



Дел. број:01-8/3911
Дана: 14.09.2022.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

СРЕДЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ

школска 2022/23. година

Септембар 2022.

САДРЖАЈ

1. УВОД	Error! Bookmark not defined.
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	5
2.1. ОПИС СТАЊА ОБЈЕКТА	5
2.1.1. Материјално-технички услови рада	5
2.1.2. Учионице, опрема и наставна средства	6
3. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНИ ОРГАН	8
3.1. ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА	8
3.2. САВЕТ РОДИТЕЉА.....	8
4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА.....	9
4.1. НАСТАВНИЦИ.....	9
4.2. ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ	Error! Bookmark not defined.6
4.2.1. Наставнички кадар	Error! Bookmark not defined.6
4.2.2. Руковођење и ненаставни кадар	17
4.2.3. Структура осталог ненаставног особља	17
5. УЧЕНИЦИ	19
5.1. ДЕТАЉНА СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА	19
5.2. БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА	20
5.2.1. Број ученика који похађају грађанско васпитање и верску наставу	21
5.2.2. Број ученика који похађају енглески и немачки језик	22
5.2.3. Путовање ученика до школе или смештај.....	22
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	23
6.1 ТЕОРИЈСКА НАСТАВА	Error! Bookmark not defined.3
6. 2. ПРАКТИЧНА НАСТАВА - ВЕЖБЕ	Error! Bookmark not defined.3
6.3. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА	24
6.4. ПЛАН УГЛЕДИХ ЧАСОВА.....	24
6.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА школску 2022/23. годину	24
7. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	24
7.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	24
7.2. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА	Error! Bookmark not defined.1
7.3. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	39
7.4. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	44
7.5. ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА СА ВАНРЕДНИМ КАНДИДАТИМА НА ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈИ И ДОКВАЛИФИКАЦИЈИ	44
7.6. ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	47
8. СТРУЧНА ВЕЋА И ТИМОВИ	50
8.1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	53
8.1.1. План рада стручног већа здравих	53
8.1.2.План рада стручног већа физиотерапеута	57
8.1.3. План рада стручног већа из области природних наука.....	59
8.1.4. План рада стручног већа друштвених наука	61
8.1.5. План рада стручног већа наставника физичког васпитања	63
8.2. ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ ТИМОВА.....	64
8.2.1. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	64
8.2.2. План рада Тима за школско развојно планирање	66
8.2.3. План рада Тима за инклузивно образовање	66
8.2.4. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.....	69
8.2.5. Тим за писање и реализацију пројеката	70

8.2.6. План рада Тима за самовредновање	71
8.2.7. План рада Тима за професионални развој.....	74
8.2.8. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	74
8.2.9. Тим за изградњу и одржавање сајта школе и профиле на друштвеним мрежама	76
8.2.10. Тим за организацију ученичких и наставничких путовања/екскурзија	78
8.2.11. Тим за организацију онлајн наставе и есдневника.....	79
8.2.12. Тим за оснивање ученичке задруге.....	79
8.2.13. Стручни актив за развој Школског програма.....	80
8.2.14. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	81
9. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	82
9.1. ПЛАН СЕКЦИЈЕ ИЗ ПРВЕ ПОМОЋИ.....	84
9.2. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ	84
9.2.1. Стручне посете	84
9.2.2. Екскурзије.....	85
9.2.3. Посете	85
9.3. РАД УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	86
9.4. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ХРВАТСКОГ А НАЦИОНАЛНОГ ВЕЋА И ЈЕЗИЧКОСТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У НАСТАВИ НА ХРВАТСКОМ ЈЕЗИКУ	87
10. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ	90
10.1 СОЦИЈАЛНИ ПРОГРАМ ШКОЛЕ	90
10.2 ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО.....	90
11. СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ	92
11.1. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКИХ ДАНА НА НИВОУ ШКОЛЕ	93
ПРИЛОЗИ	95
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛИ.....	96
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ПОНАШАЊА КОЛИМ СЕ ВРЕЋА УГЛЕД, ЧАСТ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВО ЛИЧНОСТИ....	118

Добре школе одговарају на захтеве друштва које се мења и припремају младе за свет учесталих промена.

1. УВОД

Годишњи план рада школе представља свеобухватни план образовно васпитних активности, начин реализације и носиоце активности у једној школској години.

Полазећи од тога да образовно-васпитни рад у средњој школи представља сложену и одговорну друштвену делатност. Годишњи план рада се заснива на Закону о основама система образовања и васпитања, као и на педагошким и дидактичким законитостима теорије и позитивне праксе.

Годишњи план рада се заснива и на резултатима до којих је школа дошла у процесу самовредновања, када су сагледане добре и лоше стране у програмирању рада. Пажња ће се посветити стандардима квалитета рада Средње медицинске школе (даље: Школе).

Претпоставке за успешну реализацију Годишњег план рада, чини дугогодишње искуству Школе у образовању кадрова за здравствену струку, веома велико интересовање ученика за упис на сва занимања здравствене струке, па се у њу уписују ученици само са одличним и врлодобрим успехом/, затим стручан наставни кадар за све наставе области, као и спремност наставника за стално стручно усавршавање.

Школа је опредељена за реформе у средњем стручном образовању које предузима Министарство просвете РС, и у том циљу планира и реализује многе активности које ће довести до позитивних промена у постизању стандарда квалитета у образовању.

Средња медицинска школа у Суботици образује и васпитава ученике на подручју рада здравство и социјална заштита, на профилима IV степена, и на подручју рада личне услуге на III степену стручне спреме. Поред тога, врши и преквалификације, доквалификације за верификоване смерове, за образовне профиле медицинска сестра-техничар, фармацеутски техничар, лабораторијски техничар, физиотерапеутски техничар, медицинска сестра-васпитач, стоматолошка сестра, козметички техничар као и специјализацију за V степен за фризере (креатор женских/мушких фризура).

Медицинска школа је основана Решењем Народног одбора среза Суботица дел. бр: 09-12540/58 од 15. јула 1958. године. Свој образовно-васпитни рад остварује на основу верификације од 8.4.1994. године, Решењем под деловодним бројем 022-05-00175 /94-03.

Настава се изводи на српском, мађарском и хрватском наставном језику, на основу следећих правилника о наставним плановима и програмима:

Настава се изводи на српском, мађарском и хрватском наставном језику, на основу следећих правилника о наставним плановима и програмима:

- Правилником о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Сл. гласник СРС - Просветни гласник", бр. 6/90 и "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/2006, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010 - испр., 11/2013 и 14/2013).
- Правилником о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада здравство и социјална заштита заштита, са одговарајућим изменама и допунама правилника („Сл. гласник Р Србије-Просветни гласник”, бр. 2/93, 6/95, 6/02, 13/02, 1/07, 13/07, 2/08, 2/09, 6/10, 8/13, 11/13 и 14/13).
- Правилником о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања за стицање образовања у подручју рада здравство и социјална заштита (Сл. гласник-Просветни гласник Р. Србије бр.7/2014, и 11/2016 – др. правилник).

- Правилником о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања за стицање образовања у подручју рада здравство и социјална заштита (Сл. гласник-Просветни гласник Р. Србије бр.7/2014, 11/2014 – испр. 9/2015, 2/2016 и 3/2017), утврђује се полагање испита из следећих **стручних** предмета по разредима:

У школској 2022/23. образовање и васпитање ће се одвијати у подручја рада Здравство и социјална заштита, односно, кроз осампрофила.

Подручје рада: **ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА**

1. медицинска сестра-техничар
2. физиотерапеутски техничар
3. фармацеутски техничар
4. гинеколошко-акушерска сестра
5. лабораторијски техничар
6. стоматолошка сестра- техничар
7. козметички техничар

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школа функционише под dobrим условима - и просторним и технолошким(доградња школске зграде, опремање стручних кабинета, модернизација ентеријера...).

2.1. ОПИС СТАЊА ОБЈЕКТА

2.1.1. Материјално-технички услови рада

Зграда где се налази Средња медицинска школа, изграђена је 1986. године, за потребе усмереног образовања и налази се непосредно уз Општу болницу, на адреси Београдски пут 126.

У Средњу медицинску школу приспевају добри ученици из региона, за профилима за које она образује постоји потреба на тржишту рада, стручна заступљеност наставног кадра је на високом нивоу, и из ње је изашло више хиљада *белих мантила* који својим професионализмом проносе углед Школе и Града.

Сам школски објект има површину од 3 045 м², а скупа са травнатим двориштем и фискултурним тереном, располаже са 8700 м².

Након изградње новог крила у дворишту Школе за потребе Физичког васпитања, остало је само кошаркашко игралиште. Поред Школе се налази Градски стадион, који се, са свим пратећим садржајима, такође користи за извођење наставе овог предмета. Школа има фискултурну салу која је, наставши преуређењем друштвене сале, неадекватне површине од 200 м²(ни дужина ни ширина не одговарају прописаним стандардима).

Школска зграда је прикључена на градски водовод и канализацију, као и на градско централно грејање. Осветљење је LED, а подови су прекривени винифлекс и креамичким плочама и паркетом.

У неким учионацама и у атријуму су дрвени прозори замењени PVC столаријом, и окречене су горње канцеларије.

Од надлежне службе локалне самоуправе изнајмљујемо две просторије за извођење практичне наставе и вежбиза ученике фризере, козметичке техничаре. Ова два школска салона од по 25м² и 50 м² налазе се на адреси Алеја М. Тита 23.

У Школи функционише безбедносни електронски улазни-излазни систем. Инсталиран је ноћни аларм систем, који је директно повезан са услужном фирмом.

Школа располаже са следећим просторним условима:

- поткровље новог крила (учионица, мултимедијални кабинет, читаоница, библиотека, кабинет за физиотерапију, кабинет за информатику)
- поткровље старог крила зграде (канцеларије и сала за састанке)
- зборница, чајна кухиња, инфо пулт и други простори.
- санитарни чворови
- сала за физичко васпитање

Још недостају вентилација у простору предвиђеном за архив, подизање оgrade око школскепарцеле.

Након израде техничке документације потребне за планирање санације спортског терена, у плану је изградња оgrade око шк. зграде, конкурисање за добијање одређених средстава како би кренули у прву фазу адаптације поткровља у кабинетe здравствене неге, адаптација простора намењено за особље одржавања и стакленог преградног зида у атријуму. Динамика и реализација свакако ће зависити од средстава за адаптацију.

2.1.2. Учионице, опрема и наставна средства

просторија	рачунар	пројектор	лаптоп	штампач	фотокопир	тв	таблет	IQ-табла
A1 зборница	1					1		
A1 мзб	2		3		1			
A6	1	1						1
A7	1	1						
A18	1	1						1
A20	1	1						
A21	1	1						
A23	1	1						
A24			1			1		
A26			1			1		
Ходник-главни улаз						1		
атријум						1		
б1	1	1						1
б2	1	1						
б3	1	1						
б4			1			1		
б5			1			1		
б6		1	1					1
б12	1	1						1
б13	1							
б14	1							

615	1							
616	11			1				
27 секретарица	1			1				
28 директор								
29 психолог			1	1				
30 правник	1			1				
31 помоћник дир.	2		1	2				
33 педагог			2					
34 координатор	1			1				
35 рачуноводство	2			2				
37 сала за састанке					1			
радионица	1							
Код професора			2				13	
укупно	35	11	14	9	2	7	13	5

Назив	Број
учионице опште намене	12
хемијски кабинет	1
кабинет за физику	1
Фармацеутски кабинет	1
мултимедијални кабинет	1
кабинет за информатику	1
кабинет за физиотерапију	1
кабинет за здравствену негу	2
кабинет за прву помоћ	1
фискултурна сала	1
библиотека и читаоница	1
просторије опште намене	4
пратеће просторије и остало	5
фризерски салон Херпоинт	1 није у употреби
козметички и маникирско-педикирски салон <i>Бјути</i>	1
канцеларије	7
сала за састанке	1
простор за пријем родитеља	1
просторија за издвајање ученика са симптомима заразе	1
кантина	1
атријум	1

3. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНИ ОРГАН

3.1. ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ИМЕ	
1. др Саша Винчић	доктор медицине – наставник, председник Школског одбора
2. Сабина Јелачић	Наставник српског језика као нематерњег
3. Вера Смиљанић	Наставник Српског језика и књижевности
4. Софија Пејић	Родитељ
5. Наташа Миливојевић	Родитељ
6. Јелена Арсенић	Родитељ
7. Божидарка Голубовић	Представник локалне самоуправе
8. Тајана Томић	Представник локалне самоуправе
9. Лаура Балинт	Представник локалне самоуправе

3.2. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља чине по један родитељ-представник из сваког одељења, тј. укупно 24 родитеља. Сваки представник има свог заменика.

Конститутивна седница овог органа, биће одржана 12.09.2022., након првих родитељских састанака на којима ће се изабрати представници одељења у СР

План координатора рада Савета родитеља

У школској 2022/23 г. план координације рада Савета родитеља је да се одрже најмање 4 седнице, односно више по потреби. Састанци се одржавају квартално, почев од средине септембра месеца.

Савет родитеља би требало да одлучи о:

- избору председника и заменика председника С.р.
 - избору члана за Градски савет родитеља
 - прикупљању родитељске донације, односно њеном износу, као и осигурању ученика избором понуда осигуравајуће куће и пакета осигурања. Касније се упознаје и одобрава начин трошења средстава из наведене донације
 - избору понуда за набавку униформи за ученике;
 - одредишту и конкретним понудама за ученичке екскурзије
- као и да:
- буде упознат са током и резултатима образовно-васпитног рада
 - дискутује о питањима од значаја и доноси закључке који су саветодавног карактера

Суботица 08.09.2022.г.

Андреј Вуков

4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

4.1. НАСТАВНИЦИ

Наставник	Звање	Наставни предмети	Год. стажа у просвети	Норма %	Лиценца
1. Смиљанић Вера	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	26	127	ДА
2. Тот Ирен	Професор мађарског језика и књижевности и преводиоц	Мађарски језик и књижевност, Грађанско васпитање	41	100	ДА
3. Сабо Жужана	Професор мађарског језика и књижевности	Мађарски језик и књижевност		33	ДА
4. Вукадин Милош	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	30	59	ДА
5. Рендулић Морена	Професор хрватског језика и књижевности	Хрватски језик и књижевност	7	61	НЕ
6. Јелачић Сабина	Професор српског језика и књижевности у одељењима за националне мањине	Српски језик као нематерњи	12	122	ДА
7. Рац С. Хермина	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	20	104	ДА
8. Живковић Драгана	Дипломирани филолог енглеског језика и књижевности - мастер	Енглески језик	16	11	ДА
9. Ђујић Нина	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	2	111	ДА
10. Рауш Мирослав	Филолог енглеског језика и књижевности	Енглески језик	15	32	ДА
11. Поцик Ш. Вероника	Професор немачког језика и књижевности	Немачки језик	38	84	ДА

12. Тиквицки Емина	Дипломирани теоретичар уметности	Музичка уметност	7	26	НЕ
13. Марковић Милан	Магистар уметности из области вајарства	Ликовна култура	24	17	ДА
14. Петраковић Андреја	Дипломирани вајар – Професор ликовне културе	Ликовна култура		9	
15. Чегар Борис	Дипломирани професор филозофије	Медицинска етика, Логика са етиком	19	10	ДА
16. Петровић Олга	Дипломирани професор социологије	Социологија са правима грађана, Медицинска етика, Устав са правима грађана, Грађанско васпитање	29	115	ДА
17. Рудић Ана	Професор историје	Латински језик, Историја	28	93	ДА
18. Тселиос Тинде	Професор историје	Историја	21	36	ДА
19. Ђурасовић Ивана	Дипломирани историчар	Историја	13	10	ДА
20. Јанковић Бранко	Професор физичке културе	Физичко васпитање	32	101	ДА
21. Вил Агнеш	Професор физичког васпитања дипломирани кinezитерапеут	Физичко васпитање	19	84	ДА
22. Лишић Чедомир	Мастер професор физичког васпитања и спорта	Физичко васпитање	3	37	НЕ
23. Трапарић Зоран	Дипломирани економиста	Предузетништво	16	34	ДА
24. Лобода Соња	Дипломирани економиста	Предузетништво	10	34	ДА
25. Јасминка Лошонци	Дипломирани економиста	Предузетништво	0	34	ДА
26. Лошонц Тибор	Математичар	математика	2	82	НЕ

27. Светлана Манојловић	Дипломирани математичар – примењена математика	Математика	14	112	ДА
28. Цвијин Ведрана	Математичар	Математика	4	41	НЕ
29. Чонка Ференц	Дипломирани информатичар	Рачунарство и информатика	8	38	ДА
30. Васиљевић Игор	Дипломирани информатичар	Рачунарство и информатика, Медицинска информатика	12	77	ДА
31. Чорба Ото	Професор географије	Географија	20	20	ДА
32. Рашовић Биљана	Професор географије	Географија	14	39	ДА
33. Топић Дејан	Дипломирани физичар	Физика	18	89	ДА
34. Јамбор Јулијана	Мастер професор физике	Физика	7	29	НЕ
35. Бешлић Јасна	Дипломирани хемичар	Хемија, Медицинска биохемија	25	104	ДА
36. Перна Јацинта	Професор биологије - хемије	Хемија, Медицинска биохемија	14	75	ДА
37. Мојзеш Маргит	Професор биологије	Биологија	32	106	ДА
38. Будановић Леонора	Дипломирани психолог	Здравствена психологија	11	20	НЕ
39. Бојанић Весна	Мастер психолог	Здравствена психологија, Психологија, Грађанско васпитање	9	50	ДА
40. Силвестер Пелхе	Професор биологије	Биологија		29	ДА
41. Плетикосић Бенак Ибоља	Дипломирани фармацеут	Фармакологија, Фармацеутска технологија		10	
42. Др.Саша Винчић	Доктор медицине	Анатомија, Хематологија, Интерна медицина	4	115	
43. Мика Симишић	Дипломирани фармацеут	Фармакологија		12	

44. Дара Видаковић	Дипломирани фармацеут	Фармацеутска технологија		28	
45. Иван Катанчић	Дипломирани нутрициониста	Исхрана, Броматологија		27	
46. Валентина Жунић	Дипломирани козметичар	Естетска нега		24	
47. Немет Петра	Професор физиотерапије	Кинезиологија, Масажа, Здравствена нега, Основи клиничке медицине	3	104	
48. Ковач Марта Тимеа	Дипломирани физиотерапеут и рехабилитатор	Масажа – вежбе Физикална терапија, специјална рехабилитација	6	86	
49. Мамула Мирјана	Виши медицински техничар	Здравствена нега	29	130	ДА
50. Јованић Жаки Миомир	Виши медицински техничар општег смера	Здравствена нега	34	100	ДА
51. Жужић Гордана	Виша медицинска сестра – педијат. смер	Здравствена нега	28	128	ДА
52. Шереш Тинде	Струковна медицинска сестра	Здравствена нега		30	
53. Ђурчић Клара	Дипломирана медицинска сестра	Здравствена нега	19	129	ДА
54. Бодиш Бисера	Струковна медицинска сестра	Здравствена нега, Васпитање и нега деце	13	122	ДА
55. Телек Теодора	Мастер професор стручних предмета- медицинске струке	Здравствена нега, Медицинска етика	12	126	ДА
56. Загорац Ноеми	Струковна медицинска сестра	Здравствена нега	16	130	ДА
57. Катарина Вуковић	Дипломирани фармацеут	Фармакологија		30	НЕ
58. Башић П. Гордана	Виши физиотерапеут	Здравствена нега и рехабилитација, Масажа, Физикална терапија	28	127	ДА
59. Милана Тили	Дипломирани физиотерапеут	Масажа, кинезиологија		96	НЕ

60. Јевтић Кристина	Дипломирани физиотерапеут	Специјална рехабилитација, Кинезитерапија, масажа		124	
61. Тот Анастасија	Дипломирани физиотерапеут	Масажа, Физикална терапија		93	
62. Молнар Моника	Виша медицинска сестра – техничар	Здравствена нега	29	130	ДА
63. Сич Косо Изабела	Виша медицинска сестра – техничар	Здравствена нега	21	100	ДА
64. Шалинг Кристина	Струковна медицинска сестра	Здравствена нега Педијатрија – вежбе		30	
65. Сенди Жолт	Мастер менаџер у систему здравствене заштите	Здравствена нега		27	
66. Коновец Бојана	Струковна медицинска сестра	Здравствена нега		30	
67. Маја Тосенбергер	Струковна медицинска сестра	Здравствена нега		26	
68. Соња Табајица	Струковна медицинска сестра	Здравствена нега		15	
69. Сужњевић Жужана	Струковна медицинска сестра	Здравствена нега		128	
70. Радојчић Рајчић Тијана	Струковна медицинска сестра	Здравствена нега Прва помоћ	2	124	НЕ
71. Бабин Бојана	Мастер организатор здравствене неге	Здравствена нега	6	130	НЕ
72. Мирослав Лајснер	Струковни медицински техничар	Здравствена нега		24	
73. Зелић Мирослав	Струковни медицински техничар	Здравствена нега		26	
74. Александар Љубољевић	Струковни медицински техничар	Здравствена нега		24	

75. Ујхељи Золтан	Струковни медицински техничар	Здравствена нега		14	
76. Ђекић Зоран	Струковни медицинско- лабораторијски технолог	Микробиологија Хематологија		30	
77. Толди Божић Ангелика	Струковни медицинско- лабораторијски технолог	Микробиологија, Медицинска биохемија		30	
78. Шипка Јасмина	Струковни медицинско- лабораторијски технолог	хематологија		30	
79. Мејда др. Хамза	Лекар специјалиста гинеколог	Акушерстов са негом		15	
80. Ковач Геза	Дипломирани катехета	Верска настава, Физика	15	28	НЕ
81. Вјекослав Шарчевић	Дипломирани теолог	Верска настава	12	27	
82. Мајсторовић Јован	Мастер религиолог	Верска настава	15	60	
83. Рончак Петровић Ерика	Професор педагогије	Грађанско васпитање	28	32	ДА
84. Хорват ј др Корнелија	Лекар специјалиста ургентне медицине	Анатомија и физиологија, Патологија		64	
85. Миковић др Елизабета	Доктор медицине	Патологија		30	
86. Сивели Кристина	Дипломирани фармацеут	Фармакологија, фармцеутске технолошке операције		28	НЕ
87. Ивана др. Маринковић	Доктор медицине	Микробиологија са епидемиологијом, Психијатрија, Неурологија	0	20	НЕ
88. Либман др Зорица	Лекар специјалиста педијатрије	Педијатрија, Педијатрија са негом		30	

