

## АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

### МЕДИЦИНСКА ШКОЛА ЧАЧАК

Стучни актив за развојно планирање ради у наведеном саставу и по Решењу Школског одбора о формирању Стручног актива за развојно планирање, дел. бр. 67/3 од 2. марта 2026:

1. *Сања Перовановић*, проф. српског језика и књижевности, самостални педагошки саветник, координатор,
2. *Јелена Вучковић*, педагог, члан
3. *Зорица Кандић*, проф. математике, члан
4. *Бојана Поповић*, проф. латинског језика, члан
5. *Ана Пајевић*, проф. српског језика и књижевности, члан
6. *Наташа Пантовић*, проф. информатике и рачунарства, члан
7. *Драгана Мајсторовић*, проф. фармацеутске групе предмета, члан Школског одбора
8. *Данијела Бугарчић*, представник локалне заједнице, стручни сарадник Регионалног центра за таленте
9. *Миладин Плазинић*, председник Савета родитеља
10. *Тамара Јелић*, председник Ученичког парламента

#### **Циљ акционог плана:**

Основни циљ овог плана је систематско праћење и квалитативно унапређење образовно-васпитног рада кроз активну сарадњу свих стручних органа и тимова током другог полугодишта школске 2025/2026. године. План тежи усклађивању школске документације са законским оквирима и стратешким правцима развоја школе до 2030. године.

#### **Развојни приоритети које овај план развија:**

- **Системско планирање и дигитализација у школи:** Израда новог четворогодишњег Школског програма, уважавање интересовања ученика у планирању, примена дигиталних платформи за документацију, успостављање функционалне везе између планова и извештаја.

- **Унапређење квалитета наставе и учења:** Подстицање хоризонталног учења, међупредметног повезивања (корелације) и примене активних метода у настави.
- **Развој специфичних компетенција и подршка:** Јачање практичне наставе у сарадњи са здравственим сектором, уз континуирану бригу о професионалној оријентацији и инклузивном образовању ученика.
- **Етос и заједница:** Промовисање успеха ученика и наставника у школи и локалној заједници, организовање хуманитарних активности, вршњачке подршке и активније улоге родитеља у животу школе.

Стручни актив за развојно планирање (у даљем тексту: Актив) пратиће остваривање акционог плана у другом полугодишту по стручним већима и областима самовредновања. Рад Актива и ефективност Акционог плана зависе од сврсисходног рада Тима за самовредновање школе и његових подтимова по областима квалитета, те организационе структуре у школи, обезбеђивања квалитета и операционализације рада. Уважвајући годишњи извештај и препоруке Тима за самовредновање школе Актив ће сачинити акциони план за наредну школску годину (поред Развојног плана установе 2026–2030).

### Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање

Назив активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време и место	Критеријум успешности	Доказ	Евалуација
<i>Обука о вођењу наставничке документације у установи или ван ње</i>	Обука (акредитована или неакредитована) предавање (саветовање), радионица за правилно попуњавање и повезивање документације у складу са прописима.	Стручна већа, директор и педагошка служба	Друго полугодиште (март, април) 2026. Према календару ЦСУ. Школа или ЦСУ	Из сваког СВ обуци присуствују бар два наставника који ће приказати обуку у хоризонталном учењу: 100% наставника оспособљено за рад у новим форматима и коришћењу дигиталних платформи кроз непосредно похађање обуке или хоризонтално учење..	Уверења о похађаној акредитованој обуци. Потписна листа учесника; Штампано упутство.	<b>Тим за професионални развој:</b> препорука и организација обуке (процент наставника на обуци) Провера функционалности уноса података: лице по задужењу директора
<i>Израда Школског програма у складу са начелима за израду и са</i>	Радни састанци стручног актива за развој ШП, као и	Стручни актив за развојно планирање,	Друго полугодиште	Програм садржи све законске елементе и специфичности школе.	Записници са састанака СА, Педагошког	<b>Школски одбор:</b> законска утемељеност ШП

