**МЕДИЦИНСКА ШКОЛА**

**Дел. број:** 01-1483

**Датум**: 12. 9. 2022. године

**Зрењанин, Новосадска 2**

***телефон/факс:*** 023/561-413

***е-mail:*** [medicinskaskolazr@gmail.com](mailto:medicinskaskolazr@gmail.com)

У Зрењанину,

септембар 2022.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **С А Д Р Ж А Ј** | |  |
| **1.** | **ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**............................................................................................................................ | **3** |
| **2.** | **ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА И РАДА ШКОЛЕ**.............................................................................................. | **3** |
| **3.** | **ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ**............................................................................................................................................. | **7** |
| **4.** | **УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**............................................................................................................................................................ | **8** |
|  | 4.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ........................................................................................................................................................... | **8** |
|  | 4.2. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ............................................................................................................................ | **8** |
|  | 4.3. УСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ...................................................................................................................................... | **10** |
| **5.** | **ОРГАНИЗАЦИЈА И РИТАМ РАДА ШКОЛЕ** ........................................................................................................................ | **11** |
|  | 5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА.................................................................................................................................................. | **11** |
|  | 5.2. ВАЖНИ ПОДАЦИ ВЕЗАНИ ЗА УЧЕНИКЕ...................................................................................................................... | **12** |
|  | 5.3. БРОЈ И РАСПОРЕД ИЗВРШИОЦА ПО ПРЕДМЕТИМА................................................................................................ | **13** |
|  | 5.4. ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РАСПОРЕДИ................................................................................................ | **22** |
| **6.** | **КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**................................................................................................................. | **24** |
| **7.** | **ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА ОДРЕЂЕНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**...................................... | **27** |
| **8.** | **ПЛАН И ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**............................................................................... | **28** |
|  | 8.1. ПЛАН ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА.......................................................... | **28** |
|  | 8.2. ПРАКТИЧНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ ...................... | **28** |
|  | 8.3. ИЗБОРНА НАСТАВА............................................................................................................................................................... | **37** |
|  | 8.4. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ........................................................................................................................................... | **38** |
|  | 8.4.1. ДОПУНСКА НАСТАВА....................................................................................................................................................... | **38** |
|  | 8.4.2. ДОДАТНА НАСТАВА.......................................................................................................................................................... | **38** |
|  | 8.4.3. СЕКЦИЈЕ УЧЕНИКА............................................................................................................................................................ | **38** |
|  | 8.4.4. РАСПОРЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЕКЦИЈА................................................. | **38** |
|  | 8.4.5. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ............................................................................................................................................. | **39** |
|  | 8.4.5.1. ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА.......................................................................................................................... | **39** |
|  | 8.4.5.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ.............................................................................................................................................. | **40** |
|  | 8.4.6. ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД....................................................................................................................................... | **41** |
| **9.** | **ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**........................................... | **41** |
|  | 9.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА .................................................................................................................................. | **41** |
|  | 9.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА............................................................................................................................. | **44** |
|  | 9.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.................................................................................................................... | **47** |
|  | 9.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.................................................................................................................................... | **49** |
|  | 9.5. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ................................................................................................................................... | **50** |
|  | 9. 6. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ................................................................................................................................... | **53** |
|  | 9. 7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГА............................................................................................... | **54** |
|  | 9.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА................................................................................................... | **59** |
|  | 9. 9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - БИБЛИОТЕКАРА........................................................................................ | **64** |
|  | 9. 10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.............................................................................................................................. | **65** |
|  | 9. 11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА......................................................................... | **97** |
|  | 9.11. 1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ............................................... | **97** |
|  | 9.11.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.................................................... | **98** |
|  | 9.11.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА............................................................................................................................. | **99** |
|  | 9.12. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА У ШКОЛИ......................................................................................................................... | **100** |
|  | 9.12.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ............................................ | **100** |
|  | 9.12.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА............... | **101** |
|  | 9.12.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ.................. | **102** |
|  | 9.12.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ......................................................................................... | **105** |
|  | 9.12.5. ПРОЦЕС САМОВРЕДНОВАЊА И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ........................................ | **106** |
| **10.** | **АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА** ................................................................................................. | **109** |
| **11.** | **ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**............................................................................. | **114** |
| **12.** | **ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**............................................................................... | **118** |
| **13.** | **ПЛАНОВИ РАДА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**.................................................... | **120** |
|  | 13.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КАРИЈЕРНОГ САВЕТОВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА......................................................................................................................................................... | **120** |
|  | 13.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА......................................................... | **122** |
|  | 13.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.................................................................. | **125** |
|  | 13.4. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ............................. | **126** |
|  | 13.5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ....................................................... | **127** |
|  | 13.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ......................................................................... | **128** |
|  | 13.7. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА.................................................................... | **130** |
|  | 13.8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ................... | **134** |
|  | 13.9. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА....... | **135** |
|  | 13.10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТИВНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ.......................................................................................................... | **138** |
|  | 13.11. ПЛАН АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ............................................... | **143** |
|  | 13.12. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА................................................................................................................................ | **144** |
|  | 13.13. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА / ИЗЛЕТА ...................................................................................................................................... | **145** |
|  | **ПРИЛОЗИ** ........................................................................................................................................................................................ | **146** |

На основу члана 119. став 1. тачка 2, а у складу са чланом 89. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. глaсник РС", бр. 88/17, 27/18 – др.зaкoни, 10/19, 6/20 и 129/21), након разматрања предлога Годишњег плана рада школе на седници Савета родитеља одржаној дана 12.09.2022. године, након прибављања мишљења ученичког парламента од 07.09.2022, Школски одбор Медицинске школе у Зрењанину на седници одржаној дана 12.09.2022. доноси Годишњи план рада.

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

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

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

Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину биле су :

* циљеви средњег образовања и васпитања, односно општи и посебни исходи;
* Развојни план школе (2021/22– 2025/26.) ;
* Школски програм (за период од 2022/23 – 2025/26.) ;
* остварени образовно-васпитни резултати у претходној школској години сагледавани и вредновани на састанцима стручних органа и Школском одбору ;
* извештаји о обављеним педагошко – инструктивним увидима у рад школе од стране Одељења министарства просвете из Зрењанина (инспекцијски надзор и просветно саветовање).
* Структуру и садржај Годишњег програма рада школе детерминишу следећи законски прописи и педагошко-стручна документа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПРОПИС** | **ИЗДАЊЕ** |
| **1.** | Закон о основама система образовања и васпитања | „Сл. гл. РС“ бр. 88/17, 27/18 – др.закони, 10/19, 6/20 и 129/21 |
| **2.** | Закон о средњем образовању и васпитању | „Сл. гл. РС“ 55/2013, 101/17, 27/18 – др.закон, 6/20 и 52/21, 129/2021 и 129/2021 - др. закон |
| **3.** | Закон о средњој школи | ("Сл. глaсник РС", бр. 50/92... 55/2013 - др. зaкoн) |
| **4.** | Закон о раду | „Сл. гл. РС“ бр. 24/05... 95/18 |
| **5.** | Закон о уџбеницима | „Сл. гл. РС“ бр. 27/18. |
| **7.** | Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада здравство и социјална заштита | Службени гласник РС -Просветни гласник“ бр 17/15 и 10/19 |
| **8.** | Правилник о општим основама школског програма | Сл. гл. РС - Пр.гласник“бр. 5/2004 |
| **9.** | Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњм трајању у стручној школи за подручје здравство и социјална заштита | „Сл.гласник Пр.гласник“ бр. 2/93...2/2009, 6/2010, 8/2013 11/2013 и 14/2013 |
| **10.** | Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама | (""Сл. глaсник СРС - Прoсвeтни глaсник", бр. 6/90 и "Сл. глaсник РС - Прoсвeтни глaсник", 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, 14/2013, 5/2014, 3/2015, 11/2016 и 13/2018, "Сл. глaсник РС", бр. 30/2019 - др. прaвилник, "Сл. глaсник РС - Прoсвeтни глaсник", бр. 15/2019, 15/2020, 5/22 и 10/22) |
| **11.** | Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада здравство и социјална заштита | „Сл. Гласник - РС Просветни гласник“, бр. 7/2014... 9/2022 – др.правилник |
|  | Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада здравство и социјална заштита | „Сл. Гласник - РС Просветни гласник“, бр. 10/2019 и 9/2022 |
|  | Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада здравство и социјална заштита | „Сл. Гласник - РС Просветни гласник“, бр. 10/2019, 9/2022 i 10/2022 - др. прaвилник |
| **12.** | Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада здравство и социјална заштита | Сл. гласник РС - Просветни Гласник“, бр. 7/2014... 10/2022 - др. Правилник и 9/2022 - др. правилник |
| **13.** | Правилник о наставном плану и програм предмета грађанско васпитање за први разред средње школе | „Сл.Гласник РС Просветни Гласник“, бр.5/2001 |
| **14.** | Правилник о наставном плану и програм предмета верска настава за средње школе | „Сл. гласник РС - Просветни Гласник“, бр. 6/03... 11/16 |
| **15.** | Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама | Сл. гласник РС –Просветни гласник бр. 4/22 |
| **17.** | Правилник о врсти стручне спреме наставника верске наставе за први разред средње школе и критеријумима и начину оцењивања ученикa који похађа верску наставу у стручним школама | Просветни Гласник“, бр. 5/2001 |
| **18.** | Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада здравство и социјална заштита | „Сл. глaсник РС - Прoсвeтни глaсник", бр. 4/22 |
| **19.** | Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању | Службени гласник бр. 82/15, 59/20 и 95/22 |
| **20.** | Правилник о евиденцији у средњој школи | Службени гласник бр. 56/19 |
| **21.** | Правилник о јавним исправама које издаје средња школа | „Сл.гласник РС“, бр. 56/19 |
| **22.** | Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњој школи | Сл. гласник 37/93 и 43/15 |
| **23.** | Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи | „Сл.Гласник Р.Србије- Просветни Гласник“, бр.1/92, 23/97 и 2/2000. |
| **24.** | Правилник о упису ученика у средњу школу | „Сл.гласник РС.“бр. 42/2022, 57/2022 и 67/2022 |
| **25.** | Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника | „Сл .Гласник РС “, бр.22/05.... 48/16 |
| **26.** | Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономсне Покрајине Војводине за школску 2022/2023 | Сл. лист АП Војводине бр 24/22 |
| **27.** | Правилник о стандардима квалитета рада установе | „Сл.Гласник РС“, бр. 14/18 |
| **28.** | Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | „Сл.Гласник РС“, бр.46/2019 и 104/20 |
| **29.** | Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања | „Сл.гласник РС “ бр.72/15...93/22 |
| **30.** | Правилник о стручно - педагошком надзору | „Сл.гласник РС“ бр. 87/19 |
| **31.** | Стручно упуство о начину израде школске документације | бр 119-01-346/1/2014-01 од 27.8.2014. Министарство просвете, науке и технолошког развоја |
| **32.** | Правилник о вредновању квалитета рада установе | „Сл.гласник РС“, бр. 10/2019 |
| **33.** | Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника | ("Сл. глaсник РС", бр. 81/17 и 48/18) |
| **34.** | Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу опште образовних предмета | Сл.Гласник РС Просветни Гласник“, бр. 117/2013 |
| **36.** | Правилник о стандарду компетенција директора установа образовања и васпитања | Сл.Гласник РС Просветни Гласник“, бр. 38/2013 |
| **37.** | Правилник о стандарду компетенција за професију наставника и њихов професионални развој | Сл.Гласник РС Просветни Гласник“, бр. 5/2011 |
| **38.** | Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања | ("Сл. глaсник РС", бр. 22/2016) |
| **39.** | Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање | ("Сл. глaсник РС", бр. 74/2018) |
| **40.** | Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом | ("Сл. глaсник РС", бр. 80/2018) |
| **41.** | Правилник о плану уџбеника | ("Сл. глaсник РС - Прoсвeтни глaсник", бр.9/16 ... 7/21) |
| **42.** | Правилник о плану уџбеника за стручне предмете у стручним школама | ("Сл. глaсник РС - Прoсвeтни глaсник", бр. 6/16) |
| **43.** | Правилник о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања | ("Сл. глaсник РС", бр. 8/11) |
| **44.** | Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности | ("Сл. глaсник РС", бр. 65/18) |
| **45.** | Правилник о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада | ("Сл. глaсник РС", бр. 68/18) |
| **46.** | Правилник о националном оквиру образовања и васпитања | „Сл. глaсник РС", бр. 98/17 |
| **47.** | Правилник о општинском савету родитеља | „Сл. гласник РС“ 72/18 |
| **48.** | Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи | „Сл. гласник РС“ 30/19 |
| **49.** | Правилник о програму обуке и полагања испита за лиценцу директора установе образовања и васпитања | „Сл. гласник РС“ 63/18 |
| **50.** | Правилник о програму стручне матуре и завршног испита | „Сл. гласник РС – Просветни гласник“ 1/18 |
| **51.** | Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника | Сл. гласник РС – Просветни гласник“ 5/12 |
| **52.** | Правилник о стандардима постигнућа за предмет матерњи језик и књижевност за крај средњег образовања | Сл. гласник РС – Просветни гласник“ 13/18 |
| **53.** | Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе | Сл. гласник РС 112/20 |
| **54.** | Правилник о посебном програму образовања и васпитања | Сл. гласник РС 85/21 |

На основу проучавања докумената који представљају нормативе и стручно-педагошке основе рада, оцена и закључака просветних и других органа који се односе на њен рад, као и искустава стечених у претходном раду, утврђени су ставови и смернице који служе као основна оријентација у даљем раду школе. **Основни задаци планирања и програмирања су да се обезбеди:**

* планирање и организовање целокупног образовно-васпитног рада и синхронизовано остваривање садржаја утврђених програмима образовања и васпитања;
* уједначавање захтева и одговорности према свим носиоцима образовно-васпитних активности;
* правовременост планирања да би се спречила неорганизованост и импровизација у раду;
* благовремено предвиђање и откривање неповољних узрока и тешкоћа у раду;
* већа сарадња школе са друштвеном средином и родитељима ученика;
* унапређивање материјално-кадровских услова рада према актуелним нормативима;
* стално информисање о квалитету извршених послова и задатака и створе услови за објективније вредновање остварених резултата (исхода) рада свих носилаца образовно-васпитних активности у школи и школе у целини ;
* заштита ученика од насиља (како је заштита запослених у образовно-васпитним установама регулисана другим законским и подзаконским актима).

**Медицинска школа у Зрењанину** основана је 1947. и једна је од најстаријих средњих школа која образује кадрове здравствене струке у Војводини.

Матична зграда Медицинске школе налази се у Зрењанину, улица Новосадска 2. То је нови школски простор, грађен искључиво за потребе Медицинске школе, по савременим европским стандардима и у стилу модерних школа. Опремљена је најновијом опремом потребном за извођење савремене наставе. Нова школска зграда званично је отворена и почела са радом 1. септембра 2009. године.

**Школа је верификована** зa oствaривaњe нaстaвних плaнoвa и прoгрaмa за :

|  |  |
| --- | --- |
| **Подручје рада** | **Образовни профили** |
| **1. Здравство и социјална заштита –** | 1. Meдицинскa сeстрa – тeхничaр (чeтвoрoгoдишњи) – нa српскoм и мaђaрскoм jeзику 2. Фaрмaцeутски тeхничaр (чeтвoрoгoдишњи) 3. Фaрмaцeутски тeхничaр – oглeд (чeтвoрoгoдишњи) 4. Meдицинскa сeстрa – вaспитaч (чeтвoрoгoдишњи) 5. Стoмaтoлoшкa сeстрa – тeхничaр (четворогодишњи) 6. Кoзмeтички тeхничaр (чeтвoрoгoдишњи) 7. Лaбoрaтoриjски тeхничaр (чeтвoрoгoдишњи) 8. Гинeкoлoшкo – aкушeрскa сeстрa (чeтвoрoгoдишњи) 9. Здравствени неговатељ (трогодишњи) |
| **2. Остало – личне услуге –**  **образовни профили** | 1. Жeнски фризeр (трoгoдишњи) 2. Mушки фризeр (трoгoдишњи) |

Рeшeњa o вeрификaциjи oбрaзoвних прoфилa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рeшeњe Пoкрajинскoг сeкрeтaриjaтa зa oбрaзoвaњe, упрaву и нaциoнaлнe зajeдницe | 128-022-756/2014-01 | 29.8.2014. | Вeрификaциja oбрaзoвнoг прoфилa |
| Рeшeњe Пoкрajинскoг сeкрeтaриjaтa зa oбрaзoвaњe, прописе, упрaву и нaциoнaлнe мањине – националне зajeдницe | 128-022-195/2017-01 | 22.3.2017. |

**Почетком шкoлске 2022/2023.** гoдине, у оквиру пoдручjу рaдa „Здрaвствo и сoциjaлнa зaштитa“, **нaстaвa ће сe oдвиjaти у 22 oдeљeњa :**

1. Meдицинскa сeстрa – тeхничaр нa српскoм jeзику – 12 oдeљeњa (од I до IV),
2. Meдицинскa сeстрa – тeхничaр нa мaђaрскoм jeзику – 4 oдeљeњa (од I до IV),
3. Фaрмaцeутски тeхничaр – 4 oдeљeњa (од I до IV),
4. Лабораторијски техничар – 1 oдeљeње ( II разред),
5. Кoзмeтички тeхничaр – 1 oдeљeњe ( I разред).

**4. 1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ**

Школски простор у матичној згради простире се на 6300м². То је потпуно нови школски простор, грађен искључиво за потребе Медицинске школе Зрењанин, по савременим европским стандардима. Поседује 34 просторије за наставу, као и простор за амбуланту опште праксе, апотеку, козметички салон, фискултурну и свечану салу. Током услова епидемије обезбеђена је и просторија за изолацију.

Просторије за извођење наставе у матичној згради

Ред.број НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ БРОЈ

1. Учионице опште намене 20

2. Специјализоване учионице и кабинети 15

3. Кабинет за рачунарство и информатику 2

4. Библиотека са читаоницом 1

Вишенаменски простор

|  |  |
| --- | --- |
| *Назив просторије* | *Број* |
| Зборница | 1 |
| Канцеларија директора | 1 |
| Канцеларија административног особља | 3 |
| Канцеларија школског психолога | 1 |
| Стан за домара | 1 |
| Соба за архиву | 1 |
| Санитарни чвор | 8 |
| Магацин и радионица | 2 |
| Хол | 1 |
| Централно степениште | 1 |
| Помоћна степеништа | 4 |
| Атријум | 2 |
| Гардероба | 11 |
| Клупски простор | 1 |
| Фискултурна сала | 1 |
| Свечана сала | 1 |
| Свлачионице  Просторија за ЕС дневник / простор за педагога  Просторију за пријем родитеља / просторија за изолацију | 2  1  1 |

**4. 2. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ**

Сваке године се део опреме, техничких средстава и учила која се не могу више поправљати или су застарела и нефункционална, расходују, тако да опремљеност учионица и кабинета наставним средствима задовољава захтеве актуелних норматива за образовно-васпитни рад у просеку 80%. Знатна средства се одвајају за побољшање материјалнних и хигијенских услова рада сваке школске године.

**СПИСАК ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Срeдствo** | **Брoj/кoличинa** |
| TВ | 5 |
| Лaптoп | 16 |
| Дeсктoп рaчунaри | 32 |
| Штaмпaчи | 15 |
| Mултифункциoнaлни штaмпaчи | 3 |
| Прojeктoри | 12 |
| Грaфoскoпи | 3 |
| Интeрaктивнe тaблe | 2 |
| Eлeктрични клaвир | 1 |
| Урeђajи зa рeпрoдукциjу звукa | 4 |
| Aлaрмнa цeнтрaлa | 1 |
| Видeo нaдзoр | 1 |
| Кућни биoскoп | 1 |
| Стaндaрдни скeлeт | 1 |
| Унивeрзaлни тoрзo сa глaвoм | 1 |
| Delux глaвa сa врaтoм | 1 |
| Скeлeт нa рaсклaпaњe | 1 |
| Aпaрaт зa тeрaпиjу кисeoникoм | 1 |
| Бoлнички крeвeти | 6 |
| Крeвeт бoлнички - eлeктрични | 2 |
| Крeвeт зa прeвoз пaциjeнтa | 2 |
| Кoлицa зa инструмeнтe | 4 |
| Усиснa пумпa | 2 |
| Сeт зa рeaнимaциjу | 1 |
| Eлeктрoкaрдиoгрaф | 1 |
| Пулсни oксимeтaр | 2 |
| Симулaтoр нeгe пaциjeнтa | 7 |
| Moдeл бeбe | 2 |
| Tрeнинг рукa | 5 |
| Кoлицa мeхaничкa | 2 |
| Хoдaлицa | 2 |
| Вaгe сa тeгoвимa | 8 |
| Прeцизнa вaгa ПЛС | 12 |
| Кeрaмичкa грejнa плoчa | 5 |
| Вoдeнo купaтилo | 5 |
| Бинoкулaрни микрoскoп | 10 |
| Aутoмaтскa вaгa | 1 |
| Aпaрaт зa дeстилaциjу | 1 |
| Aутoклaв | 1 |
| Прeсoклaв | 1 |
| Систeм лaбoрaт. ситa | 2 |
| Дигeстoр пoсeбнe нaмeнe | 1 |
| Спeктрoфoтoмeтaр | 1 |
| Сушилицa дигихeт | 2 |
| Кoзмeтички крeвeт | 2 |
| Лaминaрнa кoмoрa | 1 |
| УВ лaмпe | 3 |
| Кoзмeтички стуб DVX | 1 |
| Спoт рeмoвe ултрaсoник | 1 |
| Кaдицa зa пeдикир | 1 |
| Toпилицa зa вoсaк | 1 |
| Струњaчe | 12 |
| Стубoви зa oдбojкaшку мрeжу | 2 |
| Кoшeви сa пoстoљeм | 2 |
| Грeдa (нискa) | 2 |
| Рипстoли | 5 |
| Стo зa стoни тeнис | 1 |
| Рaчунaрскa oпрeмa и сличнo |  |

**4. 3. УСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ**

Објекти локалне средине уз помоћ којих остварујемо програмске садржаје :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Општа болница "Ђорђе Јоановић" * Апотека Зрењанин * Завод за здравствену заштиту (Лаб.) * Дом здравља ”Бошко Вребалов” | * Центар за Социјални рад Зрењанин Организација Црвеног крста * Бања „Русанда” Меленци * “Колевка“, Суботица | * Народни музеј * Градска библиотека * Позориште "Тоша Јовановић“ * Културни центар * Ликовна галерија * Спортске организацијe * Војска РС |

Сарадња са другим установама од значаја за рад школе

|  |  |
| --- | --- |
| пОЛИЦИЈСКА УПРАВА зРЕЊАНИН | Сарадња у организацији пригодних трибина и предавања, сарадња у случајевима делинквентног понашања, занемаривања и злостављања |
| цЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЗРЕЊАНИН | сарадња у случајевима делинквентног понашања, породичног занемаривања и злостављања |
| Саветовалиште за младе (школски диспанзер) | вршњачка едукација, примарна превенција, програм превенције репродуктивног здравља |
| Поливалентна патронажна служба | здравствена едукација (превенција малигних промена на кожи) |
| дРУГЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У ГРАДУ | сарадња у истраживачком раду, активи директора, стручних сарадника и секретара школа |
| оСНОВНЕ ШКОЛЕ У ГРАДУ | отворена врата школе |
| кАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ ЗРЕЊАНИН | сарадња у каријерном саветовању ученика |
| национална служба за запошљавање | сарадња у каријерном саветовању ученика |
| друге медицинске школе у региону | уједначавање стандарда рада и размена искуства |

**5. 1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА**

С обзиром да за нашу школу постоји врло велико интересовање ученика, на конкурсу за упис ученика у I разред у јунском року попуњена је планирана квота. Примљено је 149 ученика у одељења са наставом на српском језику и 19 ученика у одељење на мађарском наставном језику.

На почетку школске године у Медицинској школи у Зрењанину има укупно 624 ученика, распоређених у 22 одељења. Образовно – васпитни рад у школи у 18 одељења се одвија на српском наставном језику, а у 4 одељења ( I-4, II-4, III-3 и IV-3) настава је на мађарском наставном језику.

**Бројно стање ученика по разредима, образовним профилима и одељењима** на почетку школске 2022/2023. године је следећи (стање на дан 7. 9. 2022. године) :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред**  **и одељење** | **Смер** | **Језик на ком се изводи настава** | **Трајање** | **Број ученика** | **Број ученика по разредима** |
| I-1 | Медицинска сестра – техничар | Српски | 4 године | **30** | **168**  у 6 одељења |
| I-2 | Српски | 4 године | **29** |
| I-3 | Српски | 4 године | **31** |
| I-4 | Мађарски | 4 године | **19** |
| I-5 | Фармацеутски техничар | Српски | 4 године | **30** |
| I-6 | Козметички техничар | Српски | 4 године | **29** |
| II-1 | Медицинска сестра – техничар | Српски | 4 године | **30** | **174**  у 6 одељења |
| II-2 | Српски | 4 године | **28** |
| II-3 | Српски | 4 године | **30** |
| II-4 | Мађарски | 4 године | **26** |
| II-5 | Фармацеутски техничар | Српски | 4 године | **30** |
| II-6 | Лабораторијски техничар | Српски | 4 године | **30** |
| III-1 | Медицинска сестра – техничар | Српски | 4 године | **30** | **141**  у 5 одељења |
| III-2 | Српски | 4 године | **30** |
| III-3 | Српски | 4 године | **29** |
| III-4 | Мађарски | 4 године | **23** |
| III-5 | Фармацеутски техничар | Српски | 4 године | **29** |
| IV-1 | Медицинска сестра – техничар | Српски | 4 године | **30** | **141**  у 5 одељења |
| IV-2 | Српски | 4 године | **30** |
| IV-3 | Српски | 4 године | **30** |
| IV-4 | Мађарски | 4 године | **23** |
| IV-5 | Фармацеутски техничар | Српски | 4 године | **28** |
| **Укупно** | **22 одељења** | | | **624** | |

**БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА ПО ПРОФИЛИМА, РАЗРЕДИМА И НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ | I | | II | | III | | IV | | Укупно | |
| Број  ученика | Број  одељења | Број  ученика | Број  одељења | Број  ученика | Број  одељења | Број  ученика | Број  одељења | Ученика | Одељења |
| МЕД. СЕСТРА-  ТЕХНИЧАР-  српски језик | **90** | 3 | **88** | 3 | **89** | 3 | **90** | 3 | 357 | 12 |
| МЕД. СЕСТРА-ТЕХНИЧАР- мађарски језик | **19** | 1 | **26** | 1 | **23** | 1 | **23** | 1 | 91 | 4 |
| КОЗМЕТИЧКИ ТЕХНИЧАР | **29** | 1 | **0** | 0 | **0** | 0 | **0** | 0 | 29 | 1 |
| ФАРМАЦЕУТСКИ  ТЕХНИЧАР | **30** | 1 | **30** | 1 | **29** | 1 | **28** | 1 | 117 | 4 |
| ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР | **0** | 0 | **30** | 1 | **0** | 0 | **0** | 0 | 30 | 1 |
| УКУПНО | **168** | **6** | **174** | **6** | **141** | **5** | **141** | **5** | **624** | **22** |

**5. 2. ВАЖНИ ПОДАЦИ ВЕЗАНИ ЗА УЧЕНИКЕ**

**Ученици путници** - Од укупног броја ученика, из свог места путује око 70% . Тај број је променљив зато што се један број ученика у току школске године опредељује за приватни смештај у Зрењанину или одустаје од приватног смештаја. Из општине Зрењанин школу похађа око 450 ученика, а остатак ученика долази у највећем броју из следећих општина: Житиште, Нова Црња, Сечањ, Кикинда, Нови Бечеј.

**Смештај појединих ученика** - Један број ученика је смештено у различитим домовима ученика (Дом ученика „Ангелина Којић“ и Католички интернат). Прецизне податке о месту становања ученика, као и о броју ученика путника поседују разредне старешине.

**Образовни ниво родитеља -** Како су неке одељенске старешине узимале податке о образовном нивоу само једног родитеља (обично оца) овде имамо непотпуну статистичку слику о образовном нивоу родитеља. Узорак родитеља је 1200 за 700 ученика:

|  |  |
| --- | --- |
| Образовни ниво родитеља | % |
| Основно образовање | 10 |
| Средња школа | 40 |
| Виша школа | 35 |
| Високо образовање | 15 |

**5. 3. БРОЈ И РАСПОРЕД ИЗВРШИОЦА ПО ПРЕДМЕТИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАСТАВНИК** | **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ (РАЗРЕДНO ОДЕЉЕЊE)** | **УЛОГА** |
| ЖЕЉКА TOМAШЕВ | I 3 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 2 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 3 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| МАРИЈАНА АНЂИЋ | I 2 - ГЕОГРАФИЈА | НАСТАВНИК |
| I 5 - ГЕОГРАФИЈА | НАСТАВНИК |
| ЈЕЛЕНА АЋИМОВ | IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 5 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| ЈЕЛЕНА БАНЧ | III 1 - ГИНЕКОЛОГИЈА И АКУШЕРСТВО | НАСТАВНИК |
| III 2 - ГИНЕКОЛОГИЈА И АКУШЕРСТВО | НАСТАВНИК |
| III 3 - ГИНЕКОЛОГИЈА И АКУШЕРСТВО | НАСТАВНИК |
| ТАТЈАНА БАЊЕГЛАВ | IV 2 - РУСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| ЉИЉАНА БАЧУЈКОВ | I 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 1 - ПРВА ПОМОЋ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 1 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 2 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| I 3 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| I 6 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| НЕБОЈКА БОГОЈЕВИЋ | II 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 1 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| ИВАНА БОЈАНИЋ | I 6 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| ЈАСМИНА БУЛАТОВИЋ | III 1 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| III 3 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| СВЕТЛАНА ВЕЉКОВИЋ | I 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| I 1 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| I 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| I 2 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| I 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | НАСТАВНИК |
| I 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| I 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| I 3 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 2 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| СТЕФАН ВЕСЕЛИНОВИЋ | III 1 - ХИРУРГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 2 - ХИРУРГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 3 - ХИРУРГИЈА | НАСТАВНИК |
| ВИЛМОШ ВИДАЧ | I 4 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| II 4 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| II 4 - МАТЕМАТИКА (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| III 4 - МАТЕМАТИКА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 4 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 4 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| ВЕСНА ВИТОМИР | II 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У АКУШЕРСТВУ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ГИНЕКОЛОГИЈИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ГИНЕКОЛОГИЈИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - УРГЕНТНА СТАЊА У МЕДИЦИНИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - УРГЕНТНА СТАЊА У МЕДИЦИНИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| НАТАША ВОРГИЋ УЈЧИЋ | II 2 - МЕДИЦИНСКА БИОХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| II 3 - МЕДИЦИНСКА БИОХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| II 5 - ОРГАНИЗАЦИЈА ФАРМАЦЕУТСКЕ ДЕЛАТНОСТИ | НАСТАВНИК |
| III 5 - ОСНОВИ КЛИНИЧКЕ ФАРМАЦИЈЕ | НАСТАВНИК |
| III 5 - ТОКСИКОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА | НАСТАВНИК |
| III 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - БРОМАТОЛОГИЈА СА ДИЈЕТЕТИКОМ | НАСТАВНИК |
| СТЕВО ВУЈИН | II 6 - ХИСТОЛОГИЈА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| ГИЗЕЛА ВУКОВИЋ САКАЛ | I 4 - ГЕОГРАФИЈА | НАСТАВНИК |
| БИЉАНА ГОЛОШИН | I 1 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| I 5 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 1 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 5 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| МИЛИЦА ГРУЈИЋ | I 3 - ГЕОГРАФИЈА | НАСТАВНИК |
| I 6 - ГЕОГРАФИЈА | НАСТАВНИК |
| II 6 - ГЕОГРАФИЈА | НАСТАВНИК |
| СНЕЖАНА ГРУЈИЋ | II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ПРИПРЕМНИ РАД) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| СВЕТЛАНА ДЕТКИ | III 1 - ИНТЕРНА МЕДИЦИНА | НАСТАВНИК |
| III 2 - ИНТЕРНА МЕДИЦИНА | НАСТАВНИК |
| III 3 - ИНТЕРНА МЕДИЦИНА | НАСТАВНИК |
| ИЛИЈА ДРАГИЋ | IV 1 - ХИРУРГИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ХИРУРГИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ХИРУРГИЈА | НАСТАВНИК |
| БРАНКО ЂУКИЋ | I 5 - ЛИКОВНА КУЛТУРА | НАСТАВНИК |
| МАЈА ЂУКИЋ | I 1 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| I 5 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| II 2 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| II 3 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| II 3 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| II 6 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| III 5 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| ЉИЉАНА ЂУРЂЕВ | II 6 - ХИСТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 6 - ХИСТОЛОГИЈА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| ГОРДАНА ЂУРИЋ | IV 1 - ДЕРМАТОЛОГИЈА (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ДЕРМАТОЛОГИЈА (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ДЕРМАТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| РАДОВАНКА ЂУРИЋ | I 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| САША ЂУРИЋ МАРКОВИЋ | I 5 - ФАРМАЦЕУТСКО ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ И ПОСТУПЦИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| III 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| МАГДАЛЕНА ЕРЕМИЋ | I 2 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| I 3 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| I 5 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 1 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| III 1 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| III 2 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| III 3 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| ДРАГАНА ИВАНИЦА | I 5 - ХИГИЈЕНА И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| I 6 - ХИГИЈЕНА И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 6 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 1 - МИКРОБИОЛОГИЈА СА ЕПИДЕМИОЛОГИЈОМ | НАСТАВНИК |
| II 1 - ХИГИЈЕНА И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 2 - МИКРОБИОЛОГИЈА СА ЕПИДЕМИОЛОГИЈОМ | НАСТАВНИК |
| II 2 - ХИГИЈЕНА И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 3 - МИКРОБИОЛОГИЈА СА ЕПИДЕМИОЛОГИЈОМ | НАСТАВНИК |
| II 3 - ПАТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 3 - ХИГИЈЕНА И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 5 - МИКРОБИОЛОГИЈА СА ЕПИДЕМИОЛОГИЈОМ | НАСТАВНИК |
| II 5 - ПАТОФИЗИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 6 - ПАТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| ЈОВАНА ИЛИН | I 1 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| I 2 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| I 3 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| I 5 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| I 6 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| II 1 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| II 2 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| II 3 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| II 5 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| III 2 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| III 5 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| IV 5 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| ГОРАН ЈАЊИЋ | I 2 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| ОЛГИЦА ЈАЊИЋ | II 1 - МЕДИЦИНСКА БИОХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| III 5 - МЕДИЦИНСКА БИОХЕМИЈА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 5 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 5 - БРОМАТОЛОГИЈА СА ДИЈЕТЕТИКОМ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| ВЕСЕЛА ЈАШИН ЛАЛЕТИН | IV 1 - ПСИХИЈАТРИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ПСИХИЈАТРИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ПСИХИЈАТРИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ПСИХИЈАТРИЈА | НАСТАВНИК |
| МАРИЦА ЈОВАНИЋ | II 6 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| ДАНИЈЕЛА ЈОВАНОВ | II 4 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| III 4 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| ИВАНА ЈОСИМОВИЋ | I 4 - СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК (PROGRAM А) | НАСТАВНИК |
| II 4 - СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК (PROGRAM А) | НАСТАВНИК |
| II 4 - СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК (PROGRAM А) (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| III 4 - СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК (PROGRAM А) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК (PROGRAM А) | НАСТАВНИК |
| ДЕЈАНА ЈОСИЋ | III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА НЕУРОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У АКУШЕРСТВУ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ГИНЕКОЛОГИЈИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ГИНЕКОЛОГИЈИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - УРГЕНТНА СТАЊА У МЕДИЦИНИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| ЧИЛА КАПОР | I 4 - ХЕМИЈА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 5 - АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| II 5 - АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 5 - АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| II 6 - АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ХЕМИЈА (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| РОБЕРТ КЕНДЕРЕШИ | I 3 - МУЗИЧКА КУЛТУРА | НАСТАВНИК |
| I 4 - МУЗИЧКА КУЛТУРА | НАСТАВНИК |
| ДАНИЕЛ КИШ | I 1 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| I 6 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 2 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 4 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 4 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| III 3 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| III 5 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| МОНИКА КОВАЧ | I 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | НАСТАВНИК |
| I 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| I 4 - ПРВА ПОМОЋ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| ИЛДИКО КОСТИЋ | II 4 - ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| ГОРИЦА КРСТИЋ | I 2 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| I 6 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| II 2 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 3 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 5 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 6 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| III 1 - СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА | НАСТАВНИК |
| III 2 - СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА | НАСТАВНИК |
| III 3 - СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА | НАСТАВНИК |
| III 4 - СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА | НАСТАВНИК |
| III 5 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| III 5 - СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| ГОРДАНА КСИОНЖИК | III 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| ЈЕЛЕНА КУЉИЋ | I 3 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| II 5 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 5 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 1 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| IV 2 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| IV 2 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| IV 5 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| ЕЛВИРА ЛАБАНЦ | II 4 - МАЂАРСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| II 4 - МАЂАРСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - МАЂАРСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| АНГЕЛА ЛАЗАР | I 4 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 4 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 4 - БИОЛОГИЈА (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| III 4 - БИОЛОГИЈА (ОДАБРАНЕ ТЕМЕ) (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| АЛЕКСАНДРА ЛАЗИЧКИ | I 3 - МУЗИЧКА КУЛТУРА | НАСТАВНИК |
| НАТАША ЛАКАТУШ | II 1 - МЕДИЦИНСКА ЕТИКА | НАСТАВНИК |
| II 2 - МЕДИЦИНСКА ЕТИКА | НАСТАВНИК |
| II 4 - МЕДИЦИНСКА ЕТИКА | НАСТАВНИК |
| ЈОВАН ЛАЛЕТИН | IV 2 - ПЕДИЈАТРИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ПЕДИЈАТРИЈА | НАСТАВНИК |
| ГАБОР ЛОДИ | III 4 - ГИНЕКОЛОГИЈА И АКУШЕРСТВО | НАСТАВНИК |
| III 4 - ИНТЕРНА МЕДИЦИНА | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ПЕДИЈАТРИЈА | НАСТАВНИК |
| МИЛИЦА ЛУКИЋ | I 2 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| I 6 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 6 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| ЛАЗАРЕЛА МАЈСТОРОВИЋ | I 1 - ГЕОГРАФИЈА | НАСТАВНИК |
| I 2 - ГЕОГРАФИЈА | НАСТАВНИК |
| I 5 - ГЕОГРАФИЈА | НАСТАВНИК |
| МАРТА МАКАН ВАРГА | I 4 - АНАТОМИЈА И ФИЗИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 1 - ПАТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 2 - ПАТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 4 - МЕДИЦИНСКА БИОХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| II 4 - МЕДИЦИНСКА БИОХЕМИЈА (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| II 4 - МИКРОБИОЛОГИЈА СА ЕПИДЕМИОЛОГИЈОМ | НАСТАВНИК |
| II 4 - МИКРОБИОЛОГИЈА СА ЕПИДЕМИОЛОГИЈОМ (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ПАТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 4 - ПАТОЛОГИЈА (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ФАРМАКОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 4 - ФАРМАКОЛОГИЈА (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ХИГИЈЕНА И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 4 - ХИГИЈЕНА И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ИНФЕКТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 4 - ХИРУРГИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ИНТЕРНА МЕДИЦИНА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 4 - ХИРУРГИЈА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 4 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| ЈАСМИНА МАНДИЋ | I 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| НАТАША МАРЈАНОВИЋ | I 5 - РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА | НАСТАВНИК |
| ИГОР МАРКОВ | I 1 - ИСТОРИЈА | НАСТАВНИК |
| I 2 - ИСТОРИЈА | НАСТАВНИК |
| I 3 - ИСТОРИЈА | НАСТАВНИК |
| I 5 - ИСТОРИЈА | НАСТАВНИК |
| I 6 - ИСТОРИЈА | НАСТАВНИК |
| III 5 - ИСТОРИЈА (ОДАБРАНЕ ТЕМЕ) | НАСТАВНИК |
| АНЂЕЛА МАРКОВИЋ | I 2 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| I 6 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| II 1 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| III 1 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| III 2 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| III 3 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| МАГДОЛНА МАРТИНОВ | I 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | НАСТАВНИК |
| I 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| I 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| I 4 - ПРВА ПОМОЋ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| ГАБРИЈЕЛА МЕЗЕИ ЊЕРГЕШ | I 4 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| II 4 - ФИЗИКА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 4 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| ЗОЛТАН МЕЛЕГИ | I 4 - РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА | НАСТАВНИК |
| РАДИША МИРКОВИЋ | I 1 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | НАСТАВНИК |
| I 2 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | НАСТАВНИК |
| I 3 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| I 5 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | НАСТАВНИК |
| I 6 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| II 2 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | НАСТАВНИК |
| II 3 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | НАСТАВНИК |
| II 5 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| II 6 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | НАСТАВНИК |
| III 2 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | НАСТАВНИК |
| III 5 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | НАСТАВНИК |
| ДАНИЈЕЛА МИЋАНОВИЋ | I 5 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| II 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| БРАНКА МИХАЈЛОВИЋ | I 1 - ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| I 2 - ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| I 3 - ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| II 5 - ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| II 6 - АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| II 6 - АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| МАЈА МИХАЈЛОВИЋ | II 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У АКУШЕРСТВУ (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ГИНЕКОЛОГИЈИ (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ГИНЕКОЛОГИЈИ (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 3 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| БОЈАНА МЛАДЕНОВИЋ | II 6 - МИКРОБИОЛОГИЈА СА ЕПИДЕМИОЛОГИЈОМ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| ДУШИЦА МОМИРСКИ | I 5 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 5 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 1 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 2 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 3 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 3 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| II 5 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| III 5 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| ЈОВАНА НАДРЉАНСКИ | I 1 - ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК | НАСТАВНИК |
| I 2 - ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК | НАСТАВНИК |
| I 3 - ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК | НАСТАВНИК |
| I 4 - ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК | НАСТАВНИК |
| I 5 - ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК | НАСТАВНИК |
| I 6 - ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК | НАСТАВНИК |
| АНДРЕА НАЂ | I 1 - РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА | НАСТАВНИК |
| I 2 - РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА | НАСТАВНИК |
| I 3 - РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА | НАСТАВНИК |
| I 6 - РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА | НАСТАВНИК |
| ЛЕОНА НАЂИВАН | II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА НЕУРОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА НЕУРОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| ТАТЈАНА НЕГОВАНОВИЋ | I 5 - ФАРМАЦЕУТСКО ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ И ПОСТУПЦИ | НАСТАВНИК |
| I 5 - ФАРМАЦЕУТСКО ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ И ПОСТУПЦИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| I 5 - ФАРМАЦЕУТСКО ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ И ПОСТУПЦИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| I 5 - ФАРМАЦЕУТСКО ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ И ПОСТУПЦИ (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| II 1 - ФАРМАКОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 2 - ФАРМАКОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 3 - ФАРМАКОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 5 - КОЗМЕТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 5 - КОЗМЕТОЛОГИЈА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - КОЗМЕТОЛОГИЈА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФАРМАКОЛОГИЈА И ФАРМАКОТЕРАПИЈА | НАСТАВНИК |
| ЛИДИЈА НИКОЛИЋ | I 2 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| I 5 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| II 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 2 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ПРИПРЕМНИ РАД) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| ГОРДАНА ПАЈОВИЋ | I 1 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| I 6 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ПРИПРЕМНИ РАД) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 1 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| СЛАВИЦА ПЕТРОВИЋ | IV 3 - ПРЕДУЗЕТНИШТВО | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ПРЕДУЗЕТНИШТВО | НАСТАВНИК |
| ЈЕЛЕНА ПОПОВИЋ | II 6 - МИКРОБИОЛОГИЈА СА ЕПИДЕМИОЛОГИЈОМ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| МАРКО ПРОТИЋ | I 6 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| IV 2 - КУЛТУРА ТЕЛА | НАСТАВНИК |
| ЉУБИША РАДИШИЋ | I 5 - ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| I 6 - ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| II 6 - ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| ДРАГАНА РАКИТА | I 5 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 3 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| МИЛАНА РАКИЋ | IV 1 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| IV 2 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| IV 2 - МАТЕМАТИКА (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| НЕМАЊА РАНКОВ | I 1 - АНАТОМИЈА И ФИЗИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| I 2 - АНАТОМИЈА И ФИЗИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| I 3 - АНАТОМИЈА И ФИЗИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| I 5 - АНАТОМИЈА И ФИЗИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| I 6 - АНАТОМИЈА И ФИЗИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| СЛОБОДАН РОГУЉ | II 6 - ХИСТОЛОГИЈА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| СВЕТЛАНА САВУ | I 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ПРИПРЕМНИ РАД) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 2 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| ДРАГИЊА СЕКУЛИЋ | IV 1 - ПРЕДУЗЕТНИШТВО | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ПРЕДУЗЕТНИШТВО | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ПРЕДУЗЕТНИШТВО | НАСТАВНИК |
| ДУШАН СЛАНКАМЕНАЦ | IV 1 - ИНТЕРНА МЕДИЦИНА | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ИНТЕРНА МЕДИЦИНА | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ИНТЕРНА МЕДИЦИНА | НАСТАВНИК |
| МАЈА СТАМЕНКОВИЋ | I 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| I 3 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| I 6 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 1 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| РАЈКА СТАНОЈЛОВИЋ | III 1 - НЕУРОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 2 - НЕУРОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 3 - НЕУРОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 4 - НЕУРОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| ВЕРА СТАРЧЕВИЋ | III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| ТИЈАНА СТОЈАНОВИЋ | I 6 - МАСАЖА | НАСТАВНИК |
| I 6 - МАСАЖА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| III 1 - МАСАЖА | НАСТАВНИК |
| III 2 - МАСАЖА | НАСТАВНИК |
| РОБЕРТ ТАКАРИЧ | I 4 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| I 4 - ИСТОРИЈА | НАСТАВНИК |
| II 4 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| ПРЕДРАГ ТАНАЦКОВИЋ | I 1 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 2 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 3 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 6 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 6 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 5 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| ЕМАНУЕЛ ТАПОЛЧАЊИ | I 4 - ВЕРСКА НАСТАВА - КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ВЕРСКА НАСТАВА - КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК | НАСТАВНИК |
| III 3 - ВЕРСКА НАСТАВА - КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК | НАСТАВНИК |
| III 4 - ВЕРСКА НАСТАВА - КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ВЕРСКА НАСТАВА - КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ВЕРСКА НАСТАВА - КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| САША ТЕГЕЛТИЈА | I 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 2 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У АКУШЕРСТВУ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ГИНЕКОЛОГИЈИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ГИНЕКОЛОГИЈИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - УРГЕНТНА СТАЊА У МЕДИЦИНИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| ЛИДИЈА ТЕРЗИН | II 6 - МИКРОБИОЛОГИЈА СА ЕПИДЕМИОЛОГИЈОМ | НАСТАВНИК |
| II 6 - МИКРОБИОЛОГИЈА СА ЕПИДЕМИОЛОГИЈОМ (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| СНЕЖАНА ТИЦА | II 1 - ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 2 - ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 3 - ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 6 - ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 5 - ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| ОЛИВЕРА ТРИФУЊАГИЋ | I 1 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| I 3 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 3 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 4 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| МИЛЕНА ЋЕТКОВИЋ ЈОВАНОВИЋ | I 6 - МАСАЖА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - МАСАЖА | НАСТАВНИК |
| ЗОЛТАН ЦИНИ | I 4 - МАЂАРСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| III 4 - МАЂАРСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| ЛЕПОЈКА ЧЕКЕ | II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 3 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА НЕУРОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА НЕУРОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА НЕУРОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА НЕУРОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА НЕУРОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА НЕУРОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА НЕУРОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| КРИСТИНА ЧИСАР | I 1 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| I 2 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| I 3 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| I 5 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| I 6 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| II 1 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| II 2 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| II 3 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| II 3 - ФИЗИКА (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| II 6 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| НЕМАЊА ЧОБАНОВ | III 1 - ИНФЕКТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 2 - НЕУРОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 3 - ИНФЕКТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| МИЉАН ЏЕФЕРДАНОВИЋ | I 5 - МЕДИЦИНСКА ЕТИКА | НАСТАВНИК |
| II 3 - МЕДИЦИНСКА ЕТИКА | НАСТАВНИК |
| ЈОВАНА ШОРМАС | II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| ДАНИЈЕЛА СУВОЧАРЕВ | - |  |
| АНДРЕА СТОЈИЋ | - |  |
| ЕВА ДАНГУБИЋ | - |  |