89. Кеменци др Ноеми	Доктор медицине	Микробиологија са епидемиологијом		10	
90. Анита Сенте др Жигмановић	Доктор медицине	микробиологија		30	
91. Анита др Тиквицки	Доктор медицине	Хигијена са здравственим васпитањем		30	
92. Кљајић др Милош	Лекар специјалиста опште хирургије	Хирургија		30	
93. Шаги др Золтан	Лекар специјалиста неуропсихијатрије	Неурологија, Психијатрија		20	
94. Сабо др Елвира	Лекар специјалиста гинекологије	Гинекологија и акушерство		10	
95. Хорват М. др Сабољч	Лекар специјалиста интерне медицине	Интерна медицина		30	
96. Латиновић др Ингрид	Лекар специјалиста педијатар	Педијатрија, хирургија		30	
97. Бабић др Невена	Доктор медицине	Инфектологија		20	
98. Киш др Божана	Специјалиста стоматолошке протетике	Хигијена са здравственим васпитањем Стоматолошки материјали и инструменти Болести зуба		30	
99. Тар др Илдико	Доктор стоматологије	Стоматолошки материјали и инструменти, Болести зуба		28	
100. Барати др Силвана	Доктор стоматологије	Стоматолошки материјали и инструменти, Болести зуба		28	
101. Ђин Стефан	Струковни медицински техничар	Здравствена нега		26	
102. Дајана др. Ђовић	Доктор медицине	Гинекологија и акушерство		20	

103. Молнар Адријан	Струковни медицински техничар	Здравствена нега		24	
104. Тот Ервин	Струковни медицински техничар	Здравствена нега		24	
105. Стајић Сандра	Струковна медицинска сестра	Акушерство - вежбе		24	
106. Зелић Кораћ Милица	Струковна медицинска сестра	Акушерство - вежбе		24	
107. Пашајлић Јелена	Струковна медицинска сестра	Здравствена нега		24	
108. Габрић Дијана	Струковна медицинска сестра	Прва помоћ		21	
109. Мирјана Ускоковић	Струковна медицинска сестра	Здравствена нега		24	

4.2. ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

4.2.1. Наставнички кадар

БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ:

НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ	47
НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ	14
ПО УГОВОРУ О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ	50-60

БРОЈ НАСТАВНИКА

УКУПНО	61+50-60	запослених наставника по Уговору о извођењу наставе
запослен само у овој школи	35	
у две школе	21	
у три и више школа	5	

СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ **

доктор наука	0
магистар	0
специјалиста	0
VII степен	44
VI степен	12
V степен	1
IV степен	4

**БЕЗ ЛИЦЕНЦЕ ЗА РАД
У ОБРАЗОВАЊУ 11**

БРОЈ ПРИПРАВНИКА 4
БРОЈ МЕНТОРА 4

СТРУКТУРА ПРЕМА РАДНОМ СТАЖУ У ОБРАЗОВАЊУ

до 2 године	8
до 5 година	7
од 5 до 10	8
од 10 до 20 година	17
од 20 до 30	16
од 30 до 40	5

4.2.2. Руковођење и ненаставни кадар

ДИРЕКТОР

СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	VI
РАДНИ СТАЖ	
УКУПНО	40
у образовању	36
у садашњој установи	36

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	VII
РАДНИ СТАЖ	
УКУПНО	24
у образовању	19
у садашњој установи	19

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

УКУПАН БРОЈ 3 (250%)

	степен стручне спреме	стручни испит	стаж	проценат ангажованости
а) педагог	VII	+	31	50%
б) психолог	VII	+	8	100%
в) библиотекар	VII	+	22	100%

4.2.3. Структура осталог ненаставног особља

Административни радници

	степен стручне спреме	стручни испит	стаж	проценат ангажованости
1. Секретар школе	VII	да	30	100%

2. Шеф рачуноводства	VII	не	21	100%
3. Организатор практичне наставе	VI	да	21	100%
3. Административни радник	VI	не	39	100%
3. Радник на одржавању информационих система, машина	IV	не	2	100%

Остале структуре запослених радника

	Година стажа	степен стручне спреме
Радници на одржавању хигијене	7	I
Послови одржавања зграде	1	III

5. УЧЕНИЦИ

5.1. ДЕТАЉНА СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА

<i>Подручје рада образ. профил</i>	<i>одељење</i>	<i>број ученика</i>	<i>одељењски старешина</i>	<i>наставни језик</i>
Здравство и социјална заштита медицинска сестра техничар	1.01	30	Жужана Сужњевић	српски
Здравство и социјална заштита медицинска сестра техничар	1.02	24	Кристина Јевтић	мађарски
Здравство и социјална заштита медицинска сестра техничар	1.03	33	Игор Васиљевић	српски
Здравство и социјална заштита физиотерапеутски техничар	1.1	15	Агнеш Вил	мађарски
Здравство и социјална заштита физиотерапеутски техничар	1.2	32	Емина Тиквицки	хрватски
Здравство и социјална заштита стоматолошка сестра - техничар	1.4	31	Др Саша Винчић	српски
Здравство и социјална заштита медицинска сестра техничар	2.01	32	Тијана Рајчић	српски
Здравство и социјална заштита медицинска сестра техничар	2.02	30	Јацинта Перна	мађарски
Здравство и социјална заштита медицинска сестра техничар	2.03	29	Вера Смиљанић	српски
Здравство и социјална заштита медицинска сестра техничар	2.05	19	Морена Рендулућ	српски
Здравство и социјална заштита физиотерапеутски техничар	2.2	33	Милош Вукадин	хрватски
Здравство и социјална заштита козметички техничар	2.3	20	Теодора Телек	мађарски
Здравство и социјална заштита медицинска сестра техничар	3.01	32	Мирјана Мамула	српски
Здравство и социјална заштита медицинска сестра техничар	3.02	26	Ноеми Загорац	мађарски
Здравство и социјална заштита медицинска сестра техничар	3.03	29	Олга Петровић	српски

Здравство и социјална заштита физиотерапеутски техничар	3.2	33	Весна Бојанић	хрватски
Здравство и социјална заштита стоматолошка сестра	3.4	18	Сабина Јелаћић	мађарски
Здравство и социјална заштита гинеколошко-акушерска сестра	3.6	28	Бисера Бодиш	српски
Здравство и социјална заштита медицинска сестра техничар	4.01	28	Бојана Бабин	српски
Здравство и социјална заштита медицинска сестра техничар	4.02	18	Клара Ђурчик	мађарски
Здравство и социјална заштита медицинска сестра техничар	4.05	26	Миомир Јовановић Жаки	хрватски
Здравство и социјална заштита фармацеутски техничар	4.1	24	Дејан Топић	српски
Здравство и социјална заштита физиотерапеутски техничар	4.2	16	Петра Немет	мађарски
Здравство и социјална заштита – лабораторијски техничар	4.7	23	Светлана Манојловић	српски
УКУПНО:	629			

5.2. БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА

УКУПАН БР. УЧЕНИКА	1.	2.	3.	4.	УК.
На српском наставном језику	94	80	89	75	338
На мађарском наставном језику	39	50	44	34	167
На хрватском наставном језику	32	33	33	26	124
Збирни подаци за све ученике школе	165	163	166	135	629

БРОЈ МУШКИХ УЧЕНИКА: 169 (26,8%)

БРОЈ ЖЕНСКИХ УЧЕНИЦА: 460 (73,2%)

ОДЕЉ.	Бр. ученика	МУШК.	ЖЕНСК.	ЕНГ.	НЕМ.	ГВ	ПРАВ. В.Н.	КАТ. В.Н.	СТА-НУЈУ У ДОМУ УЧЕНИКА	СТА-НУЈУ ПРИ-ВАТ-НО	ПУТУЈУ ИЗ ОПШТИНЕ СУБОТИЦА (градски, Палић, Бајмок...)	ПУТУ-ЈЕ ВАН ОПШТИНЕ СУБОТИЦА	Бр. ученика Рома*
1.01	30	8	22	24	6	11	15	4	4	0	30	0	0
1.02	24	3	21	20	4	14	-	10	7	4	6	7	1
1.03	33	9	24	32	1	14	19	-	6		14	-	1
1.1	15	1	14	13	2	9	-	6	7	1	4	3	0
1.2	32	13	19	32	/	10	14	6	5	/	24	8	/
1.4	31	4	27	29	2	11	15	5	3	0	6	1	1
2.01	32	3	29	19	13	10	18	4	1	1	16	4	1
2.02	30	3	27	25	5	10	-	18	3	2	17	13	0
2.03	29	5	24	12	7	3	16	9	8	2	2	-	1
2.05	19	10	9	18	1	9	4	6	6	0	12	7	2
2.2	33	11	22	30	3	20	11	2	5	0	23	0	0
2.3	20	0	20	19	1	14	-	6	7	2		3	0
3.01	32	5	27	28	4	9	16	7	4	5	20	2	0
3.02	26	8	18	21	5	12	-	14	6	2	15	3	1
3.03	29	4	25	24	5	16	10	3	3		25	1	2
3.2	33	14	19	33	-	22	6	5	3	-	33	-	-
3.4	18	3	15	16	2	17	-	1	2	0	5	0	0
3.6	28	27	1	23	5	9	13	6	1	4	28		1
4.01	28	5	23	20	8	11	13	4	7	-	27	1	-
4.02	18	4	14	14	4	5	-	13	1	1	16	-	-
4.05	26	3	23	13	13	7	4	15	4	1	7	0	
4.1	24	22	2	24	0	1	18	4	5	1	14	6	0
4.2	16	2	14	16	0	5	-	11	2	4	10	0	0
4.7	23	2	21	23	0	11	12	0	11	0	12	0	0

5.2.1. Број ученика који похађају грађанско васпитање и верску наставу

	Грађанско в.	Верска настава		
		Правос.	католичка	УКУПНО верска настава:
1.разред				
Бр. ученика	69	63	31	94
Бр. група	5	4	4	13
2.разред				
Бр. ученика	66	49	45	94
Бр. група	5	4	4	13
3. разред				
Бр. ученика	85	45	36	81
Бр. група	6	3	3	12
4.разред				
Бр. ученика	40	47	47	94
Бр. група	4	3	3	10
Укупно:	260 ученика у 20 група	204	159	363 ученика у 28 група

УКУПНО ГРУПА/ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ:

УКУПНО УЧЕНИКА: 260 (42%)

УКУПНО ГРУПА/ВЕРСКА НАСТАВА:

УКУПНО УЧЕНИКА: 363 (58%)

5.2.2. Број ученика који похађају енглески и немачки језик

разреди	Бр. ученика који уче ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Бр. ученика који уче НЕМАЧКИ ЈЕЗИК
1	150	15
2	123	30
3	145	21
4	110	25
укупно	528 (85%)	91 (15%)

5.2.3. Путовање ученика до школе или смештај

Ученици који станују у Дому ученика	Ученици који станују у приватном смештају	Ученици који путују свакодневно из општине Суботице или градским превозом	Ученици који путују свакодневно ван општине Суботица
111	30	366	59

САСТАВ УЧЕНИКА ПО СТАЛНОМ МЕСТУ СТАНОВАЊА (ОПШТИНЕ):

СУБОТИЦА:	457
БАЧКА ТОПОЛА:	42
КАЊИЖА:	15
СОМБОР:	14
ВРБАС:	13
МАЛИ ИЂОШ:	10
БЕЧЕЈ:	9
КУЛА:	8
БАЧКА ПАЛАНКА:	6
КИКИНДА:	5
СРБОБРАН:	4
АПАТИН:	3
ОЏАЦИ:	3
ТЕМЕРИН:	3
РУМА:	2
НИШ:	1
БАЧ:	1
КРАЉЕВО:	1
НОВИ САД:	1

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Настава у Школи се обавља по Школском календару за средње школе на територији Аутономне покрајине Војводине за шк. 2022/23. годину календару, којег је донео Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице.

Подела ђачких књижица након првог полугодишта обавиће се 28. децембра 2022. године. За време зимског распуста ће се организовати допунска настава за ученике, који имају негативну оцену на крају 1. полугодишта. Подела сведочанстава на крају наставне године, обавиће се 28. јуна 2023. године.

Настава се одвија у оквиру петодневне радне недеље, у две смене. Поред редовних наставних часова, у петодневној наставној недељи, организују се и допунска и додатна настава.

Преподневна смена у теоретској настави одвија се од 7,30 до 13,30, а послеподневна смена, од 13,30 до 19,30, пауза између је остављена за послове чишћења и дезинфекције између смена.

Правилник о школском календару за школску 2022/23. годину је прилог Годишњег плана рада школе.

6.1. ТЕОРИЈСКА НАСТАВА

Смене: У току целе наставне године у преподневној смени ће похађати наставу 1. и 2. разреди (12 одељења), а у поподневној 3. и 4. разреди (12 одељења). Настава се одвија у 24 одељења.

Након што завршни разреди одлазе на матурску праксу (средином маја 2023.), рад у Школи ће се одвијати у једној, клизној – првој смени.

6.2. ПРАКТИЧНА НАСТАВА - ВЕЖБЕ

Вежбе и блокови се одвијају по следећој организацији:

Ученици 1. разреда вежбе из предмета Здравствена нега обављају у пет школских кабинета.

Настава у блоку из Прве помоћи реализоваће се у кабинетима здравствене неге у простору Школе и у просторијама Црвеног крста.

Физиотерапеути ће вежбе реализовати у школском специјализованим кабинетима и на одељењу рехабилитације у Општој болници.

Ученици 2. разреда, вежбе и блок наставу из здравствене неге обављаће у кабинетима здравствене неге, на одељењима Опште болнице, а фармацеути у добро опремљеном школском кабинету за фармацеуте, у апотекама „Бену“ и у Гален апотеци Суботица.

Козметичарски техничари ће вежбе одржавати у школском салону на Радијалцу. Ученици 3. и 4. разреда вежбе и блок наставу из здравствене неге изводе на болничким одељењима, у Дому за децу и омладину *Колевка*, у *Дому здравља*, у *Каритас*, и у Геронтолошком центру, у невладиној организацији Анахитас, Експекто.

Гинеколошко-акушерске сестре у кабинетима Школе и на одељењима Градске болнице.

Лабораторијски техничари ће реализовати вежбе из предмета Микробиологија и паразитологија са епидемиологијом и предмета Хематологија са трансфузиологијом у кабинету и лабораторији Опште болнице и Санитарну хемију у оквиру Школе и Завода за јавно здравље.

6.3. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

Распоред дежурства наставника ради се приликом промена у распореду. Распоред дежурства наставника представља саставни део ангажовања 40-сатне радне недеље наставника, са учешћем од 1 сата за седмично.

Тим за безбедност ученика препоручује савесно спровођење дежурства професора у учионицима, на ходницима, око санитарних чворова, на дворишту и на улици у сврху превенције ученика од потенцијалног насилног догађаја.

6.4. ПЛАН УГЛЕДИХ ЧАСОВА

НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ОДЕЉЕ- ЊЕ	ВРЕМЕ
У току школске године ће се одржати угледни часови из разних предмета у координацији стручних већа уз посета часовима директора, стручних сарадника, осталих наставника.				

6.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

Школски календар за 2022/23. годину се налази у Прилогу овог Годишњег плана.

Време матурских испита на крају четврте године:

Датуме матурских испита (проверу стручно-теоријских знања) школске 2022/23. године одређује Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Матурски испити из матерњег језика и испит из матурског практичног рада ће бити у периоду од 5. јуна до 14. јуна 2023. године.

7. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЊИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

7.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ за школску 2022-23. годину

Директор школе, у складу са законским прописима и Статутом школе, обавља пословодну функцију која подразумева спровођење и извршавање прописа и предузимање мера за њихову реализацију, законски заступа школу и одлучује у организацији и техници непосредног извршавања послова, задатака и обавеза.

Директор ће свој рад организовати на основу закона, Статута, одлука и закључака Наставничког већа, Школског одбора, као и насталих ситуација у вези са животом и радом Школе.

ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ДИРЕКТОРА

1. Планира, организује и руководи радом школе;
2. Организује рационално и ефикасно извођење образовног програма;
3. Обезбеђује једнакост ученика у остваривању права на образовање и васпитање, у складу са њиховим способностима;
4. Припрема предлог Годишњег плана рада и одговоран је за његово спровођење;
5. Сазива и руководи радом Наставничког већа;

6. Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
7. Врши избор наставника, стручних сарадника и других запослених за пријем у радни однос у школи;
8. Доноси општи акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
9. Стара се о осигурању квалитета образовно-васпитног рада у школи;
10. Одлучује о правима и обавезама запослених, у складу са законом, Колективним уговором и другим општим актима школе;
11. Подстиче стручно образовање и усавршавање наставника и предлаже њихово напредовање;
12. Заступа и представља школу;
13. Стара се о законитости рада школе и одговара за законитост рада исте;
14. Извршава одлуке Школског одбора;
15. Даје предлог Развојног плана школе и стара се о његовом остваривању;
16. Предлаже Годишњи финансијски план школе и одлучује о наменском коришћењу средстава утврђених финансијским планом;
17. Предлаже распуштање Школског одбора ако се не састаје или не врши своју функцију;
18. Подноси Школском одбору извештај о раду у складу са законом;
19. Сарађује са родитељима и средином;
20. Именује комисију за упис деце у први разред;
21. Одлучује о подели разреда на одељења, врши распоред наставника по предметима и одељењима и распоређује образовно-васпитне задатке на поједине наставнике;
22. Бира и разрешава помоћнике директора;
23. Одређује менторе приправницима, на предлог стручног већа;
24. Стара се да школа обавести родитеље о ученику који редовно не похађа наставу или је престао да иде у школу;
25. Брине о сарадњи школе са родитељима (родитељски састанци, пријем родитеља и други облици сарадње);
26. Одговоран је за остваривање права и дужности ученика;
27. Присуствује образовно-васпитном раду наставника, прати њихов рад и даје им савете за унапређење и побољшање рада;
28. Ствара услове за рад Савета родитеља;
29. Потписује споразум о преузимању наставника у складу са законом;
30. Обезбеђује чување и заштиту школске евиденције, документације и имовине школе;
31. Обавља и друге послове, у складу са законом и статутом.

План активности за прво полугодиште школске 2022/23. године

- учешће у изради Годишњег плана рада за школску 2022/23. годину,
- у сарадњи са колегама креира визије школе,
- планирање, координирање и организовање самовредновања рада Школе кроз сарадњу са Педагошким колегијумом и стручним сарадницима током првог полугодишта школске 2022/23. године,
- учешће у изради Школског програма и надзор над његовом реализацијом

План активности за друго полугодиште школске 2022/23. године

- планирање, координирање и организовање реализације Развојног плана школе за период од 2022. године до 2027. године кроз сарадњу са Педагошким колегијумом и стручним сарадницима

План активности током целе школске 2022/23. године

- вођење стручних органа Педагошког колегијума и Наставничког већа током читаве школске године (избор релевантних тема које се тичу унапређења квалитета наставе)

- осмишљавање организационог унапређења рада стручних већа током школске године
- отклањање свих безбедносних ризика у Школи и рад на стварању услова оптималне безбедности у школској згради, дворишту Школе, непосредној околини Школе као и другим местима где се реализују ваншколске активности,
- педагошко-инструктивни рад са наставницима и сарадницима,
- надзор над квалитетом извођења наставе
- сарадња са одељењским старешинама, стручним сарадницима и родитељима ученика у решавању васпитних и дисциплинских проблема,
- сарадња са родитељима у Савету родитеља,
- представљање школе у јавности посредством медија,
- сарадња са Школском управом, Градском управом за образовање, Покрајинским секретаријатом задуженим за ресор образовања, Министарством просвете,
- спровођење поступака јавних набавки у складу са законом,
- брига и стварање услова за чување прописане евиденције
- организовање и реализовање правовременог информисања запослених о релевантним темама,
- сарадња са Просветном инспекцијом и просветним саветницима,
- брига о законитости рада Школе,
- израда Развојног плана школе за период 2022-2027.,
- стварање радно-подстицајне атмосфере у школи у којој су запослени мотивисани да професионално раде и усавршавају своја умећа, а ученици да развијају своје способности, препознају таленте и негују их остварујући успех у наставним и ваннаставним активностима.

Будући да је већина послова директора школе једнако актуелна током читаве године, конкретизација по месецима је условна и променљива.

РАД ПО МЕСЕЦИМА

СЕПТЕМБАР

- * Израда Годишњег плана рада Школе;
- * Израда Плана рада Наставничког већа;
- * Израда Годишњег плана рада директора и програма унапређивања васпитно-образовног рада;
- * Квантитативно и квалитативно праћење остваривања васпитно-образовних резултата;
- * Присуствовање и учешће у раду седница стручних већа и одељењских већа;
- * Остваривање увида у рад административно-техничког особља и усмеравање њиховог рада;
- * Саветодавни рад са ученицима и родитељима;
- * Сарадња са педагошко-психолошком службом;
- * Остали послови и задаци.