<p><i>развојним приоритетима из Развојног плана установе, као и усвајање у законском року (2026-2030)</i></p>	<p>стручних већа ради усклађивања са развојним циљевима и приоритетима.</p>	<p>Педагошки колегијум, стручна већа</p>		<p>Програм садржи специфичне модуле за практичну наставу (у школи и здравственим установама) и активности из стручних предмета у медицинској школи.</p>	<p>колегијума и стручних већа; Нацрт програма.</p>	<p><b>Савет родитеља Представник локалне заједнице:</b> Релевантност ШП за ширу заједницу <b>Тим за самовредновање Области 1:</b> Програмирање, планирање и извештавање и Педагошки колегијум Чек-листа усклађености са стандардима и РПУ. <b>Координатори практичне наставе</b></p>
<p><i>Благовремена израда наставничек документације: оперативних планова</i></p>	<p>Усклађивање и предаја планова на предвиђеној платформи по одлуци школе.</p>	<p>Сви наставници</p>	<p>Сваког 5. у месецу.</p>	<p>Сви планови предати у законском року и прописаном обрасцу за школу.</p>	<p>Дигитална архива/платформа школе (ес дневник).</p>	<p><b>Директор и стручни сарадници (лице задужено за праћење):</b> Месечни извештај о ажурности предаје и опомена и корекција на огласној табли.</p>
<p><i>Планирање активности према потребама ученика</i></p>	<p>Анализа интересовања ученика за наставу и ваннаставне активности</p>	<p>Одељењске старешине, стручни сарадници, Ученички парламент</p>	<p>Почетак другог полугодишта.</p>	<p>Планови садржи теме које су дефинисане на основу потреба ученика у вези са оптеобразовним и стручним предметима, општом културом,</p>	<p>Извештај о анализи, резултати анкета; Планови рада секција. Записник са седнице Ученичког</p>	<p><b>Тим за самовредновање (Област 4, Подршка ученицима):</b> Анализа усклађености планова. <b>Ученички парламент:</b></p>

				интересовањима младих.	парламента са предлозима тема	Анализа усклађености активности са предлогом УП
<i>Повезивање извештаја са плановима у циљу побољшања квалитета вођења документације.</i>	Тимови, стручни активи, органи, тела, директор и стручни сарадници израђују планове, као и извештаје са проценом ефикасности рада (евалуацијом, самоевалуацијом) на стандардизованом обрасцу за школу.	Стручни активи, тимови, стручна већа, Педагошки колегијум, директор, стручни сарадници, предметни наставници координатори практичне наставе.	Крај другог полугодишта. Дигитална база школе.	100% предатих извештаја садржи процену ефикасности и ефективности реализованих активности, која служи као основ за планирање за наредну школску годину.	Дигитална архива школе. Извештаји о раду наставника. Извештаји о стручном усавршавању. Извештаји СВ	<b>Тим за самовредновање Области 1: Програмирање, планирање и извештавање:</b> Процењује функционалност везе планова и извештаја и подноси извештај Наставничком већу са сугестијама.

### Област квалитета 2: Настава и учење

Назив активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време и место	Критеријум успешности	Доказ (Документ)	Евалуација (Ко и како)
<i>Угледни часови и хоризонтална сарадња у школи и са другим установама</i>	Тематски и тимски повезани часови наставника истих и различитих већа. Индивидуални часови наставника. Примена иновативних метода.	Предметни наставници	Фебруар–јун 2026, Учионице	Одржана најмање два угледна часа по стручном већу.	Припрема за час; Записник о хоризонталној размени. Дигитална база Медицинске школе. Протоколи о сарадњи са др. установама.	<b>Стручна већа:</b> Анализа квалитета корелације на седницама. <b>Тим за професионални развој:</b> Анализа процента одржаних часова по стручним већима и у/са др. установама.
<i>Реализација пројеката у настави са фокусом на корелацији</i>	Рад на по једном пројекту у оквиру сваког стручног	Руководиоци већа, наставници	Друго полугодиште	Свако веће је представило бар један завршен пројекат.	Пројектни портфолио;	<b>Педагошки колегијум:</b> Процена

