заштити од пожара („Сл.гл.РС“ бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018- др.закон) и Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл.гл.РС“бр.87/2018).

За реализовање наведених активности ангажована су лиценцирана правна лица, у свему како то прописују одредбе напред наведених Закона и донета следећа општа акта:

- Правилник о безбедности и здрављу на раду дел.бр.123/1 од 01.12.2024.г.
- Акт о Процени ризика од катастрофа бр.746/1 од 02.08.2023.г.
- План заштите од пожара дел.бр.325/1 од 13.04.2023.г.

Правилницима су уређена права, обавезе и одговорности послодавца и запослених у циљу спровођења превентивних мера безбедности и здравља на раду према запосленима, ученицима и лицима која се затекну у радној околини Медицинске школе „Др Миша

Пантић“ у Ваљеву, а које осигуравају безбедност и здравље, смањују ризике од повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом. Правилник регулише и друга питања везана за безбедност и здравље на раду запослених и ученика, као и осигурање ученика и запослених од повреда и професионалних обољења.

Исте мере спроведене су и у циљу безбедности које произилазе из Закона о заштити од пожара и Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама.

18.1.ПРОГРАМ СПРОВОЂЕЊА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Правилници и акти на којима се заснива заштита безбедности и здравља на раду и заштита и безбедност ученика	Средства којима школа располаже у циљу одржавања безбедности и здравља на раду и заштити и безбедности ученика	Мере које се редовно спроводе ради обезбеђивања услова за заштиту безбедности и здравља на раду и заштити и безбедности ученика	Програми (обуке) који се у школи спроводе ради заштите безбедности и здравља на раду
Правилник о безбедности и здрављу на раду	Ормарићи за прву помоћ и заштиту, Осигурање ученика Осигурање запослених	Контрола исправности свих врста инсталација, уређаја и опреме, Периодични прегледи објеката	Обука запослених
Акт о процени ризика од катастрофа	Контрола исправности инсталација и опреме	Контрола исправности свих врста инсталација, уређаја и опреме, Периодични прегледи објеката	Обука о заштити безбедности и здравља на раду
План заштите од пожара	Сервисирани противпожарни апарати Анти-паник лампе у ходнику школе	Контрола исправности свих противпожарних апарата, паник светла и хидраната	Обука запослених из области противпожарне заштите

18.2.БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика прописане су мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и за време извођења свих активности које организује Школа, начин њиховог спровођења и одговорност запослених и ученика за неизвршавање одредаба овог Правилника. Заштита и безбедност ученика обезбеђују се у складу са ближим условима, облицима, мерама, начину, поступку и смерницама за заштиту и безбедност ученика, које прописује министар просвете.

Заштита и безбедности ученика школе обезбеђује се:

- у време одржавања образовно-васпитног процеса у згради школе и непосредној околини;
- у време одржавања образовно-васпитног процеса у другој установи, предузећу или код предузетника (за време обављања наставе вежби, практичне наставе и сл.)

- ван школске зграде и школског дворишта - за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује Школа (спортска такмичења, екскурзије, излети, посете и друге сличне активности).

Заштита и безбедност ученика остварује се као:

1. здравствена заштита ученика;
2. физичка заштита и друге врсте заштите у складу са посебним законима - обезбеђење свих елемената заштите у школским објектима и школском дворишту – заштита од пожара, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика; обезбеђивање свих места у школи која представљају нарочиту опасност за боравак ученика у школским објектима.

Школа упознаје ученике на почетку школске године са мерама заштите и безбедности.

Мера заштите и безбедности ученика дужни су да се придржавају и да исте спроводе сви запослени у Школи. Одељењски старешина, предметни наставници и стручни сарадници у обавези су да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице, и другим облицима васпитног рада, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравака у школи и извођења других активности које организује Школа, као и са начином понашања којим се те опасности могу избећи или отклонити, а исте су дужни да поштују сви запослени у школи, ученици, родитељи, односно старатељи ученика (даље: родитељи) и трећа лица када се налазе у објектима школе, школском дворишту или на другом месту на којем се остварује образовно-васпитни рад или друга активност у организацији Школе.

У поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности ученика Школа сарађује са:

- Градском управом Града Ваљева - Одељењем за друштвене делатности
- Министарством просвете Републике Србије - Школска управа у Ваљеву
- Министарством унутрашњих послова Републике Србије - ПУ у Ваљеву
- Здравственим центром у Ваљеву (Болница и Школски диспанзер при Дому здравља у Ваљеву),
- Заводом за јавно здравље у Ваљеву,
- Центром за социјални рад,
- Апотекарским устовама,
- другим установама и предузећима.

У сарадњи са Министарством просвете РС- ШУ у Ваљеву, Школа се стара да сви облици васпитно-образовног рада теку без застоја и проблема, да свеукупни односи учесника наставног процеса буду такви да ученици Школе буду заштићени од свих облика дискриминације и насиља.

Сарадња са Министарством унутрашњих послова - Секретаријат у Ваљеву, одвија се кроз ангажовање посебног службеног лица - школског полицајца ради предузимања превентивних активности и контролисања услова за несметан рад Школе и спречавање настанка потенцијалних проблема, као и заштиту за време јавних окупљања (прослава последњег школског часа матураната, матурске вечери и сл.).

Школа такође, у сарадњи са школским полицајцем, остварује и сарадњу са надлежним инспекторима службе за малолетничку делинквенцију којима се пријављује свака ситуација у школи или у понашању ученика која може довести до делинквентног понашања, како би се исто спречило на време и тиме остварила безбедност других ученика школе.

У време организовања путовања (излети, екскурзије, такмичења), Школа је у обавези да благовремено пријави свако путовање ученика, како би овлашћена лица ПУ Ваљево обавили преглед ангажованих аутобуса и старали се о безбедности ученика за време трајања путовања, а све у складу са посебним правилником о екскурзијама.

Школа води уредну евиденцију о редовном похађању наставе свих уписаних ученика за сваку школску годину. Уколико ученик дуже од 15 дана не похађа наставу, а Школа не може да успостави контакт са родитељима или старатељима ученика, са насталом ситуацијом упознаће се Одељење друштвених делатности СО Ваљево као и Центар за социјални рад у Ваљеву, у циљу предузимања законских мера и спречавања ситуације у којој би се ученик налазио без заштите и надзора.

Здравствена заштита ученика - у сарадњи са Здравственим центром Ваљево (Болница и Дом здравља) и Заводом за јавно здравље, остварује се здравствена и санитарно - епидемиолошка заштита ученика у складу са посебним законима. Сарадња са наведеним установама, одвија се кроз праћење здравственог стања ученика кроз евиденцију која се о сваком ученику води при Школском диспанзеру Дома здравља у Ваљеву. Сарадња се одвија и кроз одржавање едукативних предавања и семинара у циљу превенције и заштите здравља младих и спречавања појаве болести зависности код ученика, као и кроз низ других активности и реализацију наставног просеца - реализације вежби.

Физичка заштита ученика - за време трајања часова, сва улазна врата су под надзором. Врата на сали за физичко васпитање и школским кабинетима откључава и закључава предметни наставник само при уласку и изласку ученика. За откључавање капија на школском дворишту и улазних врата, овлашћени су директор, помоћник директора, домари и радници на одржавању хигијене који проверавају стање школских просторија и о томе обавештавају директора, помоћника директора или секретара, као и школског домара, а у случају потребе предузима неопходне хитне мере. Улази у школске зграде, школски ходник и двориште су под системом видео - надзора. Када се у школи не изводи настава и друге активности, све капије на школском дворишту и сва улазна врата на објектима школе су закључана. Врата улаза за ученике закључавају се одмах по завршетку наставе у поподневној смени.

Капије школског дворишта закључавају се одмах по завршетку наставе у поподневној смени. За закључавање улазних врата школских зграда и капија, одговорни су домари школе и радници на одржавању хигијене.

Понашање ученика за време, пре и после одржавања наставе, за време других активности у Школи, односи са другим ученицима и запосленим и друга права, обавезе и одговорности ученика, које се односе на њихово понашање, уређени су посебним актом којим се прописују правила понашања у школи. Обавезе дежурних наставника пре почетка наставе, за време одмора и након завршетка наставе, за време боравка ученика у школи, уређени су посебним актом којим се прописују правила понашања у школи. Обавезе одељењских старешина, наставника и свих запослених, као и родитеља за време боравка у школи, пријем и кретање лица која долазе у школу, уређени су актом којим се прописују правила понашања у школи.

Заштита и безбедност ученика од болести и ширења заразе

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од болести и ширења заразе, Школа организује следеће активности:

- стара се о уредности и чистоћи школских објеката и школског дворишта у складу са санитарно - хигијенским прописима и мерама;

- организује обављање прописаних периодичних систематских лекарских прегледа ученика;
- поступа по мерама надлежних органа наложеним у складу са прописима у области хигијене и здравствене и епидемиолошке заштите;
- у случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање, обавештава родитеља, предузима хитне мере уколико су неопходне и сарађује са надлежним здравственим институцијама;
- стара се о заштити ученика од изложености дуванском диму спровођењем мера о забрани пушења у сваком затвореном радном и јавном простору за установе образовања и васпитања, као и у простору који је функционални део простора у коме се обавља делатност образовања и васпитања, уључујући и дворишни простор, у складу са посебним законом.

Заштита и безбедност ученика од повреда

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од повреда, Школа организује следеће активности:

- обезбеђује набавку и коришћење школског намештаја и опреме, наставних и других средстава који су безбедни за употребу и одговарају психофизичком узрасту ученика;
- уређаји у лабораторијама и справе у физкултурној сали морају се одржавати у исправном стању;
- примењује стандарде и нормативе који се односе на школски простор, број ученика у одељењу и друге услове за обављање делатности;
- обезбеђује стални надзор наставника или стручног сарадника за време извођења активности које представљају потенцијалну опасност за настанак повреде.

Школа ће кроз часове одељењске заједнице спроводити едукацију ученика о заштити здравља, препознавању заразних болести, болести зависности и др.

У случају да дође до повреде ученика у школи (самоповређивање или од стране других лица) или наглог обољења ученика, ученику се одмах пружа прва помоћ, а ако је у питању тежа телесна повреда, одмах се о томе обавештава надлежна служба Здравственог центра у Ваљеву (Служба хитне медицинске помоћи и Ургентни центар).

Прву помоћ у школи, ученику пружају стручна лица - лекари или наставници здравствене неге, односно сваки запослени дужан је да према својим могућностима и знању у случају незгоде учествује у пружању прве помоћи. У школи постоје ормарићи са прописаним санитарским материјалом за пружање прве помоћи. Ормарићи за пружање прве помоћи налазе се у школском ходнику, кабинету за здравствену негу, у школској хемијској лабораторији, кабинету физичког васпитања, и у канцеларији помоћника директора.

Заштита од пожара, поплаве, електричне струје, удара грома и других опасних појава

Ради остваривања заштите од пожара, запослени и ученици су дужни да поштују и спроводе мере прописане Законом о заштити од пожара и других прописа који уређују ову област, планова заштите од пожара, одлука надлежног органа јединице локалне самоуправе, школског одбора и других органа, као и општег акта Школе којим се уређују начин, поступак и мере у области противпожарне заштите.

Ради остваривања заштите и безбедности, домар свакодневно проверава исправност водоводних и канализационих инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност ученика и запослених у школи.

Сви запослени и ученици, обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора, помоћника директора или секретара о уоченим променама на водоводним и канализационим инсталацијама, које могу угрозити безбедност ученика и запослених у школи.

Ради остваривања заштите и безбедности од електричне струје, домар свакодневно проверава исправност електричних инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност ученика и запослених у школи.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора, помоћника директора или секретара о уоченим променама на електричним инсталацијама, које могу угрозити безбедност.

Уређаји, као и други предмети и материје који се користе у обављању делатности школе, за одржавање хигијене или у друге сврхе, морају се држати ван домаћаја неовлашћених лица, уколико могу представљати опасност по живот и здравље ученика.