ОКТОБАР

- * Праћење остваривања планских и програмских задатака у образовно-васпитном процесу сагледавањем квантитативних и квалитативних показатеља, те израда потребних анализа и информација за стручна тела;
- * Посета часовима редовне наставе са циљем упућивања на примену савремених облика и метода рада у образовно-васпитном процесу;
- * Усмеравање и контрола рада одељењских старешина;
- * Праћење и организовање опремања школе наставним средствима;
- * Рад на нормативној делатности школе;

- * Усмеравање рада секретеријата на извршавање текућих послова;
- * Разговор са ученицима који имају тешкоћа у раду и понашању (предузимање корективних мера);
- * Учешће у изради предлога за инвестициона улагања;
- * Примање разних делегација и појединаца и вођење разговора са истима;
- * Индивидуални разговори са наставницима и другим радницима у школи ради међусобног информисања о текућим задацима и плановима;
- * Остали послови и задаци.

НОВЕМБАР

- * Праћење остваривања планских и програмских задатака Школе (редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности);
- * Посета часовима редовне наставе с циљем упознавања с коришћењем наставних средстава;
- * Припрема и одржавање седница стручних већа, одељењских већа, Наставничког већа и других органа школе - анализа рада у протеклом кварталу, успех и владање ученика, реализација фонда часова наставе и однос према раду, организација рада и њени ефекти, предлози за унапређивање рада;
- * Анализа рада одељењских старешина и увид у дневнике рада;
- * Радни састанак са ваннаставним особљем школе;
- * Анализа похађања наставе и саветодавни рад са појединим ученицима и родитељима;
- * Стручно усавршавање (праћење нових прописа и стручне литературе);
- * Сарадња са педагошко-психолошком службом;
- * Учешће у раду Школског одбора;
- * Учешће у раду Актива директора;
- * Обављање свакодневних текућих послова у решавању приспеле поште, праћење законских прописа, спровођење одлука стручних органа и Школског одбора;
- * Остали послови и задаци.

ДЕЦЕМБАР

- * Праћење остваривања планских и програмских задатака у образовно-васпитном процесу у квантитативним и квалитативним показатељима те израда потребних анализа и информација за стручна тела;
- * Посета часовима редовне наставе с циљем упознавања организације часа и односа према ученицима;
- * Инструктивно-педагошки и саветодавни рад с наставницима и родитељима;
- * Рад у стручним и одељењским већима;
- * Учешће у раду Школског одбора;
- * Сарадња са педагошко-психолошком службом;
- * Примање разних делегација и појединаца и вођење разговора са истима;
- * Сарадња са административним и другим особљем с циљем праћења и остваривања текућих задатака;
- * Преглед школске документације;

- * Усмеравање рада на стручном усавршавању наставника;
- * Обављање свакодневних текућих послова у решавању припеле поште, праћење законских прописа, спровођење одлука стручних органа и Школског одбора.
- * Присуство седница одељењских већа и стручних већа;
- * Припрема седница Наставничког већа

ЈАНУАР

- * Израда полугодишњег Извештаја о раду и постигнутим резултатима Школе на основу извештаја одељењских старшина и друге документације;
- * Израда предлога Плана набавки у складу са Финансијским планом школе Школском одбору;
- * Израда предлога Финансијског плана школе;
- * Израда предлога и сагледавање могућности за адаптације, инвестиционе радове, кречење, фарбање и слично;
- * Припрема за одржавање родитељских састанака ради саопштавања и анализе успеха ученика и доношење предлога мера за промене;
- * Организовање рада на припремама за инвентар, израда завршног рачуна са потребним подацима за Извештај о раду и пословању школе у 2022. години;
- * Припрема за почетак рада у трећем кварталу;
- * Организовање и праћење стручног усавршавања наставника у току зимског распуста;
- * Припрема извештаја о раду Наставничког већа, директора школе и стручних сарадника;
- * Израда разних анализа за стручне органе и инспекцијске органе;
- * Остали послови и задаци.

ФЕБРУАР

- * Израда анализе рада школе на крају првог полугодишта (остваривање плана и програма образовно-васпитног рада, допунске и додатне наставе, планова и програма стручних већа, одељењских већа);
- * Посета часовима редовне наставе;
- * Контрола и усмеравање израде Завршног рачуна са резултатима пословања у протеклој години;
- * Преглед педагошке документације;
- * Рад на нормативној делатности;
- * Присуство седница стручних већа;
- * Индивидуалне и групне консултације с наставницима након извршеног прегледа програма рада ради уклањања уочених недостатака с предлогом мера;
- * Праћење остваривања планских и програмских задатака у образовно-васпитном процесу;
- * Инструктивно-педагошки и саветодавни рад с наставницима и административним особљем;
- * Остали послови и задаци.

МАРТ

- * Организовање и праћење образовно-васпитног рада и других облика школских активности (допунска и додатна настава и слободне активности);
- * Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе с циљем упознавања квалитета припремања наставника за наставу и употребу аудио-визуелних и других наставних средстава;
- * Организовање рада на анализи и решавању проблема у оцењивању ученика;
- * Анализа и предузимање мера за решавање проблема нередовног похађања наставе;
- * Остваривање увида у реализацију слободних активности и пружање потребне помоћи;
- * Сарадња са стручном службом школе;
- * Сарадња са ученицима и родитељима;
- * Индивидуални разговори са наставницима и другим радницима у школи ради међусобног информисања о текућим задацима и плановима;
- * Квантитативно и квалитативно праћење остваривања образовно-васпитног рада;
- * Припрема седница и учешће у раду стручних већа, одељењских већа и Наставничког већа, Школског одбора и других органа;
- * Пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова;
- * Рад на спровођењу одлука и закључака стручних и управних органа школе;
- * Обављање свакодневних текућих послова у решавању приспеле поште, праћење законских прописа,
- * спровођење одлука Школског одбора

АПРИЛ

- * Организовање и праћење образовно-васпитног рада;
- * Посета часовима редовне наставе и осталих облика рада;
- * Анкетирање запослених о наставничкој екскурзији и организација исте
- * Рад на припреми и одржавању седница одељењских већа и Наставничког већа на којима ће се анализирати успех на трећем кварталу на основу извештаја наставника, одељењских старешина и других органа;
- * Информисање о раду, проблемима и потребама Ученичког парламента;
- * Извршити анализу и предложити мере за даље усавршавање организације рада свих служби (коришћење радног времена, реализација планираних послова и текућих задатака, унапређивање система информисања, рационализација рада,...)
- * Учесће у раду Актива директора;
- * План и организација уписа ученика у први разред (информисање родитеља и ближа упутства организације рада наставника у циљу пропагирања плана уписа);
- * Саветодавни рад са родитељима и ученицима;
- * Остали послови и задаци;

МАЈ

- * Сагледавање/контролисање остваривања планираног фонда часова свих видова наставе, и припрема плана надокнаде;

- * Организовање прославе Дана школе;
- * Посета часовима редовне наставе;
- * Одржавање седница одељењских већа и Наставничког већа на којима ће се размотрити успех и владање ученика, похвале и награде...;
- * Учешће у раду Школског одбора;
- * Контролисање и усмеравање рада на пропагирању плана уписа;
- * Праћење реализације програма излета и екскурзија;
- * Преглед школске и педагошке документације;
- * Праћење и усмеравање редовног и систематског оцењивања ученика ;
- * Саветодавни рад са ученицима и родитељима;
- * Сарадња са педагошко-психолошком службом, административно-финансијским особљем

ЈУН

- * Организација и праћење рада одељењских већа;
- * Посета часовима редовне наставе с циљем увида у оцењивање ученика и закључивања оцена;
- * Израда предлога поделе наставних предмета, слободних активности, одељењских старешинстава, руководиоца Стручних већа, и других задужења наставника у 40-очасовној радној недељи;
- * Одржавање седница стручних већа, одељењских већа и Наставничког већа на којем ће се анализирати успех и владање ученика као и остваривање планских и програмских задатака у току школске 2022/23. године;
- * Организовање припрема за адаптацију школске зграде и поправки током лета (програм радова, средстава и др.);
- * Утврђивање организације рада, рокова, комисија и других задатака за обављање поправних испита;
- * Утврђивање плана кадровских потреба за следећу школску годину;
- * Сагледавање материјално-техничке опремљености Школе и реализација инвестиционих улагања и побољшања материјалних услова Школе;
- * Остали послови и задаци.

ЈУЛ

- * Организација уписа ученика у први разред;
- * Организовање припрема за адаптацију школске зграде и поправки током лета (програм радова, средстава и др.);
- * Утврђивање организације рада, рокова, комисија и других задатака за обављање поправних испита;
- * Утврђивање плана кадровских потреба за следећу школску годину;
- * Сагледавање материјално-техничке опремљености Школе и реализација инвестиционих улагања и побољшања материјалних услова школе;
- * Остали послови и задаци.

АВГУСТ

- * Организација разредних, поправних и матурских испита;
- * Упис ученика у други, трећи и четврти разред;
- * Израда Годишњег плана рада школе са свим прилозима;
- * Припрема Годишњег извештаја о раду школе и успеха ученика за Наставничко веће и Школски одбор;
- * Припреме за почетак наредне школске године
- * Остали послови и задаци.

7.2. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

ГЛОБАЛНИ ПРОГРАМ РАДА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО, СТАРАТЕЉИМА
6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Укупан фонд радних часова:	год.	880	нед.	20
----------------------------	------	-----	------	----

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Време реализације	Предвиђени сарадници
1. учествовање у изради плана самовредновања и развојног плана Школе	август – септембар	тим за СВ. тим за ШРП.
2. учествовање у изради годишњег плана рада Школе	август – септембар	директор
3. припремање годишњих и месечних планова рада педагога	август – септ. континуирано	
4. учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	по потреби	тим за ИОП.
5. учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	август – септембар	стручни сарадници у разним установама

6. учествовање у писању пројеката Школе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	по потреби	директор
7. иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	континуирано	наставници
8. учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија ученика	август – септембар	наставници, Савет родитеља
9. учествовање у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијско представљање и сл.	август – септембар	директор
10. пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	август – септембар	
11. учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	август	директор
12. формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	август	директор, одељенске старешине,
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Време реализације	Предвиђени сарадници
1. систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	јануар, јун	одељенске старешине
2. праћење реализације образовно-васпитног рада	континуирано	директор
3. праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	континуирано	Чланови Тимова
4. рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	октобар	тим за СВ.
5. праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	континуирано	тим за ИО:
6. учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника	по потреби	директор, ментори

7. иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује Школа у циљу унапређивања образовно-васпитног рада	новембар, децембар, јануар	директор, наставници, психолог
8. учешће у изради годишњег извештаја о раду Школе	август	директор
9. учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	јун	наставници
10. праћене анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побошљање	на крају класификационих периода	наставници разредне и предметне наставе
11. праћење успеха ученика у ваннаставних активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима и пријемном испиту за упис на факултете	јун	наставници разредне и предметне наставе
12. учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	континуирано	психолог
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Време реализације	Предвиђени сарадници
1. пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	август	наставници
2. пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рад (уз проучавање програма и праћења стручне литературе)	континуирано	наставници
3. пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	континуирано	наставници
4. рад на подизању квалитета нивоа ученичких знања и умења	континуирано	наставници
5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,	август - септембар	Наставници, психолог
6. Анализирање реализације праћених активности у Школи и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	октобар - април	тимови

7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	континуирано	директор
8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	континуирано	наставници
9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	континуирано	логопед
10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	континуирано	одељенске старешине
11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	континуирано	наставници
12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	октобар	тим за ПО.
13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	континуирано	наставници
14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	август - септембар	наставници
15. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	август - септембар	одељењске старешине

16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	континуирано	одељењске старешине
17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	континуирано	наставници
18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	по потреби	ментори приправника
19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака	по потреби	наставници
4. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА	Време реализације	Предвиђени сарадници
1. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)	на крају класификационих периода	Наставници, ученички парламент
2. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика	септембар	одељењске старешине
3. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	континуирано	логопед
4. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	континуирано	координатор рада Ученичког парламента
5. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	континуирано	психолог Дома здравља
6. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	фебруар - мај	тим за ПО.
7. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	август	Наставници, Ученички парламент

8. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	континуирано	одељенске старешине, Ученички парламент
9. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	континуирано	одељенске старешине
10. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	континуирано	Тим за превенцију насиља
11. Учествовање у изради педагошког профила ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	по потреби	тим за ИО.
12. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	на крају класификационих периода	координатор Ученичког парламента
13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи 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.		одељенске старешине, психолог Дома здравља
14. Рад са учеником који похађа наставу по ИОП	континуирано	Тим за ИОП
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Време реализације	Предвиђени сарадници
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	новембар, април, мај	одељенске старешине
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	новембар, април, мај	одељенске старешине
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	континуирано	Савет родитеља

4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	континуирано	одељенске старешине
5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	по потреби	Савет родитеља
6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика		родитељи, Савет родитеља
7. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету		Савет родитеља, координатор рада Савета родитеља
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА	Време реализације	Предвиђени сарадници
1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	фебруар, март, април	директор, наставници, психолог
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	континуирано	директор, наставници, психолог
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	август - септембар	тим за СВ., тим за ШРП., тим за ИО., тим за превенцију насиља
4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	август	директор, наставници, психолог
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	август	Наставници, секретар Школе
6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	август - септембар	директор, психолог, наставници
7. Сарадња са родитељима у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	по потреби	тим за ИОП, родитељи

8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	на крају класификационих периода	директор
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Време реализације	Предвиђени сарадници
1. Учествовање у раду наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција)	континуирано	Наставничко веће
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, односно програма васпитног рада	континуирано	тимови у школи
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	континуирано	Секретар Школе, директор
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Време реализације	Предвиђени сарадници
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе	континуирано	стручни сарадници у разним установама
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,	по потреби	стручни сарадници у разним установама
3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,	октобар	Савет родитеља, школски одбор
4. Активно учествовање у раду стручних друштава органа и организација,	континуирано	стручни сарадници у разним установама
5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,	по потреби	стручни сарадници у разним установама

6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,	по потреби	стручни сарадници у разним установама
7. Сарадња са националном службом за запошљавање.	април	стручни сарадници у разним установама
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Време реализације	Предвиђени сарадници
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	континуирано	
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	новембар	
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	континуирано	
4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	континуирано	
5. Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	континуирано	

Ерика Рончак Петровић, педагог са 50% норме

7.3. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
А. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
1. Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања установе	август-септембар	директор, заменик дир., педагог, чланови тимова

2. Учествовање у изради годишњег плана рада, плана заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,	август-септембар	Тим за заштиту ученика
Б. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика, са посебним освртом на извођење наставе на даљину	током целе године	директор, педагог, одељ.старешине
2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика, учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика	током целе године	педагог, предметни наставници. одељ.старешине
3. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада	по потреби	директор, одељ.старешине, предметни наставници
4. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	по потреби	педагог, чланови тима
В. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења напредовања у учењу	током целе године	предметни наст., одељ.старешине
2. Пружање подршке наставницима у развијању конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	током целе године	предметни наст., одељ.старешине
3. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка.	током целе године	предметни наст., одељ.старешине
4. Координирање израде индивидуалних образовних планова (инклузија)	по потреби	предметни наст., одељ.старешине
5. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	током целе године	предметни наст., одељ.старешине
6. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	током целе године	предметни наст., одељ.старешине

7. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	током целе године	одељ.старешине, родитељи
8. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о ученицима	током целе године	предметни наст., одељ.старешине
9. Пружање подршке и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.	током целе године	предметни наставници
10. Сарадња са предметним наставницима и одељењским старешинама око реализације наставе на даљину	током целе године	предметни наставници, одељ.старешине
Г. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1.Учешће у праћењу процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	током целе године	ученик, одељ.старешина
2. Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу	током целе године	ученик, одељ.старешина
3. Учешће у идентификовању ученика којим је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са ученицима	током целе године	ученик, одељ.старешина, предметни наставници
4. Испитивање мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама,	током целе године	ученик, одељ.стар., предметни наст
5. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,	током целе године	ученик, одељ.старешина
6. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	током целе године	ученик, одељ.старешина
7. Професионално информисање и саветовање ученика	током целе године	ученици

8. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе десет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	током целе године	Васпитни тим, ученици, родитељи
9. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	током целе године	предметни наст., спољни сарадници
Д. РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА		
1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	током целе године	родитељ-старатељ
2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	током целе године	родитељ-старатељ
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација	током целе године	родитељ-старатељ
4. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	током целе године	родитељ-старатељ
5. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика	током целе године	родитељ-старатељ, одељ.старешине
6. Сарадња са саветом родитеља	током целе године	Савет родитеља
Ђ. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И ПЕДАГОГОМ ШКОЛЕ		
1. Сарадња са директором и педагогом на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, као и наставе на даљину у тренутним околностима	током целе године	директор, педагог
2. Сарадња са директором и педагогом на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	током целе године	директор, педагог
3. Сарадња са директором и педагогом у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	током целе године	директор, педагог, спољни сарадници

4. Сарадња са директором и педагогом по питању решавања приговора и жалби ученика и родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	током целе године	директор, педагог, родитељ, ученик
5. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника	по потреби	чланови комисије, предметни наставник
6. Редовна размена информација са стручним сарадницима других средњих школа	током целе године	психолози, педагози
Е. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
1. Учествовање у раду одељењских већа, наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад)	током целе године	директор, педагог, одељ. веће, наст.веће
2. Координација и рад у Тиму	током целе године	Тим
3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и школског програма	током целе године	чланови стручних актива, педагог
Ж. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	током целе године	Црвени крст, Дечији диспанзер, Центар за соц.рад
2. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	током целе године	Актив педагога-психолога
З. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика	током целе године	
2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима	током целе године	предметни наст., одељ.стар.
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	током целе године	директор, педагог
4. Прикупљање и одговарајуће чување и заштита материјала који садржи личне податке ученика	током целе године	психолог
5. Стручно усавршавање	током целе године	Директор, педагог

Август 2022.г.

Андреј Вуков, психолог

7.4. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Као и сваке школске године, и ове године, школска библиотека функционише у раду тако, да ученици, професори, стручни сарадници, и сви запослени имају једнаку доступност за коришћење библиотеке.

Ове школске године у плану је, извршавање ревизија фонда књиге библиотеке. На основу стања, у којем се налазе књиге, потребно је распоређивати домаће лектире и стручне литературе. Треба да се обнови школска домаћа лектира, од првог до четвртог разреда, на српском и мађарском језику, у зависности од могућности школе. Неколико књига од домаћег лектира је у доста лошем стању, (поцепаних листа, недостатак страница...) из тог разлога је потребна обнова фонда књига.

Што се тиче стручне литературе, и уджбенике на српском на мађарском и хрватском језику, има их доста, и ове књиге су углавном нове и добро су сачуване.

Као библиотекар, мислим, да са очуваном књигама библиотека служи као добар пример за ученике у школи. Циљ је, поштовање вредности, за будуће генерације.

У свакој прилици, када библиотека набавља нове књиге, првенствени план ми је, да у једном малом углу библиотеке направим један излог, да би привукао пажњу ученицима.

Битно је, да библиотека, као просторија пружа ученицима, удобан амбиент. Циљ је, да уз коришћења књига, ученици науче и одговорност. Сваку позаложену књигу из библиотеке, у току школске године најкасније треба вратити на крају године.

Пуно значи помоћ од разредне старешине, који су и прошле школске године одлично сарађивале са библиотеком. То значи, да за крај 2021/22 школске године изнајмљене књиге су биле враћене у библиотеку, чак су и матуранти раздужили са књигама.

Надам се, да и ове школске године рад библиотеке ће функционисати по плану.

Библиотекар: Балинт Кинга

26.08.2022.

Суботица

7.5. ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА СА ВАНРЕДНИМ КАНДИДАТИМА НА ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈИ И ДОКВАЛИФИКАЦИЈИ

Редни број	Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1.	Пријава заинтересованих кандидата	1.9 - 15.10.	~попуњавање пријаве ~усмени разговори ~пружање Миомир Јованић Жаки информација	~ кандидати ~ Миомир Јованић Жаки	пријавни лист

2.	Позивање заинтересованих кандидата	септембар-октобар	након одобрења Министарства о упису кандидата исти се позивају да донесу документацију/ сведочанстава 1, 2, 3 и 4. разреда, диплому, извод из матичне књиге, извод из књиге венчаних	Миомир Јованић Жаки	списак позваних кандидата
3.	Обрада документације	октобар-новембар	✓ израда одлуке за сваког кандидата на основу члана 57. став 2	~директор, ~Миомир Јованић Жаки секретар	одлука
			✓ израда решења	~секретар ~директор ~Миомир Јованић Жаки	решење
			✓ уручивање решења	Миомир Јованић Жаки	решење
			✓ потписивање уговора	~директор Миомир Јованић Жаки	уговор
			✓ упис кандидата вођење матичне књиге израда сведочанстава израда дипломе	Хермина Рац Сабо Миомир Жаки Јованић	матична књига
4.	Организација припремне наставе	током школске године	✓ у договору са кандидатима и предавачем прави се план реализације припремне наставе на основу броја предвиђених часова	~преметни наставници (у прилогу) ~ Миомир Јованић Жаки	књига евиденције одржаних часова

			✓ вођење евиденције часова припремне наставе за сваког наставника, прослеђивање рачуноводству	Миомир Јованић Жаки	рачуноводство
5.	Контрола уплата школарине и припремне наставе	током школске године, уторком и средом	кандидати на увид доносе уплатнице о извршеној уплати које се евидентирају у свесци евиденције за ту намену	Миомир Јованић Жаки	~рачуноводство ~извештај о уплатама ~изводи евиденције о уплатама
6.	Организација испита	~испити се организују током читаве године изузев јула месеца ~матурски испит – последње недеље у јануару и августу и друге недеље у јуну	✓ пријава испита: последња радна недеља у месецу која претходи жељеном испитном року од 8 до 14 часова и имејлом (детаљно описано у уговору) уз пријаву кандидат прилаже и уплатницу	Миомир Јованић Жаки Хермина Рац Сабо	пријава рачуноводство (евиденција уплата)
			✓ распоред полагања испита	Миомир Жаки Јованић	распоред полагања
			✓ распоред испитних комисија	Миомир Жаки Јованић	распоред комисија
			✓ распоред испита и ток испита	Миомир Жаки Јованић	записници

Координатор за ванредне ученике
Миомир Јованић Жаки

7.6. ПЛАН РАДА РАДА КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Координатор здравствене неге помаже у планирању и организовању наставе вежби и блок наставе, прати реализацију наставе, успоставља сарадњу са наставним базама Општа болница Суботица, Дом здравља и Завод за јавно здравље Суботица, Фармацеутске установе, Геронтолошки центар, Установа за смештај деце са посебним потребама "Колевка"...те сарадњу са цивилним сектором- Градска организација Црвеног крста, Каритас и другим организацијама, координира рад са ванредним ученицима..