	већа и извештавање или приказивање у оквиру СВ и заинтересованих наставника других СВ.		према плану СВ и СУ У школи или ван ње у сарадњи са локалном заједницом		Презентација резултата. Записници СВ Дигитална база Медицинске школе	остварености исхода учења кроз пројекат. <b>Тим за самовредновање Области 2: Настава и учење:</b> Анализа броја (процента) реализованих пројеката у настави по СВ.
<i>Отворена учионица – посете колега часовима</i>	Узајамне посете часовима стручних и општеобразовних предмета ради размене добре праксе	Сви наставници	Током полугодишта, Наставни часови	Сваки наставник је посетио најмање два часа колега. Најмање једна размењена/преузета метода видљива у извештајима наставника или записницима СВ.	Јавно истакнут план часова на огласној табли. Попуњен образац о посети часу.  Записници СВ Извештаји о раду наставника	<b>Тим за самовредновање (Област 2):</b> Анализа броја посета и примера добре праксе.  <b>Стручни сарадници</b>
<i>Примена активних метода (мин. једна месечно)</i>	Обавезно планирање и извођење часа уз активне методе	Сви наставници	Сваки месец, Кабинети	У дневнику рада евидентирана примена активних метода сваког месеца.	Припреме за час; Дневник рада; Радови ученика.	<b>Директор, педагог</b> <b>Тим за самовредновање Области 2: Настава и учење:</b> Непосредно праћење часова. <b>Стручна већа:</b> анализа хоризонталне размене.

**Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика**

<b>Назив активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време и место</b>	<b>Критеријум успешности</b>	<b>Доказ (Документ)</b>	<b>Евалуација (Ко и како)</b>
-------------------------	--------------------------	---------------------------	----------------------	------------------------------	-------------------------	-------------------------------

<i>Припрема за матуру из општеобразовних и стручних предмета. Организација припремне наставе за матуру уз фокус на стандарде постигнућа и стандарде квалификација.</i>	Организација припремне наставе и симулација тестова	Предметни наставници стручних и општеобразовних предмета	Мај 2026, Школа	Реализовано 80-100% планираних часова припреме.	Ес дневник Дневник припремне наставе; Резултати тестова. Извештај координатора наставе Наставничком већу.	<b>Координатори наставе за смерове:</b> Упоредна анализа резултата пробне матуре и резултата из претходне шк. год., као и са постигнућима ученика (оценама у ес дневнику). <b>СВ за српски језик и књижевност</b>
<i>Припрема за такмичења из општеобразовних и стручних предмета.</i>	Организација припремне наставе за такмичења, симулација тестова	Предметни наставници стручних и општеобразовних предмета	Током другог полугодишта према календару такмичења.	Резултати такмичења по предметима	Ес дневник Гугл учионица за припрему такмичара	<b>Тим засамовредновање Области 3: Образовна постигнућа ученика:</b> Анализа броја предмета и ученика по предметима, као и резултата на такмичењима.
<i>Анализа ученичких постигнућа на пракси</i>	Провера практичних вештина према дефинисаним чек-листама и дневницима практичне наставе	Наставници практичне наставе	Током праксе, Болница	90% ученика успешно демонстрира кључне процедуре.	Дневник практичне наставе са потписом ментора/наставника. Чек-листе постигнућа; Извештаји из болнице.	<b>Веће медицинске групе предмета са координаторима наставе:</b> Анализа остварености стандарда квалификација за смерове.
<b>Област квалитета 4: Подршка ученицима</b>						
<b>Назив активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време и место</b>	<b>Критеријум успешности</b>	<b>Доказ (Документ)</b>	<b>Евалуација (Ко и како)</b>