Ради остваривања заштите и безбедности од удара грома, Школа редовно проверава исправност громобранских инсталација у складу са прописима у тој области.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора, помоћника директора или секретара о уоченим променама на громобранским инсталацијама, које могу довести у питање њихово функционисање.

Заштита и безбедност на путу између куће и школе

Директор школе је обавезан да сарађује са органима надлежним за безбедност саобраћаја и прати стање саобраћајне сигнализације на прилазима школи.

Сваки запослени обавезан је да о уоченим недостацима на саобраћајној сигнализацији обавести директора, помоћника директора, који ће ради решавања проблема ступити у контакт с надлежним органима.

Заштита и безбедност ван зграде школе и школског дворишта, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа

Заштита и безбедност ученика за време извођења вежби и практичне наставе

О обављању наставе вежби и практичне наставе, Школа са другом установом - Болница, Дом здравља, Завод за јавно здравље, Апотекарска установа, друга предузећа и предузетници, закључује уговор о пословно-техничкој сарадњи, односно, реализацији наставе. Уговором из става 1.овог члана, уређује се време, начин и услови за остваривање овог вида наставе, као и обавезе и одговорности обеју уговорних страна, посебно оних које се односе на остваривање заштите и безбедности ученика.

Ученици и наставници дужни су да се придржавају кућног реда, односно, правила понашања и рада друге установе, предузећа или предузетника у којој се реализује настава вежби или практична настава.

Заштита и безбедност ученика за време остваривања других облика образовно-васпитног рада и других активности које организује школа

На остваривање заштите и безбедности ученика за време боравка на екскурзији, као и за време извођења неке друге активности ван зграде школе и школског дворишта, примењују се основне одредбе Правилника које се односе на остваривање заштите и безбедности ученика у објектима школе и школском дворишту.

Приликом избора агенције за извођење екскурзије, Школа ће посебну пажњу посветити њеној оспособљености за остваривање заштите и безбедности ученика за време активности која се организује. Смештај ученика на екскурзији мора се обезбедити само у објектима који испуњавају услове и стандарде за извођење ових облика образовно-васпитног рада.

Заштита и безбедност ученика за време извођења екскурзије нарочито подразумева:

1. путовање ученика на екскурзију само уз претходну писмену сагласност родитеља;
2. поштовање одредаба Правилника о екскурзијама
3. пре почетка путовања на екскурзије - одржавање родитељског састанка са родитељима ученика који путују ради упознавања ученика и родитеља са правилима понашања за време трајања екскурзије, одговорности за евентуалне непредвиђене околности и другим питањима везаним за путовање, посебно када се екскурзија изводи у трајању дужем од два дана и у иностранству. Родитељи дају писмену сагласност да уколико дете крши договорена правила и на тај начин угрожава своју и туђу безбедност, преузимају одговорност за дететово понашање својим доласком по њега;
4. преглед исправности аутобуса и испуњеност других прописаних услова за возаче, које пре почетка путовања проверавају овлашћена службена лица Полицијске управе;
5. стални надзор наставника пратилаца и вође пута над понашањем ученика за време извођења екскурзије и забрана удаљавања ученика од осталих ученика и наставника на екскурзији;
6. обезбеђење лекара-пратиоца на екскурзији и праћење здравственог стања ученика;
7. надзор наставника и контрола да ученици за време екскурзије не конзумирају алкохол и друга опојна средства, као и да не чине материјалну штету у објектима које посећују и у којима у смештени.

18.3. ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА

Школа је у обавези да на почетку сваке школске године, упозна родитеље ученика са могућношћу осигурања ученика од последица несрећног случаја (незгоде) које се могу евентуално десити и са условима под којима се врши осигурање. Школа има улогу посредника између родитеља ученика и осигуравајуће организације, како би родитељ, уплатом премије осигурања, омогућио свом детету заштиту од свих ризика у свакодневном животу (у школи, код куће, на путу, екскурзији, летовању и сл.).

18.a) ПРОГРАМ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

Програм пружања додатне подршке ученицима обухвата елементе који се односе на образовну, здравствену и социјалну подршку ученицима. Додатна подршка обезбеђује се без дискриминације по било ком основу сваком ученику из друштвено осетљивих група, коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, новопридошлих из нових средина, и других разлога, помоћ потребна, као и даровитим ученицима. Програм додатне подршке ученицима се реализује кроз стручни рад психолога и педагога са ученицима из осетљивих група, кроз допунску и додатну наставу, кроз рад Тима за пружање додатне подршке ученицима и инклузивно образовање, као и кроз рад Тима за безбедност и заштиту ученика. Такође, ученици ће бити подржани и кроз различите ваннаставне активности (нпр. секције), кроз одржавање семинара за развијање социјалних вештина и превенцију насиља, као и кроз одржавање предавања, трибина и акција која промовишу здраве стилове живота. Поред рада са ученицима, у циљу пружања додатне подршке, биће остваривана и непрекидна сарадња са родитељима ученика из осетљивих група, као и са свим институцијама које могу бити адекватна подршка.

Облик рада	Специфични циљеви	Задатак/активности	Носиоци
Индивидуални рад психолога и педагога са ученицима из осетљивих група и даровитим ученицима	Пружање психо – социјалне подршке ученицима	Идентификовање ученика из осетљивих група; Идентификовање даровитих ученика; Саветодавни рад са ученицима из осетљивих група; Континуирано праћење напредовања ученика; Сарадња са родитељима.	Стручни сарадници, одељењске старешине, наставници
Допунска настава	Прилагодити наставне садржаје ученицима који из било ког разлога имају тешкоће у савладавању програма, како би програм савладали и уклопили се у праћење редовне наставе	Идентификовање ученика који заостају у раду и степена проблема; Организовање допунског рада; Праћење рада и напредовања ученика.	Предметни наставник, стручни сарадници, одељењско веће
Додатна настава	Пружање додатне подршке ученицима који су процењени као даровити, тј. ученицима који се показују посебно и проширена интересовања за одређену област, тј. предмет	Идентификовање ученика који се истичу у раду; Организовање додатног рада, избор теме и области рада; Праћење рада и развоја ученика.	Предметни наставник, стручни сарадници, одељењско веће
Израда ИОП-а	Прилагодити наставне садржаје или исходе и посебне стандарде постигнућа ученицима који имају тешкоће у савладавању програма	Израда ИОП-а према прописаној процедури.	Чланови Тима за ИО предметни наставници
Евалуација ИОП-а	Праћење рада и напредовања ученика	Израда Извештаја о напредовању ученика	Чланови Тима за ИО

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачкој групи. Наставник, односно стручни сарадник прати развој и напредовање ученика у току учења и развоја вештина за учење, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности. Ако у поступку праћења напредовања ученика, наставник или стручни сарадник, утврди да ученик не остварује очекиване исходе образовања и васпитања или су резултати које ученик остварује значајно изнад нивоа општих и посебних стандарда, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање

одговарајуће подршке у образовању и васпитању. На основу прикупљених података израђује се педагошки профил ученика који је основ за планирање индивидуализованог начина рада са учеником.

Индивидуални образовни план у школи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање. Родитељ односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. Директор установе, после добијене писмене сагласности родитеља, односно старатеља, формира тим за пружање додатне подршке ученику. Тим за пружање додатне подршке ученицима чине: одељенски старешина, предметни наставници, стручни сарадник, родитељ односно старатељ, а по потреби и педагошки асистент или стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Индивидуални образовни план се израђује према образовним потребама ученика и може да буде: по прилагођеном програму, ИОП-1 (прилагођавање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса; прилагођавање активности и њихов распоред као и лица која пружају подршку), по измењеном програму ИОП-2 (прилагођавање општих исхода образовања и васпитања, прилагођавање посебних стандарда постигнућа ученика у односу на прописане и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете) и по обогатеном и проширеном програму за ученике са изузетним способностима, ИОП-3.

У првој години уписа у школу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свима наредним годинама на почетку сваког полугодишта. Предметни наставник при планирању свог рада у одељењу усклађује свој план са индивидуалним образовним планом ученика.

19. ПРОГРАМИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ

- ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
- ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ
- ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО – КОРИСНОГ РАДА
- ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ
- ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА
- ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА
- ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО
- ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ
- ПРОГРАМ ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

19.1. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Полазећи од Миленијумског циља УН, циљева одређених у Декларацијама Свет по мери детета и Квалитетно образовање за све, Савет за права детета (СПД) је поставио смањење сиромаштва деце као један од приоритетних циљева Националног плана акције за децу (НПА). При томе Савет у НПА у највећој мери укључује постојеће анализе, циљеве и акције дефинисане у Стратегији за смањење сиромаштва (ССС). У овом стратешком документу (НПА), дефинисани су приоритети:

- Смањење сиромаштва деце
- Квалитетно образовање за сву децу

- Боље здравље за сву децу
- Унапређење положаја и права деце ометене у развоју
- Заштита права деце без родитељског старања
- Заштита деце од злостављања, занемаривања, искоришћавања и насиља
- Јачање капацитета земље за решавање проблема деце

Образовање, једна од основних и најснажнијих полуга за друштвену интеграцију младих и за пресецање механизма трансгенерацијског преношења сиромаштва и друштвене маргинализације, један је од кључних фактора у остваривању циљева предвиђених овим документом, те су они имплементирани и у Закон о основама система образовања и васпитања.

• **Општи циљеви** програма социјалне заштите:

- унапређење положаја и права деце из осетљивих група и стварање могућности за њихово равноправно учешће у друштву

– подизање нивоа свести ученика, запослених и родитеља, као и локалне заједнице и њихово активно и добровољно учешће у подизању квалитета живота и солидарности у школи, локалној заједници и друштвеној средини у целини

• **Специфични циљеви** програма социјалне заштите:

– успостављање механизма сарадње и партнерства између система здравствене заштите, образовног система и система безбедности, владиног и невладиног сектора, који ће обезбеђивати заштиту деце у складу са начелима Конвенције о правима детета и поштовати принцип најбољег интереса детета као превасходни

- подстицање, развијање и неговање свести о значају хуманитарног рада и социјалне одговорности ученика

- превенција социјално неприхватљивог понашања младих и смањење антисоцијалних дела

– ојачати свест и знања деце, родитеља и запослених о питањима која се односе на права деце на заштиту од свих облика злостављања, занемаривања, искоришћавања и насиља

- подршка породицама у интеграцији деце из осетљивих група у све облике живота заједнице (образовање, култура, спорт)

• **Садржај програма-активности:**

- Развој безбедног окружења у коме ће бити остварено право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља

– Развијање вредности пријатељства и колегијалности

– Промоција хуманих вредности и волонтирања у циљу подизања квалитета живота и солидарности у школи, локалној заједници и друштвеној средини у целини

- Подизање нивоа свести ученика, уз њихово активно учешће, о проблему насиља и формирање ставова о неприхватљивости свих видова насиља у школи, као и ван школе

- Развијање толеранције разумевањем и прихватањем различитости и неговање ненасилних видова комуникације

– Подстицање и подршка учешћу деце у развоју и спровођењу програма за превенцију и заштиту од насиља

– Оснаживање и подршка породици у превенцији и заштити деце од насиља

– Развијање сарадње са другим институцијама

• **Начин остваривања програма:**

- кроз активности предвиђене превентивним програмом Тимова за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тима за инклузију кроз активности предвиђене у програмима и кроз сарадњу са Црвеним крстом

– активно учешће у националном систему превенције и заштите деце од свих облика злостављања и занемаривања и подршка деци из осетљивих група

- организовање предавања, радионица, семинара и других активности за ученике

– часове одељењске заједнице, предметне наставе

– радионице на часовима грађанског васпитања

– вршњачку едукацију

– акције Ученичког парламента и запослених у школи

– сарадњу са институцијама из области социјалне заштите у владином и невладином сектору

-редовни контакти, размене информација, консултације и састанци у циљу обезбеђивања најбоље подршке ученицима из осетљивих група: деца у хранитељским и усвојитељским породицама, деца са сметњама у развоју, деца у сиромашним породицама, деца ромске националности, деца у нефункционалним и насилним породицама

- организовање предавања, радионица и семинара у школи и ван школе, за ученике, родитеље и наставнике

– организовање и реализација хуманитарних акција у школи и ван ње

– волонтирање у акцијама у школи и локалној заједници

– рад на разним пројектима у сарадњи са владиним и невладиним организацијама
Евалуација програма спроводиће се на основу извештаја рада Тимова, стручних служби, евиденције о стручном усавршавању, састанака Савета родитеља, Ученичког парламента итд.