**Задужења у оквиру 40-часовне радне недеље – У ПРИЛОГУ.**

**5. 4. ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РАСПОРЕДИ**

**Распоред наставних и ваннаставних активности**

У Медицинској школи, на почетку школске 2022/2023. године, одлуком Педагошког колегијума и Тима за обезбеђење квалитета и развој установе, постављене су основе за израду оперативног рада установе за почетак школске 2022/2023. године и оне укључују следеће:

* Начин организације наставе који се примењује у средњој школи: **настава и учење у школи одвијају се кроз непосредан рад.**
* Начин остваривања вежби и вежби у блоку: **у кабинетима подељени по групама и у наставној бази – болници (док епидемиолошка ситуација буде повољна).**
* Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу - **Google учионица**.
* Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница): Настава ће почињати у 08:00, а завршаваће се у 13:55, а по важећем распореду часова. Часови трају по 45 минута. Сви ученици присуствују истовремено свим облицима образовно-васпитног рада у школи. Вежбе и бежбе у блоку ће се одвијати у кабинетима поделом ученика на групе прописаним наставним планом и програмом. Распоред часова налази се у прилогу документа.
* Начин праћења и вредновања постигнућа ученика: Праћење и вредновање постигнућа ученика вршиће се у непосредном раду са ученицима али и подршком и применом ВЕБ алата.
* Начин праћења остваривања оперативног плана активности: Посетом психолога, педагога и директора часовима непосредне наставе. Уколико дође до погоршања епидемиолошке ситуације, обавиће се процена и донеће се одлука о начину одвијања образовно вапитног рада (модел наставе).

**Распоред звоњења редовна настава**

|  |  |
| --- | --- |
| ЧАС | ВРЕМЕ |
| 1. | 8:00-8:45 |
| 2. | 8:50-9:35 |
| 3. | 9:40-10:25 |
| 4. | 10:40-11:25 |
| 5. | 11:30-12:15 |
| 6. | 12:20-13:05 |
| 7. | 13:10-13:55 |
| 8. | 14:00-14:45 |

**Распоред радног времена ненаставног особља**

У складу са чланом 12. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, утврђен је распоред радног времена ненаставног особља. Радна недеља ненаставног особља запосленог са пуним радним временом траје **пет радних дана у недељи.** Радно време ненаставног особља, који су запослени са пуним радним временом, у току радног дана износи осам часова и почиње у **730 часова**, а завршава се у **1530** часова.

Запослени који рад обављају у сменама, почетак рада за прву смену почињу у 600 часова и завршавају се у 1400 часова, а за другу смену почињу у 1300 часова и завршавају у 2100 час.

Изузетно, за ненаставно особље које је запослено са непуним радним временом радно време почиње у 730 часова односно у 600 или у 1300  часова за запослене који рад обављају у сменама и скраћује се сразмерно у односу на проценат ангажовања.

**Распоред коришћења годишњег одмора**

У складу са чланом 15. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, утврђује се распоред коришћења годишњег одмора наставног особља на следећи начин: по правилу за време школског распуста. Годишњи одмор може се користити у више делова, у складу са Законом, с тим да се годишњи одмор за 2021. годину може искористити до 30. јуна 2022.године.

Распоред коришћења годишњег одмора за ненаставно особље утврђује се планом коришћења годишњег одмора, у зависности од потребе посла, у складу са Законом, с тим да се по правилу користи за време школског распуста.

Распоред коришћења годишњег одмора директора утврђује Школски одбор – решењем.

Распоред одмора наставног особља утврђен је распоредом часова.

Распоред одмора у току дана за ненаставно особље доноси директор школе.

**Распоред дежурства наставника**

Распоред дежурства наставника налази се У ПРИЛОГУ. Распоред ће бити усклађен са постојањем актуелне епидемиолошке ситуације.

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

**Прво полугодиште почиње** у четвртак 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 23. децембра 2022. године.

**Друго полугодиште почиње** у понедељак, 9. јануара 2023. године, a завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године.

**Друго полугодиште** **за ученике IV разреда** гимназије **завршава** се у уторак, 23. маја 2023. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у уторак, 30. маја 2023. године.

Друго полугодиште **за ученике** I и II разреда трогодишњег, односно **I, II и III разреда** четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у уторак, 15. августа 2023. године.

Образовно - васпитни рад у средњој стручној школи остварујe се :

* у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
* у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневнe наставнe седмицe, односно 170 наставних дана ;
* у случају када су угрожени безбедност и здравља ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана ;
* у четвртак, 26. јануара 2023. године и у уторак 18. априла 2023. године, према распореду часова од петка (због равномерно заступљених наставних дана).

**Школски распусти**

Током школске године ученици имају зимски, сретењски, пролећни и летњи распуст.

* **Зимски распуст** почиње у понедељак, 26. децембра 2022. године, а завршава се у петак 6. јануара 2023. године.
* **Сретењски распуст** почиње у среду, 15. фебрура 2023. године, а завршава се у петак, 17. фебруара 2023. године.
* **Пролећни распуст** почиње у петак, 7. априла 2023. године, а завршава се у понедељак, 17. априла 2023. године.
* **За ученике I, II и III разреда** гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, **летњи распуст** почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.
* **За ученике IV разреда** гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

**Наставне суботе**

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако у наставни дан:

* обележава Дан школе,
* за већи део ученика школе, реализује екскурзије или другу активност,
* са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији или је домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације,
* због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета.

**Такмичења**

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика средњих школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа,за школску 2022/23. годину. За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

**Пробна државна матура**

Пробно полагање опште, стручне и уметничке матуре (пробна Државна матура) одржаће се у средњим школама у периоду од 31. маја до 2. јуна 2023. године.

**Додела сведочанстава** по завршетку другог полугодишта реализоваће се 28. 6. 2023.

**Државни и верски празници**

* + 21. октобар 2022. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан,
  + 08. новембар 2022. године - Дан просветних радника,
  + 11. новембар 2022. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан,
  + 27. јануар 2023. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан,
  + 15. фебруар 2023. године - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2023. године, као нерадни дани,
  + 21. фебруар 2023. године – Међународни дан матерњег језика,
  + 10. април 2023. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете,
  + 22. април 2023. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан,
  + Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2023. године, као ненаставни дани,
  + 09. мај 2023. године - Дан победе као над фашизмом, радни и наставни дан.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

* ЗА МАЂАРСКУ НАЦИОНАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ:

\*15. МАРТ - ДАН РЕВОЛУЦИЈЕ И ОСЛОБОДИЛАЧКЕ БОРБЕ 1848/49

\*20. АВГУСТ - ДАН СВЕТОГ СТЕВАНА И

\*23. ОКТОБАР - ДАН ПОЧЕТКА РЕВОЛУЦИЈЕ И ОСЛОБОДИЛАЧКЕ БОРБЕ 1956. ГОДИНЕ

* ЗА СЛОВАЧКУ НАЦИОНАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ:

\* ПРВИ ВИКЕНД У АВГУСТУ – ДАНИ СЛОВАЧКИХ НАРОДНИХ СВЕЧАНОСТИ.

* ЗА РУМУНСКУ НАЦИОНАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ:

\*15. ЈАНУАР - ДАТУМ РОЂЕЊА НАЦИОНАЛНОГ ПЕСНИКА МИХАИ ЕМИНЕСКУА,

\*04. СЕПТЕМБАР - ПРАЗНИК ВЕЛИКЕ ГОСПОЈИНЕ,

\*01. ДЕЦЕМБАР - НАЦИОНАЛНИ ПРАЗНИК РУМУНИЈЕ И

\*07. ДЕЦЕМБАР - ДАН НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА.

* ЗА РУСИНСКУ НАЦИОНАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ:

\*17. ЈАНУАР - ДАН РУСИНА.

* ЗА ХРВАТСКУ НАЦИОНАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ:

\*19. МАРТ - БЛАГДАН СВЕТОГ ЈОСИПА,

\*19. ЈУН - ДАТУМ РОЂЕЊА СУБОТИЧКОГ БИСКУПА ИВАНА АНТУНОВИЋА,

\*16. ОКТОБАР - ДАТУМ РОЂЕЊА БАНА ЈОСИПА ЈЕЛАЧИЋА И

\*15. ДЕЦЕМБАР - ДАТУМ ОСНИВАЊА ХРВАТСКОГ НАЦИОНАЛНОГ ВИЈЕЋА.

* ЗА БУЊЕВАЧКУ НАЦИОНАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ:

\*02. ФЕБРУАР - ДАН ВЕЛИКОГ ПРЕЛА

\*23. ФЕБРУАР - ДАН ИЗБОРА ПРВОГ НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА

\*15. АВГУСТ - ДАН ДУЖИЈАНЦЕ И

\*25. НОВЕМБАР - ДАН КАДА ЈЕ 1918. ГОДИНЕ У НОВОМ САДУ ОДРЖАНА ВЕЛИКА НАРОДНА СКУПШТИНА СРБА, БУЊЕВАЦА И ОСТАЛИХ СЛОВЕНА

* ЗА РОМСКУ НАЦИОНАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ:

\*14. ЈАНУАР-ВАСИЛИЦА,

\*03. ПЕТАК У МАРТУ – БИБИЈА,

\*08. АПРИЛ - МЕЂУНАРОДНИ ДАН РОМА И

\*06. МАЈ-ЂУРЂЕВДАН.

* ЗА БОШЊАЧКУ НАЦИОНАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ:

\*11. МАЈ - ДАН БОШЊАЧКЕ НАЦИОНАЛНЕ ЗАСТАВЕ

\*21. АПРИЛ - ПРВИ ДАН РАМАЗАНСКОГ БАЈРАМА

\*28. ЈУН - ПРВИ ДАН КУРБАНСКОГ БАЈРАМА И

\*20. НОВЕМБАР - ДАН ЗАВНОС-А.

* ЗА УКРАЈИНСКУ НАЦИОНАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ:

\*17. МАЈ - ДАН УКРАЈИНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У СРБИЈИ И

\*14. ОКТОБАР - ДАН УКРАЈИНСКИХ ХЕРОЈА.

* ЗА МАКЕДОНСКУ НАЦИОНАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ:

\*02. АВГУСТ - ИЛИНДЕН – ДАН УСТАНКА НАРОДА МАКЕДОНИЈЕ ПРОТИВ ТУРАКА,

\*08. СЕПТЕМБАР - ДАН ДРЖАВНОСТИ РЕПУБЛИКЕ МАКЕДОНИЈЕ,

\*11. ОКТОБАР - ДАН БОРЦА И

\*16. ДЕЦЕМБАР – ДАН НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА.

* ЗА НЕМАЧКУ НАЦИОНАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ:

\*15. ДЕЦЕМБАР - ДАН ОСНИВАЊА НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА.

* ЗА БУГАРСКУ НАЦИОНАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ:

\*03. МАРТ –ДАН ОСЛОБОЂЕЊА ОД ТУРСКОГ РОПСТВА,

\*24. МАЈ – ДАН КИРИЛА И МЕТОДИЈА И

\*01. НОВЕМБАР – ДАН НАРОДНИХ БУДИТЕЉА.

* ЗА ЧЕШКУ НАЦИОНАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ:

\*04. ФЕБРУАР – ДАН ЧЕШКЕ КЊИЖЕВНОСТИ,

\*28. МАРТ – ДАН ОБРАЗОВАЊА,

\*16. МАЈ – ДАН НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА,

\*28. СЕПТЕМБАР – ДАН ЧЕХА (СВ. ВАЦЛАВ) И

\*04. ОКТОБАР – ДАН ЧЕШКОГ ЈЕЗИКА.

|  |  |
| --- | --- |
| **7. ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА ОДРЕЂЕНИХ АКТИВНОСТИ**  **(СЕДНИЦЕ, ИСПИТИ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ)** | |
| **1.Почетак школске године**  **2.Крај првог квартала**  **3. Седнице одељењских и наставничког већа**  **4.Крај првог полугодишта**  **5. Седнице одељењских већа**  **6.Седница наставничког већа**  **7. Почетак другог полугодишта**  **8. Крај трећег класификационог периода**  **9. Седнице одељењских и наставничког већа**  **10. Крај другог полугодишта за завршне разреде**  **11. Седнице одељењских и наставничког већа за завршне разреде**  **12. Пријава матуре**  **13. Пријава за разредни испит матураната**  **14. Разредни испити матураната**  **15. Одељењско веће после разредних испита**  **16. Седница испитног одбора за матуру**  **15. Пријава за поправни испит матураната**  **16. Матура**  **17. Поправни испит за ученике завршних разреда**  **18. Седница одељ.већа за разреде који имају ученике на поправном,седница испитног одбора и седница Наставничког већа након матуре**  **19. Завршна школска приредба**  **20. Крај другог полугодишта за I,II, III разред**  **21. Седница одељењских већа**  **22. Седница Наставничког већа**  **23. Пријава за разредни испит за I,II, III разред**  **24. Разредни испит за I,II, III разред**  **25. Седница одељењских и наставничког већа**  **26. Пријава испита за августовски испитни рок**  **27. Разредни испит за I,II, III разред**  **28. Поправни испит за I,II, III разред**  **29. Матурски испит**  **30. Седница одељењских и наставничког већа**  **31. Упис у II, III и IV разред**  **32. Прва седница Наставничког већа** | 1.9.2022.  26.10.2022.  27.10.2022.  23.12.2022.  27.12.2022.  28.12.2022.  9.1.2023.  24.3.2023.  27.3.2023.  30.5.2023.  30.5.2023.  31.5-2.6.2023.  31.5.2023.  1-2.6.2023.  5.6.2023.  6.6.2023.  1.-2.6.2023.  8.6.-14.6.2023.  1.6.-5.6.2023.  15.6.2022.  16.6.2023.  20.6.2023.  22.6.2023.  23.6.2023.  23.6.2023.  26.6.-28.6.2023.  30.6.2023.  1.8.-7.8.2023.  14.8.-16.8.2023.  17.8.-18.8.2023.  21.8.-25.8.2023.  21.8.2023.  28.8.2023.  31.8.2023. |

**8. 1. ПЛАН ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА**

Образовно-васпитни рад одвијаће се кроз следеће ОБАВЕЗНЕ АКТИВНОСТИ - НАСТАВНЕ И ВАННАСТАВНЕ:

* теоријска настава,
* практичне вежбе,
* настава у блоку,
* матурски испит,
* додатни, допунски, припремни рад.

**Обавезни наставни предмети** се реализују по важећем наставном плану и програму у свим разредима здравствене струке IV степена стручне спреме (22 одељења).

Годишњи фон часова за сваки разред, смер и предмет одређен је Школским програмом.

|  |  |
| --- | --- |
| Смер | Разред |
| Медицинска сестра-техничар | I, II, III, IV | |
| Фармацеутски техничар | I, II,III, IV | |
| Козметички техничар | I | |
| Лабораторијски техничар | II | |

**8. 2. ПРАКТИЧНИ ОБЛИЦИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:**

**МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ТЕХНИЧАР**

Овај облик образовно васпитног рада у нашој школи ће се реализовати у виду кабинетских вежби, болничких вежби, вежби у блоку и блок наставе.

**I РАЗРЕД**

У I разреду у 4 одељења је укупно 109 ученика (једно одељење наставу слуша на мађарском наставном језику).

**Теоријска настава из здравствене неге** ће се реализовати у разредно-часовном распореду са 2 часа недељно.

На годишљем нивоу у сваком одељењу ће се реализовати 68 часова што укупно износи 272 часа.

**Вежбе** из здравствене неге одржаће се у кабинетима за здравствену негу у школи са 2 часа недељно у разредно-часовном распореду.

На вежбама одељења се деле у 3 групе што укупно износи 12 група.

Свака група ће реализовати 68 часова што чини укупан годишњи фонд од 816 часова.

**Предмет прва помоћ** се организује у виду блок наставе од 60 часова. Одељења се деле у 3 групе, укупан број група на првој помоћи је 12 и свака група ће реализовати 60 часова што чини годишњи фонд од 720 часова.

**II РАЗРЕД**

У II разреду у 4 одељења је 114 ученика (једно одељење наставу слуша на мађарском наставном језику).

**Теоријска настава из предмета Здравствена нега** ће се реализовати у разредно-часовном распореду са 2 часа недељно.

На годишњем нивоу у сваком одељењу ће бити одржано је 70 часова што укупно износи 280 часова за четири одељења.

**Вежбе из предмета Здравствена нега**  ће бити одржане у кабинетима за здравствену негу у школи са 3 часа недељно у разредно-часовном распореду.

На вежбама одељења се деле на 3 групе што укупно износи 12 група.

Свака група ће реализовати 105 часова што чини укупан годишњи фонд од 1260 часова.

**Вежбе у блоку из предмета Здравствена нега** од 60 часова по групи, планира се реализација у Општој болници на интерном и хируршком одељењу ако епидемиолошка ситуација буде била повољна, у супротном вежбе у блоку ће се реализовати у школском кабинету за здравствену негу. Одељења се деле у 3 групе што је укупно 12 група, и све групе ће реализовти 720 часова у току школске године.

**III РАЗРЕД**

У III разреду у 4 oдељења је 112 ученика ученика (једно одељење наставу слуша на мађарском наставном језику).

**Теоријска настава из предмета Здравствена нега** се реализује у разредно-часовном распореду са 1 часом недељно.

На годишњем нивоу у сваком одељењу се планира 30 часова што укупно износи 120 часа за четири одељења.

**Вежбе из Здравствене неге;** планира се недељни фонд од 8 часоваиз следећих области:

- здравствена нега хируршких болесника 3 часа недељно

- здравствена нега интернистичких болесника 2 часа недељно

- здравствена нега инфектолошких болесника 1 час недељно

- здравствена нега неуролошких болесника 1 час недељно

- здравствена нега гинекошких болесника 1 часа недељно

Вежбе ће бити одржане са поделом одељења на 3 групе ( укупно 12 група ) на хируршком, интерном, инфективном, неуролошком и гинеколошком одељењу Опште болнице, ако епидемиолошка ситуација буде била повољна, у супротном вежбе ће се реализовати у школском кабинету за здравствену негу у школи.

Укупан фонд часова коју ће реализовати све групе ученика је 2880 часова.

**Вежбе у блоку из здравствене неге** од 30 часова годишње, реализација се планира у дисконтинуитету у школском кабинету задравствене неге, јувенилном саветовалишту Школског диспанзера и у Патронажној служби. Одељења се деле на 3 групе ( укупно 12 група ) и реализоваће 360 часова на годишњем нивоу.

**Вежбе у блоку из здравствене неге** хируршких болесника, интернистичких болесника, инфектолошких болесника, неуролошких болесника, гинеколошких и акушерских болесника са једним блоком из сваке области од 30 часова, одржаће се на одговарајућим одељењима Опште болнице у континуитету, ако епидемиолошка ситуација буде била повољна, у супротном вежбе у блоку ће се реализовати у школском кабинету за здравствену негу. Свако одељење се дели на 3 групе (укупно 12 група реализоваће фонд од 2520 часова на годишњем нивоу.

**IV РАЗРЕД**

У IV разреду у 3 oдељења је 113 ученика (једно одељење наставу слуша на мађарском наставном језику).

**Вежбе из Здравствене неге;** планира се недељни фонд од 10 часоваиз следећих области:

- здравствена нега хируршких болесника 3 часа недељно

- здравствена нега интернистичких болесника 3 часа недељно

- здравствена нега психијатријских болесника 1 час недељно

- здравствена нега новорођенчета 1 час недељно

- здравствена нега болесног детета 1 час недељно

- здравствена нега у ургентним стањима 1 час недељно

План обухвата реализацију вежби на одговарајућим одељењима Опште болнице , ако епидемиолошка ситуација буде била повољна, у супротном вежбе ће се реализовати у школском кабинету за здравствену негу. Одељења се деле у 3 групе што износи укупно 12 група. Све групе ће реализовати годишњи фонд од 3600 часова.

**Вежбе у блоку из здравствене неге**: планирано је 120 часова блок наставе из области хирургије, интерне медицине, психијатрије и педијатрије.

Одељења се деле у три групе (12 група) и све групе ће реализовати 1440 часова на годишњем нивоу.

План обухвата реализацију вежби на одговарајућим одељењима Опште болнице ако епидемиолошка ситуација буде била повољна, у супротном вежбе ће се реализовати у школском кабинету за здравствену негу.

**МАТУРСКИ ИСПИТ**

Матурским испитом се проверава да ли је ученик, по успешно завршеном четворогодишњем образовању, стекао стандардом квалификације прописана знања, вештине, ставове и способности, тј. стручне компетенције за занимање за које се школовао у оквиру образовног профила. Матурски испит састоји се од три независна испита:

• испит из матерњег језик

• испит за проверу стручно–теоријских знања;

• матурски практични рад.

**1.ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО – ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА**

Циљ овог дела матурског испита је провера остварености очекиваних исхода знања за образовни профил **медицинска сестра – техничар**, односно стручно–теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљавао током школовања.

У наставном плану и програму за образовни профил медицинска сестра – техничар, стручна знања неопходна за обављање послова и задатака медицинске сестре – техничара, стичу се у оквиру предмета **здравствена нега, интерна медицина, хирургија и инфектологија**.

Провера остварености очекиваних исхода знања, односно стручно–теоријских знања врши се завршним тестирањем. Тест је конципиран тако да обухвата све нивое знања и све садржаје који су процењени као темељни и од суштинског значаја за обављање послова и задатака у оквиру датог занимања, као и за наставак школовања у матичној области.

**2. МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ РАД**

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних Стандардом квалификације медицинска сестра – техничар.

**3. СТРУКТУРА ИСПИТА**

На матурском практичном раду ученик је извршава два комплексна радна задатка којима се проверава стеченост свих прописаних стручних компетенција. Радни задаци ће се реализовати кроз практичан рад.

Оцену о стеченим стручним компетенцијама на матурском практичном раду даје **испитна комисија**. Комисију од три члана именује директор школе, према прописаној структури:

* два наставника стручних предмета за образовни профил медицинска сестра – техничар, од којих је један председник комисије
* представник послодаваца – компетентни извршилац датих послова у области здравства и социјалне заштите.

**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР**

Сви облици образовно васпитног рада, за све образовне профиле, реализоваће у школским кабинетима и наставној бази ( болница „Ђорђе Јоановић“-лабораторија за микробиологију, лабораторија за патологију и централна градска апотека), како је предвиђено Планом и програмом. У случају погоршања епидемиолошке ситуације и одлуке Министарства здравља и/или Министарства просвете, науке и технолошког развоја, да се обуставља одлазак ђака у болницу и градске апотеке, сви практични облици наставе ће се одвијати у учионицама, специјализованим школским кабинетима, лабораторијама и козметичком салону, **у школи**.

Према Упутству, комплетна настава ће се реализовати, зависно од епидемиолошких услова, а по одлуци (на недељном нивоу) локалних Тимова за школе, кроз један од 3 модела наставе :

а) модел 1 – непосредним радом у школи, час 45 минута

б) модел 2 – комбиновани : одељења подељена у групе ( по највише 15 ученика) и смењују се непосредни рад и настава на даљину ( он лине, кроз гугл учионицу и снимљене часове на РТС Планети „Моја школа“). Час траје такође 45 минута.

ц) модел 3 –ученици наставу прате на даљину, по могућности у реалном времену, по распореду часова.

Према одлуци Тима за школе, **од 01.09.2022. до даљњег** ( до другачије одлуке Тима) се одвија непосредним радом у школи.

Бројно стање ученика, по одељењима је на дан 08.09.2022.

**I РАЗРЕД**

У I разреду има 30 ученика. Практични облици наставе ће се у целини реализовати у специјализованим кабинетима и лабораторијама у школи.

ВЕЖБЕ:

1. Фармацеутско-технолошке операције и поступци – 1 час недељно, одељење је подељено у две групе (15 ученика у свакој групи). Годишњи фонд је 33 часа по ученику, укупно 66 часова.
2. Рачунарство и информатика – 2 часа недељно.Одељење је подељено у 2 групе (15 ученика у свакој групи). Годишњи фонд часова је 66 по ученику, укупно 132 часа.

ВЕЖБЕ У БЛОКУ :

1. Прве помоћи- изводе се у току 2 недеље годишње,а одељење је подељено у 3 групе,што значи да је годишњи фонд 60 часова по ученику, укупно180 часова.
2. Фармацеутско-технолошких операција и поступака,изводе се у току 1 недеље годишње,а одељење је подељено у 2 групе,што значи да је годишњи фонд 30 часова по ученику, укупно 60 часова.

НАСТАВА У БЛОКУ:

1. Ликовна култура- изводи се у току 1 недеље годишње, са комплетним одељењем ( не деле се на групе), што значи да је годишњи фонд 30 часова по ученику, укупно 30 часова.

**II РАЗРЕД**

У II разреду има 30 ученика. Практични облици наставе ће се реализовати у специјализованим кабинетима и лабораторијама у школи, а део вежби у блоку у градским апотекама ( или школи).

ВЕЖБЕ:

1. Фармацеутска технологија- 3 часа недељно,а одељење се дели у 3 групе са по 10 ученика у групи,значи да је годишњи фонд часова по ученику 102, укупно 306 часова.
2. Фармакогнозија са фитотерапијом- по 2 часа недељно.Одељење се дели у 2 групе,значи да је годишњи фонд часова по ученику 68, укупно136 часова.
3. Аналитичка хемија- 2 часа недељно,а одељење се дели у 3 групе. Годишњи фонд часова је 68 по ученику, укупно 204 часа.

ВЕЖБЕ У БЛОКУ:

1. Фармацеутска технологија- 60 часова годишње ( 2 недеље),а одељење се дели у 3 групе,што је на годишњем нивоу 180 часова.
2. Фармакогнозија са фитотерапијом- 30 часова годишње (1 недеља),одељење је подељено у две групе (по 15 ученика у групи),што износи 30 часова по ученику а коначан годишњи фонд часова је 60.

**III РАЗРЕД**

У III разреду има 29 ученика. Практични облици наставе ће се реализовати у специјализованим кабинетима и лабораторијама у школи, а део вежби у блоку у градским апотекама ( или школи).

ВЕЖБЕ:

1. Фармацеутска технологија – 3 часа по ученику недељно. Одељење је подељено у 3 групе (по 10, ученика у групи),што је на годишњем нивоу 99 часа по ученику, укупно 297 часова.
2. Фармакогнозија са фитотерапијом - 1 час недељно.Одељење се дели у 2 групе,значи да је годишњи фонд часова по ученику 33, укупно 66 часа .
3. Фармацеутска хемија са аналитиком лекова- 2 часа недељно по ученику,а одељење се дели у 3 групе,што је 66 часа по ученику, укупно 198 часа годишње.

ВЕЖБЕ У БЛОКУ:

1. Фармацеутска технологија - 2 недеље годишње,а одељење се дели у 3 групе,па је фонд часова по ученику 60, односно укупан годишњи фонд часова је180.
2. Фармакогнозија са фитотерапијом - 30 часова ( 1 недеља) годишње по ученику, а одељење је подељено у две групе,па је коначан годишњи фонд часова 60.
3. Фармацеутска хемија са аналитиком лекова - 30 часова годишње по ученику,а одељење се дели у 3 групе,што је укупно 90 часова годишње

**IV РАЗРЕД**

У IV разреду има 28 ученика. Практични облици наставе ће се реализовати у специјализованим кабинетима и лабораторијама у школи, а део вежби у блоку у градским апотекама ( или школи).

ВЕЖБЕ:

1. Фармацеутска технологија- 3 часа недељно по ученику,а одељење се дели у 3 групе (по 9, односно 10 ученика у групи), што је на годишњем нивоу 84 часа по ученику, укупно 252 часова.
2. Фармацеутска хемија са аналитиком лекова - 2 часа недељно,одељење је било подељено у 3 групе ,са по 9, односно 10 ученика у групи, а то је 56 часа по ученику, укупно 168 часова годишње.
3. Козметологија - 2 часа недељно по ученику,а одељење се дели у 3 групе,што износи 56 часова по ученику, укупно 168 часова у годишњем фонду.
4. Предузетништво – 2 часа недељно по ученику, а одељење се дели у 2 групе , што је 56 часова по ученику, а укупно 112 часова у годишњем фонду.

ВЕЖБЕ У БЛОКУ:

1. Фармацеутска технологија - 120 часова годишње (4 недеље) по ученику, а обзиром да је одељење подељено у 3 групе ,то је годишњи фонд 360 часова.
2. Фармацеутска хемија са аналитиком лекова - фонд часова за сваког ученика је 30,а одељење се дели у 3 групе,што значи да је годишњи фонд часова 90.
3. Броматологија са дијететиком- фонд часова за сваког ученика је 30,а одељење се дели у 3 групе,што значи да је годишњи фонд часова 90.

**МАТУРСКИ ИСПИТ**

**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР**

Матурским испитом се проверава да ли је ученик, по успешно завршеном четворогодишњем образовању, стекао стандардом квалификације прописана знања, вештине, ставове и способности, тј. стручне компетенције за занимање за које се школовао у оквиру образовног профила. Матурски испит састоји се од 3 независна испита:

• испит из српског језика и књижевности, односно језика и књижевности на којем се ученик школовао (у даљем тексту: матерњи језик);

• испит за проверу стручно–теоријских знања;

• матурски практични рад.

Концепт матурског испита заснива се на у*једначавању квалитета* матурског испита *на националном нивоу,*што подразумева спровођење испита по једнаким захтевима и под једнаким условима у свим школама, и увођењем механизама осигурања квалитета који су дефинисани кроз стандардизоване процедуре и упутства за реализацију применом *методологије оцењивања заснованог на компетенцијама* као валидног и објективног приступа вредновању компетенција. Квалитет оцењивања, посебно у домену поузданости и објективности, остварује се и увођењем делимично екстерног оцењивања. Представници послодаваца, стручњаци у одређеној области, обучавају се и учествују као екстерни чланови комисија у оцењивању на матурском испиту.

**ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА**

* + оквиру матурског испита се проверава стеченост стручних компетенција. Оцењивање стручних компетенција врши се комбинацијом метода: тестирање стручно теоријских знања и симулација путем извођења практичних радних задатака. Тест знања заснива се на исходима стручног образовања (исходи знања), док су радни задаци формирани превасходно на основу јединица компетенција и омогућавају проверу оспособљености ученика за примену знања, демонстрацију вештина и професионалних ставова у радном контексту. На овај начин је омогућено мерење знања, вештина, ставова и способности који одговарају Стандарду квалификације **фармацеутски** **техничар**.

Критеријуми оцењивања стручних компетенција развијени су на основу јединица компетенција и чине *Оквир за оцењивање компетенција за квалификацију фармацеутски техничар*. Оквир садржи критеријуме процене, дате у две категорије: аспекти и индикатори процене. Инструменти за оцењивање стручних компетенција – обрасци који се користе на матурском испиту формирани су и усклађени са Оквиром.

Матурски испит спроводи се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за реализацију матурског практичног рада.

**2. ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО–ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА**

Циљ овог дела матурског испита је провера остварености очекиваних исхода знања за образовни профил **фармацеутски** **техничар**, односно стручно–теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљава током школовања.

У наставном плану и програму за образовни профил фармацеутски техничар, стручна знања неопходна за обављање послова и задатака фармацеутског техничара, стичу се у оквиру предмета **фармакогнозија са фитотерапијом, фармацеутска хемија са аналитиком лекова, фармацеутска технологија, фармацеутско технолошке операције и поступци.**

Провера остварености очекиваних исхода знања, односно стручно–теоријских знања врши се завршним тестирањем. Тест садржи највише 50 задатака, а конципиран је тако да обухвата све нивое знања и све садржаје који су процењени као темељни и од суштинског значаја за обављање послова и задатака у оквиру датог занимања, као и за наставак школовања у матичној области.

**3. МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ РАД**

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних Стандардом квалификације фармацеутски техничар.

На матурском практичном раду ученик извршава један комплексан радни задатак којим се проверава стеченост свих прописаних стручних компетенција. Радни задатак се реализује кроз практичан рад (израда и попуњавање докумената).

За проверу прописаних компетенција, на основу Оквира за процену компетенција за квалификацију фармацеутски техничар утврђује се листа радних задатака. Листу радних задатака за проверу компетенција, радне задатке, прилоге и инструменте за оцењивање радних задатака припрема Центар (дато у Приручнику) у сарадњи са тимовима наставника.

**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: КОЗМЕТИЧКИ ТЕХНИЧАР**

**I РАЗРЕД**

У I разреду има 29 ученика. Практични облици наставе ће се реализовати у целини специјализованим школским кабинетима (козметички салони).

ВЕЖБЕ:

1. Масажа (као -вежбе ће се реализовати у специјализованим школским кабинетима са по 2 часова по ученику недељно,  а ученици су подељени у 3 групе. На годишњем нивоу то износи 66 часова по ученику, укупно 198.
2. Рачунарство и информатика – 2 часа недељно. Одељење је подељено у 2 групе (15 ученика у свакој групи). Годишњи фонд часова је 66 по ученику, укупно 132 часа.

ВЕЖБЕ У БЛОКУ:

1. Масажа - реализоваће су се у специјализованим школским кабинетима са 3 групе ученика. Годишњи фонда часова је 30 по ученику, укупно 90 часова.
2. БЛОК ПРВЕ ПОМОЋИ: Реализоваће се у специјализованом школском кабинету са по 60 часова по ученику годишње. Ученици су подељени у 3 групе, па је укупан годишњи фонд блок наставе 180.
3. Ликовна култура - изводи се у току 1 недеље годишње, са комплетним одељењем (не деле се на групе), што значи да је годишњи фонд 30 часова по ученику, укупно 30 часова.

**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР**

**II РАЗРЕД**

У II разреду има 30 ученика.

ВЕЖБЕ:

* 1. Микробиологија и паразитологија са епидемиологијом – 2 часа недељно, одељење је подељено у 3 групе (10 ученика у свакој групи). Годишњи фонд је 70 часова по ученику, укупно 210 часова.
  2. Хистологија – 2 часа недељно, одељење је подељено у 3 групе (10 ученика у свакој групи). Годишњи фонд је 70 часова по ученику, укупно 210 часова.
  3. Аналитичка хемија– 2 часа недељно, одељење је подељено у 3 групе (10 ученика у свакој групи). Годишњи фонд је 70 часова по ученику, укупно 210 часова.

ВЕЖБЕ У БЛОКУ :

1. Микробиологија и паразитологија са епидемиологијом - изводе се у току 1 недеље годишње,а одељење је подељено у 3 групе,што значи да је годишњи фонд 30 часова по ученику, укупно 90 часова.
2. Хистологија - изводе се у току 1 недеље годишње,а одељење је подељено у 3 групе,што значи да је годишњи фонд 30 часова по ученику, укупно 90 часова.

**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ : МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ТЕХНИЧАР**

У III1 и у III2 разреду има по 30 ученика, а у III3 има 29 ученика.

ВЕЖБЕ:

Одељење **III1**:

1. Масажа (као **ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ**) - вежбе ће се реализовати у специјализованим школским кабинетима са по 2 часова по ученику недељно,  а ученици су подељени у 2 групе. На годишњем нивоу то износи 60 часова по ученику, укупно 120 часова .

Одељење **III2**:

1. Масажа (као **ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ**) - вежбе ће се реализовати у специјализованим школским кабинетима са по 2 часова по ученику недељно,  а ученици су подељени у 2 групе. На годишњем нивоу то износи 60 часова по ученику, укупно 120 часова .

Одељење **III3** :

1. Масажа (као **ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ**) - вежбе ће се реализовати у специјализованим школским кабинетима са по 2 часова по ученику недељно,  а ученици су подељени у 2 групе. На годишњем нивоу то износи 58 часова по ученику, укупно 116 часова.

**Укупно у сва три одељења** трећих разреда то је 120+120+116= 356 часова.

**РАСПОРЕД ВЕЖБИ И НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА СВЕ СМЕРОВЕ – У ПРИЛОГУ.**

**8. 3. ИЗБОРНА НАСТАВА**

Сви ученици I разреда ученици треба да одаберу један од два понуђена изборна предмета - Верску наставу или Грађанско васпитање. Када ученик изабере одређени предмет, обавезан је да га похађа у текућој школској години. Оцене из ових предмета су описне и не утичу на општи успех ученика. Да би се у школи организовала група полазника ове наставе треба да се пријави најмање 15 ученика, а за мање пријављених настава се организује на једном месту за ученике више школа. У нашој школи је на почетку ове школске године извршено анкетирање ученика и организација ове наставе је у току. Према наставном плану и програму за III разреде, ученици су се определили за следеће изборне предмете:

Одељење III1 – масажа

Одељење III2 – масажа

Одељење III3 –масажа

Одељење III4 – биологија

Одељење III5 – историја

Према наставном плану и програму за IV разреде, ученици су се определили за следеће изборне предмете:

Одељење IV 1 – дерматологија

Одељење IV 2 – култура тела

Одељење IV 3 – дерматологија

Одељење IV 4 – хемија

Одељење IV 5 – дерматологија

**8. 4. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

**8. 4. 1. Допунска настава**

Распоред допунске наставе предвиђен је у складу са чињеницом да се настава обавља у једној смени , тако да ће се обавезна допунска настава из свих предмета према потребама ученика (а нарочито за оне који остварују недовољне резултате на редовној настави) обављати након редовне наставе, током радне недеље. Распоред у прилогу.

**8. 4. 2. Додатна настава**

За телентоване и надарене ученике биће организована додатна настава у виду припреме за такмичења, као и секције у оквиру ваннаставних факултативних активности. С обзиром на квалитет ученика који се уписују у нашу школу, додатна настава организоваће се у нешто већем обиму за талентоване ученике и ученике који учествују на разним такмичењима, која организују разне просветне и здравствене институције. Планирањем активности за надарене и талентоване ученике бавиће се школски тим за инклузију и додатну подршку у сарадњи са наставницима који ће за своје предмете, односно надарене ученике, направити ИОП-3. Рад са талетованим и надареним ученицима спроводиће се како кроз додатну наставу, секције и кроз ваннаставне факултативне активности, тако и укључивањем ученика у Истраживачку станицу за талетовану омладину у Петници, ради усавршавања и проширивања својих интересовања.

Годишњи оперативни планови, као и евиденција реализације програма додатног рада са појединим ученицима или групама ученика воде се у евиденцији е – дневника.

**8. 4. 3. Секције ученика**

Као и до сада, у ситуацији одвијања редовне наставе, ове школске године радиће више секција у оквиру ваннаставних активности ученика. Ученици ће се за рад у секцијама слободних активности добровољно опредељивати према својим склоностима и жељама. Почетком школске године извршиће се анкетирање ученика. Резултати анкете биће полазна основа за планирање броја и структуре секција које ће током школске године радити.

