**МЕДИЦИНСКА ШКОЛА**

**Број: 01-1415**

**Датум**: 13.9.2021. године

**Зрењанин, Новосадска 2**

***телефон/факс:*** 023/561-413

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ

У Зрењанину,

септембар 2021.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **С А Д Р Ж А Ј** | |  |
| **1.** | **ЦИЉЕВИ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА**......................................................................................................................... | **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. КАДРОВСКИ УСЛОВИ........................................................................................................................................................... | **9** |
|  | 4.4. УСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ....................................................................................................................................... | **10** |
| **5.** | **ОРГАНИЗАЦИЈА И РИТАМ РАДА ШКОЛЕ** ........................................................................................................................ | **11** |
|  | 5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА.................................................................................................................................................. | **11** |
|  | 5.2. ВАЖНИ ПОДАЦИ ВЕЗАНИ ЗА УЧЕНИКЕ...................................................................................................................... | **11** |
|  | 5.3. БРОЈ И РАСПОРЕД ИЗВРШИОЦА ПО ПРЕДМЕТИМА................................................................................................ | **12** |
|  | 5.4. ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РАСПОРЕДИ................................................................................................ | **20** |
| **6.** | **КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**................................................................................................................. | **21** |
| **7.** | **АКТИВНОСТИ ПЛАНИРАНЕ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ** **ЗА 2020/2021. ГОДИНУ**........................ | **25** |
| **8.** | **ПЛАН И ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**............................................................................... | **26** |
|  | 8.1. ПЛАН ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА........................................................... | **26** |
|  | 8.2. ПРАКТИЧНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ ...................... | **27** |
|  | 8.3. ИЗБОРНА НАСТАВА............................................................................................................................................................... | **36** |
|  | 8.4. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ........................................................................................................................................... | **37** |
|  | 8.4.1. ДОПУНСКА НАСТАВА....................................................................................................................................................... | **37** |
|  | 8.4.2. ДОДАТНА НАСТАВА.......................................................................................................................................................... | **37** |
|  | 8.4.3. СЕКЦИЈЕ УЧЕНИКА............................................................................................................................................................ | **37** |
|  | 8.4.4. РАСПОРЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЕКЦИЈА................................................. | **37** |
|  | 8.4.5. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ............................................................................................................................................. | **38** |
|  | 8.4.5.1. ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА.......................................................................................................................... | **38** |
|  | 8.4.5.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ.............................................................................................................................................. | **39** |
|  | 8.4.6. ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД....................................................................................................................................... | **40** |
| **9.** | **ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**........................................... | **40** |
|  | 9.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА .................................................................................................................................. | **40** |
|  | 9.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА............................................................................................................................. | **43** |
|  | 9.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.................................................................................................................... | **46** |
|  | 9.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.................................................................................................................................... | **47** |
|  | 9.5. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ................................................................................................................................... | **48** |
|  | 9. 6. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ................................................................................................................................... | **52** |
|  | 9. 7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГА............................................................................................... | **53** |
|  | 9.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА................................................................................................... | **57** |
|  | 9. 9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - БИБЛИОТЕКАРА........................................................................................ | **61** |
|  | 9. 10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.............................................................................................................................. | **63** |
|  | 9. 11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА......................................................................... | **98** |
|  | 9.11. 1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ............................................... | **98** |
|  | 9.11.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.................................................... | **99** |
|  | 9.11.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА............................................................................................................................. | **100** |
|  | 9.12. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА У ШКОЛИ......................................................................................................................... | **101** |
|  | 9.12.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ............................................ | **101** |
|  | 9.12.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА............... | **102** |
|  | 9.12.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ.................. | **103** |
|  | 9.12.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ......................................................................................... | **105** |
|  | 9.12.5. ПРОЦЕС САМОВРЕДНОВАЊА И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ................................................................................................................................................................................. | **106** |
| **10.** | **АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА** ................................................................................................. | **109** |
| **11.** | **ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**............................................................................. | **114** |
| **12.** | **ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**............................................................................... | **114** |
| **13.** | **ПЛАНОВИ РАДА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**.................................................... | **118** |
|  | 13.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КАРИЈЕРНОГ САВЕТОВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА......................................................................................................................................................... | **118** |
|  | 13.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА......................................................... | **120** |
|  | 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.......................................................................................................... | **137** |
|  | 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 ...................................................................................................................................... | **144** |
|  | **ПРИЛОЗИ** |  |

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 и 6/20), након разматрања предлога Годишњег плана рада школе на седници Савета родитеља одржаној дана 13.09.2021. године, након прибављања мишљења ученичког парламента од 09.09.2021, Школски одбор Медицинске школе у Зрењанину на седници одржаној дана 13.09.2021. године доноси:

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 2020/2021. годину биле су :

* циљеви средњег образовања и васпитања, односно општи и посебни исходи;
* развојни план школе (2021/22.– 2025/26.) ;
* школски програм;
* остварени образовно-васпитни резултати у претходној школској години сагледавани и вредновани на стручним органима и Школском одбору, извештаји о обављеним педагошко – инструктивним увидима у рад школе од стране Одељења министарства просвете из Зрењанина као и просветно инспекцијског надзора инспекцијске службе одељења Општинске управе.
* 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 и 6/20 |
| **2.** | Закон о средњем образовању и васпитању | „Сл. гл. РС“ 55/2013, 101/17, 27/18 – др.закон, 6/20 и 52/21 |
| **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 и 15/2020) |
| **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... 3/18 |
| **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... 13/18 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. 8/15... 1/21 |
| **16.** | Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама | Сл. гласник РС - Просветни Гласник“, бр. 5/91, ……. 21/2015- др.правилник |
| **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. 21/15 .... 14/20) |
| **19.** | Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању | Службени гласник бр. 82/15 и 59/20 |
| **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. 31/21 и 46/21 |
| **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 2021/2022 | Сл. лист АП Војводине бр 23/21 |
| **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...106/20 |
| **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, односно програмирању рада свих учесника у образовно-васпитном процесу за наредну годину.

**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.

У Медицинској школи Зрењанин стичe се трoгoдишњe и чeтвoрoгoдишњe срeдњe стручнo oбрaзoвaњe у пoдручjимa рaдa:

1. Здрaвствo и сoциjaлнa зaштитa
2. Oстaлo - личнe услугe

Рeшeњa o вeрификaциjи oбрaзoвних прoфилa:

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

Шкoлa je вeрификoвaнa зa oствaривaњe нaстaвних плaнoвa и прoгрaмa у пoдручjу рaдa „Здрaвствo и сoциjaлнa зaштитa“ зa oбрaзoвнe прoфилe:

1. Meдицинскa сeстрa - тeхничaр (чeтвoрoгoдишњи) – нa српскoм jeзику и нa мaђaрскoм jeзику
2. Фaрмaцeутски тeхничaр (чeтвoрoгoдишњи)
3. Фaрмaцeутски тeхничaр - oглeд (чeтвoрoгoдишњи)
4. Meдицинскa сeстрa - вaспитaч (чeтвoрoгoдишњи)
5. Стoмaтoлoшкa сeстрa – тeхничaр
6. Кoзмeтички тeхничaр (чeтвoрoгoдишњи)
7. Лaбoрaтoриjски тeхничaр (чeтвoрoгoдишњи)
8. Гинeкoлoшкo – aкушeрскa сeстрa (чeтвoрoгoдишњи)
9. Здравствени неговатељ (трогодишњи)

У школској 2021/2022. години, школа има 21 одељењe, а остварују се наставни планови и програми следећих образовних профила :

* Meдицинскa сeстрa - тeхничaр (чeтвoрoгoдишњи) – нa српскoм jeзику и нa мaђaрскoм jeзику,
* Фaрмaцeутски тeхничaр (чeтвoрoгoдишњи),
* Кoзмeтички тeхничaр (чeтвoрoгoдишњи),
* Лабораторијски техничар (чeтвoрoгoдишњи)

**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  Просторију за ЕС дневник  Просторију за пријем родитеља / просторија за изолацију | 2  1  1 |

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

Општа наставна средства

ВРСТА И НАЗИВ ; БРОЈ/КОМ

* Графоскоп - 7
* Касетофон са CD плејером - 3
* TВ пријемник у боји - 6
* Дигитални фотоапарат - 2
* Штампач за PC рач.. A-3 - 4
* Рачунар – десктоп - 37
* Рачунара – лаптоп - 15
* Екстерни хард диск - 1
* Штампачи - 10
* Фотокопири - 3
* Бела табла - 5
* Wireless LAN Equipment

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.

У наредном периоду и даље ће се континуирано набављати потрошни материјал (хемикалије, дестилована вода, санитетски материјал и сл.) ради нормалног извођења наставног процеса и практичних вежби из природњачких предмета, ужестручних фармацеутских и стоматолошких предмета, здравствене неге и др.

**4. 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ**

# Квалификациона структура запослених

Стручна спрема наставног особља је у складу са актуелним нормативима и законским прописима.

Оваква кадровска структура наставног особља је адекватан потенцијал за остваривање планираних образовно-васпитних задатака школе. Детаљни подаци о свим радницима школе налазе се у прилогу, а на посебним обрасцима, са приказом поделе предмета на наставнике.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив | НОКС ниво | Број запослених |
| Наставник | 4 | 2 |
| Наставник | 6 | 7 |
| Наставник | 7 | 87 |
| Наставник | 8 | 1 |
| Библиотекар / нототекар / медијатекар | 7 | 3 |
| Диломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове | 7 | 1 |
| Директор школе | 7 | 1 |
| Организатор практичне наставе и вежби | 7 | 1 |
| Референт | 4 | 2 |
| Секретар установе | 7 | 1 |
| Стручни сарадник | 7 | 2 |
| Чистачица | 1 | 14 |
| Једногодишња специјализација | 7 | 1 |
| Двогодишња специјализација | 7 | 6 |
| Магистарске студије | 7 | 3 |
| Докторске студије | 8 | 1 |

**4. 4. УСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ**

Објекти локалне средине уз помоћ којих остварујемо програмске садржаје и задатаке школе:

* Општа болница "Ђорђе Јоановић"
* Апотека Зрењанин
* Центар за Социјални рад Зрењанин
* Завод за здравствену заштиту (Лабораторија )
* Народни музеј
* Градска библиотека
* Позориште "Тоша Јовановић“
* Културни центар
* Ликовна галерија
* Дом здравља ”Бошко Вребалов”
* Организација Црвеног крста
* Спортске организације
* Бања „Русанда „Меленци
* “Колевка“, Суботица
* 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 146 ученика у одељења са наставом на српском језику и 26 ученика у одељење на мађарском наставном језику. Бројно стање ученика по разредима, образовним профилима и одељењима на почетку школске године је следећи:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | **90** | 3 | 90 | 3 | 90 | 3 | 60 | 2 | 299 | 11 |
| Мед.сестра  техничар-мађарски | **26** | 1 | 26 | 1 | 24 | 1 | 24 | 1 | 100 | 4 |
| Козметички техничар | **-** | - | - |  | - | - | 30 | 1 | 30 | 1 |
| Фармацеутски  техничар | 30 | 1 | 30 | 1 | 28 | 1 | 29 | 1 | 120 | 4 |
| Лабораторијски техничар | 30 | 1 | - | - | - | - | - | - | 30 | 1 |
| УКУПНО | **16** | **6** | **156** | **5** | **142** | **5** | **143** | **5** | **601** | **21** |

На почетку школске године у Медицинској школи у Зрењанину има укупно 601 ученика, распоређених у 21 одељења. Образовно – васпитни рад у школи у 17 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.