19.2. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

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

1. Циљеви васпитног рада Школе

Основни циљ васпитног рада у школи је изграђивање ученика као здраве личности, у интелектуалном, али и у моралном, физичком, емоционалном, професионалном и естетском смислу. Васпитањем се ученици припремају за живот.

У Програмским основама васпитног рада средње школе истакнуто је да средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, пре свега због узраста ученика, који се налазе у адолесценцији, а која је период интензивног психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања личности. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности. То је, истовремено, и период адолесцентних криза, јаче или слабије изражених.

Од планова и програма који се реализују у школи, од наставника, психолога и педагога, али и осталих запослених у школи, битно зависи могућност остваривања

конкретних циљева и задатака. Узимајући у обзир циљеве предвиђене Програмским основама васпитног рада средње школе, уз уважавање специфичности и могућности наше школе, као основни циљеве васпитног рада у школи се истичу:

Облик рада	Специфични циљеве	Задатак/активности	Носиоци активности
Редовна, додатна и допунска настава, одељењска заједница, секције, УП, вршњачке едукације	*активности у оквиру редовних програма на часовима *слободне активности (детаљно приказано кроз посебне програме)	*активности на часовима *акције у оквиру одељењске заједнице *рад ученика у секцијама *активности УП *активности вршњачких едукатора	*предметни наставници *одељењске старешине *координатори
Индивидуални и групни рад са ученицима	Подстицање личног социо емоционалног развоја деце (детаљно приказано кроз програм рада педагога и психолога)	*индивидуални разговори *групна саветовања *рад са одељењском заједницом *вршњачке едукације *семинари за ученике *додатна настава из психологије	*педагог, психолог
Друштвено-користан рад ученика , организоване посете	Физичко и естетско васпитање	*одржавање школског простора (чишћење, украшавање...), посете музејима, позориштима...	*одељењске старешине *предметни наставници
Приредбе, трибине, јавни наступи у медијима...	Остваривање културне и јавне делатност школе	*припрема и реализација трибина, представа, значајних датума у школи и граду, датума из календара здравља и сл.), хуманитарне акције	*тимови *секција здравствене неге и Црвеног крста *драмска и рецитаторска секција *руководство
Савет родитеља, родитељски састанци, термини консултација са предметним наставницима («отворена врата»), стручни тимови, трибине, прославе	Сарадња са родитељима (детаљно приказано кроз план сарадње са родитељима)	*информисање и едукација родитеља, позив за учешће у заједничким активностима школе и породице и сл.	*руководство *ППП служба *одељењске старешине *предметни наставници
Индивидуални разговори са учеником који прави повреде обавеза и са породицом	Појачан васпитни рад са појединим ученицима, који праве лакше или теже повреде обавеза	*укључивање у вршњачку групу *саветовање, *сарадња са родитељима *праћење напретка	*Одељењска заједница, одељењски старешина *ППП служба *Тим за заштиту ученика

		*укључивање других установа	* руководство
--	--	--------------------------------	---------------

Набројани задаци су само део васпитних утицаја, процеса или ефеката. Основни услов за њихово остваривање је уважавање личности ученика, његово безусловно прихватање и избегавање дискриминације по било ком основу.

2.Основни носиоци активности у остваривању васпитног рада и њихови задаци

Школа, као целина, је свакако основни носилац свих активности, а њу, поред стручних органа и запослених, чине и ученици. Овим програмом одређени су основни носиоци активности и њихови основни задаци у креирању и реализацији програма.

I Наставничко веће

Наставничко веће разматра и усваја Годишњи програм васпитног рада. Од њега зависи конкретизација програма, па и његова реализација. У току школске године Наставничко веће прати реализацију овог програма и решава конкретна питања васпитног рада, која су од општег интереса за Школу.

II Педагошки колегијум

Утврђује предлог Годишњег програма васпитног рада и прати његову реализацију. На основу анализе његове реализације предлаже одговарајуће мере Наставничком већу.

III Одељењска већа

На основу сагледавања структуре одељења и уочених проблема и потреба одељењска већа конкретно планирају васпитне задатке и остварују координацију рада наставника и ПП службе. Већа прате реализацију програма у свом домену, али се баве и појединачним проблемима ученика, као и проналажењем начина за развијање њихових уочених способности и склоности.

IV Одељењске старешине

Одељењске старешине, као главни субјекти васпитног рада свог одељења, програмирају, планирају и организују рад одељења. Они прате резултате рада ученика у настави и другим активностима, непосредно сарађују са другим наставницима, стручним сарадницима, родитељима и помажу и подстичу рад одељења као групе и сваког појединца у њему. Управо одељењске старешине имају најзначајнију улогу у откривању евентуалних проблема код ученика (њиховог дисфункционалног понашања, емоционалних или других криза), али и интересовања ученика, па су они иницијатори за предузимање одређених конкретних мера. Основни су носиоци појачаног васпитног рада за ученике којима је он потребан.

V Предметни наставници

Основну активност Школе остварују наставници. Они су најближи ученицима и могу највише да допринесу остваривању васпитног рада у Школи (остварујући конкретне задатке, иницирајући решавање проблема, предлажући решења и пре свега, радећи са ученицима). Њихови појединачни програми рада ће, поред образовне, обухватити и васпитну димензију. Директор Школе, помоћник директора, педагог и психолог ће сарађивати са приправницима у циљу квалитетнијег обављања њихове васпитне улоге у раду са ученицима. Као руководиоци секција или реализатори додатне и допунске такође остварују значајну функцију у области васпитања.

VI Стручни сарадници

Педагог и психолог Школе, кроз различите активности, сагледавају целину васпитно-образовног процеса, као и све битне чиниоце који утичу на остваривање васпитних задатака. Њихова улога је нарочито значајна у педагошко-психолошком раду са одељењским старешинама, млађим колегама и раду са ученицима и родитељима. Посебна пажња ће бити посвећена комуникацији на свим нивоима. Библиотекар има велики значај за рад Школе. У плану рада библиотекара, јасно су видљиви задаци овог стручног сарадника у области васпитања.

VII Директор Школе

Директор обезбеђује, координира и организује деловање свих носилаца васпитног рада у Школи, укључујући и ученике. Тај задатак директор остварује годишњим планирањем и програмирањем васпитног рада, праћењем реализације предвиђених задатака и активности и предузимањем правовремених и адекватних мера у одређеним ситуацијама. Директор Школе, сарађује са Министарством и свим трећим лицима у интересу Школе.

Остваривање програма васпитног рада

I Уградња овог програма у Годишњи план рада Школе, планове рада наставника, стручних сарадника и директора Школе, као и планове свих активности предвиђених Годишњим планом рада школе. Тиме програм васпитног рада постаје саставни део Школског програма.

II Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета

Потребно је искористити могућности сваког наставног предмета да се преко програмских садржаја врши васпитни утицај на ученике. Како ће се то и у којој мери постићи не зависи само од врсте програмских садржаја, већ и од начина конкретизације васпитних циљева и задатака, облика, метода и средстава рада, њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика, ставова наставника према садржају који тумаче и преносе и нарочито, степена активности ученика у васпитно-образовном процесу. У припремама за час, један од битних делова су и васпитни циљеви и задаци. Правилним планирањем ових циљева и задатака, њиховом реализацијом и анализом оствареног, сваки наставник може битно допринети изграђивању ученика као здраве и моралне личности. Увођење обавезних изборних предмета (веронауке и грађанско васпитање) пружа додатну могућност да се васпитни задаци остваре на вишем нивоу.

III Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз рад одељења

Одељење мора бити јединствена, радна и друштвена група, у којој ученици, уз већу или мању помоћ наставника, планирају и програмирају свој рад, расправљају о свим битним питањима из живота и рада одељења, организују групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у Школи или ван ње. То се може постићи само поступним и педагошки осмишљеним радом свих субјеката у Школи, а првенствено одељењског старешине и стручних сарадника.

IV Остваривање циљева и задатака васпитног рада одељењског старешине

Одељењски старешина има врло битне циљеве и задатке, па се избору старешина посвећује посебна пажња. Осим тога, због континуираног васпитног рада одељењског старешине у Школи се води рачуна да буде што мање измена старешинства. У том циљу

и наставници који губе часове у неком разреду због плана и програма задржавају старешинство до извођења генерације. Таква пракса се показала врло корисном у претходним годинама, па се и даље спроводи.

***Морално васпитање**

У области моралног васпитања, одељењски старешина има изузетан значај. Он је тај који преваходно у Школи може утицати на развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика.

***Физичко и естетско васпитање**

Одељењски старешина је тај који је иницијатор и подршка ученицима и родитељима у здравом развоју ученика. Такође он усмерава и негује развој деце кроз поштовање и неговање лепог, уредног и хигијенски адекватног свега онога што је лично и/или школско.

***Правилан однос према раду**

У сарадњи са предметним наставницима одељењски старешина настоји да се кроз наставу и ваннаставне активности Школе код ученика развију тачност, уредност, истрајност, упорност и друге особине правилног односа према раду.

***Интеграција ученика као групе**

Одељењски старешина својим ставовима, односима, поступцима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

V Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз ваннаставне образовно-васпитне активности

Школа планира, према захтевима постављеним законом, Програмским основама васпитног рада Школе и својим могућностима, различите ваннаставне активности. При томе се поштује принцип добровољности у смислу самосталног одређивања ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим способностима, склоностима и испољеним интересовањима. Тако овај принцип битно утиче и на врсту и на обим активности које се у Школи одвијају. У циљу остваривања овог облика рада остварује се сарадња Школе са родитељима ученика, локалном заједницом и многим образовним, културним, здравственим институцијама.

Програм појачаног васпитног рада се спроводи са ученицима који врше лакше и/или теже повреде школских обавеза у циљу корекције понашања ученика. За спровођење овог Програма задужени су: одељењски старешина, одељењска заједница, предметни наставници, стручна служба, руководство, родитељи и ученик.

У Програму појачаног васпитног рада посебна пажња се обраћа на:

- изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе
- адаптацију ученика на живот у школи, поштовање правила понашања, укључивање у школске активности, мотивисање и оспособљавање за рационално и ефикасно учење и извршавање школских задатака
- успостављање, неговање и развијање пријатељских односа са другима, у школи, али и у породици, на осветљивање и отклањање свих потенцијалних чинилаца који доводе до нарушавања тих односа
- унапређивање комуникацијских вештина: активног слушања, изражавања сопствених опажања, жеља, осећања и потреба кроз ненасилну комуникацију, одговарања на критику, уз овладавање вештинама конструктивног решавања конфликта.

Родитељ и ученик којем је изречен појачан васпитни рад, упознају се са активностима овог програма и обавезују се да ће сарађивати на његовом спровођењу у тачно планираним интервалима. Појачан васпитни рад траје најчешће 90 дана, а може и другачије, сходно процени оних који га спроводе.

19.3.ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО – КОРИСНОГ РАДА

Циљ друштвено - корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом, самостално и у оквиру друштвено организованих активности, доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада у средини; да развија код ученика однос и одговорност према раду и учешћу у активностима у животу друштвене заједнице.

Друштвено користан рад оствариваће се током целе школске године кроз различите активности, а нарочито кроз следеће области:

Подручје рада	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације
Одржавање школског простора	Естетско уређење школског простора; Уређење учионица, кабинета, улаза, школског дворишта; Неговање зеленила у школи и дворишту; Прикупљању секундарних сировина;	Одељењске старешине и ученици, Ученички парламент, Задужени наставници	Током школске године
Хуманитарне активности	Добровољно давање крви и помоћ екипи Центра за трансфузију; Разне хуманитарне акције које организује Школа, Црвени крст и Ученички парламент	Задужени наставници и ученици	Током школске године
Дежурства	Дежурства у школи приликом разних манифестација, приликом разних такмичења, у току редовног наставног процеса	Задужени наставници и ученици	Током школске године

19.4. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

У оквиру часова одељењског старешине и одељењских заједница предвиђена су предавања из културе лепог понашања (бонтон), здравственог васпитања (које обухвата и васпитање за хумане односе међу половима, планирање породице и одговорног родитељства, превенцију неприлагођеног понашања ученика: наркоманија, алкохолизам, здрави стилови живота), као и из професионалне орјентације. Посебна пажња одељењских

заједница, а уз помоћ едукованих одељењских старешина и ученика, биће посвећена промоцији ненасилне комуникације и тимског рада, кроз бројне радионице за ученике, планиране кроз ЧОС-ове.