Р. бр.	Активности	Начин реализације	Место	Динам	Носилац
1.	Организација вежби и наставе у блоку Сарадња и давање предлога за израду распореда	-планирање свог рада - подела наставних предмета на наставнике -планирање места извођења вежби и вежби у блоку израда распореда за вежбе и вежбе у блоку -сређивање кабинета и набавка потребних средстава за рад у кабинетима - организација набавке униформи	Просторије школе	Август септембар	Кординатор Директор школе секретар

Координатори: Сич Косо Изабела, Јованић Жаки Миомир

2.	Припрема за извођење вежби и вежби у блоку	-успостављање контакта са здравственим установама у којима ученици обављају вежбе -организовање санитарног прегледа -договор око просторије за пресвлачење ученика -допуна /епид.мере/правилника понашања ученика на вежбама	Просторије школе Општа болница Су Апотекарска установа,Завод за јавно здрављ Дом здравља	Септембар и током године према потреби	Кординатори наставници здравствене неге социјални партнери
3.	Координација и праћење извођења вежби и вежби у блоку	-учешће у раду стручних органа -рад у педагошком колегијуму -израда извештаја о раду -анализа потребних људских и просторних капацитета -обилазак вежби у здравственим установама	Просторије школе здравствене установе	Континуирано. Током целе године	Кординатор

4.	Сарадња са наставницима који изводе вежбе као и са сарадницима из здравствених установа	-усклађивање коришћења заједничке опреме -инструкције стручним сарадницима ангажованим у извођењу вежби -договор око критеријума оцењивања,, припрема за матурски испит -извештај чланова већа на сваком класификацион ом периоду	Просторије школе здравствене установе	Континуирано током целе године	Кординатор
5.	Састанци са председницима стручних већа нега, фармацеута и лабораната	-усклађивање коришћења заједничке опреме -инструкције стручним сарадницима ангажованим у извођењу вежби -договор око критеријума оцењивања, припрема за матурски испит Месечни састанци	Просторије школе здравствене установе, кабинети	Сваког месеца током школске године, по потреби чешће	Кординатор и председници стручног већа
6.	Сарадња са стручним службама Општа болница, медицине рада ,апотекарским установама, лабораторијама ,медицинским школама, основним и средњим школама у граду, факултетима, Црвеним крстом, Установом за смештај деце са посебним потребама“Колевка“	Стручни састанци Промоције Радиониچارски рад, предавања Округли сто Дискусија Рад у малој групи Студијска посета	Школа и Наведене институције, зависи од врсте акције	Током школске године	Кординатор, ученици, наставници

7.	Организована посета часовима одељењске заједнице са предметним наставницима.	Договор са председником стручног већа, предметним наставницима и одељењским старешином	Школа	Децембар Април, мај	Кординатор
8.	Увођење у посао нових наставника	Давање упутстава о раду, упознавање са правилницима, посета часовима	Школа	Током године	Кординатор, наставници
9.	Организација матурског и завршног испита	Организација припремне наставе, менторски рад, формирање комисија, реализација испита	Школа	Мај - јун	Кординатор, наставници, ученици

Координатори практичне наставе Миомир Јованић Жаки и Изабела Сич Косо

8. СТРУЧНА ВЕЋА И ТИМОВИ

СТРУЧНА ВЕЋА:

Здрави (наст. здравствене неге, лекари и фармацеути) – Миомир Јованић Жаки

Природни (хемија, биологија, математика, географија, физика) – Дејан Топић

Друштвени (друштвени предмети) – Олга Петровић

Наставника физичког васпитања – Ангеш Вил

ТИМОВИ:

1. Тим за обезб. квалитета и развој установе

Наталија Трбовић Тољагић, директор

Ерика Рончак Петровић, педагог

Вера Смиљанић, наставник

Представник Ученичког парламента

Представник Савета родитеља

Представник локалне самоуправе

2. Тим за школско развојно планирање

Наталија Трбовић Тољагић, директор

Олга Петровић, наставник

Дејан Топић, наставник

Тијана Рајчић, наставник

Представник Ученичког парламента

Представник Савета родитеља

Представник локалне самоуправе

3. Тим за инклузивно образовање

Андреј Вуков, психолог

др Саша Винчић, наставник

Јасна Бешлић, наставник

Клара Ђурђић, наставник

Ана Рудић, наставник

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

Андреј Вуков, психолог

Наталија Трбовић Тољагић, директор

Лукач Ороси, секретар

Ерика Рончак Петровић, педагог

Сабина Јелачић, наставник

Мирјана Мамула, наставник

Весна Бојанић, наставник

Ирена Тот, наставник

Представник Ученичког парламента

Представник Савета родитеља

5. Тим за писање и реализацију пројеката

Дејан Топић, наставник

Агнеш Вил, наставник

Јацинта Перна, наставник

Хермина Рац Сабо, наставник

Вероника Поцик Шаму, наставник

Гордана Башић Палковић, наставник

6. Тим за самовредновање

Ерика Рончак Петровић, педагог

Наталија Трбовић Тољагић, директор

Андреј Вуков, психолог

Клара Ђурђић, наставник

Кристина Јевтић, наставник

Представник Ученичког парламента

Представник Савета родитеља

7. Тим за професионални развој

Весна Бојанић, наставник

Андреј Вуков, психолог

Ерика Рончак Петровић, педагог

Милош Вукадин, наставник

Леонора Будановић, наставник

Силвестер Пелхе, наставник

8. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Милош Вукадин, наставник

Гордана Жужић, наставник

Бојана Бабин, наставник
Изабела Сич Косо, наставник

9. Тим за изградњу и одржавање сајта Школе и профиле на друштвеним мрежама
Хермина Рац Сабо, наставник

Емина Тиквицки, наставник
Жужана Сабо, наставник
Весна Бојанић, наставник
Ирен Тот, наставник
Милош Вукадин, наставник
Нина Ћујић, наставник
Вера Смиљанић, наставник
Миомир Жаки Јованић, наставник
Игор Васиљевић, наставник
Дејан Топић, наставник
Изабела Сич Косо, наставник

Сви чланови Стручног већа Здравих

10. Тим за организовање ученичких и наставничких путовања/екскурзија
Хермина Рац Сабо, наставник

Бојана Бабин, наставник
Ото Чорба, наставник
Гордана Башић Палковић, наставник
Агнеш Вил, наставник

11. Тим за организацију онлајн наставе и Ес-дневника
Миомир Јованић Жаки, наставник

Дејан Топић, наставник
Ференц Чонка, наставник
Хермина Рац Сабо, наставник
Андреј Вуков, психолог
Ерика Рончак Петровић, педагог

12. Тим за оснивање Ученичке задруге

Зоран Трапарић, наставник
Соња Лобода, наставник
Јасминка Лошонци, наставник
Лукач Ороси, секретар Школе

13. Комисија за избор ученика генерације

Клара Ђурчић – од. старешина 4.02
Ноеми Загорац, наставник
Ерика Рончак Петровић, педагог
Андреј Вуков, психолог
Бојана Бабин – од. старешина 4.01
Миомир Јованић Жаки - од. старешина 4.05
Дејан Топић - од. старешина 4.1
Петра Немет - од. старешина 4.2
Светлана Манојловић - од. старешина 4.7

14. Комисија за сравњивање сведочанстава, диплома и матичних књига

На српском језику:

Гордана Башић Палковић

Олга Петровић

Андреј Вуков

Одељењски старешина

На мађарском језику:

Ерика Рончак Петровић, педагог

Клара Ђурчик, наставник

Жужана Сабо, наставник

Одељењски старешина

На хрватском језику:

Морена Рендулић, наставник

Емина Тиквицки, наставник

Јасна Бешлић, наставник

15. Координатор за сарадњу са Црвеним крстом

Бојана Бабин, наставник

16. Координатор Ученичког парламента

Ерика Рончак Петровић, педагог

17. Координатор за сарадњу са Саветом родитеља

Андреј Вуков, психолог

18. Стручни актив за развој Школског програма

8.1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

8.1.1. План рада стручног већа здравих

Ред. бр.	Активност	Начин реализације	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Конституисање већа за школску 2022/2023.год.	Заједнички састанак	Август	Чланови Стручног већа
2.	Израда годишњег плана и програма већа	Заједнички састанак	Август	Чланови Стручног већа
3.	Подела часова на предметне наставнике – подела норми	Заједнички састанак	Август	Чланови Стручног већа
4.	Онлајн настава, комбинована настава, прилагођавање наставе у зависности од епидемиолошке ситуације	Заједнички састанак	Током целе школске године	Чланови Стручног већа

4.	Усвајање распореда вежби у кабинетима – именовање задужених професора здравствене неге за поједине кабинете, вежби у наставним базама и вежби у блоку;	Заједнички састанак	Август	Чланови Стручног већа
5.	Одабир и усвајање уџбеника и материјала за школску 2022/2023.год.	Заједнички састанак	Август	Чланови Стручног већа
6.	Подела задужења - курсеви	Заједнички састанак	Током године по потреби	Чланови стручног већа
7.	Усклађивање наставних планова и програма	Заједнички састанак	Септембар и по потреби током године	Чланови стручног већа у сарадњи са педагогом
8.	Набавка униформи за наставу вежби	Присуство на тендеру, поручивање и набавка заштитне одеће	Септембар	Чланови Стручног већа
9.	Планирање формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовање ученика	Заједнички састанак	Септембар и по потреби током године	Чланови Стручног већа, педагог школе
10.	Организација сређивања и опремања кабинета, Распоред дежурства	Заједнички састанак	Септембар -по потреби целе године	5 наставника ЗН задужених за 5 кабинета (Сич Косо, Телек, Сужњевић, Бабин и Загорац)
11.	Развијање међупредметних компетенција	Предлагање, дискусија, Организација часова у кооперацији Јавна часови	Током године више пута	Чланови стручног већа И чланови наставничког већа, уз сарадњу са спољним сарадницима
12.	Анализа иницијалног теста и планирање у складу са резултатима	Заједнички састанак	Септембар, октобар -по потреби целе године	Свеска СВ, педагошка документација наставника

13.	Праћење реализације наставе	Обилазак часова теорије и вежби	Перманентно	Организатор наставе вежби, педагог
14.	Увођење и праћење рада наставника приправника	Посета часовима и стручно саветовање	У континуитету најмање 12 месеци 12 посета	Организатор наставе вежби, ментор и педагог
15.	Праћење и анализа редовности похађања наставе и оцењивање ученика	Заједнички састанак	Перманентно	Чланови Стручног већа
16.	Организација такмичења Здравствене неге; Такмичења Црвеног крста Шта знаш о здрављу	Заједнички састанак	Март, април	Предметни наставници Наставник задужен за припреме ученика за такмичење Тијана Радојчић. Наставници здравствене неге у трећим разредима
17.	Хоризонтално усавршавање унутар СВ после посећног семинара	Заједнички састанак након посећеног семинара	Током целе године	Записници СВ
18.	Унапређење васпитно образовног рада (анализа успеха ученика)	Разговор чланова стручног већа	Перманентно	Чланови Стручног већа, педагог школе
19.	Информисање о закључцима педагошког колегијума	Заједнички састанак	Током целе године	Чланови стручног већа
20.	Сарадња са стручним службама, са Националном асоцијацијом удружења здравствених радника Србије и подружницом Суботица	Редовно одржавање састанака, избор тема за предавања	Током целе године	Чланови Стручног већа, стручни сарадници
21.	Презентација примера добре праксе	Дискусија, анализа	Април	Чланови стручног већа
22.	Формирање комисије за матурске испите	Заједнички састанак	Мај	Чланови Стручног већа Координатор

23.	Организација и анализа матурског испита	Заједнички састанак	Мај-јун	Чланови Стручног већа Координатор матурских испита
24.	Израда плана стручног усавршавања и предлог семинара за школску 2022/23. год. на нивоу већа	Заједнички састанак	Август	Чланови Стручног већа
25.	Предлози за успешнији рад у наредној години	Заједнички састанак	У савком полугодишту	Чланови Стручног већа
27.	Праћење рада Стручног већа	-вођење записника са састанка СВ - годишњи извештај рада СВ	Током целе године	Организатор наставе вежби, пре-дседник СВ
28.	Организација додатног и допунског рада и секција	Заједнички састанак	октобар -по потреби целе године	Предметни наставници Секција прве помоћи Бабин Бојана
29.	Обележавање посебних дана по календру здравља	Заједнички састанак	Од септембра до јуна – посебан нагласак на 7.4, 12.5	Предметни наставници здравствене неге
30.	Организација стручних посета здравственим установама и цивилним организацијама на локалном, општинском и државном нивоу у зависности од епидемиолошке ситуација Ковид 19	Заједнички састанак	Новембар – Мај	Наставници здравствене неге
31.	Усвајање и примена новина у предмету здравствена нега – Стручно усавршавање и рад у секцији наставника здравствене неге Удружења медицинских школа Србије	Заједнички састанак		Чланови стручног већа
32.	Организација и спровођење санитарних прегледа на ученике и наставнике	Састанак на нивоу школе са одељенским старешинама и наставницима здравствене неге	Септембар, Март	Координатор

Руководилац стручног већа

8.1.2. План рада стручног већа физиотерапеута

Стручно веће физиотерапеута. за школску 2022/2023. године, чине:

Петра Немет, Тимеа Ковач Мартон, Кристина Јевтић, Милана Тили, Анастасија Тот и Гордана Башић Палковић

Председник Стручног већа ФТ за шк. 2022/2023. је Гордана БП

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности – одговорно лице	Критеријуми успеха
Здравствено информисање	Током целе шк. 2022/23.	Одржавање странице Здравих на вебсајту школе. Постављање садржаја у вези са активностима наших ученика из области струке.	Ученици од 1-4. разреда Гордана БП	Увремењено информисање
Стручне посете	У догов. са одељ. стар.	Одлазак у бању у складу са епид. ситуацијом за све разреда фт смера	Стручно веће ФТ	Успешно реализована посета
Пројектне активности	Током године	Почетак сарадње са Високом школом за физиотерапију у Ивањић граду, Хрватска	Стручно веће ФТ	Реализација планираних активности

Рад секција		Стручна посета дневном бораваку за децу од 2 до 18 година „Колевка“ у складу са епид ситуацијом; Стручна посета дневном бораваку за одрасла лица „Колевка“ у складу са епид ситуацијом;	ученици 3.2 , 4.2 разреда	Подизање нивоа квалитета наставе, јер учење путем увиђања у модерно опремљеном простору пружа увид у реално професионално окружење које их чека након завршетка школовања; Здравствено просвећивање; Размена стручнога знања у области масаже; Професионално информисање кроз рад са особама са посебним потребама;
Плакати и постери	новем-бар март	Припрема плаката и постера са одељењима 2.3 3.2 и 4.2 Теме: 1. Шта су етерична уља? 2. Ароматерапија 3. Миотерапија 4. Електротерапија 5. Рехабилитација код остеопорозе 6. Рехабилитација у случају ампутације	Петра Н. Тимеа КМ.	Успешно реализовани групни рад
Учешће у раду стручног већа наставника – физиотерапеута у Удружењу медицинских школа Србије	Септ.22-јун 23.	Учешће у јесењој и пролећној Скупштине УМШ Србије		Активно учешће

План стручног усавршавања	Септ-авг 22_23	K1 Педагошка документација у облаку, Примена интернет технологија у настави K2 Улога, задаци и значај одељењског старешине у васпитно – образовном раду K3 Како помоћи ученицима с проблемима у понашању K4 Вештине грађења односа – мост који повезује наставнике, ученике и родитеље	Наставници	Савладане обуке
Планирање активности у вези с а матурским испитима	септ -мај	Правовремена реализација предвиђених активности	Петра Кристина Тимеа Гордана	Успех постигнут на матурском испиту

8.1.3. План рада стручног већа из области природних наука

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДАТУМ/ ПЕРИОД ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	КООРДИНАТОР И АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОД/УСПЕХ АКТИВНОСТИ	БРОЈ ОЧЕКИВАНИХ УЧЕСНИКА АКТИВНОСТИ
1. Учесће на ноћи истраживача	Септембар 2022.	Наставници физике, хемије, биологије	Афирмација наше школе и ученика	Између 6 и 8 ученика
2. Иницијални тестови за ученике првих разреда	Прва радна недеља	Наставници математике, физике, хемије, информатике, географије	Вредновање знања ученика из основне школе	Ученици првих разреда
3. Договор о учешћима на такмичењима, школска такмичења	Од октобра до маја	Наставници математике, физике, хемије, информатике, географије	Афирмација ученика и школе	Заинтересовани ученици

4. Курсеви, секције, из области природних наука	Током целе школске године	Наставници математике, физике, хемије, информатике, географије	Еколошка секција, презентације и експерименти из разних области	Заинтересовани ученици
5. Припремни часови за матурске испите	Друго полугодиште	Наставници математике, физике, хемије, информатике, географије	Оспособљављањ е ученика за успешно полагање матуре	Заинтересовани ученици
6. Договор о учешћима на такмичењима, школска такмичења	Од октобра до маја	Наставници математике, физике, хемије, информатике, географије	Афирмација ученика и школе	Заинтересовани ученици
7. Посета фестивалу науке (Београд)	Београд- децембар 2022., Нови Сад -април 2023.	Дејан Топић, Јасна Бешлић, Маргит Мојзеш	Проширивање знања из области природних наука	Заинтересовани ученици
8. Отворена врата на ПМФ – Нови Сад	Април- мај 2023.	Јасна Бешлић, Маргит Мојзеш, Тибор Лошонц, Светлана Манојловић	Реализација каријерног саветовања	Заинтересовани матуранти
9. Стручна усавршавања наставника	Током целе школске године	Наставници математике, физике, хемије, информатике, географије	Стицање нових знања и обогаћивање наставног процеса	Наставници математике, физике, хемије, информатике, географије
10. Еколошко – естетско уређење школе	Током целе школске године	Маргит Мојзеш, Силвестер Пелхе	Повећање свести Повећање свести о заштити животне средине; у уређенијој школи лепше се ради	Заинтересовани ученици
11. Стручна посета одељењу генетике	Април 2023.	Маргит Мојзеш, Силвестер Пелхе	Увид о раду у лабораторији и проширивање знања	Ученици других разреда
12. Угледни час -	Април 2023.	Наставници актива и наставници актива здравствене струке	Унапређење наставе	Ученици разреда по договору наставника

13. Стручно усавршавање унутар школе	Током целе школске године	Наставници математике, физике, хемије, информатике, географије	Презентације колегама на стручним већима, наставничким већима	Заинтересовани наставници
14. Сакупљање електронског отпада	Током целе школске године	Игор Васиљевић, Чонка Ференц	Подизање еколошке свести	Сви запослени радници и ученици школе
15. Израда истовестних двојезичних тестова за ученике истих профила	На крају првог и другог полугодишта	Наставници математике, физике, хемије, информатике, географије	Увид у знање и напредовање ученика по предметима	Ученици на профилима четворогодишње г школовања

*Председник стручног већа :
Дејан Топић*

8.1.4. План рада стручног већа друштвених наука

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДАТУМ/ ПЕРИОД ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	КООРДИНАТОРИ АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОД/УСПЕХ АКТИВНОСТИ	БРОЈ УЧЕСНИКА У АКТИВНОСТИ
1. Такмичења 8. септембар - Букифер Средина октобра- Сајам књига у Београду (уколико еидемиолошке мере дозволе) Средина новембра Интерлибер – Сајам књига у Згребу	током другог полугодишта	Сви наставници СВ Координатор: Ана Рудић Координатор за Сајам књига у Београду: Вера Смиљанић Координатор за Сајам књига у Загребу: Морена Рендулић	- бољи успех и резултати у односу на прошлу школску годину	- већа масовност и заинтересованост ученика

2. Стручна усавршавања	Током целе школске године	Сви наставници СВ	- стицање нових сазнања и обogaћивање наставног рада	- могућност да у сталном усавршавању наставника учествује већи број наставника
3. Обележавање значајних датума	Током целе школске године	Сви наставници СВ	- подсећање на значајне датуме и разлоге обележавања истих	- узимање учешћа у обележавању значајних датума, што већег броја ученика
4. Нова година	децембар, 2022.	- наставници СВ у сарадњи и са другим СВ , координатори: Весна Бојанић и Лоенора Будановић	- играчки, обележавање датума	- ученици Школе
5. Дан св. Саве	Јануар 2023.	- сви наставници у сарадњи са другим СВ Координатор: Милош Вукадин, уз помоћ професора Историје и музичког	- беседе, култ. уметнички програм	- ученици Школе
6. Дан школе	Мај 2023.	- сви наставници у сарадњи са другим СВ И са стручним већем Белих	- култ. уметнички програм и друге манифестације које се традиционално одржавају у Школи (ДДК и сл.)	- ученици Школе

7. Испраћај матураната Свечана додела диплома у јуну	Мај 2023.	- Сви наставници у сарадњи са другим СВ Координатори за испраћај матураната: Мирослав Рауш и Нина Ђуић Координатор за свечану доделу диплома: Ирена Тот, Жужана Сабо, Морена Рендулић, Сабина Јелачић	- свечани програм 3. разреда	- ученици трећих разреда
8. У слободном простору	Током целе школске године	Сви наставници СВ	- изложбе ученичких радова, плаката и сл. И разговори са ученицима са гостима школе	- ученици Школе

координатор СВ, Олга Петровић

Напомена: на седници одржаној 31. августа 2022 године, донели смо једногласну одлуку да се СВ Друштвених наука и СВ Лингвиста спаја. За координатора Друштвених наука на тој седници једногласно изгласана Олга Петровић. Седницу су заједно водили Олга Петровић и бивши координатор Лингвиста: Сабина Јелачић. Уколико у току школске године дође до измене плана, СВ ће анексом унети у програм рада.
Сабина Јелачић

8.1.5. План рада стручног већа наставника физичког васпитања

1. Договор о учешћима на такмичењима, по месецима
Октобар, новембар, децембар, фебруар, март, април, мај
Вил Агнеш
Учешће и пласман на општинско, окружно, републичко, такмичење
30 – 40 ученика

2. Договор и реализација ослобађање ученика
Последња недеља септембра или прва недеља октобра
Бане Јанковић
В Агнеш
Чедомир Лишић
Око 60 ученика

3. Договор са директором јкп. Стадион у вези са коришћења стадиона

Од септембра до маја
Бане Јанковић
Вил Агнеш
Чедомир Лишић

Могућност коришћења стадиона за извођење наставе у септембру и октобру

4. Учешће на активима педагога физичке културе у спортском савезу
У школској 2022/2023. год.