**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** |
| **МАРИЈАНА АНЂИЋ** | I 1 - ГЕОГРАФИЈА | НАСТАВНИК |
| I 2 - ГЕОГРАФИЈА | НАСТАВНИК |
| **ЈЕЛЕНА**  **АЋИМОВ** | III 5 - ТОКСИКОЛОГИЈА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 5 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| **ЉИЉАНА БАЧУЈКОВ** | I 1 - ПРВА ПОМОЋ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| I 3 - ПРВА ПОМОЋ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 1 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| **НЕБОЈКА БОГОЈЕВИЋ** | I 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 1 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ГИНЕКОЛОГИЈИ (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 |
| **ИВАНА БОЈАНИЋ** | I 6 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| **ЈАСМИНА БУЛАТОВИЋ** | I 1 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| I 2 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| **СВЕТЛАНА ВЕЉКОВИЋ** | I 1 - ПРВА ПОМОЋ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| I 3 - ПРВА ПОМОЋ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| 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 |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| **ВИЛМОШ ВИДАЧ** | I 4 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| II 4 - МАТЕМАТИКА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 4 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 4 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| IV 3 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| **ВЕСНА ВИТОМИР** | III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | 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 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ГИНЕКОЛОГИЈИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - УРГЕНТНА СТАЊА У МЕДИЦИНИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| **НАТАША ВОРГИЋ УЈЧИЋ** | III 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА | НАСТАВНИК |
| III 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - КОЗМЕТОЛОГИЈА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ХЕМИЈА СА АНАЛИТИКОМ ЛЕКОВА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| **ГИЗЕЛА ВУКОВИЋ САКАЛ** | I 4 - ГЕОГРАФИЈА | НАСТАВНИК |
| **САЊА ВУЧУРЕВИЋ** | I 1 - ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК | НАСТАВНИК |
| I 2 - ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК | НАСТАВНИК |
| I 3 - ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК | НАСТАВНИК |
| I 5 - ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК | НАСТАВНИК |
| I 6 - ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК | НАСТАВНИК |
| **БИЉАНА ГОЛОШИН** | I 1 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 5 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 1 - БИОЛОГИЈА (ОДАБРАНЕ ТЕМЕ) (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| **БИЉАНА ГОШЕВСКИ** | I 3 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| I 5 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| II 1 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| II 2 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| II 3 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| II 5 - МАТЕМАТИКА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 5 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 3 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| III 5 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| IV 1 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| IV 1 - МАТЕМАТИКА (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| IV 4 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| IV 5 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| **МИЛИЦА ГРУЈИЋ** | I 5 - ГЕОГРАФИЈА | НАСТАВНИК |
| **СНЕЖАНА ГРУЈИЋ** | I 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ПЕДИЈАТРИЈИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| **ЕВА**  **ДАНГУБИЋ** | II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| **ЈЕЛЕНА ДРАГИН** | III 3 - МАСАЖА (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| **ИЛИЈА ДРАГИЋ** | III 1 - ХИРУРГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 2 - ХИРУРГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 3 - ХИРУРГИЈА | НАСТАВНИК |
| **БОБАН ЂУКАНОВИЋ** | IV 1 - ХИРУРГИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ХИРУРГИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ХИРУРГИЈА | НАСТАВНИК |
| **БРАНКО ЂУКИЋ** | I 5 - ЛИКОВНА КУЛТУРА | НАСТАВНИК |
| **МАЈА ЂУКИЋ** | I 2 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| I 3 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| I 6 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| II 5 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| IV 1 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| IV 1 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 5 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| **ГОРДАНА ЂУРИЋ** | IV 2 - ДЕРМАТОЛОГИЈА (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ДЕРМАТОЛОГИЈА СА НЕГОМ | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ДЕРМАТОЛОГИЈА (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| **РАДОВАНКА**  **ЂУРИЋ** | II 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА НЕУРОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЕСТЕТСКА ХИРУРГИЈА СА НЕГОМ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| **САША ЂУРИЋ МАРКОВИЋ** | I 5 - ФАРМАЦЕУТСКО ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ И ПОСТУПЦИ | НАСТАВНИК |
| I 5 - ФАРМАЦЕУТСКО ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ И ПОСТУПЦИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| I 5 - ФАРМАЦЕУТСКО ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ И ПОСТУПЦИ (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| II 1 - ФАРМАКОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 3 - ФАРМАКОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФАРМАКОЛОГИЈА И ФАРМАКОТЕРАПИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| **МАГДАЛЕНА ЕРЕМИЋ** | I 1 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| I 5 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 1 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 2 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 3 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| III 1 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| III 3 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| III 5 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| **ДРАГАНА ИВАНИЦА** | I 5 - ХИГИЈЕНА И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 1 - МИКРОБИОЛОГИЈА СА ЕПИДЕМИОЛОГИЈОМ | НАСТАВНИК |
| II 1 - ХИГИЈЕНА СА ЗДРАВСТВЕНИМ ВАСПИТАЊЕМ | 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 |
| **ЈОВАНКА ЈАНОШЕВ МАЉУГИЋ** | I 1 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| I 6 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| II 1 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| II 3 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| **ГОРАН ЈАЊИЋ** | I 3 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| **ОЛГИЦА ЈАЊИЋ** | II 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| III 5 - ОСНОВИ КЛИНИЧКЕ ФАРМАЦИЈЕ | НАСТАВНИК |
| III 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ | НАСТАВНИК |
| III 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 5 - ФАРМАКОГНОЗИЈА СА ФИТОТЕРАПИЈОМ (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - КОЗМЕТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 4 - КОЗМЕТОЛОГИЈА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - КОЗМЕТОЛОГИЈА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - БРОМАТОЛОГИЈА СА ДИЈЕТЕТИКОМ | НАСТАВНИК |
| IV 5 - БРОМАТОЛОГИЈА СА ДИЈЕТЕТИКОМ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - БРОМАТОЛОГИЈА СА ДИЈЕТЕТИКОМ (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| **ВЕСЕЛА ЈАШИН ЛАЛЕТИН** | IV 2 - ПСИХИЈАТРИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ПСИХИЈАТРИЈА | НАСТАВНИК |
| **МАРИЦА ЈОВАНИЋ** | I 6 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| **ИВАНА ЈОСИМОВИЋ** | I 4 - СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК (PROGRAM А) | НАСТАВНИК |
| II 4 - СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК (PROGRAM А) | НАСТАВНИК |
| III 4 - СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК (PROGRAM А) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК (PROGRAM А) | НАСТАВНИК |
| **ДЕЈАНА ЈОСИЋ** | I 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| I 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА | НАСТАВНИК |
| **ЧИЛА КАПОР** | I 4 - ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| I 5 - ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| II 5 - АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| II 5 - АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 5 - АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ХЕМИЈА (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| **РОБЕРТ КЕНДЕРЕШИ** | I 4 - МУЗИЧКА КУЛТУРА | НАСТАВНИК |
| **ДАНИЕЛ КИШ** | I 2 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (2. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| I 4 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 3 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 4 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 5 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - НЕМАЧКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - 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 |
| **ЛИЛА КОВАЧ** | II 4 - ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| **МОНИКА КОВАЧ** | I 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - УРГЕНТНА СТАЊА У МЕДИЦИНИ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| **ГОРИЦА КРСТИЋ** | I 2 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| I 5 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| III 1 - СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА | НАСТАВНИК |
| III 2 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| III 2 - СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА | НАСТАВНИК |
| III 3 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА | НАСТАВНИК |
| III 5 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| III 5 - СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| **ГОРДАНА КСИОНЖИК** | II 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| **МАГДА КУБУРИЋ** | IV 3 - ПРЕДУЗЕТНИШТВО | НАСТАВНИК |
| **ЈЕЛЕНА КУЉИЋ** | I 5 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 5 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 1 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| III 2 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| III 3 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| III 5 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| **ЕЛВИРА ЛАБАНЦ** | I 4 - МАЂАРСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| III 4 - МАЂАРСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| **АНГЕЛА ЛАЗАР** | I 4 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 4 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 4 - БИОЛОГИЈА (ОДАБРАНЕ ТЕМЕ) (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| **АЛЕКСАНДРА ЛАЗИЧКИ** | I 1 - МУЗИЧКА КУЛТУРА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| **НАТАША ЛАКАТУШ** | I 5 - МЕДИЦИНСКА ЕТИКА | НАСТАВНИК |
| I 6 - МЕДИЦИНСКА ЕТИКА | НАСТАВНИК |
| II 2 - МЕДИЦИНСКА ЕТИКА | НАСТАВНИК |
| II 4 - МЕДИЦИНСКА ЕТИКА | НАСТАВНИК |
| **ГАБОР ЛОДИ** | III 4 - ГИНЕКОЛОГИЈА И АКУШЕРСТВО | НАСТАВНИК |
| III 4 - ИНТЕРНА МЕДИЦИНА | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ПЕДИЈАТРИЈА | НАСТАВНИК |
| **МИКИ ЛУКАЧ** | I 4 - ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО | НАСТАВНИК |
| **МИЛИЦА ЛУКИЋ** | I 6 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 3 - 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 4 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| **ЛАЗАРЕЛА МАЈСТОРОВИЋ** | I 3 - 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 - МИКРОБИОЛОГИЈА СА ЕПИДЕМИОЛОГИЈОМ | НАСТАВНИК |
| II 4 - ПАТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 4 - ФАРМАКОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 4 - ХИГИЈЕНА СА ЗДРАВСТВЕНИМ ВАСПИТАЊЕМ | НАСТАВНИК |
| III 4 - ИНФЕКТОЛОГИЈА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 4 - ХИРУРГИЈА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 4 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 3 - ИНТЕРНА МЕДИЦИНА | НАСТАВНИК |
| **ЈАСМИНА МАНДИЋ** | I 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| I 2 - 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 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА | НАСТАВНИК |
| **НАТАША МАРЈАНОВИЋ** | I 3 - РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА | НАСТАВНИК |
| **АЛЕКСАНДРА МАРКОВ** | I 2 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| I 3 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| I 5 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| **ИГОР МАРКОВ** | I 1 - ИСТОРИЈА | НАСТАВНИК |
| I 2 - ИСТОРИЈА | НАСТАВНИК |
| I 3 - ИСТОРИЈА | НАСТАВНИК |
| I 5 - ИСТОРИЈА | НАСТАВНИК |
| I 6 - ИСТОРИЈА | НАСТАВНИК |
| **АНЂЕЛА МАРКОВИЋ** | I 1 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| II 1 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| II 2 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| II 3 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| IV 2 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| IV 4 - СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| **МАГДОЛНА МАРТИНОВ** | I 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | НАСТАВНИК |
| I 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | НАСТАВНИК |
| **МИЛИЦА МАРТИНОВ** | I 2 - АНАТОМИЈА И ФИЗИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| I 3 - АНАТОМИЈА И ФИЗИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| I 5 - АНАТОМИЈА И ФИЗИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| I 6 - АНАТОМИЈА И ФИЗИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ИНТЕРНА МЕДИЦИНА | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ИНТЕРНА МЕДИЦИНА | НАСТАВНИК |
| **ГАБРИЈЕЛА МЕЗЕИ ЊЕРГЕШ** | I 4 - ФИЗИКА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 1 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| II 2 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| II 4 - ФИЗИКА | НАСТАВНИК |
| **ЗОЛТАН МЕЛЕГИ** | I 4 - РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА | НАСТАВНИК |
| **МАРИЈАНА МИЛОШЕВИЋ** | I 6 - ЛАБОРАТОРИЈСКЕ ТЕХНИКЕ | НАСТАВНИК |
| **РАДИША МИРКОВИЋ** | I 1 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| I 2 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| I 3 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| I 5 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| I 6 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| II 1 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| II 2 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | НАСТАВНИК |
| III 3 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| III 5 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| **ДАНИЈЕЛА МИЋАНОВИЋ** | I 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| I 2 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | 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 |
| **БРАНКА МИХАЈЛОВИЋ** | I 1 - ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| I 2 - ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| I 3 - ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| II 5 - ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| **МАЈА МИХАЈЛОВИЋ** | II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 3 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У АКУШЕРСТВУ | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА У ГИНЕКОЛОГИЈИ | НАСТАВНИК |
| **ДУШИЦА МОМИРСКИ** | I 1 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| I 2 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| I 3 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| I 5 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 2 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) (ДОПУНСКИ РАД) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| III 5 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| **АНДРЕА НАЂ** | I 1 - РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА | НАСТАВНИК |
| I 2 - РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА | НАСТАВНИК |
| I 5 - РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА | НАСТАВНИК |
| I 6 - РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА | НАСТАВНИК |
| **ТАТЈАНА НЕГОВАНОВИЋ** | II 1 - МЕДИЦИНСКА БИОХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| II 2 - МЕДИЦИНСКА БИОХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| II 3 - МЕДИЦИНСКА БИОХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| II 5 - ОРГАНИЗАЦИЈА ФАРМАЦЕУТСКЕ ДЕЛАТНОСТИ | НАСТАВНИК |
| II 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 5 - МЕДИЦИНСКА БИОХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 4 - КОЗМЕТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 4 - КОЗМЕТОЛОГИЈА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - КОЗМЕТОЛОГИЈА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - БРОМАТОЛОГИЈА СА ДИЈЕТЕТИКОМ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - КОЗМЕТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 5 - КОЗМЕТОЛОГИЈА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - КОЗМЕТОЛОГИЈА (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ФАРМАЦЕУТСКА ТЕХНОЛОГИЈА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| **ЛИДИЈА НИКОЛИЋ** | I 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 2 - ПРВА ПОМОЋ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 2 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 1 - 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 |
| **ГОРДАНА ПАЈОВИЋ** | III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 1 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| **РОБЕРТ ПАП** | I 4 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| II 4 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| III 4 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| **ЉИЉАНА ПРОТИЋ** | IV 1 - ПЕДИЈАТРИЈА | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ПЕДИЈАТРИЈА | НАСТАВНИК |
| **ЉУБИША РАДИШИЋ** | I 6 - ХЕМИЈА | НАСТАВНИК |
| **ДРАГАНА РАКИТА** | I 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| II 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 3 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| **МИЛАНА РАКИЋ** | III 2 - МАТЕМАТИКА | НАСТАВНИК |
| **ИВАНА САБО** | I 2 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 1 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 2 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 3 - БИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| **СВЕТЛАНА САВУ** | II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| III 2 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| 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 (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ПСИХИЈАТРИЈСКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| **ТАМАРА САВУ СТАНИШИЋ** | I 1 - АНАТОМИЈА И ФИЗИОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 1 - ГИНЕКОЛОГИЈА И АКУШЕРСТВО | НАСТАВНИК |
| III 1 - ИНФЕКТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 2 - ГИНЕКОЛОГИЈА И АКУШЕРСТВО | НАСТАВНИК |
| III 2 - ИНФЕКТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 3 - ГИНЕКОЛОГИЈА И АКУШЕРСТВО | НАСТАВНИК |
| III 3 - ИНФЕКТОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 5 - ИСХРАНА (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ИСХРАНА (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| **ДРАГИЊА СЕКУЛИЋ** | IV 1 - ПРЕДУЗЕТНИШТВО | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ПРЕДУЗЕТНИШТВО (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 5 - ПРЕДУЗЕТНИШТВО | НАСТАВНИК |
| **ДУШАН СЛАНКАМЕНАЦ** | III 1 - ИНТЕРНА МЕДИЦИНА | НАСТАВНИК |
| III 2 - ИНТЕРНА МЕДИЦИНА | НАСТАВНИК |
| III 3 - ИНТЕРНА МЕДИЦИНА | НАСТАВНИК |
| **МАЈА СТАМЕНКОВИЋ** | II 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 1 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНТЕРНИСТИЧКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЕСТЕТСКА ХИРУРГИЈА СА НЕГОМ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| **ИВАНА СТАНКОВ** | I 4 - ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК | НАСТАВНИК |
| **ВЕРА СТАРЧЕВИЋ** | I 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| I 1 - ПРВА ПОМОЋ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| I 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| I 2 - ПРВА ПОМОЋ | НАСТАВНИК |
| I 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| I 3 - ПРВА ПОМОЋ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ХИРУРШКИХ БОЛЕСНИКА | НАСТАВНИК |
| **ТИЈАНА СТОЈАНОВИЋ** | III 3 - МАСАЖА (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ДЕРМАТОЛОГИЈА СА НЕГОМ (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 4 - ЕСТЕТСКА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 4 - ЕСТЕТСКА НЕГА (БЛОК) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 4 - ЕСТЕТСКА НЕГА (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 4 - ЕСТЕТСКА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 4 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| **АНДРЕА СТОЈИЋ** | - | - |
| **ДАНИЕЛА СУВОЧАРЕВ** | II 1 - МЕДИЦИНСКА ЕТИКА | НАСТАВНИК |
| II 3 - МЕДИЦИНСКА ЕТИКА | НАСТАВНИК |
| **РОБЕРТ ТАКАРИЧ** | I 4 - ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| I 4 – ИСТОРИЈА | НАСТАВНИК |
| **ПРЕДРАГ ТАНАЦКОВИЋ** | I 2 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| I 3 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| I 6 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 6 - ЧОС (ФАКУЛТАТИВНИ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| II 5 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| III 2 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| **ЕМАНУЕЛ ТАПОЛЧАЊИ** | I 4 - ВЕРСКА НАСТАВА - КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ВЕРСКА НАСТАВА - КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ВЕРСКА НАСТАВА - КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ВЕРСКА НАСТАВА - КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ВЕРСКА НАСТАВА - КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| **САША ТЕГЕЛТИЈА** | II 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 1 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| 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 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА ИНФЕКТОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 2 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | 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 - УРГЕНТНА СТАЊА У МЕДИЦИНИ (ВЕЖБЕ) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 2 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| **СНЕЖАНА ТИЦА** | II 1 - ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 2 - ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| II 3 - ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 5 - ЗДРАВСТВЕНА ПСИХОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| **ОЛИВЕРА ТРИФУЊАГИЋ** | I 4 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 1 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| II 4 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| III 2 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (1. СТРАНИ ЈЕЗИК) | НАСТАВНИК |
| **МАРИЈА ТУШКАН** | IV 4 - ЕСТЕТСКА ХИРУРГИЈА СА НЕГОМ | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЕСТЕТСКА ХИРУРГИЈА СА НЕГОМ (ТЕОРИЈА) | НАСТАВНИК |
| **МИЛЕНА ЋЕТКОВИЋ ЈОВАНОВИЋ** | III 1 - МАСАЖА (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| III 2 - МАСАЖА (ИЗБОРНИ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ДЕРМАТОЛОГИЈА СА НЕГОМ (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ДЕРМАТОЛОГИЈА СА НЕГОМ (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| IV 4 - ЕСТЕТСКА НЕГА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| **ЗОЛТАН ЦИНИ** | II 4 - МАЂАРСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | НАСТАВНИК |
| IV 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 3 - МАЂАРСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| IV 3 - ЧОС | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| **ЛЕПОЈКА ЧЕКЕ** | I 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (ТЕОРИЈА) | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| I 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 (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА НЕУРОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (БЛОК) | НАСТАВНИК |
| III 3 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА НЕУРОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА (ВЕЖБЕ) | НАСТАВНИК |
| III 4 - ЗДРАВСТВЕНА НЕГА НЕУРОЛОШКИХ БОЛЕСНИКА | НАСТАВНИК |
| **НЕМАЊА ЧОБАНОВ** | I 6 - ХИГИЈЕНА И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| III 1 - НЕУРОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 2 - НЕУРОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 3 - НЕУРОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| III 4 - НЕУРОЛОГИЈА | НАСТАВНИК |
| **МИЉАН ЏЕФЕРДАНОВИЋ** | I 5 -  МЕДИЦИНСКА ЕТИКА | НАСТАВНИК |
| **АЛЕКСАНДАР ШАКИЋ** | IV 2 - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | НАСТАВНИК |
| **ТЕОДОРА ШЕРЕШ НИКОЛИЋ** | III 4 - СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА | НАСТАВНИК |

**Структура 40-то часовне радне недеље** (структура и распоред обавеза ) наставника и стручних сарадника дата је у виду табеларног прегледа у **ПРИЛОГУ број 1** .

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

**Распоред наставних и ваннаставних активности**

У Медицинској школи, на почетку школске 2021/22., одлуком Педагошког колегијума и Тима за обезбеђење квалитета и развој установе, који су одржани 27.08.2021. године постављене су основе за израду оперативног рада установе за почетак школске 2021/22. године и оне укључују следеће:

* Модел организације наставе који се примењује у средњој школи: **настава и учење у школи одвијају се кроз непосредан рад – I модел**
* Начин остваривања вежби и вежби у блоку: **у кабинетима подељени по групама**
* Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу **Google учионица и Google Meet**.
* 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.
* Додатни начини пружања подршке ученицима: Он лине подршкa кроз Google учионицу и Google Meet.
* Начин праћења остваривања оперативног плана активности: Посетом психолога, педагога и директора часовима непосредне наставе. Онлине рад са ученицима пратиће се увидом у рад у Google учионицама и ЕС дневнику.
* Уколико дође до погоршања епидемиолошке ситуације, обавиће се процена и донеће се одлука о начину одвијања образовно вапитног рада

**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 у средњој школи се остварују у току два полугодишта.

**Прво полугодиште** почиње 1. септембра 2021. године, а завршава се 23. децембра 2021.године. Прво полугодиште има 80 наставна дана.

**Друго полугодиште** почиње 10. јануара 2022. године и завршава се:

* 24. маја 2022. године, за ученике четвртог разреда гимназија и има 85 наставна дана,
* 31. маја 2022. године, за ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег

разреда трогодишњих средњих стручних школа и има 90 наставних дана и

* 21. јуна 2022. године, за ученике првог, другог и трећег разреда гимназија,

четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда

трогодишњих средњих стручних школа и има 105 наставна дана.

Друго полугодиште за ученике првог и другог разреда трогодишњег, односно првог, другог и трећег разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније 10. августа 2022. године.

Образовно - васпитни рад у средњој стручној школи остварујe се :

* у првом и другом разреду трогодишњег и у првом, другом и трећем разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана
* у трећем разреду трогодишњег и четвртом разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.
* У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.
* Први квартал има 40, други 40 и трећи 52 наставних дана.Четврти квартал има 53 наставнa данa за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа, 38 наставних дана за ученике трећег разреда трогодишњих стручних школа и четвртог разреда четворогодишњих стручних школа и 33 наставнa дана за ученике четвртог разреда гимназије.
* 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, или

- у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализује екскурзије или другу активност, или

- у наставни дан са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације, или је због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника отежано извођење наставе.

* Наставна субота у којој се надокнађује, налази се у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни. У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС'', бр.: 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020).

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

**Зимски распуст** почиње 24. децембра 2021. године, а завршава се 10. јануара 2022. године.

**Пролећни распуст** почиње 15. априла 2022. године, а завршава се 25. априла 2022. године.

**Летњи распуст** за ученике четвртог разреда гимназије, четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се 31. августа 2022. године.

Летњи распуст за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа почиње 22. јуна 2022. године, а завршава се 31. августа 2022. године.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се обележава:

* 21. октобар - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан
* 08. новембар - Дан просветних радника
* 11. новембар - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан
* 27. јануар - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
* 15. фебруар - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2021. године, као нерадни дани
* 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан
* 01. мај - Празник рада, који се празнује 1, 2. и 3. маја 2022. године, као ненаставни дани
* 09. мај - Дан победе као 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 бошњачку националну заједницу:

\*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

\*први дан Рамазанског бајрама

\*први дан Курбанског бајрама и

\*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

* 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 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 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 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 ромску националну заједницу:

\*14. јануар-Василица,

\*03. петак у марту – Бибија,

\*08. април - Међународни дан Рома и

\*06. мај-Ђурђевдан.

* 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.

* за словачку националну заједницу

\* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима. О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима, на предлог наставничког већа одлучује директор.

Годишњим планом рада Школа је обавезна да планира два радна дана на нивоу школске године (субота - 11. или 18. септембар 2021. године, у првом полугодишту и субота 14. или 21. мај 2022. године, у другом полугодишту) за организовање и реализацију активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културно-уметничке активности, као на пример:

- одлазак у верске објекте – цркве, манастире и храмове; одлазак у музеје и галерије, спомен збирке; обилазак етно кућа, историјских налазишта ; одлазак у национални парк, природне резервате; организовање акција озелењавања и уређења школе и околине; активности у локалној заједници, спортски сусрети; сусрети школа; организован одлазак на едукативне и креативне радионице; организовање мини истраживачких пројеката, забавна међуодељењска дружења.