Да би се успоставио ближи контакт са ученицима и да би се ученици активно и одговорно укључили у организацију образовно-васпитног рада у школи ће радити и Ученички парламент. Наставиће са радом и различите секције за заинтересоване ученике. Планиран је и даљи рад вршњачких едукатора, уз укључивање нових ученика, а чему ће претходити обука. Ове активности су у складу са акционим планом Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Теме у оквиру ОЗ	Одељењске старешине и ученици	У току школске године	Извештај о раду ОЗ
Рад Ученичког парламента	Координатори и ученици	У току школске године	Извештај о раду Ученичког парламента, извештаји о спроведеним акцијама
Рад у оквиру секција	Задужени наставници	У току школске године	Извештај о раду секција, представе, пано поставке
Рад вршњачких едукатора	Вршњачки едукатори, ПП служба, задужени наставници	У току школске године	Извештај о раду ПП службе, секције здравствене неге и Црвеног крста
Теме у оквиру плана трибина	Задужени наставници	У току школске године	Извештаји о реализованим активностима

19.5. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Промоција здравља представља процес оспособљавања људи да повећају контролу над сопственим здрављем и унапреде га. Вредности промоције здравља су оснаживање, социјална правда и правичност, инклузија и поштовање које се остварује кроз заступање, оспособљавање и медијацију. Промоција здравља ученика у школи има комплексан задатак да ангажовањем свих актера у едукативном процесу: наставника, стручних сарадника, родитеља, представника локалне заједнице и самих ученика, обезбеди здраво, безбедно и креативно окружење у школи и њеној непосредној околини. Промоција здравља ученика у школи данас се у највећој мери реализује кроз програмски здравствено-васпитни рад.

Здравствено васпитање је врста стратегије у промоцији здравља и представља облик комуникације у циљу унапређења здравствене писмености, знања и развоја животних вештина које су пожељне за здравље појединца и заједнице. Тим за здравствено васпитање у школи пред почетак школске године усваја план рада - активности које ће се реализовати у текућој школској години, на основу:

- **Општих циљева програма здравственог васпитања у школи:**

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у складу са здравим начином живота

- унапређење здравственог васпитања у школи уз стручно усавршавање просветних радника
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминација утицаја фактора који штетно делују на здравље свих учесника у едукативном процесу
 - развијање самопоуздања и животних вештина од комуникације до доношења одлука
 - развијање емпатије и осетљивости за потребе других
 - остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика
- **Специфичних циљева:**
 - оспособљавање деце да врше правилне изборе оних облика понашања који позитивно утичу на здравље
 - оспособљавање просветних радника за едукацију за здравље школске деце
 - мотивисање свих који бораве у школи за здрав начин живота
 - подстицање просветних радника, ученика и заједнице на активан однос према унапређењу здравља и животне средине кроз различите заједничке и партнерске активности у школама и локалној заједници
 - **Садржај програма - теме:**
 - здравље и здрави стилови живота
 - правилна исхрана и поремећаји исхране
 - знањем против болести зависности од ПАС (психоактивних супстанци)
 - знањем против сиде и полно преносивих болести
 - очување репродуктивног здравља младих
 - пријатељство, другарство, љубав
 - основи правилне комуникације
 - стрес у функцији заштите менталног здравља
 - пушење и здравље
 - правилан однос према животној средини.
- **Улога просветних радника у здравственом васпитању:**
 - обезбеђење основних информација о здрављу и развој осећаја одговорности за очување и унапређење здравља ученика
 - развијање способности ученика за решавање личних проблема везаних за функционисање у групи (породици, школи, широј социјалној средини)
 - усвајање вештина за које је, уз школу значајна подршка породице и групе којој ученик припада
 - интензивирање напора започетих у породици у смислу примене правилних облика понашања и навика ученика у односу на здравље
 - усмеравање активности ученика ка здрављу уз сопствени позитивни модел здравственог понашања
 - постепено и контролисано осамостаљивање ученика за примену здравих стилова живота (лична хигијена и хигијена животне средине, физичка активност, правилна исхрана, режим рада и одмора итд.)
- **Улога родитеља:**

- помоћ у идентификацији здравствено-васпитних потреба деце и дефинисању програмских циљева
 - указивање на најрационалније начине коришћења постојећих ресурса у заједници
- давање подршке ставовима о здрављу и здравственој пракси која се спроводи у оквиру програма у школи
 - повратна информација о ефектима програма
 - веза између школског програма и унапређења здравља у породици
 - позитивни узор здравственог понашања

Методe здравственог васпитања су: комуникацијске, стратегије стицања вештине и организационе.

• **Здравствено васпитање у школи реализује се кроз:**

- индивидуални здравствено-васпитни рад са ученицима - важну улогу имају наставници, здравствени радници, психолози, педагози (сваки ученик има своје здравствене потребе и проблеме – индивидуална пажња)
 - рад у групи, комбинованим методама предавања и креативних радионица (у оквиру наставних предмета и ваннаставних активности)
 - рад са запосленима у школи - обуке на семинарима
 - вршњачке едукације
 - трибине
 - тренинге
 - јавне манифестације
 - акције
 - кампање
 - конференције
 - остале облике неформалне наставе и учења кроз искуство

• **Здравствено васпитање у школи биће ефикасније ако:**

- васпитно-образовна стратегија у школи обезбеди одговарајућу важност здравља за све у школи и на тај начин подржи циљеве здравствено – васпитног програма
 - постоје добри међуљудски односи, јер се на тај начин дели одговорност, а индивидуалне снаге максимално користе
 - родитељи буду незаобилазни партнери у едукативном процесу па је важно да буду укључени у све фазе спровођења и евалуације здравствено– васпитног програма у школи
 - поруке о здрављу буду интегрисане у целокупан програм и буду јасне и недвосмислене
 - сарадња са здравственим службама у заједници буде континуиран процес
 - постоји континуирана едукација едукатора: наставника, здравствених радника, стручних сарадника, ученика као и техничког особља и свих оних који учествују у животу школе
 - школа у целини представља здраво окружење

• **Евалуација програма**

Континуирана евалуација достигнутог је саставни део процеса формирања и развоја здравог и безбедног окружења у школи који подразумева неопходност примене адекватних образаца понашања од стране свих учесника у едукативном процесу.

Евалуација подразумева неопходност процене и специфичности примене програма у школи у односу на процес, структуру и исход.

У ове активности треба да буду укључени и ученици, као и просветни радници и родитељи. Просветни и здравствени радници ове процене могу да реализују на за то посебно организованим заједничким састанцима тима, едукативним семинарима, трибинама, и сл.. Евалуација подразумева и процену успешности акција и кампања организованих у школи и локалној заједници.

19.6. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Редовна настава

Програм унапређивања образовно-васпитног рада проистекао је из анализе постојећег стања у школи, тј. анализе целокупног васпитно-образовног процеса. Под појмом унапређења образовно-васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада у односу на постојеће стање у школи. То укључује употребу позитивних искустава из школске праксе, као и увођење нових облика, метода и организације рада који су познати и потврђени у пракси других школа, а дају позитивне резултате. Савремени облици рада настали су као реакција на многобројне слабости класичне наставе. Без обзира на то што не могу да замене у потпуности фронтални облик рада, они ипак представљају неопходну премису пунијег, суштинскијег укључивања ученика у сам процес учења, што је претпоставка стварног утицаја садржаја учења на когнитивни, афективни и конативни развој личности ученика.

Циљ програма унапређивања образовно-васпитног рада је осавремењавање рада са ученицима и усклађивање дидактичко-методичке организације наставе и ваннаставног рада са њеним програмским циљевима. То подразумева многобројне активности и усавршавање реализатора наставних програма у функцији модернизације наставе, примени дидактичко-методичких и стручних иновација у непосредној образовно - васпитној пракси (презентација на угледним часовима, стручне расправе о резултатима рада и тешкоћама), дидактичко-методичко инструкисање наставника, нарочито приправника, наставника са ненаставних факултета, наставних замена и сарадника у настави, учешће на семинарима и саветовањима, иновирање знања после положеног стручног испита и стицање основних појмова из педагошко-психолошке области, правилно планирање и програмирање образовно-васпитног рада, увођење нове информатичке технологије у наставу, набавка нових наставних средстава и др. Сваке школске године, а и у оквиру развојног планирања, планирани су семинари за наставнике (приказано кроз План стручног усавршавања), као и праћење и реализација угледних часова. Такође, интензивираће се активности са циљем праћења оцењивања.

Педагог ће на различите начине промовисати методе активне наставе и методе критичког мишљења кроз:

- праћење и унапређивање примене тих метода од стране наставника који су прошли обуку;
- педагошко-инструктивни рад и популаризацију ових метода и код других наставника који нису похађали семинар;
- сарадњу са стручним већима.

Пажња ће бити посвећена и набавци нових, савремених наставних средстава, опремању кабинета, те ће се и на тај начин дати већи допринос унапређивању наставног процеса.

Планирање и припремање рада наставника, као и писање наставних планова и педагошки разрађених припрема за час, а које су обухваћени и Развојним планом школе, пратиће руководство и педагог школе. Педагог ће посебну пажњу посветити обуци за наставу сарадника у настави, који долазе са ненаставних факултета (лекари, фармацеути, зубари и сл.), као и наставницима – приправницима и њиховој припреми за полагање стручног испита.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Семинари (план стручног усавршавања)	Заинтересовани наставници	Током школке године	Кроз посету часовима
Праћење угледних часова	Заинтересовани наставници и ПП служба	Током школке године	Кроз посету угледним часовима и извештаје о посетама
Праћење часова редовне наставе	Директор, ПП служба, ментори	Током школке године	Извештај ПП службе, извештај директора извештаји ментора
Праћење и унапређивање оцењивања	Сви наставници	Током школке године	Кроз посету часовима оцењивања, извештаје са посећених часова, кроз анализу успеха на класификационим периодима
Менторски рад са приправницима	Ментори, директор, ПП служба	Током школке године	Извештаји ментора, извештаји приправника, извештај ПП службе, извештај школске комисије са испита
Менторски рад са сарадницима у настави	Руководилац стручног већа, директор, ПП служба	Током школке године	Записници са састанка стручног већа, извештај педагога, психолога
Набавка нових наставних средстава и опреме	Педагошки колегијум и руководство	Током школке године	Записници са састанака Педагошког колегијума, јавна набавка, пописне листе

19.7. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Увођење наставника приправника у посао одвија се кроз сарадњу наставника приправника са ментором. Ментор је именовано лице од стране директора на предлог педагошког колегијума, које ће током трајања приправничког стажа пружати помоћ наставнику приправнику и систематично га уводити у посао, његове обавезе су регулисане кроз четрдесеточасовну радну недељу. Поред ментора, са наставником приправником активно сарађује стручна служба, помоћник директора, председник стручног већа и

секретар школе. У школи се реализује педагошко-инструктивни рад, који спроводи руководство, ПП служба, ментори.

Увођење наставника приправника у посао подразумева да наставник стекне знања и вештине из следећих области: Планирање градива, програмирање наставног рада, реализација и самовредновање сопственог образовно - васпитног рада; Праћење постигнућа ученика и развијање позитивне мотивације за учење; оцењивање и индивидуализован приступ ученику; Подршка развоју ученика путем сарадње са колегама, родитељима и заједницом; оспособљеност за тимски рад у интересу ученика; Рад са ученицима који имају сметње / тешкоће у развоју и учењу; Планирање и праћење сопственог професионалног развоја; Познавање школских прописа и вођење прописане документације.