Планови рада и реализација програма слободних активности водиће се у посебним дневницима рада за секције и ваннаставне активности ученика у школи. Свакој секцији за рад припада по 35 часова.

**8.4.4. Распоред реализације допунске и додатне наставе и секција**

Табеларни преглед распореда је у ПРИЛОГУ.

**8. 4. 5. Ученичке организације**

**8. 4. 5. 1. Одељењске заједнице ученика**

У свим одељењима оформиће се одељењске зајенице ученика чији ће се рад заснивати на Програму васпитног рада за ученике средње школе, Годишњем програму образовно-васпитног рада школе, Школским развојним планом за период 2021/22-2025/26. и колективним интересовањима ученика у одељењима. Оквирни садржаји рада одељењских заједница ће бити:

* омогућавање ученицима да доносе програме рада својих колектива и оспособљавање за учешће у одлучивању о разним питањима из живота и рада одељења и школе *(ова питања се нарочито разматрају на ЧОС-у, Грађанском васпитању и Ученичком парламенту)*
* развијање смисла за међусобну сарадњу ученика и наставника-развијањем толеранције, културе опхођења и хуманих односа међу половима и међу људима
* организовање радних, културно-уметничких, спортско-рекреативних и других активности усмерених на развој опште цултуре и заштиту животне средине, као и правилно коришћење слободног времена
* едукација и активности у циљу очувања и унапређивања здравља и здравствене културе
* изграђивање одговорног односа појединца и целе одељењске заједнице према усвојеним обавезама и учешће у процени резултата успеха и владања ученика
* развијање осећања припадности и одељенској заједници и широј друштвеној средини
* унапређивање наставе и других активности у школи, усмеравање на развој професионалних интересовања и радне

У одељенској заједници ученици остварују своја права и дужности непосредним учешћем у радним активностима, расправљањем и одлучивањем о питањима значајним за живот и рад одељења. С обзиром на општи циљ Школског развојног плана за текући период улога одељенске заједнице је да се активно информише и учествује својим предлозима у унапређењу васпитно-образовног рада школе, своје предлоге и идеје одељенска заједница прослеђује преко својих делегата у Ученичком парламенту. Одељенске заједнице наше школе мотивисане су и међуодељенским такмичењем које је као уведено у живот школе кроз ШРП и акционо планирање у процесу *Самовредновања*, са циљем оплемењивања опште атмосфере у школи. Тим за самовредновање је највише повезан са одељенским заједницама јер са њима спроводи анкетирање и остале видове прикупљања података неопходних за интерну анализу квалитета рада школе у појединим кључним областима Школски психолог/педагог и одељенски старешина су дужни да о резултатима самовредновања и задацима везаним за развојно планирање обавесте одељенске заједнице и добију благовремену повратну информацију од ученика неопходну за даље активности. То је процес који траје читаве наставне године, а разговори са одељенским заједницама планирају се након састанака тимова за Самовредновање најмање једном у току сваког тромесечја, а потом и Стручног актива за развојно планирање на крају сваког класификационог периода.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај | Носиоци |
| Октобар  Децембар  Март  Мај | 1.Прикупљање података  (анкетирање, разговори са одељеским старешинама и заједницама, Ученичким парламентом)  2. Обавештавање о резултатима самовредновања и даљим плановима | Тим за самовредновање  Тим за самовредновање,  стручни актив за развојно планирање,  Ученички парламент |
| Током године | Хуманитарне акције | Ученички парламент, наставници |

**8. 4. 5. 2. Ученички парламент**

Ученички парламент наше школе учествује као орган одлучивања у процесу самовредновања и школског развојног планирања.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Септембар | - Конституисање Ученичког парламента  - Избор руководства  - Усвајање овог програма  - Разматрање извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за 2021/22. год.  - Разматрање Годишњег плана рада школе за 2022/2023.  - Избор ученика који ће учествовати у раду школских тимова | - Координатор  - Чланови парламента | ЗАПИСНИК |
| Октобар | - Хуманитарна акција „Чеп за хендикеп“  - Акција „Поклони књигу“ | - Координатор  - Чланови парламента  - Ученици школе | ЗАПИСНИК |
| Новембар | - Информације о каријерном саветовању матураната | ЗАПИСНИК |
| Јануар | - Учешће у организацији и припреми Светосавске приредбе | ЗАПИСНИК |
| Фебруар | - Учешће у организацији радионица о превентивним мерама заштите здравља за ученике | - Координатор  - Чланови парламента  - Секција за ЗВ | ЗАПИСНИК |
| Март | -Учешће у организацији и припреми програма за Дан школе | - Координатор  - Чланови парламента |  |
| Април | -Договор око организације активности у вези са матурском приредбом | - Координатор  - Чланови парламента  - Ученици 4. разреда | ЗАПИСНИК |
| Мај | - Избор ученика који ће учествовати у процесу избора ђака генерације  - Учешће у самовредновању рада школе  - Анализа уџбеника који се користе | - Координатор  - Чланови парламента  - Ученици школе | ЗАПИСНИК |
| Јун | - Сумирање и евалуација годишњег рада | - Координатор  - Чланови парламента | ЗАПИСНИК |

Уколико ученици током године покажу интересовање за реализацију других активности и акција координатори ће то узети у обзир и овај план ће бити проширен. Координатор је Даниел Киш.

**8.4.6. Друштвено - користан рад**

* **Свакодневне друштвено-корисне активности у школи** : уредно одржавање учионичког и школског простора и површина, сређивање и одржавање наставне опреме, израда дидактичких средстава, организована набавка уџбеника и слично ;
* **масовније друштвено-корисне активности** : укључивања свих ученика или појединих одељењских заједница у рад (хуманитарне акције, еколошке акције уређења школе – учионица и других просторија и школског окружења, акције прикупљања материјала за рециклажу, припрема/уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања, спортских и других такмичења, посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту и др.).

Организатори ових акција биће Наставничко веће, Одељењске старешине и Ученички парламент.

Према Правилнику о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, **друштвено-користан, односно хуманитарни рад** се не односи на друштвено-користан и хуманитарни рад који школа планира годишњим планом рада (горе наведено).

**9. 1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Школски одбор од 15.6.2022. године чине (именовани Решењем Скупштине града Зрењанина број 06-76-80/22-I од 15.6.2022. године на период од 4 године):

* **представници јединице локалне самоуправе**:

1. Драгана Цвејин, медицинска сестра;
2. Андријана Сантовац, специјалиста струковна медицинска сестра из области клиничке неге;
3. Драгана Вишњић, доктор медицине;

* **представници запослених:**

1. Светлана Саву, специјалиста струковна медицинска сестра;
2. Небојка Богојевић, специјалиста струковна медицинска сестра;
3. Милица Мартинов, специјалиста струковна медицинска сестра;

* **представници родитеља**:

1. Срећко Ђурић, електроинсталатер;
2. Драгана Мандић, васпитач;
3. Мирослав Стојиљковић, шеф производње.

Школски одбор је орган управљања установе. Надлежности Школског обора су прописане Законом, а прецизније су уређене Статутом.

|  |  |
| --- | --- |
| Редни број | НАДЛЕЖНОСТИ ШО |
| 1. | Доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова |
| 2. | Доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању; |
| 3. | Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета РС |
| 4. | Доноси финансијски план школе |
| 5. | Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија |
| 6. | Расписује конкурс за избор директора установе |
| 7.  8.  9. | Даје мишљење и предлаже министру избор директора установе  Закључује са директором установе уговор  Одлучује о правима и обавезама директора установе |
| 10. | Доноси одлуку о проширењу делатности установе услова рада и остваривање образовно – васпитног рада |
| 11. | Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада |
| 12.  13.  14. | Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању  Одлучује по жалби на решење директора  Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом |

**ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај активности | Носиоци активности | Праћење |
| *Септембар* | - Усвајање Извештаја о раду Школе за 2021/22.годину;  - Усвајање Годишњег плана рада за школску 2022/23. годину;  - Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању  - Разматрање и усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника за 2021/2022. годину  - Разматрање и доношење Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за 2022/23. год.;  - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе и раду школе за 2021/22. год  - Разматрање и усвајање Извештаја о ШРП-у за 2021/22. год.;  - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе  - Давање предлога за избор директора  - Текућа питања | Чланови Школског одбора, Директор, Секретар | Записник |
| *Октобар* | - Разматрање свих активности школе у протеклом периоду;  - Текућа питања; | Чланови Школског одбора, Директор, Секретар | Записник |
| *Новембар*  *Децембар* | - Разматрање и усвајање евентуалних измена и допуна Годишњег плана за 2022/23. годину  - Доношење одлуке о вршењу пописа и формирању комисије за попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2022.  - Разматрање и усвајање плана уписа за школску 2023/24  - Доношење предлога финансијског плана школе  - Текућа питања | Чланови Школског одбора, Директор,  Шеф рачуноводства, Секретар | Записник |
| *Јануар* | - Усвајање финансијског плана за 2023. годину  - Доношење плана јавних набавки | Чланови ШО, Директор,  Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове, Секретар | Записник |
| *Фебруар* | - Усвајање извештаја о попису - Разматрање и усвајање Завршног рачуна за 2022.  - Анализа успеха и владања ученика на полугодишту школске 2022/23. године - Усвајање Извештаја о полугодишњем образовно-васпитном раду школе и предлози о даљој динамици рада на реализацији планираних задатака | Чланови ШО, Директор,  Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове, Секретар | Записник |
| *Јун* | - Текућа питања и завршне свечаности ученика матураната  - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији екскурзија  - конкурс за избор директора школе  - Текућа питања | Чланови ШО, Директор, Секретар | Записник |
| *По потреби, у току школске године* | - Одлучује по жалби на решење директора,  - разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање рада и остваривање образовно – васпитног рада,  - учествује у поступку вредновања и самовредновања школе, - учестује у предузимању мера за безбедан боравак ученика у школи, - доноси опште акте школе | Чланови Школског одбора, Директор, Секретар | Записник |

**9. 2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

Наставничко веће је највиши стручни орган школе. У његов састав улазе наставници, стручни сарадници као и координатори практичне наставе, а директор сазива и руковод, без права одлучивања. Оно се бави свим организационим и педагошким питањима која су од интереса за унапређивање и ефикасније извођење образовно-васпитног рада школе. Важнији послови и задаци из делокруга рада Наставничког већа :

- програмирање и организовање рада свих школских чинилаца (одређивање концепције Годишњег програма рада школе, актуелних проблема васпитне оријентације школе, структуре слободних активности и слично);

- адекватно распоређивање послова и задатака који ће обезбеђивати стручно ангажовање наставника и спољних сарадника у реализацији образовно-васпитног рада школе (подела наставних предмета, давање предлога за дужност одељенског старешине, руководилаца слободних активности и стручних већа, формирање стручних тимова за самовредновање, школско развојно планирање и сл.);

* детаљно анализирање успеха ученика и васпитних ефеката наставе и других важнијих чинилаца уз покретање иницијативе у изналажењу решења за отклањање уочених недостатака;
* доношење одлуке о ослобађању ученика од физичког васпитања на основу предлога лекара и у Записнику наставничког већа констатовати који су ученици ослобођени од физичког васпитања
* континуирано подстицање стручног и педагошко-психолошког усавршавања

наставника ради унапређивања образовно-васпитног рада школе

* анализирање рада слободнох активности, посебно са становишта доприноса у развоју професионалних интересовања и професионалног оспособљавања ученика ;
* иницирање и садржајно обогаћивање сарадње са локалном средином и радним

организацијама и установама (наставном базом) ;

* бављење разноврсном проблематиком која је од значаја за остваривање образовно-васпитне функције школе.

У разматрању свих значајних питања у циљу рационализације рада даваће се стручно заснована образложења са могућим алтернативама у решењу.

Праћење реализације плана рада Наставничког већа могуће је увидом у Записник са седница НВ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Садржај – дневни ред | Датум одржавања | Начин праћења |
| 1. | 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Верификација уписа ученика у II, III и IV разред 3. Начин организације рада у школи и мере заштите 4. Одлука о избору уџбеника 5. Разматрање извештаја о остварености Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину 6. Правилник о оцењивању 7. Извештај о матурском испиту у августовском испитном року 8. Разно | 30.08.2022. | Записник  Дел. број :  01-1320 |
| 2. | 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање плана стручног усавршавања за школску 2022/2023. годину 3. Усвајање циљева Развојног плана школе за школску 2022/2023. годину 4. Разматрање Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину 5. Предлог именовања чланова Тимова 6. Именовање председника стручних већа 7. Извештај о остварености Развојног плана школе за школску 2021/2022. годину 8. Разматрање измена Школског програма (ФТ) | 12.09.2022. | Записник |
| 3. | 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог квартала школске 2022/2023. године 3. Разматрање извештаја о остварености планова и програма на крају првог квартала школске 2022/2023. године 4. Извештавање о спроведеном истраживању и акциони план (самовредновање) | Октобар | Записник |
| 4. | 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта школске 2021/2022. године 3. Анализа реализације наставних планова и програма 4. Анализа изостанака и владања ученика 5. Преквалификација 6. Попис– комисије, решења, време реализације 7. Донације 8. Разно | Децембар | Записник |
| 5. | 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода школске 2022/2023. 3. Анализа реализације планова и програма на крају III класификационог периода школске 2023/2023. 4. Анализа изостанака ученика на крају III класификационог периода школске 2022/2023. 5. Обавештење о распореду такмичења на којима ће наши ученици у наредном периоду учествовати, као и обавештење Наставничког већа о досадашњим постигнутим разултатима 6. Изборни предмети у школској 2023/2024. години 7. Преквалификација 8. Обавештење о спровођењу Државне матуре | Март | Записник |
| 6. | 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање успеха ученика завршних разреда 3. Изостанци и владање 4. Предлог три члана Наставничков већа у комисију за избор ученика генерације и именовање чланова комисије 5. Предлог ученика одељења, потенцијалних носиоца Вукових диплома, носиоца специјалних диплома и похвалница 6. Договор око састанка Испитног одбора 7. Обавештавање наставника о именовању секретара одбора 8. Преквалификација 9. Разно | Јун | Записник |
| 7. | 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање успеха ученика на матурском испиту у јунском испитном року 3. Доношење одлуке о додели диплома „Вук Караџић“ 4. Избор ученика одељења 5. Избор ученика генерације 6. Преквалификација 7. Разно | Јун | Записник |
| 8. | 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање успеха ученика на крају 2022/2023. школске године 3. Анализа реализованих наставних планова и програма 4. Анализа изостанака и владања ученика 5. Разматрање Школског програма (Анекса) 6. Разно | Јун | Записник |
| 9. | 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Успех ученика након разредних испита 3. Донације 4. Извештај о стручном усавршавању 5. Разно | Јун | Записник |
| 10. | 1. Извештавање о раду установе за претходну школску годину 2. Припреме за нову школску годину 3. Разно | Август | Записник |

**9. 3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор. Чланови Педагошког колегијума су :

1. Андреа Нађ – Стручно веће наставника математике, информатике и рачунарства и физике
2. Игор Марков – Стручно веће наставника друштвених наука
3. Биљана Голошин – Стручно веће наставника хемије и биологије
4. Снежана Тица – Стручно веће наставника медицинских предмета и здравствене психологије
5. Татјана Неговановић – Стручно веће наставника групе фармацеутских, козметичких предмета и предузетништва
6. Магдалена Еремић – Стручно веће наставника физичког васпитања
7. Драгана Ракита – Стручно веће наставника здравствене неге
8. Анђела Марковић – Стручно веће наставника српског језика и књижевности, мађарског језика и књижевности, српског као нематерњег језика, ликовне културе и музичке уметности
9. Душица Момирски – Стручно веће наставника страних језика
10. Сања Кукољ – директор школе
11. Смиљана Берар – школски психолог и координатор неколико тимова
12. Кецман Јелена – школски педагог и координатор неколико тимова
13. Саша Ђурић Марковић – Координатор тима за обезбеђење квалитета и развој установе
14. Радиша Марковић – Координатор тима за професионални развој и стручно усавршавање
15. Драгиња Секулић – Координатор тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
16. Даниел Киш – Координатор тима за каријерно вођење и саветовање
17. Миљан Џеферановић, стручни сарадник, библиотекар
18. Ружица Миолски, стручни сарадник, библиотекар
19. Лабанц Елвира, стручни сарадник, библиотекар
20. Тица Снежана, стручни сарадник, библиотекар

**ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај активности** | **Носиоци активности** | **Начин праћења** |
| Септембар | * Конституисање Педагошког колегијума * Доношење плана рада Педагошког колегијума за шк. 2022/2023. годину * Разматрање распореда за школску  2022/2023. школску годину * Усвајање предлога уџбеника за школску 2022/2023. годину * Усвајање плана стручног усавршавања * Одређивање лица задужених за праћење реализације стручног усавршавања * Препорука ПК за распоред писмених провера за нову школску годину | Чланови ПК, координатори практичне наставе | Записник, планови, евиденција у ЕС дневнику |
| Октобар | * Анализа рализације Развојног плана током школске 2021/2022. школске године * Анализа реализације самовредновања * Предлагање мера за унапређивање наставе | Чланови ПК, чланови Тима за самовредновање и ШРП | Записник |
| Децембар | * Утврђивање реализованих активности везаних за стручно усавршавање * Анализа извештаја стручних већа, тимова и актива за прво полугодиште | Чланови ПК, Тим за професионални развој | Записник |
| Фебруар/  март | * Иницирање реализације тематских пројеката у школи * Иницирање реализације истраживања * Разматрање садржаја Акционих планова којима ће се унапредити рад у установи и подићи квалитет наставе | Чланови ПК, Тим за квалитет и развој установе | Записник |
| Јун | * Анализа рада свих планова и програма, те утврђивање области развоја за наредну школску годину * Дефинисање основа Годишњег плана рада за наредну школску годину * Разматрање мера за унапређивање васпитно - образовног рада установе | Чланови ПК, чланови Тима за самовредновање,  Тим за квалитет и развој установе | Записник |
| Током године | * Разматрање потребе увођења мера индивидуализације/ИОП-а и њихових садржаја | Чланови ПК, чланови Тима за ИО и додатну подршку | Записник |
| Током године | * Сарадња са Тимом за обезвеђивање квалитета и развој установе и стручним активом за ШРП | Чланови ПК | Записник |
| По потреби | * Обавештавање присутних о променама у школском календару и усвајање измена у  распореду блокова | Чланови ПК | Записник |

**9. 4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Садржај активности* | *Носиоци активности* | *Начин праћења* |
| Септембар | -Конституисање новог сазива Савета родитеља  -Избор председника Савета родитеља  -предлог свог представника у све обавезне тимове установе  - предлог представника и његовог заменика у локални савет родитеља  - Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада за 2021/22. годину  - Разматрање Годишњег плана рада за 2022/23 годину  - Разматрање извештаја о остваривању ШРП у школској 2021/2022. години  - Разматрање извештаја о самовредновању -предлаже Школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;  -учествовање у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника  -Упознавање са припремљеношћу школе за школску 2022/23. годину | Чланови Савета, директор, административни радник, стручни сарадник | Записник |
| Новембар - Децембар | -Активности везане за реализацију екскурзија ученика по потреби  -Текућа питања | Чланови Савета, директор, админ. радник | Записник |
| Јануар  Фебруар | Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за даље унапређење рада школе  -Извештај о утрошку средстава | Чланови Савета, директор, админ. Радник | Записник |
| Мај –јун | -Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта са предлогом мера за даље унапређење рада школе  -Извештај о утрошку средстава  -Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама  -текућа питања | Чланови Савета, директор, административни радник | Записник |

НАПОМЕНА: Планом рада предвиђено је да се Савет родитеља састане 4 пута у току школске године. Уколико не буде услова за извођење ексурзије број састанака биће мањи, а по потреби родитељи ће се и чешће састајати, уколико то буде наметала актуелна ситуација, у случајевима потребе разматрања о питањима утврђеним законом и статутом и ради реализовања активности из ШРП-а за2022/23. годину.

**9. 5. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

Директор је педагошки руководилац школе и организатор целокупног њеног образовно-васпитног рада. У сарадњи са психолошком службом и организаторима практичне наставе и координатором за развој наставних планова и програма у огледним одељењима, стварајући услове и усмеравајући на суштинске аспекте образовно-васпитног рада школе, континуирано ради на рационализацији и унапређивању њеног деловања.

Основни правци педагошког деловања директора школе су у:

* планирању и организовању остваривања програма образовања и васпитања;
* подстицању и мотивисању наставног особља на стручно усавршавање и увођење иновација у наставни рад;
* стварању конструктивне социо-педагошке климе подесне за афирмацију критичког и одговорног разматрања позитивне педагошке праксе;
* осмишљеној координацији рада свих стручних органа и служби;
* бризи за квалитет и унапређивање целокупног образовно-васпитног рада школе и јединствено деловање свих носилаца васпитног рада (организовање педагошко-инструктивног увида и надзора);
* сталном настојању да ради на стварању услова потребних за афирмацију школе и запослених у њој;
* развијању сарадње са друштвеном средином, органима управљања, родитељима и другим институцијама значајним за рад школе;
* бризи за безбедност и обавештеност ученика и радника школе, што укључује и надзор и учешће у посебном Протоколу за заштиту деце ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи

СЕПТЕМБАР

* Израда Програма рада школе
* Израда Извештаја о реализацији Програма рада школе
* Избор наставника по листама за преузимање
* Спровођење материјалних и кадровских припрема
* Израда програма рада директора школе
* Доношење решења наставницима у оквиру 40.часовне недеље,
* Прегледање планова рада наставника,
* Организовање радне суботе (друштвено-користан рад).
* Организовање почетка рада у новој школској години, договор са наставном базом школе
* Координирање рада на изради оперативних планова одељењских старешина, слободних активности, ученичких организација и др.
* Праћење значајних школских активности како би се благовремено отклонили недостаци
* Учешће у синхронизацији реализације наставних програма теорије, вежби и наставе у блоку
* Иницирање рада стручних органа школе (стручних већа, одељењска већа и др.)
* Достављање разних података Министарству просвете и трошковника сектору финансија Покрајинског секретаријата за образовање
* обезбеђивање материјалних претпоставки за реализацију наставних планова и програма
* Конституисање Педагошког колегијума
* Иницирање рада Савета родитеља
* Организовање превоза ученика од аутобуске станице до школе и од школе до аутобуске станице
* Рад на сарадњи са полицијском управом града Зрењанина на већој безбедности ученика

ОКТОБАР И НОВЕМБАР

* Организовање седнице Наставничког већа ради информисања о почетним резултатима наставе, посебно у I разреду
* консултовање са психолошком службом око реализације плана стручног усавршавања наставника
* инструктивно-педагошки рад, обилазак часова теорије, вежби и блок наставе и праћење корелације наставних садржаја
* обављање припрема за разматрање успеха ученика и анализирање рада школе на првом класификационом периоду и сазивање седнице Наставничког већа.
* иницијализација и организовање међународне сарадње ученика и наставничког колектива наше школе са сродним школама из иностранства, нарочито са матичним земљама националних мањина присутних у нашој школи
* обилазак часова теорије, вежби и блока, педагошки разговори са почетницима и новим сарадницима.
* сазивање седнице након I класификационог периода
* упућивање захтева за отварање нових смерова на основу претходно реализованих активности

ДЕЦЕМБАР

* Сазивање седнице Наставничког већа са утврђивањем предлога обима и структуре уписа за наредну школску годину
* преглед вођења прописане школске документације од стране свих извршилаца
* припремање података за разматрање полугодишњег рада школе на седници одељењских већа и Наставничког већа
* присуство на седницама одељењских већа на крају првог полугодишта

- сазивање седнице Наставничког већа за разматрање успеха и владања ученика на крају I полугодишта

- организовање рада школе за време зимског распуста и учешћа чланова школског колектива на зимским семинарима и другим облицима стручног усавршавања.

- организовање пописа имовине.

ЈАНУАР

- одржати седницу школског одбора,

- одржати седницу савета родитеља,

- извршити припрему за прославу Светог Саве.

ФЕБРУАР

* извршити анализу успеха ученика и предузети одређене мере,

- одржати седницу Школског одбора (завршни рачун).

МАРТ

* инструктивно-педагошки рад: обилазак часова теорије, вежби и блока
* припреме за 3. класификациони период, увид у реализацију свих облика образовно-васпитног рада
* континуирано информисање о потребама тржишта рада уз помоћ Националне службе за запошљавање
* Размена информација о кадровским потребама здравствених установа
* Усклађивање планова развоја школе и здравствених установа

АПРИЛ

* Сазивање седнице Наставничког већа поводом III класификационог периода за I-IV разред.
* инструктивно-педагошки надзор часова
* организовање рада на опредељивању ученика за наставне области и практичан рад за матурски испит

МАЈ

* Активност око завршетка наставе за IV разред
* инструктивно-педагошки рад: обилазак часова теорије, вежби и блока
* прикупљање елемената и налаза за завршну анализу образовно-васпитног рада школе
* припремање и сазивање седнице Наставничког већа ради разматрања успеха и владања и решавања разних организационих питања везаних за ученике IV разреда
* Помоћ у организацији заједничких стручних путовања за наставнике
* Разматрање самовредновања школе.

ЈУН

* Организовање седница одељењских и Наставничког већа за утврђивање успеха ученика I.II, III разреда на крају школске 2022/23. године
* организовање матурског и поправних испита за ученике IV разреда и присуство истим
* учешће у изради анализа образовно-васпитног рада на крају наставне године
* припремање смерница и педагошких основа рада за школску 2023/24. годину
* организовање завршне свечаности школе
* сазивање завршне седнице Наставничког већа са анализом резултата рада свих органа школе у 2022/2023. години
* послови око квалификационих испита и уписа ученика у I разред за школску 2023/2024. годину
* Педагошки колегијум
* преглед вођења школске документације

АВГУСТ

* Организовање активности на припремању школског простора и учила за почетак рада у новој школској години
* учешће у изради Извештаја о раду и успеху ученика у школској 2022/23. години
* учешће у изради Годишњег програма рада школе за 2023/24. год.
* активности око спровођења уписа ученика
* припремање предлога поделе предмета и часова као и ваннаставних активности наставника и давање савета при изради индивидуалнух планова и програма наставника, стручних већа ваннаставних активности и др.
* израда календара рада школе, обезбеђивање израде распореда часова
* надзор и учешће у евалуацији реализације активности из ШРП-а за протеклу школску годину и учествовање у новом циклусу развојног планирања.

На свакој седници Школског одбора директор школе је обавезан да подноси извештаје о свом раду овом органу управљања (према члану 61. став 3. тачка 11. Закона о основама система образовања).

НАПОМЕНА:

Овај план обухвата претежно послове око организовања и надзора рада свих чинилаца школе. У знатној мери рад директора одређује и програм рада Наставничког већа, као и сложени односи у друштвеној средини. Посебан рад је перманентно праћење финансијског стања школе и тражење решења да се оно поправи. Исто тако, учешће у раду Удружења медицинских школа Србије и Актива директора средњих школа у Зрењанину, перманентна је активност директора школе, као и редовно учешће на семинарима посвећеним едукацији директора школа које организује Министарство просвете и спорта Р.Србије, као и надлежности у Школском протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи, као и у Школском развојном плану. Активности из Акционог плана ШРП-а за 2021/22-2025/26., у којима се очекује нарочита подршка директора школе везане су за организацију стручног усавршавања запослених, хуманитарних активности у оквиру школе и подржавање ученичким иницијативама, као и у формирању стручних тимова у школи.

**9. 6. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај активности | Начин праћења |
| Септембар | - израда уговора, израда анекса уговора којима се регулишу евентуалне измене статуса запослених у погледу радног времена, промене назива радног места и др.;  - израда уговора о извођењу наставе;  - припремање седнице Школског одбора  - припремање седнице савета родитеља  -послови око конкурса за избор директора  - текући послови; | Документација школе |
| Октобар | - текући послови; |
| Новембар  Децембар | - припремање документације за спровођење пописа са стањем на дан 31.12.2022. године;  - припремање седнице Школског одбора за доношење одлуке о вршењу пописа са стањем на дан 31.12.2022. године и за усвајање евентуалних измена и допуна Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину;  - текући послови; |
| Јануар | - текући послови; |
| Фебруар - април | - текући послови |
| Мај | - припрема матуре за ученике који завршавају IV разред;  - текући послови |
| Јун | - израда решења о годишњем одмору за све запослене;  - припремање документације за спровођење поступка јавних набавки мале вредности;  - текући послови |
| Август | - припремање анекса уговора којима се регулишу евентуалне измене статуса запослених у погледу радног времена и друго;  - израда решења о престанку радног односа,  - текући послови ; |
| По потреби, у току школске године | - организовање и припремање седнице Школског одбора по потреби;  - спровођење поступака набавки по Закону о јавним набавкама  - припремање документације за полагање испита за лиценцу за запослене који су стекли услов за његово полагање и слање исте у Покрајински секретаријат; - израда општих аката школе;  - стручни послови у вези вођења дисциплинског поступка против ученика;  - вођење кадровске евиденције,  - израда решења везаних за радни статус запослених  -унос и ажурирање података у ЈИСП |

**9. 7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГА**

Рад школског психолога је саставни и функционални део рада школе на остваривању друштвених циљева и задатака средњег образовања и васпитања.

|  |  |
| --- | --- |
| Подручја рада за 2022/23. школску годину | 1. учешће у планирању, програмирању и праћењу образовно-васпитног рада у школи  2. учешће у реализацији садржаја програма образовања и васпитања  3. учешће у раду са ученицима (појединцима и ученичким колективима)  4. саветодавни рад са ученицима , родитељима и наставницима (са елементима психотерапијских метода)  5. сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика  6. аналитичко-истраживачки рад  7. учешће у стручном усавршавању наставника и сарадника (едукативни и менторски рад)  8. учешће у школском развојном планирању  9. учешће у процесу Самовредновања школе у улози координатора школског тима  10. праћење похађања наставе и школског успех ученика  11. помоћ у остваривању образовних и развојних задака ученика са здравственим тешкоћама, као и ученика са сметњама у учењу  12. учешће у пројекту Инклузије ромских ученика у средње школе АП Војводине, у улози ментора ромским ученицима у медицинској школи  13. професионална оријентација ученика и каријерно вођење и саветовање у оквиру школе |

Оперативни план школског психолога за 2022/2023.

|  |  |
| --- | --- |
| Септембар 2022. | - израда Годишњег плана и програма рада школског психолога  - руковођење израдом Годишњег плана рада школе  - Израда плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника  - сређивање педагошке документације и евиденције школског психолога за прошлу школску годину и припрема за текућу  - прикупљање обавезне педагошке документације наставника и помоћ наставницима у изради истих  -представљање психолошке службе ученицима И разреда  - ажурирање Школског тима за заштиту ученика од насиља, упознавање Тима са досадашњим школским постигнућима и акцијама у том подручју  - индивидуално саветовање са ученицима и наставницима  - представљање Извештаја о раду школе, стручном усавршавању и самовредновању, као и плана истих активности за текућу школску годину Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља. |
| Октобар 2022. | - учешће у реализацији васпитних и педагошко-психолошких тема на часовима одељењских старешина, родитељским састанцима и слично (ради се о темама из области ментално-хигијенске заштите, комуникације и професионалне оријентације ученика);  - индивидуални разговори и саветовање са ученицима и њиховим родитељима ради решавања индивидуалних проблема, нарочито са ученицима И разреда са тешкоћама у прилагођавању новој средини и средњошколским обавезама  - испитивање професионалних интересовања ученика и координација послова на професионалном информисању ученика 4. разреда;  - тестирање и селекција ученика за истраживачки рад у Петници  - присуствовање часовима (најмање 3 наставна предмета) и другим облицима образовно-васпитног рада ради праћења њихове психолошко-педагошке заснованости;  - инструкција наставника у изради и примени дидактичког и другог материјала у непосредној пракси (тестови знања, програмирање секвенци, огледни часови, анкетни листићи и друго) ради унапређивања наставе и оцењивања знања и постигнућа ученика |
| Новембар 2022. | - присуствовање часовима (најмање 3 наставна предмета) и другим облицима образовно-васпитног рада ради праћења њихове психолошко-педагошке заснованости;  - индивидуално саветовање ученика, наставника и родитеља  - стручна помоћ при решавању дисциплинских проблема ученика, проблема учења и неуспеха у савладавању програмских захтева као и других проблема ученичких колектива;  - истраживачко-аналитички рад  - планирање и координација самовредновања школе  - сарадња са ученичким парламентом |
| Децембар 2022. | - праћење часова (најмање 3 наставна предмета) и другим облицима образовно-васпитног рада ради праћења њихове психолошко-педагошке заснованости;  - индивидуално саветовање ученика, наставника и родитеља  - стручна помоћ наставницима при закључивању оцена  - истраживачко-аналитички рад  -оснивање wеб странице школског психолога  - евиденција о изостанцима и успеху ромских ученика |
| Јануар 2023. | - учешће у анализи постигнутих резултата ученика на I полугодишту и проналажењу мера да се отклањају слабости у њиховом раду и понашању, као и у раду наставника;  - индивидуално саветовање ученика, наставника и родитеља |
| Фебруар 2023. | - присуствовање часовима (најмање три наставна предмета) и другим облицима образовно-васпитног рада ради праћења њихове психолошко-педагошке заснованости;  - индивидуално саветовање ученика, наставника и родитеља  - стручна помоћ при решавању дисциплинских проблема ученика, проблема учења и неуспеха у савладавању програмских захтева као и других проблема ученичких колектива;  - истраживачко-аналитички рад  - сарадња са ученичким парламентом  - планирање и координација самовредновања школе |
| Март 2023. | -учешће у реализацији неколико тема на часовима одељењских старешина или на на родитељским састанцима (најмање две).  - помоћ у професионалној оријентацији ученика ученика завршних разреда  - учешће на свим скуповима где се презентују активности средњих школа у граду  - ажурирање линка за психолога на wеб сајту школе |
| Април 2023. | - помоћ у професионалној оријентацији ученика ученика завршних разреда  - праћење реализације наставе, посета часовима  - помоћ у професионалној оријентацији ученика ученика завршних разреда  - индивидуално саветовање ученика, наставника и родитеља |
| Мај 2023. | - Стручна помоћ у закључивању оцена матурантима, као и помоћ у решавању евентуалних проблема према стручним компетенцијама  - реализације наставе, посета часовима  - евиденција о изостанцима и успеху ромских ученика  - истраживачки рад  -индивидуално саветовање ученика, наставника и родитеља |
| Јун 2023. | - Индивидуално саветовање ученика, наставника и родитеља  - сређивање педагошке документације психолога  - прикупљање података за припрему годишњих извештаја  - стручна помоћ при закључивању оцена |
| Август 2023. | - Припрема Годишњег извештаја о раду школе  - Припрема извештаја о самовредновању  - Припрема извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Стручно усавршавање :   * праћењем стручне литературе, * праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, * учествовањем у активностима струковног удружења, * похађањем акредитованих семинара, трибина и стручних скупова * разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању | Континуирано  и по договору | Психолог | Извештај, уверења о присуству, портфолио |

У оперативни план рада школског психолога унете су и активности из ШРП-а за текућу школску годину. Школски психолог је негде једини, а негде један од носилаца тих активности:

|  |  |
| --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Анкетирање ученика првих разреда (основни подаци о ученицима) | Почетком године  (у сарадњи са од.старешином) |
| Укључивање школског психолога у часове разредног старешине првих разреда | I и II полугодиште |
| Индивидуални рад са ученицима у циљу саветодавног рада | Током године |
| Сарадња одељеснких старешина и школске психолошке службе | I и II полугодиште |
| Сарадња школе са Центром за социјални рад и Саветовалиштем за младе | I и II полугодиште |
| Сарадња за Домом здравља Др „Бошко Вребалов“ | II полугодиште |
| Индивидуално саветовање и професионална оријентација | I и II полугодиште |
| Сарадња са родитељима/старатељима | Током године |

**9.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | | | | | | | |
| САДРЖАЈ РАДА | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | | | **САРАДНИЦИ** | НАЧИН ПРАЋЕЊА | | |
| Учествовање у изради  Годишњег плана рада школе и планова рада стручних већа, актива, тимова... | Септембар | | | Директор, стручни сарадник, представници већа, актива и тимова | Документа | | |
| Учешће у планирању активности предвиђених Развојним планом школе | Септембар | | | Стручни актив за развојно планирање | Акциони план | | |
| Израда годишњег плана рада педагога | Септембар | | | Стручни сарадник психолог | Документ | | |
| Учешће у изради ИОП-а | По потреби | | | Тим за ИО | Документ, записник | | |
| Учествовање у изради школског програма | Јун | | | Стручни актив за развој школског програма | Документ, записник | | |
| Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе | Континуирано | | | Тим за самовр. и вредновање рада школе, разредне старешине, Савет родитеља | Извештај, записници | | |
| Пружање помоћи наставницима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада | Септембар, континуирано | | | Предметни наставници | Извештај | | |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васп. рада | Континуирано | | | Стручни сарадник, директор | Извештај | | |
| 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА | | | | | | | |
| САДРЖАЈ РАДА | | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ** | | НАЧИН ПРАЋЕЊА | | |
| Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног процеса, развоја и напредовања ученика | | Континуирано | Директор, разредне старешине | | Извештај | | |
| Истраживање образовно – васпитне праксе | | Октобар/март | Други стручни сарадник | | Извештај  Анализа | | |
| Праћење реализације васпитно-образовног рада – посете часовима | | Октобар,  јануар – март | Директор | | Извештај, протоколи за праћење | | |
| Праћење ефеката иновативних активности, као и ефикасности нових облика рада – угледни часови и иновације | | По реализацији | Директор, други стручни сарадник | | Извештај | | |
| Рад на унапређивању васпитно–образовног рада | | Континуирано | Директор, стручна већа | | Извештај | | |
| Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивид. карактеристикама ученика, праћење и вредновање примене мера индивидуализације, ИОП-а | | По плану рада тима за ИО | Тим за ИО | | Извештај, записник | | |
| Учешће у изради  извештаја о реализацији васпитно–образовних активности, раду установе и остваривању свих програма васпитно – образовног рада | | Након тромесечја, децембар, јун, август | Директор и други стручни сарадник | | Извештај | | |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника/стручног сарадника | | По потреби, током године | Чланови комисије | | Записник | | |
| 3. РАД СА УЧЕНИЦИМА | | | | | | | |
| САДРЖАЈ РАДА | | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ** | | | | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Праћење развоја ученика и напредовања | | Континуирано | Разредне старешине | | | | Извештај |
| Праћење адаптације ученика првог разреда на нову школску средину | | Септембар, октобар | Разредни старешина | | | | Извештај |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | | Континуирано | Разредне старешине, други стручни сарадник | | | | Извештај |
| Идентификација ученика са развојним поремећајима | | Континуирано | Разредне старешине | | | | Извештај |
| Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда ИОП-а | | По потреби | Тим за ИО | | | | Извештај, записник |
| Учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и констр. решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота | | Континуирано | Лица задужена по плану посебних програма | | | | Извештај |
| Превентивни и инструктивно –  педагошки рад,  (саветодавни рад са ученицима) | | По потреби | Други стручни сарадник, разредне старешине | | | | Извештај |
| Рад на професионалној орјентацији ученика и каријерном вођењу | | По плану тима за ПО | Тим за ПО | | | | Извештај |
| Учешће у активностима везаним за полагање матуре | | Мај – јун | Директор, разредне старешине | | | | Извештај |
| Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте | | Током године | Разредне старешине | | | | Извештај |
| Пружање помоћи у осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена | | Током године | Разредне старешине, родитељи | | | | Извештај |
| 4. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА | | | | | | | |
| САДРЖАЈ РАДА | | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ** | | | | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Пружање подршке родитељима и старатељима у раду са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и проблемима у развоју | | Континуирано | Разредне старешине, други стручни сарадник | | | | Извештај |
| Индивидуални или групни разговори са родитељима | | По потреби | Психолог | | | | Извештај, дневник рада |
| Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци | | Континуирано | Разредне старешине | | | | Извештај |
| Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце | | По потреби | Разредне старешине | | | | Извештај |
| Учешће у реализацији родитељских састанака | | Током године | Психолог, разредне старешине | | | | Извештај |
| Сарадња са Саветом родитеља | | Током године | Разредне старешине, психолог | | | | Извештај |
| Припрема и реализација предавања, трибина, радионица | | По потреби, током године | Разредне старешине | | | | Извештај, припреме часа |
| 5. РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | | | | | | |
| САДРЖАЈ РАДА | | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ** | | | НАЧИН ПРАЋЕЊА | |
| Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-обр. рада | | Континуирано | Други стручни сарадник | | | | Извештај |
| Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специф. контекста | | Континуирано | Други стручни сарадник | | | | Извештај |
| Рад са наставницима на преиспитивању васпитно – образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема из праксе | | Контунуирано и по потреби | Други стручни сарадник | | | | Извештај |
| Анализа реализације праћених активности и пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – обр. рада | | Након праћења реализације активности | Други стручни сарадник | | | | Извештај |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника | | Септембар, децембар,  март, јун – јул | Други стручни сарадник, директор | | | | Записник и извештај |
| Пружање помоћи наставницима у идентификовању и осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка | | По потреби | Други стручни сарадник | | | | Извештај |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група | | По потреби | Други стручни сарадник | | | | Извештај |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних активности, односно примера добре праксе | | По плану реализације | Други стручни сарадник | | | | Извештај |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | | Континуирано | Други стручни сарадник | | | | Извештај |
| 6. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | | | | | | |
| САДРЖАЈ РАДА | | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ** | | | | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и др. установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно – обр. рада | | Континуирано и по потреби | Директор, разредне старешине, психолог | | | | Извештај |
| Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе | | Септембар | Други стручни сарадник, директор | | | | Планови посебних програма |
| Сарадња са канцеларијом за младе и другим организацијама које се баве програмима за младе | | Током године | Други стручни сарадник, директор | | | | Извештај |
| 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | | | | | | |
| САДРЖАЈ РАДА | | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ** | | | НАЧИН ПРАЋЕЊА | |
| Учествовање у раду Наставничког већа ( давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, истраживања и других активности од значаја за васпитно – образовни рад и јачање наставничких компетенција ) | | По плану рада Наставничког већа | Други стручни сарадник, директор | | | | Записник, извештај |
| Сарадња са другим стручним органима школе (већа и активи) | | По плану рада већа и актива | Други стручни сарадник, директор | | | | Записник и извештај |
| Учествовање у раду педагошког колегијума | | По плану рада ПК | Други стручни сарадник, директор | | | | Записник и извештај |
| Учешће у раду тимова школе | | По плану рада свих тимова | Други стручни сарадник, директор | | | | Записник и извештај |
| Истраживање постојеће васпитно–образовне праксе, специфичних проблема и потреба установе, те предлагање мера за унапређење | | Континуирано | Други стручни сарадник, директор | | | | Извештај |
| 8. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | | | | | | |
| САДРЖАЈ РАДА | | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ** | | | НАЧИН ПРАЋЕЊА | |
| Вођење евиденције о сопственом раду | | Континуирано, децембар, јул | Педагог | | | | Дневник рада  Извештај |
| Стручно усавршавање :   * праћењем стручне литературе, * праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, * учествовањем у активностима струковног удружења, * похађањем акредитованих семинара, трибина и стручних скупова, * разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању | | Континуирано  и по договору | Педагог | | | | Извештај, уверења о присуству, портфолио |
| Припрема за реализацију одређених активности | | Континуирано | Педагог | | | | Материјали за рад, презентације, радионице... |

**9. 9. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА - БИБЛИОТЕКАРА**

Библиотека Медицинске школе планира да у школској 2022/2023. години повећа број корисника библиотеке и књижни фонд за реалних 5% путем донација и редовном набавком. Акценат ће бити стављен на набавку савремене литературе из медицинских наука,потребних уџбеника и књига из лектире по предлогу предметних наставника. Тежиће се одржавању већег броја угледних часова и других манифестација у оквиру библиотеке као и стручно усавршавање библиотекара.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| - Израда Годишњег програма и плана рада | Август / септембар | План |
| - Израда глобалног  и оперативног плана рада  - Упознавање ученика са радом библиотеке  и упис нових чланова | Септембар | Планови, ученички картони |
| - Формирање библиотечке секције  - Планирање набавке нове литературе како стручне тако и лектира | Октобар | Планови, извештај |
| - Изложба нових књига  - Одржавање књижевне вечери и огледних часова | Новембар | Фотографије, извештај |
| - Припрема и обележавање Савиндана  - Међубиблиотечка сарадња и сарадња са другим организацијама културе, издавачким кућама и медијима | Јануар | Фотографије, извештај |
| - Рад са ученицима и њихово оспособљавање за самостално коришђење извора знања  - Праћење педагошке и друге литературе | Фебруар | Извештај |
| - Активности  везане за реализацију ШРП  - Обележавање Дана школе | Март | Фотографије, извештај |
| - Школска такмичења, помоћ ученицима | Април | Извештај |
| - Каталошка обрада књига  -Учешће у културним програмима школе и анализи читаности књига | Мај | Извештај |
| - Израда извештаја о раду библиотеке и библиотекара | Јун | Извештај |
| Систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима | Током године | Часописи, књиге,  извештај |
| Обележавање јубилеја познатих писаца | Током године | Извештај, пано |
| Сређивање књига на полицама, сређивање ознака на полицама, остваривање стручних послова (ревизија, сигнирање…) | Током године | Непосредан увид, извештај, евиденција |
| Актив библиотекара, стручно усавршавање библиотекара | Током године | Извештај, потврде, уверења |

Радно време библиотеке је :

Понедељак: 9-14 ч.