<p><i>Континуитет допунске и додатне наставе</i></p>	<p>Праћење реализације и обезбеђивање замена за ове часове</p>	<p>Директор, стручни сарадник задужен за ес дневник, наставници</p>	<p>Континуирано у другом полугодишту, Школа</p>	<p>Остварено најмање 90% планираног фонда часова. Анализа разлога одсуствовања са ових облика наставе и отежавајућих околности.</p>	<p>Ес дневник Распоред допунске и додатне наставе.</p>	<p><b>Директор, стручни сарадници:</b> Извештаји о реализацији и континуитету по пресецима стања (два пута у полугодишту) и усклађености са педагошком нормом.</p>
<p><i>Праћење напретка ученика на допунској настави</i></p>	<p>Евиденција присутности и анализа резултата ученика</p>	<p>Предметни наставници</p>	<p>Март–јун 2026, Школа</p>	<p>Побољшање успеха код велике већине (90%+) ученика који редовно похађају наставу.</p>	<p>Евиденција присуства. Педагошка документација наставника и ес дневник. Писмене провере.</p>	<p><b>Тим за самовредновање Области 4: Подршка ученицима:</b> Корелација похађања наставе и оцена у ес дневнику.</p>
<p><i>Професионална оријентација и каријерно вођење</i></p>	<p>Радионице за матуранте о могућностима наставка школовања и запошљавања у здравственом сектору кроз вршњачку едукацију, посете здравственим установама, презентације факултета: укључивање бивших ученика у професионалну оријентацију</p>	<p>Стручни сарадници, Тим за каријерно вођење, Ученички парламент</p>	<p>Март–април 2026, мејкерс лаб</p>	<p>Из сваког одељења матураната информисано о процедурама државне матуре и уписа на факултете.</p>	<p>План и програм радионица; Презентациони материјали; Упитник о каријерним намерама. База података о успешним алумнима школе (бившим ученицима).</p>	<p><b>Ученички парламент, Тим за каријерно вођење:</b> Анализа резултата анкете о задовољству ученика пруженим информацијама.</p>

	(посебно здравствене струке).					
<i>Подришка инклузивном образовању (ИОП)</i>	Редовна ревизија и прилагођавање Индивидуалних образовних планова (ИОП1 и ИОП2) за текуће полугодиште, као и процена прилагођености материјала и метода и техника оцењивања.	Одељењске старешине које имају ученике који раде по ИОП-у, Тим за инклузивно образовање, предметни наставници који раде по ИОП-у.	Почетак другог полугодишта 2026. са ревизијом у априлу 2026.	Сви ученици са сметњама у развоју остварују напредак у складу са својим индивидуалним планом.	Извештаји о реализацији ИОП-а; Портфолио ученика са плановима и извештајима, педагошком документацијом и прилагођеним материјалима.	<b>Директор Тим за инклузивно образовање:</b> Анализа планирања рада по ИОП-у у другом полугодишту: сви наставници су предали обрасце 4. Анализа остварености циљева из ИОП-а на крају наставне године.

### Област квалитета 5: Етос

Назив активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време и место	Критеријум успешности	Доказ (Документ)	Евалуација (Ко и како)
<i>Награђивање најуспешнијих ученика и наставника</i>	Свечана додела признања најуспешнијим ученицима и наставницима	Директор, Наставничко веће	Јун 2026.	Јавно промовисани сви учесници такмичења и њихови ментори. Промовисање најхуманијих ученика и наставника	Одлука о награђивању; Фотографије; Објава на сајту.	<b>Тим за самовредновање Области 5: Етос:</b> Анкета о мотивацији ученика и наставника за такмичења, пројекте, конкурсе, ваннаставне активности. <b>Наставничко веће</b>
<i>Вршњачка едукација: Ученици подучавају ученике о различитим</i>	Предавања, (радионице, презентације,	УП, наставници, одељењске старешине	Друго полугодиште Учионице,	Реализоване радионице вршњачке едукације о различитим темама:	Извештај вршњачких едукатора. Записник УП.	<b>Тим за самовредновање Области 4: Подришка ученицима, Тим за</b>