Наставник-приправник води документацију током приправничког периода у виду портфолија. Портфолио наставника приправника садржи:

- 1) Лични подаци, диплома;
- 2) Искуство у школи (ако га има); самопроцена сопствених интересовања и вештина, шта треба да унапреди;
- 3) Рад у настави: распоред часова, одељења којима предаје; белешке са часова којима је присуствовао, белешке разговора са ментором, ПП службом и сл. - припреме часова, припреме задатака; белешке о ситуацијама које су биле изазов у професионалном смислу и сл. : Самопроцена у којим областима је био успешан, а на којима још треба да ради ; белешке о професионалном развоју, присуство семинарима и сл.
- 4) Сваки материјал који може документовати рад са ментором и стручном службом током приправничког периода.

Након увођења у праксу уз помоћ ментора и стручне службе наставник приправник треба да стекне знања, вештине, ставове и вредности које су неопходне за посао наставника.

По истеку годину дана рада у школи, ментор подноси извештај о раду за приправника, те се на нивоу Школе организује испитна комисија коју чине директор, ПП-служба и члан стручног већа, а присутан је и ментор. После положеног испитног часа у Школи приправник се пријављује за полагање државног испита.

План рада ментора и стручне службе у школи са приправником:

АКТИВНОСТИ МЕНТОРА	ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ ПРИПРАВНИКА	АКТИВНОСТИ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ
Настава (планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада; праћење постигнућа ученика и друге активности у школи)	Формирање професионалног портфолија наставника-приправника и допуњавање током приправничког стажа	Психолог и педагог у вези са питањима из наставе - педагошко-инструктивни рад, комуникација са ученицима, сарадња са родитељима; секретар - прописи; помоћник директора-организација рада школе, праћење
Ментор упознаје наставника приправника (даље: НП) са организацијом и радом школе; омогућава присуствовање НП на часовима других наставника у другим разредима и одеље-	Заједно са НП ментор формира професионални портфолио и уводи НП у суштину и значај овог начина самопраћења сопственог рада; упознаје га да ће портфолио бити саставни	Ментор утврђује посебна интересовања и потребе наставника приправника и с тим у вези прави распоред индивидуалних састанака са стручном службом, секретаром

њима. Ментор упућује наставника приправника у вођење школске администрације	део личне документације	школе...
Ментор обезбеђује да НП присуствује различитим типовима часова (обрада новог градива, утврђивање, обнављање...) на којима приказује различите облике и методе рада, а овим часовима присуствује НП (часови не морају бити само код НМ, већ и код другог искусног наставника у школи као и у другој школи)	НП записује своје опсервације са часова којима присуствује, белешке и слично: шта је добро, а шта би требало кориговати. Ментор прави белешке у којима изражава своја запажања и мишљења о интересовањима и залагањима НП	На основу идентификоване потребе НП која се усаглашава са опсервацијом ментора организује се састанак са школским психологом на којем се обрађује одређена стручна тема или ситуација из праксе. Указује се на значај примене индивидуализованог приступа ученицима.
Ментор упућује НП у месечни план рада и начин писања припреме. Ментор прави распоред посета часовима наставнику приправнику (најмање 12 часова за време трајања приправничког стажа)	Наставник приправник прилаже своје припреме за часове које реализује. Сачињава базу питања (зadataка) за ученике које ће користити током провере усвојеног знања	Индивидуални састанак са секретаром школе са циљем: упознавање са статутом школе и школским правилницима. Индивидуални рад са психологом: методе и технике у наставном процесеу
Ментор организује индивидуалне разговоре са НП о опсервираним часовима као и о часовима које је НП самостално реализовао и о тешкоћама/успесима које је запазио. Ментор планира да присуствује на 12 часова наставника приправника	НП прилаже припреме за часове које реализује; прилаже задатке за вежбу односно задатке за групни рад; прилаже питања за проверу усвојености градива. Наставник ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника приправника и белешке са састанака	Индивидуални педагошко-инструктивни рад са ПП службом на теме из области комуникације: атмосфера у одељењу и различити стилови поступања наставника, однос наставник-ученик у функцији подстицања развоја, давање конструктивне повратне информације
Ментор помаже НП у процесу вредновања постигнућа ученика: припремање писмених задатака/контролних вежби и оцењивање (писаних радова и усмено). Заједно анализирају правилник о оцењивању	У потфтолију приправника налазе се примери задатака (питања) по нивоима тежине	ПП-служба наставника приправника упознаје са таксономијом васпитних и образовних циљева и постављањем задатака који одговарају појединим нивоима
Наставник ментор упознаје НП са различитим начинима праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика.	НП има примере различитих техника праћења постигнућа ученика	Психолог указује на индивидуални развој сваког ученика; указује НП да разуме узрасне карактеристике адолесценције и како ученици уче
Ментор упућује наставника приправника у реализацију допунског и додатног рада, секција, организацију такмичења	НП сачињава индивидуализован план допунског и додатног рада за ученике и припрема материјал	Упознавање са значајем индивидуализованог образовног приступа као подршка развоју ученика
Ментор указује на рад са ученицима који имају тешкоће у учењу/развоју	НП има збирку посебних задатака који се нуде ученицима који имају тешкоће у савладавању предмета	ПП-служба помаже у избору активности за укључивање ученика са сметњама у учењу у рад на часу

Ментор упућује НП у начин месечног планирања часова, праћења реализације и корекцију планова	НП у портфолију има планове који су написани, након реализација записана евалуација и кориговани за наредни месец	Психолог упућује НП на повезаност између циљева, задатака, садржаја, избора метода и облика рада и исхода рада
НП се упознаје са начинима сопственог професионалног развоја и укључивање у струковна удружења	Наставник усвом портфолију има попуњен упитник за самопроцену компетенција, лични план професионалног развоја, избор садржаја и облика	Помоћник директора упознаје НП са правилником о стручном усавршавању. Психолог пружа подршку НП у сагледавању сопствених компетенција у циљу планирања сопственог стручног усавршавања
Кроз цео процес менторисања наставник приправник се оспособљава да чува податке о ученику и да води прописану педагошку документацију	Наставник приправник води забелешке о различитим аспектима вредновања васпитно образовног рада, вежбе и задатке ученика, описе ситуација у којима је интервенисао, као и промишљање о сопственим компетенцијама и план сопственог стручног усавршавања. Евиденција се налази у дневнику рада и портфолију.	Током приправничког стажа, наставник се упућује у различите облике вредновања и самовредновања образовно - васпитног рада и то: наставе и учења, сопственог рада, постигнућа ученика, подршке ученицима, сарадња са колегама, сопствени професионални развој

19.8. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора школе постаје императив садашње реформе школе (саставни и обавезни део је професионалног развоја) па поред стручних семинара које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја и друге релевантне организације – наставницима је ово знање неопходно ради личног стручног усавршавања и квалитетнијег извођења наставе (стицање нових и усавршавање постојећих компетенција за унапређивање рада).

Стручно усавршавање наставника ће се обављати у оквиру акредитованих програма Министарства просвете, Стручних већа, Наставничког већа, кроз угледне часове, стручна предавања и трибине, вебинаре, рад стручних актива на свим нивоима, кроз рад Удружења Медицинских школа. Свакако да и сами наставници томе могу највише допринети и кроз своје индивидуално усавршавање праћењем савремених педагошких достигнућа преко стручне литературе и педагошких часописа. Применом савремене наставне технологије и методичким уношењем иновација у наставни процес, наставници могу у многоме допринети успешном извођењу наставе и постизању бољих резултата рада. У току свог стручног усавршавања, наставник и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и да има лични план професионалног развоја – портфолио.

Облици сталног стручног усавршавања у установи су: извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом; излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе; приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног

чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика; студијско путовање и стручна посета са обавезном дискусијом и анализом; истраживања (научна, акциона); пројекти образовно-васпитног карактера; програм од националног значаја у установи; облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених.

Облици сталног стручног усавршавања ван установе су: Програми сталног стручног усавршавања – домаћи или међународни; Акредитовани програми високошколских установа као облик целоживотног учења; Стручни скупови:

Знања и вештине потребне за рад у образовно-васпитној установи:

Знања: Уже стручна знања из области; Из педагогије и психологије; О различитим методама, техникама и активностима; О развојним карактеристикама деце; О техникама учења; О основама програма васпитно-образовног рада; О планирању и евидентирању рада; О техникама евалуације и самоевалуације; О начинима сарадње са породицом; Информатике; Страни језик; Познавање закона, прописа, правних аката, процедура; **Вештине:** Тимски рад; Комуникацијске вештине; Активно слушање; Индивидуалног, групног, фронталног и рада у паровима са децом; Израде средстава и других материјала за рад; Организације разних активности; Конструктивно решавање конфликта; Коришћење разних техника у раду са децом; Преношење знања деци (подучавање); Самоевалуација; Изражавање – вербално, невербално; Моторичке, ликовне /музичке вештине; Отвореност ка новом; Емпатија; Покретање, иницирање и вођења различитих активности; Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу.

Приоритетне области стручног усавршавања: Превенција насиља, злостављања и занемаривања; Превенција дискриминације; Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група; Комуникацијске вештине; Учење да се учи и развијање мотивације за учење, Јачање професионалних капацитета запослених у области иновативних метода наставе и управљања одељењем; Сарадња са родитељима; Информационо – комуникацијске технологије.

Полазећи од законских одредаба, у овој школској години планира се: стручно усавршавање наставника у установи и ван установе; педагошко-методичко усавршавање; усавршавање у ужој наставној струци.

У току августа, запослени се на нивоу стручних већа изјашњавају за облике стручног усавршавања на основу резултата добијених самовредновањем области настава и учење и анализе личног стручног усавршавања, на основу компетенција и приоритетних области. Педагошки колегијум припрема План стручног усавршавања који разматра Наставничко веће, а усваја Школски одбор. У циљу реализације Плана стручног усавршавања, наставници ће похађати акредитоване семинаре (током школске године), одржати угледне часове и присуствовати истим, присуствовати трибинама, стручним скуповима, предавањима, учествовати у раду стручних већа и ЗМШ, припремом ученика за Републичка такмичења, стручним посетама...

Током школске године ажурира се база података о стручном усавршавању појединачно за сваког наставника, подносе се извештаји о реализацији и на стручним већима извештава о похађаним семинарима. Наставници документацију о стручном усавршавању и реализацији истог чувају у личном портфолију.