Уторак: 10-13 ч.

Среда: 9-14 ч.

Четвртак: 9-13 ч.

Петак: 9-14 ч.

Библиотекари : Миљан Џефердановић, Снежана Тица, Елвира Лабанц и Ружица Миолски.

**9. 10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА**

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ И ХУМАНИСТИЧКИХ НАУКА**

**( ИСТОРИЈА, ФИЛОЗОФИЈА, СОЦИОЛОГИЈА, СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА, УСТАВ И ПРАВО ГРАЂАНА, ГЕОГРАФИЈА, ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ, ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА )**

Председник Стручног већа је : Игор Марков

Чланови стручног већа су: Горица Крстић, Роберт Такарич, Лазарела Мајсторовић, Маријана Анђић, Гизела Вуковић Сакал, Даниела Сувочарев, Миљан Џефердановић, Наташа Лакатуш

|  |  |
| --- | --- |
| Планирани састанци | |
| I  Дневни ред | Датум: 22. 08. 2022. |
| * Усвајање плана активности за школску 2022/23. годину. * Расподела часова по предметима * Уџбеници |
| II  Дневни ред | Датум: 26. 10. 2022. |
| * Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода * Преглед ваннаставних активности у првом класификационом периоду |
| III  Дневни ред | Датум: 26. 12. 2022. |
| * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта. * Подношење извештаја о реализацији додатних активности и семинара током првог полугодишта. |
| IV  Дневни ред | Датум: 25. 03. 2023. |
| * Анализа успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода. * Подношење извештаја о реализацији додатних активности, семинара и такмичења током трећег класификационог периода |
| V  Дневни ред | Датум: 21. 06. 2023. |
| * Анализа успех и владање ученика на крају другог полугодишта. * Подношење извештаја о реализацији додатних активности, семинара и такмичења током другог полугодишта. |

**ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Име и презиме наставника | Облик образовно –  васпитног рада | Број планираних часова |
|  | Игор Марков | допунска настава | 17 |
|  | Гизела Вуковић Сакал | секција | 15 |
|  | Маријана Анђић | секција | 20 |

**ПЛАН УГЛЕДНИХ / ОГЛЕДНИХ ЧАСОВА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Име и презиме наставника | Активност | Број бодова | Време одржавања |
|  | Игор Марков, Горица Крстић | Угледни час : Устави Србије од средњег века до данас | 8 | Април 2023. године |
|  | Игор Марков, Лазарела Мајсторовић, Маријана Анђић | Угледни час : Шумадија – географско – историјски приказ | 8 | Април 2023. године |
|  | Даниела Сувочарев | Угледни час - Етичке теме и дилеме | 8 | Март 2023. године |

**УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ БИТИ КОРИШТЕНИ У НАСТАВИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Име и презиме наставника | Наставни предмет | Назив уџбеника |
|  | Игор Марков, Роберт Такарич | Историја | Не постоји уџбеник |
|  | Горица Крстић | Социологија | Група аутора, Социологија за 4. разред гимназије и трећи разред средње стручне школе;  Милан Гађановић, Устав и права грађана за 4. разред гимназије и 3. разред средње стручне школе; |
|  | Даниела Сувочарев  Миљан Џефердановић | Медицинска етика | Јован Марић, Јована Марић, Медицинска етика; Завод за уџбенике Београд, 2016. |
|  | Маријана Анђић и Лазарела Мајсторовић  Гизела Вуковић Сакал | Географија | Географија Србије – уџбеник за стручне школе, Милка Бубало – Живковић; Бојан Ђерчан и Даринка Максимовић, Завод за уџбенике, Београд 2019. |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА И УМЕТНИЧКИХ ПРЕДМЕТА**

**( СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ, МАЂАРСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ, СРПСКИ ЈЕЗИК КАО НЕМАТЕРЊИ, ЛИКОВНА И МУЗИЧКА КУЛТУРА )**

Председник Стручног већа : Анђела Марковић

Чланови Стручног већа: Маја Ђукић, Јелена Куљић, Ивана Јосимовић, Лабанц Елвира, Цини Золтан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| **СЕПТЕМБАР** | * Доношење плана рада СВ за 2022/23. шк. год. * Усвајање уџбеника за нову школску годину * Усвајање плана стручног усавршавања у установи и ван ње (индивидуално) * План активности на нивоу већа * Предлог задужења наставника у реализацији ваннаставних активности и распоред истих (допунска, додатна настава, секције, припрема за матуру) * Предлог плана реализације угледних/ огледних часова на нивоу већа * Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу већа | 1. Стручно веће 2. Стручно веће 3. Наставници, индивидуално 4. Председник СВ 5. Председник СВ 6. Председник СВ, на основу инд. планова стручног усавршавања 7. Стручно веће | Записници  План рада Стручног већа  Посебни планови по наведеним тачкама |
| **ОКТОБАР** | * Анализа успеха ученика на крају првог квартала ; * Предлозизапобољшањеваспитно - образовнограда * Посета Сајму књига у Београду. * Организовање посете позоришту или музеју. | 1. Стручно веће  2. Наставници  3. Наставници  4. Наставници | Извештаји, фотографије |
| **ДЕЦЕМБАР** | * Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта ; * Организовање допунске и додатне наставе за време распуста ; * Извештајо раду СВ на крају првог полугодишта * Припрема ученика за такмичења и смотру рецитатора ; * Припрема ученика за Светосавску приредбу | 1.Стручно веће  2. Наставници индивидуално  3. Председник СВ  4.Наставници индивидуално  5.Наставници | Извештаји и планови рада, фотографије, видео снимци, чланак на сајту |
| **МАРТ** | * Анализа успеха ученика на крају трећег квартала; * Резултати сатакмичења; * Приредба поводом обележавања Дана школе * Спровођење пилотирања државне матуре | 1.Стручно веће  2.Наставници  3.Наставници  4. Наставници | Извештаји, фотографије, видео снимак |
| **ЈУН** | * Анализа успеха ученика на крају године ; * Извештај о раду СВ затекућушколску годину (на основу плана) ; * Извештај о стручном усавршавању ; * Извештај о активностима на нивоу већа ; * Реализација планираних ваннаставних активности; * Извештај о реализованим угледним часовима | 1.Стручно веће  2. Председник СВ  3. Председник СВ  4. Председник СВ  5. Председник СВ  6. Председник СВ | Извештаји, План рада СВ |

УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ БИТИ КОРИШТЕНИ У НАСТАВИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Име и презиме наставника | Наставни предмет | Назив уџбеника |
|  | Анђела Марковић  Маја Ђукић  Јелена Куљић | Српски језик и књижевност | М. Павловић,Читанка за први разред гимназија и средњих стручних школа, Кlett, Београд, 650-02-124/2012-06, 2012.  М. Павловић,Читанка за други разред гимназија и средњих стручних школа, Кlett, Београд, 650-02-602/2013-06, 2014.  Љ. Бајић. М. Павловић, З. Мркаљ,Читанка за трећи разред гимназија и средњих стручних школа, Кlett, Београд, 650-02-557/2014-06, 2015.  Љ. Бајић, М. Павловић, З. Мркаљ,Читанка за четврти разред гимназија и средњих стручних школа, Кlett, Београд, 650-02-449/2015-06, 2016.  Весна Ломпар, Александра Антић,Граматика за први разред гимназија и средњих стручних школа, Кlett, Београд, 650-02-134/2012-06, 2012.  В. Ломпар, А. Антић Граматика за други разред гимназија и средњих стручних школа, Кlett, Београд, 650-02-572/2013-06,2014.  В. Ломпар, А. Антић, Граматика за трећи разред гимназија и средњих стручних школа, Кlett, Београд, 650-02-516/2014-06, 2015.  В. Ломпар, А. Антић,Граматика за четврти разред гимназија и средњих стручних школа, Кlett, Београд, 650-02-450/2015-06.2016. |
|  | Ивана Јосимовић | Српски као нематерњи језик | Гордана Штасни, Наташа Добрић, Душанка Звекић Душановић, Српска књижевност и језик за српски као нематерњи језик, за први разред гимназије, четворогодишњих и трогодишњих стручних школа, Завод за уџбенике,Београд, 650-02-362/2013-06,2013.  Г. Штасни, Н. Добрић, Д. Звекић Душановић,Радна свеска за српски као нематерњи језик, Завод за уџбенике, Београд, 650-03-9/93-03,1993. |
|  | Лабанц Елвира  Цини Золтан | Мађарски језик | Ђерђ Пап, Пато Имре, Вајда Јожеф,Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 1. разред средње школе, Завод за уџбенике, Београд,650-02-599/99-03, 1999. |
|  |  | Музичка уметност | Соња Маринковић, Музичка уметност/ Музичка култура за гимназије, Завод за уџбенике, Београд,632-03-9/93, 1993. |
|  |  | Ликовна култура | Бранка Гостовић,Ликовна култура за гимназије и стручне школе, Завод за уџбенике, Београд, 601-04-51/74,1990. |

ПЛАН АКТИВНОСТИ НА НИВОУ ВЕЋА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Посета Сајму књига | октобар | Чланови СВ | Извештај, фотографије |
| Посета позоришту | прво и друго полугодиште | Чланови СВ | Извештај, фотографије |
| Посета музеју (изложби) | прво и друго полугодиште | Чланови СВ | Извештај, фотографије |
| Припрема ученика за Књижевну олимпијаду и смотру рецитатора | прво и друго полугодиште;  октобар - мај | Чланови СВ | Списак учесника, фотографије, извештај |
| Реализација угледних часова | прво и друго полугодиште | чланови СВ | Припрема за час, фотографије, евалуациони листићи |
| Припрема Светосавске приредбе | децембар - јануар | чланови СВ | Фотографије, видео снимци, чланак на сајту |
| Припрема приредбе поводом Дана школе | фебруар | чланови СВ | Фотографије, видео снимци |
| Припрема завршне матурске приредбе на српском и мађарском језику | мај - јун | чланови СВ | Фотографије, видео снимци |
| Присуство акредитованим семинарима | друго полугодиште | чланови СВ | Извештај, фотографије |
| Спровођење пилотирања државне матуре | друго полугодиште | чланови СВ | Тестови, извештај |

ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | ОБЛИК ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Анђела Марковић | допунска настава  рецитаторска секција | План рада наставника,  Ес дневник |
| Маја Ђукић | допунска настава  рецитаторска секција | План рада наставника, Ес дневник |
| Јелена Куљић | додатна настава  драмска секција | План рада наставника, Ес дневник |
| Ивана Јосимовић | допунска настава | План рада наставника,  Ес дневник |
| Лабанц Елвира | допунска настава | План рада наставника, Ес дневник |
| Цини Золтан | допунска настава  додатна настава | План рада наставника, Ес дневник |

ПЛАНИРАНИ УГЛЕДНИ / ОГЛЕДНИ ЧАСОВИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ПРЕДМЕТ | ОКВИРНИ МЕСЕЦ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Маја Ђукић | Српски језик и књижевност | март | припрема за час, фотографије, видео материјал, евалуациони листићи |
| Анђела Марковић | Српски језик и књижевност | новембар | припрема за час, фотографије, видео материјал, евалуациони листићи |
| Ивана Јосимовић | Српски језик као нематерњи | децембар | припрема за час, фотографије, видео материјал, евалуациони листићи |
| Лабанц Елвира | Мађарски језик | октобар | припрема за час, фотографије, видео материјал, евалуациони листићи |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ХЕМИЈЕ И БИОЛОГИЈЕ**

Председник Стручног већа : мр Биљана Голошин

Чланови стручног већа: Љубиша Радишић, Бранка Михајлов, Чила Капор, Горан Јањић, Ангела Лазар, Ивана Бојанић, Жељка Томашев и Биљана Голошин

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| **СЕПТЕМБАР** | * Доношење плана рада СВ * Избор и усвајање уџбеника за нову школску годину * Усвајање плана стручног усавршавања у установи и ван ње (индивидуално * План активности на нивоу већа * Предлог задужења наставника у реализацији ваннаставних активности и распоред истих (допунска, додатна настава, секције, припрема за матуру) * Предлог плана реализације угледних/ огледнихчасова, на нивоу већа * Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу већа | 1. Стручно веће 2. Стручно веће 3. Наставници, индивидуално 4. Председник СВ 5. Председник СВ 6. Председник СВ, на основу инд. планова стручног усавршавања 7. Стручно веће | Записник  План рада Стручног већа  Посебни планови по наведеним тачкама |
| **ОКТОБАР** | * Анализа успеха ученика из хемије и биологије на крају првог квартала * Предлози за побољшање васпитно – образовног рада | 1. Стручно веће | Записниик |
| **ДЕЦЕМБАР** | * Анализа успеха ученика из хемије и биологије на крају првог полугодишта * Организовање допунске и додатне наставе за време распуста * Извештај о раду СВ на крају првог полугодишта | 1. Стручно веће  2. Стручно вече  3. Председник СВ | Записник  Извештаји СВ |
| **МАРТ** | * Анализа успеха ученика из хемије и биологије на крају трећег квартала * Организација такмичења | 1.Стручно веће  2.Чланови СВ |  |
| **ЈУН** | * Анализа успеха ученика из хемије и биологије на крају године * Извештај о раду СВ за текућу школску годину * Извештај о стручном усавршавању * Извештај о активностима на нивоу већа * Реализација планираних ваннаставних активности * Извештај о реализованим угледним или огледним часовима * Резултати са такмичења | 1. Стручно вече  2. Председник СВ  3. Председник СВ  4. Председник СВ  5. Председник СВ  6. Председник СВ  7. Председник СВ |  |

УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ БИТИ КОРИШТЕНИ У НАСТАВИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | Наставни предмет | Назив уџбеника |
| Љубиша Радишић | хемија | ОПШТА ХЕМИЈА за I разред средње школе  Славољуб Ђукић, Радивој Николајевић,  Милена Шурјановић;  1991. година;  Завод за уџбенике и наставна средства Београд,  601-04-51/119 од 11.04.1991.године  ХЕМИЈА за III разред гимназије  природно-математичког смера, медицинске,  ветеринарске и школе за негу лепоте  Др Александра Стојиљковић;  1998.година;  Завод за уџбенике и наставна средства Београд,  650-168/89 од 15.03.1989.године |
| Бранка Михајлов | хемија | Општа хемија,  Т.Недељковић; 2021. Нови Логос-Београд; 650-02-291/1/2012-06 oд 22.04.2013.  Неорганска хемија,  С. Рајић; 2020. Завод за издавање уџбеника-Београд; 650-02-00113/2011-06 од 22.02.2011.  Органска хемија,  Т.Недељковић; 2021. Нови Логос-Београд; 650-02-297/2014-06 од 15.12.2014.  Теоријски основи Аналитичке хемије  Др. Томислав Јањић; Научна књига-Београд; 06-2703/1 од 07.12.1979. |
| Чила Капор | -Аналитичка хемија  -Хемија  -Хемија- изборни предмет | -Аналитичка хемија за 2.разред медицинске школе  Аутори:Бранислава Станковић, Јелена Јорговић –Кремзер,Сока Драгулић- Ђинђић  Завод за уџбеника Београд   * Општахемијаза 1.разред средњешколе   Аутори: МилојеРакочевић, РозалијаХорват  Завод за уџбенике Београд |
| Горан Јањић | биологија | Биологија за први разред медицинске школе; Снежана Трифуновић, Завод за уџбенике, Београд, 2020,  650-01-407/2019-03 од 4.2.2020; |
| Ангела Лазар | биологија | Нема уџбеника на мађарском наставном језику |
| Ивана Бојанић | биологија | Биологија за први разред медицинске школе; Снежана Трифуновић, Завод за уџбенике, Београд, 2020,  650-01-407/2019-03 од 4.2.2020; |
| Жељка Томашев | биологија | Биологија за први разред медицинске школе; Снежана Трифуновић, Завод за уџбенике, Београд, 2020,  650-01-407/2019-03 од 4.2.2020;  Биологија за други разред медицинске школе; Снежана Трифуновић, Завод за уџбенике, Београд, 2021,  650-02-365/1/2020-03 од 30.6.2021; |
| Биљана Голошин | биологија | Биологија за први разред медицинске школе; Снежана Трифуновић, Завод за уџбенике, Београд, 2020,  650-01-407/2019-03 од 4.2.2020;  Биологија за други разред медицинске школе; Снежана Трифуновић, Завод за уџбенике, Београд, 2021,  650-02-365/1/2020-03 од 30.6.2021. |

ПЛАН АКТИВНОСТИ НА НИВОУ ВЕЋА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Радионице на теме, значајних датума у календару  Дан мола;  Дан без дуванског дима;  Светски дан вода;  Со вреднија од злата;  Дан планете Земље;  Дан екологије и још... | Током школске године | Бранка Михајлов | Припрема  евалуација  Писани материјали и радови ученика |
| Учешће у пројектима и угледним часовма | Током године | Горан Јањић | Докумантација и докази |
| Акција- прикупљање отпада | Друго полугодиште | Ивана Бојанић | спровођење акције |
| Нуклеинске киселине и протеини – угледни час  Пројекат „Минијатурни водочувари“  Акције обележавања значајних датума | Септембар, 2022.  Септембар, 2022-мај, 2023.  Септембар2022-јун, 2023. | Биљана Голошин | Писaнa припрeмa зa чaс; Нaстaвни мaтeриjaл; Списaк учeсникa; Извeштaj o aнaлизи и дискусиjи и eвaлуaциjи чaсa; Сaмoeвaлуaциja;  Извeштaj o рeзултaтимa истрaживaњa; Фoтoгрaфиje  Ученички радови |

ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | ОБЛИК ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Љубиша Радишић | Допунска настава 10 часова среда претчас од 7.15-8.00 | План рада наставника,  Ес дневник |
| Бранка Михајлов | Допунска настава |
| Чила Капор | -допунска настава  -додатна настава  -припрема за такмичење |
| Горан Јањић | Допунска по решењу  среда |
| Ангела Лазар | Додатна настава ,  36, 1 недељно |
| Ивана Бојанић | допунска настава, 18 часова  уторак, предчас |
| Жељка Томашев | Допунска настава – 20  Додатна настава – 20  Наизменично један час недељно |
| Биљана Голошин | Додатна настава – 58  уторак  Допунска настава-по потреби |

ПЛАНИРАНИ УГЛЕДНИ / ОГЛЕДНИ ЧАСОВИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ПРЕДМЕТ | ОКВИРНИ МЕСЕЦ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Бранка Михајловић и  Кристина Чисар  Бранка Михајловић и Ангела Лазар | Хемија и Физика  \*Структура атома\*  Хемија и Биологија  \*Биолошки важна органска једињења\* | март, 2023.  мај, 2023. | припрема за час,  евалуциони лист,  присуство часу,радови ученика,плакат,пано,Интернет садржаји  припрема за час,  евалуциони лист,  присуство часу,радови ученика,плакат,пано, Интернет садржаји |
| Ангела Лазар | Биологија  Вируси | март | Припрема за час, радови ученика |
| Ивана Бојанић | биологија | јун месец | извођење или присуствовање |
| Жељка Томашев | Биологија  Начини размножавања животиња | децембар | Писaнa припрeмa зa чaс; Нaстaвни мaтeриjaл; Списaк учeсникa; Извeштaj o aнaлизи и дискусиjи и eвaлуaциjи чaсa; Сaмoeвaлуaциja; |
| Биљана Голошин | Биологија  Нуклеинске киселине и протеини | септембар | Писaнa припрeмa зa чaс; Нaстaвни мaтeриjaл; Извeштaj o aнaлизи и дискусиjи и eвaлуaциjи чaсa; Сaмoeвaлуaциja; |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ИНФОРМАТИКЕ И ФИЗИКЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2022/ 2023. ГОДИНУ**

Председник Стручног већа : Андреа Нађ

Чланови стручног већа: Јована Илин, Вилмош Видач, Марица Јованић, Золтан Мелеги, Јасмина Булатовић, Милана Ракић, Кристина Чисар, Габријела Мезеи Њергеш, Наташа Марјановић, Андреа Нађ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| **СЕПТЕМБАР** | * Избор председника и заменика СВ * Доношење плана рада СВ ; * Избор и усвајање уџбеника за нову школску годину ; * Усвајање плана стручног усавршавања у установи и ван ње (индивидуално); * Предлог задужења наставника у реализацији ваннаставних активности и распоред истих (допунска, додатна настава, секције, припрема за матуру) ; * Предлог плана реализације угледних/ огледних часова, на нивоу већа ; * Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу већа | Стручно веће  Стручно веће  Наставници, индивидуално  Председник СВ  Председник СВ  Председник СВ, на основу инд. планова СУ  Стручно веће | Записник  План рада Стручног већа  Посебни планови по наведеним тачкама |
| **ОКТОБАР** | * Анализа успеха ученика на крају првог квартала ; * Предлози за побољшање васпитно - образовног рада * Усавршавање у току овог периода | Стручно веће | Записниик |
| **ДЕЦЕМБАР** | * Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта ; * Организовање допунске и додатне наставе за време распуста ; * Извештај о раду СВ на крају првог полугодишта. * Припремна настава из математике и физике за Матурски испит | Стручно веће  Стручно вече  Председник СВ  Наставници, индивидуално | Записник  Извештаји СВ |
| **МАРТ** | * Анализа успеха ученика на крају трећег квартала * Реализација допунске наставе * Резултати шк. такмичења из математике * Припремна настава за Матурски испит | Стручно веће  Чланови СВ |  |
| **ЈУН** | * Анализа успеха ученика на крају године ; * Извештај о раду СВ за текућу школску годину (на основу плана) ; * Извештај о стручном усавршавању ; * Извештај о активностима на нивоу већа * Реализација планираних ваннаставних активности ; * Извештај о реализованим угледним или огледним часовима. * Резултати са такмичења | Стручно вече  Председник СВ  Председник СВ  Председник СВ  Председник СВ  Председник СВ  Председник СВ | Записник |

УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ БИТИ КОРИШТЕНИ У НАСТАВИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | **Наставни предмет** | **Назив уџбеника** | |
| Јасмина Булатовић | Математика III1,3 | Милорад Јоковић, Иванка Томић | Математика 12, Збирка задатака за 1. и 2. разред средње школе, Круг, Београд, 2010 |
| Вилмош Видач | Математика I4 | Ж. Ивановић, С. Огњановић | Збирка задатака и тестова за I разред гимназија и техничких школа, Круг 2010  650-02-185/2021-03 од 02.11.2021. |
| Математика II4 | Збирка задатака и тестова за II разред гимназија и техничких школа, Круг 2010  650-02-34/2021-03 од 11.06.2021. |
| Математика III4 | Збирка задатака и тестова за III разред гимназија и техничких школа, Круг 2010  650-02-63/2021-03 од 08.07.2021. |
| Математика IV4 | Збирка задатака и тестова за IV разред гимназија и техничких школа, Круг 2010  650-02-259/2021-03 од 27.01.2022. |
| Јована Илин | Математика I1,2,3,5,6  II1,2,3,5 | Милорад Јоковић, Иванка Томић | Математика 12, Збирка задатака за 1. и 2. разред средње школе, Круг, Београд, 2010 |
| Математика  III2,5 | Математика 12, Збирка задатака за 1. и 2. разред средње школе, Круг, Београд, 2010 |
| Математика IV5 | Математика 34, Збирка задатака за 3. и 4. разред средње школе, Круг, Београд, 2008 |
| Марица Јованић | Математика II6 | Милорад Јоковић, Иванка Томић | Математика 12, Збирка задатака за 1. и 2. разред средње школе, Круг, Београд, 2010 |
| Наташа Марјановић | Рачунарство и информатика I5 | Мирсад Имамовић | Рачунарство и информатика за **први** разред гимназија и средњих стручних школa, ЈП Завод за уџбенике, Београд, 2014  650-02-681/2010-06 од 27.01.2011. |
| Габријела Мезеи Њергеш | Физика I4 | Милан Распопович, Богдан Пушара, Татјана Бобич | Уџбеник са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за **први** разред средњих медицинских школа, Завод за уџбенике, Београд, 2018  650-02-168/2017-03 од 12.03.2018. |
| Физика II4 | Милан Распоповић, Татјана Бобић | Уџбеник физике са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за **други** разред средњих медицинских школа, Завод за уџбенике 2019  650-02-388/2018 од 28.03.2019. |
| Андреа Нађ | Рачунарство и информатика  I1,2,3,6 | Никола Клем | Рачунарство и информатика за **I** разред средње школе, Завод за уџбенике и наставна средства, 2017  650-02-30/99-03 од 20.8.1999. |
| Милана Ракић | Математика IV1,2,3 | Милорад Јоковић, Иванка Томић | Математика 34, Збирка задатака за 3. и 4. разред средње школе, Круг, Београд, 2008 |
| Кристина Чисар | Физика  I1,2,3,5,6 | Милан Распопович, Богдан Пушара, Татјана Бобић | Физика са збирком задатака за први разред медицинске школе, Завод за издавање уџбеника, 2018  650-02-168/2017-03 од 12.03.2018. |
| Физика  II1,2,3,6 | Милан Распоповић, Татјана Бобић | Уџбеник са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе, Завод за уџбенике, Београд, 2019 |
| Золтан Мелеги | Рачунарство и информатика I4 | Филип Марић | Информатика, Клет, 2014 |

ПЛАН АКТИВНОСТИ НА НИВОУ ВЕЋА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Обележавање Светског дана информатике | 24. октобар | Нађ Андреа | Писaнa припрeмa зa чaс; Списaк учeсникa; Извeштaj o дискусиjи и eвaлуaциjи чaсa;  Ученички радови |
| Пројекат "Енергија је свуда око нас" | Новембар, децембар | Нађ Андреа | Рачунарска презентација, Списак учесника, Ученички радови, Извештај |
| Обележавање међународног дана математике | 14. март | Јована Илин | Писaнa припрeмa зa чaс; Списaк учeсникa; Извeштaj o дискусиjи и eвaлуaциjи чaсa;  Ученички радови |

ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | ОБЛИК ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Вилмош Видач | Допунска настава | План рада наставника,  Ес дневник |
| Андреа Нађ | Допунска настава | План рада наставника,  Ес дневник |
| Андреа Нађ | Информатичка секција | План рада наставника,  Ес дневник |
| Јасмина Булатовић | Допунска настава | План рада наставника,  Ес дневник |
| Јована Илин | Допунска настава | План рада наставника,  Ес дневник |
| Марица Јованић | Допунска настава | План рада наставника,  Ес дневник |
| Наташа Марјановић | Допунска настава | План рада наставника,  Ес дневник |
| Габријела Мезеи Њергеш | Допунска настава | План рада наставника,  Ес дневник |
| Кристина Чисар | Допунска настава | План рада наставника,  Ес дневник |
| Золтан Мелеги | - | - |
| Милана Ракић | - |  |

ПЛАНИРАНИ УГЛЕДНИ / ОГЛЕДНИ ЧАСОВИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ПРЕДМЕТ | ОКВИРНИ  МЕСЕЦ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Вилмош Видач | Математика | Март | Писaнa припрeмa зa чaс; Нaстaвни мaтeриjaл; Извeштaj o aнaлизи и дискусиjи и eвaлуaциjи чaсa; Сaмoeвaлуaциja |
| Андреа Нађ | Рачунарство и информатика | Април | Писaнa припрeмa зa чaс; Нaстaвни мaтeриjaл; Извeштaj o aнaлизи и дискусиjи и eвaлуaциjи чaсa; Сaмoeвaлуaциja |
| Јована Илин | Математика | Октобар | Писaнa припрeмa зa чaс; Нaстaвни мaтeриjaл; Списaк учeсникa; Извeштaj o дискусиjи и eвaлуaциjи чaсa; |
| Наташа Марјановић | Рачунарство и  информатика | Јануар | Писaнa припрeмa зa чaс; Нaстaвни мaтeриjaл; Извeштaj o aнaлизи и дискусиjи и  eвaлуaциjи чaсa; Сaмoeвaлуaциja |
| Габријела Мезеи Њергеш | Физика | Фебруар | Писaнa припрeмa зa чaс; Нaстaвни мaтeриjaл; Извeштaj o aнaлизи и дискусиjи и eвaлуaциjи чaсa; Сaмoeвaлуaциja |
| Кристина Чисар | Хемија и физика | Април | Писaнa припрeмa зa чaс; Нaстaвни мaтeриjaл; Извeштaj o aнaлизи и дискусиjи и eвaлуaциjи чaсa; Сaмoeвaлуaциja |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГРУПЕ МЕДИЦИНСКИХ ПРЕДМЕТА**

Председник Стручног већа је: СнежанаТица

Чланови стручног већа су : Драгана Иваница, Марта Макан Варга, СнежанаТица, Милица Мартинов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Планирани састанци | | | |
| I  Дневни ред | Датум: август 2022 | Носиоци активности | Начин праћења |
| - Планирање рада стручног већа за школску 2022-2023  - Избор председника стручног већа  - Подела предмета на наставнике | Стручно веће | Записник СВ обједињено са наредним састанком Стручног већа |
| II  Дневни ред | Датум:септембар 2022 | Носиоци активности | Начин праћења |
| - Доношење плана рада СВ ;  -Избор и усвајање уџбеника за нову школску годину ;  -Усвајање плана стручног усавршавања у установи и ван ње (индивидуално);  -План активности на нивоу већа;  -Предлог задужења наставника у реализацији ваннаставних активности и распоред истих (допунска, додатна настава, секције, припрема за матуру)  -Предлог плана реализације угледних/ огледних часова, на нивоу већа ;  -Усклађивање критеријума оцењивања | Стручно веће  Стручно веће  Наставници, индивидуално  Председник СВ  Председник СВ  Председник СВ, на основу инд. планова стручног усавршавања  Стручно веће | Записник СВ  План рада Стручног већа  Посебни планови по наведеним тачкама |
| III  Дневни ред | Датум: октобар 2022 | Носиоци активности | Начин праћења |
|  | - Анализа успеха ученика на крају првог квартала  - Предлози за побољшање васпитно - образовног рада. | Стручно веће  Председник СВ | Записник стручног већа |
| IV  Дневниред | Датум: децембар 2022 | Носиоци активност | Начин праћења |
| -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  -Договор о усклађивању критеријума наставника стручних медицинских предмета  -Квартални преглед стручног усавршавања наставника  -Организовање додатне и допунске наставе за време зимског распуста  -Извештај о раду СВ на крају првог полугодишта. | Стручно веће  Наставници стручних медицинских предмета  Председник стручног већа | Записник СВ  Извештај Стручног већа на крају првог полугодишта |
| V  Дневниред | Датум: март 2023 | Носиоци активности | Начин праћења |
| - Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја  - Преглед одржаних допунских часова  - Квартални преглед стручног усавр. | Чланови СВ  Председник СВ | Записник СВ |
| VI  Дневниред | Датум: јун 2023 |  |  |
| -Анализа успеха ученика на крају школске године  -Преглед стручног усавршавања наставника на крају школске године  -Извештај о раду СВ за текућу школску годину (на основу плана)  -Извештај о стручном усавршавању  -Извештај о активностима на нивоу већа  -Реализација планираних ваннаставних активности  -Извештај о реализованим угледним или огледним часовима | Чланови СВ  Председник СВ | Записник  Годишњи извештај СВ |

**ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Име и презименаставника | Облик образовно –  Васпитног рада | Начин праћења |
| 1. | Драгана Иваница | допунска | ЕС дневник, планови |
| 2. | Марта Макан Варга | допунска |
| 3. | Снежана Тица | допунска |
| 4. | Немања Ранков | допунска |

ПЛАН УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име и презименаставника** | **Наставни предмет/ област** | **Месец** | **Начин праћења** |
| Драгана Иваница | Хигијена и здравствено васпитање | Октобар  новембар  април 2022 | Фотографије, припрема за час, посета ПП службе |
| Марта Макан Варга | Фармаколлогија  Анатомија  Патологија | Октобар  Новембар  Април 2022 |
| СнежанаТица | Здравствена психологија | Октобар,мај 2022 |

**УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ БИТИ КОРИШТЕНИ У НАСТАВИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | Наставни  предмет | Назив уџбеника |
| МартаМаканВарга  Немања Ранков | Анатомија и физиологија | 1.Анатомија и физиологија-дрАлександарСтајковац и сарадници,ЗУ,БГ, бр.650-02-62/96-03 од 24.06.1996.  2.Анатомија и физиологија човека-Д.Обрадовић и Б.Милутиновић  ЗУ,БГ бр.650-02-00005/2021-03 од 22.04.2021. године |
| ДраганаИваница  МартаМаканВарга | Микробиологијасаепидемиологијом | Микробиологијасаепидемиологијом-дрШпироРадуловићЗУ,Бг, бр.601-04-97/91 од 26.6.1991. |
| ДраганаИваница  МартаМаканВарга | Хигијена и здравственоваспитање | Хигијена и здравственоваспитање-дрМихајлоНиколић и сарадници,ЗУ  Бр.650-270/88 од 30.06.1988 |
| ДраганаИваница  МартаМаканВарга | Патологија | Патологија-дрРадославБорота  ЗУ,БГ, бр.650-416/89 од 26.6.1989. |
| Марта Макан Варга | Фармакологија  Медицинска биохемија  Хирургија са негом  Интерне болести са негом | Фармакологија-издање на мађ.језику,ЗУ,БГ 2002,бр.650-18/2188 од 24.о2.1988.  Медицинска биохемија-В.Ђурић,ЗУ,БГ,2013,бе.650-02-47/95-03 од 23.02.2006.  Хирургија са негом 1-З.Комненовић, ЗУ,БГ,2013,бр.650-02-00087/2005-06 од03.02.2006.  Интерне болести са негом 2-Ј.Теодоровић,ЗУ,БГ,2020.бр.650-38/90 од 28.06.1990 |
| Немања Чобанов | Инфектологија | Инфектологија,Д.Диклић,ЗУБГ,бр 650-258/90 од 5.5.1990. |
| Снежана Тица | Здравствена психологија | 1.Здравствена психологија-Р.Обрадовић,ЗУ,БГ,2021.бр.650-02-134/2021-03 од 2.9.2021.  2.Здр.психологија –А.Душкуновић и Н.Станковић,додатно наставно средство,Клет,БГ,бр.1667-3/2018 од 9.10.2018.  3.Психологија за 2.и3.р.медицинске школе –Н.Хавелка,ЗУБг, бр 632-02-48/92-03 од 12.јуна 1992./алтернативно било који уџбеник психологије за гимназије одобрен од стране ЗУ  Напомена: Издања под бројем 2,3,4 су предложени као алтернатива ученицима |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ**

**Председник Стручног већа** : Драгана Ракита

**Чланови стручног већа**:Бачујков Љиљана**,** Богојевић Небојка**,** Вељковић Светлана, Витомир Весна, Грујић Снежана, Дангубић Ева ( Нађиван Леона - замена), Ђурић Радованка, Јосић Дејана, Ковач Моника, Мандић Јасмина, Мартинов Магдолна, Михајловић Маја, Мићановић Данијела, Николић Лидија, Пајовић Гордана, Саву Светлана, Стаменковић Маја, Тегелтија Саша, Чеке Лепојка, Шормас Јована.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| **СЕПТЕМБАР** | * Доношење плана рада СВ * Избор и усвајање уџбеника за нову школску годину * Усвајање плана стручног усавршавања у установи и ван ње (индивидуално) * План активности на нивоу већа * Предлог задужења наставника у реализацији ваннаставних активности и распоред истих (допунска, додатнанастава, секције, припрема за матуру) * Предлог плана реализације угледних/ огледних часова, на нивоу већa * Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу већа | 1. Стручно веће 2. Стручно веће 3. Наставници, индивидуално 4. Председник СВ 5. Председник СВ 6. Председник СВ, на основу инд. планова стручног усавршавања 7. Стручно веће | Записници  План рада Стручног већа  Посебни планови по наведеним тачкама |
| **ОКТОБАР** | * Анализа успеха ученика на крају првог квартала * Преглед планираних/реализованих активности СВ у првом класификационом периоду | 1. Стручно веће  2. Стручно веће | Записници |
| **НОВЕМБАР** | * Преглед планираних/реализованих активности СВ | 1. Стручно веће | Записник |
| **ДЕЦЕМБАР** | * Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта * Организовање допунске и додатне наставе за време распуста * Извештај о раду СВ на крају првог полугодишта. | 1. Стручно веће  2. Стручно веће  3. Стручно веће | Записници  Записници  Извештај |
| **ФЕБРУАР** | * Преглед планираних/реализованих активности СВ | 1. Стручно веће | Записник |
| **МАРТ** | * Анализа успеха ученика на крају трећег квартала * Преглед планираних/реализованихактивности СВ | 1. Стручно веће  2. Стручно веће | Записници |
| **АПРИЛ** | * Припреме за одлазак у сцецијалну болницу за рехабилитацију – Русанда, Меленци * Припреме за одлазак у Геронтолошки центар, Зр | 1. Стручно веће  2. Стручно веће | Записници |
| **МАЈ** | * Евалуација посете специјалној болници за рехабилитацију- Русанда, Меленци * Евалуација посете Геронтолошком центру | 1. Стручно веће  2. Стручно веће | Записници |
| **ЈУН** | * Анализа успеха ученика на крају године * Извештај о раду СВ за текућу школску годину (на основу плана) * Извештај о стручном усавршавању * Извештај о активностимананиво у већа * Реализација планираних ваннаставних активности * Извештај о реализованим угледним или огледним часовима | 1. Стручно веће  2. Стручно веће  3. Наставници индивидуално  4. Стручно веће  5. Стручно веће  6. Стручно веће | 1. Записници  2. Извештај  већа  3. Извештаји наставника  4./5./6. Извештај већа |

**УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ БИТИ КОРИШТЕНИ У НАСТАВИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Назив уџбеника | Аутор | Издавач и година издања |
| 1. | Здравствена нега 1 | Александар Баљозовић,  Светислав Костић,  Никола Баљозовић | Завод за уџбенике, Београд 2012 |
| 2. | Здравствена нега 2 | Александар Баљозовић,  Ковина Јојкић, Ружица Хити, Никола Баљозовић | Завод за уџбенике и наставна средства  Београд 1996 |
| 3. | Здравствена нега 3 | Радмила Поповић | Завод за уџбенике и наставна средства  Београд 1995 |
| 4. | Здравствена нега 4 | Биљана Путниковић,  Милан Терзић, Сања Мазић,  Славко Марковић | Завод за уџбенике, Београд 2007 |
| 5. | Прва помоћ | Драгана Павловић, Златко Вежа | Завод за издавање уџбеника 2004 |
| 6. | Интерна медицина са негом 1 | Јован Теодоровић и сарадници | Завод за уџбенике и наставна средства  Београд 2006 |
| 7. | Интерна медицина са негом 2 | Јован Теодоровић и сарадници | Завод за уџбенике и наставна средствa, Београд 2006 |
| 8. | Хирургија са негом 1 | Зоран Комљеновић,  Томислав Рађеловић | Завод за уџбенике, Београд 2006 |
| 9. | Хирургија са негом 2 | Зоран Комљеновић,  Томислав Рађеловић | Завод за уџбенике, Београд 2006 |
| 10. | Специјална нега неуропсихијатријских болесника | Јован Букелић | Завод за уџбенике и наставна средства  Београд 2008 |
| 11. | Гинекологија и акушерство са негом | Драгомир Младеновић и сарадници | Завод за уџбенике и наставна средства,  Београд 2006 |
| 12. | Педијатрија са негом | Светислав Костић | Завод за уџбенике и наставна средства  Београд 2011 |
| 13. | Инфектологија са негом | Славица Бошковић | Дата статус 2013 |