Бане Јанковић
Вил Агнеш
Чедомир Лишић
Договор око календара такмичења у школској 2022/2023. год

5. Организовати корективне вежбе ради отклањања физичких деформитета
Након лекарског прегледа у првим и трећим разредима

Бане Јанковић
Вил Агнеш
Чедомир Лишић
Отклонити постојеће и спречити нове настале деформитете, и јачати мускулатуру ради доброг држања тела Око 30 ученика по школској години

6. Обезбеђење опреме ради квалитативне наставе физичког васпитања
(кошаркашке лопте, фудбалске лопте, крпљење стр.)

7. Волонтирање на Суботичком Полумаратону

8. Организовање секције и додатне наставе по потреби ученика
Целе школске године (од октобра до маја)

Бане Јанковић
Вил Агнеш
Чедомир Лишић
Испунити жеље и потребе ученика за спорт и такмичарски дух, као и припрема за разна школска такмичења
Око 60 ученика по школској години

8.2. ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ ТИМОВА

8.2.1. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

председник Школског одбора је координатор
педагог
директор
помоћник директора
психолог
један искусни вредни наставник
представник Савета родитеља

представник Ученичког парламента
представник Локалне самоуправе

Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Август/септембар	Формирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Формирање	Директор, секретар
Током школске године	Праћење напредовања ученика и њихових постигнућа образовању	Праћење, анализа	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Полугодишње	Анализа владања и успеха ученика	Праћење, анализа	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, наставници, одељењска већа, стручна служба
Тромесечно, полугодишње	Констатовање (ИОП 1 и 2 на основу документације из ОШ, ИОП 3 на основу предлога предметног наставника) и израда и вредновање ИОП-а уколико их има	Праћење и вредновање	Тим за инклузивно образовање, Тим за додатну подршку ученицима (формирати по потреби)
Током школске године	Праћење измена у наставним плановима и програмима	Праћење, анализа	Стручна већа, чланови СА, секретар, наставници
Током школске године	Праћење остваривања Школског програма	Праћење, анализа, дискусија, закључивање	Стручна већа, чланови СА, наставници
Током школске године	Професионални развој наставника и стручних сарадника	Праћење	Тим за професионални развој (стручна служба, секретар)
Током школске године	Старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа	Праћење	Стручна већа, наставници
Током школске године	Развијање компетенција	Дискусија, анализа	Наставници
Током школске године	Вредновање рада наставника	Самовредновање, посете часовима, анализа	Стручна служба, директор
Током школске године	Увођење нових образовних профила	Елаборат	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, секретар

8.2.2. План рада Тима за школско развојно планирање

У школској 2022/23. години ће се приступити изради Школског развојног плана за следећи период. 2023. године истиче рок досадашњег плана. На основу резултата самовредновања, Извештаја ревизора и просветних саветника, Извештаја о раду Школе за школску 2021/22. годину као и на основу разговора са наставницима, ученицима, координаторима тимова и стручних већа, као и повратних информација Ученичког парламента, чланова Савета родитеља уз координацију новоизабраног директора ће се изградити развојни план с циљем побољшања квалитета рада Школе.

8.2.3. План рада Тима за инклузивно образовање

Координатор тима: Андреј Вуков, психолог

	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Прикупљање података о томе да ли се неко од ученика раније школовао по ИОП-у.	Педагошко-психолошка служба	Прикупљање података од одељењских старешина и/или стручних служби школа које су ученици претходно похађали.	до 15. септембра
2.	Процена потребе за подршком у учењу ученицима који су се до сада школовали по ИОП- у	Психолог и педагог школе	разговор са учеником, родитељем, са наставницима, члановима ОВ, по потреби тестирање	Током септембра
3.	Осмишљавање и примена плана прилагођавања за поједине ученике са потешкоћама у учењу у току првог квартала	Чланови Тима	Предметни наставник који за то има потребу га сам израђује уз консултације Тима за инклузивно образовање. Тим подстиче израду и прати реализацију.	у току октобра

4.	Утврђивање потребе за ИОП-ом за ученике код којих план прилагођавања не даје резултате	Педагошко-психолошка служба	Након прегледа ситуације на ОВ, на крају првог класификационог периода, стручна служба обједињује податке и разматра предлоге за ИОП	прва недеља новембра
5.	Формирање тима / тимова за израду индивидуалних образовних планова за ученике	Координатор Тима	У састав тима улазе: Одељењски старешина, педагог, психолог, предметни наставници неопходни за реализацију, родитељ и по потреби стручњак из друге институције. Тим израђује ИОП.	прва недеља новембра
6.	Праћење израда предлога педагошког профила за поједине ученике	Чланови Тима	Планира се на дво-или тромесечном нивоу у текућој школској години. Предлог израђује ИОП тим.	до 15 новембра
7.	Евалуација претходног ИОП-а и понављање циклуса израде, усвајања и примене нових ИОП-а	Чланови Тима	Након истека рока реализације ИОП-а планирају се обједињени састанци Тима за инклузивно образовање и ИОП тима на којима се врши процена успешности плана	Крај циклуса и почетак новог је у три наврата: Крај првог полугодишта, крај трећег квартала, крај другог полугодишта
8.	Анкетирање ОС и предметних наставника о предлозима ученика за ИОП са обогаћеним и проширеним програмом (даровити ученици - ИОП-3)	Педагошко-психолошка служба	Сва ОВ на крају првог полугодишта	Последња недеља децембра

9.	Понављање циклуса процеса прилагођавања, па потом и израде, реализације и евалуације (активност 3. до активност 7.) за ИОП са обogaћеним програмом	Чланови Тима	За предвиђене ученике ИОП се израђује и спроводи у 2 циклуса: јануар-март, април-јуни	2 циклуса: јануар-март, април-јуни
10.	Прибављање литературе и одабир обука за наставнике из области ИО	Координатор Тима	Праћењем доступних ресурса (књиге, интернет и сл.) и понуде обука које побољшавају наставничке компетенције	до краја првог полугодишта
11.	Редовно извештавање о раду Тима	Координатор Тима	Извештавање	На састанцима управе школе
12.	Осмишљавање антидискриминационих мера и активности	Чланови тима	Активности треба да буду циљано спровођене у непосредном раду са наставницима, ученицима и родитељима (часови предметне наставе, ЧОС, Ученички парламент и др.).	током новембра и априла
13.	Вођење евиденције	Координатор тима	Кроз записнике и законом предвиђене обрасце	Континуирано
14.	Сарадња са Комисијом за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику (Интерресорном комисијом).	Чланови тима	за израду ИОП 2 контактирање Интерресорне комисије од стране чланова Тима	по потреби

Андреј Вуков, психолог

8.2.4. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи

Координатор тима: Андреј Вуков, психолог

1. Протокол са саветима за ученике о ризицима – постављање плаката на ходницима
2. Корисне информације – на видном месту да буду постављени важни бројеви телефона и списак чланова Тима
3. Отклањање евентуалних графита са зграде Школе
4. Ученици да носе идентификационе карте у Болници
5. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање постављен на сајту школе
6. Упознати ученике са садржајем Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, такође разрадити тему на родитељском састанку и упутити их на националну онлајн платформу „Чувам те“
7. У ситуацији са повећаним ризиком потребно је присуство помоћног особља на порти Школе и дежурних наставника (поправни испити, матурски испит, прославе и сл.)
8. Пре упућивања ученика на васпитно-дисциплинску комисију обавити медијацијски разговор са учеником и родитељима и појачан васпитни рад

АКТИВНОСТИ ТИМА

ТИМ	ОСТАЛИ АКТЕРИ У РАДУ
1.Предлаже, планира и израђује Програме заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.* Укључује у програм родитеље, ученике, наставнике и остале запослене у школи.	Савет родитеља, Стручна служба, ученици, директор, Ученички парламент
2. Сарађује са стручњацима ПУ, Центра за социјални рад, Дома здравља, спортским друштвима, Школском управом	Представници ових установа
3. Учествоје у реализацији обука са циљем развоја компетенција потребних за превенцију насиља	Директор, стручна служба
4. Прати реализацију стручног усавршавања запослених у области превенције насиља	Директор, стручна служба
5. Континуирано истражује појаве насилног понашања међу ученицима и над ученицима, активно укључује ученике у истраживања	Наставници, стручна служба, васпитачи Дома ученика, Ученички парламент
6. Учествоје у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља	Директор, стручна служба, ПУ
7. Прикупља документацију, води евиденцију и обезбеђује заштиту поверљивости података	Стручна служба, одељењски старешина, секретар Школе
8. Сарађује са другим установама, учествује у пројектима, конкурсима	Стручна служба, директор, ПУ, Дом ученика, Центар за социјални рад
9. Прати и вреднује ефекте предузетих мера	Стручна служба, директор, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

* Програми заштите се налазе у прилогу Годишњег плана рада школе

8.2.5.Тим за писање и реализацију пројеката

Наслов пројекта	Носилац пројекта	Циљ	Реализација
Адаптација поткровља у кабинету здравствене неге	Локална самоуправа или Расподела инвестиционих средстава МПНТР или Покрајински секретеријат за образовање, прописе, управу и националне мањинеили EuropeAid	Побољшање услова рада и организације у кабинетској настави	Током школске године
Проширење паркинг места унутар школског дворишта	Локална самоуправа или Расподела инвестиционих средстава МПНТР	Побољшање услова рада у школи	Током школске године
Адаптација и превлачење тартаном школског терена у дворишту	Покрајински секретаријат за спорт и омладину или Расподела инвестиционих средстава МПНТР	Побољшање услова рада у школи	Током школске године
Изградња трим стазе око школског терена	Покрајински секретаријат за спорт и омладину или Расподела инвестиционих средстава МПНТР	Побољшање услова рада у школи	Током школске године
Изградња трибина спортског теренау дворишту	Покрајински секретаријат за спорт и омладину или Расподела инвестиционих средстава МПНТР	Побољшање услова рада у школи	Током школске године
Изградња мини парка са клупама у школском дворишту	Локална самоуправа или Расподела инвестиционих средстава МПНТРили EuropeAid	Побољшање услова рада у школи	Током школске године
Друга фаза увођења штедљиве енергије	Локална самоуправа или EuropeAid	Уштеда енергије и побољшање енергије у школи	Током школске године
Набавка ИТ опреме и дидактичких средстава	Фондација Ане и Владе Дивац	Оплемењивање рада у настави	Током школске године
Erasmus +	Наставници	Размена искустава у настави	Током школске године

8.2.6. План рада Тима за самовредновање

<i>Технике</i>	<i>Инструменти</i>
<i>Посматрање</i>	<i>чек листе</i>
<i>Анкетирање</i>	<i>Анкете</i>
<i>Интервјуисање</i>	<i>разговори</i>
<i>анализирање документације</i>	<i>чек листе</i>

Самовредновање се врши на основу анализе:

- 1) евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе;
- 2) базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора;
- 3) праћења различитих активности;
- 4) прикупљених података из спроведених истраживања у установи;
- 5) ефеката реализованих активности у пројектима;
- 6) разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других начина прикупљања података.

Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података.

За школску 2022/23. годину водећи се Правилником о стандардима квалитета рада установе бр. 14/2018. одредили смо следеће области као приоритетне за вредновање:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности	Исход	Инструменти
3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама. 3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. 3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.	у току школске године	стручна служба, и тим за самовредновање	Бољи успех ученика у настави и успешно учествовање ученика на такмичењима	Анкета и праћење успеха ученика који похађају допунску наставу Анкета и праћење успеха ученика учесника на разним такмичењима, смотрема – анализа резултата

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

Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности	Исход	Инструменти
6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух. 6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. 6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције. 6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника	у току школске године у току школске године у току школске године	Стручни тимови, на челу са Тимом за самовредновање	Успешна сарадња са другим установама 11. међупредметна компетенција – предузимљивост и оријентација ка предузетништву – ће ће постићи између осталог оснивањем Ученичке задруге	Разговор са директором, анализа сајта као и анализа присутност Школе у медијима Анкетирање ученика о функционисању Ученичке задруге

У процесу самовредновања ћемо у потпуности узети у обзир садржај Школског развојног плана. У сарадњи са стратешким тимом перманентно ћемо пратити остваривање донетог развојног плана као и остваривање Плана самовредновања Школе.

8.2.7. План рада Тима за професионални развој

Стручна усавршавања наставника у току школске 2022/23 године биће реализована према финансијским могућностима Школе према Каталогу за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, а у складу са плановима стручног усавршавања донетим од Стручних већа.

Активности	носиоци	време
1. Израда личних планова стручног усавршавања наставника	Наставници, Стручна већа	Август
2. Израда плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника на нивоу Школе	Директор, Педагог	Септембар
3. Планирање угледних часова на нивоу стручних већа	Чланови стручних већа	Август, септембар
4. Анализа извештаја о стручном усавршавању наставника и сачињавање обједињене базе података	Чланови тима	Октобар
5. Анализа потреба запослених за развојем одређених компетенција	Чланови тима	Октобар
6. Анализа потреба стручног усавршавања на нивоу установе	Чланови тима, педагог	У току године
7. Анализа угледних часова од стране педагога	Наставник и педагог	У току године
8. Анализа угледних часова на стручним већима	Чланови стручних већа	Након одржаног часа
9. Анализа угледних часова на Наставничком већу	педагог	квартално
10. Организовање акредитованих семинара за чланове колектива	Екстерни предавачи	У току школске године
11. Израда извештаја о постигнутом усавршавању и испуњености плана на крају школске године	Чланови тима, Педагог	Јун

Координатор: Весна Бојанић

8.2.8. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Развој међупредметних компетенција:

ЦИЉ: Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену.

ЗАДАЦИ:

- Развој свих појединачних компетенција кроз наставу свих предмета
- Примена у различитим ситуацијама приликом решавања задатака
- Развој основе за целоживотно учење

-Развој свих општих међупредметних компетенција за крај средњошколског стручног образовања

ТИМ:

КООРДИНАТОР ТИМА: Милош Вукадин

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1.Гордана Жужић

2.Бојана Бабин

3.Изабела Косо

ВРЕМЕ

РЕАЛИЗАЦИЈЕ

АКТИВНОСТИ

НАЧИН

РЕАЛИЗАЦИЈЕ

НОСИОЦИ

	- Конституисање тима – избор председника, записничара - Израда Годишњег плана рада Тима - Израда Акционог плана рада и подела задужења -Развијање међупредметних компететенција и предузетништва имплементирањем Googl учионице у наставни процес(ако буде онлајн наставе)	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Септембар			
Октобар	-Развијање међупредметних компететенција и предузетништва имплементирањем Googl учионице у наставни процес(ако буде онлајн наставе) - Анализа годишњих и месечних планованаставника (заступљеност међупредметних компетенција) - Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција - Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције) - Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција - Аналаза рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких свесака, евалуације у месечним плановима) - Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве	- Анализа прегледаних планова, Дискусија - Анализа записника са састанака стручних већа и НВ - Анализа прегледаних планова - Анализа извештаја о посети часовима - Анализа педагошких свесака, документација, - Анализа Дискусија	- Чланови Тима - ППП служба - Чланови Тима - ППП служба - Чланови Тима - ППП служба - Чланови Тима - Стручна већа
Новембар			
Децембар			
Јануар			

Фебруар	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва имплементирањем Google учионице у наставни процес(ако буде онлајн наставе)	Анализа дискусија	Чланови тима Наставничко веће
Март	Развијање међупредметних компетенција кроз спровођење акције „Уређење школског дворишта“	Анализа Дискусија	Чланови тима Ученички парламент Наставничко веће
Април	Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију пројекта везаног за промоцију школе намењену будућим ученицима	Анализа Дискусија Посете	Чланови тима Ученички парламент Наставничко веће
Мај	Развијање међупредметних компетенција кроз припрему за спровођење матурског испита	Анализа искустава из претходних година Документација	Чланови тима Ученички парламент Наставничко веће
Јун	- Израда Годишњег извештаја о раду тима	Анализа и преглед документације, дискусија	Чланови Тима

Координатор Тима: Милош Вукадин

8.2.9.Тим за изградњу и одржавање сајта школе и профиле на друштвеним мрежама

Координатор: Хермина Рац Сабо

Планиране активности	Датум-период планираних активности	Координатори активности	Очекивани исход-успех активности	Број очекиваних учесника у активности
Изградња сајта школе	Септембар, октобар, новембар 2022	Миомир Јованић Жаки	Лансирање новог сајта	Чланови тима (5)
Постављање материјала на сајт	Током школске 2022-23 године	Миомир Јованић Жаки, Хермина Рац Сабо	Ефикаснији проток информација Медијска промоција школе	Чланови тима (10)
Ажурирање профила на друштвеним мрежама	Током школске 2022-23 године	Весна Бојанић, Емина Тиквицки	Ефикаснији проток информација Медијска промоција школе	Чланови тима (5)

Месец	Активност	Носиоци активности	Очекивани исход
СЕПТЕМБАР	Сарадња са деканатом Више школе Иванић – Град у Загребу	Чланови стручног већа „Здрави“ и тим за медијску промоцију школе	Неговање сарадње са стручним школама из иностранства
ОКТОБАР	Фестивал традиционалног певања у ХКЦ „Буњевачком колу“	Женски вокални састав Медицинске школе и Емина Тиквицки	Развијање свести о важности бављења традицијом и развијање љубитеља уметности
ДЕЦЕМБАР	Светски дан борбе против ХИВ-АИДС	Стручно веће „Здрави“	Развијање емпатије, разумевање и прихватање различитости Изградња свести о превенцији и здравом начину живота
ЈАНУАР	Свети Сава	Чланови стручног већа „Друштвени“ са ученицима школе	Бити свестан важности здраве исхране, савладати или допунити потребна знања из ове области
ФЕБРУАР	Међународни дан болесника	Чланови стручног већа „Здрави“ са ученицима у Сарадњи са Црвеним Крстом Суботица	Развијање креативности и тимског рада, изградња свести о здравом начину живота

МАРТ	Снимање промотивног видеа у сарадњи са Политехничком школом у Суботици	Чланови стручног већа „Друштвени“ и „Тима за медијску промоцију школе“ са Женским вокалним саставом Медицинске школе и појединим ученицима	Развијање сарадње са другим стручним школама, развијање креативности и тимског рада
АПРИЛ	Промоција школе за упис осмака у средњу школу Светски дан здравља	Тселиос Тинде у сарадњи са члановима стручног већа „Здрави“	Изградња става о потреби здравог начина живота
МАЈ	Међународни дан сестринства – недеља Дана Школе Фестивал науке у Суботици	Чланови стручног већа „Здрави“	Развијање емпатије, разумевање и прихватање различитости Примењивање наученог, развијање креативности

8.2.10. Тим за организацију ученичких и наставничких путовања/екскурзија

Листа планираних стручних посета и екскурзија је саставни део ГПР Школе, налази се у наставку текста.

Месец	Планиране активности	Носиоци активности	Очекивани исход	Број очекиваних учесника у активности	Координатори активности
Април	Дводневно путовање	Хермина Рац Сабо	Тимбилдинг и упознавање са културним и географским знаменитостима места	30	Чланови тима

8.2.11. Тим за организацију онлајн наставе и есдневника

Планиране активности	Датум-период планираних активности	Координатори активности	Очекивани исход-успех активности	Број очекиваних учесника у активности
Подршка наставника вођење есдневника	Током школске 2022/23 године	Миомир Јованић Жаки Хермина Рац Сабо	Функционисање есдневника	наставници
Месечни преглед есдневника о уписаним часовима	Током школске 2022/23 године	Андреј Вуков	Функционисање есдневника	наставници
Посета часова онлајн	Током школске 2022/23 године	Ерика Рончак Петровић	Подизање квалитета наставе	наставници
Праћење одржавање наставе у класрум	Током школске 2022/23 године	Ерика Рончак Петровић	Подизање квалитета наставе	наставници
Обука за подизање дигиталне компетенције по потреби	Током школске 2022/23 године	Миомир Јованић Жаки	Подизање квалитета наставе	наставници

8.2.12. Тим за оснивање ученичке задруге

Закон о задругама („Сл. гласник РС”, број 112/2015, ступио на снагу 07. 01. 2016. године) у члану 10. став 2. предвиђа да се образовање и рад ученичких задруга уређује прописима из области основног и средњег образовања и васпитања. Сходно томе, Законом о основама система образовања и васпитања у члану 103. („Службени гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018 – даље: Закон) предвиђено је да школа може да оснује ученичку задругу у циљу развијања ваннаставних активности и предузетничког духа ученика и да се рад ученичке задруге уређује посебним законом. Сходно прописаном, министар просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, на основу члана 53. став 6. Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС”, бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 – др. закон) и члана 32. став 6. Закона о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС”, бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 – др. закон) донео је Правилник о ученичким задругама („Сл. гласник РС”, бр. 31/2018 од 27. 04. 2018, даље: Правилник), којим се прописују: садржина оснивачког акта, стицање и престанак статуса задругара, управљање и начин рада ученичке задруге. Правилник је ступио на снагу 05. 05. 2018. године. Школа може да оснује ученичку задругу ради развоја предузетничког духа, позитивног

односа ученика према раду, повезивања наставе са светом рада, као и професионалне оријентације.