Табела бодовања стручног усавршавања у установи:

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, Медицинска школа „ Др Миша Пантић“, у Ваљеву, направила је следећи документ:

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

У оквиру пуног радног времена, наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 20 сати право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа и појединац у оквиру својих активности које воде унапређивању компетенција наставника и стручних сарадника (К1, К2, К3, К4) и кључних области рада школе. Све активности које су дате у овом Документу, јесу активности које развијају компетенције наставника, како оних који их реализују, тако и оних који учествују у њиховој реализацији. Сем поменутог, оне су и у функцији личног професионалног напредовања, али и стицања звања у просвети. Стручно усавршавање у установи остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

1. ИЗВОЂЕЊЕ ОГЛЕДНИХ, ЈАВНИХ ЧАСОВА СА ДИСКУСИЈОМ И АНАЛИЗОМ			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Извођење огледног, јавног часа	10	Писана припрема за час; Организација простора и времена; Припрема наставног материјала; Иновативна средства ; Реализација часа; Сређивање података са евалуационих листова; Самоевалуација	Писана припрема за час; Извештај о организацији простора, времена и наставног материјала, о иновативним средствима, реализацији часа; Попуњени упитници о евалуацији и самоевалуацији
Асистент – помоћник	8	Помоћ у припреми часа ; Асистенција током извођења часа; Попуњавање евалуационих листа; Учешће у дискусији	Извештај о припреми и реализацији угледног часа; Попуњени упитници за евалуацију
Присуствовање и дискусија на огледном, јавном часу	2	Присуствовање; Евидентирање уочених квалитета часа; Попуњавање евалуационих листа; Учешће у дискусији	Извештај о реализацији часа; Попуњени упитници за евалуацију; Фотографије са часа; Потврда о стручном усавршавању у установи
2. ИЗВОЂЕЊЕ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА СА ДИСКУСИЈОМ И АНАЛИЗОМ			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Извођење угледног часа	8	Писана припрема за час; Организација простора и времена; Припрема наставног	Писана припрема за час; Извештај о организацији простора, времена и

		материјала; Иновативна средства ; Реализација часа; Сређивање података са евалуационих листова; Самоевалуација	наставног материјала, о иновативним средствима, реализацији часа; Попуњени упитници о евалуацији и самоевалуацији
Асистент – помоћник	6	Помоћ у припреми часа ; Асистенција током извођења часа; Попуњавање евалуационих листа; Учешће у дискусији	Извештај о припреми и реализацији угледног часа. Попуњени упитници за евалуацију
Присуствовање и дискусија на огледном часу	2	Присуствовање; Евидентирање уочених квалитета часа; Попуњавање евалуационих листа; Учешће у дискусији	Извештај о реализацији часа. Попуњени упитници за евалуацију. Фотографије са часа Потврда о СУ у установи
3. РАДИОНИЦА / ПРЕДАВАЊЕ за ученике, родитеље или запослене			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Извођење радионице/ предавања	10	Писана припрема за активност; Организација простора и времена; Припрема наставног материјала; Реализација активности; Сређивање података са евалуационих листова; Самоевалуација	Писана припрема за активност; Извештај о организацији простора и времена, наставног материјала, реализацији активности; Попуњени упитници о евалуацији и самоевалуацији
Асистент – помоћник	8	Помоћ у припреми активности; Асистенција током извођења; Попуњавање евалуационих листа; Учешће у дискусији	Извештај о припреми и реализацији активности; Попуњени упитници за евалуацију
Присуствовање и дискусија	2	Присуствовање; Евидентирање уочених квалитета; Попуњавање евалуационих листа; Учешће у дискусији	Извештај о реализацији активности; Попуњени упитници за евалуацију; Фотографије; Потврда о стручном усавршавању у установи
4. ИЗЛАГАЊЕ СА СТРУЧНИХ УСАВРШАВАЊА СА ОБАВЕЗНОМ ДИСКУСИЈОМ И АНАЛИЗОМ (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Излагач	5	Писана припрема за излагање; Организација излагања; Припрема материјала за присутне; Реализација ; Анализа	Штампани материјал излагања, скице материјала за присутне, самоевалуација
Слушалац	1	Присуство; Учешће у дискусији; Анализа могућности за примену у	Попуњени упитници за евалуацију; Потврда о стручном усавршавању у

		сопственој пракси	установи
5. ПРИКАЗ КЊИГЕ, ПРИРУЧНИКА, СТРУЧНОГ ЧЛАНКА, ЧАСОПИСА И ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА ИЗ ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Излагач	8	Писана припрема приказа; Организација активности	Презентација приказа; Извештај о припреми, реализацији активности и самоевалуација
Слушалац	1	Присуство; Учешће у дискусији	Анализа могућности за примену у сопственој пракси; Попуњени евалуациони упитници; Извештај о реализацији приказа; Потврда о стручном усавршавању у установи
6. ПРИКАЗ БЛОГА, САЈТА, ПОСТА, АПЛЕТА, ДРУШТВЕНИХ МРЕЖА И ОСТАЛИХ МУЛТИМЕДИЈАЛНИХ САДРЖАЈА			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Излагач	8	Припрема приказа сајта, блога; Презентација мултимедијалних садржаја; Дискусија	Презентација мултимедијалних садржаја
Слушалац	1	Присуство; Учешће у дискусији; Анализа могућности примене у пракси	Извештај о реализацији активности и евалуација; Потврда о стручном усавршавању у установи
7. ПУБЛИКОВАЊЕ СТРУЧНИХ РАДОВА, АУТОРСТВА И КОАУТОРСТВА КЊИГЕ, ПРИРУЧНИКА, МУЛТИМЕДИЈАЛНИХ САДРЖАЈА, НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА...			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Аутор/коаутор, Излагач	10	Објављивање рада у стручном часопису / листу ; Припрема за презентацију; Презентова- ње рада у установи; Дискусија	Стручни часопис; Припрема и реализација – извештај; Самоевалуација
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Извештај о реализацији активности, евалуација; Потврда о стручном усавршавању у установи
Аутор/коаутор, Излагач	12	Излагање на конгресу, конференцији, симпозијуму и презентовање у установи	Извештај о припреми и реализацији активности, самоевалуација
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Извештај о реализацији активности, евалуација; Потврда о стручном

			усавршавању у установи
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија уџбеника или стручне књиге	Извештај о рецензији уџбеника или стручне књиге
Аутор/коаутор Књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму; Писана припрема за презентовање у установи	Извештај о реферату, конференцији, симпозијуму; Самоевалуација
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Извештај о реализацији активности, евалуација; Потврда о стручном усавршавању у установи
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	Осмишљавање програма стручног усавршавања; Акредитовање програма	Штампани материјал - потврда о акредитацији
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	7	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	Извештај о програму, реализацији, самоевалуација
8. ОСТВАРИВАЊЕ ИСТРАЖИВАЊА КОЈЕ ДОПРИНОСИ УНАПРЕЂЕЊУ И АФИРМАЦИЈИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Руководилац ауторског истраживања	20	Планирање ауторског истраживања ; Организација ауторског истраживања; Руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање валитета рада школе	Извештај о планирању и реализацији, самоевалуација
Учесник у истраживачком пројекту	10	Ангажовање у истраживачком пројекту	Потврда о учешћу, извештај, презентовање резултата, самоевалуација
Координатор истраживања	10	Планирање истраживања; Организација истраживања; Ангажовање у истраживачком пројекту	Извештај о планирању и реализацији, самоевалуација
Чланови тима	5	Планирање истраживања; Организација истраживања; Ангажовање у истраживачком пројекту	Извештај о планирању и реализацији, самоевалуација
Објављивање/ публиковање ауторског истраживачког	10	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису; Писана припрема за презентовање истраживачког	Копија публикације; Извештај о планирању и реализацији, самоевалуација

пројекта		пројекта	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Извештај о реализацији активности, евалуација
9. СТРУЧНЕ ПОСЕТЕ И СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	8	Планирање активности; Организација посете; Писање извештаја; Презентовање у установи; Анализа	Извештај о планирању и реализацији, самоевалуација
Учесник стручне посете/ студијског путовања	4	Присуство; Учешће у стручној посети / студијском путовању; Учешће у дискусији; Писана анализа	Извештај о реализацији активности, евалуација
10. ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ КАРАКТЕРА У УСТАНОВИ			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Писање пројекта - координатор	10	Израда предлога -пројектне апликације	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
Члан пројектног тима	5	Учешће у писању / аплицирању	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	10	Планирање активности; Организација активности ; Анализа активности; (фестивал науке, квизови, приредбе, хуманитарне и еколошке акције, школски чаопис, трибине, радионице.....)	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
Координатор	4	Помоћ у планирању; Помоћ у организацији; Учешће у реализацији; Анализа активности	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
Учесник/ посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	Извештај о реализацији активности, евалуација
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације	3	Планирање активности Организовање активности (одлазак у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације, писање извештаја и анализа и дискусија	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
11. РАД СА СТУДЕНТИМА			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Рад са студентима	2	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник	Извештај о припреми и реализацији, евалуација

		са ментором и заједничко анализирање наставе / консултација	
Рад са волонтерима	2	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
12. ТАКМИЧЕЊА И СМОТРЕ			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Републичка и међународна такмичења и смотре	10	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског нивоа	Општински 3 Окружни 6 Републички 10	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
13. СТРУЧНИ АКТИВИ, УДРУЖЕЊА, ПОДРУЖНИЦЕ, ОГРАНЦИ НА НИВОУ ГРАДА /ОПШТИНЕ КОЈА ДОПРИНОСИ УНАПРЕЂЕЊУ И АФИРМАЦИЈИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Руководилац / председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града / општине	5	Планира активности; Организује и води састанке; Води документацију; Представља удружење у јавности; Представља садржаје на стручном органу у установи	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
Учесник	2	Учествовање у раду; Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине	Извештај о реализацији, евалуација
Програми / пројекти у локалној самоуправи – координатор	10	Учешће у реализацији програма/пројектата локалне самоуправе (стратегије, радна тела, еколошки пројекти, превенција наркоманије, безбедност у саобраћају, програми МУП-а, област здравства...)	Уговори о ангажовању у оквиру програма / пројектата; Писани извештај о реализацији; Представљање на НВ; Записник НВ; Потврда о стручном усавршавању у установи
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројектата локалне самоуправе	Извештај о реализацији, евалуација; Потврда о стручном усавршавању у

			установи
14. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Администратор сајта	20	Израда и ажурирање сајта установе	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
Помоћник администратора сајта	5	Пружање помоћи око ажурирања сајта	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
Администратор Гугл учионице; Моодле платформе; Ес дневника; ФБ и Инстаграм странице	20	Израда и ажурирање ФБ и Инстаграм странице, Гугл платформе, Ес дневника	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	3 по активности (по изјави, интервјуу, гостовању на ТВ...)	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
Члан тима	1	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
15. РАД У РАДНИМ ТЕЛИМА И ПРОГРАМИМА			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја ; (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
Обука за завршни испит и матура	Координатор - 5 Учесник - 3 Прегледач-5	У реализацији ШУ *(уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати); Дежурства -матурски испит школа; Прегледачи матурских тестова	Извештај о припреми и реализацији, евалуација

16. СНИМАЊЕ ЧАСОВА			
Активност	Број бодова	Опис активности	Докази
Наставник који снима час	10	Реализација часа	Час на платформи
Координатор	5	Координација припреме и снимања часова	Извештај о припреми и реализацији, евалуација
Супервизор	5	Супервизија часа	Извештај о припреми и реализацији, евалуација

19.9. ПРОГРАМ ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

Педагошко-инструктивни рад је битан аспект рада директора, помоћника директора, стручних сарадника (педагога и психолога) и одређених ментора.

Циљ је пружање помоћи наставницима, приправницима, наставним заменама и сарадницима у настави да што успешније остварују циљеве и задатке у образовању и васпитању ученика. Спремност за бављење инструктивним и саветодавним радом, осим што је дефинисано као законска обавеза, подразумева и поседовање личног репертоара знања и вештина, које је потребно усмерити и пренети другима. Од оних који врше педагошко-инструктивни рад не очекује се да наставнике инструкују у оквиру уже струке (то је простор за евентуално деловање ментора), али се очекује да помогну у избору метода, облика рада, поступака у раду и у приступу ученицима.

Педагошко-инструктивни рад се спроводи сваке године, континуирано. Пре самог почетка школске године обавља се педагошко-инструктивни рад са хонорарним сарадницима у настави и другима, који први пут почињу да раде у нашој школи. Посебна пажња, у току целе школске године се посвећује приправницима, наставницима са ненаставних факултета и наставним заменама. Приправницима се одређују ментори, са којима се такође обавља педагошко-инструктивни рад у циљу боље припреме приправника за полагање приправничког испита.