**ПЛАН АКТИВНОСТИ НА НИВОУ ВЕЋА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | | | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ | | | | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Састанци стручног већа наставника здравствене неге | | | IX, X,XI, XII,II, III, IV, V, VI, месец 2022/2023 | | | | Наставници здравствене неге | Извештај |
| **ЧЛАНСТВО У ТИМОВИМА** | | | | | | | | |
| Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Током школске године | | | | | | Светлана Саву,  Пајовић Гордана,  Мићановић Данијела | Решење о 40-часовној радној недељи |
| Тим за самовредновање | Током школске године | | | | | | Јосић Дејана |
| Стручни актив за развојно планирање – ШРП | Током школске године | | | | | | Пајовић Гордана |
| Тим за професионални развој | Током школске године | | | | | | Шормас Јована |
| Стручни актив за развој школског програма | Током школске године | | | | | | Мандић Јасмина,  Тегелтија Саша,  Михајловић Маја,  Мартинов Магда. |
| Тим за каријерно вођење и саветовање | Током школске године | | | | | | Саву Светлана,  Пајовић Гордана Ракита Драгана |
| Координатор у Ђачком парламенту | Током године | | | | | | Вељковић Светлана |
| **ПЛАНИРАНА ПРЕДАВАЊА/ТРИБИНЕ** | | | | | | | | |
| Предавање из области превенције здравља у оквиру сарадње са Саветовалиштем за младе. | | Током школске године | | | | Витомир Весна координатор | | Извештај,  Фотографије |
| Предавање из области превенције здравља у оквиру сарадње са Поливалентном патронажном службом. | | Током школске године | | | | Витомир Весна координатор | | Извештај,  Фотографије |
| Предавање из области превенције здравља у оквиру сарадње са Центром за превенцију. | | Током школске године | | | | Витомир Весна координатор | | Извештај,  Фотографије |
| Актуелне теме које прате Календар здравља и заштите животне средине у сарадњи са Заводом за јавно здравље Зрењанин | | Током школске године | | | | Вељковић Светлана  Координатор и предавачу сарадњи са  здравственим особљем Заводом за јавно здравље Зрењанин | | Евиденција извештаја о стручном усавршавању |
| Предавање у Саветовалишту за младе, на тему: Здрава исхрана | | Током школске године | | | | Предавач: наставник Весна Витомир у сарадњи са Саветовалиштем за младе | | Извештај |
| Предавање у Саветовалишту за младе, на тему: Сачувајмо здравље | | Током школске године | | | | Предавач: Витомир В., у сарадњи са Саветовалиштем за младе | | Извештај |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази, на тему:  Организација рада централне стерилизације и улога медицицнске сестре техничара у процесу стерилизације | | Октобар | | | | Михајловић М., предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице у Зр | | Извештај о стручном усаврша - вању |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази, на тему:Организација рада ендоскопске дијагностике и хемијске стерилизације на одељењу ГЕ. | | Октобар | | | | Вељковић С., предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице у Зр | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази, на тему: Организација рада педијатријског одељења и улога медицинске сестре-техничара у раду службе | | Октобар | | | | Дејана Ј.,  предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице у Зр | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази, на тему:  Организација рада на одељењу неонатологије  у зрењанинској болници - наставној бази | | Октобар | | | | Богојевић Н.,  предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице у Зр | |
| Предавање на тему: Организација рада централне стерилизације и улога медицицнске сестре техничара у процесу стерилизације, у зрењанинској болници, одељење Централна стерилизација | | Октобар | | | | Ракита Д.,  предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем одељења Централне стерилизације | | Извештај,  Фотографије |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему: Организација рада трансфузиолошке службе | | Октобар | | | | Ракита Д.,  предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем трансфузиолошке службе | | Извештај,  Фотографије |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази, на тему:Организација гинеколошко акушерске службе | | Октобар | | | | Саша Т.,  предавач и координатор у сарадњи са главном сестром ГАС ЗР опште болнице | | Извештај о стручном усаврша - вању |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему: Организација рада интернистичке амбуланте и амбуланте за дијагностику КВО (УЗ срца, холтер ТА и П, ергометрија). | | Новембар | | | | Вељковић С., предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице у Зр | | Извештај о стручном усавршавању |
| Предавање у зрењанинској болници, одељење микробиологије | | Новембар | | | | Мандић Ј.,  предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем одељења микробиологије | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази, на тему:Дужности гинеколошко акушерске сестре у процесу асепсе и антисепсе у породилишту. | | Новембар | | | | Саша Т.,  предавач и координатор у сарадњи са медицинском сестром ГАС зрењанинске опште болнице. | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази, на тему:  Организација рада оперативног блока и улога медицинске сестре техничара у раду оп блока | | Новембар | | | | Михајловић М., предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице у Зр | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази, на тему: Организација рада имунолошко-алерголошке амбуланте у зрењанинској болници - наставној бази | | Новембар | | | | Вељковић С., предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице у Зр | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему: Значај правилног дојења. | | Децембар | | | | Саша Т.,  предавач и координатор у сарадњи са медицинском сестром ГАС зрењанинске опште болнице. | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему: Организација рада трансфузиолошке службе | | Децембар | | | | Михајловић М., предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице | | Извештај о стручном усавршавању |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему:  Организација рада гинеколошког одељења и улога медицинске сестре-техничара у преоперативној припреми гинеколошких пацијената за опер. захвате | | Децембар | | | | Јосић Д.,  предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице у Зр | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему:  Значај редовних гинеколошких прегледа | | Јануар | | | | Саша Т.,  предавач и координатор у сарадњи са медицинском сестром ГАС зрењанинске  опште болнице | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему: Организација рада микробиолошке лабораторије у зрењанинској болници | | Фебруар | | | | Вељковић С., предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице у Зр | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему:  Организација рада микробиолошке лабораторије | | Фебруар | | | | Михајловић М., предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице у Зр | | Извештај о стручном усавршавању  Извештај о стручном усаврша вању |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему:  Организација рада породилишта и неонатологије и улога медицинске сестре-техничара у раду ове службе | | Фебруар | | | | Јосић Д.,  предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице у Зр | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему:  Организација рада микробиолошке лабораторије | | Фебруар | | | | Јосић Д.,  предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему:  Рана аудиометрија новорођенчета у  функцији раног откривања оштећења слуха код деце | | Фебруар | | | | Богојевић Н.,  предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице у Зр | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему:  Реанимација асфиктичног новорођенчета | | Март | | | | Богојевић Н.,  предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему:  Учешће медицинске сестре у операционом блоку | | Март | | | | Саша Т.,  предавач и координатор у сарадњи са медицинском сестром ГАС зрењанинске опште болнице | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему:  Учешће медицинске сестре у операционом блоку | | Март | | | | Јована Ш., предавач и координатор у сарадњи са медицинском сестром одељења ОРЛ | |
| Предавање у зрењанинској болници на тему: Дужности МСТ у раду са медицинким отпадом. Третман медицинског отпада. | | Март | | | | Ракита Д.,  предавач и координатор у сарадњи са здравственимособљем одељења за третман медицинског отпада | | Извештај  Фотографије |
| Предавање у зрењанинској болници, одељење централне стерилизације | | Март | | | | Мандић Ј.,  предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем одељења Централне стерилизације | | Извештај  Фотографије |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему:  Скрининг тестови у неонатологији | | Април | | | | Богојевић Н.,  предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице | | Извештај о стручном усаврша – вању |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему: Превенција полно преносивих болести | | Април | | | | Саша Т.,  предавач и координатор у сарадњи са медицинском сестром ГАС зрењанинске опште болнице | |
| Предавање у зрењанинској болници - наставној бази,на тему: Организација рада трансфузиолошке службе у зрењанинској болници | | Април/мај | | | | Вељковић С., предавач и координатор у сарадњи са здравственим особљем опште болнице у Зр | |  |
| **ОРГАНИЗОВАЊЕ АКЦИЈА У ШКОЛИ** | | | | | | | | |
| Организовање акција „Поклони књигу“, за ученике првих разреда | | | Септембар/  октобар | | | | Вељковић Светлана, координатор Ђачког парламента, координисање са ученицима првих разреда школе | Евиденција извештаја о стручном усавршавању |
| Организовање акција „Чепзахендикеп“засвеученикешколе и запослене- координатор Ђачког парламента | | | Током школске године | | | | Вељковић Светлана – координатор Ђачког парламента, координисање са ученицима и запосленим радницима школе и Друштвом параплегичара | Евиденција извештаја о стручном усавршавању |
| Акцијадобровољногдавањакрви у школи у сарадњиса ЦКЗрењанин | | | Децембар | | | | Пајовић Гордана, координатор | Извештај,  Фотографије |
| Прикупљање новогодишњих и ускршњих пакетића за: Алтернативу,Развојно саветовалиште,Сигурну кућу и Црвени крст | | | Децембар  Април | | | | Весна Витомир  Јасмина Пајић  Јована Шормас | Извештај,  Фотографије |
| **ПЛАНИРАНЕ СТРУЧНЕ ПОСЕТЕ** | | | | | | | | |
| САДРЖАЈ | | | | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | | | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Посета Геронтолошком центру, Зрењанин | | | | Мај | Организатор: Витомир Весна | | | Извештај,  Фотографије |
| Посета специјалној болници за рехабилитацију – Русанда, Меленци | | | | Мај | Организатор:  Маја Стаменковић | | | Извештај,  Фотографије |
| **ОСТАЛЕ ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ** | | | | | | | | |
| Покрајнскотакмичењеизпрвепомоћи у организацији Црвеногкрста Војводине | | | | 10.9.2022 | Пајовић Г., судија | | | Извештај |

**ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | ОБЛИК ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| 1. Бачујков Љиљана | Припрема за матуру  Допунска настава | Ес дневник |
| 2. Богојевић Небојка | Допунска настава | Ес дневник |
| 3. Вељковић Светлана | Допунска настава | Ес дневник |
| 4. Витомир Весна | Секција | Ес дневник |
| 5. Грујић Снежана | Припрема за матуру  Допунска настава | Ес дневник |
| 6. Ђурић Радованка | Припрема за матуру  Допунска настава | Ес дневник |
| 7. Јосић Дејана | Припрема за матуру  Допунска настава | Ес дневник |
| 8. Ковач Моника | Припрема за матуру  Допунска настава | Ес дневник |
| 9. Мандић Јасмина | Допунска настава | Ес дневник |
| 10. Мартинов Магдолна | Допунска настава | Ес дневник |
| 11. Михајловић Маја | Допунска настава | Ес дневник |
| 12. Мићановић Данијела | Припрема за матуру  Допунска настава | Ес дневник |
| 13. Нађиван Леона | Припрема за матуру  Допунска настава | Ес дневник |
| 14. Николић Лидија | Припрема за матуру  Допунска настава | Ес дневник |
| 15. Пајовић Гордана | Припрема за матуру  Допунска настава | Ес дневник |
| 16. Ракита Драгана | Припрема за матуру  Допунска настава | Ес дневник |
| 17. Саву Светлана | Припрема за матуру | Ес дневник |
| 18. Стаменковић Маја | Допунска настава | Ес дневник |
| 19. Старчевић Вера | Допунска настава | Ес дневник |
| 20. Тегелтија Саша | Допунска настава | Ес дневник |
| 21. Чеке Лепојка | Допунска настава | Ес дневник |
| 22. Шормас Јована | Допунска настава | Ес дневник |

**ПЛАНИРАНИ УГЛЕДНИ / ОГЛЕДНИ ЧАСОВИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **ПРЕДМЕТ** | **ОКВИРНИ МЕСЕЦ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| 1. Аутор:  Бачујков Љиљана | Здравствена нега 1 | Април | Присуство ПП службе |
| 2. Аутор:  Богојевић Небојка | Здравствена нега 2 | Новембар | Евиденција  Припрема за час |
| 3.Аутор:  Вељковић Светлана | Здравствена нега 1или 3 | Децембар,  Мај | Евиденција  Припрема за час |
| 4. Аутор:  Витомир Весна | Здравствена нега у гинекологији | Јун | Писана припрема за час |
| 5. Аутор:  Грујић Снежана  Помоћник:Стаменковић Маја | Здравствена нега болесног детета | Март | Евалуациони лист |
| 6. Аутор:  Ђурић Радованка | Здравствена нега хирушких болесника | Април | Писана припрема за час |
| 7. Аутор:  Јосић Дејана | Здравствена нега у гинекологији | Март | Евиденција  Припрема за час |
| 8. Аутор:  Ковач Моника | Здравствена нега 2 | Март | Евиденција извештаја о стручном усавршавању |
| 9. Аутор:  Мандић Јасмина | Здравствена нега 2 | Мај | Присуство ПП службе |
| 10. Аутор:  Мартинов Магдолна  Слушалац: Ковач Моника | Здравствена нега 1 | Октобар | Евиденција извештаја о стручном усавршавању |
| Здравствена нега 2 | Новембар |
| Здравствена нега 1 | Мај |
| 11. Михајловић Маја | Здравствена нега 3 | Април | Евиденција  Припрема за час |
| 12. Аутор:  Мићановић Данијела | Прва помоћ | Март | Присуство ПП службе |
| 13. Аутор:  Нађиван Леона  Слушалац: Ковач Моника | Здравствена нега 2 | Фебруар | Присуство ПП службе |
| 14. Аутор:  Николић Лидија | Прва помоћ | Март | Присуство ПП службе |
| 15. Аутор:  Пајовић Гордана | Здравствена нега интернистичких болесника | Јануар | Присуство ПП службе |
| 16. Аутор:  Ракита Драгана | Здравствена нега интернистичких болесника | Мај | Евиденција извештаја о стручном усавршавању |
| 17. Аутор:  Саву Светлана  Слушалац:  Мартинов Магдолна | Здравствена нега 4 | Септембар, | Евиденција извештаја о стручном усавршавању |
| Здравствена нега 4 | Децембар |
| Здравствена нега у гинекологији | Мај |
| 18. Аутор: Стаменковић Маја  Помоћник: Снежана Грујић | Здравствена нега хирушких болесника | Март | Евалуациони лист |
| 19. Аутор:  Старчевић Вера | ЗН хирушких болесника | Јануар | Евиденција извештаја о стручном усавршавању |
| 20. Аутор:  Тегелтија Саша | Здравствена негау гинекологији | Мај |
| 21. Аутор:  Чеке Лепојка | Здравствена нега2 | Јануар, април, јун | Евалуациони лист |
| 22. Аутор:  Шормас Јована | Здравствена нега психиј. болесника | Децембар,фебруар, Март | Присуствопедагошко-психолошке службе |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА** **ФАРМЕУЦЕУТА, КОЗМЕТИЧАРА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

Председник Стручног већа : Неговановић Татјана

Чланови стручног већа: Воргић Ујчић Наташа, Јањић Олгица, Ђурић – Марковић Саша, Неговановић Татјана, Аћимов Јелена, Стојановић Тијана, Ћетковић Милена, Секулић Драгиња, Петровић Славица

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| **СЕПТЕМБАР** | * Доношење плана рада СВ * Избор и усвајање уџбеника за нову школску годину * Усвајање плана стручног усавршавања у установи и ван ње (индивидуално) * План активности на нивоу већа * Предлог задужења наставника у реализацији ваннаставних активности и распоред истих (допунска, додатна настава, секције, припрема) * Предлог плана реализације угледних/ огледних часова, на нивоу већа * Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу већа | Стручно веће  Стручно веће  Наставници, индивидуално  Председник СВ  Председник СВ  Председник СВ, на основу инд. планова стручног усавршавања  Стручно веће | Записници  План рада Стручног већа  Посебни планови по наведеним тачкама |
| **ОКТОБАР** | * Анализа успеха ученика на крају првог квартала * Предлози за побољшање васпитно - образовног рада. | Стручно веће  Стручно веће | Записници |
| **ДЕЦЕМБАР** | * Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта * Организовање допунске и додатне наставе за време распуста * Извештај о раду СВ на крају првог полугодишта | Стручно веће  Стручно веће  Председник СВ | Записници  Посебни извештај о раду СВ на крају првог полугодишта. |
| **МАРТ** | * Анализа успеха ученика на крају трећег квартала | Стручно веће | Записници |
| **ЈУН** | * Анализа успеха ученика на крају године * Извештај о раду СВ за текућу школску годину (на основу плана) * Извештај о стручном усавршавању * Извештај о активностима на нивоу већа * Реализација планираних ваннаставних активности * Извештај о реализованим угледним или огледним часовима | Стручно веће  Председник СВ  Наставници, индивидуално  Председник СВ  Стручно веће  Председник СВ | Записници  Извештаји о раду СВ |

УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ БИТИ КОРИШТЕНИ У НАСТАВИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | **Наставни предмет** | **Назив уџбеника** |
| Неговановић Татјана | Фармакологија | Фармакологија, Миленко Милошевић,  Владислав Варагић 650-18/21-88 од 24.2.1988. Фармакологија за други и четврти разред медицинске школе,  650-02-213/2012-06 oд 13.12.2012 |
| Неговановић Татјана | Фармацеутско технолошке операције и поступци | Фармацеутска технологија 1за 2. Разред медицинске школе, Кристијан Карин, 650-02-229/2009-06 од 15.10.2009. |
| Неговановић Татјана | Козметологија | Козметологија за II и III разред, Сенка Мазић, Живорад Ниџовић, 650-18/23-88 од 24.2.1988. |
| Наташа Воргић Ујчић | Медицинска биохемија | Медицинска биохемија 1, Нада Мајкић – Singh, 650-02-49/99-03 од 14.12.1999. |
| Наташа Воргић Ујчић | Токсиколошка хемија | Токсиколошка хемија са основама познавања лековa, Сава Павков, Ана Стефановић, Милош Стоиљковић, 632-02-70/92-03 од 13.7.1992 |
| Наташа Воргић Ујчић | Санитарна хемија | Санитарна хемија за четврти разред медицинске школе, Сава Станимировић Даринка Станимировић, 650-18/30-88 од 24.02.1988. |
| Наташа Воргић Ујчић | Фармацеутска хемија са аналитиком лекова | Фармацеутска хемија 1 и 2, Милена Покрајац,  Драгољуб Панић, 650-434/88 од 30.6.1988. |
| Јањић Олгица | Медицинска биохемија | Медицинска биохемија 1, Нада Мајкић – Singh, 650-02-49/99-03 од 14.12.1999. |
| Јањић Олгица | Фармацеутска технологија | Фармацеутска технологија 3 за четврти разред медицинске школе, Горица Попов, Снежана Стојменовић, 650-02-136/2009-06 од 11.9.2009. |
| Јањић Олгица | Фармакогнозија | Фармакогнозија,Рада Иванић, Љиљана Вићентијевић 650-18/31-88 од 24.2.1988 |
| Ђурић – Марковић Саша | Фармацеутска технологија | Фармацеутска технологија 3 за четврти разред медицинске школе, Горица Попов, Снежана Стојменовић, 650-02-136/2009-06 од 11.9.2009. |
| Ђурић – Марковић Саша | Фармакогнозија | Фармакогнозија,Рада Иванић, Љиљана Вићентијевић 650-18/31-88 од 24.2.1988 |
| Аћимов Јелена | Фармацеутска технологија | Фармацеутска технологија 3 за четврти разред медицинске школе, Горица Попов, Снежана Стојменовић, 650-02-136/2009-06 од 11.9.2009. |
| Аћимов Јелена | Фармацеутска хемија са аналитиком лекова | Фармацеутска хемија 1 и 2, Милена Покрајац,  Драгољуб Панић, 650-434/88 од 30.6.1988. |
| Секулић Драгиња | Предузетништво | Предузетништвоза трећи и четврти разред средње стручне школе, Светислав Пауновић, 650-02-286/2012- 06 од 6.2.2013. |
| Петровић Славица | Предузетништво | ПредузетништвозаНтрећи и четврти разред средње стручне школе, Светислав Пауновић, 650-02-286/2012- 06 од 6.2.2013. |
| Стојановић Тијана | Масажа | Естетска нега 1 за козметичког техничара, Сенка Мазић, Биљана Ковчић, Јадранка Марковић, 650-02-51/96-06 од 4.6.1996. |
| Ћетковић Милена | Масажа | Естетска нега 1 за козметичког техничара, Сенка Мазић, Биљана Ковчић, Јадранка Марковић, 650-02-51/96-06 од 4.6.1996. |

ПЛАН АКТИВНОСТИ НА НИВОУ ВЕЋА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Посета институту за проучавање лековитог биља „ Јосиф Панчић“ и ботаничкој башти „Јевремовац“ | Мај-јун | Јањић Олгица  Ђурић-Марковић Саша | Извештај,  фотографије учесника |
| Посета предузећу „Млекопродукт“ д.о.о Зрењанин, у оквиру блока из броматологије | децембар | Неговановић Татјана  Јањић Олгица | Извештај,  фотографије учесника |
| Посета предузећу „БИМА“ д.о.о Зрењанин, у оквиру блока из броматологије | децембар | Неговановић Татјана  Јањић Олгица | Извештај,  фотографије учесника |
| Посета предузећу „Дон-Дон“ д.о.о Зрењанин, у оквиру блока из броматологије | децембар | Неговановић Татјана  Јањић Олгица | Извештај,  фотографије учесника |
| Посета предузетника и каријерно вођење у сарадњи са националном службом за запошљавање | мај | Секулић Драгиња  Петровић Славица | Извештај,  фотографије учесника |

ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | ОБЛИК ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Воргић Ујчић Наташа | Допунска настава  медицинска биохемија  фармацеутска хемија | План рада наставника,  Ес дневник |
| Јањић Олгица | Допунска настава  медицинска биохемија  фармацеутска технологија | План рада наставника,  Ес дневник |
| Ђурић – Марковић Саша | Допунска настава  фармакогнозија | План рада наставника,  Ес дневник |
| Неговановић Татјана | Допунска настава  фармакологија  фармакологија и фармакотерапија | План рада наставника,  Ес дневник |
| Аћимов Јелена | Допунска настава  Фармацеутска хемија  Фармацеутска технологија | План рада наставника,  Ес дневник |
| Стојановић Тијана | Додатна настава  Масажа-изборни | План рада наставника,  Ес дневник |
| Ћетковић Милена | Додатна настава  Масажа | План рада наставника,  Ес дневник |
| Секулић Драгиња | Допунска настава и додатна  Предузетништво | План рада наставника,  Ес дневник |
| Петровић Славица | Допунска настава  Предузетништво | План рада наставника,  Ес дневник |

ПЛАНИРАНИ УГЛЕДНИ / ОГЛЕДНИ ЧАСОВИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ПРЕДМЕТ | ОКВИРНИ МЕСЕЦ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Воргић Ујчић Наташа | фармацеутска хемија | новембар, фебруар | припрема за час |
| Јањић Олгица | фармакогнозија  медицинска биохемија | април  новембар | припрема за час |
| Ђурић – Марковић Саша | фармакогнозија | новембар | припрема за час |
| Неговановић Татјана | козметологија вежбе | новембар | припрема за час |
| Аћимов Јелена | фармацеутска хемија | април  новембар | припрема за час |
| Стојановић Тијана | масажа | март | припрема за час |
| Ћетковић Милена | масажа | март | припрема за час |
| Секулић Драгиња | предузетништво | новембар | припрема за час |
| Петровић Славица | предузетништво | октобар | припрема за час |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА**

Председник Стручног већа : Магдалена Еремић

Чланови стручног већа: Танацковић Предраг, Марко Протић, Данијела Јованов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| **СЕПТЕМБАР** | * Доношење плана рада СВ * Избор и усвајање уџбеника за нову шк.годину * Усвајање плана стручног усавршавања у установи и ван ње (индивидуално) * План активности на нивоу већа * Предлог задужења наставника у реализацији ваннаставних активности и распоред истих (допунска, додатна настава, секције, припрема за матуру) * Предлог плана реализације угледних/ огледних часова, на нивоу већа * Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу већа | Стручно веће  Стручно веће  Наставници, индивидуално  Председник СВ  Председник СВ  Председник СВ  Стручно веће | Записници  План рада Стручног већа  Посебни планови по наведеним тачкама |
| **ОКТОБАР** | * Угледни час * Такмичење из атлетике * Такмичење из стоног тениса * Ослобођени ученици * Анализа успеха на крају првог квартала | Чланови СВ | Записник |
| **НОВЕМБАР** | * Такмичење у стрељаштву * Угледни час * Припрема за државно првенство у стоном тенису | Чланови СВ | Записник |
| **ДЕЦЕМБАР** | * Такмичење у пливању * Такмичење у одбојци * Семинар * Државно првенство у стоном тенису * Ученици који су накнадно ослобођени од физ. Васпитања * Анализа успеха на крају првог полугодишта | Чланови СВ | Записник |
| **ФЕБРУАР** | * Припрема за предстојећа такмичења * Евиденција ученика који су се ослободили од ФВ од другог полугодишта * Угледни час, Еремић Магдалена | Чланови већа | Записник |
| **МАРТ** | * Школско Војвођанско такмичење у каратеу * Општинско такмичење у фудбалу * Општинско такмичење у рукомету * Угледни час * Анализа успеха на крају трећег квартала | Чланови већа | Записник |
| **МАЈ** | * Припреме за међуокружно такмичење у рукомету * Припреме за међуокружно такмичење у атлетици | Чланови већа | Записник |
| **ЈУН** | * Међуокружна такмичења из рукомета и атлетике * Припремни часови из одбојке и кошарке * Похвалнице за матуранте из физичког васпитања * Анализа успеха на крају године | Чланови СВ  Чланови већа | Записник |

ПЛАН АКТИВНОСТИ НА НИВОУ ВЕЋА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Општинско такмичење - атлетика | октобар | Магдалена Еремић | Диплома, фотографија |
| Окружно такмичење – атлетика | октобар | Магдалена Еремић | Диплома, фотографија |
| Окружно такмичење – стони тенис | октобар | Магдалена Еремић | Диплома, фотографија |
| Окружно такмичење – стрељаштво | октобар | Предраг Танацковић | Диплома, фотографија |
| Окружно такмичење - пливање | децембар | Магдалена Еремић | фотографија |
| Општинско такмичење – одбојка | децембар | Предраг Танацковић | Диплома, фотографија |
| Државно првенство – стони тенис | децембар | Еремић Магдалена | Диплома, фотографија |
| Првенство Војводине у каратеу | фебруар | Еремић Магдалена | извештај |
| Општинско такмичење – фудбал | март | Еремић М. | Диплома, фотографија |
| Општинско такмичење - рукомет | март | Наставник | Диплома, фотографија |
| Међуокружно такмичење – атлетика | мај | Еремић Магдалена | Диплома, фотографија |

ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | ОБЛИК ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА | Број реализованих часова | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Еремић Магдалена | секција | 35 | есДневник |
| Предраг Танацковић | секција | 35 | есДневник |
| Наставник | секција | 20 | есДневник |

ПЛАНИРАНИ УГЛЕДНИ / ОГЛЕДНИ ЧАСОВИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ПРЕДМЕТ | ОКВИРНИ МЕСЕЦ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Угледни час  аутор Еремић Магдалена. Тема: гимнастика | физичко васпитање | Децембар | извештај |
| Угледни час  Аутор Танацковић Предраг  Тема: одбојка | физичко васпитање | новембар | извештај |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА**

Председник Стручног већа : Даниел Киш

Чланови стручног већа: Душица Момирски, Оливера Трифуњагић, Милица Лукић, Јована Надрљански

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| **СЕПТЕМБАР** | * Доношење плана рада СВ * Избор и усвајање уџбеника за нову школску годину * Усвајање плана стручног усавршавања у установи и ван ње (индивидуално * План активности на нивоу већа * Предлог задужења наставника у реализацији ваннаставних активности и распоред истих (допунска, додатна настава, секције, припрема за матуру) * Предлог плана реализације угледних/ огледних часова, на нивоу већа * Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу већа | Стручно веће  Стручно веће  Наставници, индивидуално  Председник СВ  Председник СВ  Председник СВ, на основу инд. планова стручног усавршавања  Стручно веће | Записници  План рада Стручног већа  Посебни планови по наведеним тачкама |
| **ОКТОБАР** | * Анализа успеха ученика на крају првог квартала * Предлози за побољшање васпитно - образовног рада | Стручно веће | Записници  Записници |
| **ДЕЦЕМБАР** | * Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта * Организовање допунске и додатне наставе за време распуста * Извештај о раду СВ на крају првог полугодишта. | Стручно веће | Записници  Записници  Извештај |
| **МАРТ** | * Анализа успеха ученика на крају трећег квартала * Резултати са такмичења | Стручно веће | Записници  Извештаји са такмичења |
| **ЈУН** | * Анализа успеха ученика на крају године * Извештај о раду СВ за текућу школску годину (на основу плана) * Извештај о стручном усавршавању * Извештај о активностима на нивоу већа * Реализација планираних ваннаставних активности * Извештај о реализованим угледним часовима | Стручно веће  Стручно веће  Наставници  Председник СВ  Стручно веће  Председник СВ | Записници  Извештај  већа  Извештаји наставника  Извештај већа |

УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ БИТИ КОРИШТЕНИ У НАСТАВИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | **Наставни предмет** | **Назив уџбеника** |
| Даниел Киш | Немачки језик | *Schritte international*, Silke Hilpert, Daniela Niebisch, Hueber Verlag, 2017 (650-02-646/2019-03)  *Deutsch.com 3*, Gerhard Neuner, Hueber Verlag (650-02-212/2009-06) |
| Душица Момирски | Енглески језик | Real Life – Pre-intermediate, Sarah Cunningham, Peter Moor, Pearson Longman (650-02-537/2019-03)  од 04.02.2020  Real Life – Intermediate, Sarah Cunningham, Peter Moor, Pearson Longman (650-02-122/2020-03)  од 22.09.2020 |
| Оливера Трифуњагић | Енглески језик | Focu 2, Sue Kay, Pearson Longman, (650-02-223/2019-03) од 03.06.2019  Focus 3, Sue Kay, Pearson Longman, (650-02-542/2019-03) од 30.12.2019 |
| Милица Лукић | Енглески језик | Focu 2, Sue Kay, Pearson Longman, (650-02-223/2019-03) од 03.06.2019  Focus 3, Sue Kay, Pearson Longman, (650-02-542/2019-03) од 30.12.2019 |
| Јована Надрљански | Латински језик | Латински језик за први разред медицинске, ветеринарске и пољопривредне школе, Оливера Гемаљевић, ЈП Завод за издавање уџбеника, (650-02-342/2008-06) од 2. 9. 2008. Год. |

**ПЛАН АКТИВНОСТИ НА НИВОУ ВЕЋА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Европски дан страних језика | 26. септембар | Чланови већа | Извештај, радови ученика, фотографије |
| Светски дан превођења | 30. 9. 2022. | Чланови већа |
| Дан граматике енглеског језика | 4. 3. 2022. | Чланови већа |

ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | ОБЛИК ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Даниел Киш | допунска настава | План рада наставника,  Ес дневник    План рада наставника,  Ес дневник |
| Душица Момирски | Допунска настава / додатна настава |
| Оливера Трифуњагић | Допунска настава / припремна настава |
| Милица Лукић | Допунска настава |
| Јована Надрљански | Допунска настава |

ПЛАНИРАНИ УГЛЕДНИ / ОГЛЕДНИ ЧАСОВИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ПРЕДМЕТ | ОКВИРНИ МЕСЕЦ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Даниел Киш | Немачки језик | Mарт | Припрема за час |
| Душица Момирски | Енглески језик | Mарт | Припрема за час |

**9. 11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА**

**9. 11. 1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

Стручни Актив за развојно планирање има водећу улогу у дефинисању развојних потреба установе, као и праћењу остваривања циљева Развојног плана установе.

**Стручни актив за Развојно планирање чине** следећи чланови: Игор Марков, Даниел Киш, Гордана Пајовић, Смиљана Берар, Биљана Голошин, Марта Макан Варга, Јелена Кецман, Светлана Цукић, представник Савета родитеља, Наташа Станић, представнца ученика. Током школске године планирано је да се одрже најмање 4 састанка. **Координатор Актива је Смиљана Берар.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај | Носиоци активности | Начин праћења |
| Септембар | * Избор чланова Актива и координатора * Израда плана рада Актива * Осврт на реализацију активности планираних Развојним планом током 2021/2022. школске године * Одређивање активности које ће се реализовати у току школске 2022/2023. године | Чланови актива | Записник и план рада |
| Октобар | * Праћење усклађености годишњег плана рада школе са Развојним планом рада * Сарадња са тимом за вредновање и самовредновање рада школе | Чланови актива | Записници, планови, извештаји |
| Новембар | * Праћење динамике реализације активности планираних за школску 2022/2023. годину * По потреби, кориговање акционог плана ( време реализације, носиоци активности) | Чланови актива | Записник |
| Децембар | * Извештај о реализованим активностима планиранираним за прво полугодиште | Чланови Тимова | Извештаји, записници |
| Фебруар - март | * Праћење динамике остваривања задатака и активности предвиђених Развојним планом, те вршење евентуалних корекција плана * Сарадња са тимом за квалитет и развој установе и тимом за самвредновање – израда инструмената за проверу дефинисаних критеријума успеха | Чланови актива | Записници, извештаји, инструменти |
| Јун | * Писање сумарног извештаја о реализацији активности за школску 2022 /2023. Годину * Извештавање на НВ | Члан Тима  Током године | Записник НВ  Извештај |

**9. 11. 2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

**Стручни актив за развој школског програма чине:** Јелена Кецман, школски педагог, Смиљана Берар, школски психолог, Саша Ђурић Марковић, Магдолна Мартинов, Светлана Саву – организаторке практичне наставе, председници стручних већа: Андреа Нађ, Душица Момирски, Олгица Јањић, Еремић Магдалена, Јасмина Мандић, Саша Тегелтија, Маја Михајловић, Кукољ Сања – директор школе, такође учествује у раду овог актива. **Активом руководи Јелена Кецман, педагог.**

Задаци овог стручног актива су израда предлога Годишњег програма рада школе, сарадња са Стручним активом за школско развојно планирање, праћење реализације Годишњег програма, ажурирање података, информација и новина битних за развој школског програма, те измене и допуне Годишњег програма у складу са потребама школе и сугестијама добијеним од просветног саветника који врши стручно-педагошки надзор (према Правилнику о стручно-педагошком надзору). Током 2022/2023.године план овог стручног актива је следећи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Задатак | Време реализације | Носиоци |
| Именовање чланова Актива и плана рада за школску 2022/2023. годину | Септембар | Чланови СА |
| Измена школског програма у складу са променама у наставним плановима | Током године | Чланови СА |
| Праћење усклађености школске документације са Школским програмом | Септембар | Чланови СА |
| Праћење реализације посебних програма (програм културних активности, програм заштите животне средине, план школског спорта...) | Током године | Чланови Тима и председници Стручних већа |
| Праћење остваривања програма допунске, додатне, припремне наставе и слободних активности | Током године | Чланови Тима и председници Стручних већа |
| Праћење остваривања програма који су од значаја за школу - преквалификација | Током године | Магдолна Мартинов, Светлана Саву |
| Праћење реализације планова рада стручних већа и тимова | Током године | Чланови СА |
| Праћење реализације практичних облика наставе са спољним сарадницима | Током године | Координатори практичне наставе |
| Прикупљање и анализа извештаја о развијању међупредметних компетенција и предузетништва | Полугодишње | Чланови СА |
| Анализа-полугодишњи извештај о раду Актива | Јануар | Чланови СА |
| Анализа-годишњи извештај о раду Актива | Јун-август | Чланови Тима |
| На основу анализа остварености свих праћених програма сачинити план унапређивања за наредну школску годину | Током године, на основу предлога Тима | Чланови Тима |
| Израда плана рада Актива за наредну школску годину | Август, септембар | Руководилац СА |

Током школске године планирано је да се одрже 4 састанка Актива.

**9. 11. 3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА**

Годишњи оперативни планови и програми рада појединих одељењских већа налазе се код одељењских старешина, а на бази су задатака из Годишњег програма рада школе. Оквирни садржаји и план рада одељењских већа је:

|  |  |
| --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Разматрање потреба за индивидуалним образовним планом (ИОП) код прекобројно уписаних ученика, ученика са здравственим сметњама и ученика из социјално угрожених породица | Септембар и октобар |
| Пружање помоћи ученицима да се успешније адаптирају на нове услове рада (први разред), отклањање недостатака у предзнањима, организовање допунског и додатног рада са слабим, односно надареним ученицима | Септембар и октобар |
| Утврђивање образовно-васпитног нивоа ученика у сваком одељењу, планирање и праћење реализације програма образовно-васпитног рада. | На сваком тромесечју |
| Утврђивање успеха и владања ученика | На крају I и II полугодишта |
| Спровођење компаративне анализе закључних оцена у различитим одељенским већима ради уједначавања критеријума оцењивања и примењивању васпитних мера | II полугодиште |
| Рад на координацији градива, усклађивању наставног ритма и степена оптерећења ученика школским обавезама. | Током првог полугодишта |
| Размена искустава и синхронизовано решавање специфичних проблема појединих одељења и одељења истог образовног профила и разреда | На крају сваког тромесечја |
| Обогаћивање и оплемењивање простора за рад | I полугодиште |
| Организовање инструктивних консултација за ученике који полажу различите испите (нпр. матуру, 4. разред), професионално усмеравање ученика | II полугодиште |
| Посебни задаци у реализацији Наставног плана и програма у огледним одељењима и праћењу исхода одељенских већа фармацеутског смера (огледно одељење) | На крају сваког тромесечја |

**9. 12. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА У ШКОЛИ**

**9. 12. 1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И**

**РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

**Чланови Тима су**: Смиљана Берар, Јелена Кецман, Саша Ђурић Марковић, Јелена Куљић, Којић Гордана – родитељ, Ирена Јогић – ученица. **Тимом руководи Саша Ђурић Марковић.**

Тим за обезвеђивање квалитета и развој устаниве има значај у успостављању и функционисау интерног система квалитета у установи. Интерним системом квалитета установе треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум. Овај тим треба да чине представници школе ( пожељно педагог и директор ), представници родитеља, ученичког парламента и локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања. У складу са наведеним, Тим за обезвеђивање квалитета и развој устаниве се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада установе ; прати остваривање школског програма ; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ; развоја компетенција ; вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих. **Планирани број састанака је 4** током школске године.

Улога тима у функционисању интерног система биће посебно значајна у :

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа,

- коришћењу аналитичко - истраживачких података за даљи развој установе,

- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника,

- праћењу развоја њихових компетенција у односу на захтеве квалитетног образовно– васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања,

- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време** | **Носиоци активности** | **Начин праћења** |
| Формирање Тима  Израда Програма рада  Избор чланова Тима | Септембар | Директор, чланови Тима | Запсник |
| ФОРМИРАЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА ГЛОБАЛНИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА  - Праћење редовности и  садржаја планова | Током године | ПП служба | База података |
| ДИНАМИКА ОЦЕЊИВАЊА  - Праћење динамике по предметима/ по Правилнику о формативном и сумативном оцењивању | Тромесечно | Тим, Одељенски старешина, директор, ПП служба | ЕС Дневник  Увид у писмене провере знања  Посета ПП службе |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАЗВОЈА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ ИСХОДА ОДНОСНО СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА   * Прикупљање података угледних, пројектних и тематских наставних и ваннаставних активности * Анализа података добијених анализом успеха ученика на крају класификационих периода | Током школске године | Директор школе  Тим за развој међупредметних компетенција  Тим за обезбеђивање квалитета рада | Записници, извештаји |
| Анализа опремљености школе савременим наставним средствима | Током године | Директор, Тим | Извештај |
| Унапређивање методологије самовредновања | Током године | Чланови Тима  Тим за самовредновање | Записници, извештаји |
| Коришћење аналитичко - истраживачких података за даљи развој установе | Током године | Тим за обезбеђивање квалитета рада | Акциони  планови |
| Израда годишњег извештаја | Јун - август | Чланови Тима | Извештаји |
| Упознавање са резултатима спољашњег вредновања и предлог мера за побољшање рада | Током године | Чланови Тима | Анализе и акциони планови |

**9. 12. 2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

**Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва** формиран је на предлог наставничког већа и то у саставу : Олгица Јањић, Драгиња Секулић, Славица Петровић, Тања Каран (родитељ), Андреа Чордаш 3-4, представник ученичког парламента. **Тимом руководи Драгиња Секулић.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај | Време реализације | Ноциоци активности | Начин праћења |
| Формирање тима, подела задатака и сачињавање плана рада | Септембар | Чланови тима и чланови ПК | Записник |
| Унапређивање дигиталних компетенција наставника | Током године | Стручна лица | Сертификати, потврде |
| Праћење коришћења међупредметних компетенција у настави | Током године | ПП служба | Протоколи за праћење часова |
| Процена ефикасности примене међупредметних компетенција код ученика | Током године | Наставници  Тим за квалитет и развој установе  Тим за самовредновање | Дневна припрема  Инструменти праћења |
| Развијање компетенције за целоживотно учење – упућивање ученика у стратегије успешног и самосталног учења | Током године | Наставници,  ПП служба | Посета часовима, презентације |
| Унапређивање комуникацијских вештина код ученика организовањем радионица, квизова, дебата | Током године | Одељенске старешине, предметни наставници | Извештај, фотографије, посета ПП службе |
| Одговоран однос према здрављу - Промоција здравих стилова живота (предавања, обележавање тематских дана) | Током године | Наставници | Извештај, фотографије |
| Одговорно учешће у демократском друштву – присуство представника Ученичког парламента у органима школе и учешће ученика у хуманитараним акцијама | Током године | Ученички парламент  Наставници Здравствене неге | Записник  Извештај |
| Развијање међупредметне компетенције одговоран однос према околини – Обележавање значајних датума и уређивање школског дворишта | Током године | Стручно веће наставника биологије и хемије;  Разредне старешине | Панои, фотогафије |
| Естетичка компетенција – Иложба ликовних радова ученика | Током године | Наставник ликовне културе | Радови ученика |
| Промоција предузетништва (рганизовање предавања, радионице) | Друго полугодиште | Тим, млади предузетници | Наставници преду-зетништва |
| Рад са подацима и информацијама – Укључивање ученика у израду самосталних тематских пројеката (прикупљање и презентовање података) | Током године | Наставници | Посета ПП службе, припреме за час, ученички радови |
| Извештај о раду Тима | Полугодишње | Координатор Тима | Извештај |

Планирани број састанака је 4 током школске године

**9. 12. 3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

**Чланови Тима за професионални развој** : Јована Шормас, Јелена Кецман, Смиљана Берар, Маја Ђукић, Радиша Мирковић, представници стручних већа, Зорица Владуљ - родитељ и ученица Теодора Томић. **Тимом руководи Радиша Мирковић.**

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

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног и стручног рада.

Поред тога, саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

* Професионални развој наставника је сложен, дугорочни, доживотни процес усмерен на унапређење квалитета наставе и положаја наставничке професије у друштву.
* Професионални развој наставника односи се на континуирано усавршавање постојећих и стицање нових знања, вештина, ставова и перспектива, који доприносе квалитетнијем обављању посла, унапређењу квалитета учења и постигнућа ученика, али и развоју професионалне улоге наставника.
* Професионални развој наставника усмерен је на развој особе унутар њење професионалне улоге и укључује како формално искуство (семинари, радионице, професионални скупови, рад са ментором итд.), тако и неформално искуство (читање стручних часописа, професионалних публикација, гледање телевизијских емисија које се односе на поједину научну област и сл.), али и самоевалуацију, саморефлексију наставничког искуства.

**Зашто је важан професионални развој?**

О значају професионалног развоја наставника можемо говорити на неколико нивоа.

* Развој професионалне улоге наставницима пружа континуирано стицање, унапређење и продубљивање знања, вештина и способности које су од велике важности за унапређење квалитета рада и успех ученика.   
  У прилог неопходности континуираног професионалног развоја говоре и следећи подаци:   
  Чак се и искусни наставници суочавају са великим изазовима сваке године, укључујући нове методе, напредак технологије, промене у садржају, законима и процедурама, као и образовним потребама ученика. Наставници који не улажу у свој профсионални развој не унапређују своје вештине, што се даље одражава на неефикасност постигнућа ученика.
* Развој професионалне улоге пружа могућност унапређења сарадње са родитељима, колективом и управом образовне установе.
* Развој наставника омогућава припрему за прихватање и примену системских промена у смислу унапређења активног учешћа, мотивације и иницијативе у спровођењу реформи и промена у својој средини.
* Важност професионалног развоја огледа се и у унапређењу и јачању професионалне улоге наставника и начина који наставник види себе и своју професионалну улогу.
* Једна од кључних предности професионалног развоја наставника о којој сведоче и бројна истраживања је да развој наставника доприноси унапређењу ученичког постигнућа.

План рада биће реализован како кроз реализацију угледних и одледних часова тако и другим облицима стручног усавршавања.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Време | Ноциоци активности | Начин праћења |
| Формирање Тима | Септембар | директор | Записник НВ |
| Израда Програма рада | Септембар | Чланови Тима | План, записник |
| Утврђивање потреба за стручним усавршавањем (на нивоу школе и индивидуално) и усвајање плана | Септембар | Наставници  Председници Стручних већа  Пед. колегијум | Извештај  План СУ |
| Праћење реализације угледних/огледних часова | Током године | Радиша Мирковић | Извештај |
| Праћење и врдновање одржаних часова | Током године | ПП служба | Документација ПП службе |
| Праћење стручног усавршавања наставника (индивидуални планови и извештаји наставника) | Септембар  Јун | Председници Стручних већа | Индивидуални планови и извештаји наставника, извештаји СВ |
| * Праћење реализације осталних активности СУ на нивоу већа (у установи) * Праћење реализације СУ ван установе | Полуго-дишње | Председници Стручних већа | Извештај |
| Предузимање мера за превазилажење уочених недостатака | Током године | Тим за самовредновање | Извештај |
| Израда годишњег извештаја | Јун | Чланови Тима | Извештај |
| Упознавање нових чланова колектива са Правилником о стручном усавршавању | Током године | Чланови Тима | Зсписник |

Планирани број састанака је 4 током школске године.