На иницијативу и уз финансијску подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја Тим за оснивање ученичке задруге саставља план рада за текућу школску годину.

Смисао и циљ оснивања ученичке задруге је развијање радних навика ученика, предузетничких способности, подстицање њихове креативности, развијање међуљудских односа у тимском раду, стицање искуства у процесу од планирања до реализације идеје, односно вредновање постигнутих резултата.

Предузетништво је препознато као кључна компетенција у процесу целоживотног учења, због чега се предузетничко образовање промовише и реализује у готово свим образовним системима Европске уније, на свим нивоима формалног и неформалног образовања. У ширем смислу, предузетништво се одређује као индивидуална способност да се идеја претвори у акцију, а циљ предузетничког учења је развој предузетничког размишљања које се може примењивати у свакодневном животу, у свим областима рада и деловања. Ужа дефиниција одређује предузетничко учење као стицање знања и вештина за покретање властитог пословног подухвата. Учење за предузетништво већ од основне школе треба да допринесе успешнијем оспособљавању младих људи за самосталан живот, како би постали предузетни грађани који су способни да покажу иницијативу, да преузму ризик и одговорност за властите поступке, да уводе и подржавају иновације, да делују тимски и према потреби се прилагођавају условима у којима живе и раде.

У току ове школске године план је да наставници иницирају развијање идеја ученика које би се могле применити у даљем раду. У другој фази ће комисија изабрати идеје које су реално изводљиве, у складу са могућностима реализације у школским условима и у складу са образовним профилима заступљеним у нашој школи.

Задруге се баве услужним делатностима, производњом и продајом робе, прикупљањем секундарних сировина, продајом уџбеника, хортикултуром (узгој саксијског цвећа), производњом сапуна и дезинфекцијских средстава, организација аматерских позоришних представа, спортских активности,...

У ученичким задругама раде ученици, родитељи ученика, наставници и спољни сарадници. Правилником се утврђује како ће се распоредити зарађени новац, али се првенствено усмерава на набавку нове опреме за развој задруге, као и у хуманитарне сврхе.

8.2.13. Стручни актив за развој Школског програма

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Праћење измена у плановима и програмима наставе учења	Праћење, анализа	Педагог, стручна већа, чланови СА, секретар, предметни наставници
Током школске године	Праћење реализације Школског програма	Праћење, анализа, дискусија, закључивање	Стручна већа, чланови СА, предметни наставници
Током школске године (по потреби)	Допуна важећег Школског програма	Анексирање	Секретар, Школски одбор

8.2.14. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.

председник Школског одбора је координатор
педагог
директор
помоћник директора
психолог
један искусни вредни наставник
представник Савета родитеља
представник Ученичког парламента
представник Локалне самоуправе

Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Август/септембар	Формирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Формирање	Директор, секретар
Током школске године	Праћење напредовања ученика и њихових постигнућа образовању	Праћење, анализа	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Полугодишње	Анализа владања и успеха ученика	Праћење, анализа	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, наставници, одељењска већа, стручна служба
Тромесечно, полугодишње	Констатовање (ИОП 1 и 2 на основу документације из ОШ, ИОП 3 на основу предлога предметног наставника) и израда и вредновање ИОП-а уколико их има	Праћење и вредновање	Тим за инклузивно образовање, Тим за додатну подршку ученицима (формирати по потреби)
Током школске године	Праћење измена у наставним плановима и програмима	Праћење, анализа	Стручна већа, чланови СА, секретар, наставници
Током школске године	Праћење остваривања Школског програма	Праћење, анализа, дискусија, закључивање	Стручна већа, чланови СА, наставници
Током школске године	Професионални развој наставника и стручних сарадника	Праћење	Тим за професионални развој (стручна

Током године	школске	Старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа	Праћење	служба, секретар) Стручна већа, наставници
Током године	школске	Развијање компетенција	Дискусија, анализа	Наставници
Током године	школске	Вредновање рада наставника	Самовредновање, посете часовима, анализа	Стручна служба, директор
Током године	школске	Увођење нових образовних профила	Елаборат	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, секретар

9. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

9.1. План секције из прве помоћи

Ред.бр.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	ДИНАМИ КА/ВРЕМЕ РЕАЛИЗА ЦИЈЕ
1.	-Значај и задаци прве помоћи -Опрема за прву помоћ	Бојана Бабин	-Ученик ће знати да дефинише Прву помоћ и њен значај -Општи поступак на месту несреће	Месец септембар, последња недеља у месецу
2	-Основне животне функције и појаве по којима оцењујемо опште стање повређеног или унесређеног -Смрт -Оживљавање (КПР) -Страно тело у дисајним путевима	Бојана Бабин и Сич Косо Изабела у сарадњи са Црвеним крстом	-Навођење карика у ланцу спасавања и издвојити оне на које утиче спасилац -Направити план акције за спасавање -Урадити преглед од „главе до пете, -Утврдити стање свести -Утврдити стање срчаног рада -Описати ране и касне знаке смрти -Дефинисати клиничку смрт -Навести узроке опструкције дисајних путева и описати поступке успостављања проходности дисајних путева	Месец октобар
3.	-Шок -Крварење -Нагла тровања -Повреде: механичке, хемијске, термичке, електричне.	Бојана Бабин и Сич Косо Изабела у сарадњи са Црвеним крстом	-Ученик ће препознати знаке крварења и шока -Применити мере у борби против шока -Локализовати тачке дигиталне компресије -Ученик ће знати зауставити	Месец новембар

			крварење различитим методама -Ученик ће знати препознати збринути разне термичке, хемијске и електричне повреде	
4	-Изненадна хитна обољења	Бојана Бабин и Сич Косо Изабела у сарадњи са Црвеним крстом	-Ученик ће знати да препозна разна изненада настала стања и да их адекватно збрине	Месец децембар
5.	-Завоји и преврцање	Бојана Бабин и Сич Косо Изабела	-Ученик ће усвојити знања и вештине основних техника заврцања и преврцања рана	Месец јануар
6.	-Имобилизација	Бојана Бабин и Сич Косо Изабела у сарадњи са Црвеним крстом	-Ученик ће знати да препозна знаке и симптоме повреда костију и зглобова -Дефинисаће правила имобилизације -Знаће да изврши имобилизацију разних сегмената, односно делова тела -Знаће да збрине прелом са крварењем и да уради „ троструки хват,,	Месец фебруар
7.	-Понављање и увежбавање наученог	Бојана Бабин и Сич Косо Изабела у сарадњи са Црвеним крстом	-Ученик ће знати да препозна и збрине стања и повреде настале изненада	Месец март
8.	-Понављање и увежбавање наученог -Припрема за такмичење	Бојана Бабин и Сич Косо Изабела у сарадњи са Црвеним крстом	-Ученик ће знати да препозна и збрине стања и повреде настале изненада	Месец април
9.	-Увежбавање и припрема за такмичење	Бојана Бабин и Сич Косо Изабела у сарадњи са Црвеним крстом	-Ученик ће знати да препозна и збрине стања и повреде настале изненада	Месец мај

Секција предмета Прва помоћ ће почети са радом ове школске године од октобра месеца. Предавања ће се одржавати два пута недељно, једном у току радне недеље у школи и други пут суботом у просторијама Црвеног крста. Секција ће се базирати на окупљању ученика углавном прве, друге и треће године и увежбавању указивање Прве помоћи код различитих задесних повреда и стања. Вештине које ће усавршавати на редовној настави, што на секцији имаће прилике да покажу, у мају месецу на градском такмичењу. Наш циљ је мотивисати што више ученика за похађање секције и развити код њих моралну обавезу у вези са позивом који су одабрали. Часови редовне наставе, као и секције ће се делом одржавати у школи, а делом у просторијама Црвеног крста са којим имамо изузетну сарадњу. Активности секције ће бити што више базиране на реалистичком приказу повреда и стања. Ученици наше школе ће ове школске године учествовати на Републичком такмичењу из Прве помоћи . Секцију ће водити наставник Бојана Бабин .

9.2. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

9.2.1. Стручне посете

1. и 2. разред – стручна посета средњим школама у Мађарској (у организацији Ракоци Савеза из Мађарске)

1. разред – Стручна посета у Београд на Изложбу науке крајем новембра 2022. у организацији професора Јацинте Перна, Јасне Бешлић, Дејана Топић

2. разред – 2.02 и 2.3 учествовање у пројекту „Без граница“ – Határtalanul, април-мај 2023., по тродневне активности у Суботици и у Сегедину

2. разред – 2.02 и 2.3 једнодневна стручна посета Будимпешти

4. разред – стручна посета Институту за кардиоваскуларне болести у Сремској Каменици или Институту за мајку и дете и Институту за рехабилитацију у Београду као и посета Сајма образовања и Сајма Путокази у Новом Саду

4.02 – посета Универзита у Печују, упознавање са могућностима даљег школовања у истуреном одељењу у Сомбору Медицинског Факултета из Печуха – 24. Октобар 2022.

4.02 - Једнодневна или дводневна стручна посета Медицинској школи у Сенти и Универзитету у Новом Саду.

- Diákhetvége -Ћачки викенд у орагнизацији Војвођанског Омладинског Форума (ВИФО)

Од **1. до 4. разреда** једнодневне и дводневне стручне посете бањама у Мађарској и Србији – Стручно веће физиотерапеута – 1.2, 2.2, 3.2, 4.2

Једнодневно пројектно путовање у организацији Rákóczi Szövetség уочи следећих датума с циљем очувања националног идентитета и културе као и обележавања важних националних празника празника. Одељења: 102, 1.1, 202, 23, 302, 34, 402, 42.

Обележавања националних празника Мађара:

23. октобар

15. март

4. јуни

У периоду од 31. августа до 2. септембра – гостовање представника Високе школе Иванић-Град из Хрватске. У овом граду постоји академско образовање физиотерапеутског усмерења. Представници Универзитета ће се упознати са системом образовања у нашој Школи, као и представници наше Школе са системом у Хрватској. Планира се и стручна посета бањи Нафталан, која служи као наставна база, као и обилазак саме школе.

Гордана Башић П.

9.2.2. Екскурзије

1. **разред** – једнодневна екскурзија у Републици Србији
2. **разред** – дводневна екскурзија у Републици Србији
3. **разред** – 3.01, 3.03, 3.02, 3.2, 3.4 и 3.6 тродневна екскурзија на Златар, у Србији
4. **разред** – 4.01, 4.02, 4.05, 4.1, 4.2, 4.7 осмодневна матурска екскурзија -Шпанија, Италија, Азурна обала од 4.10.2022. до 12.10.2022.
- 4.02 – тро- или петодневне екскурзије у Србији.

ДРУГИ РАЗРЕД (2.2;2.01;2.03;2.05)

Одељењске старешине: Милош Вукадин, Тијана Радојчић, Вера Смиљанић и Морена Рендулић

ЈЕДНОДНЕВНЕ	МЕСТО	књига-	ВРЕМЕ
	1. Сајам		Октобар
	Београд, Нови Сад		Током године
	2. Сајам науке	Београд и	Децембар и април
	Нови Сад		
	3. Позориште-Нови		Јесен, пролеће
	Сад, Београд, Сомбор		
	4. Београд		
	5. Нови Сад		
	6. Вршац		
ДВОДНЕВНЕ	1. Оплепац		
	2. Ваљево		
	3. Врњачка Бања		Јесен, пролеће
	4. Крагујевац		
	5. Вршац		
	6. Кладово		
	7. Ниш		
	8. Златибор		
	9. Тара		
ТРОДНЕВНЕ	1. Кладово-Зајечар		
	2. Ниш		
	3. Врњачка Бања		Јесен, пролеће
	4. Крагујевац		
	5. Златибор		
	6. Соко Бања		
	7. Тара		

Учествовање на нивоу Школе на Фрушкогорском маратону у мају 2023. године – једнодневна екскурзија за заинтересоване ученике и наставнике Школе.

9.2.3. Посете

-посета позоришним представама у Суботици (Народно позориште, позориште Деже Костолањи у Суботици, Српском народном позоришту у Новом Саду)

- посете пројекцијама у биоскопу Лифка
- посета Музеју града Суботица
- посета изложбама у Савременој галерији у Суботици и осталим изложбама
- посета Сајму књига у Београду, октобар 2022 (ученици од 1. до 4. разреда)
- посета Сајму науке у Београду, децембар 2022.
- посета Сајму образовања *Путокази* у Новом Саду
- посета и учествовање на програму Ноћ истраживача у Суботици

9.3. РАД УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

За школску 2022/23. годину је зацртан следећи концепт, план рада.

Седнице ће се одржавати у међусмени, месечно једанпут. Изабраћемо копредседнике и записничара Парламента. Изабраћемо помоћнике копредседника (две особе).

Координатор за рад Парламента ће бити педагог Школе. Изабараће се два пунолетна представника за Школски одбор, који ће извештавати Парламент о раду овог тела. Представнике ћемо имати у Тиму за безбедност, у Тиму за самовредновање и у Тиму за подршку придошлим ученицима.

Реформом средњих стручних школа у Србији наши ученици у 3. и 4. разреду имају повећани број вежби и блок наставе, када се они налазе у разним установама ван Школе, због тога је рад Парламента мало отежан. У насталим улсовима вежбе и блокови се реализују у школској згради, међутим у тренутку је само половина ученика у Школи. То отежава функционисање и ефикасност и нашег рада.

Нацрт годишњег плана рада Ученичког парламента:

- избор копредседника, записничара
- формирање тимова
- избор представника за различита тела Школе: Школски одбор, тимови...
- упознавање са Извештајем рада Школе за школску 2021/22. годину, Годишњим планом рада Школе за шк. 2022/23. годину, анализом самовредновања за претходну годину и планом за следећу школску годину
- информације о сајту Школе
- информације о донацији родитеља за побољшање услова рада Школе
- гостовање директора на једној седници – повратна информација о родитељској донацији и о текућим активностима, изазовима Школе
- хуманитарна акција за Црвени крст, прикупљање школског прибора, играчки
- учество у организацији дана Школе
- Демократска кутија – ученици могу у њу да анонимно убаце своја мишљења и предлоге у вези са радом Школе
- биће акције куповине маркице за дистрофичаре
- чланови Ученичког парламента ће учествовати и делимично креирати прославе у измењеним условима (ако ће их бити) у Школи: Дан Светог Саве, Дан Школе, испраћај матураната приликом Гаудеамус дана
- планира се интензивирања хоризонталне сарадње са Ученичким парламентима других средњих школа ради
- перманентно информисање Наставничког већа о раду Ученичког парламента
- извештавање о раду Школског одбора
- коришћење школског разгласа за промовисање рада парламента
- текући проблеми, настале ситуације и разни други послови
- чишћење дворишта и околине Школе – друштвено користан рад
- разне друге активности

9.4. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ХРВАТскоГ НАЦИОНАЛНОГ ВЕЋА И ЈЕЗИЧКО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У НАСТАВИ НА ХРВАТском ЈЕЗИКУ

Plan aktivnosti na hrvatskom jeziku
u osnovnim i srednjim školama za školsku 2022./2023.
Gradska knjižnica Subotica i Hrvatska čitaonica

1. Nacionalni kviz za poticanje čitanja - „Nije lako kad si mlad”

- Rok za popunjavanje online upitnika petak, 21. listopada 2022.
- Gradska knjižnica i Knjižnice grada Zagreba
- viši odjeli osnovne škole
- Knjige za čitanje + dodatni online izvori:
 - Elizabeta Končić Trlek: *Pošta za Li*
 - Zoran Pongračić: *Krive su seka i seka*
 - Ivana Šojat: *Oblak čvoraka*
- ZG krajem listopada-izvlačenje 2 sudionika koji sudjeluju na završnoj manifestaciji i javnom izvlačenju glavnih nagrada 15. 11. 2022. godine u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zg
- put u Zg od 12 do 15. 11. 2022.
- Gradska knjižnica Subotica- 15 utješnih nagrada (knjige)

2. Akcija povoljnijeg učlanjenja za sve srednjoškolce – cijeli listopada

- 50 % popusta na godišnju članarinu u Gradskoj knjižnici Subotica, vrijedi na svim odjelima (500 din)
+ mogućnost vraćanja knjiga bez plaćanja zakasnine od 10. do 14. 10. 2022. za sve građane

3. XXI. Dani hrvatske knjige i riječi – 19. - 22. 10. 2022.

- Gradska knjižnica Subotica, Hrvatska čitaonica i HNV
- učenici osnovnih škola i vrtića – 20. 10. 2022. – „Narodna književnost u školi”
- sat hrvatskoga jezika s predstavom u HKC „Bunjevačko kolo” u 13 sati
- predstavu pripremaju OŠ „Ivan Milutinović” Subotica i vrtić „Petar Pan” Tavankut

4. „Knjižničari u razmjeni”

- tijekom studenog ili prosinca 2022. godine
susreti s učenicima nižih odjela osnovne škole – bibliotekari iz Belog Manastira

5. XXI. Pokrajinska smotra recitatora na hrvatskom jeziku – 5. 11. 2022.

- U Gradskoj knjižnici Subotica
- organizator Hrvatska čitaonica
- prijave do 26. 10. 2022.
- osnovna škola – prijava po 1 iz odjela, srednja škola – prijava po 3 iz svakog odjela, KUD-ovi – po 2 za svaku dobnu skupinu (mlađi, srednji i stariji uzrast)
- svaki sudionik dobija knjigu na hrvatskom
- nagrade – diploma + putovanje u Osijek

6. Nacionalni projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja - Natjecanje u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda”

- tema „Volim London”
- Knjižničarsko društvo međimurske županije, Gradska knjižnica Subotica i NIU „Hrvatska riječ”
- sudjeluju: učenici osnovnih i srednjih škola
- OSNOVNA ŠKOLA: kviz znanja i prezentacija plakata tijekom školske godine, još nisu poznati točni termini ali mi ćemo do državne razine natjecanja obavljati po vlastitom kalendaru
- školska razina – siječnja, 2022. godine u školama (pojedinačno natjecanje)

- županijska razina (međuškolsko) – ožujak, 2023. godine u Gradskoj knjižnici Subotica (ekipno natjecanje)
- državna razina – svibnja 2023. godine u Čakovcu (Hrvatska)
- u slučaju nepovoljnih epidemioloških uvjeta kviz će biti održavan online
- **kviz znanja i plakat (kreativni uradak)**
- knjige za čitanje, sve tri knjige za svaku razinu:
- Arthur Conan Doyle: *Sherlock Holmes: Grimizna istraga* (8 kom + scan)
- Krunoslav Mikulan: *Pekinezer Princ u službi Njezina Veličanstva* (8 kom + scan)
- David Walliams: *Zvijer iz Buckinghamske palače* (8 kom + scan)
- 7. **Projekt za poticanje čitanja i kreativnosti „Mreža čitanja”**
- tema: „U mreži različitosti”
- Hrvatska mreža školskih knjižničara, Gradska knjižnica Subotica i NIU „Hrvatska riječ”
- sudjeluju učenici srednjih škola
- **online upitnik** u svojoj školi istodobno za sve sudionike + **multimedijski uradak**
- termini identični za sve u Hrvatskoj i Subotici:
- školska razina – 2. prosinca 2022. godine
- županijska razina – 10. ožujka 2023. godine
- državna razina – 12. svibnja 2023. godine
- koncem svibnja ili u lipnju dodijela nagrada u Knjižnici za sudionike svih razina
- knjige za čitanje, za svaku razinu nova knjiga:
- Jelena Kastaneti: *Živjeti* (12 komada + scan)
- Leigh Bardugo: *Šest vrana* (12 komada + scan)
- Miro Morović: *Voštani princ* (12 komada + scan)
- 8. **„Lijepa riječ, igra i prijateljstvo ne poznaju granice”**
- nekadašnji naziv projekta
- Treća osnovna škola Čakovec, Gradska knjižnica Subotica i OŠ „Matko Vuković” iz Subotice
- susreti tijekom godine (Čakovec u Subotici u ožujku; Subotica u Čakovcu u svibnju)
- 9. **Čitateljski klub Flâneuri**
- tijekom školske godine, dvomjesečni ili kvartalni susreti
- učenici 7. i 8. razreda osnovne škole i srednjoškolci
- Gradska knjižnica Subotica i druge lokacije
- 10. **XV. Kviz za poticanje čitanja „Čitam i skitam” za učenike osnovnih škola**
- Gradska knjižnica Subotica
- online kviz
- od 1. 2. do 31. 3. 2023. (na srpskom, hrvatskom i mađarskom jeziku)
- posjet informatorice školi ili učenika knjižnici
- Izvlačenje nagrada 3. 4. 2023. u povodu obilježavanja Međunarodnog dana knjige za djecu
- Tijekom trajanja kviza, u veljači i ožujku, popust za učlanjivanje učenika osnovnih škola (300 dinara umjesto pune cijene 1.000 dinara)
- 11. **Smotra recitatora „Pjesniče naroda mog”**
- na svim jezicima
- osnovna i srednja škola
- Općinska – koncem veljače 2023. u Subotici (Gradska knjižnica Subotica)
- Zonska – početkom ožujka 2023. u Subotici (Gradska knjižnica Subotica)
- Pokrajinska – tri dana koncem travnja 2023. godine u Sečnju
- Republička – krajem svibnja, 2023. godine u Valjevu
- Tijekom godine:
- sati obrade lektire
- upoznavanje s knjižnicom

- korištenje priručne literature
- korištenje COBISS programa (online kataloga)

Osoba za kontakt: Bernadica Ivanković, diplomirana bibliotekarka savjetnica
 Gradska knjižnica Subotica, Cara Dušana 2, 24000 Subotica
 Tel.: +381 24 553 115; Mob.:+381 63 116 92 00 ; 381 69 101 70 90