Планиране **наставне суботе** у овој школској годину су 04.09.2021. и 30.04.2022.

Планирани дан за **доделу сведочанства** је 28.06.2022.

Годишњим планом рада Школа планира се дан за организовану посету ученика међународном сајму образовања ''Путокази'' у Новом Саду (према датуму одржавања). Уколико се ова активност реализује у наставном дану, школа ће утврдити начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је посета организована.

У среду, 06. октобра 2021. године, настава се изводи према распореду часова за петак. У суботу, 02. априла 2022. године, настава се изводи према распореду часова од понедељка.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Почетак школске године  2.Крај првог квартала  3. Седнице одељенских и наставничког већа  4.Крај првог полугодишта  5. Седнице одељенских већа  6.Седница наставничког већа  7. Почетак другог полугодишта  8. Крај трећег класификационог периода  8. Седнице одељенских и наставничког већа  9. Крај другог полугодишта за завршне разреде  10. Седнице одељенских и наставничког већа за завршне разреде  11. Пријава матуре  12. Пријава за разредни испит матураната  13. Разредни испити матураната  14. Седница испитног одбора за матуру  15. Пријава за поправни испит матураната  16. Матура  17. Поправни испит за ученике завршних разреда  18. Седнице одељенских већа,седница испитног одбора и седница Наставничког већа након матуре  19. Завршна школска приредба  20. Крај другог полугодишта за I,II, III разред  21. Седница одељенских 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 одељенских 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 одељенских и наставничког већа  31. Упис у II, III и IV разред  32. Прва седница наставничког већа | 01.09.2021.  26.10.2021.  27.10.2021.  23.12.2021.  28.12.2021.  29.12.2020.  10.01.2022.  25.03.2022.  28.03.2022.  31.05.2022.  31.05.2022.  01.06.-03.06.2022.  02-03.02.06.2022.  06.06.2022.  03.06.2022.  04.06.2021.  06.06.-14.06.2022.  06.06.- 10.06.2022.  14.6.2022.  17.06.2022.  21.06.2022.  23.06.2022.  24.06.2022.  24.06.2022.  27.06.-28-06.2022.  29.06.2022.  04.08. - 08.08.2022.  15.08.- 16.08.2022.  17.08.-19.08.2022.  220.8.-26.08.2022.  22.08.2022.  29.08.2022.  30.8.2022. |

# **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 и настава у блоку, матурски испит, додатни, допунски, припремни рад и друштвено-користан рад ученика.

**Обавезни наставни предмети** се реализују по важећем наставном плану и програму у свим разредима здравствене струке IV степена стручне спреме (21 одељења).

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

**Годишњи фонд часова обавезних наставних предмета :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред и одељење | I  1,2,3,4 | I5 | I6  ЛАБ | II 1,2,3,4 | II5 | III  1,2,3,4 | III 5 | IV  1,2,3 | IV4  КОЗ | IV5 | Свега |
| Број одељења | 4 | 1 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 3 | 1 | 1 | 21 |
| Теорија | 3808 | 957 | 896 | 4060 | 850 | 2880 | 858 | 1800 | 540 | 644 | 17292 |
| Вежбе | 544 | 99 | 128 | 420 | 646 | 960 | 561 | 1080 | 450 | 700 | 5588 |
| Вежбе у блоку | 360 | 120 | 150 | 240 | 240 | 840 | 330 | 360 | 120 | 540 | 3300 |
| Пракса | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Свега | 4712 | 1176 | 1174 | 4720 | 1736 | 4680 | 1749 | 3240 | 1110 | 1884 | 26180 |

**УКУПАН БРОЈ НА НИВОУ ШКОЛЕ ЈЕ 26180 ЧАСОВА.**

НАПОМЕНА:

1. Годишњи фонд часова је значајно увећаван у односу на наставни план после поделе одељења на групе на часовима страних језика, рачунарства и информатике, код свих вежби, вежби у блоку и практичног рада.

2.Индивидуални годишњи и оперативни планови наставника и стручних сарадника који изводе обавезне наставне активности и практичне вежбе чине саставни део Годишњег плана рада школе и налазе се код психолога школе, те су доступни компетентним лицима на увид.

**8. 2. ПРАКТИЧНИ ОБЛИЦИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021 / 2022. 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 115 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 часа.

**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 113 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 часа за четри 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 везбама 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 114 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 84 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 је износи укупно 9 група. Све групе ће реализовати годишњи фонд од 2700 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 (9 група) и све групе ће реализовати 1080 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** ће се до даљњег реализовати у учионицама, специјализованим школским кабинетима, лабораторијама и козметичком салону, **у школи,** по Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја, које у условима епидемије заразном болести COVID-19, не допушта реализовање вежби и вежби у блоку у здравственим и другим установама ван школе.

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.

Бројно стање ученика, по одељењима је на дан 07.09.2021.

**I РАЗРЕД**

У I разреду има 30 ученика.

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,а одељење је подељено у 2 групе (15 ученика у групи), што значи да је годишњи фонд 30 часова по ученику, укупно 60 часова.

**II РАЗРЕД**

У II разреду има 30 ученика

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 30 ученик

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 29 ученика

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 три 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.

1. 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**

**IV РАЗРЕД**

У IV разреду има 30 ученика.

ВЕЖБЕ:

1. Естетска нега-вежбе- ученици су подељени у 3 групе.На годишњем нивоу фонд часова вежби по ученику је износи 150 часова, а укупно 450 часова за све три групе ученика.
2. Козметологија-вежбе - ученици су подељени у 3 групе. На годишњем нивоу фонд часова вежби по ученику је износи 60 часова, а укупно 180 часова за све три групе ученика.
3. Дерматологија са негом- ученици су подељени у 3 групе. На годишњем нивоу фонд часова вежби по ученику је износи 90 часова, а укупно за све три групе ученика 270 часова.
4. Естетска хирургија са негом- ученици су подељени у 3 групе. На годишњем нивоу фонд часова вежби по ученику је износи 90 часова, а укупно за све три групе ученика 270 часова.
5. Предузетништво- ученици су подељени у 2 групе. На годишњем нивоу фонд часова вежби по ученику је износи 60 часова, а укупно за две групе ученика 120 часова.

ВЕЖБЕ У БЛОКУ:

1. Естетска нега- ученици су подељени у 3 групе.На годишњем нивоу фонд часова вежби у блоку по ученику је износи 60 часова, а укупно 180 часова за све три групе ученика.
2. Козметологија- ученици су подељени у 3 групе. На годишњем нивоу фонд часова вежби у блоку по ученику је износи 30 часова, а укупно 90 часова за све три групе ученика.
3. Дерматологија са негом- вежбе - ученици су подељени у 3 групе. На годишњем нивоу фонд часова вежби у блоку по ученику је износио 30 часова, а укупно за све три групе ученика 90 часова.

МАТУРСКИ ИСПИТ

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: КОЗМЕТИЧКИ 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 три 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.

1. 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 **козметички** **техничар**.

Критеријуми оцењивања стручних компетенција развијени су на основу јединица компетенција и чине *Оквир за оцењивање компетенција за квалификацију козметички 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 **козметички** **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: **естетска нега, физикална медицина, масажа, дерматологија са негом, естетска хирургија са негом.**

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 козметички 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 козметички 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: ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР**

**I РАЗРЕД**

У I разреду има 29 ученика.

ВЕЖБЕ:

* 1. Лабораторијске технике – 2 часа недељно, одељење је подељено у две групе (15 ученика у свакој групи). Годишњи фонд је 64 часа по ученику, укупно 128 часова.
  2. Рачунарство и информатика – 2 часа недељно.Одељење је подељено у 2 групе (15 ученика у свакој групи). Годишњи фонд часова је 64 по ученику, укупно 128 часова.

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. Лабораторијске технике- 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.
3. Хигијена и здравствено васпитање- 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,а одељење се не дели у групе, годишњи фонд 30 часова по ученику.

# **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 – исхрана

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

Одељење IV 1 - биологија

Одељење IV 2 – дерматологија

Одељење IV 3 – хемија

Одељење IV 4 - исхрана

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 у прилогу ( ПРИЛОГ 2)

**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 и одељенски старешина су дужни да о резултатима. Самовредновања и задацима везаним за развојно планирање благовремено 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  - Избор руководства  - Усвајање овог програма  - Разматрање извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за 2021/22. год.  - Разматрање Годишњег плана рада школе  - Избор ученика који ће учествовати у раду школских тимова | - Координатор  - Чланови парламента | ЗАПИСНИК |
| **Октобар** | - Избор ученика који ће представљати школу у Унији ђачких парламента градa Зрењанина  - Акција „Поклони књигу“ | - Координатор  - Чланови парламента  - Ученици школе | ЗАПИСНИК |
| **Новембар** | - Информације о каријерном саветовању матураната | - Координатор  - Чланови парламента  - Ученици школе | ЗАПИСНИК |
| **Јануар** | - Учешће у организацији радионица о заштити ученика од насиља | - Координатор  - Чланови парламента  - Секција за здравствено васпитање | ЗАПИСНИК |
| **Фебруар** | - Учешће у организацији радионица о превентивним мерама заштите здравља за ученике | - Координатор  - Чланови парламента  - Секција за здравствено васпитање | ЗАПИСНИК |
| **Април** | - Учешће у организацији и припреми Матурске приредбе (уколико буде организована)  - Договор око израде годишњака | - Координатор  - Чланови парламента  - Ученици завршних разреда | ЗАПИСНИК |
| **Мај** | - Избор ученика који ће учествовати у процесу избора ђака генерације  - Учешће у самовредновању рада школе | - 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 овај план ће бити проширен.

Уколико током школске године ученици покажу интересовање за учешће у неким другим хуманитарним акцијама, координатори ће то узети у обзир.

Координатор: 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 сл.
* повремене масовније друштвено-корисне активности-учешће ученика у акцијама чишћења и уређивања школског простора и зелених површина, учешће у разноврсним хуманитарним и сабирним акцијама и слично. Организатори ових акција биће Наставничко веће, Одељењске старешине, Ученички парламент.
* Неке акције у оквиру друштвено-корисног рада школе искористиће се за остваривање развојног циља школе који се односи на Унапређење личног и социјалног развоја ученика. Извод из ШРП-а за 2021/22-2025/26.:

|  |  |
| --- | --- |
| СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ | МЕРЕ, ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ |
| *Развијање сарадње са школама у окружењу и факултетима, сарадња са социјалним партнерима и Националном службом за запошљавање* | ● Укључивање свих актера школе у сарадњу са социјалним партнерима  ● Медијска пропраћеност  ● Укључивање спољних сарадника који су стручњаци из одређених области  ● Организовање трибина, дебата и радионица |
| *Повећати углед и промовисати рад школе у локалној заједници, јавности* | ● Ажурирање сајта школе  ● Презентовање рада школе кроз медије  ●Укљуивање личности из локалне самоуправе |

**9. 1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Школски одбор од 15.6.2018. године чине (именовани Решењем Скупштине града Зрењанина број 06-52-85/18-И од 15.6.2018. године на период од 4 године):

* **представници локалне заједнице:**
  1. Јелена Перичин, доктор медицине
  2. Андијана Сантовац, спец. струковна медицинска сестра из област клинича нега
  3. Тања Вулетић, медицинска сестра

**- представници запослених:**

* 1. Небојка Богојевић, наставник
  2. Лепојка Чеке, наставник (именована Решењем Скупштине града Зрењанина број број 06-24-31/20-I од 28.20.2020. године)
  3. Светлана Саву, наставник

**- представници родитеља:**

7. Свјетлана Ждрале, др медицине, специјалиста педијатар-неонатолог (разрешена Решењем Скупштине града Зрењанина број број 06-116-106/20-I од 18.12.2020. године)

8. Маја Бундало, медицинска сестра – техничар (именована Решењем Скупштине града Зрењанина број број 06-116-107/20-I од 18.12.2020. године)

9. Мирослав Стојиљковић, ветеринарски техничар

1. Оливера Михајлов, професор разредне наставе.

Школски одбор је орган управљања установе. Чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања прописане су надлежности Школског обора, које су прецизније уређене Статутом Медицинске школе и Пословником о раду Школског одбора.

|  |  |
| --- | --- |
| 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 ШО за 2021/2022. годину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај активности | Носиоци активности |
| *Септембар* | - Усвајање Извештаја о раду Школе за 2020/21.годину;  - Усвајање Годишњег плана рада за школску 2021/22. годину;  - Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању  - Разматрање и усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника за 2020/2021. годину  - Разматрање и доношење Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника  - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе и раду школе за 2020/21. год  - Разматрање и усвајање Извештаја о ШРП-у за 2020/21. год.;  - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе  - Текућа питања | Председник, Школског одбора, Директор, Секретар |
| *Октобар* | - Разматрање свих активности школе у протеклом периоду;  - Текућа питања; | Председник, Школског одбора, Директор, Секретар |
| *Новембар*  *Децембар* | - Разматрање и усвајање евентуалних измена и допуна Годишњег плана за 2021/22.  - Доношење одлуке о вршењу пописа и формирању комисије за попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2021.  - Разматрање и усвајање плана уписа за школску 2022/21  - Доношење предлога финансијског плана школе  - Текућа питања | Председник, Школског одбора, Директор,  Шеф рачуноводства, Секретар |
| *Јануар* | - Усвајање финансијског плана за 2022.годину  - Доношење плана јавних набавки | Председник, Школског одбора, Директор,  Шеф рачуноводства, Секретар |
| *Фебруар* | - Усвајање извештаја о попису - Разматрање и усвајање Завршног рачуна за 2021.  - Анализа успеха и владања ученика на полугодишту школске 2021/22. године - Усвајање Извештаја о полугодишњем образовно-васпитном раду школе и предлози о даљој динамици рада на реализацији планираних задатака  - Текућа питања | Председник, Школског одбора, Директор,  Шеф рачуноводства, Секретар |
| *Јун* | - Текућа питања и завршне свечаности ученика матураната  - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији екскурзија  - конкурс за избор директора школе  - Текућа питања | Председник, Школског одбора, Директор, Секретар |
| *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 | Председник, Школског одбора, Директор, Секретар |

НАПОМЕНА: По потреби седнице Школског одбора ће се и чешће одржавати ако то буде наметала актуелна ситуација

**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.

СЕПТЕМБАР И ОКТОБАР

- Обавештавање о посебном програму образовања и васпитања, стурчно упутство за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину

- мере заштите у борби против Корона вируса

- организовање набавке уџбеника за ученике;

- иницирање рада стручних органа-стручних већа, педагошко-психолошке службе, одељењских већа и одељењских старешина;

- подстицање рада секција слободних активности и ученичких организација (одређивање битних садржаја рада);

- разматрање понуда - маршрута и уговарање ђачких екскурзија;

- разматрање могућности и начина укључивања ученика и наставника у акције солидарности.

- предлог плана уписа ученика за следећу школску годину;

- анализирање прилагођености ученика и првих резултата образовно-васпитног рада (посебно ученика И разреда) и предузимање потребних мера за отклањање испољених слабости;

- организовање додатног и допунског рада са ученицима и рада секција слободних активности (након спроведеног анкетирања ученика);

- анализирање практичне наставе и отклањање евентуалних тешкоћа;

- организовање посете Сајму књига у Београду и некој културној манифестацији,представи и сл.

- Упознавање са Општим и посебним протоколом за заштиту деце од злостављања и Програмом заштитет деце за нашу школу

- Доношење Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за текућу школску годину

НОВЕМБАР

- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и доношење одговарајућих мера за побољшање рада и ученика и наставника;

- Анализирање практичне наставе, отклањање проблема сарадње са наставном базом

- Информисање о реализацији Школског развојног плана за текући период

ДЕЦЕМБАР И ЈАНУАР

- разматрање успеха и владања ученика на крају И полугодишта;

- анализирање проблема слабијих ученика са предузимањем одговарајућих мера-педагошко-васпитних (консултације, објашњење недостатака у знању, јачање мотивације) за отклањање неуспеха;

- анализирање рада слободних активности и одељењских заједница;

- утврђивање обавеза наставника око стручног усавршавања за време зимског распуста;

- припрема питања из наставних области за матурски испит (изборни предмети).

- организовање прославе дана школе – Светог Саве.

ФЕБРУАР И МАРТ

- Разматрање Извештаја образовно-васпитног рада школе у првом полугодишту;

- анализирање успеха и владања ученика на полугодишту и разматрање динамике остваривања наставног програма; посебно разматрање исхода у огледним одељењима (евалуација);

- разматрање реализације програма мера на здравственом васпитању и спречавању делинквентног понашања и болести зависности код наших ученика

- Утврђивање опредељености ученика за изборне предмете за матурски испит и организовање консултација;

- анализа успеха и владања ученика на трећем класификационом периоду и предлог завршних мера ради отклањања слабости у раду и понашању ученика;

- текућа питања и проблеми – распоред и организовање учешћа наших ученика на разним међушколским такмичењима

*-* посета културним и уметничким установама

АПРИЛ

- анализирање припремљености ученика за учечће на разним такмичењима на вишем нивоу ван школе

- разматрање успеха и владања ученика на крају III класификационог периода

- информисање о резултатима Самовредновања и акционом плану за наредни период

- информисање о реализацији Школског развојног плана за текући период

*-* посета културним и уметничким установама

МАЈ

- Разматрање коначног плана уписа ученика у нову школску годину;

- утврђивање календара и организовање матурског испита ученика IV разреда;

- организовање рада на прикупљању релевантних података о образовно-васпитном раду школе потребних за обављање комплетне анализе на крају наставне године;

- опредељивање ученика IV разреда за практичан рад на матурском испиту

-награђивање хуманог геста или подухвата ученика/наставника.

- анализа успеха и владања ученика ИВ разреда на крају наставне године

ЈУН

- разматрање успеха и владања ученика I,II и III разреда на крају наставне године и анализирање васпитне функције школе у целини;

- утврђивање полазних основа за одређивање васпитне оријентације школе у наредној школској години;

- разматрање резултата квалификационог испита и упис ученика у I разред за шк. 2021/2022 год.