**Прeдлoг aкрeдитoвaних сeминaрa:**

1. Домаћи задатак у функцији повећања ученичких постигнућа

2. Комуникација - кључ успеха

3. Насиље и злостављање деце путем интернета

4. Превенција и заштита деце од насиља-Могућност за бољу будућност

5. Богатији час за ученике и нас – мотивационе и функционалне технике обраде наставних садржаја

6. Употреба мобилних апликација за побољшање квалитета наставе и учења: Паметни телефон као наставно средство 21.века.

**9. 12. 4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

**Чланови Тима:** Јелена Куљић, Смиљана Берар - психолог, Јелена Кецман – педагог, предметни наставник Ирен Лазар Ђерфи – члан Савета родитеља, Нера Белић – представник ученичког парламента. **Тимом руководи Смиљана Берар.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Циљ | Активност | Начин реализације | Ноциоци активности | Инструмент праћења |
| Формирање тима и подела задатака | Избор наставника који ће чинити тим | Предлог НВ | Наставници | Записник са седнице наставничког већа о избору тима |
| Креирање плана рада | Операционализација плана рада | Дефинисање активности | Тим и психолог | Записник, мејлови, комуникација |
| Идентифи-ковање ученика са проблемима у школском постигнућу | Вођење документације од стране од,старешина и предметних наставника | Квартални састанци Тима | Тим и психолог | Мејлови, комуникација, записници |
| Предлог за додатну подршку ученицима у школској 2022/23. | Од.старешина | Предметни наставник | Службена белешка |
| Стручна помоћ наставницима, израда ИОП-а | Израда ИОП-а | ПП служба | ИОП |
| Планирање и израда педагошких профила и планова активности | Педагошки профил | Предметни наставник, ПП служба | Документ |
| Подршка и помоћ у вођењу педагошке документације- инструкција за писање ИОП-а | Континуирано | ПП служба | Документација |
| Праћење реализације ИОП-а | Квартално | Одељ. веће, ПП служба | Документација |
| Овладавање вештинама добре комуникације | Стручно усавршавање | Похађање семинара, трибина | Сви запослени | Портфолио наставника |
| Идентифика-ција надарених ученика | Идентификација надарених ученика и процена потреба за увођење ИОП3 | Увид у ес дневник, такмичења | ПП служба, наставници | Праћење постигнутих резултата |
| Сарадња у школи и са другим школама | Размена искустава и професионалних информација у школи и међу школама | Комуникација мејловима, састанци | ПП служба | Службена белешка |
| Анализа остварених резултата током 2022/23. године | Увид у комплетну документацију | Крај школске године | Тим и психолог | Мејлови, комуникација, записници |

Планирани број састанака је минимум 4. Уколико је неопходно реализоваће се и додатни састанци.

**9. 12. 5. ПРОЦЕС САМОВРЕДНОВАЊА И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

Вредновање квалитета рада установе представља процену квалитета рада установе и врши се на основу **СТАНДАРДА  КВАЛИТЕТА  РАДА  УСТАНОВЕ**.

Вредновање  квалитета  рада  установе врши се кроз:

* самовредновање
* спољашње /екстерно/ вредновање квалитета рада установе

Самовредновање се врши на основу анализе квалитета евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана установе, базе података у оквиру јединственог информационог система просвете, стручног усавршавања, података прикупљених из истраживања спроведених у установе, ефеката реализованих активности у пројектима и других извора, затим на основу праћења различитих активности образовно-васпитног рада, као и на основу разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и др.Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмети самовредновања на основу обрађених података.

Кораци самовредновања - један пример (о начину рада, инструментима и осталом договора се тим, на основу законске регулативе, сходно аутономији установе):

* успостављање договора о областима самовредновања и одговорностима чланова тима;
* проучавање области квалитета и договор о циљевима, стандардима, индикаторима и нивоима које треба преиспитати;
* идентификовање и прикупљање доказа за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима;
* уочавање јаких и слабих страна,
* састављање извештаја о процесу самовредновања;
* давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости (акциони план), са дефинисањем критеријума успеха;
* уграђивање акционог плана у годишњи план рада установе;
* реализација плана,
* евалуација плана,
* годишњи извештај о самовредновању,
* дефинисање даљих активности ради непрекидног унапређивања квалитета рада

**Спољашње (екстерно) вредновање квалитета рада установе**

Кроз спољашње вредновање се врши провера квалитета рада установе, системска контрола и усмеравање рада школа и информисање јавности о стању у школама. Њиме се оцењује квалитет свих области дефинисаних стандардима квалитета. Оно промовише уједначено мерење, подржава процес континуираног унапређивања рада школа, усмерава пажњу на степен и начин задовољавање потреба корисника и успоставља добру комуникацију са свим учесницима у образовном процесу. Врши га Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, најмање једном у пет година (именован Тим).

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

**Чланови Тима за самовредновање су :** Јелена Кецман, Смиљана Берар, Данијел Киш, Јосић Дејана, Саша Ђурић Марковић, Данијела Данић Куручев,(члан Савета родитеља), Драгана Мандић (члан Школског одбора), Јелена Велисављев – ученица. **Тимом руководи Јелена Кецман.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења |
| Утврђивање основних смерница за рад Тима за самовредновање | Тим за самовредновање  Тим за обезбеђивање квалитета | Септембар 2022. | Записник са састанка тима |
| Избор председника и заменика председника Тима за самовредновање | Тим за самовредновање | Септембар 2022. | Записник са састанка тима |
| Избор представника Савета родитеља и Ђачког парламента | Савет родитеља  Ђачки парламент | Септембар 2022. | Изабрани представници, записници Савета и ЂП |
| Договор о плану реализације самовредновања области квалитета 4 : Подршка ученицима и показатељима вредновања свих области (за родитеље) | Тим за самовредновање | Октобар 2022. | Записник са састанка тима  Подела задатака |
| Договор о плану реализације самовредновања области квалитета 6 : Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима | Чланови тима и руководилац тима | Октобар 2022. | Записник са састанка тима  Подела задатака |
| Израда анкета за одређену циљну групу | Тим за самовредновање | Септембар -Децембар 2022. | Анкете за наставнике, ученике, родитеље |
| Анкетирање наставника и родитеља (анализа анкета) | Наставници  Тим за самовредновање | Децембар 2022.  Јануар 2023. | Анкете за наставнике  Анализа анкета за наставнике |
| Сарадња са Ђачким парламентом | Ђачки парламент  Тим за самовредновање | Децембар 2022.  Јануар 2023. | Записник са састанка Ђачког парламента |
| Сарадња са Тимом за праћење наставе | Тим за посматрање наставе  Тим за самовредновање | Септембар 2022. –Децембар 2022. | Прикупљени извештаји о посећеним часовима, Извештај о посматрању наставе |
| Анализа извештаја о посећеним часовима | Тим за самовредновање | Децембар 2022.  Март 2023. | Анализа извештаја о посећеним часовима- ниво остварености тражених параметара |
| Анкетирање ученика  Анализа анкете за ученике  Писање извештаја | Ученици  Тим за самовредновање | Децембар  Јануар | Анкета за ученике  Извештај |
| Упоређивање прикупљених доказа са индикаторима и доношење закључка о остварености стандарда квалитета рада образовно-васпитних установа за изабране области | Тим за самовредновање | Март | Извештај о прикупљеним доказима и донесеним закључцима |
| Састављање извештаја о самовредновању (снаге и слабости школе) | Тим за самовредновање | Март 2023. | Извештај о самовредновању области квалитета |
| Извештавање о резултатима самовредновања и уоченим кључним снагама и слабостима | Тим за самовредновање  Педагошки колегијум  Наставничко веће | Март-април 2023. | Записник са седница наставничког већа и педагошког колегијума |
| Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе | Стручна већа  Тим за самовредновање  Савет родитеља  Ђачки парламент | Април 2023. | Предлог мера за унапређивање квалитета рада школе |
| Сарадња са Стручним активом за развојно планирање:  -Предлагање мера за унапређивање квалитета рада школе  -Разматрање начина превазилажења уочених слабости-осмишљавање могућих решења и активности | Стручни актив за развојно планирање  Тим за самовредновање  Стручна већа  Тим за израду ГПРШ  Тим за стручно усавршавање | Април 2023. | Записници са састанака Стручног актива за развојно планирање  Записници са састанака СВ  Предлог мера за унапређивање квалитета рада школе |
| Израда плана за унапређивање квалитета рада школе – договор о циљевима, улогама и одговорностима, временским оквирима и предвиђеним исходима  Утврђивање начина праћења остваривања предложених мера | Стручни актив за развојно планирање  Тим за обезбеђивање квалитета  Педагошки колегијум  Тим за самовред.  Тим за стручно усавршавање | Мај-јун 2023. | Записник са састанка педагошког колегијума  План за унапређивање квалитета рада школе |
| Договор о областима квалитета које ће бити вредноване школске 2023/2024. | Тим за самоврдновање  Стручни актив за развојно планирање  Педагошки колегијум | Јун 2023. | Утврђен предмет самовредновања за школску 2023/2024.  Записник са састанка педагошког колегијума |

Планирани број састанака је минимум 4 током школске године. Уколико је неопходно реализоваће се и додатни састанци.

Стручни актив за развојно планирање је дефинисао развојне циљеве у периоду од 1. септембра 2021. до 31. августа 2022. анализом потреба наставника, ученика, родитеља и локалне заједнице, а у складу са претходно дефинисаним васпитно-образовним задацима школе. Полазећи од резултата самовредновања школе у протеклом периоду и анализом актуелних потреба, кључна област промене за наступајући стратешки период су:

* Настава и учење,
* етос,
* подршка ученицима,
* материјално технички ресурси.

**Стручни актив за Развојно планирање чине** следећи чланови: Игор Марков, Даниел Киш, Гордана Пајовић, Смиљана Берар, Биљана Голошин, Марта Макан Варга, Јелена Кецман, Светлана Цукић, представник Савета родитеља, Наташа Станић, представнца ученика. **Координатор Актива је Смиљана Берар.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРИКАЗ РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ** | | | | | | | | | |
| **РАЗВОЈНИ ЦИЉ** | **ЗАДАЦИ** | | **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | | | | **РЕАЛИЗАТОРИ** | |
| **I ПОЛ.** | | **II ПОЛ.** | |
| **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | | | | | | | |
| **1. Учинити знање ученика систематичнијим и трајним, побољшањем квалитета учења и одговорности ученика према учењу, као и повећањем ефикасности праћења напредовања ученика** | 1. континуирано уочавање корелације између наставних предмета и наставних садржаја о примена у наставној пракци да би се знања ученика учинило систематичним и трајним. | | - Обавештавање наставника о обавезном уочавању корелација, бележењу истих у наставним плановима, као и њихову реализацију  - Планирање реализације корелативних часова на нивоу одељ. и стручних већа и њихова реализација  - анализа реализација на нивоу од. и стручних већа | +  + | | +  + | | | наставници, стручни сарадници, стручна већа  Тим за професион. развој  Тим за развој међупредметних компетенција |
| 2. побољшање квалитета учења и одговорности ученика према учењу оспособљавањем ученика да разликује различите нивое знања и повећање часова утврђивања и провере знања на нивоу стручних већа | | - наставник је обавезан да извести ученике о критеријумима оцењивања  -давање повратне информације приликом оцењивања  -план посете часовима у оквиру стручних већа | +  + | | +  + | | | ПП служба, стручна већа, наставници, одељењске старешине |
| 3. повећање ефикасности и систематично-сти праћења ученика кроз различите облике портофолија са циљем да ученици добију јаснију повратну информацију о личном напретку | | - информисање наставника о сврси праћења напредовања ученика – портфолио  - анализа ефеката оцењивања кроз праћење напредовања ученика | + | | +  + | | | наставници, стручни сарадници, стручна већа |
|  | 4. иницирати и допуњавати образовно васпитни рад кроз гугл учионицу (или другу платформу) – упитницима, различитим садржајима који се не могу пласирати кроз редовну наставу (филм, научни материјали, снимци и сл.) или иновирати наставу | | - обогатити редован наставни садржај материјалима који би се поставили у гугл учионицама  - Примена наученог кроз практично знање (супо -зицију) која је у складу са наст. јединицом или планом рада предмета Прва помоћ | +  + | | +  + | | | Предметни наставници  ППслужба  Наставници медицинске групе предмета и здравствене неге |
| **МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ** | | | | | | | | | |
| **2. Континуирано опремање Школе савременим наставним средствима** | 1. Опремање школе различитим наставним средствима и училима према  могућностима Школе и набавка струч. литературе | | - набавка савремене опреме (уз могућност донације) и стручне литературе | |  | + | Тим за професионални развој  Библиотекар | | |
| **ЕТОС** | | | | | | | | | |
| **3. Развијање сарадње са школама у окружењу и факултетима, сарадња са социјалним партнерима и Националном службом за запошљавање** | 1. интензивирала активности везане за професионалну  оријентацију | | - тестирање способности и интересовања, информисање (презентације, брошуре, плакати...)  - радионице  - сарадња НСЗ  - Сајам образовања у Новом Саду  - сарадња са Канцеларијом за младе, факултетима | | + | +  +  +  + | Психолог  НСЗ – Александра Штрбац  Од.стерешине  Наст. предузетни-штва  Тим за развој међупред. компетен-ција | | |
| **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | | | | | | | | | |
| **4. Подизање нивоа подршке ученицима постизањем већег учешћа ученика у раду Школе, наставним и ваннаставним процесима** | | 1. Школа ће пружати следеће видове подршке у учењу: додадтна, допунска,  припремна настава, изборни програм, ваннаставне активности, програми преквалификације | - организација часова подршке  - сарадња са култруним, спортским, здравственим установама  - рад на каријерном саветовању | | + | + | Предметни наставници  Наставници Актива Српски језик и књижевност, Мађарски језик, Српски као нематерњи, Музичка и Ликовна култура | | |
| 2. Јачање осећаја припадности и колективитета  ученика | - идентификовати неприлагођене ученике и направити план подршке за њих  - одржавати часове на гугл миту | | + | + |  | | |
| 3. подршка личном и социјалном развоју ученика | - укључивање у хуманитарни и друштвени рад са циљем подстицања емпатије  - наставити и интензивирати рад на промоцији репродуктивног здравља и хуманих односа | | + | + | наставници, стручни сарадници, саветовалиште за младе | | |
| 4. интензивнија припрема ученика за Државну матуру за изабране предмете | - обавештавање ученика о променама | |  | + | Предметни наставници, секретар школе | | |
| **ЕТОС** | | | | | | | | | |
| **5. Изградња добрих међуљудских односа у Школи и ван ње као основни предуслов за развој, напредак и подизање угледа Школе** **у** **окружењу** | | 1. побољшање радне атмосфере и међуљудских односа у колективу | - спортско рекреативне активности  - излети, ексурзије  - обележавање важних датума везаних за промовисање здравља | | + | + | наставници, стручни сарадници, саветовалиште за младе | | |
| 2. Правовремено информисање запослених и ученика о свим битним питањима | - ажурирање сајта школе, фејсбук странице и инстаграма | | + | + | Тим за промоцију школе | | |
| 3. Подизање угледа Школе у окружењу | - организовање дана отворених врата  - укључивање медија | | + | + | наставници, стручни сарадници, стручна већа | | |
| 4. израда фасаде, соларних панела | - писање пројекта  - конкурисање код релевантних установа | | + | + |  | | |
| 5. Развијање узајамне комуникације са родитељима | - упитник за родитеље о задовољству коришћења Ес дневника  - индивидуална саветовања | | + |  |  | | |

**АКЦОНИ ПЛАН**

**(према резултатима самовредновања)**

Поједине активности Акционих планова донетих током 2021/2022. школске године већ су се оствариле, док ће већи део њих бити реализован или ће наставити да се реализује током школске 2022/2023. године. Овде ћемо приказати те активности у односу на области / показатеље квалитета рада установе.

**НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

**1. ЦИЉ : УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА И ВАСПИТНОГ РАДА**

**1.1. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА**

**(ЧАСОВИ ТЕОРИЈСКЕ НАСТАВЕ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
| Повећати очигледност у настави – користити чешће демонстративно – илустративну методу рада, односно различита наставна средства (прeзeнтaциjу, филм, сликe, мoдeлe, цртeж, дијаграм, предмете...). | Наставници | Током године | Посете часовима (ПП служба и припреме наставника |
| Показати ученицима како да издвоје најважније и групишу информације, писати на табли најосновније идеје (тезе) лекције. | Наставници | Током године | Посете часовима, гугл учионица (материјал), свеске ученика... |
| Подстицати ученике на активније учешће на часу (подстицајним питањима, решавањем проблема, заједничким дефинисањем теза, дискусијама, проналажењем примера, краћим проверама разумевања ученог градива – завршни део часа...). | Наставници | Током године | Посете часовима (ПП служба) наставни материјали, припреме за час |
| Када год је то могуће, наставне садржаје повезивати са претходним знањем и искуством ученика, актуелностима, животом... | Наставници | Током године | Припреме за час, реализација угледних часова |
| Користити чешће наставне или радне листиће помоћу којих ће ученици савладавати наставно градиво, понављати га или вежбати задатке. | Наставници | Током године | Примена дидактичких материјала |
| Повремено организовати часове на којима ће се користити метода учења путем решавања проблемских ситуација. | Наставници | Током године | Угледни и огледни часови |
| Чешћа примена истраживачког рада (са или без менторског вођења ученика). | Наставници | Током године | Угледни и огледни часови |
| Дидактичко – методичка едукација поједниних наставника (наставника без много радног искуства и педагошких знања). | ПП служба | Током године | Стручно усавршавање, документација ПП службе |
| Чешће користити и друге облике рада, осим фронталног (рад у пару, групни, индивидуални). | Наставници | Током године | Посете часовима и припреме наставника |
| Технике успешног учења и запамћивања. | ПП служба – предавања и индивидуалан рад | Током године | Извештаји ПП службе, Ес дневник |
| Дa сe чeшћe рaдe прoвeрe знања сa мaњe грaдивa како би сe лaкшe рaзумeлe oдрeђeњe oблaсти (краћи тест, квиз, асоцијације.... ) | Наставници | Током године | Припреме за час, наставни материјали |
| Више индивидализације и диференцијације у настави, према потребама ученика | Наставници | Током године | Индивидуални наставни материјал, задаци различитог нивоа |
| Праћење да ли се унапређују наведене слабости (према посебном протоколу за праћење часова). | ПП служба | Током године | Нови образац за праћење часова, евиденција, анализе |

**1.2. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ПРАКТИЧНИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
| Чешће организовање „игра улога“ и и симулација различитих радних ситуација. | Наставници ЗН | Током године | Посете часовима  (припреме) |
| Организовати часове на којима ће ученици решавати проблемске ситуације (из живота, болничког и амбулантног окужења). | Наставници ЗН | Током године | Угледни часови, припреме за час |
| Кроз тзв. „интегративне задатке“ применити знања и вештине из више области (везано за различите компетенције и здравствене области). | Наставници ЗН,  стручно веће ЗН | Током године | Угледни часови, припреме за час |
| Боља опремљеност кабинета - набавка материјала и нових наставних средстава (направити попис оних који су највише оштећени и који су најнеопходији). | Стручно веће ЗН, директор | Почетком школске године и током године | Спискови, попис, конкурси, материјал |
| Уместо неретког стављања акцента на стицање теоријских знања и диктирања на вежбама, чешће усмеравати ученике на практичан рад и развијање мануелних вештина. | Наставници ЗН | Током године | Посете часовима (припреме), дискусија са УП |
| Праћење да ли се унапређују наведене слабости (према посебном протоколу за праћење часова). | ПП служба | Током године | Евиденција, анализе |

**1. 3. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
| На основу резултата истраживања, издвојити 5 тема (по разредима) за које су ученици највише показали интересовање и проследити их разред. старешинама | ПП служба | До 15. 9. 2022. | Материјал прослеђен одељ. старешинама |
| Реализација одабраних тема кроз предавања, трибине, ЧОС... | Старешине, ПП служба, одређени наставници | Током године | Евиденција, извештај, презентације |
| Ревидирање тема за чос и тема за родитељске састанке | ПП служба | До 15. 9. 2022. | Предлог тема, Годишњи план рада |

**ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

**2. ЦИЉ : УНАПРЕЂИВАЊЕ ПЛАНИРАЊА И ИЗВЕШТАВАЊА НА ОСНОВУ СПОЉАШЊЕГ ВРЕДНОВАЊА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** |
| Ревидирање обрасца за дневно планирање | ПП служба | Септембар | Нови образац (на сајту) |
| Током школске 2022/2023. године користити искључиво ревидирање обрасце за дневно, глобално и оперативно планирање, као и планирање и извештавање о раду стручних већа и тимова | Стручна већа, Тимови, наставници појединачно | Током године | Дневне припреме, глобали и оперативни планови, планови и извештаји већа и тимова |
| У школској 2022/2023. години направити планове осталих облика образовно – васпитног рада (планови допунске, додатне наставе, припремне наставе и секција) | Наставници | Најкасније до  5. септембра | Планови осталих облика образовно – васпитног рада, актив за РШП |
| У процес самовредновања укључити и родитеље, те на основу тога сачинити нове Акционе планове | Тим за самовредновање | По плану тима | Анкете, извештај самовредновања |
| Праћење садржаја планова рада и да ли су у њих укључени недостајући елементи (предметне и међупредметне компетенције, самопроцена остварености плана, праћење и вредновање остварених исхода и евентуална потреба да се план рада прилагоди специфичностима одељења) | Педагошко – психолошка служба, Актив за РШП | Током године, по плану рада стручних сарадника, као и стручог Актива за развој школског програма | Евиденција ПП службе, записници Актива |
| Континуирано водити евиденцију о индивидуалном стручном усавршавању (извештај о СУ) | Наставници индивидуално и председници већа | Током године | Извештаји СУ (индивидуални и на нивоу већа) |

У праћењу и вредновању резултата образовања и васпитања учествују сви чиниоци који реализују програм васпитно-образовног рада: наставници, ПП служба, стручни органи школе, спољни сарадници, радници у организацијама у којима ученици стичу образовање и праксу и ђачке организације. Резултати образовно-васпитног рада процењиваће се у виду анализа и закључака на седницама одељењских и Наставничког већа и о њима ће се путем извештаја обавештавати Школски одбор, представници друштвене заједнице и надлежни просветни органи. Посебне активности на праћењу реализације задатака образовно-васпитног рада имају директор школе, педагошко – психолошка служба и руководиоци практичне наставе.

**У циљу константног праћења и вредновања ефеката образовно-васпитног рада свих чинилаца у школи и ове школске године спроводиће се следеће активности:**

- директор школе, педагошко - психолошка служба и руководиоци практичне наставе ће по свом годишњем програму посећивати часове, вршити надзор реализације наставних планова и програма, односно изучавати педагошко – психолошку заснованост теоријске и практичне наставе;

- предметни наставници теоријске наставе ће (поред редовних писмених и контролних радова) бар једанпут годишње примењивати неформалне тестове знања ради проверавања нивоа знања ученика, систематизације и понављања градива и ради самоконтроле свога рада;

- директор школе и педагошко - психолошка служба ће током школске године истраживати и друге образовно-васпитне проблеме актуелне у школи и своје налазе и педагошке препоруке саопштавати на седницама Наставничког већа (нпр. радна дисциплина и хигијена у школи; педагошки третман ученика; узроци повећаног броја изостанака са наставе, спровођење протокола за заштиту ученика од злостављања и занемаривања и других активности школе; неусаглашеност педагошких поступака и критеријума оцењивања знања и владања ученика итд.);

- подробније анализе исхода образовно-васпитног рада свих извршилаца са предлогом мера за превазилажење слабости у раду вршиће се на састанцима различитих Тимова, на седницама Наставничког већа на крају 1. полугодишта и на крају школске године и у виду извештаја представити запосленима и Школском одбору ;

- посебна евалуација остварених исхода остварује се на сусретима представника медицинских школа (размена и сумирање искустава).

**Школски развојни план** има свој посебан план евалуације који је у том документу детаљно приказан кроз тачно наведене начине праћења реализације и исхода планираних активности, односно инструмената и техника прокупљања података за праћење (упитници, опсервације и опсервационе листе, тестирање, прегледање дневника и евиденција наставника и стручних већа и сл.) и извршиоце у процесу евалуације.

Један вид интерне евалуације активности, живота и рада школе је свакако и **Самовредновање** чија је основна сврха праћење и евалуација одређених аспеката школског живота, проналажење њихових предности и недостатака као и планирање активности за отклањање детектованих слабости, што све заједно доприноси екстерној евалуацији школе од стране Министарства просвете.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ИСХОДИ | ИНДИКАТОРИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА | КО | КАД |
| *Повећана заинтересованост наставника и ученика о ефикасним методама учења* | * Број одржаних обука наставника о ефикасним методама учења у оквиру стручног усавршавања * интересовање и укљученост наставника и ученика за радионице * број одржаних радионица * број одржаних саветовања | * Евидентирање * посматрање * увид у рад наставника и ученика * евалуација рада од стране наставника * самовредновање наставника и ученика | * Одељењски старешина * Психолог, педагог * Тим за самовредновање * Стручни актив за развојно планирање | На крају сваке године |
| *Развијен добар систем и уједначен критеријум оцењивања* | * Резултати компаративне статистичке анализе оцена * Садржај интерног Правилника о оцењивању и степен имплементације норми из Правилника | * + Компаративна статистичка анализа   + посета часовима   + посматрање * прегледање дневника | * Тим за самовредновање * Психолог * Председници стручних већа * Одељењска већа | На крају школске године |
| *Унапређене методе и технике успешног учења код ученика* | * Број часова допунске, индивизуализоване и додатне наставе * интересовање и укљученост ученика за учешће на такмичењима | * Евидентирање * посматрање * увид у рад наставника и ученика * евалуација рада од стране наставника * самовредновање ученика * постигнути резултати на такмичењима | * Одељењски старешина * Психолог * Тим за самовредновање * Стручни актив за развојно планирање * Одељењска већа | На крају сваке године |
| *Побољшана безбедност и опште стање ученика* | * Транспарентност рада Тима за заштиту ученика од насиља * интересовање и укљученост родитеља и ученика у мере заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања * мишљење наставника, родитеља и ученика * укљученост и сарадња школе са Центром за социјални рад и Саветовалиштем за младе | * Евидентирање * посматрање * увид у рад тима за заштиту ученика од насиља * евалуација рада од стране родитеља * анкетирање наставника, родитеља и ученика * увид у сарадњу са другим установама | * Наставничко веће * Психолог * Тим за заштиту ученика од насиља * Ученички парламент * Савет родитеља * Центар за социјални рад * Саветовалиште за младе | Током сваке школске године |
| *Информисаност о здравим стиловима живота* | * Број одржаних радионица * број одржаних вршњачких едукација * број одржаног превентивног волонтерског рада | * Евидентирање * посматрање * увид у рад секције за здр. васпитање * евалуација рада од стране ученика полазника едукација и радионица | * Секција за здравствено васпитање * Школски психолог * Канцеларија за младе * Стручни актив за развојно планирање | На крају сваке године |
| *Унапређен лични и социјални развој ученика у оквиру школе* | * Интересовање и укљученост ученика у ваннаставне активности * број хуманитарних акција * број одржаних радионица и саветовања * интересовање и укљученост ученика за спортске активности и планинарање * мишљење ученика (самовредновање) | * Еидентирање * Посматрање * увид у одржане активности * увид у рад Ученичког парламента * анкетирање ученика * записници и извештаји са секција | * Наставничко веће * Школски психолог * Наставници грађанског васпитања * Ученички парламент * Наставници физичког васпитања * Горица Крстић | Током сваке школске године |
| *Унапређен процес професионалне оријентације у школи* | * Информисано и конструктивно доношење одлука ученика у избору наставка школовања и/или избора занимања | * Записници и извештаји * АЛУМНИ wеб сајт школе | * Тим за каријерно саветовање * Одељенске старешине | Јун |
| *Информисаност учника о начинима тражења запослења и представљања потенцлним послодавцима и /ил универзитетима* | * Број одржаних радионица и саветовања | * Записници и извештаји | * Тим за каријерно саветовање | Мај-јун |

**13. 1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КАРИЈЕРНОГ САВЕТОВАЊА И**

**ПРОФЕСИОНАЛЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА**

Са циљем професионалне оријентације, односно професионалног усмеравања ученика, у Школи се, од самог почетка школовања, кроз активности у оквиру сваког предмета спроводи информисање о занимањима из одговарајућих подручја рада. Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика и пружање помоћи ученицима и њиховим родитељима у избору даљег школовања и занимања. По потреби, сарађује се и са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем. Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У складу с наведеним циљем Школа прати развој ученика и информише их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

**Чланови Тима за каријерно саветовање и професионалну оријентацију :** Смиљана Берар, Даниел Киш, Гордана Пајовић, Светлана Саву, Драгана Ракита, Макан Варга Марта, Јелена Аћимов, Маја Бундало–родитељ, Моника Лаза –представница Ученичког парламента. **Тимом руководи Даниел Киш.**

|  |  |
| --- | --- |
| Структура програма | Програм је део редовне наставе грађанског васпитања 4. разреда и индивидуална активност ученика у оквиру рада психолошко-педагошке службе школе.  Структуру програма за ученике чине:   1. Психолошко тестирање у оквиру професионалне оријентације 2. Информисање 3. Израда личног плана професионалног развоја 4. Едукација о професионалном интервјуу, писању ЦВ-а и успостављању контакта са потенцијалним послодавцима 5. Превладавање специфичних (индивидуалних) проблема у контексту професионалног развоја 6. Усавршавање модела праћења ученика након завршене средње школе |

**РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРСТА АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОР | ВРЕМЕ |
| Преузимање задатака из области проф. оријентације у индивидуалним оперативним плановима рада | Сви наставници, одељенске старешине , наставници практичне наставе, школски психолог | Почетак школске године |
| Прикупљање података о успешности ученика приликом уписа на факултете | Тим | Почетак школске године |
| Предавања, саветовања, и разговори са ученицима 3. и 4. разреда | Школски психолог | Током читаве школске године |
| Анкетирање и процена радних вредности | Наставници  грађ. васпитања  школски психолог | Друго полугодиште |
| Информисање о режиму студија из информатора и путем презентација појединих факултета | Одељенске старешине  школски психолог | Друго полугодиште |
| Тестирање способности ученика и склоности | Школски психолог, стручно лице Завода за запошљавање | Током читаве школске године |
| Посете здравственим и другим установама ради упознавања врсте и организације рада | Наставници практичне наставе | Друго полугодиште |
| Учешће на свим скуповима где се презентују активности средњих школа у граду | Интерни и екстерни носиоци реформских активности | Друго полугодиште |
| Организовање радионица, представа и презентација за ученике основних школа о занимањима за која наша школа обучава | Секција за здравствено васпитање-ученици | Друго полугодиште |
| Разговор са родитељима о развоју каријере ученика/ца | Одељенски старешина | Током читаве школ.године |
| Теме за часове од.стершина: Како да планирам каријеру | Одељенски старешина | Током читаве школ.године |
| Укључивање Завода за запошљавање | Стручно лице завода | Друго полугодиште |

Планирани број састанака је минимум 4 током школске године.

**13. 2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

Здравствено-васпитни рад са ученицима наше школе реализоваће се најпре кроз теоријску и практичну наставу стручних предмета, а онда на часовима одељењског старешине, кроз рад слободних активности, спортске активности, акције друштвено-корисног рада ученика и рад Омладине Црвеног крста.

У реализацији програма, поред стручних лица из наше школе и самих ученика, биће укључени одговарајћи стручни сарадници и здравствени радници из радних организација и установа које се баве проблемима здравственог васпитања и просвећивања. Посебна сарадња оствариваће се са стручним тимом школског диспанзера који спроводи едукацију адолесцената и наставника у оквиру "Саветовалишта за младе".

Циљеви здравственог васпитања су:

-стицање знања,формирање позитивних ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманих односа међу људима и половима;

-унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;

-остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, појединаца и друштвене заједнице на развоју, заштити и унапређивању здравља ученика.

**Гобални програм здравствене** заштите ученика одвијаће се кроз реализацију следећих садржаја и програма:

* Програм безбедности и здравља на раду
* Унапређивање здравља – примарна превенција
* Програм хуманизације међуљудских односа
* Програм мера превенције деликвентног понашања и болести зависности код средњошколске омладине

У оквиру програма здравствене заштите реализоваце се и следећи семинари:

**Плaн oдржaвaњa сeминaрa: “ Сaчувajмo здрaвљe ”**

**у шкoлскoj 2022/2023. гoдинe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дaтум oдржaвaњa** | **Врeмe** | **Брoj учeникa** |
| 5. и 6. 10. 2022. | oд 08-13 часова | 6 учeникa **I** гoдинe |
| 16. и 17. 11. 2022. | oд 08-13 часова | 6 учeникa **I** гoдинe |
| 14. и 15. 12. 2022. | oд 08-13 часова | 6 учeникa **I** гoдинe |
| 22. и 23. 2. 2023. | oд 08-13 часова | 6 учeникa **I** гoдинe |
| 22. и 23. 3. 2023. | oд 08-13 часова | 6 учeникa **I** гoдинe |
| 5. и 6. 4. 2023. | oд 08-13 часова | 6 учeникa **I** гoдинe |
| 23. и 24. 5. 2023. | oд 08-13 часова | 6 учeникa **I** гoдинe |

Плaн oдржaвaњa сeминaрa: “**Прeвeнциja злoстaвљaњa и зaнeмaривaњa**”

**у шкoлскoj 2022/2023. гoдини**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дaтум oдржaвaњa | врeмe | Брoj учeникa |
| **27. 9. 2022.** | oд 08-13 часова | 6 учeникa **III** гoдинe |
| **17. 5. 2023.** | oд 08-13 часова | 6 учeникa **III** гoдинe |

У тoку систeмaтскoг прeглeдa **1.** гoдинa срeдњe шкoлe oдслушaћe прeдaвaњe нa тeму **Пирсиг.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА | | |
| 1. | 10. септембар | Светски дан превенције самоубиства |
| 2. | 11. септембар | Светски дан прве помоћи |
| 3. | 10. октобар | Светски дан менталног здравља |
| 4. | 16. октобар | Светски дан хране |
| 5. | 14. новембар | Светски дан борбе против шећерне болести |
| 6. | 1. децембар | Светски дан борбе против ХИВ а |
| 7. | 21-28. јануар | Недеља превенција рака грлића материце |
| 8. | 31. јануар | Национални дан без дуванског дима |
| 9. | 4. фебруар | Светски дан борбе против рака |
| 10. | 24. март | Светски дан борбе против туберкулозе |
| 11. | 7. април | Светски дан здравља |
| 12. | 5. мај | Међународни дан бабица |
| 13. | 10. мај | Међународни дан физичке активности |
| 14. | 12. мај | Међународни дан здравља |
| 15. | 31. мај | Светски дан без дуванског дима |
| 16. | 14. јун | Светски дан добровољних даваоца крви |
| 17. | 26. јун | Међународни дан против злоупотребе и кријумчарења дроге |

**ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

Циљ програма: Развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду

Задаци програма:

-утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика

-препознавање и утврђивање опасности и штетности на радном месту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Број  теме | Садржај рада | Начин остваривања програма |
| 1. | Организовање дежурства наставника у школи | Дежурство наставника  у складу са распоредом који је  истакнут у зборници и на огласној табли |
| 2. | Теоријско и практично оспособљавање запослених за безбедан и здрав. рад | Предавање, практично извођење, провера знања |
| 3. | Обезбедити запосленима одговарајућа средства личне заштите | Набавка средстава личне заштите |
| 4. | Систематски прегледи ученика и наставника | Лекарски преглед |
| 5. | Санитарна обрада ученика смера медицинска сестра-техничар и наставника здравствене неге | Санитарна обрада |
| 6. | Обрада одговарајућих програмских садржаја из области безбедности и здравља на раду у процесу остваривања образовно-васпитног рада | Предавање и дискусија на часу одељењског  старешине |
| 7. | Поштовање и примена протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Праћење поштовања протокола |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УНАПРЕЂИВАЊЕ ЗДРАВЉА ( ПРИМАРНА ПРЕВЕНЦИЈА ) | | | |
| Тема | Корисник | Реализатор | Начин |
| 1. УНАПРЕЂИВАЊЕ ЗДРАВЉА : | 1. разред | Наставник и ученици | Секција ЗВ |
| - буди здрав, заштити се од вируса КОВИД 19 |
| - буди оно што јеси (пронађи себе ) |
| - одабери друштво |
| - развиј снажну личност |
| - буди добитник |
| 2. СТРЕС И УПРАВЉАЊЕ ЊИМЕ | 2. и 4. разред | Час психологије | ЧОС |
| 3. ЗДРАВСТВЕНО-ХИГИЈЕНСКИ РЕЖИМ ЖИВОТА | 1. и 2. разред | Час хигијене | Секција ЗВ |
| 4. ЛИЧНА ХИГИЈЕНА, ЕСТЕТИКА И НЕГА ТЕЛА, БОЛЕСТИ ПРЉАВИХ РУКУ | 1. разред | Секција ЗВ | ЧОС |
| 5. ЗНАЧАЈ ФИЗИЧКИХ АКТИВНОСТИ И СПОРТА ЗА ОРГАНИЗАМ И ЗДРАВЉЕ | 1. разред | Редовна настава физичког васпитања | |
| 6. НАРКОМАНИЈА И ДРУГЕ ПОЈАВЕ ЗАВИСНОСТИ | 1. разред | Секција ЗВ | ЧОС |
| 7. СИДА – КАКО СЕ МОЖЕ СПРЕЧИТИ, РИЗИЧНО ПОНАШАЊЕ И САВЕТОВАЊЕ | 2. разред | Секција ЗВ | ЧОС |
| 8. БОЛЕСТИ КОЈЕ СЕ ПРЕНОСЕ ПОЛНИМ ПУТЕМ | 1. и 2. разред | Секција ЗВ | ЧОС |
| 9. ПРИМЕНА САВРЕМЕНЕ КОНТРАЦЕПЦИЈЕ | 1. и 2. разред | Секција ЗВ | ЧОС |
| 10. ПОЈАВА И ТОК ТРУДНОЋЕ, ПРИПРЕМА ЗА ОДГОВОРНО РОДИТЕЉСТВО | 3. и 4. разред | Секција ЗВ | ЧОС |
| 11. АНОРЕКСИЈА И ДРУГИ ПОРЕМЕЋАЈИ ИСХРАНЕ | 1. и 2. разред | Секција ЗВ | ЧОС |
| 12. ЗНАЧАЈ СПРОВОЂЕЊА МЕРА ЗАШТИТЕ У БОРБИ ПРОТИВ ВИРУСА КОВИД-а | Родитељи и ученици | Од. старешине | ЧОС  Родитељски састанци |

**АКТИВНОСТИ У РАЗВОЈУ ХУМАНИХ ОДНОСА МЕЂУ ЉУДИМА И МЕЂУ ПОЛОВИМА** - усмерене су на подстицање човекољубља, људске солидарности, толеранције и узајамног уважавања личности, на изграђивање сарадничких и равноправних односа, на развијању другарства и пријатељства, на припрему на брак и одговорне односе међу партнерима итд. У реализацији постављених задатака у овој области васпитног рада учествују сви наставници и спољни сарадници, кроз све облике васпитно-образовног рада, али и школа својом укупном организацијом и оријентацијом образовно-васпитне делатности. Посебни задаци из ове области постављају се наставницима здравствених предмета, физичког васпитања, наставницима практичне наставе, затим Секцији за здравствено васпитање, одељењским старешинама и школском психологу, да их реализују уз погодне програмске садржаје својих предмета и кроз посебне облике рада, акције и третмане. И током ове школске године иницираће се сарадња са Аутономним женским центром, Београд, преко којих су ученици наше школе учествовали у пројекту „Нулта толеранција на родно засновано насиље у школама“. Иницираће се и активности ученика као вршњачких едукатора како у оквиру наше школе тако и у другим основним и средњим школама, а све у сарадњи са координатрима АЖЦ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ТЕМА | КОРИСНИК | РЕАЛИЗАТОР | НАЧИН |
| ЕМОЦИЈЕ-ЉУБАВ И ЉУБОМОРА | 2. РАЗРЕД | ПРОФ.ПСИХОЛОГИЈЕ | НА ЧАСУ |
| АФЕКТИ И РАСПОЛОЖЕЊА | 2. РАЗРЕД | ПРОФ. ПСИХОЛОГИЈЕ | НА ЧАСУ |
| ЕМОЦИОНАЛНА ЗРЕЛОСТ РОДИТЕЉА И АУТОРИТЕТ | РОДИТЕЉИ | ПСИХОЛОГ | РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК |
| ФОРМИРАЊЕ ЗРЕЛЕ ЛИЧНОСТИ | 2. РАЗРЕД | ПРОФ. ПСИХООГИЈЕ | НА ЧАСУ |
| ПСИХОСОЦИЈАЛНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ АДОЛЕСЦЕНЦИЈЕ | ИИ РАЗ. И РОДИТЕЉ | ПСИХОЛОГ | ЧОС, САВЕТ РОДИТЕЉА |
| СЕКСУАЛНОСТ | 1. РАЗРЕД | ЛЕКАРИ, ПСИХОЛОГ | ЧОС |
| ИЗБОР ПАРТНЕРА – ПСИХОЛОШКИ АСПЕКТИ | 3. РАЗРЕД | ПСИХОЛОГ | ЧОС |
| СЕКСУАЛНЕ СЛОБОДЕ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА | 2. РАЗРЕД | ПСИХОЛОГ | НА ЧАСУ |

**ПРОГРАМ МЕРА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДЕЛИНКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА И**

**БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ КОД СРЕДЊОШКОЛСКЕ ОМЛАДИНЕ**

Због актуелности овог друштвеног проблема и у нашој непосредној друштвеној средини, наша школа овим програмом жели да интензивира свој васпитни рад и као значајан друштвени чинилац да свој допринос у превенцији болести зависности и делинквентног понашања школске омладине.

Циљ – одговарајућим васпитно-образовним поступцима развијати позитиван однос према здравом начину живљења и формирати потребу за чувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља. Утицати на младе да стичу потребно знање и формирају негативан однос према наркотицима и девијантном понашању, као и да развијају активан однос у супротстављању различитим искушењима и појавама криминала и насилничког понашања.

Тема Носиоци Корисници Начин и време

1. Облици делинквентног Стручна лица Центра Наставнички и ђачки полугодиште

понашања младих у нашем за социјални рад колективи

окружењу и последице и СУП-а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Стручно излагање Одељењске стареш., Ученици свих Током школ.год.

са дискусијом, психолог и лекари одељења наше школе на ЧОС-у

опште теме у сваком

одељ. према приказаном

прог.рада од. стареш.

3.Погодно наставно Наставници: Сви ученици који Током редовне

градиво обогатити са Здрав.неге имају ове обраде градива

аспекта размевања Психологије предмете на часовима

и примене знања у Хигијене

вези са овим проблемом Здрав.васпитања

(уградити васпитне Социологије

компоненте) Грађанског васпитања

Устав и право грађ.