Plan aktivnosti Gradske knjižnice Subotica na hrvatskom jeziku u osnovnim i srednjim školama

Programi:

- XV. Etno kamp – 22.-16. 8. 2022. - osnovna škola
- Nacionalni kviz za poticanje čitanja „Nije lako kad si mlad” – od 12. rujna do 21. listopada 2022. – viši odjeli osnovne škole
- „Narodna književnost u školi” u okviru Dana hrvatske knjige i riječi, dana Balinta Vujkova – 20.10.2022. – sat hrvatskoga jezika u HKC „Bunjevačko kolo” u 13 sati – osnovna škola i vrtić predstavu pripremaju OŠ „Ivan Milutinović” Subotica i vrtić „Petar Pan” Tavankut
- „Knjižničari u razmjeni” – tijekom studenog ili prosinca 2022. godine – osnovna škola – uživo ili online
- XXI. Pokrajinska smotra recitatora na hrvatskom jeziku – 5. 11. 2022.- osnovna i srednja škola
- Nacionalni projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja - Natjecanje u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda”, tema „Ja volim London” tijekom školske godine – uživo ili online – osnovna škola
- Projekt za poticanje čitanja i kreativnosti „Mreža čitanja”- tema: „U mreži različitosti” tijekom školske godine – online – srednja škola
- „Lijepa riječ, igra i prijateljstvo ne poznaju granice” – tijekom školske godine-osnovna škola
- Čitateljski klub Flâneuri – tijekom školske godine – 7. i 8. razredi osnovne i srednja škola
- XV. Kviz za poticanje čitanja „Čitam i skitam” – tijekom veljače i ožujka 2023. godine – osnovna škola
- Općinska smotra recitatora – koncem veljače 2023. godine u Subotici – osnovna i srednja škola
- Zonska smotra recitatora – početkom ožujka 2023. godine u Subotici – osnovna i srednja škola
- Pokrajinska smotra recitatora – koncem travnja 2023. godine u Sečnju – osnovna i srednja škola
- Republička smotra recitatora – koncem svibnja 2023. godine u Valjevu – osnovna i srednja škola
- Tijekom godine:
 - sati obrade lektire
 - upoznavanje s knjižnicom
 - korištenje priručne literature
 - korištenje COBISS programa (online kataloga)

Osoba za kontakt: Bernadica Ivanković, diplomirana bibliotekarka savjetnica
 Gradska knjižnica Subotica, Cara Dušana 2, 24000 Subotica
 Tel.: +381 24 553 115; Mob.:+381 63 116 92 00 ; 381 69 101 70 90

10. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

10.1 СОЦИЈАЛНИ ПРОГРАМ ШКОЛЕ

р.б.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАПОМЕНА
1	Идентификовање ученика којима је потребна социјална помоћ	Током године	- Одељенске старешине - Стручна служба - Директор	
2	Сарадња са установама за бригу о ученицима	Током године	- Директор - Стручна служба	Сарадња са центром за социјални рад суботица
3	Разговор са родитељима ученика којима је потребна помоћ	Током године	- Одељенске старешине - Стручна служба	Адолесцентно саветовалиште-психолог
4	Организовање хуманитарне акције у сарадњи са ђачким парламентом	Прво полугодиште	- Ђачки парламент - Координатор уп	Продаја маркица за дистрофичаре, поводом дана школе 12. Маја сакупљање старе одеће, уџбеника, трајне хране и електричног отпада
5	Индивидуална помоћ ученик ученику	Током године	Ученици	У оквиру појединих одељења

10.2 ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Праћење приправника у реализацији наставе	континуирано	посета часова, преглед планова и припрема	педагог, ментор
Пружање стручне помоћи	континуирано	пружање помоћи	педагог, ментор
Укључивање колега из Стручног већа у праћење приправника	септембар	Саветодавни рад, посета часа	Чланови Стручног већа
Ангажовање ментора	септембар	решење о ангажовању ментора	директор
Размена искустава у праћењу рада приправника .	континуирано	Разговори и анализа унутар Стручног већа, измена искустава наставника	приправници

Реализација часа од стране приправника у присуству свих који прате његов рад	јун	посета часа	комисија за проверу савладаности програма за увођења у посао
Давање коначне оцене и мишљења о раду приправника	август	Сачињавање извештаја	комисија за проверу савладаности програма за увођења у посао

Остваривање програма увођења приправника у посао прати педагог и ментор . Мере праћења су: посета часова, анализа документације приправника и ментора, разговори.

11. СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ

Манифестације

- У септембру месецу *Букифер* – купопродаја и трампа старих уџбеника је отказана због епидемиолошке ситуације и избегавања окупљања већег броја ученика на једном месту
- Обележавање Дана Школе 12. маја 2023. поводом Светског дана сестринства, начин обележавања ће зависити од процене ризика
- Наставиће се сарадња са партнерским школама – школа из Србије, Мађарске, Хрватске
- Поводом школске славе - Свети Сава, 27. јануара 2023. – обележиће се на пригодан начин
- Дан отворених врата за будуће прваке организоваће се у мају месецу 2023.
- на Сајму образовања у организацији средњих школа Суботице, наша школа ће узети учешће као излагач, кроз маркетиншке и ПР активности
- Присуство на сајму образовања у Новом Саду - *Путокази*
- Трибина *У слободном простору* – планирају се сусрети - теме за ученике, из области науке, уметности и културе
- Одржаће се традиционални *Гаудеамус дан* - испраћај матураната
- Организоваће се бал матураната
- Подела диплома са полагањем заклетве по Флоренс Најтингејл организоваће се у јуну у Великој већници Градске куће
- Обележиће се важни културни, научни, историјски светски датуми

Начин обележавања и уопште чињеница да ли ће се одређена манифестација десити, зависиће у сваком тренутку од процене епидемиолошке ситуације и препоруке Министарства просвете.

Уважавајући специфичности образовних профила Школе и интенције у правцу демократизације, у ваннаставном раду са ученицима посебна пажња ће се посвећивати волонтерском раду ученика у ваншколским акцијама у склопу промоције здравог стила живота.

Демократизација односа на релацији ученик-наставник неговаће се и даље путем демократске кутије и кроз учешће представника ученика на седницама одељењских већа, те кроз ученички парламентар и седница Школског одбора. Демократска кутија донекле губи свој смисао постојања. За повратне информације о Школи, о раду наставнику интернет и различити сајтови пружају могућности, подрезујевајући и анонимност оних који изнесу своје мишљење. Претходне школске године било је два писма у кутији а исто толико и у демократској кутији зародитеље.

Активизму младих у правцу културе и спорта доприносиће се кроз организоване посете позоришним представама, книжевним вечерима, изложбама, такмичењима.

Сајт Школе – www.medicinskasu.edu.rs – и даље ће се редовно ажурирати. Распоред рада ће се константно моћи пратити преко сајта. Транспарентност, као један од изазова демократије, оствариваће се и преко веб странице Школе као и Фејсбук странице.

11.1. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКИХ ДАНА НА НИВОУ ШКОЛЕ

3. децембар	Међународни дан инвалида
27. јануар	Свети Сава
11. фебруар	Међународни дан болесника
1. март	Светски дан „Писци за мир“
8. март	Међународни дан жена
22. март	Светски дан воде
7. април	Међународни дан здравства
8. април	Међународни дан филантропије
4. мај	Светски дан астме
12. мај	Међународни дан сестринства
27. мај	Дан спортских изазова
14. јун	Светски дан давања крви

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗДРАВИХ

Децембар 2022

Светски дан борбе против ХИВ-АИДС

Јануар 2023

Европска недеља превенције грлића материце

Април 2023

Светски дан здравља

12. Мај 2023

Међународни дан сестринства – недеља Дана Школе

Потпис вршиоца дужности директора

Миомир Јованић Жаки

Потпис председника Школског одбора

др Саша Винчић

Годишњи план рада Средње медицинске школе за школску 2022/2023. годину донет је на састанку Школског одбора од 14. септембра 2022.

Суботица, 14. септембар 2022.

ПРИЛОЗИ

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛИ

којим прецизира улоге и одговорности свих субјеката укључених у живот и рад Школе

”Заштита деце и ученика од насиља у образовно-васпитним установама је сложен процес у ком учествују сви запослени, деца/ученици, родитељи/старатељи, као и локална заједница. Стварање услова за безбедно одрастање и заштита деце од насиља приоритетан је задатак образовно-васпитних установа, али и свих институција које се баве децом.”

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама Школа је формирала:

Тим за заштиту ученика од насиља

Координатор тима: Андреј Вуков, психолог

Овај Тим је израдио Програм за заштиту деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања у Школи, који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

1. развија и негује културу понашања
2. не толерише насиље и не ћути о њему
3. развија одговорност свих
4. обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата

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

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету и ученику (у даљем тексту: родитељ); детета и ученика према другом детету и ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

ПОДЕЛА НАЈЧЕШЋИХ ОБЛИКА НАСИЉА

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Електронско (дигитално) насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

У табели су приказани нивои реаговања и различити облици насиља. У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

ПРВИ НИВО

Ове облике насиља решава самостално васпитач/наставник /одељењски старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада са децом – појединцима, групама и одељењем. Може користити и подршку вршњачког тима и вршњачких едукатора

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље употребом информационих технологија
----------------	-----------------------------	------------------	--------------------------------	--

ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“...	добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина...	добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација..	узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб- сајта...
---	--	---	---	--

ДРУГИ НИВО

У решавању ових облика насиља, васпитач/наставник /одељењски старешина укључује Тим, то јест унутрашњу заштитну мрежу. У табели су приказани нивои реаговања и различити облици насиља. У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање...	сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање манипулисање, експлоатација, национализам...	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика..

ТРЕЋИ НИВО

Ако ученици чине или трпе неки од следећих облика насиља обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже.

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...	заstraшивање, уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање...	претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам...	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

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

1. право на живот, опстанак и развој
2. најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
3. спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом
4. 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.

Специфични циљеви Програма у **превенцији** су следећи:

1. подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
2. идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља
3. повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања

- 4.унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, лок.заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
- 5.оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
- 6.пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
- 7.изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
- 8.дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
- 9.омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
- 10.спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
- 11.сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
- 12.сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи

Специфични циљеви у интервенцији:

1. Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља
2. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите
3. Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака
4. Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља

ОСНОВНИ ПОЈМОВИ ФЕНОМЕНА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

У циљу свеобухватног сагледавања и разумевања овог сложеног феномена, важно је да се подсетимо шта појам трговина људима представља, који су најчешћи облици трговине људима, ко су потенцијалне жртве и фактори рањивости, а ко су трговци људима и на које начине они врбују и контролишу своје жртве у циљу експлоатације.

ТРГОВИНА ЉУДИМА

Трговина људима је један од најкомплекснијих и најтежих облика насиља и кривично дело коме одрасли, млади и деца могу бити изложени. Према Конвенцији Савета Европе о борби против трговине људима³, чланом 4, **трговина људима је дефинисана** као *врбовање, превоз, премештање, скривање или прихват лица, уз примену претње или силе или других облика принуде, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или стања угрожености, или давање или примање новчаних средстава или друге користи ради добијања пристанка лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације. Експлоатација, у најмању руку, укључује искоришћавање проституције других лица или друге облике сексуалног искоришћавања, присиљан рад или пружање услуга, служење, ропство или праксу сличну ропству или вађење људских органа.*

³ Конвенција Савета Европе о борби против трговине људима, Варшава, 16. мај 2005 године.

До експлоатације увек долази и експлоатација се увек одржава употребом **силе, претње, преваром, злоупотребом овлашћења и/или злоупотребом тешког положаја, отмицом** или на неки други начин. Према поменутој Конвенцији Савета Европе о борби против трговине људима „жртва“ трговине људима је свако физичко лице које је постало предмет трговине људима, а „дете“ је свако физичко лице млађе од 18. година. Када се ради о трговини децом, чак и када нема елементи претње, принуде или злоупотребе положаја, а постоји експлоатација, то представља трговину људима. Такође, пристанак жртве трговине људима на експлоатацију нема значаја ни у једном случају када се користе средства поменута у дефиницији трговине људима.

Основни мотив трговине људима је остављање материјалне добити без обзира на облик експлоатације (принудни брак, принудно просјачење, принудни рад, трговина органима, сексуална експлоатација и др). Жртве трговине људима могу бити не само жене и девојчице већ и мушкарци и дечаки, с тим да су најчешће жртве сексуалне експлоатације особе женског пола, а радне експлоатације особе мушког пола.

Према Конвенцији Савета Европе о борби против трговине људима, трговина људима представља комбинацију три елемента:

вршење радње: врбовање, превоз, премештање, скривање или прихват лица уз коришћење **средстава:** претња или употреба силе или други облици принуде, отмица, превара, обмана, злоупотреба положаја или рањивости, давање или примање новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у **сврху експлоатације:** сексуална експлоатација, принудни рад или услуге, ропство или поступци слични ропству, служење, узимање орган.

ПРЕВЕНЦИЈА: ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА УЧЕНИКА У ШКОЛИ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Поред улоге **ране идентификације жртава** трговине људима, коју школе/установе имају када постоји сумња или сазнање да је ученик/ца укључен/а у ланац трговине људима, веома значајна **улога школе је и превентивна**, односно, едукативна улога.

Жртва трговине људима може постати било која особа, а вероватније је да ће трговци злоупотребити тешку или специфичну ситуацију детета или младе особе.

ИНТЕРВЕНЦИЈА: УЛОГА ШКОЛА У ПРЕЛИМИНАРНОЈ ИДЕНТИФИКАЦИЈИ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ПОТЕНЦИЈАЛНЕ ЖРТВЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Школе као установе образовања и васпитања имају значајну улогу у процесу прелиминарне идентификације жртава трговине људима. Прелиминарна идентификација се односи на процену постојања ризика да је ученик/ца жртва трговине и односи се на пријаву сумње или ризика на могућу трговину људима. Прелиминарна идентификација омогућава покретање поступка формалне идентификације коју врши Центар за заштиту жртава трговине људима. Дакле, установе образовања и васпитања имају улогу у процес прелиминарне идентификације жртава трговине људима, а Центар за заштиту жртава трговине људима врши процес формалне идентификације жртава трговине људима.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У СИТУАЦИЈАМА СУМЊЕ ИЛИ САЗНАЊА ДА ЈЕ УЧЕНИК УКЉУЧЕН У БИЛО КОЈИ ОБЛИК ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа је дужна да реагује у складу *Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање*⁶. Приликом процењивања ситуације важно је применити ревидирану *Листу индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима*⁷, која може послужити као помоћно средство приликом поступања и предузимања даљих активности. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика/цу и предузети даље мере и активности у складу са *поменути* *Правилником*. У складу са *Правилником*, директор установе, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, о томе обавештава службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију. О ситуацији и предузетим активностима установа образовања и васпитања обавештава Министарство просвете, науку и технолошког развоја, односно надлежну школску управу.

Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - <http://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/List-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-13122021.pdf>

Смернице за примену листе индикатора и за даље поступање:

Уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом.

Уколико се идентификује најмање три индикатора, без обзира на област и степен интензитета (слаб, умерен и/или јак индикатор), у односу на целокупну листу индикатора, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине људима ради предузимања даљих мера и активности.

Уколико се идентификује најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор

(3 – јак индикатор), потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

Уколико запослени у установама образовања и васпитања **имају сазнање или сумњу да је ученик укључен у ланац трговине људима**, поступају са унапред датим смерницама, ситуација се пре свега пријављује Центру за заштиту жртава трговине људима (који врши формалну идентификацију да ли је тај ученик жртва трговине људима или није), надлежном центру за социјални рад и полицији. Уколико се утврди да је реч о трговини људима, Центар за заштиту жртава трговине људима одмах обавештава надлежног јавног тужиоца у Вишем јавном тужилаштву, који руководи предистражном фазом поступка и предузима радње из своје надлежности.

У случајевима када су живот или здравље детета/ученика непосредно угрожени или постоји могућност да услед непредузимања хитних мера заштите, могу бити непосредно озбиљно угрожени, било који представник система или грађанин ОДМАХ обавештава полицију која интервенише у циљу пружања безбедносне заштите ученику (и укључује здравствене службе ради указивања хитне медицинске помоћи ученику, надлежни центар за социјални рад, ради пружања породично правне и социјалне заштите и Центар за заштиту жртава трговине људима који ће обавити разговор са учеником чим се процени од стране лекара да је у могућности). Даљи рад се наставља по наредбама или захтевима надлежног тужиоца који руководи процесом. Важно је имати у виду и то да се у случајевима када ученик није непосредно животно угрожен, сумња или сазнање на трговину људима пријављује пре свега Центру за заштиту жртава трговине људима, надлежном центру за социјални рад и полицији, писменим или усменим путем. Уколико се пријава прво поднесе полицији, она ће пријаву примити и одмах доставити надлежном јавном тужиоцу на поступање.

Корисни линкови:

Ревидирана Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима можете преузети - <http://mpn.gov.rs/wp->

[content/uploads/2022/02/Lista-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-13122021.pdf](#)

Приручник за образовни систем заштита ученика од трговине људима -

<http://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2017/12/Prirucnik-Zastita-ucenika-od-trgovine-ljudima-Protected-002-1.pdf>

Приручник Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним условима -

<https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2020/06/Psiholo%C5%A1ke-krizne-intervencije-u-obrazovno-vaspitim-ustanovama.pdf>

Уредба о утврђивању опасног рада за децу -

<http://demo.paragraf.rs/WebParagrafDemo/?did=386023>

Центар за заштиту жртава трговине људима - <http://www.centarzztlj.rs/>

АСТРА - <https://www.astra.rs/>

Атина – Удружење грађана за борбу против трговине људима и свих облика насиља над женама - <http://atina.org.rs/sr>

САДРЖАЈ ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

- Упознавање с правном регулативом (*Општим и Посебним протоколом*). За реализацију наведеног је задужен Тим.
- Израда и континуирано унапређивање Програма заштите ученика (у даљем тексту ПЗУ). За реализацију наведеног је задужен Тим.
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила. За реализацију наведеног је задужено Наставничко веће и директор школе.
- Усклађивање документације установе (Статута, Правила понашања у установи, Правилника о безбедности, Правилника о васпитно-дисциплинским мерама) са захтевима Посебног протокола и ПЗУ. За реализацију наведеног је задужен директор установе.
- Упознавање сваког актера школског живота са ПЗУ, као и националном платформом за превенцију насиља у школама под називом „Чувам те“ (Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент). За реализацију наведеног је задужен директор установе и Тим.
- Имена чланова Тима истаћи на видном месту у школи. За реализацију наведеног је задужен директор школе и председник Тима.
- Тим на видном и доступном месту оставља умножене обрасце за пријављивање и евидентирање насиља (у сваком Дневнику и у Књизи дежурства).
- Обавезујуће кораке у интервенисању истаћи на видно место у школи. За реализацију наведеног је задужен директор школе.
- Информисање ученика о процедурама и поступцима за заштиту од насиља одвијаће се преко часова одељенског старешина. За реализацију наведеног су задужени одељењске старешине уз сарадњу са представницима Ученичког парламента.
- Информисање родитеља о процедурама и поступцима за заштиту од насиља одвијаће се преко родитељских састанака. За реализацију наведеног су задужени одељењске старешине уз сарадњу са представницима Савета родитеља.
- Анализа стања у школи и израда Акционог плана интервентних и превентивних активности. За реализацију наведеног је задужен Тим.
- Извештавање стручних тела и органа управљања школе о реализацији ПЗУ (по завршетку првог полугодишта и на крају школске године). За реализацију наведеног је задужен председник Тима.
- Израда програма сарадње са медијима(у редовној и кризној ситуацији). За реализацију наведеног је задужен директор школе, у сарадњи са Тимом.
- Умрежавање свих кључних носилаца у задатке превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће). За реализацију наведеног је задужен директор установе.
- Организовање дежурства наставника и помоћно-техничког особља ради осигурања безбедности ученика на територији школе. За реализацију наведеног је задужен директор установе.
- Редовно вођење „Књиге дежурства“ од стране дежурних наставника, у коју се бележе све активности везане за нарушавање реда, као и друге релевантне информације. За реализацију наведеног су задужени дежурни наставници.
- Стручно усавршавање запослених из области ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликта, као и организовање предавања, радионице или трибине за запослене, родитеље и ученике у вези ове тематике. За реализацију наведеног је задужен директор установе, уз консултације и предлоге стручне службе.

- Сарадња са ПУ-ом (око регулације саобраћаја око школе, дежурство приликом школских приредби и осталих манифестација). За реализацију наведеног је задужен директор установе.
- Сарадња са Центром за социјални рад у оквиру превенције и раног идентификовања проблема и других ризика за појаву насиља, те правовремене помоћи. За реализацију наведеног је задужен директор школе и/или стручни сарадник.
- Богаћење школске библиотеке едукативним књигама како ненасилно решити сукобе и популаризовање читања књига код ученика (са циљем развијања комуникацијских и просоцијалних животних вештина). За реализацију наведеног је задужен библиотекар, уз консултације стручне службе.
- Реализација радионица из области ненасилне комуникације (асертивност, вештина активног слушања, ЈА поруке и сл.). За реализацију наведеног је задужена стручна служба.
- Радионице у оквиру часова одељенске старешине и/или часова грађанског васпитања, с циљем сензибилисања ученика, односно јачања њихових емпатијских капацитета према другим особама. Предложене теме за рад су: толеранција, предрасуде/стереотипи, различитост. За реализацију наведеног је задужена стручна служба, уз сарадњу са одељенским старешинама и наставником грађанског васпитања.
- Обогаћивање понуде ваннаставних активности у школи и мотивисање ученика на конструктивно и корисно провођење слободног времена. За реализацију наведеног је задужен наставни кадар.
- Покретање нових и континуирано одржавање већ постојећих спортских и културних манифестација (Дан људских права, Дан школе, Дан Светог Саве, Божићни програм, У слободном простору итд.) са циљем креативног и корисног провођења времена у друштву и заједници. За реализацију наведеног је задужен Наставничко веће.
- Обележавање Дана толеранције, Дана Европских култура, Дан холокауста с циљем развијања толеранције и прихватања различитости (верске, расне, националне, физичке итд.). За реализацију наведеног је задужен Ученички парламент, уз сарадњу са директором школе, стручном службом и одељењским старешинама.
- Обележавање Дана Светог Валентина 14. фебруара, са циљем развијања и неговања умећа писања – упућивања, али и прихватања лепих порука. За реализацију наведеног су задужене одељенске старешине у сарадњи са стручном службом.
- Сарадња са Менталном фондацијом Експекто – превенција употребе наркотика.
- Учешће у хуманитарним акцијама и мерама солидарности за угрожене групе и породице, са циљем да се код свих актера школског живота развије емпатија и солидарност. За реализацију наведеног је задужен Ученички парламент у сарадњи са стручном службом, директором школе, Црвеним крстом, Одељењем за трансфузију и цивилним организацијама

ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

Ближе објашњење **процедуре интервенције** према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности:

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља **међу децом**, од стране **одраслог у школи** или од стране **одраслог ван школе**.