-разматрање рада Тима за заштиту деце од насиља

АВГУСТ

- Организовање поправних, разредних и матурских испита у августовском року ;

- разматрање тока припреме за почетак школске године ;

- расподела наставних и ваннаставних активности (наставних предмета и часова, одељењских старешинстава, слободних активности и задужења за праћење рада ученичких организација) ;

- разматрање Извештаја образовно-васпитног рада школе у претходној години;

- разматрање и усвајање предлога Програма рада школе за школску 2021/2022. годину;

- разматрање и прихватање васпитне оријентације школе за нову школску годину и преузимање васпитних задатака за израду оперативних планова од стране свих извршилаца (наставника у настави, ученичких секција и организација, одељенских старешина, стручних већа и др.);

- разматрање Извештаја о самовредновању

- разматрање Извештаја о стручном усавршавању наставника

- упознавање са свим евентуалним променама у наставном програму и програму васпитног рада и обезбеђивање одласка на стручно оспособљавање за њихову реализацију;

- разматрање уписа ученика и услова рада на почетку нове школске године;

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

**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.

1. Биљана Гошевски – 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. Драгана Иваница – Стручно веће наставника медицинских предмета и здравствене психологије

5. Олгица Јањић – Стручно веће наставника групе фармацеутских, козметичких, фризерских предмета и предузетништва

- Координатор тима за стручно усавршавање

6. Магдалена Еремић – Стручно веће наставника физичког васпитања

7. Јасмина Пајовић– 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. Даниел Киш – Стручно веће наставника страних језика

10. Сања Кукољ – директор школе

11. Смиљана Берар – школски психолог

- Стручни актив за развој школског програма

- Координатор тима за инклузивно образовање

- Координатор тима за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања

12. Саша Ђурић Марковић - Координатор тима за самовредновање

- Координатор тима за обезбеђење квалитета и развој установе

13. Радиша Марковић - Координатор тима за професионални развој

14. Драгиња Секулић - Координатор тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

15. Даниел Киш - Координатор тима за каријерно саветовање

16. Миљан Џеферановић, стручни сарадник, библиотекар

17. Ружица Миолски, стручни сарадник, библиотекар

18. Лабанц Елвира, стручни сарадник, библиотекар

19. Тица Снежана, стручни сарадник, библиотекар

20. Кецман Јелена – педагог, координатор Стручног актива за развој планирање

Планира се минимално 4 седнице.

Прва у септембру месецу ради разматрања уџбеника који ће бити коришћени у образовно-васпитном раду, као и ради разматрања и усвајања распореда часова.

Друга седница биће посвећена превасходно усвајању наставних планова за ученике који наставу прате према Индивидуалном образовном плану.

Остале седнице биће заказиване по потреби ради разматрања питања која спадају подручје рада Педагошког колегијума.

**9. 4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Садржај активности* | *Носиоци активности* | *Начин праћења* |
| Септембар | -Конституисање новог сазива Савета родитеља  -Избор председника Савета родитеља  -предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;  - предлаже представника и његово заменика у локални савет родитеља  - Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада за 2020/21. годину  - Разматрање Годишњег плана рада за 2021/22 годину  - Разматрање извештаја о остваривању школског развојног плана у школској 2020/2021. години  - Разматрање извештаја о самовредновању -предлаже Школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;  -Избор представника родитеља у Школски одбор (по потреби)  -учествовање у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника  -Упознавање са припремљеношћу школе за школску 2021/22. годину | Председник Савета, директор, административни радник | Записник |
| Новембар | -Утврђивање висине надокнаде за наставнике ангажоване на реализацији екскурзија ученика  -Текућа питања | Председник 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 |  | 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 | Председник 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 за 2020/21. 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 2021/22. 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 ИИИ 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 2021/22. 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 2022/23. годину
* организовање завршне свечаности школе
* сазивање завршне седнице Наставничког већа са анализом резултата рада свих органа школе у 2021/2022. години
* послови око квалификационих испита и уписа ученика у I разред за школску 2022/2023. 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 2021/22. години
* учешће у изради Годишњег програма рада школе за 2022/23. 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.

Извод из акционог плана ШРП-а где је директор школе један од носилаца активности

|  |  |
| --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Ажурирање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања | На почетку школске године |
| Ажурирање Тима за каријерно вођење и саветовање |
| Ажурирање Тима за инклузивно образовање |
| Ажурирање Тима заобезбеђење квалитета и развој установе |
| Ажурирање Тима за професионални развој |
| Ажурирање Тима за развој међупредметних компетениција и предузетништва |
| Ажурирање Тима за стручно усавршавање |
| Организовање хуманитарних акција у оквиру школе | II полугодиште |
| Стручно усавршавање наставника | I и II полугодиште |
| Унапређење мера заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Током целе године |
| Укључивање представника ученика и родитеља у мере заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања | I полугодиште |
| Сарадња школе са Центром за социјални рад и Саветовалиштем за младе | Током целе године |

**9. 6. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај активности | Носиоци  активности |
| Септембар | - 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  - текући послови; | Секретар |
| Октобар | - текући послови; | Секретар |
| Новембар  Децембар | - припремање документације за спровођење пописа са стањем на дан 31.12.2021. године;  - припремање седнице Школског одбора за доношење одлуке о вршењу пописа са стањем на дан 31.12.2021. године и за усвајање евентуалних измена и допуна Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину;  - текући послови; | Секретар |
| Јануар | - текући послови; | Секретар |
| Фебруар, Март,  Април | - текући послови | Секретар |
| Мај | - припрема матуре за ученике који завршавају IV разред;  - текући послови | Секретар |
| Јун | - спровођење матуре;  - израда решења о годишњем одмору за све запослене;  - припремање документације за спровођење поступка јавних набавки мале вредности;  - текући послови | Секретар |
| Август | - припремање анекса уговора којима се регулишу евентуалне измене статуса запослених у погледу радног времена и др.;  - израда решења о престанку радног односа,  - текући послови ; | Секретар |
| 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 свих решења везаних за радни статус запослених | Секретар |

**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 2021/22. 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 2021/22.

|  |  |
| --- | --- |
| Септембар 2021. | - 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.  - учешће у организовању наставе (комбиновани модел) |
| Октобар 2021. | - 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 2021. | - 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 2021. | - 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 2022. | - 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 2022. | - 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 2022. | -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 2022. | - 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 2022. | - 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 2022. | - Индивидуално саветовање ученика, наставника и родитеља  - сређивање педагошке документације психолога  - прикупљање података за припрему годишњих извештаја  - стручна помоћ при закључивању оцена |
| Август 2022. | - 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, комисија... | 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 | Септембар, децембар, јун | | | 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 организационих 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 комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика | | Континуирано | Директор | | | | Извештај |
| 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 СТРУЧНОГ САРАДНИКА - БИБЛИОТЕКАРА**

Библиотека Медицинске школе планира да у школској 2021/2022. 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.

ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА

-          У септембру се планира израда глобалног  и оперативног плана рада, упознавање ученика са радом библиотеке  и упис нових чланова

-          У октобру се планира формирање библиотечке секције,планирање набавке нове литературе како стручне тако и лектира.

-          Новембар је месец у коме се отвара изложба нових књига и реализација стручних послова.Одржавање књижевне вечери и огледних часова.

-          У децембру су планирани семинари за библиотекаре.

-           Јануар је предвиђен за припрему и ибележавање Савиндана, међубиблиотечка сарадња и сарадња са другим организацијама културе, издавачким кућама и медијима.

-           У фебруару ће се више пажње посветиту раду са ученицима и њиховом оспособљавању за самостално коришђење извора знања као и праћење педагошке и друге литературе.

-          За март се планира набавка витрина (у складу са финансијским моћима школе),активности  везане за реализацију ШРП,као и обележавање Дана школе(74. године постојања школе).

-          У априлу ће већа пажња бити посвећена школским такмичењима.

-          Мај је планиран за каталошку обраду књига,учешће у културним програмима школе и анализи читаности књига.

-           У јуну ће највећа пажња бити поклоњена враћању позајмљених књига и сарадњи  са матичном библиотеком.

            Током наставне године континуирано ће се остваривати васпитно-образовна делатност,сарадња са наставницима,библиотечко-информативна делатност као и остали послови.

 За рад школске библиотеке биће задужени Миљан Џефердановић, Снежана Тица, Елвира Лабанц и Ружица Миолски.

Радно време библиотеке је :

Понедељак: 9-14 ч.

Уторак: 10-13 ч.

Среда: 9-14 ч.

Четвртак: 9-13 ч.

Петак: 9-14 ч.

Током целе школске године планира се повећање броја  корисника – чланова библиотеке за најмање 7% у односу на прошлу школску годину.

У случају непредвиђених околности (пандемије) библиотека ће радити у складу са важећим прописима.

                                                                 Библиотекари:

Миљан Џефердановић, Снежана Тица, Елвира Лабанц и Ружица Миолски

**9. 10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА**

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА**

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

**Председник Стручног већа** : Игор Марков

**Чланови стручног већа**  **:** Горица Крстић, Роберт Такарич, Лазарела Мајсторовић, Маријана Анђић, Гизела Вуковић Сакал, Теодора Николић Шереш, Даниела Сувочарев, Наташа Лакатуш.

|  |  |
| --- | --- |
| Планирани састанци | |
| I  Дневни ред | Датум: 23. 08. 2021. |
| * Усвајање плана активности за школску 2021/22. годину. * Расподела часова по предметима * Уџбеници |
| II  Дневни ред | Датум: 27. 10. 2021. |
| * Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода * Преглед ваннаставних активности у првом класификационом периоду |
| III  Дневни ред | Датум: 26. 12. 2021. |
| * 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. 2022. |
| * 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: 24. 06. 2022. |
| * 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 | припрема за такмичење | 35 |
|  | Гизела Вуковић Сакал | секција | 15 |
|  | Маријана Анђић | секција | 20 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Име и презиме наставника | Активност | Број бодова (интерно бодовање у установи) | Време одржавања |
|  | Игор Марков, Горица Крстић | Угледни час – Устави Србије од средњег века до данас |  | април 2022. године |
|  | Игор Марков, Лазарела Мајсторовић, Маријана Анђић | Угледни час – „Шумадија – географско – историјски приказ“ |  | април 2022. године |
|  | Даниела Сувочарев | Угледни час - Етичке теме и дилеме |  | март 2022. године |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

**- акредитовани семинари и стручни скупови -**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Име и презиме наставника | Назив семинара / стручног скупа,  каталошки број | Датум и место одржавања | Број бодова |
|  | Лазарела Мајсторовић, Маријана Анђић | Дигитални атлас, каталошки број 611; ОКЦ Бор  Општеобразовни семинари који се буду организовали у школи | Онлајн | 32 |
|  | Даниела Сувочарев | Општеобразовни семинари који се буду организовали у школи | Онлајн | 36 |
|  | Игор Марков | Oпштеобразовни семинари који се буду организовали у школи |  | 16 |
|  | Горица Крстић | Општеобразовни семинари који се буду организовали у школи |  | 8 |
|  | Теодора Николић Шереш | Општеобразовни семинари који се буду организовали у школи |  |  |
|  | Гизела Вуковић Сакал | Дигитални атлас, каталошки број 611; ОКЦ Бор  Општеобразовни семинари који се буду организовали у школи |  | 32  8 |

**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 | Медицинска етика | Јован Марић, Јована Марић, Медицинска етика; Завод за уџбенике Београд, 2016. |
|  | Маријана Анђић и Лазарела Мајсторовић | Географија | Географија Србије – уџбеник за стручне школе, Милка Бубало – Живковић; Бојан Ђерчан и Даринка Максимовић, Завод за уџбенике, Београд 2019. |
|  | Теодора Николић Шереш | Социологија | Не постоји уџбеник |
|  | Гизела Вуковић Сакал | Географија | Милка Бубало Живковић, Бојан Ђерцан, Даринка Максимовић, Географија Србије – уџбеник за стручне школе, Завод за уџбенике Београд, 2019. |

Председник актива:

Марков Игор

**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,Бранко Ђукић, Кендереши Роберт

|  |  |
| --- | --- |
| Планирани састанци | |
| I  Дневни ред | Датум: август 30. 8. 2021. године |
| 1.Доношење плана рада за школску 2021/22. год.  2.Договор о уџбеницима, приручницима и литератури за извођење наставе  3.Организовање рада секција, допунске и додатне наставе |
| II  Дневни ред | Датум: октобар |
| 1.Актуелности и корелација са другим већима  2.Посета Сајму књига у Београду |
| III  Дневни ред | Датум: новембар |
| 1.Анализа постигнутог успеха на крају првог квартала  2.Припрема за такмичења  3.Посета позоришту  Припрема светосавске прославе |
| IV  Дневни ред | Датум: децембар, јануар, фебруар |
| 1.Анализа постигнутог успеха ученика на крају првог полугодишта  2.Стручно усавршавање  3.Реализација светосавске приредбе  4.Посета музеју или галерији |
| V  Дневни ред | Датум: март, април, мај |
| 1.Припрема приредбе поводом обележавања Дана школе  2.Приредба за Дан школе  3.Такмичења  4.Анализа успеха са такмичења  5.Анализа успеха ученика на крају трећег квартала  6.Посета позоришту |
| VI  Дневни  ред | Датум: јун |
|  | 1.Такмичења  2.Припрема завршне матурске приредбе мађарског одељења  3.Припрема завршне матурске приредбе  4.Реализација матурске приредбе  5.Анализа успеха ученика на крају школске године  6.Реализација и анализа рада Стручног већа |

**ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Име и презиме наставника | Облик образовно –  васпитног рада | Број планираних часова |
|  | Анђела Марковић | допунска настава | Према листи задужења |
|  | Анђела Марковић | рецитаторска секција |
|  | Маја Ђукић | допунска настава |
|  | Маја Ђукић | рецитаторска секција |
|  | Јелена Куљић | додатна настава |
|  | Јелена Куљић | драмска секција |
|  | Ивана Јосимовић | допунска настава |
|  | Лабанц Елвира | допунска настава |
|  | Цини Золтан | допунска настава |

План - Угледни часови/Огледни часови

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Име и презиме наставника** | **Наставни предмет/ област** | **Месец** |
| 1. | Маја Ђукић | Српски језик и књижевност | септембар |
| 2. | Ивана Јосимовић | Српски језик као нематерњи | децембар |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Име и презиме наставника | Активност | Број бодова (интерно бодовање у установи) | Време одржавања |
|  | Анђела Марковић | Посета позоришту | 6 | прво полугодиште |
|  | Анђела Марковић | Посета музеју | 6 | прво полугодиште |
|  | Анђела Марковић | Сајам књига | 6 | октобар, прво полугодиште |
|  | Анђела Марковић | Припрема Светосавске приредбе | 6 | јануар,друго полугодиште |
|  | Анђела Марковић | Смотра рецитатора | 10 | март, друго полугодиште |
|  | Анђела Марковић | Припрема матурске приредбе | 6 | јун, друго полугодиште |
|  | Анђела Марковић | Учествовање у раду Стручног већа | 2 | септембар - август |
|  | Маја Ђукић | Извођење угледног часа | 8 | септембар |
|  | Маја Ђукић | Посета позоришту | 6 | друго полугодиште |
|  | Маја Ђукић | Посета музеју | 6 | друго полугодиште |
|  | Маја Ђукић | Сајам књига | 6 | октобар, прво полугодиште |
|  | Маја Ђукић | Припрема Светосавске приредбе | 6 | јануар, друго полугодиште |
|  | Маја Ђукић | Смотра рецитатора | 10 | март, друго полугодиште |
|  | Маја Ђукић | Припрема матурске приредбе | 6 | јун, друго полугодиште |
|  | Маја Ђукић | Учествовање у раду Стручног већа | 2 | септембар - август |
|  | Јелена Куљић | Посета позоришту | 6 | прво полугодиште |
|  | Јелена Куљић | Посета музеју | 6 | прво полугодиште |
|  | Јелена Куљић | Сајам књига | 6 | октобар, прво полугодиште |
|  | Јелена Куљић | Прирема приредбе за Дан школе | 6 | фебруар, друго полугодиште |
|  | Јелена Куљић | Припрема матурске приредбе | 6 | јун, друго полугодиште |
|  | Јелена Куљић | Учествовање у раду Стручног већа | 2 | септембар - август |
|  | Ивана Јосимовић | Припрема завршне приредбе на мађарском језику | 6 | мај, друго полугодиште |
|  | Ивана Јосимовић | Учествовање у раду Стручног већа | 2 | септембар - август |
|  | Лабанц Елвира | Припрема завршне приредбе на мађарском језику | 6 | мај, друго полугодиште |
|  | Лабанц Елвира | Припрема приредбе за Дан школе | 6 | март, друго полугодиште |
|  | Лабанц Елвира | Учествовање у раду Стручног већа | 2 | септембар - август |
|  | Цини Золтан | Општинско такмичење из мађарског језика | 3 | март, друго полугодиште, Зрењанин |
|  | Цини Золтан | Окружно такмчење из мађарског језика | 3 | април, друго полугодиште,  Бечеј |
|  | Цини Золтан | Републичко такмичење из мађарског језика | 10 | мај, друго полугодиште,  Суботица |
|  | Цини Золтан | Припрема завршне приредбе на мађарском језику | 6 | мај, друго полугодиште |
|  | Цини Золтан | Учествовање у раду Стручног већа | 2 | септембар - август |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

**- акредитовани семинари и стручни скупови –**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Име и презиме наставника | Назив семинара / стручног скупа, каталошки број | Датум и место одржавања | Број бодова |
|  | Анђела Марковић | Републички зимски семинар | Филолошки факултет, Београд | 24 |
|  | Маја Ђукић | Републички зимски семинар | 24 |
|  | Јелена Куљић | Републички зимски семинар | 24 |
|  | Ивана Јосимовић | Републички зимски семинар | 24 |
|  | Лабанц Елвира | Ка савременој настави мађарског језика и књижевности, кат. бр. 767 | Фебруар, 2022. | 12 |

**УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ БИТИ КОРИШТЕНИ У НАСТАВИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Име и презиме наставника | Наставни предмет | Назив уџбеника |
|  | Анђела Марковић, Маја Ђукић | Српски језик и књижевност | Читанка , уџбеник за први разред гимназије и средњих стручних школа,Klett, Миодраг Павловић  Граматика, уџбеник за први разред гимназије и средњих стручних школа, Klett, Весна Ломпар |
|  | Јелена Куљић | Српски језик и књижевност | Читанка, уџбеник за први разред гимназије и средњих стручних школа, Klett, Миодраг Павловић  Граматика, уџбеник за други разред гимназије и средњих стручних школа, Klett, Весна Ломпар |
|  | Анђела Марковић, Маја Ђукић | Српски језик и књижевност | Читанка, уџбеник за трећи разред гимназија и средњих стручних школа, Klett, Љиљана Бајић, Миодраг Павловић, Зона Мркаљ  Граматика, уџбеник за трећи разред гимназије и средњих стручних школа, Klett,Весна Ломпар, Александра Антић |
|  | Анђела Марковић | Српски језик и књижевност | Читанка, уџбеник за четврти разред гимназије и средњих стручних школа,Klett, Љиљана Бајић, Миодраг Павловић, Зона Мркаљ  Граматика, уџбеник за четврти разред гимназије и средњих стручних школа, Klett, Весна Ломпар, Александра Антић |
| 5. | Цини Золтан | Мађарски језик | Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 1. разред средње школе, ЈП Завод за уџбенике, Иштван Бошњак, беата Тхомка |
| 6. | Цини Золтан, Лабанц Елвира | Мађарски језик | Мађарски језик 1 -4 , ЈП Завод за уџбенике, Ђерђ Пап, Пато Имре, Вајда Јожеф |
|  | Лабанц Елвира | Мађарски језик | Читанка са књижевнотеоријском појмовима за 2. разред средње школе, ЈП Завод за уџбенике, Ласло Геролд, Имре Бори |
|  | Цини Золтан | Мађарски језик | Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 3. разред средње школе, ЈП Завод за уџбенике, Имре Бори |
|  | Лабанц Елвира | Мађарски језик | Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 4. разред средње школе, ЈП завод за уџбенике, Сели Иштван |
|  | Ивана Јосимовић | Српски као нематерњи језик | Српска књижевност и језик и радна свеска за српски као нематерњи језик, за 1. разред гимназије, четворогодишњих и трогодишњих стручних школа, ЈП Завод за уџбенике, Гордана Штасни, Наташа Добрић, Душанка Звекић Душановић |
|  | Ивана Јосимовић | Српски као нематерњи језик | Српска књижевност и језик за српски као нематерњи језик, за други разред гимназије, четворогодишњих и трогодишњих стручних школа, ЈП Завод за уџбенике, Гордана Штасни, Наташа Добрић |
|  | Ивана Јосимовић | Српски као нематерњи језик | Српски језик као нематерњи, 3. разред, ЈП Завод за уџбенике, Јосип Буљовчић, Радомир Бабин |
|  | Ивана Јосимовић | Српски као нематерњи језик | Српски језик као нематерњи, 4. разред, ЈП Завод за уџбенике, Јосип Буљовчић, Радомир Бабин, Злата Јукић |
|  | Лабанц Елвира | Српски као нематерњи језик | Радна свеска за српски као нематерњи језик за први разред, ЈП Завод за уџбенике, |
|  | Бранко Ђукић | Ликовна култура | Ликовна култура за гимназије и стручне школе, ЈП завод за уџбенике, Бранка Гостовић, Видосава Галовић |
|  | Кендереши Роберт | Музичка уметност | Музичка култура за гимназије, ЈП Завод за уџбенике, Соња Маринковић |

Председник Стручног већа

Анђела Марковић

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

**Председник Стручног већа** : Биљана Голошин

**Чланови стручног већа**: Бранка Михајловић, Чила Капор, Љубиша Радишић, Ивана Бојанић, Горан Јањић, Ангела Лазар,Ивана Сабо.

|  |  |
| --- | --- |
| Реализовани састанци (кратак садржај записника) : | |
| I  Реализован дневни ред | Датум: 14.09.2021. |
| 1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Доношење плана рада стручног већа биологије и хемије за школску 2021/22. годину 3. Избор уџбеника за школску 2021/22. Годину 4. Усклађивање критеријума оцењивања и примене стандарда за школску 2021/22. годину на нивоу Стручног већа 5. Уасглашавање обрасца праћења напредовања ученика на нивоу Стручног већа 6. Усвајање плана стручног усавршавања чланова Стручног већа за школску 2021-2022.годину 7. Израда распореда допунске и додатне наставе и секција – да ли ће се реализовати због епидемиолошке ситуације |
| II  Реализован дневни ред | Датум: 28.10.2021. |
| 1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа успеха ученика из биологије и хемије на крају 1. квартала |
| III  Реализован дневни ред | Датум: 28.12.2021. |
| 1. Усвајање записника са претходног сатанка Стручног већа  2. Анализа успеха ученика из биологије и хемије на крају 1. полугодишта  3. Организација одржавања угледних часова, анализа- предлози и сугестије  4.Организација допунске наставе ученицима у току зимског распуста  6. Анализа рада Стручног већа током првог полугодиште школске 2020/21. године. |
| IV  Реализован дневни ред | Датум: 28.03.2022. |
| 1.Усвајање записника са претходног састанка  2.Анализа успеха ученика из биологије и хемије на крају 3. квартала  3.Организацја такмичења из биологије и хемије |
| V  Реализован дневни ред | Датум: 25.06.2022. |
|  | 1. Усвајање записника са претходног сатанка Стручног већа  2. Анализа успеха ученика из биологије и хемије на крају другог полугодишта и утврђивање индикатора за откривање побољшање успеха појединих ученика  3. Организација одржавања угледних часова, анализа- предлози и сугестије  4. Резултати такмичења  5. Реализација наставе и додатне подршке на нивоу Стручног већатоком дугог полугодишта школске 2020/21. године. |
| VI  Реализован дневни ред | Датум: 27.08.2022. |
|  | 1.Усвајање записника са претходног сатанка Стручног већа  2. Извештај о раду Стручног већа током школске 2020/21. године. |

**РЕАЛИЗАЦИЈА УГЛЕДНИХ ЧАСОВИ/ОГЛЕДНИХ ЧАСОВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Име и презиме наставника** | **Наставни предмет/ област** | **Месец** |
| **ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ** | | | |
| 1. | Биљана Голошин, Андреа Нађ и Драгана Иваница | Вируси (биологија, микробиологија и информатика), 4-1 | септембар |
| 2. | Чила Капор и Ивана Сабо | Раствори и биологија ћелије (хемија и биологија) | октобар |
| 3 | Горан Јањић и Бранка Михајловић | Ковид 19 | септембар |

**УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ БИТИ КОРИШТЕНИ У НАСТАВИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Наставник** | **Разред** | **Уџбеник** | **Број и датум решења министарства** | **Образложење критеријума за избор уџбеника** |
| Хемија  и  Аналитичка хемија | Бранка Михајловић  Љубиша Радишић  Чила Капор | 1. | Општа хемија 1,  Татјана Недељковић,  Нови логос, 2019. | 650-02-291/1/2012-06 од 22. 04. 2013. | Уџбеник у потпуности обухвата целокупно градиво важећег плана и програма рада Хемије за 1. разред; адекватни су: илустрације које прате, наставне садржаје,примери и задаци са провером знања, као и преглед кључних појмова, код појединих наставних области. |
| 2. | Органска хемија,  Татјана Недељковић,  Нови логос, 2019. | 650-02-297/2014-06  од 15.12.2014. | Уџбеник у потпуности обухвата целокупно градиво важећег плана и програма рада Хемије за 3. разред; адекватни су: илустрације које прате, наставне садржаје,примери и задаци са провером знања, као и преглед кључних појмова, код појединих наставних области. |
| 1. | Хемија за 1. разред  средње школе,  Розалија Хорват,  Милоје Ркочевић,  Завод за уџбенике  Београд, 2002. | 650-506/88 од 2.6.1988 | Једини на мађарском језику |
| 2. | Аналитичка хемија за  2. разред медицинске школе,  Завод за уџбенике,  Београд, 2004. | 650-211/88 од 24.2.1988. | У потпуности обухвата градиво важећег плана и програма аналитичке хемије за 2.разред |
| Биологија  и  Биологија – одабране теме | Горан Јањић  Ангела Лазар  Ивана Бојанић  Биљана Голошин  Ивана Сабо | 1. | Биологија за 1. разред  медицинске школе,  Снежана Трифуновић,  Завод за уџбенике, 2020.  -српски језик | 650-01-407/2019-03 од  04.02.2020. | Уџбеник у потпуности обухвата градиво важећег плана и програма биологије та 1. разред, илустрације су адекватне, писан је једноставним и за ученике разумљивим стилом, задаци и активности су саставни део лекција и активирају ученике на истраживање, размишљање и примену наученог.  На сајту издавача постоји и електронски уџбеник. |
| 2. | Биологија за 2. разред  медицинске школе,  Снежана Трифуновић,  Завод за уџбенике, 2021.  -српски језик | 650-02-365/2020-03 од 02.02.2021 | Уџбеник у потпуности обухвата градиво важећег плана и програма биологије за 2. разред, илустрације су адекватне, писан је једноставним и за ученике разумљивим стилом, задаци и активности су саставни део лекција и активирају ученике на истраживање и размишљање.  На сајту издавача постоји и електронски уџбеник. |
| 3. или 4. | За важећи план и програм  нема одобрених уџбеника |  |  |
| 1. | Нема адекватног уџбеника  на мађарском наставном језику |  |  |
| 2. | Нема адекватног уџбеника  на мађарском наставном језику |  |  |
|  |  | 3. или 4. | Нема адекватног уџбеника  на мађарском наставном језику |  |  |

Председник Стручног већа

Биљана Голошин

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ,**

**ФИЗИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА**

**Председник Стручног већа** : Биљана Гошевски

**Чланови стручног већа** : Биљана Гошевски, Андреа Стојић / боловање, Вилмош Видач, Андреа Нађ, Лукач Мики, Наташа Марјановић,Габријела Мезеи Њергеш, Јасмина Булатовић, Ракић Милана, Јованић Марица.

|  |  |
| --- | --- |
| Планирани састанци | |
| I  Дневни ред | Датум: август 2021.године |
| 1. Избор заменика Стручног већа 2. Састављање плана рада Стручног већа 3. Организација допунске, додатне и секцијске наставе 4. План стручног усавршавања за чланове Стручног већа 5. Посета манифестацији „Ноћ истраживача“ |
| II  Дневни ред | Датум: новембар 2021.године |
| 1. Анализа успеха на крају I класификационог периода 2. План одржавања угледнинх часова 3. Реализација допунске и додатне наставе 4. Договор о изради паноа у учионицама |
| III  Дневни ред | Датум: јануар 2022.године |
| 1. Анализа успеха на крају I полугодишта 2. Реализација допунске наставе 3. План стручног усавршавања у II полугодишту |
| IV  Дневни ред | Датум: април 2022.године |
| 1. Анализа успеха на крају III класификационог периода 2. Резултати школског такмичења из метаматике 3. Реализација допунске наставе |
| V  Дневни ред | Датум: јун 2022.године |
| 1. Резултати Републичког такмичења из математике 2. Реализација допунске, додатне и секцијске наставе 3. Посета родној кући Михајла Пупина |

**ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Име и презиме наставника | Облик образовно –  васпитног рада | Број планираних часова |
| 1. | Биљана Гошевски | Допунска настава | 35 |
| 2. | Биљана Гошевски | Додатна настава | 35 |
| 3. | Андреа Стојић | Допунска настава | 35 |
| 4. | Андреа Стојић | Додатна настава | 35 |
| 5. | Вилмош Видач | Допунска настава | 35 |
| 6. | Андреа Нађ | Допунска настава | 35 |
| 7. | Андреа Нађ | Сеакцијска настава | 35 |
| 8. | Мики Лукач | Сеакцијска настава |  |
| 9. | Габријела Мезеи Њергеш | Допунска настава |  |
| 10. | Наташа Марјановић | Допунска настава |  |
| 11. | Јасмина Булатовић | Допунска настава |  |
| 12. | Ракић Милана | Допунска настава |  |
| 13. | Јованић Марица | Допунска настава |  |
| 14. | Јованка Маљугић | Допунска настава |  |

План - Угледни часови/Огледни часови

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Име и презиме наставника** | **Наставни предмет/ област** | **Месец** |
| 1. | Биљана Гошевски | математика | децембар |
| 2. | Вилмош Видач | математика | април |
| 3. | Андрае Нађ | информатика | мај |
| 4. | Наташа Марјановић | информатика | март |
| 5. | Јасмина Булатовић | математика | март |
| 6. | Ракић Милана | математика | март |
| 7. | Јованић Марица | математика | децембар |
| 8. | Јованка Маљугић | физика |  |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Име и презиме наставника | Активност | Број бодова (бодовање у установи) | Време одржавања |
|  | Биљана Гошевски | Угледни час | 8 | децембар |
|  | Биљана Гошевски | Председник Стручног већа | 6 | Континуирано током школске године |
|  | Вилмош Видач | Угледни час | 8 | април |
|  | Андрае Нађ | Угледни час | 8 | мај |
|  | Андреа Нађ | администратор ес-дневника | 20 | Континуирано током школске године |
|  | Биљана Гошевски | Припрема ученика за такмичење | 10 | Континуирано током школске године |
|  | Андреа Нађ | Члан тима за промоцију школе | 6 | Континуирано током школске године |
|  | Наташа Марјановић | Угледни час | 8 | март |
|  | Јасмина Булатовић | Угледни час | 8 | март |
|  | Ракић Милана | Угледни час | 8 | март |
|  | Јованић Марица | Угледни час | 8 | децембар |
|  | Јованка Маљугић | Угледни час | 8 | новембар |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

**- акредитовани семинари и стручни скупови –**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Име и презиме наставника | Назив семинара / стручног скупа,  каталошки број | Број бодова |
|  | Биљана Гошевски | Државни семинар друштва математичара Србије/345 | 16 |
|  | Биљана Гошевски | Новосадски метаматички семинар/357 | 8 |
|  | Андрае Нађ | Државни семинар друштва математичара Србије/345 | 16 |
|  | Мики Лукач | Државни семинар друштва математичара Србије/345 | 16 |
|  | Габријела Мезеи Њергеш | Републички семинар о настави физике/815 | 24 |
|  | Наташа Марјановић | Државни семинар друштва математичара Србије/345 | 16 |
|  | Јасмина Булатовић | Државни семинар друштва математичара Србије/345 | 16 |
|  | Ракић Милана | Државни семинар друштва математичара Србије/345 | 16 |
|  | Јованић Марица | Државни семинар друштва математичара Србије/345 | 16 |

**УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ БИТИ КОРИШТЕНИ У НАСТАВИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Име и презиме наставника | Наставни предмет | Назив уџбеника |
|  | Биљана Гошевски | математика | Математика 1, Збирка задатака - Издавач „Круг“, Београд, Живорад Ивановић, Срђан Огњановић |
|  | Биљана Гошевски | математика | Математика 2, Збирка задатака - Издавач „Круг“, Београд, Живорад Ивановић, Срђан Огњановић |
|  | Биљана Гошевски | математика | Математика 3, Збирка задатака - Издавач „Круг“, Београд, Живорад Ивановић, Срђан Огњановић |
|  | Биљана Гошевски | математика | Математика 4, Збирка задатака - Издавач „Круг“, Београд, Живорад Ивановић, Срђан Огњановић |
|  | Биљана Гошевски | математика | Математика 12,  Збирка решених задатака за 1. и 2. Разред средње школе, Издавач „Круг“, Београд 2008,  Милорад Јоковић, Иванка Томић |
|  | Биљана Гошевски | математика | Математика 34,  Збирка решених задатака за 3. и 4. Разред средње школе, Издавач „Круг“, Београд 2008,  Милорад Јоковић, Иванка Томић |
|  | Андрае Нађ | информатика | Рачунарство и информатика, Никола Клем, Завод за издавање уџбеника, Београд – КБ 22169 |
|  | Јованка Маљугић | физика | Уџбеник са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за први разред средњих медицинских школа, Милан Распоповић, Богдан Пушара и Татјана Бобић, Завод за издавање уџбеника, Београд – КБ 21186 |
|  | Јованка Маљугић | физика | Уџбеник са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за други разред средњих медицинских школа, Милан Распоповић и Татјана Бобић, Завод за издавање уџбеника, Београд – КБ 22187 |
|  | Наташа Марјановић | информатика | Рачунарство и информатика, Никола Клем, Завод за издавање уџбеника, Београд – КБ 22169 |
|  | Јасмина Булатовић | математика | Математика 12,  Збирка решених задатака за 1. и 2. Разред средње школе, Издавач „Круг“, Београд 2008,  Милорад Јоковић, Иванка Томић |
|  | Ракић Милана | математика | Математика 12,  Збирка решених задатака за 1. и 2. Разред средње школе, Издавач „Круг“, Београд 2008,  Милорад Јоковић, Иванка Томић |
|  | Јованић Марица | математика | Математика 12,  Збирка решених задатака за 1. и 2. Разред средње школе, Издавач „Круг“, Београд 2008,  Милорад Јоковић, Иванка Томић |

Председник актива:

Биљана Гошевски

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГРУПЕ МЕДИЦИНСКИХ ПРЕДМЕТА**