Остали наставници су такође обухваћени педагошко-инструктивним радом кроз припрему и реализацију часова. Програм педагошко - инструктивног рада остварује се кроз следеће активности:

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
ПИР са менторима	Септембар, у току године	Састанци, заједничко праћење часова приправника	ППП служба, директор
ПИР са приправницима	Септембар, у току године	Присуство часовима и израда извештаја	ППП служба, директор, ментор
ПИР са новим наставницима, наставним заменама	У току године	Присуство часовима, анализа и дискусија	ППП служба, директор, задужен наставник
ПИР са сарадницима у настави	Септембар, у току године	Присуство часовима, анализа и дискусија	ППП служба, директор
ПИР са одељењ-	Септембар, у току	Састанци, присуство ЧОСу,	ППП служба, директор

ским старешинама почетницима	године	анализа и дискусија	
ПИР са координаторима стручних актива и тимова	Септембар, у току године	Састанци, анализа и дискусија	ПП служба, директор
Посете часовима и ПИР са наставницима	У току године	Присуство часовима, анализа и дискусија, евалуација часа помоћу протокола за праћење реализације часа, извештај	ПП служба, директор

20. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА И СЛУЖБИ

20.1. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

Програм рада Школског одбора

Школски одбор чине: 3 представника локалне самоуправе, 3 представника запослених, 3 представника родитеља. У његовом раду учествују и директор школе, 2 представника Ученичког парламента, председник синдиката и секретар школе. Задаци ШО су: Доноси статут Школе, правила понашања у Школи и друге опште акте Школе и даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова; Доноси Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада Школе и усваја извештаје о њиховом остваривању; Разматра и усваја финансијски извештај о пословању школе и завршни рачун; Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије; Доноси финансијски план Школе у складу са Законом; Доноси план јавних набавки Школе; Усваја полугодишњи и годишњи Извештај о раду школе, Извештај о вредновању и самовредновању, извештај о реализацији ученичких екскурзија; Одлучује о давању на коришћење или у закуп школски простор; Одлучује о проширеној делатности Школе, статусној промени, промени назива и седишта Школе у складу са Законом; Расписује конкурсе и бира директора Школе; Одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора Школе; Разрешава директора Школе дужности у складу са Законом; Именује чланове Стручног актива за развојно планирање; Образује комисије из своје надлежности уколико се за то укаже потреба; Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно - васпитног рада; Доноси План стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању; Одлучује по приговору, односно жалби на решење директора.

Програм рада Савета родитеља

Основни програмски задаци Савета родитеља су: Остварује чвршћу сарадњу између породице и школе ради постизања јединства образовно - васпитног утицаја на ученике; Предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор; У Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења; У установи у којој стичу

образовање припадници националне мањине, односно етничке групе у савету родитеља сразмерно су заступљени и представници националне мањине, односно етничке групе; У установи у којој стичу образовање деца и ученици са сметњама у развоју, члан савета родитеља је и представник родитеља деце, односно ученика са сметњама у развоју; СР предлаже своје представнике у стручни Актив за развојно планирање и у друге стручне тимове школе; Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада; Разматра предлог Школског програма, Школског развојног плана, Годишњег плана рада школе, извештаје о њиховом остваривању, Извештаје о вредновању и самовредновању; Предлаже Школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља и усваја извештаје о њиховој реализацији; Разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика; Учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа; Бира дестинације и програм ученичких екскурзија, као и агенције за реализацију екскурзија и разматра извештај о њиховом остваривању; Разматра и друга питања утврђена Законом и Статутом школе. Савет родитеља има право да своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима Школе.

Програм рада директора школе

Послови и радни задаци директора школе су јасно дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања, али и другим прописима и подзаконским актима као и Статутом и другим општим актима Школе. Програм рада директора школе обухвата како редовне послове везане за процес непосредног образовно-васпитног рада тако и велики број послова руковођења радом школе као установе. Најважнији задатак директора је старање о законитости рада и успешно обављање делатности установе.

ПРОГРАМИРАЊЕ: Анализа претходне школске године, планирање мера унапређења рада; Пројектовање Годишњег плана рада школе, организација задатака Стручних већа и комисија, иницирање израде распореда часова, учешће у изради Планава и програма рада свих сегмената рада Школе; Сагледавање кадровских ресурса, утврђивање потребе за кадровима односно збрињавање нераспоређених кадрова, с тим у вези сарадња са локалном самоуправом, школском управом и синдикатом; Утврђивање финансијског плана школе, плана јавних набавки и набавки.

ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА: Утврђивање организације рада у школи (израда распореда свих видова наставе у школи); Организација рада ваннаставних служби (делегирање задатака секретару школе, распоред рада, пријема странака, ученика и сл.); Организација рада помоћно-техничког особља; Дефинисање овлашћења свих руководећих места у школи, одговорности, начин праћења и вредновања рада, стандардизација; Ефикаснија организација рада директора – планирање рада у сарадњи са стручним службама и стручним сарадницима; Организација пројекта информационог система и формирање базе података у функцији боље организације рада школе;

РУКОВОДЕЋА ФУНКЦИЈА: Припремање седница стручних, управних и саветодавних органа Школе; Планирање радних састанака; Упознавање личности појединца, анализа људских ресурса, развијање тимског рада; Континуирано праћење прописа на којима се заснива руковођење и управљање школом, усаглашавање нормативних аката школе са важећим прописима.

ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА: Учешће у изради програма вредновања рада школе и учешће у његовој реализацији; Организација израде инструмената за: праћење

припремања наставника за наставу, сарадња са родитељима (саветодавни рад, едукаторски рад), усавршавање наставника, објективно вредновање рада ученика по разредима усклађеног са стандардима школе, праћење и вредновање квалитета наставе и ваннаставних активности, вредновање рада стручних служби школе, анализа коришћења савремених дидактичких средстава у настави.

ПЕДАГОШКО–ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА: Формирање стручних тимова и иницирање креирања и реализације нових пројеката; Праћење реализације посебних пројеката; Праћење реализације програма рада са талентованим ученицима и ученицима са посебним потребама; Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности; Указивање педагошко-инструктивне помоћи у припремању наставе (примена савремених метода у настави и мултимедија).

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ: Планирање радних и саветодавних састанака са родитељима и ученицима; Планирање и реализација сарадње са локалном заједницом, научним, културним и спортским институцијама; Планирање сарадње са школама у граду, са Заједницом медицинских школа; Сарадња са стручним службама Градске управе, Школском управом Ваљево, Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Министарством финансија, комуналним и инспекцијским органима. Професионално усавршавање и развој. Обавља и друге послове у складу са законским и подзаконским актима.

20.2. СТРУЧНИ ОРГАНИ И СЛУЖБЕ

Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни савјетници. Педагошким колегијумом председава директор, а у његовом одсуству помоћник директора. Педагошки колегијум разматра питања, заузима ставове и даје мишљења у вези са пословима директора који се односе на: Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свим активностима школе; Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; Старање о остваривању развојног плана установе; Сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; Организовање и вршење педагошко инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; Планирање стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника; Доноси индивидуални образовни план на предлог стручног тима за организацију и спровођење посебних програма и активности за унапређивање образовно - васпитног рада у школи.

Програм рада Наставничког већа

Наставничко веће обавља следеће задатке: разматра предлог Школског програма; Развојног плана, Годишњег плана рада школе, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању; прати остваривање програма образовања и васпитања; Анализира остварене циљеве и исходе образовања; предлаже из својих редове чланове тимова и комисија; стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања; утврђује план рада Наставничког већа за Годишњи план рада школе; разматра и усваја

извештаје о успеху ученика на крају класификационих периода, полугодишта и школске године и предлаже мере за унапређивање успеха ученика; разматра извештаје о обављеним испитима; предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор; именује чланове стручног актива за развој школског програма; даје мишљење о кандидатима за избор директора; даје мишљење у поступку стицања звања наставника и стручних сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика; анализира стање опремљености појединих наставних области опремом и наставним средствима и степен њихове употребе у процесу образовно-васпитног рада; планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика; на предлог стручних већа врши избор наставних облика, метода рада и наставних средстава; доноси одлуку о употреби уџбеника и друге уџбеничке литературе у Школи; разматра и одлучује о предлогу плана и програма екскурзија и разматра извештаје о њиховој реализацији; разматра учешће ученика на такмичењима и постигнуте резултате; разматра и усваја распоред часова; разматра предлог одељењских старешинстава; разматра питања од интереса за образовање ванредних ученика; додељује похвале и награде ученицима; доноси одлуку о избору ученика генерације и ученика практичара; доноси одлуке о изрицању васпитно-дисциплинских мера из своје надлежности; разматра предлог директора о броју и саставу стручних већа за области предмета; на предлог директора разматра план уписа ученика; разматра извештај стручног усавршавања наставника и стручних сарадника; обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима школе.

Програм рада Одељењских већа

Одељењско веће има задатак да: усклађује рад свих наставника и стручних сарадника који изводе наставу у одељењу; остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које постижу ученици на крају тромесечја, полугодишта и на крају школске године, а посебну пажњу обраћа на децу која наставу прате по ИОП-у и која потичу из социо – економски нестимулативних средина; утврђује и усклађује распоред писменог проверавања знања; предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу; утврђује, на предлог предметног наставника, закључну оцену из предмета и оцену из владања на предлог одељењског старешине; предлаже ученике за ванредно напредовање; предлаже ученике за образовање по ИОП-у; предлаже ученике за доделу похвала и награда; разматра извештај одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама; изриче васпитне мере ученицима у оквиру своје надлежности; предлаже Наставничком већу програм екскурзија, такмичења и сл.; разматра питања покренута на родитељским састанцима; упознаје се са условима живота и рада ученика и предлаже мере Наставничком већу за побољшање уочених недостатака; обавља и друге послове у складу са законом и општим актом.

Програм рада стручних већа

Стручна већа, у свом раду, обављају следеће задатке: дају предлоге за Годишњи план рада школе и Школски програм; прате реализацију Годишњег плана рада и учествују у изради Извештаја о раду школе; доносе годишњи план рада стручног већа; предлажу поделу предмета на наставнике; врше избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлажу Наставничком већу да одобри њихову употребу; планирају стручно, педагошко-психолошко и методичко усавршавање и образовање наставника и прате учешће у раду стручних друштава и удружења; остварују координацију и корелацију наставе међу предметима; оперативно разрађују критеријуме оцењивања и раде на уједначавању

критеријума оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања; пружају помоћ у раду наставницима-приправницима; унапређују образовно-васпитни рад; информишу своје чланове о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примењују их у раду; остварују увид у реализацију образовно-васпитних задатака (ниво знања, умења, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.) и предузимају мере за доследније и успешније савладавање наставног плана и програма; анализирају успех ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују; утврђују тематске садржаје допунског, додатног, индивидуалног рада и слободних активности и анализирају резултате тог рада; дају мишљење директору о одређивању ментора за наставнике-приправнике; размењују искуства о примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада кроз отворене часове и активности са наставницима из своје и других сродних школа; развијају облике активног учења; баве се и другим питањима у складу са Законом и Статутом школе. Стручна већа из области сродних наставних предмета су: српски језик и књижевност; страни језик и књижевност; математика, и рачунарство и информатика; хемија, физика и биологија; друштвене науке; физичко васпитање; здравствена нега; физиотерапеутски и козетички техничари; стручно веће фармацеутских, лабораторијских, санитарно - еколошких; стручно веће лекара и стоматолога; стручно веће фризера.

Програм рада Стручног актива за развојно планирање школе

Стручни Актив за развојно планирање именује Школски одбор и чине га: директор, стручни сарадник, изабрани наставници школе, председник Ученичког парламента, представник родитеља, представник локалне самоуправе. Основни задатак Стручног актива за развојно планирање је доношење Развојног плана школе, праћење реализације и завршна евалуација истог.

Надлежности стручног Актива за развојно планирање су: доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању; доприноси успостављању партнерских односа између школе и саветника за развој школе, договарају се о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране; анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе; припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни период; припрема нацрт акционих планова за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године; прати реализацију Развојног плана школе и подноси извештај Школском одбору, Савету родитеља и Наставничком већу, једанпут годишње са предлогом мера; сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања Годишњег плана рада школе са Развојним планом; доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе; предлаже нове, боље и реалније критеријуме за вредновање и оставривање постављених циљева; доприноси одређивању носилаца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака; учествује у самовредновању квалитета рада установе; обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и Школског одбора.

Стручни Актив за развојно планирање за свој рад одговара Школском одбору. У сваком развојном плану школе, посебна пажња се поклањала стручном усавршавању наставника, увођењу нових метода рада са ученицима, вредновању постигнућа ученика, развијању вештина ненасилне комуникације и развоју ваннаставних активности.

Програм рада Стручног актива за развој школског програма

Наставничко веће именује Стручни актив за развој школског програма, а чине га: директор, стручни сарадник, секретар, организатор вежби, изабрани наставници. Надлежности стручног актива за развој Школског програма су: обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука; процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања; учествује у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе; утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе; прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе; обавља и друге послове по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбора.