Кораци у интервенцији су следећи:

1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.
Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.
2. Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.
3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.
Када је родитељ починилац насиља - директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.
Насиље у које су укључени ученици а које се догодило ван установе - установа је дужна да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља.
4. Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.
5. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања). За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика. Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.
6. Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело

и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Заштита запослених

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и Центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Оперативни план заштите се сачињава за конкретну ситуацију **ДРУГОГ И ТРЕЋЕГ НИВОА** за сву децу и ученике - **УЧЕСНИКЕ НАСИЉА** - оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања.

План заштите зависи од:

- врсте и тежине насилног понашања;
- последица насиља по поједница и колектив;
- броја учесника.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем.

План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

За 3. НИВО НАСИЉА - директор подноси пријаву надлежним органима и обавештава Министарство односно надлежну школску управу - У РОКУ ОД 24 САТА.

Тим за заштиту у року од 24 САТА утврђује процену НИВОА НАСИЉА.

Уколико ученици бораве у дому - обавештава се одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

Пре пријаве обавља се РАЗГОВОР СА РОДИТЕЉИМА - осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

- 1 Центар за социјални рад
- 2 МУП
- 3 Дом здравља, Општа болница, Дечији диспанзер
- 4 Културни центар
- 5 Локална самоуправа

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи:
(ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди)

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информише родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- прати ефекте предузетих мера;
- бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији,
- по потреби, комуницира са релевантним установама

ТИМ, ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

УЧЕНИЦИ, ДЕЦА

- уочавају случајеве насилног понашања;

- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини
- за теже случајеве консултују чланове школског Тима;
- учествују у мерама заштите.

ПРАЋЕЊЕ, АНАЛИЗА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Евиденција и начини праћења случајева насиља

Запослени у школи – одељенски старешина, стручна служба и Тим– у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља који садржи:

- 1 Шта се догодило ?
- 2 Ко су учесници ?
- 3 Како је пријављено насиље ?
- 1 Врсте интервенције?
- 2 Какве су последице?
- 3 Који су исходи предузетих корака?
- 4 На који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, стручна служба?
- 5 Праћење ефеката предузетих мера.

Потребно је пратити:

- 1 понашање детета које је трпело насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку и на који начин...)
- 2 понашање детета које се понашало насилно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...);
- 3 како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли сви знају како да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења,
- 4 да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције и сл.);
- 5 шта се дешава у васпитној групи, одељењу (да ли се издавају нове групе, каква је атмосфера ...);
- 6 колико су родитељи сарадници у активностима на смањивању насиља;
- 7 како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа (где су слабе тачке и шта се може боље);
- 8 колико су друге институције (спољна заштитна мрежа) укључене и који су ефекти њиховог укључивања

Уколико се увиди да се ситуација насиља понавља, усложњава и постаје ризичнија и опаснија, предузимају се следеће заштитне мере:

- 1) појачати опрез свих запослених и дежурних наставника и ученика
- 2) укључити у рад родитеље и школског полицајца
- 3) наставити са индивидуалним радом - психолог школе
- 4) укључити стручњаке из других установа (из спољашње заштитне мреже)

Све субјекте укључене у решавање проблема треба обавезати на дискрецију и заштиту права ученика.

Тим за заштиту прати, вреднује и извештава орган установе о оствареним ефектима и броју оперативних планова заштите - полугодишње. На основу броја и нивоа облика понашања оствариваће се **праћење**, а на основу праћења **понашања ученика** након израде оперативног плана заштите и појачаног васпитног и саветодавног рада са учеником вредноваће се **остварени ефекти** оперативних планова заштите.

ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ/ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

На основу евиденције које воде одељенске старешине и Тим праћење ефеката ће извршит педагошка-психолошка служба школе преко следећих **индикатора**:

- броја и нивоа облика насилног понашања
- број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године
- однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године
- однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године
- анализа упитникаведеног међу ученицима о степену безбедности у школи

АСПЕКТИ ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА ће бити видљиви преко ефеката предузетих превентивних и интервентних активности.

АНАЛИЗА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА

Примену Програма прати и анализира Тим (ПП –служба) квартално преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом. Овим путем се утврђују и узроци уколико неке планиране активности нису реализоване.

ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПРИМЕНИ ПРОГРАМА

Тим квартално извештава Наставничко веће, а полугодишње Школски одбор и савет родитеља Школе о реализацији превентивних и интервентних мера.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНЕМАРИВАЊУ ОБАВЕЗНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ

ВАЖНО: Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати **принцип поверљивости**, као и принцип заштите **најбољег интереса детета ученика**.

Програм за заштиту деце од насиља припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине, да се олакшају и прецизирају процедуре и поступци у заштити деце од насиља и обавезујући је за све субјекте у процесу образовања.

АКТИВНОСТИ ТИМА

ТИМ	ОСТАЛИ АКТЕРИ У РАДУ
1. Предлаже, планира и израђује Програм заштите ученика од насиља. Укључује у програм родитеље, ученике, наставнике и остале запослене у школи.	Савет родитеља, Стручна служба, ученици, директор, Ученички парламент
2. Сарађује са стручњацима ПУ, Центра за социјални рад, Дома здравља, спортским друштвима	Представници ових установа
3. Учествоје у реализацији обука са циљем развоја компетенција потребних за превенцију насиља и трговине људима	Директор, стручна служба
4. Прати реализацију стручног усавршавања запослених у области превенције насиља и трговине људима	Директор, стручна служба
5. Континуирано истражује појаве насилног понашања међу ученицима и над ученицима, активно укључује ученике у истраживања	Наставници, стручна служба, васпитачи Дома ученика, Ученички парламент
6. Учествоје у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља	Директор, стручна служба, ПУ
7. Прикупља документацију, води евиденцију и обезбеђује заштиту поверљивости података	Стручна служба, одељењски старешина, секретар Школе
8. Сарађује са другим установама, учествоје у пројектима, конкурсима	Стручна служба, директор, ПУ, Дом ученика, Центар за социјални рад
9. Прати и вреднује ефекте предузетих мера	Стручна служба, директор, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор
10. Организује/координише вршњачке едукације на тему трговине људима (у сарадњи са едукаторима Црвеног крста Суботице)	Стручна служба, директор, вршњачки едукатори, Црвени крст Суботице

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

	ЗАДАЦИ УЧЕНИКА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Одговорно и дисциплиновано понашање	током целе године
2.	Поштовање других ученика, школског особља и чланова своје породице	током целе године
3.	Познавање и придржавање правилима понашања у школи	током целе године

4.	Учење понашања којим се избегава виктимизација	прво полугодиште
5.	Тражење помоћи одраслих особа	по потреби
6.	Саслушање другова уколико они желе поделити своје бриге и проблеме	по потреби
7.	Сарадња са одељењским старешинама у осмишљавању безбедног процеса пријављивања различитих врста насиља	током целе године
8.	Учешће у активностима које унапређују разумевање различитости и поштовања права свих	током целе године
9.	Бити пример – бити одговоран на тај начин да се на бес реагује без физичког или вербалног повређивања других	током целе године
10.	Тражење помоћи од родитеља и/или психолога, педагога, разредног старешине, предметног наставника у случају појаве гнева, израженог страховања, забринутости, депресије	по потреби

	ЗАДАЦИ РОДИТЕЉА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Активна комуникација са децом – доступност, приступачност, искреност, разумевање	током целе године
2.	Контролисање редовног доласка ученика у школу	током целе године
3.	Упознавање са наставницима и руководиоцима	септембар, октобар
4.	Контактирање одељењског старешине уколико код детета постоји проблем везан за школу	по потреби
5.	Присуствовање родитељским састанцима	4 пута у току наставне г.
6.	Упознавање са правилима понашања школе	септембар
7.	Подстицање доследности у примени правила	током целе године
8.	Пружање модела просоцијалног понашања	током целе године
9.	Ограничавање изложености деце искуствима криминалног понашања и насиља	током целе године
10.	Разговарање са дететом о насиљу које је видело на телевизији, у компјутерским играма, у комшилуку, у граду	по потреби
11.	Саслушање детете у случају његове забринутости за своје другове који испољавају проблематично понашање	по потреби
12.	Контактирање са родитељима другова свог детета	током целе године

	ЗАДАЦИ НАСТАВНОГ ОСОБЉА (педагог, психолог, одељењски старешина, предметни наставник)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Прикупљање информација путем анонимних анкета у циљу откривања насиља, занемаривања, злостављања – ученици И разреда	март
2.	Родитељски састанци посвећени програму заштите ученика од насиља	прво полугодиште
3.	Испољавање једнаког поштовања према ученицима	током целе године
4.	Рад са ученицима који у школи мафифестују неприлагођено понашање	по потреби

5.	Подстицање успеха у учењу и ваннаставним активностима	током целе године
6.	Подстицање позитивних односа између ученика и запослених	током целе године
7.	Отворено расправљање о безбедносним проблемима у оквиру Ученичког парламента	током целе године
8.	Организација и координација вршњачке едукације на тему трговине људима (у сарадњи са едукаторима Црвеног крста Суботице)	прво полугодиште
9.	Проналажење начина на које ученици могу изразити своје проблеме	током целе године
10.	Понуда ваннаставних активности ученицима, спортска такмичења – теорија и пракса фаир плау-а	током целе године
11.	Афирмација развоја личности и грађанске свести	током целе године
12.	Подржавање ученика у њиховом сазревању и стварању радних навика	током целе године
13.	Организовање семинара – стручно усавршавање наставника на тему безбедности ученика	зимски распуст јануар
14.	Обавештавање родитеља, директора и Тима	по потреби

АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ У СИТУАЦИЈИ НАСИЉА

Ред.бр.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске год.
2.	Евидентирање случајева насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске год.
3.	Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске год.
4.	Сарадња са релевантним службама	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске год.
5.	Подршка ученицима који трпе насиље	стручна служба	током школске год.
6.	Рад са ученицима који врше насиље	стручна служба	током школске год.
7.	Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	стручна служба	током школске год.
8.	Саветодавни рад са родитељима ученика	стручна служба	током школске год.
9.	Пре упућивања ученика на васп - дисциплинску комисију обављаће се појачан васпитни рад и медијацијски разговор ученик - родитељ	педагог, психолог, одељењски старешина	по потреби



ПРОГРАМ

ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ДИСКРИМИНАТОРНОГ
ПОНАШАЊА И ПОНАШАЊА КОЛИМ СЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ
ИЛИ ДОСТОЈАНСТВО ЛИЧНОСТИ

У складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (“Сл. Гласник РС”, бр.65/2018), члана 110 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број. 88/2017, 27/2018 – др. закони и 10/2019) Средња медицинска школа у Суботици на седници Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одржаној дана 10.09.2021. год. доноси:

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ПОНАШАЊА КОЈИМ СЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВО ЛИЧНОСТИ

који прецизира улоге и одговорности свих субјеката укључених у живот и рад Школе

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установана и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Школа је формирала:

Тим за заштиту ученика од насиља

Координатор тима: Андреј Вуков, психолог

Овај Тим је израдио Програм превенције дискриминације, дискриминаторног понашања и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности у Школи који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Програмом превенције дискриминаторног понашања је дефинисано шта се сматра дискриминацијом према **Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности** ("Сл. Гласник РС", бр.65/2018).

Програм се утврђује на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада и њиме се одређују мере и активности превенције дискриминације.

Програм пружа оквир за превентивне активности и дефинише процедуре и кораке у поступању установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању и обавезујући је за сва лица која учествују у раду и животу образовно-васпитне установе.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА ДИСКРИМИНАЦИЈА, НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ

У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на:

1. раси,
2. боји коже,
3. прецима,
4. држављанству
5. статусу мигранта,
6. националној припадности или етничком пореклу,
7. верским или политичким убеђењима
8. полу,
9. родном идентитету,
10. сексуалној оријентацији,
11. имовном стању,
12. социјалном и културном пореклу,
13. рођењу,

14. генетским особеностима,
15. здравственом стању,
16. сметњи у развоју и инвалидитету,
17. брачном и породичном статусу,
18. осуђиваности,
19. старосном добу,
20. изгледу,
21. чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама;

и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације (*Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности* ("Сл. гласник РС", бр.65/2018).

Насиље и злостављање - сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности учесника у образовању, запосленог и родитеља. Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Извршилац дискриминације јесте лице - учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, 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 јесте лице - учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, група - учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи 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.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ, ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА

Принципи на којима се заснива Програм превенције дискриминаторног понашања односе се на:

- 1 право на живот, опстанак и развој;
- 2 уважавање и поштовање личности и националног, полног, верског, родног, сексуалног и других аспеката идентитета учесника у образовању, родитеља и запослених;
- 3 поштовање правила установе која се односе на забрану дискриминације;
- 4 обезбеђивање услова у школи за оптималан развој и рад ученика;
- 5 обухватање свих ученика Програмом превенције дискриминаторног понашања.

Циљеви Програма превенције дискриминаторног понашања

Општи циљ Програма превенције дискриминаторног понашања је подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање случајева дискриминаторног понашања.

Општи циљеви Програма превенције дискриминаторног понашања су и:

- 1 унапређење квалитета безбедности ученика и запослених у школи, применом мера односно активности превенције као и мера интервенције у случајевима кад постоји сумња или се јавља неки од облика дискриминаторног понашања;
- 2 дефинисање процедура за заштиту ученика у случајевима дискриминаторног понашања;
- 3 информисање свих запослених о процедурама и поступцима за заштиту од дискриминаторног понашања;
- 4 подстицање, развијање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.

Специфични циљеви Програма превенције дискриминаторног понашања су:

1. ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења;
2. подстицање климе међусобног прихватања, толеранције и уважавања;
3. успостављање вршњачке едукације као ефикасног механизма у превенцији дискриминаторног понашања;
4. укључивање различитих учесника образовно - васпитног процеса у превенцију и заштиту деце кроз наставне и ваннаставне активности;
5. обезбеђивање превентивне улоге школског спорта.

Задаци Програма превенције дискриминаторног понашања:

1. анализа стања у установи у циљу процене заштите - истраживање;
2. планирање превентивних и интервентних активности и праћење њихове реализације;
3. промовисање примера добре праксе у реализацији превентивних активности;
4. информисање ученика и родитеља о садржајима који су важни за безбедност и активности образовно - васпитне установе на плану превенције

ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, јесу мере и активности које предузима установа 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 учесника у образовању, 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, Покрајински заштитник грађана - омбудсман, 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 - учеснике у образовању, 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, васпитач, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

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.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

ПРОЦЕДУРЕ, ПОСТУПЦИ И КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ ПРИЛИКОМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе - дискриминисана лица, сведоче или чине - извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (дете-дете, ученик-ученик, одрасли-одрасли; учесник у образовању - запослени; учесник у образовању - родитељ; учесник у образовању - треће лице у установи); запосленог (запослени - учесник у образовању, запослени-родитељ, запослени-запослени, запослени - треће лице); родитеља (родитељ - учесник у образовању, родитељ-родитељ, родитељ-запослени, родитељ - треће лице); треће лице (треће лице - учесник у образовању, треће лице - родитељ, треће лице - запослени; треће лице - треће лице).

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

1) узраст учесника у образовању;

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;

3) облик и начин дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање;

4) последица дискриминаторног понашања.

Тешки облици дискриминације, утврђени законом о забрани дискриминације, као што су: виктимизација, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

Виктимизација, у смислу овог акта, подразумева шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ

	Кораци у интервенцији	Начин реализације
1.	Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило	Прикупљање информација - директно или индиректно. Циљ проверавања информације - утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацујесумња на дискриминаторско поступање.
2.	Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника	Одвојени разговори са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем.
3.	Обавештавање и позивање родитеља	Обавештавање и позивање родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.
4.	Прикупљање релевантних информација и консултације	Разјашњавање околности, анализирање чињеница на што објективнији начин, процена нивоа дискриминације - , први, други и најтежи - трећи ниво, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности.
5.	Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, за све нивое дискриминације.	Израда плана заштите од дискриминације за све учеснике - дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке.
6.	Праћење ефеката предузетих мера и активности	Провера успешности даљег планирања заштите , праћење понашања свих учесника - дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и сведока.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ

	Кораци у интервенцији	Начин реализације
1.	Заустављање дискриминаторног понашања	Прекидање таквог поступања запосленог ипозивање помоћи.
2.	Смиривање ситуације	Обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.

3.	Обавештавање и позивање родитеља и информисање васпитача, односно одељењског старешине	Обавештавање и позивање родитеља.
4.	Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка	Прикупљање информација о дискриминаторском поступању запосленог; Предузимање мера у складу са Законом; Предузимање мера у односу на дискриминисано лице, односно лица - учесника у образовању.
5.	Консултације тима за заштиту	Прикупљање свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћење ефеката мера за учесника у образовању; Консултације са одговарајућим стручњацима и установама.
6.	Обавештавање Министарства - надлежне школске управе	У року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању; Вођење дисциплинског поступка.
7.	Праћење ефеката	Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку - учеснику у образовању врши се континуирано.

АНАЛИЗА СТАЊА У УСТАНОВИ

1. Ученике различитог пола је потребно третирати на подједнак/исти начин;
2. Ученицима не треба да буде непријатно или нешто ускраћено због језика којим говоре;
3. Ученицима треба обезбедити индивидуални образовни план када је то неопходно.

Планиране мере:

- 1 Обележавање Дана толеранције, Међународног дана борбе против расне дискриминације,;
- 2 Организација и реализација предавања поводом светског дана превенције злостављања деце;
- 3 Формирање спољашње и унутрашње заштитне мреже;
- 4 Реализација вршњачких едукација на тему толеранције;
- 5 Предавање на тему електронског насиља;
- 6 Праћење ученика и израда индивидуалних образовних планова, по потреби.

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

- 1 Центар за социјални рад
- 2 МУП
- 3 Дом здравља, Општа болница, Дечији диспансер
- 4 Културни центар
- 5 Локална самоуправа
- 6 Спортски савез

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи:

(ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди)

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информише родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

ТИМ, ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

УЧЕНИЦИ, ДЕЦА

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини

- за теже случајеве консултују чланове школског Тима;
- учествују у мерама заштите.

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира све случајеве дискриминације у установи;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите;
- 4) анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др.

Анализа се врши на основу бројних показатеља од којих су најважнији:

- број случајева насилног понашања
- врста, облик и ниво насиља у случајевима насилног понашања
- места насилних догађаја
- број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број насилних догађаја
- однос броја пријављених случајева насилног понашања у односу на протеклу школску годину
- однос облика пријављених случајева насилног понашања у односу на протеклу школску годину
- анализа анкета и др.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Програм превенције дискриминаторног понашања припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине, да се олакшају и прецизирају процедуре и поступци у заштити деце од дискриминаторног понашања и обавезујући је за све субјекте у процесу образовања.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Израда плана за заштиту ученика за наредну школску годину и упознавање свих актера	Састанак Тима	Тим за заштиту	Август
Умрежавање свих носилаца превенције насиља	Информисање и укључивање ученика, наставника, родитеља, свих релевантних организација, институција и друштава из локалне самоуправе	Тим за заштиту Одељенске старешине Савет родитеља Ученички парламент	Током школске године

Усвајање Програма превенције на Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту	Усвајање Програма	Тим за заштиту	Током школске године
Превентивне активности	Постављање шеме унутрашње заштитне мреже и списка чланова Тима на важнијим местима у згради школе	Тим за заштиту	Септембар
Превентивне активности	Превентивне радионице	Тим, наставници грађанског васпитања	Септембар
Превентивне активности	Процена безбедности ученика у школи	Педагошко-психолошка служба	Новембар
Превентивне активности	Физичке активности и такмичења у спорту на тему ненасиља	Актив наставника физичког васпитања	Током школске године
Превентивне активности	Обавештавање ученика путем монитора у холу школе о текућим активностима	Тим за заштиту	Током школске године
Превентивне активности	Обележавање Дана толеранције - 16. новембар	Тим за заштиту	Новембар
Превентивне активности	Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента	Ученички парламент	Током школске године
Превентивне активности	Израда/уређење паноа на тему ненасиља /толеранције	Ученички парламент	Током школске године
Превентивне активности	Учешће у хуманитарним акцијама	Тим за заштиту, остали запослени	Током школске године
Превентивне активности	Предавање стручњака из других институција	Тим за заштиту	Током школске године

Потпис вршиоца дужности директора

Миомир Јованић Жаки

Потпис председника Школског одбора

др Саша Винчић

Годишњи план рада Средње медицинске школе за школску 2022/2023. годину донет је на састанку Школског одбора од 14. септембра 2022.

Суботица, 14. септембар 2022.