**Председник Стручног већа**: Иваница Драгана

**Чланови већа** : Др Милица Мартинов, др Марта Макан-Варга, Тица Снежана, Лила Ковач и др Тамара Саву Станишић.

|  |  |
| --- | --- |
| Планирани састанци | |
| I  Дневниред | Датум: август 2021 |
| * Планирање рада стручног већа за школску 2021-2022 * Избор председника стручног већа * Подела предмета на наставнике |
| II  Дневниред | Датум:октобар 2021 |
| * Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја * Договор око организовања допунске наставе у циљу пружања помоћи ученицима |
| III  Дневниред | Датум: децембар 2021 |
| * Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта * Договор о усклађивању критеријума наставника стручних медицинских предмета * Квартални преглед стручног усавршавања наставника |
| IV  Дневниред | Датум: март 2022 |
| * Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја * Преглед одржаних допунских часова * Квартални преглед стручног усавршавања наставника |
| V  Дневниред | Датум: јун 2022 |
| * Анализа успеха ученика на крају школске године * Анализа рада стручног већа * Преглед стручног усавршавања наставника на крају школске године |

**ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Име и презименаставника | Обликобразовно –  васпитнограда | Бројпланиранихчасова |
|  | Драгана Иваница | допунска | 35 |
|  | Марта Макан Варга | допунска | 35 |
|  | Снежана Тица | допунска | 35 |
|  | Тамара Саву Станишић | допунска | 35 |
|  | Милица Мартинов | допунска | 35 |

План - Угледничасови/Огледничасови

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Име и презименаставника** | **Наставни предмет/ област** | **Месец** |
| 1. | Драгана Иваница | Хигијена и здравствено васпитање | октобар  новембар  април 2022 |
| 2. | Марта Макан Варга | Фармаколлогија  Анатомија  Патологија | Октобар  Новембар  Април 2022 |
| 3. | Снежана Тица | Здравствена психологија | Мај 2022 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Име и презиме наставника | Активност | Број  бодова | Време одржавања |
|  | Драгана Иваница | Угледни час  Председник стручног већа  Вођење електронске документације | 24  6  2 | Октобар,новембар,  април |
|  | Марта Макан Варга | Угледни час  Члан стручног већа  Вођење електронске документације | 24  2  2 | Октобар,новембар,  април |
|  | Снежана Тица | Угледни час  Члан стручног већа  Вођење електронске документације | 8  2  2 | мај |
|  | Тамара Саву Станишић | Члан стручног већа  Вођење електронске документације | 2  2 |  |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

**- акредитованисеминари и стручнискупови –**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.број | Име и презименаставника | Називсеминара / стручногскупа,  каталошки број |
|  | Драгана Иваница | Слушање семинара предложених од стране школског психолога |
|  | Марта Макан Варга | Слушање семинара предложених од стране школског психолога |
|  | Снежана Тица | Слушање семинара предложених од стране школског психолога |
|  | Тамара Саву Станишић | Слушање семинара предложених од стране школског психолога |

**УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ БИТИ КОРИШТЕНИ У НАСТАВИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Име и презименаставника | Наставнипредмет | Називуџбеника |
|  | Марта Макан Варга  Милица Мартинов  Тамара Саву Станишић | Анатомија и физиологија | Анатомија и физиологија-др Александар Стајковац и сарадници |
|  | Драгана Иваница  Марта Макан Варга | Микробиологија са епидемиологијом | Микробиологија са епидемиологијом-др Шпиро Радуловић |
|  | Драгана Иваница  Марта Макан Варга | Хигијена и здравствено васпитање | Хигијена и здравствено васпитање-др Михајло Николић и сарадници |
|  | Драгана Иваница  Марта Макан Варга | Патологија | Патологија-др Радослав Борота |

Председник актива : Драгана Иваница

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ**

**Председник Стручног већа**: Јасмина Мандић

**Чланови већа** : Бачујков Љиљана, Мартинов Магдолна, Богојевић Небојка, Вељковић Светлана, Старчевић Вера, Дангубић Ева, Ковач Моника, Стаменковић Маја, Грујић Снежана, Ђурић Радованка, Тегелтија Саша, Михајловић Маја, Ракита Драгана, Витомир Весна, Пајовић Гордана, Николић Лидија, Саву Светлана, Чеке Лепојка, Мићановић Данијела, Мандић Јасмина

|  |  |
| --- | --- |
| Планирани састанци | |
| I  Дневни ред | Датум: Месец Август |
| * Усвајање плана активности за школску 2021/22. годину. * Расподела часова по предметима * Уџбеници |
| II  Дневни ред | Датум: Месец Август |
| * Требовање за кабинет Здравствене неге * Стручне посете * Санитарни преглед * Глобални и оперативни планови * Разно |
| III  Дневни ред | Датум: Месец Октобар |
| * Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода * Преглед ваннаставних активности и додатних активности у првом класификационом периоду * Срадња са Црвеним Крстом * Планираље одласка у Геронтолошки центар * Угледни –огледни часови |
| IV  Дневни ред | Датум : Месец Новембар |
| * Евалуација посете Геронтолошком центру * Угледни –огледни часови |
| V  Дневни ред | Датум: Месец Децембар |
| * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта. * Подношење извештаја о реализацији додатних активности и семинара током првог полугодишта. * Планирање активности за друго полугодиште |
| VI  Дневни ред | Датум: Месец Фебруар |
| * Планирање одласка на сајам образовања * Угледни- огледни часови |
| VII  Дневни ред | Датум: Месец Март |
| * Анализа успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода. * Подношење извештаја о реализацији додатних активности, семинара и такмичења током трећег класификационог периода * Евалуација посете Сајму образовања |
| VIII  Дневни ред | Датум: Месец Април |
| * Такмичење Здравствене неге * Сарадња са Црвеним Крстом * Припреме поводом Дана сестринства у месецу мају * Припреме за посету Специјалној установи за не збринуту децу у Звечанској улици |
| Датум : Месец Мај |
| IX  Дневни ред | * Евалуација такмичења Здравстевне неге * Учествовање на манифестацији поводом дана Сестринства * Евалуација посете Специјалној установи за не збринуту децу у Звечанској улици |
| Датум : месец Јун |
| X  Дневни ред | * Анализа успех и владање ученика на крају другог полугодишта. * Подношење извештаја о реализацији додатних активности, семинара и такмичења током другог полугодишта. * Извештај о свим активностима у току године * Прерасподела наставнике на предмете за наредну школску годину |

**ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чланови Стручног већа | | |
| 1 | Бачујков Љиљана | Допунска настава 35, Секција 35 |
| 2 | Богојевић Небојка | Допунска настава 35 |
| 3 | Вељковић Светлана | Допунска настава, Припремна настава 35/30 |
| 4 | Витомир Весна | Допунска настава 35, Секција 35 |
| 5 | Грујић Снежана | Припремна настава , Припрема за такмичење 30/35 |
| 6 | Дангубић Ева | Допунска настава, Припремна настава 35/30 |
| 7 | Ђурић Радованка | Допунска настава 35 |
| 8 | Ковач Моника | Допунска настава, Припремна настава 35/30 |
| 9 | Мандић Јасмина | Допунска 35 |
| 10 | Мартинов Магдолна | Допунска настава 35 |
| 11 | Мићановић Данијела | Допунска настава, Припремна настава 35/30 |
| 12 | Николић Лидија | Допунска настава, Припремна настава 35/30 |
| 13 | Пајовић Гордана | Допунска настава, Припрена настава 35/30 |
| 14 | Ракита Драгана | Допунска настава 35 |
| 15 | Михајловић Маја | Допунска настава 35 |
| 16 | Саву Светлана | Припремна настава, Припрема за такмичење 30/35 |
| 17 | Стаменковић Маја | Допунска настава, Припремна настава 35/30 |
| 18 | Старчевић Вера | Допунска настава 35 |
| 19 | Чеке Лепојка | Припрема за такмичење 35, Допунска настава35 |
| 20 | Тегелтија Саша | Допунска настава 35,Припремна настава 30 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Име и презиме наставника** | **Наставни предмет/ област** | **Месец** |
| 1. | Бачујков Љиљана | Здравствена нега  у педијатрији | Април |
| 2. | Николић Лидија | Здравствена нега 1 | Фебруар |
| 3. | Тегелтија Саша | Здравствена нега у гинекологији | Март |
| 4. | Старчевић Вера | Здравствена нега 1 | Јун |
| 5. | Саву Светлана | Здравствена нега 3 | Децембар |
| 6. | Чеке Лепојка | Здравствена нега 1 | Децембар |
| 7. | Ракита Драгана | Здравствена нега 1 | Фебруар |
| 8. | Мандић Јасмина | Здравствена нега 1 | Септембар |
| 9. | Грујић Снежана | Здравствена нега 1 | Март |
| 10. | Мићановић Данијела | Здравствена нега 1 | Март |
| 11. | Ковач Моника | Здравствена нега 2 | Март |
| 12. | Стаменковић Маја | Здравствена нега 2 | Април |
| 13. | Мартинов Магдолна | Здравствена нега 2 | Октобар |
| 14. | Михајловић Маја | Здравствена нега 2 | Октобар |
| 15. | Дангубић Ева | Здравствена нега 2 | Април |
| 16. | Вељковић Светлана | Здравствена нега 2 | Мај |
| 17. | Витомир Весна | Здравствена нега у гинекологији | Мај |
| 18. | Пајовић Гордана | Здравствена нега 3 | Март |
| 19. | Ђурић Радованка | Здравствена нега 2 | Мај |
| 20. | Богојевић Небојка | Здравствена нега 1 | Новембар |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

|  |
| --- |
| Назив семинара**: Прва помоћ код деце**  Универзитетска дечија клиника  https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1311  (Каталошки број**: 241**, Компетенције**: К-2**, **Приоритет: 4**) |
| Број бодова**: 8 ( 1 дана)** |
| Име и презиме заинтересованих чланова СВ**:** |
| **Сви чланови Стручног већа наставника Здравствене неге (20 чланова)** |

|  |
| --- |
| Назив семинара: **Водич за васпитаче, породица у вртлогу дроге**  https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=499  (Каталошки број: **243**, Компетенције: **К-3**, Приоритет: **4**) |
| Број бодова: 8 ( 1 дан) |
| Име и презиме заинтересованих чланова СВ**:** |
| **Сви чланови Стручног већа наставника Здравствене неге (20 чланова)** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Назив семинара**: Конструнктивно превазилажење стреса као основна животна вештина за очување менталног здравља**  https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=62  (Каталошки број**: 262**, Компетенције**: К-4**, **Приоритет: 4**) | | Број бодова**: 8 ( 1 дана)** | | Име и презиме заинтересованих чланова СВ**:** | | **Сви чланови Стручног већа наставника Здравствене неге (20 чланова)** | |

**УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ БИТИ КОРИШТЕНИ У НАСТАВИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Назив уџбеника | Аутор | Издавач и година издања |
|  | Здравствена нега 1 | Александар Баљозовић,  Светислав Костић,  Никола Баљозовић | Завод за уџбенике, Београд  2012 |
|  | Здравствена нега 2 | Александар Баљозовић,  Ковина Јојкић,  Ружица Хити  Никола Баљозовић | Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1996 |
|  | Здравствена нега 3 | Радмила Поповић | Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1995 |
|  | Здравствена нега 4 | Биљана Путниковић  Милан Терзић  Сања Мазић  Славко Марковић | Завод за уџбенике, Београд  2007 |
| 5. | Прва помоћ | Павловић, Вера | 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 средства  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 неуро -психијатријских болесника | Јован Букелић | Завод за уџбенике и наставна средства  Београд, 2008 |
| 11. | Гинекологија и акушерство са негом | Драгомир Младеновић и сар | Завод за уџ и нас ср  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 |

Уџбеници који су наведени у табели су одабрани од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја. У њима се уједно налази теоретски и практични део који је неопходан да би ученици могли да савладају предвиђено градиво планирано за наредну школску годину.

Председник већа:

Мандић Јасмина

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА**

**ФАРМЕУЦЕУТА, КОЗМЕТИЧАРА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

Председник Стручног већа: **:** Наташа Воргић Ујчић

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

|  |  |
| --- | --- |
| Планирани састанци | |
| I | Датум:24.8.2021. |
| * Редован месечни састанак * Усвајање записника са претходног састанка актива * Разно |
| II | Датум: 3.9. 2021. |
| * Редован месечни састанак * Усвајање записника са претходног састанка актива * Разно |
| III | Датум: 6.10. 2021. |
| * Редован месечни састанак * Усвајање записника са претходног састанка актива * Разно |
| IV | Датум: 9.11. 2021. |
| * Редован месечни састанак * Усвајање записника са претходног састанка актива * Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, реализације часова * Разно |
| V | Датум: 3.12. 2021. |
| * Редован месечни састанак * Усвајање записника са претходног састанка актива * Разно |
| VI | Датум: 28.12. 2021. |
|  | * Редован месечни састанак * Усвајање записника са претходног састанка актива * Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта , реализације часова * Разно |
| VII | Датум:21.1.2022. |
|  | * Редован месечни састанак * Усвајање записника са претходног састанка актива * Разно |
| VIII | 24.2. 2022. |
|  | * Редован месечни састанак * Усвајање записника са претходног састанка актива * Разно |
| IX | 2.3. 2022. |
|  | * Редован месечни састанак * Усвајање записника са претходног састанка актива * Разно |
| X | 1.4. 2022. |
|  | * Редован месечни састанак * Усвајање записника са претходног састанка актива * Разно |
| XI | 20.5. 2022. |
|  | * Редован месечни састанак * Усвајање записника са претходног састанка актива * Анализа успеха ученика IV разреда , реализације часова * матура * Разно |
| XII | 24.6. 2022. |
|  | * Редован месечни састанак * Усвајање записника са претходног састанка актива * Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта , реализације часова * Разно |

**Планиране активности:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Време реализације | Учесници |
| Стручна посета : „Hemofarm Vršac“ | У термину наставе у блоку предмета фармацеутска технологија | Организатори и реализатори : предметни наставници  Учесници/слушаоци : остали чланови СВ и ученици III5 и IV5 одељења |
| Стручна посета „Фармас“ Зрењанин |
| Стручна посета : Медицински факултет у Новом Саду, одсек : Фармација и Приватни Фармацеутски Факултет, Нови Сад | У термину наставе у блоку предмета фармацеутска технологија и фармацеутска хемија са аналитиком лекова | Организатори и реализатори : предметни наставници  Учесници/слушаоци : остали чланови СВ и ученици IV5 одељења |
| Стручна посета : Музеј фармације „Сент Андреја“  Зрењанин | У термину наставе у блоку предмета фармацеутска технологија | Организатори и реализатори : предметни наставници Учесници/слушаоци : остали чланови СВ и ученици II5 одељења |
| Стручна посета :  Завод за јавно здравље , Зрењанин | У термину наставе у блоку предмета броматологија и фармацеутска хемија са анлитиком лекова | Организатори и реализатори : предметни наставници Учесници/слушаоци : остали чланови СВ и ученици IV5 одељења |
| Стручна посета :  Сајам козметике у Београду ( јесењи ) | Октобар - новембар | Организатори и реализатори : предметни наставници Учесници/слушаоци : остали чланови СВ и ученици II4 одељења |
| Стручна посета :  Сајам козметике у Београду ( пролећни ) | Март - април | Организатори и реализатори : предметни наставници Учесници/слушаоци : остали чланови СВ и учениц II4 одељења |
| Стручна посета : Институт „ Јосиф Панчић“ у Панчеву | У термину наставе у блоку предмета фармакогнозија | Организатори и реализатори : предметни наставници Учесници/слушаоци : остали чланови СВ и ученици III5 и II5 одељења |
| Стручна посета : ботаничкој башти „ Јевремовац „ у Београду | У термину наставе у блоку предмета фармакогнозија | Организатори и реализатори : предметни наставници Учесници/слушаоци : остали чланови СВ и ученици III5 и II5 одељења |
| Стручна посета :  „Биље“ -Борча | У термину наставе у блоку предмета фармакогнозија | Организатори и реализатори : предметни наставници  Учесници/слушаоци : остали чланови СВ и ученици III5 и II5 одељења |
| Стручна посета : BIMA i уљара | У термину наставе у блоку предмета броматологија | Организатори и реализатори : предметни наставници Учесници/слушаоци : остали чланови СВ и ученици IV5  одељења |
| Посета предузетника | септембар-новембар | Организатори и реализатори : предметни наставници Учесници/слушаоци : остали чланови СВ и ученици IV  одељења |
| Посета предузетника | Март-април | Организатори и реализатори : предметни наставници Учесници/слушаоци : остали чланови СВ и ученици IV  Одељења |
| Посета болничкој апотеци | У оквиру блока из фармацеутске технологије | Организатори и реализатори : предметни наставници Учесници/слушаоци : остали чланови СВ и ученици II и III  Одељења |
| Посета Сајму Образовања, Нови Сад | март | Организатори и реализатори : предметни наставници Учесници/слушаоци : остали чланови СВ и ученици III и IV  Одељења |
| Посета Сајму Предузетништва, Зрењанин | септембар | Организатори и реализатори : предметни наставници Учесници/слушаоци : остали чланови СВ и ученици I, II, III и IV  Одељења |

**План - Угледни часови/Огледни часови**

Предлог угледних часова:

Наташа Воргић Ујчић-фармацеутска хемија 3.разред-новембар

Саша Ђурић Марковић-фармакогнозија са фитотерапијом 2.разред –не зна се кад

Татјана Неговановић-козметологија-вежбе 4 разред-новембар

Драгиња Секулић-предузетништво 4.разред-октобар

Јелена Аћимов-фармацеутска хемија 4.разред –новембар

Магда Кубурић–предузетништво 4.разред(на мађарском)-октобар

Тијана Стојановић-естетска нега 4.разред-април

Милена Ћетковић Јовановић-масажа 4.разред-април

Олгица Јањић-броматологија са дијететиком 4.разред-март

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

|  |
| --- |
| Назив семинара : (Каталошки број, Компетенције, Приоритети)  1. Тестови знања – водич за израду и примену  Кат.бр. 581 Компетенција : К 2 Приоритети : 2 |
| Број бодова : 36 |
| Име и презиме заинтересованих чланова СВ |

Сви чланови стручног актива сем Наташе и Олгице које су тај семинар одрадиле.