<i>темама по избору ученика</i>	трибине и сл.) ученика вршњацима		мејксер лаб, школски хол	најмање четири у полугодишту са посебним фокусом на здравствено просвећивање, превенције болести.	План радионице; Потписна листа учесника; Презентациони материјал.	<b>заштиту од насиља, занемаривања и злостављања, Ученички парламент:</b> Евалуациони упитник за учеснике о разумљивости и корисности вршњачке подршке.
<i>Отворене учионице: посета родитеља часовима</i>	Организовани термини када родитељи могу присуствовати редовним часовима или практичној настави.	СВ и одељењске старешине, предметни наставници	Друго полугодиште: план реализације по стручним већима.	Присуство родитеља на најмање једном часу у одељењу	Евиденција посета родитеља, ес дневник	<b>Савет родитеља:</b> Анализа повратних информација о посети.  <b>Директор</b>
<i>Хуманитарне акције</i>	Организација акције добровољног давања крви и сл. активности са локалном заједницом. Акцију добровољног давања крви промовисати као део професионалног идентитета будућих	Одељењске старешине, Ученички парламент, Предметни наставници, ученици, директор, стручни сарадници и др. заповедници у школи.	Друго полугодиште према плану сарадње са Црвеним крстом и др.	Висок одзив ученика и др. пунолетних (преко 30%)	Извештај о реализованој активности. Захвалнице учесницима.	<b>Тим за самовредновање Области 5: Етос:</b> Процена доприноса школе локалној заједници – извештај о сарадњи <b>Директор Црвени крст</b> (као екстерни евалуатор активности) и др.

	медицинских радника.					
<i>Уређење школског амбијента: Медицински кутак (промовисање активности и успеха школе)</i>	Креирање тематских паноа за хол школе. ТВ презентације у холу	Ученички парламент, директор, стручни сарадници, наставници	Фебруар–јун 2026.	Естетски и едукативно уређен простор посвећен ученицима и наставницима.	Фотографије пре уређења и после њега. План уређења простора.	<b>Ученички парламент, Савет родитеља, стручна већа:</b> анкетирање или интервју са ученицима, родитељима и наставницима о уређењу простора, повратна информација о сврсисходности и пријатности амбијента.

**Област квалитета 6: Организација и управљање људским и материјалним ресурсима**

<b>Назив активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време и место</b>	<b>Критеријум успешности</b>	<b>Доказ (Документ)</b>	<b>Евалуација (Ко и како)</b>
<i>Педагошко-инструктивни рад директора</i>	Редовне посете часовима са писаним повратним информацијама, са фокусом на активним методама учења и интеракцији ученика на часу.	Директор, стручни сарадници	Континуирано према оперативном плану педагошко-инструктивног рада Школа	Сви наставници добили смернице за унапређење рада на основу праћења часова по стручним већима.	Протокол о посети часу (Настава у учење) План посета. Извештаји о посећеним часовима.	<b>Педагошки колегијум:</b> Анализа ефеката датих инструкција и извештаја о посећеним часовима.
<i>Транспарентно извештавање директора</i>	Извештаји о финансијама,			Сви органи управљања, као и	Записници са седница НВ;	<b>Школски одбор:</b> Процена