Биологије

Фармакологије

Неуропсихијатрије

4.Превенција насиља ТИМ за заштиту ученика од насиља Током године

5.Теме из програма секције ЗВ Наставнници здравственог васпитања Током редовне

наставе

**13. 3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Заштита животне средине подразумева скуп различитих поступака и мера који спречавају угрожавање [животне средине](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%96%D0%B8%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%B0_%D1%81%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B0) с циљем очувања биолошке равнотеже. Еколошка одбрана је мултидисциплина и треба да представља трајну обавезу свих чланова друштва. Њена мултидисциплинарност проистиче из чињенице да [здравље](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%97%D0%B4%D1%80%D0%B0%D0%B2%D1%99%D0%B5), животна средина и [социјални услови](https://sr.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%A1%D0%BE%D1%86%D0%B8%D1%98%D0%B0%D0%BB%D0%BD%D0%B8_%D1%83%D1%81%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B8&action=edit&redlink=1) представљају комплекс области и проблема који су у сталној интеракцији. Брига о животној средини је са гледишта нашег друштва приоритет од свеукупног значаја за друштво. Здрава животна средина је основ за очување људске егзистенције, здравог развоја друштва и битан фактор за ниво живота становништва.

**ЗАДАЦИ ПРОГРАМА**

* Упознати своје окружење и развијати способности за одговоран живот у њему ( култура живљења и морално – естетски однос човека према природи ) ;
* Очување и заштита здравља људи, целовитости, разноврсности и квалитета екосистема ;
* Да критички оцене личне поступке и поступке других према околини и природи ;
* Да сагледају правила индивидуалног понашања према животној средини, развијати еколошку свест ;
* Очување животињских и биљних врста, плодности земљишта, природних лепота и просторних вредности, културне баштине и добара које је створио човек.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА 2022/2023. ГОДИНУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Активност | Време реализације | Носиоци активности |
| 1. | Израда паноа „Со вреднија од злата“ | Октобар | Наставници стручних већа и ученици |
| 2. | Трибина и израда паноа „Пх вредност раствора и јонски производ воде“ | Новембар |
| 3. | Израда паноа „ Рециклажа, заштита животне средине“ | Јануар |
| 4. | Израда паноа „Ефекат скаклене баште“ | Март |
| 5. | Израда паноа“ Дан планете земље“ | Април |
| 6. | Израда паноа „Дан без дуванског дима“ | Мај |
| 7. | Обележавање Међународног дана заштите животне средине | 5. јун | Наставници ученици |
| 8. | Одржавање чистоће у оквиру школе и у школском дворишту | Током године | Сви запослени и ученици |
| 9. | Прикупљање отпадног материјала (пластика, чепови,хартија) | Током године | Сви запослени и ученици |
| 10 | Развијање културе опхођења према заштити животне средине | Током године | Сви запослени и ученици |

Начин праћења активности реализоваће се кроз извештаје стручних већа, а као доказ послужиће панои и фотографије.

**13. 4. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ СПОРТА И**

**СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ**

Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, у Школи се, осим наставе физичког васпитања, реализује и програм школског спорта. Школским спортом су обухваћени заинтересовани ученици и то кроз рад у спортским секцијама, организацију и реализацију школских такмичења и припреме за учешће у ваншколским такмичењима и спортским акцијама. Основни циљ спортско – рекреативних активности је да се у слободном времену организује активност ученика у овој области, тако да им обезбеди здраву и културну забаву и разоноду, да задовољи њихове посебне жеље, да им помогне да развију позитиван однос према физичкој култури, формирају чврсте навике за редовним телесним вежбањем. У оквиру спортско – рекреативних активности се остварују следећи конкретни задаци:

- обухват што већег броја ученика посебним програмом физичког вежбања, који, заједно са општим програмом чини јединствену целину, односно јединствен систем школског физичког васпитања;

- задовољење нових и све разноврснијих жеља и интереса школске омладине за бављење разним гранама физичког вежбања у слободном времену;

- откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развијају своје природне способности за овај или онај вид физичког вежбања;

- подстицање ученика да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активности у овој области развију развију као своју трајну потребу и обавезу.

Спортско – рекреативне активности подразумевају оне спортско – рекреативне активности и дисциплине које обавезна настава физичког васпитања не може да обухвати.

Садржај рада чине: спортско – рекреативне активности неформалних група у спортовима за које се група самостално определи (све спортске игре, стони тенис, стрељаштво, пливање и сл.); тренинзи и такмичења у спортовима за које се ученици самостално на основу жеља и предиспозиција определе (атлетика, вежбе на справама, рукомет, фудбал, одбојка, кошарка, стони тенис, пливање и сл.); забавна такмичења и надметања, излети и друге активности ради забаве и разоноде; специјални течајеви за основно упознавање неких грана физичког вежбања и спортских дисциплина, које ученици раније нису упознали или у њима желе да продубе своја знања.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај - активности | Време реализације | Носици активности | Начин праћења |
| Учешће на такмичењима  Општинска, градска, међуокружна и републичка такмичења | По календару организатора | Стручно веће за физичко васпитање | Извештаји |
| Промоција здравих стилова живота | Током године | Наставници | Увид у ес дневник |

**13. 5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**

Културне активности средње школе представљају активности које се остварују на основу програма културних активности школе, а обухватају :

-прославе дана од значаја за живот и рад Школе,

-почетка и завршетка школске године,

-прославе школских и државних празника,

-приредбе, представе, изложбе, концерте и такмичења,

-научно-истраживачке активности и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења,

-посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Школа ће пригодним програмом свечано обележити дане који су од посебног значаја за живот и рад школе и то:

1) Сваке школске године, пред завршетак наставе, школа организује **завршну школску приредбу** која има карактер презентације најуспешнијих резултата разних образовно-васпитних активности школе родитељима ученика и локалној средини. Ове школске године завршна приредба одржаће се у Културном центру крајем јуна 2023. За припрему ове приредбе ученици ће утрошити око 10 часова.

2) **Секција за здравствено васпитање** својим програмом рада утврдиће такве активности којима се повезује са другим школама и установама, и помаже им да стекну сазнања о разним болестима савременог човека.

3) Пригодне свечаности и културно-уметнички програм за **прославу Дана Светог Саве ( 27. јануар 2023.)** Реализатори су одељењске заједнице, драмска и рецитаторска секција и хор.

4) Сталне **изложбе** ученичких ликовних радова на паноима у ходнику школе и повремене израде зидних новина. Реализатори су здравственог васпитања ученика, као и Ученички парламент. Ове активности усклађене су са ШРП-ом.

5) Предметни наставници и одељењске заједнице ученика организоваће током школске године више **посета културним и научним установама**. Тако се планирају масовније посете значајним изложбама у Народном музеју и Ликовној галерији, посета јесењем Сајму књига у Београду, присуства ученика на књижевним вечерима и другим програмима Градске библиотеке, гледање бар 2 представе у Народном позоришту "Тоша Јовановић" и 2 оперске или позоришне представе у Српском народном позоришту у Новом Саду, гледање 2-3 филма од већег уметничког значаја у сали Културног центра или у биоскопу у тржном центру у „Авив“ , слушање музичких дела, разговори јавних радника са ученицима и друго. Ове активности представљаће прилику да се испуне циљеви из Школског развојног плана који се односе на побољшање међуљудских и сарадничких односа у наставничком колективу.

6 ) Већи број наших ученика је учлањен у **културно-уметничка и спортска друштва** и тимове у граду и својим родним местима и дају значајан допринос подизању културног нивоа своје друштвене средине.

7) Као **Дан школе** слави се 6. март пригодним обележавањем.

**13. 6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Сарадња са породицом обухвата детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука у вези са безбедносним, наставним, ваннаставним, организационим и финансијским питањима и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.Садржаји сарадње проистичу из потребе Школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба појединаца. Сарадња Школе и породице заснива се на плану сарадње са родитељима који је саставни део Годишњег плана рада.

Сарадња са родитељима се остварује непосредно, кроз индивидуалне и групне разговоре, родитељске састанке и посредно, кроз Савет родитеља. Са родитељима сарађују сви запослени који су укључени у образовно – васпитни рад (одељенске старешине, наставници, психолог, педагог, координатор практичне наставе и директор Школе).

Укључивање родитеља на различите начине у живот Школе помаже родитељима да разумеју начин на који школа функционише, структуру и организацију школе, школски курикулум и подстиче развој компетенција за сарадњу са Школом.

**ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај - активности | Време реализације | Носици активности | Начин праћења |
| Укључивање родитеља у Савет родитеља школе, Школски одбор и рад бројних тимова на нивоу школе. | По плану наведених органа школе | Чланови наведених органа школе | Записници |
| Испитивање потреба и очекивања родитеља - анкетирањем | На крају сваког полугодишта | Разредне старешине и  Тим за самовредновање | Извештај, анкете |
| Учествовање родитеља у сачињавању и реализацији ИОП-а. | По потреби | Тим за ИО | Извештај, документ |
| Ангажовање родитеља као едукатора других родитеља о проблемима који су  релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни. | По потреби и ако постоје услови за то | Разредне старешине, педагог, психолог | Извештај |
| Едукација родитеља кроз организовање мини предавања на родитељским састанцима, организовање трибина и  радионица за заинтересоване родитеље | По плану родитељских састанака | Разредне старешине, психолог, педагог | Извештај |
| Учешће родитеља у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи | По плану пројеката | Разредне старешине | Извештај |
| Информисање – родитељски састанци, пријем родитеља, сајт школе, индивидуални састанци са ПП службом | Током године | Разредне старешине, ПП служба, кооориднатори за информисање | Записници у ес дневнику, евиденција ПП службе |

Сарадња са родитељима реализује се и кроз рад на родитељским састанцима.

За ову школску годину предложене су следеће теме:

**Први разред**

1. Организација рада медицинске школе и значај сарадње школе и родитеља
2. Упознавање са правилима школе и проблеми изостајања ученика са редовне наставе
3. Представљање Школског развојног плана и улога родитеља у његовој реализацији и унапређивању рада школе (задужени наставник из актива за ШРП)
4. Упознавање родитеља са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, као и са активностима
5. Kако се изборити са адолесценцијом детета, најбољи начини комуникације са тинејџерима
6. Утицај породице на делинквентно понашање деце / ризично понашање и шта је то?
7. Васпитни стилови родитеља, важност јединственог васпитног деловања
8. Данас је... (обележавање значајних датума: Светски дан борбе против дуванског дима - 31. јануар; Светски дан здравља - 7.април; Светски дан добровољних даваоца крви - 14.јун; Дан толеранције - 16. новембар; Дан борбе против СИДЕ - 1. децембар....)

**Други разред**

1. Организација рада медицинске школе и значај сарадње школе и родитеља
2. Представљање Школског развојног плана и улога родитеља у његовој реализацији и унапређивању рада школе (задужени наставник из актива за ШРП)
3. Узроци асоцијалног и делинквентног понашања-наша стварност
4. Како препознати болести зависности (лекари, Секција за здравствено васпитање)
5. Утицај породице на понашање деце
6. Проблеми који муче младе
7. Искључи интернет, укључи мозак (утицај мас медија)
8. Данас је... (обележавање значајних датума: Светски дан борбе против дуванског дима - 31. јануар; Светски дан здравља - 7.април; Светски дан добровољних даваоца крви - 14.јун; Дан толеранције - 16. новембар; Дан борбе против СИДЕ - 1. децембар....)

**Трећи разред**

1. Организација рада медицинске школе и значај сарадње школе и родитеља
2. Представљање Школског развојног плана и улога родитеља у његовој реализацији и унапређивању рада школе (задужени наставник из актива за ШРП)
3. Улога породице у формирању односа и ставова деце према раду, радним обавезама и друштвеним вредностима (школски психолог, проф. социологије или одељењски старешина)
4. Сукоб генерација и ауторитет породице и родитеља / Шта кажемо и како се разумемо?
5. Здрава породица као основ за стабилност и ментално здравље
6. Репродуктивно здравље младих – важност родитељске подршке
7. Дигитални свет младих
8. Данас је...(обележавање значајних датума: Светски дан борбе против дуванског дима - 31. јануар; Светски дан здравља - 7.април; Светски дан добровољних даваоца крви - 14.јун; Дан толеранције - 16. новембар; Дан борбе против СИДЕ - 1. децембар....)

**Четврти разред**

1. Представљање Школског развојног плана и улога родитеља у његовој реализацији и унапређивању рада школе (задужени наставник из актива за ШРП)
2. Вредности које нас окружују
3. Здрава породица као основ за стабилност и ментално здравље
4. Садржај и организација матурског испита у нашој школи (одељењски старешина)
5. Улога породице при коначном опредељивању ученика за животни позив и даље школовање (одељењски старешина)
6. Шта очекујемо од своје деце
7. Живот без страха и панике (стрес)
8. Данас је... (обележавање значајних датума: Светски дан борбе против дуванског дима - 31. јануар; Светски дан здравља - 7.април; Светски дан добровољних даваоца крви - 14.јун; Дан толеранције - 16. новембар; Дан борбе против СИДЕ - 1. децембар....)

**13. 7. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА**

Ове школске године у школи је формирано **22 одељења** која воде следеће одељењске старешине:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **ОДЕЉЕЊЕ** | **ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА** |
| **I** | **1** | **ЉИЉАНА БАЧУЈКОВ** |
| **I** | **2** | **САША ТЕГЕЛТИЈА** |
| **I** | **3** | **ОЛИВЕРА ТРИФУЊАГИЋ** |
| **I** | **4** | **ЧИЛА КАПОР** |
| **I** | **5** | **ДУШИЦА МОМИРСКИ** |
| **I** | **6** | **ДРАГАНА ИВАНИЦА** |
| **II** | **1** | **НЕБОЈКА БОГОЈЕВИЋ** |
| **II** | **2** | **ЛИДИЈА НИКОЛИЋ** |
| **II** | **3** | **ЛЕПОЈКА ЧЕКЕ** |
| **II** | **4** | **ГАБРИЕЛА МЕЗЕИ ЊЕРГЕШ** |
| **II** | **5** | **ЈЕЛЕНА КУЉИЋ** |
| **II** | **6** | **ПРЕДРАГ ТАНАЦКОВИЋ** |
| **II** | **1** | **МАЈА СТАМЕНКОВИЋ** |
| **III** | **2** | **СВЕТЛАНА ВЕЉКОВИЋ** |
| **III** | **3** | **МАЈА МИХАЈЛОВИЋ** |
| **III** | **4** | **ВИДАЧ ВИЛМОШ** |
| **III** | **5** | **ОЛГИЦА ЈАЊИЋ** |
| **IV** | **1** | **ГОРДАНА ПАЈОВИЋ** |
| **IV** | **2** | **СВЕТЛАНА САВУ** |
| **IV** | **3** | **ДРАГАНА РАКИТА** |
| **IV** | **4** | **МАКАН ВАРГА МАРТА** |
| **IV** | **5** | **ЈЕЛЕНА АЋИМОВ** |

**У оквиру програма рада одељењских старешина реализоваће се следећи васпитни задаци:**

- неговање колективизма и демократских односа у одељењским заједницама (кроз заједничке екскурзије, заједничке приредбе и акције, уређење учионица и школског простора);

- развијање хуманих односа међу људима и половима и сексуално васпитање у домену заштите репродуктивног здравља (стручна предавања психолога и лекара);

- развијање здравствене културе ученика и родитеља (организовање предавања са пропагандом о штетном утицају дроге, алкохола и пушења; учешће ученика на конкурсима са темама из ове области-Секција за здравствено васпитање и Омладина Црвеног крста);

- развијање културе понашања (Правила понашања у школи и на јавном месту, однос према старијима и кодекс професионалног понашања);

- развијање културе школског рада и слободног времена (психолог);

- развијање културних потреба и навика (организовање посета музејима, галеријама, биоскопима, позоришту, библиотекама-професори књижевности, уметности и Секција за културну и јавну делатност школе);

- стварање услова за креативну активност ученика (укључивање у секције слободних активности, упознавање и праћење индивидуалних способности ученика, организовање изложби и приредби у школи и радним организацијама);

- примењивање подстицајних васпитних поступака и педагошких мера према појединцу и колективу;

- развијање критичког односа према изворима информација (вредновање садржаја које нуде средства масовних комуникација и медија-разговори);

- професионално информисање и усмеравање (помоћ школског психолога и предметних наставника).

Суштина педагошке функције одељењског старешине је у стварању услова за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, правилног односа према раду, стваралаштву, и моралној аутономији, затим формирање и развијање одељењског колектива и његово оспособљавање за самосталан рад у процесу реализације програма образовно-васпитног рада. То остварује захваљујући самокритичности и самоактивности ученика и интеракцијом са другим учесницима у образовно-васпитном раду одељења.

Да би остварио ову функцију, одељењски старешина посебно упознаје индивидуални развој сваког ученика (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне, породичне, културне и друге стране тог развоја), васпитни циљ, природу и начине остваривања квалитетне интеракције и комуникације у међусобним односима, те могућности и начине остваривања истих у условима школског живота и рада.

Одговорност за правилно формирање одељењске заједнице, њено самоорганизовање, самостални рад и остваривање функција основног радног колектива ученика, захтева од одељењског старешине познавање програма друштвених и слободних активности ученика у средњој школи. За остваривање других педагошких садржаја потребно је да познаје и програм друштвено-корисног рада, заштите и унапређивања здравља, професионалне оријентације, културне и јавне делатности. У овим програмима налазе се садржаји за рад са одељењском заједницом, групни и индивидуални рад са ученицима. Такође је неопходно да оријентационо познаје и програмске садржаје наставе свих предмета.

Организациона и административна функција одељењског старешине остварује се планирањем и програмирањем, руковођењем рада са одељењским већем, координацијом и праћењем реализације укупног образовно-васпитног рада, усклађивањем деловања свих чинилаца васпитног рада у одељењу, организацијом сарадње са родитељима, стручним сарадницима и стручним органима, руководиоцима школе и остваривањем послова анализе и вредновања квалитета и резултата образовно-васпитног рада у одељењу, вођењем, прикупљањем и сре|ивањем документације одељења и слично.

НАПОМЕНА: Списак одабраних васпитних тема за ЧОС по разредима изложен је на огласној табли школе, а прилажемо га и на овом месту Годишњег програма образовно-васпитног рада школе.

Теме из програма васпитног рада које треба реализовати на часу одељењског старешине и састанцима одељењске заједнице.

Током школске године минималан број родитељских састанака је четири (почетак школске године, први квартал, друго полугодиште, крај школексе године), са циљем да се родитељи обавесте о постигнућима, напредовању, мотивацији, владању и другим питањима од значаја за образовање и васпитање ученика. Уколико постоји потреба да може се реализовати и већи број родитељских састанака.

Узимајући у обзир епидемиолошку ситуацију која је актуелна родитељски састанци и обавештавања родитеља реализоваће се и електронским путем.

**ПРЕДЛОЗИ ТЕМА ЗА ЧОС - Теме за које су ученици показали интересовање :**

**Први разред**

1. Кaкo  нa нajбoљи нaчин дa oргaнизуjeм учeњe и кoje су тeхникe  успeшнoг учeњa и пaмћeњa
2. Кaриjeрнo усмeрaвaњe - кудa дaљe, интeрeсoвaњa и мoje будућe зaнимaњe, кojи фaкултeт дa упишeм, кaкo дa испитaм свoje спoсoбнoсти, мojи живoтни циљeви...
3. Teмe  вeзaнe зa  oдгoвoрaн oднoс прeмa здрaвљу (Прaвилнa исхрaнa, Ступaњe у сeксуaлнe oднoсe, Зaрaзнe бoлeсти и прeвeнциja, Рoднa рaвнoпрaвнoст, Бaвљeњe спoртoм, Прeвeнциja нeких врстa кaрцинoмa, Прeвeнциja бoлeсти зaвиснoсти...)
4. Кaкo вoлeти сeбe, сaмoпoуздaњe, психичкa стaбилнoст, eмoциje, бoрбa сa стрeсoм…
5. Кaкo дa рeшaвaм рaзличитe прoблeмскe ситуaциje, сaглeдaвaњe прoблeмa сa вишe стрaнa, трaгaњe зa рeшeњимa

**Други разред**

1. Кaкo вoлeти сeбe, сaмoпoуздaњe, психичкa стaбилнoст, eмoциje, бoрбa сa стрeсoм…
2. Кaкo  нa нajбoљи нaчин дa oргaнизуjeм учeњe и кoje су тeхникe  успeшнoг учeњa и пaмћeњa
3. Кaриjeрнo усмeрaвaњe - кудa дaљe, интeрeсoвaњa и мoje будућe зaнимaњe, кojи фaкултeт дa упишeм, кaкo дa испитaм свoje спoсoбнoсти, мojи живoтни циљeви...
4. Teмe  вeзaнe зa  oдгoвoрaн oднoс прeмa здрaвљу (Прaвилнa исхрaнa, Ступaњe у сeксуaлнe oднoсe, Зaрaзнe бoлeсти и прeвeнциja, Рoднa рaвнoпрaвнoст, Бaвљeњe спoртoм, Прeвeнциja нeких врстa кaрцинoмa, Прeвeнциja бoлeсти зaвиснoсти...)
5. Вeштинe мирнoг рeшaвaњa кoнфликaтa, културa диjaлoгa и вoђeњe кoнструктивe кoмуникaциje, тoлeрaнциja
6. Кaкo дa рeшaвaм рaзличитe прoблeмскe ситуaциje, сaглeдaвaњe прoблeмa сa вишe стрaнa, трaгaњe зa рeшeњимa

**Трећи разред**

1. Кaкo вoлeти сeбe, сaмoпoуздaњe, психичкa стaбилнoст, eмoциje, бoрбa сa стрeсoм…
2. Кaриjeрнo усмeрaвaњe - кудa дaљe, интeрeсoвaњa и мoje будућe зaнимaњe, кojи фaкултeт дa упишeм, кaкo дa испитaм свoje спoсoбнoсти, мojи живoтни циљeви...
3. Teмe  вeзaнe зa  oдгoвoрaн oднoс прeмa здрaвљу (Прaвилнa исхрaнa, Ступaњe у сeксуaлнe oднoсe, Зaрaзнe бoлeсти и прeвeнциja, Рoднa рaвнoпрaвнoст, Бaвљeњe спoртoм, Прeвeнциja нeких врстa кaрцинoмa, Прeвeнциja бoлeсти зaвиснoсти...)
4. Кaкo вoлeти сeбe, сaмoпoуздaњe, психичкa стaбилнoст, eмoциje, бoрбa сa стрeсoм…

**Четврти разред**

1. Кaриjeрнo усмeрaвaњe - кудa дaљe, интeрeсoвaњa и мoje будућe зaнимaњe, кojи фaкултeт дa упишeм, кaкo дa испитaм свoje спoсoбнoсти, мojи живoтни циљeви...
2. Кaкo вoлeти сeбe, сaмoпoуздaњe, психичкa стaбилнoст, eмoциje, бoрбa сa стрeсoм…
3. Teмe  вeзaнe зa  oдгoвoрaн oднoс прeмa здрaвљу (Прaвилнa исхрaнa, Ступaњe у сeксуaлнe oднoсe, Зaрaзнe бoлeсти и прeвeнциja, Рoднa рaвнoпрaвнoст, Бaвљeњe спoртoм, Прeвeнциja нeких врстa кaрцинoмa, Прeвeнциja бoлeсти зaвиснoсти...)
4. Кaкo  нa нajбoљи нaчин дa oргaнизуjeм учeњe и кoje су тeхникe  успeшнoг учeњa и пaмћeњa

**ПРЕДЛОЗИ ТЕМА ЗА ЧОС – предложене теме психолога и педагога:**

**I Р А З Р Е Д**

1. Проблеми адаптације на нову школску средину
2. Култура понашања и култура одевања
3. Здравствено васпитање-хигијенски режим живота, хигијена исхране, спавање и рекреација (Секција за здравствено васпитање-лекар)
4. Лична хигијена, естетска нега тела и орална хигијена (Секција за здравствено васпитање)
5. Значај физичке активности и спорта за правилно функционисање и очување организма и здравља у целини - како вежбати и ефекти физичког вежбања по организам (професори физичког васп.)
6. Шта је то што ми учење и рад у школи чини тешким, технике успешног учења (одељенски старешина и школски психолог/педагог)
7. Адолесценција, адолесцентне кризе и како их превазићи
8. Комуникација без стреса (школски психолог)
9. Репродуктивно здравље (лекари, предавачи са стране, трибине, радионице)
10. Наркоманија и дроге и појава зависности (Секција за здравствено васпитање, педагог)
11. Емоције (психолог)
12. Хумани односи међу полововима (уважавање различитости...)
13. Асертивна, самопоуздана комуникација
14. Решавање конфликтних ситуација
15. Радна дисциплина и последице неоправданог изостајања
16. Нaсиљe, врстe нaсиљa, пoслeдицe нaсиљa, склoнoст кa ризичним (дeликвeнтним) oблицимa пoнaшaњa
17. Кaкo дa прoвoдимo слoбoднo врeмe, сaдржajи слoбoднoг врeмeнa ( мojи хoбиjи, културнa збивaњa, путoвaњa и бoрaвaк у прирoди, рeкрeaциja...)
18. Вредности које ценим код ауторитета
19. Радионице ПП службе

**II Р А З Р Е Д**

1. Примена савремених контрацептивних средстава (лекар специјалиста)
2. Стрес-утицај на ментално здравље, превенција и превазилажење стреса (психолог)
3. Афекти и расположења, регулација емоција (школски психолог)
4. Злоупотреба дрога и последице наркоманије: органске, психолошке и социјалне и превенција наркоманије (Секција за здравствено васпитање, школски психолог, лекари, педагог)
5. Анорексија, гојазност и анемија (Секција за здравствено васпитање, психолог, лекари предавачи патологије и хигијене)
6. Комуникација без стреса (психолог)
7. Решавање конфликтних ситуација
8. Радна дисциплина и последице неоправданог изостајања
9. Збогом насиље, добро нам дошла толеранција
10. Кaкo дa прoвoдимo слoбoднo врeмe, сaдржajи слoбoднoг врeмeнa ( мojи хoбиjи, културнa збивaњa, путoвaњa и бoрaвaк у прирoди, рeкрeaциja...)
11. Вредности које ценим код ауторитета
12. Од инспирације до акције
13. Заузми се за себе, самопуздана особа
14. Радионице ПП службе

**III Р А З Р Е Д**

1. Системи вредности младих
2. Естетика понашања и одевања - помодарство и снобизам
3. Телесна, душевна и социјална зрелост (лекар специјалиста)
4. Међусобно прилагођавање партнера (психолог)
5. Индивидуалне могућности ученика и перспективе даљег школовања и запошљавања (саветовање одељењског старешине и стручних служби)
6. Решавање конфликтних ситуација
7. Комуникација без стреса
8. Отуђење људи
9. Збогом насиље, добро нам дошла толеранција
10. Кaкo дa прoвoдимo слoбoднo врeмe, сaдржajи слoбoднoг врeмeнa (мojи хoбиjи, културнa збивaњa, путoвaњa и бoрaвaк у прирoди, рeкрeaциja...)
11. Радионице ПП службе
12. Где се налазим, све моје животне улоге
13. Стереотипи и предрасуде, препознавање ситуација из живота
14. Од инспирације до акције

**IV Р А З Р Е Д**

1. Идоли, идеали и ставови младих према животу, раду и друштву - животни стил (професори друштвених предмета уз могуће испитивање ставова ученика)
2. Актуелни проблеми наше друштвене стварности (проф. друштвених предмета-разговори)
3. Патолошки односи у породици, интерперсонални конфликти и негативне последице по партнера, децу и друштвену заједницу (психолог и стручне службе)
4. Пропагандне акције у области здравственог просвећивања и здравствене заштите (Секција за здравствено васпитање, наставници практичне наставе)
5. Психолошки аспекти избора партнера (психолог)
6. Самопроцена у избору будућег занимања и начини информисања
7. Позитивни и негативни ставови према раду и радним обавезама
8. Садржај и организација матурског испита у нашој школи (одељењске старешине и наставници практичне наставе)
9. Отуђење људи
10. Од инспирације до акције
11. Кaкo дa прoвoдимo слoбoднo врeмe, сaдржajи слoбoднoг врeмeнa (мojи хoбиjи, културнa збивaњa, путoвaњa и бoрaвaк у прирoди, рeкрeaциja...)
12. Радионице ПП службе
13. Критички оснос према медијима
14. Људска права и одлучивање

**Распоред за чос и ндивидуални рад са родитељима – У ПРИЛОГУ.**

**13. 8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ**

**ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Сарадња са локалном самоуправом, која укључује и сарадњу са канцеларијама за младе у јединицама локалне самоуправе, остварује се на основу програма који чини део школског програма и део развојног плана школе. Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе.

**Објекти друштвене средине за остваривање програмских садржаја и задатака**

* + 1. Општа болница "Ђ. Јоановић"
    2. Апотека Зрењанин
    3. Центар за социјални рад, Зрењанин
    4. Завод за здравствену заштиту (Лабораторија)
    5. Народни музеј
    6. Градска библиотека
    7. Позориште "Тоша Јовановић"
    8. Културни центар
    9. Ликовна галерија
    10. Дом здравља ”Бошко Вребалов”
    11. Војска РС

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | РЕАЛИЗАТОРИ/ПОДРШКА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Развијање здравих стилова живота и здравствених навика | Здравствене установе – Дом здравља, Саветовалиште за младе, Школски диспанзер, Саветовалиште за жене... | Током године |
| Безбедност у саобраћају | МУП | Током године |
| Посета културним инстиуцијама | Народни музеј, позориште, Културни центар, Ликовна галерија | Током године |
| Подршка ученицима ромске националности | Тим за ИО, Центар за социјални рад и општина Града Зрењанин | Током године |

Планирана сарадња са Војском РС:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење/**  **број ученика** | **Одељенски старешина** | **Ч.О.С.**  **бр. 1.** | **Ч.О.С.**  **бр. 2.** | **Ч.О.С.**  **бр. 3.** | **Ч.О.С.**  **бр. 4.** |
| **IV1/30** | Љиљана Бачујков | Теме : 1-4  термин и начин реализације биће накнадно познати | Теме : 5-8  термин и начин реализације биће накнадно познати | Теме : 9-11  термин и начин реализације биће накнадно познати | **За све ученике и одељенске старешине завршних разреда**:  **Тактичко-технички збор**  **(**термин и начин реализације биће накнадно познати**)** |
| **IV2/29** | Саша Тегелтија | Теме : 1-4  термин и начин реализације биће накнадно познати | Теме : 5-8  термин и начин реализације биће накнадно познати | Теме : 9-11  термин и начин реализације биће накнадно познати |
| **IV3/25** | Габријела Мезеи Њергеш | Теме : 1-4  термин и начин реализације биће накнадно познати | Теме : 5-8  термин и начин реализације биће накнадно познати | Теме : 9-11  термин и начин реализације биће накнадно познати |
| **IV4/31** | Тијана Стојановић | Теме : 1-4  термин и начин реализације биће накнадно познати | Теме : 5-8  термин и начин реализације биће накнадно познати | Теме : 9-11  термин и начин реализације биће накнадно познати |
| **IV5/30** | Маја Ђукић | Теме : 1-4  термин и начин реализације биће накнадно познати | Теме : 5-8  термин и начин реализације биће накнадно познати | Теме : 9-11  термин и начин реализације биће накнадно познати |

* Час 1 – Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјана обавеза у Републици Србији
* Час 2 – Како постати официр Војске Србије; Како постати порфесионални војник;Физичка спремност
* Час 3 – Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства, Цивилна заштита,
* Час 4 – Тактичко технички збор.

**13. 9. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА**

**И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Према Закону о основама система образовања и васпитања, као и према Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (”Сл.гласник РС, бр.30/2010”) и Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", бр. 65/18), Медицинска школа у Зрењанину дефинисала je свој **Програм заштите ученика од насиља**. На основу ових правилника, а у складу са специфичностима свог рада школа је оформила Тим за заштиту ученика од насиља који чине:

Стални чланови:

1. Сања Кукољ, директор школе
2. Јелена Ђукић, секретар
3. Смиљана Берар, школски психолог
4. Јелена Кецман, школски педагог

Повремени чланови

1. Данијела Мићановић, наставник ЗН
2. Иваница Драгана, наставник медицинске групе предмета
3. Светлана Саву, наставник здравствене неге
4. Марта Макан Варга, наставник медицинске групе предмета
5. Снежана Тица, наставник здравствене психологије
6. Гордана Пајовић, наставник здравствене неге
7. Мргић Сања, члан Савета родитеља
8. Елена Стоја, ученица

Овај тим је задужен за осмишљавање, праћење и реализацију школског Програма заштите ученика од насиља. Задаци Тима за текућу школску годину су следећи:

* учествовање у обукама за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
* сарадња са институцијама релевантним у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања (Центар за социјални рад, МУП, Општа болница )
* информисање остатка колектива и осталих запослених у установи о мерама заштите деце, као и давање неопходних информација о облицима и врстама злостављања и њихових последица
* упознавање родитеља, старатеља и локалне заједнице са Општим и посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања (у даљем тексту Општи и Посебни протокол) као и са школским Програмом заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања (у даљем тексту Програм заштите ученика).
* координација над осмишљавањем и реализацијом програма заштите ученика
* организација процене нивоа ризика и безбедности у школи
* евидентирање појаве насиља
* извештавање стручних тела и органа управљања, евалуација реализације програма заштите
* сарадња са релевантним установама
* припрема плана наступа пред медијима и јавношћу
* прикупљање документације

У складу са прописаним задацима Тима, осмишљене су следеће активности за текућу школску годину:

**ПЛАН РАДА ТИМА (ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
| Формирање Тима, избор кординатота и договор о раду у новој школској години | Почетак септембра | Чланови Тима |
| Израда плана рада Тима | До 10.09.2022. | Чланови Тима |
| Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељском о стању безбедности у школи (протокол поступања у случају насиља умерама за побољшање и превентивним активностима) | Септембра | Школски психолог и педагог, одељенске старешине, председник савета родитеља |
| Упознавање Ђачког парламента са Протоколом, планом рада Тима | Септембар | Школски психолог и педагог |
| Формирање Вршњачког Тима | Септембар-октобар | Координатор Парламента |
| Правила понашања у школи и последице кршења истих | Септембар | Одељенске старешине; ЧОС |
| Транспарентност чланова Тима за заштиту ученика-јавно истакнута имена и оквирна задужења | Септембар-октобар | Тим за заштиту ученика |
| Организација дежурства наставника | Током године | Директор школе  Наставници |
| Ажурирање сарадње са релевантним установама (СУП-одељење на малолетна лица, ЦЗС...) | Почетак септембра | Чланови Тима  Директор школе |
| Едукација ученика првих разреда који не слушају наставу грађанског васпитања о облицима и последицама насиља | Октобар | Наставници грађанског васпитања |
| Оснаживање ученичке иницијативе  (Укључивање у рад Општинског ученичког парламента ) | Током године | Координатори Ученичког парламента |
| Обележавање сведског дана толеранције | Новембар | Наставници |
| Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља | Током године | Од.стерешине, ПП служба |
| Рaзвиjaњe и нeгoвaњe бoгaтствa рaзличитoсти и културe пoнaшaњa у oквиру oбрaзoвнo-вaспитних aктивнoсти | Током године | Теме у оквиру ЧОС, часа Грађанског васпитања |
| Oбeзбeђивaњe прeвeнтивнe и зaштитнe улoгe шкoлскoг спoртa и спoртских aктивнoсти у зaштити учeникa | Током године | Наставници физичког васпитања |
| Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређење (на нивоу одељенских заједница, од. већа ) | Тромесечно | Чланови Тима, од.стершине, од. већа |
| Подстицање позитивних вредности и просоцијалног понашања кроз  реализацију програма сарадње са Црвеним крстом | Током године | Наставник Гордана Пајевић |
| Стручно усавршавање наставника | Током године | Наставници, стручни сарадници |
| Организација трибина, акција, дебата и сл. на тему Превенције насиља | Током године | ЂП, наставници етике, наставници веровануке наставници и социологије |
| Истраживање о учесталости и врсти насиља | Полугодишње | ПП служба |
| Анализа рада и постигнућа Тима за заштиту ученика и извештавање Наставничког већа | Мај - јун | Тим за заштиту ученика  Директор школе  Наставничко веће |
| ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ | | |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
| Континуирано евидентирање случајева насиља, процењивање нивоа и одређивање даљих мера | Током године | Тим за заштиту од насиља, Вршњачки тим, ПП служба,  Наставници  Директор |
| Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, медији, Школска управа) |
| Подршка деци која трпе насиље |
| Саветодавни рад са родитељима |
| Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењима |
| Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља |

**13. 10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂЕЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личност ( у даљем тексту: Програм превенције), донет је у складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, ("Службени гласник РС", бр. 65/2018 од 24.8.2018. године).

**Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности у целости постоји као посебан документ.**

**Овде ће бити приказане превентивне активности и активности и мере у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности**

**ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Циљеви:  \*Уградња принципа једнаких могућности и недискриминације и њихово остваривање у свакодневном животу и раду школе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља)  \*Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања | | |
| Активности | **Носиоци активности** | Време |
| 1. Израда материјала за предавања, трибине, родитељске састанке, часове одељенске заједнице | Чланови Тима | Први квартал 2022/2023. |
| 2. Упознавање запослених са различитим облицима дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности, препознавању и мерама за спречавање сегрегације | Чланови Тима | Октобар |
| 3. Упознавање родитеља и ученика са различитим облицима дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности, са мерама препознавања спречавања сегрегације | одељенске старешине,  директор | Октобар |
| 4. Израда паноа којим се промовишу принципи једнаких могућности и недискриминације | Ученички парламент,  Наставници грађанског васпитања | Фебруар |
| 5. Давање предлога Ученичком парламенту да у годишњи програм рада уврсти и садржаје и теме које се тичу спречавања насилног понашања као и подстицања толерантних и другарских односа у школи и ван ње | Психолог и координатор Ученичког парламента | Фебруар |
| 6. Предлог Ученичког парламента на допуну постојећег Плана и програма рада Тима за заштиту деце од насиља. | Координатор Ученичког парламента | Новембар |
| 7. Прожимање наставних планова и програма неких предмета садржајима о дискриминацији и њеним последицама | Руководиоци стручних већа | Новембар и децембар |
| 8.Обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља ученика припадника националне мањине у савету родитеља и општинском савету родитеља (спречавање сегрегације) | Одељењске старешине | септембар |
| Циљ \*Пружање додатне подршке ученицима и родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др. | | |
| Активности | **Носиоци активности** | Време |
| 1.Обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и инклузивно образовање кроз мере индивидуализације наставе, интензивног учења српског језика или језика националне мањине и друге мере подршке у складу са потребама ученика (спречавање сегрегације) | Одељењски старешина, психолог, Тим за инклузију | током године |
| 2. Помоћ одличних ученика ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група ради превазилажења могућих потешкоћа у образовању | одељењски старешина | током године |
| 3. Индивидуални разговори и рад са ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група | психолог, одељењски старешина | током године |
| Циљ: \*Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање | | |
| Активности | **Носиоци активности** | Време |
| 1. Одабир семинара ради јачања капацитета запослених за пружање додатне подршке, конципирање програма и предузимање активности усмерених на унапређивање односа међу ученицима, прихватање различитости и развоју интеркултуралности (спречавање дискриминације и сегрегације) | Тим за заштиту, Тим за стручно усавршавање | Прво полугодиште |
| 2. Реализовање семинара за наставнике | Наставници | Током школске године |
| 3. Примена стечених знања у раду | Обучени наставници | Током године |
| Циљ:  \*Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавање и поштовање различитости и др. | | |
| Активности | **Носиоци активности** | Време |
| 1. Организовање радионица на часовима одељенске заједнице | психолог, одељењске старешине | Децембар, јануар |
| 2.Укључити ученике из осетљивих и ризичних група у реализацију различитих активности у школи | Одељенске старешине, наставници | Континуирано |
| 3.Наставити са подстицањем ученика да се одазивају на све конкурсе који су у понуди у току школске године на тему превенције дискриминације | Наставници | Континуирано |
| 4.Помоћ наставницима у раду са одељењем – сензибилизација других ученика | психолог | Континуирано |
| 5.Индивидуални рад са ученицима који имају тешкоће у развоју или су из осетљивих друштвених група | психолог, одељењске старешине | Континуирано |
| 6.Укључивање вршњачког тим за заштиту и вршњачку подршку у реализацију активности ради превазилажења дискриминаторног понашања у школи | Координатор вршњачког тима за превенцију насиља | Континуирано |
| Циљ: \*Рад са ученицима који трпе, чине или сведоче о дискриминаторном понашању | | |
| Активности | **Носиоци активности** | Време |
| 1. Разговори и саветодавни рад са ученицима који трпе, чине или сведоче о дискриминаторном понашању | одељењски старешина, психолог, Тим за заштиту | током године |
| 2. Разговори са одељењем ради укључивања детета у вршњачку заједницу | Одељ.старешина,психолог | током године |
| Циљ: \*Сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др. | | |
| Активности | Носиоци активности | Време |
| 1. Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, Полицијском станицом ради сталног протока релевантних података о ученицима | Тим за заштиту | континуирано |
| 2. Договор и организовање предавања и трибина од стране релевантних установа из друштвене средине | Тим за заштиту | током године |
| 3. Успоставити сарадњу са релевантним установама(позориште,биоскоп,канцеларија за младе,Културни центар) ради посећивања представа, изложби, предавања, књижевних вечери и слично на тему дискриминације, предрасуда, стереотипа и сл. | Тим за заштиту | током године |

**ИНТЕРВЕНЦИЈА - ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ**

**У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА**

Сазнање о дискриминаторном понашању у школи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног ученика или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

**Редослед поступања у интервенцији је следећи:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реаговање у случају сумње | | |
| Активности | **Носиоци активности** | Време |
| 1.Проверавање добијене информације (видео записом, анонимном анкетом ученика, разговором и сл.) | Лице коме је пријављено, одељењски старешина | одмах по сазнању |
| 2.Појачан васпитни рад и праћење понашања – када је сумња непотврђена | Одељењски старешина | након провере информација |
| 3.Предузимање мера и активности за повреду законске забране дискриминације ако је сумња потврђена | Тим за заштиту, директор | након провере информација |
| Реаговање у случају непосредног случаја | | |
| Активности | **Носиоци активности** | Време |
| 1.Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника | Сви запослени у школи | Одмах по сазнању |
| 2.Ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад | Одељењски старешина, психолог | Одмах по сазнању |
| 3.Обавештавање и позивање родитеља. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад. |  | Одмах по сазнању |
| 4.Одвојен разговор са учесницима | Одељењски старешина, психолог, директор, | Одмах по сазнању |
| 5.Одвојен или заједнички разговор са учесницима и родитељима | Тим за заштиту | Непосредно после догађаја |
| 6.Прикупљање релевантних информација и консултације ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница, процене нивоа дискриминације, ризика, предузимања одговарајућих мера и активности | Тим за заштиту уз консултацију са: директором, одељењским старешином, дежурним наставником, другим очевицима, представником ученичког парламента | Непосредно после догађаја |
| 7.Израда плана појачаног васпитног рада и плана заштите од дискриминације (за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке.) | Тим за заштиту | Непосредно после догађаја |
| 8.Предузимање мера и активности из плана појачаног васпитног рада и плана заштите од дискриминације | Носиоци активности израђених планова | Континуирано |
| 9.Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе | Старешина, Тим за заштиту, психолог | Континуирано |

**ИНТЕРВЕНЦИЈА - ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ**

**У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕНИКУ**

Редослед поступања у интервенцији је:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реаговање у случају сумње | | |
| Активности | **Носиоци активности** | Време |
| 1.Заустављање дискриминаторног понашања | Сви запослени | одмах по сазнању |
| 2.Смиривање ситуације и обезбеђивање сигурности и подршке за ученике. | Сви запослени | одмах по сазнању |
| 3Иинформисање одељењског старешине | Сви запослени | одмах по сазнању |
| 4.Подношење пријаве директору и обавештавање и позивање родитеља | одељењски старешина | непосредно након догађаја |
| 5.Консултације тима за заштиту ради прикупљања свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице | Тим за заштиту | непосредно након догађаја |
| 6.Консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључивање надлежних служби. | Тим за заштиту | по потреби |
| 7.Покретање појачаног васпитног рада и израда плана заштите у који су укључени и родитељи | Одељењски старешина | непосредно након догађаја |
| 8.Обавештавање Министарства – надлежне школске управе и вођење дисциплиског поступка | директор | у року од 24 сата |
| 9.Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку–учеснику у образовању | директор | континуирано |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИНТЕРВЕНЦИЈА у примерима сегрегације ако постоји сумња на сегрегацију | | |
| Активности | Носиоци активности | Време |
| Припрема и израда плана десегрегације | директор | одмах по заснању |
| Спровођење плана десегрегације кроз мере и активности примерене специфичностима ситуације сегрегације. | Проширени састав Тима за заштиту | одмах по заснању |
| Извештавање и праћење активности десеграгације | Проширени састав Тима за заштиту | одмах по заснању |
| Активности усмерене на подизање свести запослених у установи о препознавању сегрегације и њеним последицама, као што су: презентације анализе стања и дискусије на седницама наставничког већа, радионице за превазилажење предрасуда и прихватање културолошких разлика; радионице за израду плана десегрегације, састанке актива и усаглашавање начина рада; састанке са осталим учесницима у процесу (центром за социјални рад, надлежном школском управом Министарства итд.); | Тим за заштиту, психолог, директор | по потреби |
| Јачање компетенција запослених за унапређивање квалитета наставе и учења, пружање подршке ученицима који су у ризику од осипања и ризичног понашања, формативно оцењивање итд. | Тим за заштиту, психолог, директор | по потреби |
| Активности чији је циљ припрема свих ученика, укључујући и ученике који су били у сегрегисаном окружењу за креирање толерантне атмосфере, за интеркултуралност и инклузивно образовање, уз одговарајућу разраду механизама безбедности, превенције конфликата међу децом и ученицима као и атмосфере уважавања различитости | Тим за заштиту, психолог, одељењски старешина | по потреби |
| Организација састанка савета родитеља и обавештавање родитеља о ситуацији у установи, представљање плана десегрегације и добробити које ће сви ученици имати | Тим за заштиту, психолог, директор | по потреби |
| Укључивање вршњачке подршке (формирање вршњачког тима за подршку новопридошлим ученицима, укључивање ученичког парламента и предочавање значаја њихове улоге у целом процесу); | Тим за заштиту, психолог, одељењски старешина |  |
| обавештавање надлежног органа јединице локалне самоуправе о потреби обезбеђивања превоза деце и ученика или средстава за превоз деце и ученика уколико постоји таква потреба у процесу десегрегације. | директор | по потреби |
| План мера за појединачнг ученика током процеса десегрегације | | |
| Израда плана подршке за ученика који је био изложен сегрегацији и који треба да буде премештен у друго одељење или школу. Израда плана транзиције, обезбеђивање мера психосоцијалне подршке у циљу развијања самопоуздања, самопоштовања, комуникационих вештина.  Мере индивидуализације, по потреби израда ИОП-а | Тим за заштиту и Тим за инклузивно образовање | по потреби |
| Укључивање ученика који је био изложен сегрегацији у све школске активности, уз извршена прилагођавања на основу плана подршке или индивидуалног образовног плана | Тим за заштиту и Тим за ИО | континуирано |
| Организовање учења (индивидуализована допунска настава, додатна настава и индивидуални рад), одговарајуће подршке вршњака ученицима који не познају језик наставе (препоручљиво је формирати парове за подршку где ученик који боље зна језик може помоћи другом ученику) | Одељењски старешина, Тим за инклузију, предметни наставник | по потреби |
| Организовање вршњачког учења, свакодневних заједничких активности и образовно-васпитног рада са вршњацима из других одељења и израда плана транзиције ка редовним одељењима у циљу инклузије | Тим за заштиту и Тим за инклузивно образовање, одељењски старешина | по потреби |
| Организовање распореда седења ученика у оквиру одељења који подразумева честе ротације. | одељењски старешина | по потреби |

**13. 11. ПЛАН АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ**

Развијање способности за решавање проблема као и комуникација, тимски рад самоиницијатива и подстицање предузетничког духа су вештине које су веома битне за одрастање и квалитет живота наших ученика и школа се брине на разне начине :кроз часове грађанског васпитања, одељењске заједнице, кроз рад Ученичког парламента и све његове активности, пружањем подршке ученицима у свим сегментима њиховог живота(као битне кључне области у квалитета кроз самовредновања рада школе), у координацији са родитељима, са локалном самоуправом као и кроз наставне и ваннаставне активности. У свом превентивном деловању усмерени смо на оснаживање младих кроз развијање њихових социјалних вештина. Такође се трудимо да утичемо на постизање позитивних промена кроз стварне ситуације. Из живота младих- на пример како изаћи на крај са негативним осећањима и притиском вршњака, како променити ствари око себе које нам сметају, како другима дато до знања да ја важно да слушају и чују. Социјалне вештине се уче највише из посматрања и интерреакције са људима у непосредној околини (породица, школа, група вршњака).