Стручни тимови:

У Школи сходно Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту и другим општина актима Школе, директор, образује следеће тимове:

- 1) тим за инклузивно образовање;
- 2) тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и тим за кризне догађаје
- 3) тим за самовредновање и вредновање рада школе;
- 4) тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- 5) тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 6) тим за професионални развој запослених;
- 7) тим за каријерно вођење и саветовање
- 8) тим за израду, праћење и реализацију Годишњег рада школе
- 9) тим за израду Годишњег извештаја о раду школе
- 10) тим за израду електронског часописа

Стручни тим који образује директор писменом одлуком за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта, чини најмање пет чланова од којих је један руководилац тима. Стручни тим обавља послове из своје надлежности које су предвиђене законом, општим актом школе и годишњим планом рада школе. Члан тима за свој рад одговара директору школе. Детаљан план и програм рада стручног тима прави се на почетку школске године и саставни је део Годишњег плана рада школе

Програм рада педагога

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА: У оквиру Годишњег плана и Школског програма израда: годишњег и оперативних планова и програма рада педагога, концепције Годишњег плана рада школе (структура); плана и програма васпитног рада са ученицима (програм рада одељењског старешине и одељењске заједнице, сарадње са родитељима, ученичких организација); програм рада стручних органа (Педагошког колегијума, Наставничког већа, одељењских већа, стручних већа, Стручног актива за развојно планирање, Стручног актива за развој школског програма); плана и програма тимова у којима је члан (Тим за заштиту ученика, Тим за самовредновање; Тим за израду електронског часописа; спровођење анализа и истраживања; учествовање у писању пројеката; иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и ваннаставних делатности; учешће у унапређивању опште

организације образовно-васпитног рада школе ради проналажења рационалних решења за упис, формирање и структурирање одељења и група ученика; учешће у изборима одељењског старешинства; пружање помоћи наставницима у планирању и реализацији програма образовања и васпитања (израда глобалних и оперативних планова, припреме за час, плана одељењског старешине...); педагошко и дидактичко-методичко усавршавање наставника које се изводи на нивоу школе.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА: праћење поступака и ефеката оцењивања ученика, праћење узрока школског неуспеха и предлагање решења, увођење нових наставних планова и програма као и осталих иновација које се планирају и реализују у школи, праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање, учешће у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, израда делова Годишњи извештај о раду школе, учешће у истраживањима образовно -васпитне праксе, учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стр. сарадника, рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности, праћење ефеката иновативних активности, праћење реализације образовног и васпитног рада, систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовање ученика.

РАД СА НАСТАВНИЦИМА: пружање помоћи наставницима у реализацији огледних, угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима, пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, упознавање одељењских старешина и већа са релевантним карактеристикама нових ученика, пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја ЧОС-а, пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и при припреми полагања испита за лиценцу, пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом, пружање помоћи наставницима у припреми техника и поступака самоevaluације, иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената у оцењивању ученика, пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровити, тешкоће у развоју, осетљиве друштвене групе), оснаживање наставника за тимски рад, праћење начина вођења педагошке документације наставника, анализирање реализације праћених часова редовне наставе и давање предлога за унапређивање, мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање, рад на процесу подизања квалитета ученичких знања, пружање помоћи наставницима за имплементацију општих и посебних стандарда, пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћењем савремених метода и облика рада, пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно – васпитног рада.

РАД СА УЧЕНИЦИМА: Прикупљање релевантних података који су значајни за рад педагога, стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке, испитивање педагошких чинилаца неуспеха и предлагање мера за отклањање, рад на професионалној оријентацији ученика, саветодавно-васпитни рад са ученицима (групни и индивидуални): који постижу слабији успех, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблема у понашању, имају теже повреде радних и школских дужности, живе у неповољним породичним и др. социјално-педагошким условима, са ученицима који су дошли из других средина, пружање помоћи и

подршке ученицима при укључивању у пројекте и активности стручних организација, анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, индивидуални и групни рад са ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода, коришћење литературе и др. извора знања, оспособљавању ученика за самообразовање и коришћење слободног времена, рад на превенцији насиља (Тим за заштиту ученика од насиља); предавање за ученике 1.разреда “Методe и технике успешног учења”; Анкетирање ученика 1.разреда у оквиру истраживања о адаптацији на нову школску средину, Тестирање ученика; Рад са вршњачким едукаторима; учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила.

САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА: Прикупљање података значајних за упознавање и праћење ученика; информисање родитеља о психолошко-педагошким карактеристикама и проблемима њихове деце и пружање подршке; упознавање родитеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања; учешће у психолошко-педагошком образовању родитеља, учешће у професионалном информисању родитеља, учешће у реализацији програма сарадње школе са родитељима (родитељски састанци, трибине за родитеље, Савет родитеља, семинари ...).

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА: на истраживању постојеће образовно -васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење; по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцене; у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размнена информација; на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду, на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације.

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА: учествовање у раду Наставничког и одељењских већа; координирање и учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу Школе, који се образују ради остваривања циљева и задатака васпитно-образовног рада; предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе.

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ: сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама и учествовање у истраживањима; активно учествовање у раду стручних друштава; сарадња са Националном службом за запошљавање, Заводом за унапређивање, ЦСР, МУП, комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој; осмишљавање програмских активности за пружање подршке развоју младих.

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ: евиденције на дневном, месечном и годишњем нивоу, израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности, припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима, прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи податке о ученицима у складу са етичким кодексом, стручно усавршавање.

Програм рада психолога

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА: У оквиру Годишњег плана и програма израда: глобалног и оперативних планова рада психолога,

учешће у изради одређених делова Годишњег плана и школског програма рада школе, учествовање у изради акционих планова и предлога пројеката, учествовање у планирању и реализацији посебних програма, припрема плана посете часовима у школи, припремање плана сопственог стручног усавршавања.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА: Учешће у праћењу и вредновању образовно васпитног рада и предлагање мера за побољшање, учествовање у праћењу и подстицању напредовања ученика, континуирано праћење и вредновање остварености стандарда постигнућа, праћење и вредновање примене ИОП-а, учешће у изради извештаја о раду школе.

РАД СА НАСТАВНИЦИМА: Одабир ефикаснијих средстава, облика и метода рада, полазећи од узраста, способности и других карактеристика ученика, вредновање ученичких постигнућа, пружање подршке наставницима у раду са ученицима из осетљивих друштвених група, са неадаптивним облицима понашања, предузимање мера за ученике који теже савладавању програмске задатке, помоћ стручним већима у реализацији њихових послова, помоћ наставницима у раном препознавању тешкоћа ученика и индивидуализацији образовно – васпитног рада, педагошко инструкториван рад са наставницима након посећеног часа, учешће у истраживањима у оквиру самовредновања.

РАД СА УЧЕНИЦИМА: У сарадњи са одељењским старешинама: упознавање са психолошким карактеристикама ученика, реализација садржаја часова одељењског старешине у вези са актуелним питањима из живота ученика, професионалне оријентације, ментално-хигијенских проблема и осталих садржаја, дијагностиковање и испитивање узрока тешкоћа ученика, пружање помоћи наставницима у раду са родитељима, око правилног вођења педагошке документације, прикупљање анамнестичких података од ученика за досијеа, успостављање боље комуникације на релацији наставник-ученик, рад са вршњачким едукаторима, анкетирање ученика 1.разреда у оквиру истраживања о адаптацији на нову школску средину, Тестирање ученика.

САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА: Прикупљање података о ученицима од родитеља, а који су значајни за рад са њима, информисање родитеља о психолошким карактеристикама њихове деце, обављање саветодавног рада са родитељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу и понашању, врше повреду правила понашања, који се школују по ИОП-у. Учешће у реализацији сарадње школе и родитеља (општи и одељењски родитељски састанци, Савет родитеља...). Сарадња и саветодавни рад са родитељима у вези професионалне оријентације њихове деце.

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА: на припреми докумената установе, извештаја, прегледа и анализа, учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, на формирању одељења ученика првог разреда, размена, планирање и усаглашавање послова са другим стручним сарадницима.

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА: Учествовање у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, учествовање у раду Тима за заштиту ученика, учествовање у раду тимова установе.

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ: Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином, сарадња са стручним институцијама (здравственим, социјалним, Националном службом за запошљавање и др.), сарадња са психолозима који раде у другим установама.

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ: Припрема за рад, прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима, вођење документације о свом раду (план и програм рада, дневник рада, досијеи о ученицима,...); вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним часовима, активностима и др., стручно усавршавање.

Програм рада библиотекара

Школска библиотека је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне делатности сваке школе. У њој се прикупља, обрађује и даје на коришћење књижна и некњижна грађа ученицима и наставницима школе. Њен основни циљ је организован и програмиран библиотечко-наставни рад као основ васпитно-образовног процеса, који оспособљава ученике за самостално коришћење свих извора сазнања. Програм рада школске библиотеке је део васпитно-образовног процеса школе у којој делује.

Библиотечко-информациона делатност обухвата набавку, инвентарисање, класификацију, сигнирање, каталогизацију, ревизију књижне и некњижне грађе, израду програма рада и извештаја о раду.

Васпитно-образовна делатност школске библиотеке је пре свега систематско и организовано упознавање ученика са свим врстама библиотечко-информационе грађе и њихово оспособљавање за самостално коришћење извора информација. Паралелно са непосредним радом са ученицима у оквиру ове делатности треба, развија се сарадња са наставницима и стручним сарадницима у школи.

Културна делатност школске библиотеке остварује се кроз књижевне сусрете, трибине, квизове, изложбе књига... Рад школске библиотеке се реализује кроз следеће циљеве и задатке: програмирање и остваривање рада школске библиотеке; сарадња са стручним већима, директором школе и ученицима у вези набавке и коришћења библиотечке грађе и целокупне организације рада школске библиотеке; набавка књига, уџбеника и стручних часописа за наставнике, стручне сараднике и ученике и на тај начин унапређивање наставног процеса; пружање помоћи ученицима у избору литературе и оспособљавање за правилно коришћење библиотечко-информативне грађе за образовање и самообразовање; пружање помоћи ученицима у организовању самосталног рада ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима; навикавање ученика на чување и заштиту књижног фонда; вођење евиденције о коришћењу библиотечке грађе; обавештавање корисника о новој библиотечној грађи у школској библиотеци, о набављеним уџбеницима, лектири, стручним часописима, о новим издањима значајним за усавршавање наставника, образовање и васпитање ученика и о популарној литератури; учествовање у раду стручних органа школе и родитељским састанцима; стручно усавршавање (семинари, састанци библиотекара, праћење стручне литературе, издавачке делатности и литературе везане за рад школских библиотека); припремање за рад и вођење евиденције о томе; вођење сталне прописане документације о раду школске библиотеке; припремање и организовање разних културних активности школе (књижевне трибине, акције прикупљања књига и уџбеника, обележавање јубилеја, празника посвећених књизи, писмености и језику); остваривање сарадње са другим библиотекама на територији општине; сарађивање са директором школе на планирању уређења, реновирања и проширења библиотечног простора и осавремењивања библиотечке делатности; сарадња са стручним институцијама, издавачким кућама, позориштем, домовима културе;

планирање и руковођење радом библиотечке секције, а кроз рад секције ширити љубав ученика ка писаној речи.

21. ПРИЛОГ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

- Саставни део Школског програма је део са Обавезним предметима, изборним програмима и модулима по образовним профилима и разредима. Овај део је формиран као пратећи документ ШП.

- У сарадњи са Тимом за инклузивно образовање, Стручни актив за развој школског програма прикупља индивидуалне образовне планове ученика који наставу прате по измењеном програму. Индивидуални образовни планови достављају се на полугодишту и крају школске године и налазе се у документацији Стручног актива за развој школског програма.

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА чине:

1. Данијела Марковић – вршилац дужности по овлашћењу директора
2. Мирјана Томић – педагог, руководилац
3. Гордана Дикановић – секретар
4. Јелена Митровић – организатор наставе вежби
5. Хаџи Светлана Јелић – наставник здравствене неге

ДИРЕКТОР

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