– унапређивање система извештавања о раду школе	самовредновању и стручном усвршавању са презентацијом података.	Директор	Седнице НВ, СР и УП	наставничко веће, детаљно су информисани.	Презентације извештаја. Доступност документације директора и записника НВ на дигиталној платформи школе.	транспарентности кроз годишњи извештај. <b>Савет родитеља Наставничко веће:</b> Дискусија или анкета о наставницима о извештајима.
<i>Унапређивање протока информација у школи између директора, координатора наставе, стручних сарадника и наставника ради транспарентности доделе задатака и благовремене и континуиране реализације активности</i>	Седмично и функционално ажурирање огласне табле у зборници од стране директора, стручних сарадника и СВ; или Креирање дигиталног распореда активности са носиоцима активности и задацима, доступног свим запосленима ради благовременог информисања (нпр. Гугл драјв)	Директор школе. Стручни сарадници (педагог и психолози). Координатори наставе Председници СВ	Континуирано током другог полугодишта на седмичном нивоу. Огласна табла Дигитална платформа	Све информације и налози за рад су достављени носиоцима активности пре рока за реализацију (најмање 48 сати, пожељно планирање бар на седмичном нивоу). Смањен обим необавештености или шума у комуникацији по вертикали.	Ажурирана огласна табла. Записници стручних органа. Дигитална платформа за обавештавање.	<b>Наставничко веће:</b> Кратка анкета (упитник) за запослене о задовољству протоком информација на крају полугодишта. <b>Директор и секретар:</b> Анализа смањења броја административних пропуста произашлих из лоше комуникације, непоштовања рокова и сл.
<i>Динамизација рада Наставничког већа: Трансформација седница у смеру повећања продуктивности и функционалности рада, професионалног развоја и</i>	Реструктурирање дневног реда: раздвајање административног дела (који се доставља унапред дигитално) од	Директор школе. Стручни сарадници Координатори наставе	Према календару седница за друго полугодиште 2025/2026. године.	Активно учешће сваког СВ.  Задовољство наставника сврсисходношћу седница је анкетирано,	Записници са седница Наставничког већа који бележе токове дискусија и предлоге, а не само одлуке.	<b>Тим за самовредновање (Област 6):</b> Анализа кроз упитнике за наставнике о ефикасности и квалитету рада Већа.

<p><i>унапређивања школске праксе.</i></p>	<p>образовно-васпитног. Иницирање, унапређивање и уважавање дискусије наставника о темама. Увођење обавезног кратког извештавања о раду стручних већа на седницама НВ ради упућивања др. наставника у рад и постигнућа.</p>	<p>Председници СВ</p>	<p>Зборница</p>	<p>са предлозима наставника.</p>	<p>Доступност записника на дигиталној платформи школе.</p>	<p><b>Директор:</b> Праћење ангажованости и иницијативе наставника током самог процеса рада.</p> <p><b>Школски одбор:</b> Анализа квалитета донетих одлука и закључака са седница.</p>
<p><i>Стручно усавршавање према приоритетима</i></p>	<p>Упућивање наставника и стручних сарадника на семинаре који директно подржавају циљеве Развојног плана 2026-2030. Приказ научног члановима СВ.</p>	<p>Директор, Тим за професионалн и развој наставника, стручна већа</p>	<p>Током полугодишта према договору са ЦСУ</p>	<p>100% семинара је из области приоритета школе.</p>	<p>Уверења; Лични планови и извештаји и СУ. Доказ о презентацији научног на семинару стручном већу (припрема, презентација, записник СВ)</p>	<p><b>Тим за професионални развој наставника:</b> проценат похађања обука по СВ и према РПУ</p>
<p><i>Примена мера корекција за неиспуњавање задатака</i></p>	<p>Спровођење мера (упозорења, разговори, налози) у случају неажурности или кршења радних обавеза.</p>	<p>Директор</p>	<p>Према потреби, Канцеларија дир.</p>	<p>Смањен број административних пропуста и кашњења у извршењу задатака.</p>	<p>Службене белешке; Налози за отклањање пропуста; Решења. Извештај за НВ.</p>	<p><b>Директор и секретар школе:</b> Анализа броја пропуста, као и поновљених пропуста након изречених мера корекције.</p>