Такође треба научити младе људе како да изаберу „одговарајуће“ понашање да би могли да изађу на крај са проблемима карактеристичним за њихов узраст. Врло је важно да особа задржи самоконтролу и остане мирна када се суочава са различитим стресним ситуацијама. Да не би беспотребно повредили неког или неко повредио њих млади треба овладају вештинама мирниг решавања и трансформације сукоба. Такође треба да се користе и вештинама позитивног и самосталног размишљања у сврху доношења сопствених процена и мудрих животних одлука. Знати како одредити животне приоритете или оне који се односе на неку ситуацију такође доноси мудријем одабиру сопствених животних одлука велика је вештина за младог човека. Позитивно размишљање може победити тренутни осећај неуспеха , а оно мења понашање и расположење и изграђује самопоштовање. Добра комуникација као и рад у тиму утиче на развијање самопоуздања код младих као и самосвести о врдностима које поседују . упражњавање тимског рада код младих особа развија самоиницијативу у сагледавању и решавању одређених проблема везаних за њихов узраст. Кроз рад у тиму својих вршњака млада особа ће лакше исказати своје мишљење ,али и прихватити туђе односно мишљење својих вршњака. Али свакако и треба тада да покаже вештину самосталног размишљања. Доношење самосталних одлука и решавање разних проблема се исказује кроз рад у Ученичком парламенту. Предузетнички дух се најбоље развија кроз групни рад где се доносе одређене одлуке, начин решавања разних ситуација и прате се резултати рада и активности. Ученици козметичког смера су свој предузетнички дух изразили кроз рад у козметичком салону уз подршку наставника.

Похвала и подршка од стране одраслих особа (родитеља, наставника ) младим особама даје подстрек за даље напредовање и усавршавање као и за доношење правих животних одлука.

**13. 12. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

**Циљеви и задаци тима су:**

- праћење и извештавање о активностима организованим у школи,

- праћење и извештавање о активностима ван установе у којима школа учествује,

- сарадња са свим тимовима и стручним већима и извештавање о њиховим активностима,

- ажурирање школског сајта и ФБ профила.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
| Ажурирање школског wеб сајта и youtube канала | Током целе године | Тим за школски сајт |
| Ажурирање ФБ странице школе, инстаграма | Током целе године | Администратори:  Нађ Андреа, Киш Даниел,  Душица Момирски |
|  |  |  |
| Гостовања и учешће у локалним и покрајинским медијима | прво полугодиште | Директор школе  Наставници |
| Сајам образовања | Април-мај | Стручна већа здравствене неге, фармацеута и козметичара |
| Сарадња са Месном заједницом Багљаш (стручна предавањаиз области заштите здравља, мерење притиска....) | Новембар  Април | Секција здравственог васпитања |
|  |  |  |
| Сајам образовања | Април-мај | Стручна већа здравствене неге, фармацеута и козметичара |
| Промоција школе – презентације у ОШ | Друго полугодиште | Наставници |

**13. 13. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА / ИЗЛЕТА**

Екскурзија је ваннаставна активност која се остварује ван школе. **Основни циљ** екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

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

Извођење екскурзије спроводи се у складу са Правилником о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама. Програм екскурзије доноси се за сваку школску годину. **За ову школску годину екскурзије нису планиране.**

**13.14.ПРОГРАМ ЗА ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВНЕ ПРЕДМЕТЕ, ЊИХОВЕ ПРОГРАМСКЕ САДРЖАЈЕ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈЕ**

Факултативна настава представља врсту наставе која се изводи са ученицима који желе да додатно похађају поједине предмете и која се реализује као и редовна настава представља врсту наставе која се изводи са ученицима који желе да додатно похађају поједине предмете и која се реализује као и редовна настава. **У нашој школи факултативна настава се НЕ РЕАЛИЗУЈЕ**.

**ПРИЛОЗИ**

**У прилогу :**

* 1. ЗАДУЖЕЊА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ (штампано за сваког запосленог)
  2. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА
  3. РАСПОРЕД ВЕЖБИ И НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ФТ, ЛТ, КТ и МСТ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ
  4. РАСПОРЕД ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА (ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ , СЕКЦИЈА)
  5. РАСПОРЕД ЗА ЧОС И ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА** | | | | | |
| **РЕДНИ БРОЈ ЧАСА** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **1.** | **Лукић**  **Иваница**  **Грујић С.** | **Куљић**  **Ранков** | **Надрљански**  **Лалетин** | **Лазар**  **Чисар**  **Јосић** | **Тегелтија**  **Танацковић** |
| **2.** | **Михајловић Б.**  **Грујић С.** | **Куљић**  **Крстић**  **Чеке** | **Бачујков**  **Мирковић** | **Илин**  **Аћимов**  **Јосић** | **Мићановић**  **Тегелтија**  **Бачујков** |
| **3.** | **Грујић М.**  **Николић**  **Воргић Ујчић** | **Секулић**  **Аћимов**  **Мирковић** | **Секулић**  **Воргић Ујчић** | **Макан Варга**  **Крстић** | **Петровић**  **Мићановић** |
| **4.** | **Илин**  **Крстић**  **Јањић О.** | **Мандић**  **Стојановић**  **Вељковић** | **Витомир**  **Грујић С.**  **Стаменковић** | **Цини**  **Макан Варга**  **Витомир** | **Мићановић**  **Михајловић М.** |
| **5.** | **Капор**  **Михајловић М.**  **Мирковић** | **Иваница**  **Витомир**  **Мандић** | **Стаменковић**  **Ковач**  **Воргић Ујчић** | **Јосимовић**  **Николић** | **Нађиван**  **Ђурић** |
| **6.** | **Ковач**  **Богојевић** | **Томашев**  **Нађиван** | **Ковач**  **Шормас** | **Ћетковић Јовановић**  **Крстић** | **Ђурић**  **Ћетковић Јовановић** |
| **7.** | **Трифуњагић**  **Богојевић** | **Трифуњагић**  **Ранков**  **Нађиван** | **Шормас**  **Јованов**  **Стојановић** | **Ђукић**  **Лукић** | **Чисар**  **Ђурић** |

**РАСПОРЕД ВЕЖБИ И НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ФТ, ЛТ, КТ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Датум** | **Разр.** | **Предмет** | **Група** | **Место** | **Наставник** |
| **ОКТОБАР** | **27.-28.10.2022.** | **1-5** | **ЛИКОВНО** | **СВИ** | **школа** | **Бранко Ђукић** |
| **НОВЕМБАР** | **14.-18.11.2022.** | **4-5** | **Фармацеутска технологија** | **1** | **апотека** | **Гордана Ксијонжик** |
| **Фармацеутска технологија** | **2** | **школа** | **Наташа Воргић У.** |
| **Фармацеутска хемија са анал.лекова** | **3** | **школа** | **Јелена Аћимов** |
| **21.-25.11.2022.** | **3-5** | **Фармацеутска технологија** | **1** | **апотека** | **Гордана Ксијонжик** |
| **Фармацеутска технологија** | **2** | **школа** | **Олгица Јањић** |
| **Фармацеутска хемија са анал.лекова** | **3** | **школа** | **Наташа Воргић У.** |
| **21.-22.11.2022.** | **1-6** | **ЛИКОВНО** | **СВИ** | **школа** | **Бранко Ђукић** |
| **28.11.-02.12.2022.** | **1-5** | **ФТОП** | **1а** | **школа** | **Татјана Неговановић** |
| **ФТОП** | **2а** | **школа** | **Саша Ђурић М.** |
| **ДЕЦЕМБАР** | **12.-16.12. 2022.** | **1-6** | **ПРВА ПОМОЋ** | **1** | **школа** | **Бачујков Љиљана** |
| **2** | **школа** | **Стаменковић Маја** |
| **3** | **школа** | **Пајовић Гордана** |
| **4-5** | **Фармацеутска хемија са анал.лекова** | **1** | **школа** | **Јелена Аћимов (XY)** |
| **Фармацеутска технологија** | **2** | **апотека** | **Гордана Ксијонжик** |
| **Фармацеутска технологија** | **3** | **школа** | **Татјана Неговановић** |
| **19.-23.12.2022.** | **1-5** | **ПРВА ПОМОЋ** | **1** | **школа** | **Николић Лидија** |
| **2** | **школа** | **Ракита Драгана** |
| **3** | **школа** | **Мићановић Данијела** |
| **ЈАНУАР** | **30.01.-03.02.2023.** | **3-5** | **Фармацеутска хемија са анал.лекова** | **1** | **школа** | **Наташа Воргић У.** |
| **Фармацеутска технологија** | **2** | **апотека** | **Гордана Ксијонжик** |
| **Фармацеутска технологија** | **3** | **школа** | **Олгица Јањић** |
| **ФЕБРУАР** | **20.-24.02.2022.** | **1-6** | **ПРВА ПОМОЋ** | **1** | **школа** | **Бачујков Љиљана** |
| **2** | **школа** | **Стаменковић Маја** |
| **3** | **школа** | **Пајовић Гордана** |
| **4-5** | **Броматологија са дијететиком** | **1** | **школа** | **Татјана Неговановић** |
| **Фармацеутска хемија са анал.лекова** | **2** | **школа** | **Јелена Аћимов** |
| **Фармацеутска технологија** | **3** | **апотека** | **Гордана Ксијонжик** |
| **27.02-03.03.2023.** | **2-6** | **Микробиологија и паразитол.са еп.** | **1** | **болница** | **Младеновић Бојана** |
| **Микробиологија и паразитол.са еп.** | **2** | **болница** | **Јелена Поповић** |
| **Хистологија** | **3** | **болница** | **Рогуљ Слободан** |
| **МАРТ**  **МАРТ** | **13.-17.03.2023.**  **13.-17.03.2023.** | **2-5** | **Фармацеутска технологија** | **1** | **школа** | **Саша Ђурић М.** |
| **Фармацеутска технологија** | **2** | **апотека** | **Гордана Ксијонжик** |
| **Фармацеутска технологија** | **3** | **школа** | **Наташа Воргић У. (XY)** |
| **1-5** | **ПРВА ПОМОЋ** | **1** | **школа** | **Николић Лидија** |
| **2** | **школа** | **Ракита Драгана** |
| **3** | **школа** | **Мићановић Данијела** |
| **20.-24.03.2023.** | **1-6** | **Масажа** | **1** | **школа** | **Милена Ћетковић Ј.** |
| **Масажа** | **2** | **школа** | **Тијана Стојановић** |
| **Масажа** | **3** | **школа** | **Тијана Стојановић** |
| **4-5** | **Фармацеутска технологија** | **1** | **школа** | **Јелена Аћимов** |
| **Броматологија са дијететиком** | **2** | **школа** | **Олгица Јањић** |
| **Броматологија са дијететиком** | **3** | **школа** | **Татјана Неговановић** |
| **27.-31.03.2023.** | **3-5** | **Фармацеутска технологија** | **1** | **школа** | **Олгица Јањић** |
| **Фармацеутска хемија са анал.лекова** | **2** | **школа** | **Наташа Воргић У. (XY)** |
| **Фармацеутска технологија** | **3** | **апотека** | **Гордана Ксијонжик** |
| **АПРИЛ** | **24.-28.04.2023.** | **2-5** | **Фармацеутска технологија** | **1** | **школа** | **Олгица Јањић (XY)** |
| **Фармацеутска технологија** | **2** | **школа** | **Саша Ђурић М.** |
| **Фармацеутска технологија** | **3** | **апотека** | **Гордана Ксијонжик** |
| **МАЈ** | **03.-05.05.2023.** | **1-6** | **ЛИКОВНО** | **СВИ** | **школа** | **Бранко Ђукић** |
| **08.-10.05.2023.** | **1-5** | **ЛИКОВНО** | **СВИ** | **школа** | **Бранко Ђукић** |
| **08.-12.05.2023.** | **2-5** | **Фармакогнозија са фитотерапијом** | **1а** | **школа** | **Саша Ђурић М.** |
| **Фармакогнозија са фитотерапијом** | **2а** | **школа** | **Олгица Јањић** |
| **15.-19.05.2023.** | **3-5** | **Фармакогнозија са фитотерапијом** | **1а** | **школа** | **Олгица Јањић** |
| **Фармакогнозија са фитотерапијом** | **2а** | **школа** | **Саша Ђурић М.** |
| **17.-23.05.2023.** | **4-5** | **Фармацеутска технологија** | **1** | **школа** | **Наташа Воргић У.** |
| **Фармацеутска технологија** | **2** | **школа** | **Јелена Аћимов** |
| **Фармацеутска технологија** | **3** | **школа** | **Татјана Неговановић** |
| **24.-30.05.2023.** | **4-5** | **Фармацеутска технологија** | **1** | **школа** | **Наташа Воргић У.** |
| **Фармацеутска технологија** | **2** | **школа** | **Татјана Неговановић** |
| **Фармацеутска технологија** | **3** | **школа** | **Јелена Аћимов** |
| **29-05.-02.06.2023.** | **2-6** | **Хистологија** | **1** | **болница** | **Рогуљ Слободан** |
| **Хистологија** | **2** | **болница** | **Рогуљ Слободан** |
| **Микробиологија и паразитол.са еп.** | **1** | **болница** | **Младеновић Бојана** |

***РAСПOРEД БЛOКOВA ЗA 2022/2023 ШК. ГOДИНУ – МСТ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Одeљeњe*** | ***Дaтум блoкa*** | ***Прeдмeт*** | ***Нaстaвник*** |
| ***1-1*** | **17-21.10.2022.** | Првa пoмoћ | Бaчуjкoв, Вeљкoвић,Пajoвић |
| **30.1-3.2.2023.** |
| **14-15.11.2022.** | Mузичкa умeтнoст | Лaзички Aлeксaндрa  Кeндeрeши Рoбeрт |
| **19-21.4.2023** |
| ***1-2*** | **3-7.10.2022.** | Првa пoмoћ | Бaчуjкoв, Вeљкoвић,Никoлић |
| **27-31.3.2023** |
| **21-22.11.2022.** | Mузичкa умeтнoст | Лaзички Aлeксaндрa  Кeндeрeши Рoбeрт |
| **17-19.5.2023.** |
| ***1-3*** | **24-28.10.2022.** | Првa пoмoћ | Бaчуjкoв, Вeљкoвић,Стaмeнкoвић |
| **27.2-3.3.2023.** |
| **28-29.11.2022.** | Mузичкa умeтнoст | Лaзички Aлeксaндрa  Кeндeрeши Рoбeрт |
| **24-26.5.2023.** |
| ***1-4*** | **28.11-2.12.2022.** | Првa пoмoћ | Maртинoв, Кoвaч |
| **6-10.2.2023.** |
| **7-8.11.2022.** | Mузичкa умeтнoст | Кeндeрeши Рoбeрт |
| **3-5.5.2023.** |
| ***1-5*** | **19-23.12.2022.** | Првa пoмoћ | Никoлић, Рaкитa, Mићaлoвић |
| **13-17.3.2023.** |
| ***1-6*** | **12-16.12.2022.** | Првa пoмoћ | Бaчуjкoв, Стaмeнкoвић,Пajoвић |
| **20-24.2.2023.** |
| ***Одeљeњe*** | ***Дaтум блoкa*** | ***Прeдмeт*** | ***Нaстaвник*** |
| ***2-1*** | **24-28.10.2022.** | Здрaвствeнa нeгa | Бoгojeвић, Витoмир, Рaкитa |
| **27-31.3.2023.** |
| ***2-2*** | **21-25.11.2022.** | Здрaвствeнa нeгa | Mићaнoвић, Никoлић, Mихajлoвић |
| **20-24.2.2023.** |
| ***2-3*** | **21-25.11.2022.** | Здрaвствeнa нeгa | Ђурић, Сaву, Груjић |
| **6-10.2.2023.** |
| ***2-4*** | **12-16.12.2022.** | Здрaвствeнa нeгa | Кoвaч, Нaђивaн, Шoрмaс |
| **13-17.3.2023.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Oдeљeњe*** | ***Дaтум блoкa*** | ***Прeдмeт*** | ***Нaстaвник*** |
| ***3-1*** | **3-7.10.2022.** | Здрaвствeнa нeгa | Mихajлoвић, Teгeлтиja, Чeкe |
| **31.10-4.11.2022** | Стaмeнкoвић, Teгeлтиja, Чeкe |
| **10.11.2022** | Никoлић, Груjић, Рaкитa |
| **28.11-2.12.2022.** | Mихajлoвић, Teгeлтиja, Чeкe |
| **16-20.1.2023.** | Пajoвић, Maндић, Teгeлтиja |
| **23.1.2023.** | Никoлић, Груjић, Рaкитa |
| **14.2.2023.** | Никoлић, Груjић, Рaкитa |
| **6-10.3.2023.** | Рaкитa, Maндић, Teгeлтиja |
| **31.3.-6.4.2023.** | Рaкитa, Maндић, Teгeлтиja |
| **3.5.2023.** | Никoлић, Груjић, Рaкитa |
| **5.5.2023.** | Никoлић, Груjић, Рaкитa |
| ***3-2*** | **10-14.10.2022** | Здрaвствeнa  нeгa | Груjћ, Maндић, Витoмир |
| **9.11.2022.** | Ђурић, Вeљкoвић, Бoгojeвић |
| **14-18.11.2022.** | Груjћ, Maндић, Витoмир |
| **5-9.12.2022.** | Шoрмaс, Maндић, Витoмир |
| **24.1.2023.** | Ђурић, Вeљкoвић, Бoгojeвић |
| **13.2.2023.** | Ђурић, Вeљкoвић, Бoгojeвић |
| **20-24.3.2023.** | Шoрмaс, Витoмир, Чeкe |
| **24-28.4.2023.** | Шoрмaс, Витoмир, Чeкe |
| **4.5.2023.** | Ђурић, Вeљкoвић, Бoгojeвић |
| **5.5.2023.** | Ђурић, Вeљкoвић, Бoгojeвић |
| **8-12.5.2023.** | Ђурић, Витoмир, Чeкe |
| ***3-3*** | **10-14.10.2022** | Здрaвствeнa  нeгa | Стaмeнкoвић,Mихajлoвић, Чeкe |
| **9.11.2022.** | Сaву , Teгeлтиja, Пajoвић |
| **14-18.11.2022.** | Mићaнoвић,Mихajлoвић, Чeкe |
| **5-9.12.2022.** | Стaмeнкoвић,Mихajлoвић, Чeкe |
| **24.1.2023.** | Сaву , Teгeлтиja, Пajoвић |
| **13.2.2023.** | Сaву , Teгeлтиja, Пajoвић |
| **20-24.3.2023.** | Пajoвић, Maндић, Mихajлoвић |
| **24-28.4.2023.** | Teгeлтиja, Maндић, Mихajлoвић |
| **4.5.2023.** | Сaву , Teгeлтиja, Пajoвић |
| **5.5.2023.** | Сaву , Teгeлтиja, Пajoвић |
| **8-12.5.2023.** | Teгeлтиja, Maндић, Mихajлoвић |
| ***3-4*** | **3-7.10.2022.** | Здрaвствeнa  нeгa | Кoвaч, Joсић, Сoрмaс |
| **31.10-4.11.2022** | Кoвaч, Joсић, Пajoвић, |
| **7.11.2022.** | Maртинoв, Кoвaч, Нaђивaн |
| **28.11-2.12.2022.** | Joсић, Бaчуjкoв, Нaђивaн |
| **16-20.1.2023.** | Стaрцeвиц,Joсић, Нaђивaн |
| **25.1.2023.** | Maртинoв, Кoвaч, Нaђивaн |
| **14.2.2023.** | Maртинoв, Кoвaч, Нaђивaн |
| **6-10.3.2023.** | Стaрцeвиц, Joсић, Нaђивaн |
| **31.3.-6.4.2023.** | Нaђивaн, Joсић, Чeкe |
| **4.5.2023.** | Maртинoв, Кoвaч, Нaђивaн |
| **5.5.2023.** | Maртинoв, Кoвaч, Нaђивaн |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Одeљeњe*** | ***Дaтум блoкa*** | ***Прeдмeт*** | ***Нaстaвник*** |
| ***4-1*** | **19-23.12.2022.** | Здрaвствeнa нeгa | Груjић, Шoрмaс, Ђурић |
| **27.2-3.3.2023.** | Груjић, Шoрмaс, Бoгojeвић |
| **17-30.5.2023.** | Пajoвић, Никoлић, Груjић |
| ***4-2*** | **12-16.12.2022.** | Здрaвствeнa нeгa | Витoмир, Бoгojeвић, Груjић |
| **20-24.2.2023.** | Витoмир, Бoгojeвић, Ђурић |
| **17-30.5.2023.** | Сaву, Бaчуjкoв, Mићaнoвић |
| ***4-3*** | **30.1.-3.2.2023** | Здрaвствeнa нeгa | Витoмир, Бoгojeвић, Груjић |
| **13-17.3.2023.** | Витoмир, Бoгojeвић, Ђурић |
| **17-30.5.2023.** | Рaкитa, Ђурић, Бoгojeвић |
| ***4-4*** | **9-13.1.2023.** | Здрaвствeнa нeгa | Joсић, Сoрмaс, Груjић |
| **6-10.2.2023.** | Joсић, Сoрмaс, Никoлић |
| **17-30.5.2023.** | Нaђивaн, Кoвaч, Joсић |

**ЗДРАВСТВЕНА НЕГА 3 – ВЕЖБЕ У БОЛНИЦИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NEDELJE** | | **I** | | **II** | | | **III** | | **IV** | | | ***Školska 2022/23. god NASTAVNIK*** | | | | | | | | |
| **DANI** | | ***Četvrt*** | ***Petak*** | ***Četvrt*** | | ***Petak*** | ***Četvrt*** | ***Petak*** | ***Četvrt*** | ***Petak*** | | ***HIRURG.*** | | | ***INTERNO*** | | ***NEUROL.*** | | ***INFEKTOL.*** | ***GINEKOL.*** |
| **III-1** | **1** | ***GIN*** | ***NEU*** | ***HIR*** | | ***INT*** | ***HIR*** | ***HIR*** | ***INF*** | ***INT*** | | ***Mihajlović*** | | | ***Rakita*** | | ***Čeke*** | | ***Mandić*** | ***Tegeltija*** |
| **2** | ***HIR*** | ***INT*** | ***NEU*** | | ***HIR*** | ***INF*** | ***INT*** | ***GIN*** | ***HIR*** | | ***Stamenković*** | | | ***Rakita*** | | ***Čeke*** | | ***Mandić*** | ***Tegeltija*** |
| **3** | ***NEU*** | ***HIR*** | ***GIN*** | | ***INT*** | ***HIR*** | ***INT*** | ***HIR*** | ***INF*** | | ***Stamenković*** | | | ***Pajović*** | | ***Čeke*** | | ***Mandić*** | ***Tegeltija*** |
|  | | ***Poned*** | ***Sreda*** | | ***Poned*** | ***Sreda*** | ***Poned*** | ***Sreda*** | ***Poned*** | | ***Sreda*** | | ***HIRURG.*** | | ***INTERNO*** | | ***NEUROL.*** | ***INFEKTOL.*** | | ***GINEKOL.*** |
| **III-2** | **1** | ***GIN*** | ***HIR*** | ***HIR*** | | ***INT*** | ***HIR*** | ***INF*** | ***HIR*** | ***INT*** | | ***Vitomir*** | | ***Veljković*** | | | ***Čeke*** | | ***Mandić*** | ***Vitomir*** |
| **2** | ***HIR*** | ***INT*** | ***HIR*** | | ***GIN*** | ***HIR*** | ***INT*** | ***NEU*** | ***INF*** | | ***Stamenković*** | | ***Veljković*** | | | ***Čeke*** | | ***Mandić*** | ***Vitomir*** |
| **3** | ***INT*** | ***INF*** | ***NEU*** | | ***HIR*** | ***HIR*** | ***GIN*** | ***INT*** | ***HIR*** | | **Đurić** | | ***Veljković*** | | | ***Čeke*** | | ***Mandić*** | ***Vitomir*** |
| **III-3** | **1** | ***HIR*** | ***GIN*** | ***INT*** | | ***INF*** | ***INT*** | ***HIR*** | ***HIR*** | ***NEU*** | | ***Mihajlović*** | | ***Pajović*** | | | ***Čeke*** | | ***Mandić*** | ***Mihajlović*** |
| **2** | ***INT*** | ***HIR*** | ***GIN*** | | ***HIR*** | ***NEU*** | ***INT*** | ***INF*** | ***HIR*** | | ***Mićanović*** | | ***Tegeltija*** | | | ***Čeke*** | | ***Mandić*** | ***Mihajlović*** |
| **3** | ***INF*** | ***HIR*** | ***INT*** | | ***NEU*** | ***GIN*** | ***HIR*** | ***INT*** | ***HIR*** | | ***Stamenković*** | | ***Tegeltija*** | | | ***Čeke*** | | ***Mandić*** | ***Mihajlović*** |
| **DANI** | | ***Utorak*** | ***Petak*** | ***Utorak*** | | ***Petak*** | ***Utorak*** | ***Petak*** | ***Utorak*** | ***Petak*** | | ***HIRURG.*** | | ***INTERNO*** | | ***NEUROL.*** | | | ***INFEKTOL.*** | ***GINEKOL.*** |
| **Mađ**  **III-4** | **1** | ***INF*** | ***GIN*** | ***NEU*** | | ***HIR*** | ***INT*** | ***HIR*** | ***INT*** | | ***HIR*** | ***Sormaz*** | | ***Josic*** | | | ***Josic*** | | ***Josic*** | ***Josic*** |
| **2** | ***HIR*** | ***INT*** | ***INF*** | | ***GIN*** | ***HIR*** | ***INT*** | ***HIR*** | | ***NEU*** | ***Starcevic*** | | ***Kovac*** | | | ***Nađivan*** | | ***Starcevic*** | ***Josic*** |
| **3** | ***INT*** | ***HIR*** | ***HIR*** | | ***NEU*** | ***INF*** | ***HIR*** | ***INT*** | | ***GIN*** | ***Nađivan*** | | ***Kovač*** | | | ***Nađivan*** | | ***Kovač*** | ***Josic*** |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**ЗДРАВСТВЕНА НЕГА 4 – ВЕЖБЕ У БОЛНИЦИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4-1** | **1 ned** | | **2 ned** | | **3 ned** | | **4 ned** | | **5 ned** | | **nastavnici** | | | | | |
| **grupe** | **utorak** | **četvrt** | **utorak** | **četvrt** | **utorak** | **četvrt** | **utorak** | **četvrt** | **utorak** | **četvrt** | **HIR** | **INT** | **PED** | **NEO** | **PSIH** | **URG** |
| **1** | **PSI** | **HIR** | **INT** | **NEO** | **URG** | **HIR** | **INT** | **PED** | **INT** | **HIR** | ***Nikolić*** | ***Pajović*** | ***Grujić*** | ***Bogojević*** | ***Sormaz*** | ***Tegeltija*** |
| **2** | **HIR** | **PSI** | **HIR** | **INT** | **NEO** | **INT** | **HIR** | **INT** | **URG** | **PED** |
| **3** | **INT** | **NEO** | **PSI** | **HIR** | **INT** | **PED** | **URG** | **HIR** | **HIR** | **INT** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4-2** | **1 ned** | | **2 ned** | | **3 ned** | | **4 ned** | | **5 ned** | | **nastavnici** | | | | | |
| **grupe** | **utorak** | **četvrt** | **utorak** | **četvrt** | **utorak** | **četvrt** | **utorak** | **četvrt** | **utorak** | **četvrt** | **HIR** | **INT** | **PED** | **NEO** | **PSIH** | **URG** |
| **1** | **NEO** | **INT** | **HIR** | **PSI** | **PED** | **HIR** | **INT** | **URG** | **INT** | **HIR** | ***Mićanović*** | ***Bačujkov*** | ***Grujić*** | ***Bogojević*** | ***Sormaz*** | ***Vitomir*** |
| **2** | **HIR** | **PED** | **NEO** | **INT** | **HIR** | **INT** | **HIR** | **INT** | **URG** | **PSI** |
| **3** | **INT** | **HIR** | **INT** | **HIR** | **INT** | **PSI** | **PED** | **NEO** | **HIR** | **URG** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4-3** | **1 ned** | | **2 ned** | | **3 ned** | | **4 ned** | | **5 ned** | | **nastavnici** | | | | | |
| **grupe** | **utorak** | **četvrt** | **utorak** | **četvrt** | **utorak** | **četvrt** | **utorak** | **četvrt** | **utorak** | **četvrt** | **HIR** | **INT** | **PED** | **NEO** | **PSIH** | **URG** |
| **1** | **HIR** | **INT** | **HIR** | **PED** | **URG** | **NEO** | **PSI** | **INT** | **HIR** | **INT** | ***Đurić*** | ***Rakita*** | ***Grujić*** | ***Bogojević*** | ***Sormaz*** | ***Vitomir*** |
| **2** | **INT** | **HIR** | **PED** | **URG** | **HIR** | **INT** | **NEO** | **PSI** | **INT** | **HIR** |
| **3** | **PED** | **URG** | **INT** | **HIR** | **INT** | **HIR** | **INT** | **HIR** | **PSI** | **NEO** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4-4** | **1 ned** | | **2 ned** | | **3 ned** | | **4 ned** | | **5 ned** | | **nastavnici** | | | | | | |
| **grupe** | **poned** | **sreda** | **poned** | **sreda** | **poned** | **sreda** | **poned** | **sreda** | **poned** | **sreda** | | **HIR** | **INT** | **PED** | **NEO** | **PSIH** | **URG** |
| **1** | **NEO** | **HIR** | **HIR** | **INT** | **URG** | **INT** | **PSI** | **PED** | **INT** | **HIR** | | ***Nađivan*** | ***Kovač*** | ***Josic*** | ***Bogojević*** | ***Sormaz*** | ***Josic*** |
| **2** | **INT** | **URG** | **INT** | **HIR** | **PSI** | **NEO** | **HIR** | **INT** | **HIR** | **PED** | |
| **3** | **HIR** | **INT** | **PSI** | **NEO** | **HIR** | **PED** | **INT** | **HIR** | **URG** | **INT** | |

**РАСПОРЕД ОСТАЛИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | **Име и презиме** | **ДОПУНСКА** | **ДОДАТНА** | **ПРИПРЕМНА** | **СЕКЦИЈЕ** |
|  | Маријана Анђић |  |  |  | уторак, 0.час |
|  | Јелена Аћимов | четвртак/петак, 8.час |  |  |  |
|  | Љиљана Бачујков | четвртак, 7.час |  | среда, 7.час |  |
|  | Небојка Богојевић | понедељак, 7.час |  |  |  |
|  | Ивана Бојанић | једном месечно: уторак, 0.час |  |  |  |
|  | Видач Вилмош | уторак, 0.час |  |  |  |
|  | Светлана Вељковић | уторак, 8.час/ у време блока сваког дана |  |  |  |
|  | Весна Витомир |  |  |  | среда, 8.час |
|  | Наташа Воргић Ујчић | среда, 8.час, петак 0.час |  |  |  |
|  | Гизела Вуковић Сакал |  |  |  | петак , 0.час |
|  | Биљана Голошин |  | уторак, 8.час |  |  |
|  | Илин Јована | уторак, 8.час |  |  |  |
|  | Милица Грујић | сваке друге недеље: понедељак, 0.час |  |  |  |
|  | Снежана Грујић | среда, 8.час |  | четвртак, 8.час |  |
|  | Ева Дангубић / Нађиван Леона | четвртак , 8.час |  |  |  |
|  | Маја Ђукић | четвртак , 7.час |  |  | понедељак, 8.час |
|  | Радованка Ђурић | петак , 8.час |  |  |  |
|  | Саша Ђурић Марковић | уторак/четвртак, 8.час |  |  |  |
|  | Еремић Магдалена |  |  |  | понедељак, 8.час |
|  | Драгана Иваница | среда, 8.час |  |  |  |
|  | Горан Јањић | среда, 0.час |  |  |  |
|  | Олгица Јањић | понедељак, 6. и 7.час |  |  |  |
|  | Ивана Јосимовић | четвртак , 8.час |  |  |  |
|  | Капор Чила |  | среда, 8.час |  |  |
|  | Роберт Кендереши |  |  |  | ХОР-по договору са ученицима |
|  | Даниел Киш | четвртак , 8.час |  |  |  |
|  | Моника Ковач | четвртак , 8.час |  |  |  |
|  | Горица Крстић |  |  |  | уторак, 0.час |
|  | Јелена Куљић |  |  | уторак, 6.час | уторак, 7.час |
|  | Елвира Лабанц | уторак, 8.час |  |  |  |
|  | Ангела Лазар |  | четвртак 0.час |  |  |
|  | Наташа Лакатуш | сваке друге недеље: уторак, 8.час |  |  |  |
|  | Лазарела Мајсторовић | једном месечно: петак, 0.час |  |  |  |
|  | Марта Макан Варга | уторак, 8.час |  |  |  |
|  | Јасмина Мандић | уторак, 8.час |  |  |  |
|  | Игор Марков | среда, 0.час |  |  |  |
|  | Анђела Марковић | понедељак, 7.час |  |  | среда, 8.час |
|  | Магдолна Мартинов | среда, 8.час |  |  |  |
|  | Немања Ранков | петак, 8.час |  |  |  |
|  | Габријела Мезеи Њергеш | среда, 0.час |  |  |  |
|  | Радиша Мирковић |  |  |  | петак, 8.час |
|  | Данијела Мићановић | петак, 8.час |  | уторак, 7.час |  |
|  | Бранка Михајловић | понедељак/ среда, 0.час |  |  |  |
|  | Душица Момирски | петак, 8.час | уторак, 7.час |  |  |
|  | Јована Надрљански | среда, 8.час |  |  |  |
|  | Андреа Нађ | понедељак, 8.час |  |  | четвртак, 8.час |
|  | Татјана Неговановић | среда, 8.час |  |  |  |
|  | Лидија Николић | петак, 0.час |  | петак, 8.час |  |
|  | Гордана Пајовић | петак, 6.час |  | петак, 8.час |  |
|  | Лалетин Јован | сваке друге недеље: среда, 8.час |  |  |  |
|  | Јованов Данијела |  |  |  | понедељак, 7. и 8.час |
|  | Љубиша Радишић | среда, 0.час |  |  |  |
|  | Драгана Ракита | понедељак, 1.час |  | уторак, 7.час |  |
|  | Маја Михајловић | понедељак, 7.час |  |  |  |
|  | Светлана Саву |  |  | уторак, 7.час |  |
|  | Драгиња Секулић | понедељак, 8.час |  |  | среда, 8.час |
|  | Милица Лукић | уторак, 8.час |  |  |  |
|  | Маја Стаменковић | четвртак, 7.час |  |  |  |
|  | Јована Шормас | уторак, 8.час |  |  |  |
|  | Тијана Стојановић |  | четвртак, 8.час |  |  |
|  | Роберт Такарић | среда, 7,30 |  |  |  |
|  | Предраг Танацковић |  |  |  | среда, 14,00 |
|  | Саша Тегелтија | уторак, 8.час |  |  |  |
|  | Снежана Тица | четвртак, 8.час |  |  |  |
|  | Милена Ћетковић Јовановић |  | понедељак, 8.час |  |  |
|  | Золтан Цини | сваки 2.четвртак, 8.час | сваки 2.четвртак, 8.час |  |  |
|  | Лепојка Чеке |  |  |  | понедељак, 8.час |
|  | Оливера Трифуњагић | понедељак, 7.час |  |  |  |
|  | Славица Петровић | петак, 0.час |  |  |  |
|  | Томашев Жељка | уторак, 0.час | уторак, 0.час |  |  |
|  | Јосић Дејана |  |  | понедељак, 7.час |  |
|  | Чисар Кристина | четвртак 1.час ; петак 7.час |  |  |  |

**РАСПОРЕД ЗА ЧОС И ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред/**  **одељење** | **Образ.**  **профил** | **Од.старешина** | **Термин за родитеље**  **(дан и час, тј.време)** | **ЧОС (дан/ бр.часа)** |
| **I 1** | **МСТ** | **Љиљана Бачујков** | **среда , 2.час** | **петак, 0.час** |
| **I 2** | **МСТ** | **Саша Тегелтија** | **петак, 2.час** | **уторак, 7.час** |
| **I 3** | **МСТ** | **Оливера Трифуњагић** | **понедељак, 7.час** | **четвртак, 1.час** |
| **I 4** | **МСТ(м)** | **Чила Капор** | **понедељак, 8.час** | **среда , 0.час** |
| **I 5** | **ФТ** | **Душица Момирски** | **петак, 4.час** | **четвртак, 1.час** |
| **I 6** | **КТ** | **Иваница Драгана** | **четвртак, 4.час** | **понедељак, 8.час** |
|  |  |  |  |  |
| **II 1** | **МСТ** | **Небојка богојевић** | **петак, 2.час** | **петак, 0.час** |
| **II 2** | **МСТ** | **Лидија Николић** | **петак, 3.час** | **понедељак, 0.час** |
| **II 3** | **МСТ** | **Лепојка Чеке** | **среда , 4.час** | **понедељак, 7.час** |
| **II 4** | **МСТ(м)** | **Габријела Њергеш Мезеи** | **среда , 6.час** | **понедељак, 0.час** |
| **II 5** | **ФТ** | **Јелена Куљић** | **среда , 4.час** | **понедељак, 0.час** |
| **II 6** | **ЛТ** | **Предраг Танацковић** | **среда , 4.час** | **петак, 1.час** |
|  |  |  |  |  |
| **III 1** | **МСТ** | **Маја Стаменковић** | **четвртак, 4.час** | **понедељак, 7.час** |
| **III 2** | **МСТ** | **Светлана Вељковић** | **уторак, 8.час** | **четвртак, 1.час** |
| **III 3** | **МСТ** | **Маја Михајловић** | **четвртак, 8.час** | **четвртак, 7.час** |
| **III 4** | **МСТ(м)** | **Видач Вилмош** | **уторак, 5.час** | **петак, 8.час** |
| **III 5** | **ФТ** | **Олгица Јањић** | **уторак, 4.час** | **четвртак, 0.час** |
|  |  |  |  |  |
| **IV 1** | **МСТ** | **Гордана Пајовић** | **петак, 6.час** | **петак, 5.час** |
| **IV 2** | **МСТ** | **Светлана Саву** | **среда , 4.час** | **понедељак, 1.час** |
| **IV 3** | **МСТ** | **Драгана Ракита** | **понедељак, 4.час** | **петак, 5.час** |
| **IV 4** | **МСТ(м)** | **Др Марта Макан Варга** | **четвртак, 3.час** | **среда , 8.час** |
| **IV 5** | **ФТ** | **Јелена Аћимов** | **петак, 0.час** | **четвртак, 7.час** |

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ :

САЊА КУКОЉ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА :

САВУ СВЕТЛАНА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У Зрењанину,

септембар 2022. година