\*семинар се организује онлајн

**2. Мобилни телефон у настави**

Кат.бр. 491 Компетенција : К2

|  |
| --- |
| Број бодова : 32 |
| Име и презиме заинтересованих чланова СВ  Сви чланови стручног већа |

\*семинар се организује онлајн

|  |
| --- |
| Назив семинара : (Каталошки број, Компетенције, Приоритети)  3. Подршка ученицима са проблемима у школи и у дому ученика и њиховим родитељима  Кат.бр. 59 Компетенција : К 3 |
| Број бодова : 36 |
| Име и презиме заинтересованих чланова СВ |

Сви чланови стручног актива .

\*семинар се организује онлајн

**4. Искористи час-Центар за стручно усавршавање Кикинда**

Кат.бр.395 Компетенција : К **1** Приоритети : 3

|  |
| --- |
| Број бодова : 8 |
| Име и презиме заинтересованих чланова СВ |

Олгица Јањић

**5. Интернет технологије у слижби наставе- електронски**

Кат.бр.394 Компетенција : К **1** Приоритети : 1

|  |
| --- |
| Број бодова : 20 |
| Име и презиме заинтересованих чланова СВ |

Олгица Јањић

**6. Десет дигиталних вештина за наставнике 21. века**

Кат.бр.405 Компетенција : К **2** Приоритети : 1

|  |
| --- |
| Број бодова : 8 |
| Име и презиме заинтересованих чланова СВ |

Олгица Јањић

**7. Блог, инстаграм и facebook у настави**

Кат.бр.415 Компетенција : К **2** Приоритети : 1

|  |
| --- |
| Број бодова : 36 |
| Име и презиме заинтересованих чланова СВ |

Олгица Јањић

**8. Достигнућа младих у Србији – ДМуС**

каталошки број 393, К1, П3 - 3 дана,

24 бода, бесплатан за учеснике.

|  |
| --- |
| Име и презиме заинтересованих чланова СВ |

Драгиња Секулић

#### **9.** [**Ка квалитетним еТвининг пројектима у циљу унапређења коришћења ИКТ-а у настави**](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=946)

##### Fondacija Tempus

Каталошки број 461,К2,Р 1,трајање 1 дан

8 бодова

|  |
| --- |
| Име и презиме заинтересованих чланова СВ |

Драгиња Секулић

**10**. **Употреба ИКТ алата у циљу унапређења наставе**

каталошки број 591, К2

|  |
| --- |
| Име и презиме заинтересованих чланова СВ |

Саша Ђурић Марковић

**11**. **Управљање тимовима ОКЦ**

каталошки број 156, онлине семинар, трајање 5 седмица

40 бодова

|  |
| --- |
| Име и презиме заинтересованих чланова СВ |

Саша Ђурић Марковић

**ПРЕДЛОГ СТРУЧНОГ ВЕЋА УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021./2022. ГОДИНУ**  
**Списак ПРЕДЛОЖЕНИХ уџбеника за групу предмета Стручног већа фармацеута, козметичара и предузетништва , за школску 2021/2022.**

\* Усвојен на седници Стручног већа 23.6.2020, а на основу Каталога одобрених уџбеника за средње стручне школе Министарства просвете, науке и технолошког развоја ( до сада објављених; уколико министарство објави неки нови каталог ми ћемо наш предлог кориговати по потреби):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет/Уџбеник** | **Издавач** | **Аутори** | **Број у каталогу** |
| **ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД** | | | |
| **Фармакологија** | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | |  |  | | --- | --- | | Миленко Милошевић,  Владислав Варагић |  | | 650-18/21-88 од 24.2.1988. |
| **Фармацеутска технологија 1**  за II разред | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Љиљана Вићентијевић | 650-261/6-88 од 14.4.1998. |
| **Козметологија**  за II и III разред | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Сенка Мазић,  Живорад Ниџовић | 650-18/23-88 од 24.2.1988. |
| **Фармацеутска технологија 1** за 2. Разред медицинске школе | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Кристијан Карин | 650-02-229/2009-06 од 15.10.2009. |
| **Фармакологија** за други и четврти разред медицинске школе | **„DATA STATUS**” | Невена Дивац, Милица Простран, Зоран Тодоровић, Радан Стојановић | 650-02-213/2012-06 oд 13.12.2012 |
| **Естетска нега 1**  за козметичког техничара | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Сенка Мазић,  Биљана Ковчић,  Јадранка Марковић | 650-02-51/96-06 од 4.6.1996. |
| **Основи масаже (практикум** | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Звездана Милетић,  Синиша Зорић | 650-02-29/94-02 од 17.6.1994. |
| **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | | |
| **Основе клиничке медицине**” | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Милосав Ристић и др. | 601-04-76/91 од 20.6.1991. |
| **Медицинска биохемија 1** | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Нада Мајкић – Singh | 650-02-49/99-03 од 14.12.1999. |
| **Токсиколошка хемија** са основама  познавања лекова | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Сава Павков,  Ана Стефановић,  Милош Стоиљковић | 632-02-70/92-03 од 13.7.1992 |
| **Токсиколошка хемија** за трећи и четврти разред медицинске школе | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Љиљана Пауновић | 650-02-376/2014-06 од 26.1.2015. |
| **Фармацеутска хемија 1 и 2** | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Милена Покрајац,  Драгољуб Панић | 650-434/88 од 30.6.1988. |
| **Фармацеутска технологија 2**  за III и IV разред | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Љиљана Вићентијевић | 650-261/6-88 од 14.4.1988. |
| **Фармацеутска технологија 2**  за трећи разред медицинске школе | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Горица Попов,  Снежана Стојменовић | 650-02-19/2009-06 0д 11.9.2009. |
| **Фармакогнозија** | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Рада Иванић,  Љиљана Вићентијевић | 650-18/31-88 од 24.2.1988 |
| **Естетска нега 2** | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Сенка Мазић и  сарадници | 6-00-691/2005-06 од 27.12.2005. |
| **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | | | |
| **Медицинска биохемија 2** | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Нада Мајкић Singh | 650-020-041/95-03 од 10.7.1995. |
| **Фармацеутска технологија 3**  за четврти разред медицинске школе | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Горица Попов,  Снежана Стојменовић | 650-02-136/2009-06 од 11.9.2009. |
| **Фармакологија** за други и четврти разред медицинске школе | **„DATA STATUS**” | Невена Дивац, Милица Простран, Зоран Тодоровић, Радан Стојановић | 650-02-213/2012-06 oд 13.12.2012. |
| **Токсиколошка хемија** за трећи и четврти разред медицинске школе | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Љиљана Пауновић | 650-02-376/2014-06 од 26.1.2015. |
| **Санитарна хемија за четврти разред медицинске школе** | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Сава Станимировић Даринка Станимировић | 650-18/30-88 од 24.02.1988. |
| **Дерматологија са негом за трећи и четврти разред медицинске школе** | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Сава Константиновић  Невенка Мратиновић |  |
| **Естетска нега 3** | **JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**” | Сенка Мазић и  сарадници | 6-00-691/2005-06 од 27.12.2005. |
| **Предузетништво** за  трећи и четврти разред средње стручне школе | **„DATA**  **STATUS**” | Светислав  Пауновић | 650-02-286/2012- 06 од 6.2.2013. |
| **Предузетништво** за  трећи разред трогодишњих и четврти разред четворогод. средњих стручних школа | **„KLETT”** | Жељка Ковачев, Гордана Сека, Ненад  Стефановић, Драгана Стој ановић | 650-02-174/2013- 06 од 20.8.2013. |

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ:

За већину наших предмета , у каталогу одобрених уџбеника за средње стручне школе Министарства просвете, науке и технолошког развоја постоји само по један уџбеник.

Изнимно код неких предмета, постоје два уџбеника али се оба морају користити јер ни један не прати у потпуности наставни план и програм, на пример Медицинска биохемија , Нада Мајкић Singh- део градива се налази у књизи 1 а део у књизи 2.

Уџбеници су изабрани у складу са старим каталогом одобрених уџбеника за средње стручне школе Министарства просвете, науке и технолошког развоја и наставним плановима, пошто нови није објављен.

Председник Стручног већа : Олгица Јањић

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА**

**Председник већа:** Еремић Магдалена

**Чланови стручног већа:** Танацковић Предраг, Пап Роберт,Александар Шакић

|  |  |
| --- | --- |
| Планирани састанци | |
| I  Дневни ред | Датум: 31.08.2021. |
| 1. избор председника СВ 2. план стручног усавршавања 3. план рада СВ |
| II  Дневни ред | Датум: 09.09.2021. |
| 1. подела секција и такмичења 2. план коришћења сале 3. усаглашавање начина оцењивања |
| III  Дневни ред | Датум: 07.10.2021. |
| 1. такмичење из стоног тениса 2. такмичење из атлетике |
| IV  Дневни ред | Датум: 12.11.2021. |
| 1. анализа рада на првом тромесечју 2. извештај са такмичења |
| V  Дневни ред | Датум: 17.12.2021. |
| 1. анализа рада у првом полугодишту 2. извештаји са такмичења 3. разно |
| VI  Дневни ред | Датум: 21.01.2022. |
| 1. реализација угледних часова 2. припреме за наредно такмичење |
| VII  Дневни ред | Датум: 18.02.2022. |
| 1. извештаји са такмичења 2. актуелна питања |
| VIII  Дневни ред | Датум: 18.03.2022. |
| 1. такмичења из гимнастике, кошарке и одбојке 2. разно |
| VIII  Дневни ред | Датум: 01.04.2022. |
| 1. анализа рада у трећем кварталу 2. разно |
| IX  Дневни ред | Датум: 17.05.2022. |
| 1. предлози за специјалне дипломе из физичког васпитања 2. извештаји са такмичења |
| X  Дневни ред | Датум: 17.06.2022. |
| 1. анализа рада на крају године 2. похвалнице из физичког васпитања 3. разно |

**ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Име и презиме наставника | Облик образовно –  васпитног рада | Број планираних часова |
|  | Магдалена Еремић | секција | 35 |
|  | Предраг Танацковић | секција | 35 |
|  | Пап Роберт | секција | 12 |

План - Угледни часови/Огледни часови

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Име и презиме наставника** | **Наставни предмет/ област** | **Месец** |
| 1. | Роберт Пап | атлетика | септембар |
| 2. | Магдалена Еремић | гимнастика | Децембар |
| 3. | Предраг Танацковић | одбојка | март |
| 4. | Александар Шакић | Одбојка | Март |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Име и презиме наставника | Активност | Број бодова | Време одржавања |
|  | Роберт Пап | угледни час | 8 | децембар |
|  | Роберт Пап | припреме за општинско такмичење у кошарци | 3 | новембар |
|  | Роберт Пап | припреме за општинско такмичење у атлетици | 3 | септембар |
|  | Роберт Пап | учесник у раду стручног актива | 2 | целе године |
|  | Магдалена Еремић | угледни час | 8 | фебруар |
|  | Магдалена Еремић | припреме за окружно такмичење у стоном тенису | 5 | октобар |
|  | Магдалена Еремић | припреме за окружно такмичење у пливању | 5 | децембар |
|  | Магдалена Еремић | припреме за општинско такмичење у фудбалу | 3 | новембар |
|  | Магдалена Еремић | припреме за општинско такмичење у гимнастици | 3 | март |
|  | Магдалена Еремић | наставник који уноси оцене у е дневник | 2 | целе године |
|  | Магдалена Еремић | председник стручног актива | 5 | целе године |
|  | Предраг Танацковић | наставник који уноси оцене у е дневник | 2 | целе године |
|  | Предраг Танацковић | припреме за општинско такмичење у фудбалу | 3 | новембар |
|  | Предраг Танацковић | припреме за општинско такмичење у стрељаштву | 3 | целе године |
|  | Предраг Танацковић | припреме за општинско такмичење у одбојци | 3 | целе године |
|  | Предраг Танацковић | учесник у раду стручног актива | 2 | целе године |
|  | Предраг Танацковић | угледни час | 8 | април |
|  | Александар Шакић | учесник у раду стручног актива | 2 | целе године |
|  | Александар Шакић | припреме за општинско такмичење у рукомету | 3 | целе године |
|  | Александар Шакић | угледни час | 8 | април |
|  | Александар Шакић | наставник који уноси оцене у е дневник | 2 | целе године |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

**- акредитовани семинари и стручни скупови –**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Име и презиме наставника | Назив семинара / стручног скупа,  каталошки број | Датум и место одржавања | Број бодова |
|  | Магдалена Еремић, Александар Шакић, Предраг Танацковић,  Роберт Пап | усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања/1015 | март | 20 |
|  | Магдалена Еремић, Александар Шакић, Предраг Танацковић,  Роберт Пап | развијање физичких способности и едукација ученика за добру физичку форму током целог живота/1001 | н/а | 8 |
|  | Магдалена Еремић, Александар Шакић, Предраг Танацковић,  Роберт Пап | заштита жена и деце од насиља у породичном контексту-улога образовно-васпитних установа/28 | н/а | 13 |

Председник актива

Магдалена Еремић

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА**

**Председник већа**: Киш Данел

**Чланови већа** : Душица Момирски, професор енглеског језика , Оливера Трифуњагић, професор енглеског језика, Милица Лукић, професор енглеског језика, Ивана Станков, професор италијанског језика, Сања Вучуревић, професор латинског језика.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирани састанци** | |  |  |
| I  Дневни ред | Датум: 31.8.2021. | | | |
| ДНЕВНИ РЕД   1. Критеријуми оцењивања - усаглашени са Правилником о оцењивању, усаглашавање међу члановима актива – Критеријуме саопштити и ђацима на почетку школске године 2. Договор око једнобразног портфолија за веће (у сарадњи са руководством школе). 3. Литература / Стручна литература - утврђена као и претходних година. План достављен наставничком већу и усвојен на седници. 4. Корелација са другим, стручним предметима планирана. 5. Допунска и додатна настава као и припремна по плану (евентуално додатна подршка у учењу у зависности од начина рада у школи или онлајн) | | | |
| II  Дневни ред | Датум: 08.11.2021. | | | |
| ДНЕВНИ РЕД   1. Анализа успеха ученика у првом кварталу 2. Почетак припрема за такмичење из страних језика | | | |
| III  Дневни ред | Датум: 21.12.2021 | | | |
| ДНЕВНИ РЕД   1. Допунска, додатна и секције по утврђеним терминима. 2. Анализа оцена на крају првог полугодишта | | | |
| IV  Дневни ред | Датум: 27.02.2022 | | | |
| ДНЕВНИ РЕД   1. Редован месечни састанак поводом праћења извођења наставе и реализација семинара планираних током другог полугодишта | | | |
| V  Дневни ред | Датум: 26.03.2022 | | | |
| 1. Дискусија о одржаном угледно/огледном часу 2. Анализа успеха на такмичењима из страних језика | | | |
| VI  Дневни ред | Датум: 29.05.2022 | | | |
| ДНЕВНИ РЕД   * Дискусија о одржаном угледно/огледном часу * Анализа успеха матураната | | | |

**ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Име и презиме наставника | Облик образовно –  васпитног рада | Број планираних часова |
|  | Душица Момирски | Допунска/Додатна настава | 35 |
|  | Оливера Трифуњагић | Допунска/Додатна настава | 35 |
|  | Милица Лукић | Допунска/Додатна настава | 35 |
|  | Даниел Киш | Допунска/Додатна настава | 35 |
|  | Ивана Станков | Допунска/Додатна настава | 35 |
|  | Сања Вучуревић | Допунска/Додатна настава | 35 |

План - Угледни часови/Огледни часови

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Име и презиме наставника** | **Наставни предмет/ област** | **Месец** |
| 1. | Даниел Киш | Немачки језик | март |
| 2. | Душица Момирски | Енглески језик | мај |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | Активност | Број бодова | Време одржавања |
| Оливера Трифуњагић | слушалац угледног / огледног часа | 2 | извештај |
| Душицa Moмирски | аутор – угледни / огледни час | 8 | Припрема за час и фотографије |
| Милица Лукић | слушалац угледног / огледног часа | 2 | извештај |
| Даниел Киш | Координатор ђачког парламента | 5 | Записници |
| Даниел Киш | Члан тима за самовредновање | 6 | Извештај |
| Даниел Киш | Члан тима за каријерно саветовање | 6 | Извештај |
| Ивана Станков | слушалац угледног / огледног часа | 2 | извештај |
| Сања Вучуревић | слушалац угледног / огледног часа | 2 | извештај |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

**- акредитовани семинари и стручни скупови -**

Према плану стручног усавршавања школе.

**УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ БИТИ КОРИШТЕНИ У НАСТАВИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Издавач** | **Уџбеник** | **Аутори** | **Број у каталогу** | **Образложење** |
| АКРОНОЛО | **Real Life – elementary,** eнглески језик за први разред средње школе | Martyn Hobbs, Julia Starr Keddle, Liz Foody, Nick Dawson, Marta Uminska, Dominika Chandler | 650-02-699/ 2010-06 од 3.02.2011. | Уџбеник је одобрен од стране министарства, а одабран је овде из финансијских разлога. Пошто се користи у настави већ неколико година, лако је набавити половне примерке. Осим тога школа има и у дигиталном облику. |
| АКРОНОЛО | **Real Life Pre-Intermediate,** енглески језик за први и други разред средње школе | Sarah Cunningham, Peter Moor, Patricia Reilly, Retta Dawson, Marta Uminska, Dominika Chandler | 650- 02-695/2010-06 од 3.02.2011. | Уџбеник је одобрен од стране министарства, а одабран је овде из финансијских разлога. Пошто се користи у настави већ неколико година, лако је набавити половне примерке. Осим тога школа има и у дигиталном облику. |
| АКРОНОЛО | **Real Life –Intermediate,**енглески језик за трећи и четврти разред средњих школа | Sarah Cunnigham, Peter Moor, Patricia Reilly, Marta Uminska, Dominika Chandler | 650-02-693/2010-06 од 29.12.2010. |
| АКРОНОЛО | **Fokus 3** Students book and workbook | Daniel Brayshaw, Bartosz Michalowski, Vaughan Jones, Sue Kay | 650-02-262/2019-03 од 16.07.2019 | Уџбеник је одобрен од стране министарства, а одабран је овде из финансијских разлога. Пошто се користи у настави већ неколико година, лако је набавити половне примерке. |
| АКРОНОЛО | **Fokus 2** Students book and workbook | Patrica Reily, Anna Grodzicka | 650-02-223/2019-03 од 03.06.2019. | Уџбеник је одобрен од стране министарства, а одабран је овде из финансијских разлога. Пошто се користи у настави већ неколико година, лако је набавити половне примерке. |
| HUEBER | **Deutsch.com 3**  Немачки језик за гимназије и средње школе  (трећи и четврти разред) | Gerhard Neuner | 650-02-212/2009-06 | Уџбеник је одобрен за употребу у току две године школовања. Због тога ученици који су почели рад са овим уџбеником у претходном разреду, рад настављају са истим уџбеником истог издавача. Уџбеник је по концепцији и садржају текстова и вежби прилагођен тинејџерима. |
| HUEBER | **Schritte international neu 3** | Silke Hilpert Daniela Niebisch | 650-02-646/2019-03 од 28.02.2020 | Уџбеник има веома систематичну структуру лекција, садржи уједно и део за вежбање, вежбе су веома разноврсне и различитих тежина тако да се сваком ученику у зависности од нивоа знања може понудити нека вежба |
| HUEBER | **Schritte international neu 4** | Silke Hilpert Daniela Niebisch | 650-02-645/2019-03 од 24.02.2020. | Уџбеник има веома систематичну структуру лекција, садржи уједно и део за вежбање, вежбе су веома разноврсне и различитих тежина тако да се сваком ученику у зависности од нивоа знања може понудити нека вежба |
| JП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” | **Латински језик за** први разред медицинске, ветеринарске и пољопривредне школе | Оливера Гемаљевић | 650-02-342/2008-06  од 2. 9. 2008. Год. | Уџбеник је одобрен од стране министарства, а одабран је овде из финансијских разлога. Пошто се користи у настави већ неколико година, лако је набавити половне примерке. |

Председник актива : Даниел Киш

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

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

**РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

У процесу *Самовредновања и Школског развојног планирања* стручна већа су добила задужења којима се њихов допринос животу и раду школе знатно обогаћује, а њихова улога добија на ауторитету и значају.

**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, Кнежевић Алекса, представник ученика. Током школске године планирано је да се одрже 4 састанка Актива. **Активом руководи: Јелена Кецман**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај | Носиоци активности | Начин праћења |
| Август-октобар | * Аналитички осврт на реализацију активности планираних Развојним планом школе за 2018/21. * Израда плана рада актива * Одређивање активности које ће се реализовати у току школске 2021/2022. године * Усклађивање 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 2021/2022. годину * По потреби, кориговање акционог плана ( време реализације, носиоци активности) | Чланови актива | Извештаји |
| Децембар | * Сарадња са стручним активим за развој школског програма – праћење усклађености циљева Развојног плана са Школским програмом | Чланови Тимова | Извештаји, записници |
| Фебруар - март | * Праћење динамике остваривања задатака и активности предвиђених Развојним планом, те вршење евентуалних корекција плана | Чланови актива | Записници, извештаји |
| Јун | * Писање сумарног извештаја о реализацији активности за школску 2021 / 2022. годину * Извештавање на НВ | Члан Тима | Записник НВ |

**9. 11. 2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА**

**ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

**Стручни актив за развој школског програма чине :** Смиљана Берар, школски психолог, Јелена Кецман. Школски педагог, Саша Ђурић Марковић, организатор практичне наставе, наставник стручних фармацеутских предмета, Мартинов Магдолна, организатор практичне наставе, наставник здравствене неге, Андреа Нађ, наставник информатике, Душица Момирски, наставник енглеског језика, Светлана Вељковић, наставник здравствене неге, Олгица Јањић, наставник стручних фармацеутских предмета, Еремић Магдалена, наставник физичког васпитања, Лепојка Чеке, наставник здравствене неге, Маја Михајловић, наставник здравствене неге. Кукољ Сања – директор школе такође учествује у раду овог актива. Тимом руководи: Смиљана Берар.

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 2020/21, план овог стручног актива је следећи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Задатак | Време реализације | Носиоци |
| Измена школског програма у складу са променама у наставним плановима | Октобар и новембар | Чланови Тима |
| Праћење реализације планова рада одељењских већа | Септембар - децембар | Чланови СА |
| Праћење реализације планова рада стручних већа | Септембар - децембар | Чланови СА |
| Праћење реализације посебних програма | Септембар - децембар | Чланови СА |
| Анализа-полугодишњи извештај о раду Актива | Јануар -фебруар | Чланови СА |
| Праћење реализације планова рада одељењских већа | Април- мај | Чланови СА |
| Праћење реализације планова рада стручних већа | Април- мај | Чланови СА |
| Праћење реализације посебних програма | Април- мај | Чланови СА |
| Анализа-годишњи извештај о раду Актива | Јун-август |  |
| Израда плана рада Актива за наредну школску годину | Август | 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 ИВ 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, Кнежевић Алекса – 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај активности | Време реализације | Носиоци активности | Начин праћења |
| Формирање Тима  Израда Програма рада  Избор чланова Тима – родитеља из Савета родитеља и ученика из Ђачког парламента | Септембар | Директор чланови Тима | Извештаји |
| Упознавање Наставничког већа са улогом Тима | септембар | Чланови Тима | Извештаји |
| Анализа опремљености школе савременим наставним средствима и предлози | Прво полугодиште | Наставници  чланови Тима | Извештаји  упитници |
| Израда полугодишњег извештаја | Јануар | Чланови Тима | Извештаји |
| Анализа стручнох усавршавања запослених | Фебруар- март | Тим за професионални развој, педагог, психолог | Извештаји |
| Праћење резултата рада ученика | Квартално | Стручна служба | Извештаји НВ |
| Анализа резултата такмичења ученика | Друго полугодиште | Предметни наставници | Извештаји СВ |
| Унапређивање методологије самовредновања | Током године | Наставници и стручна служба | Извештаји СВ |
| Коришћење аналитичко - истраживачких података за даљи развој установе | Током године | Стручна служба |  |
| Праћење примене акционог плана | Мај | Тима са ШРП | Извештаји СВ |
| Израда годишњег извештаја | Јуни - август | Чланови Тима | Извештаји |

**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, наставник фармацеутске групе предмета,Кубурић Магда, наставник предузетништва, Драгиња Секулић, наставник предузетништва, Драгана Љепоја Милош, родитељ, Ирена Јовић 1-1, представник ученичког парламента. Тимом руководи Драгиња Секулић

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бр | Циљ | Активност | Начин реализације | Ноциоци активности | Инструмент праћења |
| 1. | Формирање тима и подела задатака | Одабир наставника који ће чинити тим | Одабир на основу анализе међупредметних компетенција и предузетништва | Чланови тима и чланови педагошког колегијума | Записник са седнице наставничког већа о избору тима |
| 2. | Креирање плана рада | Операционализа-ција плана рада | Дефинисање активности | Тим и психолог | Мејлови, комуникација |
| 3. | Промоција предузетништва | Организовање предавања, радионице | Предавање за ученике четвртих разреда о започињању сопственог посла кроз примере из праксе | Тим, млади предузетници | Мејлови, комуникација психолог Национална служба за запошљавање |
| 4. | Организовање тестирања за професионалну оријентацију | Тестирање ученика завршних разреда | Тестирање и анализа резултата | Тим, психолог школе и психолог НСЗ | Извештај, анализа резултата након тест. |
| 5. | Развијање међупредметних компетенција: рад с подацима и информацијама, сарадња, комуникација, предузимљивост и предузетничка компетенција | Проналажење најбоље понуде за екскурзију и презентовање добијених резултата пред ученичким парламентом | Одељења трећих разреда добијају задатак да пронађу најбољу понуду за екскурзију и презентују је пред ученичким парламентом | Тим, одељенске старешине трећих разреда, ученици трећих разреда, наставник историје, наставник географије | Анкете, број добијених квалитетних понуда |
| 6. | Развијање међупредметне компетенције одговоран однос према околини | Уређивање школског дворишта | Организовано двочасовно сађење биљака, сакупљање отпада, постављање нових канта за отпад... | Одељенске старешине и ученици првих разреда, наставник биологије | Упитници, анкете |

Планирани број састанака је 4 током школске године

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

**Чланови Тима за професионални развој** : Саву Светлана, Маја Ђукић, Радиша Мирковић, Отилиа Њари, родитељ и ученица Јелена Радичев. 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 васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце.

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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бр | Активност | Време | Ноциоци активности | Начин праћења |
| 1. | Формирање Тима | септембар | директор | Извештај |
| 2. | Израда Програма рада | септембар | Чланови Тима | Извештај |
| 3. | Упознавање Наставничког већа са улогом Тима | септембар | Чланови Тима | Извештај |
| 4. | План посете часовима | Септембар-октобар | ПП служба | Извештај |
| 5. | SWOT анализа рада школе  Осмишљавање акционог плана на основу анализе и резултата самовредновања | Прво полуго-диште | Директор  Чланови Тима  Тим за самовредновање  Ђачки парламент | Извештај |
| 6. | Израда полугодишњег извештаја  Анализа стручнох усавршавања запослених  Анализа опремљености школе савременим наставним средствима и предлози | Јануар-фебруар | Чланови Тима | Извештај |
| 7. | Предузимање мера за превазилажење уочених недостатака | Март- април | Чланови Тима | Извештај |
| 8. | Анализа резултата такмичења ученика | Јун месец | Чланови Тима | Извештај |
| 9. | Израда годишњег извештаја  Израда Програма рада за наредну школску годину | Јун - август | Чланови Тима | Извештај |

Планирани број састанака је 4 током школске године.

**Чланови тима за стручно усавршавање**: Смиљана Берар, Андреа Нађ и Наташа Воргић. Тимом руководи : Смиљана Берар

Чланови тима предлажу семинаре који би се реализовали током школске године, и то следеће:

* *Конструнктивно превазилажење стреса као основна животна вештина за очување менталног здравља,* Каталошки број програма: 262 Компетенције К4, приоритет 4

# *Искористи час ,* Каталошки број програма: 395 Компетенције К1, приоритет 3

* *Десет дигиталних вештина за наставнике 21. Века,* Каталошки број програма: 405 Kомпетенције К2, приоритети 1
* *Усмеравање оn line активности ученика,* Каталошки број програма: 89 Компетенције К3, приоритет 1
* *Вршњачко насиље и шта са њим,* Каталошки број програма:17 Компетенције К3, приоритет 4

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

**Чланови Тима:** Јелена Куљић, Смиљана Берар - психолог, Јелена Кецман – педагог, Ирен Лазар Ђерфи - члан Савета родитеља, Невена Антонин - 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 |
| Идентификовање 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 2021/22. | 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 и могућности 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 2021/22. г. | 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 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

**Чланови Тима су :** Смиљана Берар, Јелена Кецман, Данијел Киш, Вељковић Светлана, Саша Ђурић Марковић, Драгана Милош Љепоја (члан Савета родитеља), Тања Вулетић (члан Школског одбора), Јелена Велисављев– ученица.

Тимом руководе: Саша Ђурић Марковић

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, информисање јавности о стању у школама. Спољашњим вредновањем оцењује се квалитет свих области дефинисаних стандардима квалитета.
* Спољашње вредновање 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.
* Спољашње вредновање врши Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и врши се најмање једном у пет година.
* Министарство  именује  Тим  за  спољашње  вредновање  и  одређује  Руководиоца  тима. Чланови Тима су просветни саветници и радници ЗВК који имају лиценцу за спољашње евалуаторе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Исходи активности/докази |
| Утврђивање основних смерница за рад Тима за самовредновање. | Тим за самовредновање  Тим за обезбеђивање квалитета | септембар 2021. | Записник са састанка тима |
| Избор председника и заменика председника Тима за самовредновање | Тим за самовредновање | септембар 2021. | Записник са састанка тима |
| Договор о плану реализације самовредновања области квалитета  *Програмирање, планирање и извештавање и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима* | Тим за самовредновање | септембар 2021. | Записник са састанка тима  Подела задатака |
| Избор представника Савета родитеља и Ђачког парламента | Савет родитеља  Ђачки парламент  Тим за самовредновање | Септембар 2021. | Изабрани представници, записници Савета и ЂП |
| Вредновање области квалитета *Програмирање, планирање и извештавање* | Чланови тима и руководилац тима | Октобар 2021. | Договор око плана прикупљања и обраде података  прикупљање података  обрада података |
| Вредновање области  *Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима* | Чланови тима и руководилац тима | Октобар 2021 | Договор око плана прикупљања и обраде података  прикупљање података  обрада података |
| Израда анкета за одређену циљну групу | Тим за самовредновање | Септембар -децембар 2021. | Анкете за наставнике, ученике, родитеље |
| Анкетирање наставника  Анализа анкете за наставнике | Наставници  Тим за самовредновање | Децембар2021.  Јануар 2022. | Анкете за наставнике  Анализа анкета за наставнике |
| Сарадња са Ђачким парламентом | Ђачки парламент  Тим за самовредновање | Децембар2021.  Јануар 2022. | Записник са састанка Ђачког парламента |
| Сарадња са Тимом за праћење наставе | Тим за посматрање наставе  Тим за самовредновање | септембар 2021. –децембар 2022. | Прикупљени извештаји о посећеним часовима, Извештај о посматрању наставе |
| Анализа извештаја о посећеним часовима | Тим за самовредновање | децембар 2021. –март 2022. | Анализа извештаја о посећеним часовима- ниво остварености стандарда, област квалитета |
| Анкетирање ученика  Анализа анкете за ученике | Ученици  Тим за самовредновање | Децембар2021.  Јануар 2022. | Анкета за ученике  Анализа анкете за ученике |
| Анализирање документације  Снимање атмосфере у школи  Утврђивање расположивих доказа и идентификовање доказа које треба накнадно прикупити. | Тим за самовредновање | октобар 2021- фебруар 2022. | Делимично попуњен извештај о прикупљеним доказима |
| Упоређивање прикупљених доказа са индикаторима и доношење закључка о остварености стандарда квалитета рада образовно-васпитних установа за изабране области. | Тим за самовредновање | март 2021. | Попуњен извештај о прикупљеним доказима и донесеним закључцима  Делимично попуњен формат извештаја о самовредновању области квалитета |
| Састављање извештаја о самовредновању | Тим за самовредновање | март 2022. | Извештај о самовредновању области квалитета |
| Препознаванје снага и слабости школе | Тим за самовредновање | март 2022. | Снаге и слабости школе |
| Извештавање о резултатима самовредновања и уоченим кључним снагама и слабостима | Тим за самовредновање  Педагошки колегијум  Наставничко веће | март-април 2022. | 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 2022. | 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 2022. | Записници са састанака Стручног актива за развојно планирање  Записници са састанака стручних већа  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 самовредновање  Тим за стручно усавршавање | мај-јун 2022. | Записник са састанка педагошког колегијума  План за унапређивање квалитета рада школе |
| Договор о областима квалитета које ће бити вредноване школске 2022/2023. | Тим за самоврдновање  Стручни актив за развојно планирање  Педагошки колегијум | јун 2022. | Утврђен предмет самовредновања за школску 2022/2023.  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

Чланови Стучног актива за развојно планирање су: Игор Марков, Даниел Киш, Гордана Пајовић, Смиљана Берар, Биљана Голошин Марта Макан Варга, Јелена Кецман, Светлана Цукић, представник Савета родитеља, Кнежевић Алекса, представник ученика.

Тимом руководи: Јелена Кецман, педагог

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРИКАЗ РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. 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 | | + |  |  | | |

Ради осавремењивања образовно-васпитног процеса и његовог организовања на основама савременијих достигнућа у педагошкој пракси и теорији, ове школске године одвијаће се перманентна активност стручно-педагошких органа на унапређивању наставе.

Стручна већа ће планирати и реализовати демонстративне и огледне часове са применом нових наставних средстава (видети програме рада Стручних већа).

Ради објективнијег оцењивања и уједначавања критеријума оцењивања наставника, биће примењен већи број контролних задатака изражених на више нивоа сложености. Тиме се жели постићи континуирано праћење, а и подстицање рада ученика.

Биће посвећена већа пажња синхронизацији теоријске и практичне наставе, а тиме и креативнијем и селективнијем приступу у избору наставних садржаја из ученичке литературе.

Корелација наставних садржаја сродних предмета према програму рада стручних већа ће бити систематски спроведена. Програмирање и планирање рада наставника (Годишњи план рада и месечни, оперативни план) директор школе и психолошка служба ће континуирано пратити и анализирати.

Посебна пажња ће бити посвећена конкретизацији васпитно-образовних циљева у настави. Биће посвећена већа пажња васпитној компоненти у наставном процесу и давање веће тежине овом фактору при вредновању рада ученика и наставника. (Видети Акциони план ШРП за 2021/22 годину).

# 

# **ПРОГРАМ** [**ИСТРАЖИВАЊА**](mailto:ISTRA@IVANJA) **И ОГЛЕДНОГ РАДА**

Истраживачки рад у нашој школи углавном спроводе школски психолог, педагог, организатор практичне наставе и наставници здравствене неге на специјалистичким студијама, а његова сврха је долажење до релевантних података за унапређивање образовно-васпитног рада и решавање актуелних проблема наставничког и ученичких колектива, међусобне комуникације школе и компетентних институција уже и шире друштвене средине, као и неких индивидуалних проблема ученика у образовно-васпитном процеса.

У праћењу и вредновању резултата образовања и васпитања учествују сви чиниоци који реализују програм васпитно-образовног рада: наставници, спољни сарадници, стручни органи школе, 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, руководилац практичне наставе и школски психолог (видети њихове програме рада).

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

- 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, школски психолог и руководилац практичне наставе ће по свом годишњем програму посећивати часове, вршити надзор реализације наставних планова и програма, односно изучавати психолошко-педагошку заснованост теоријске и практичне наставе;

- директор школе и школски психолог 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 седницама Наставничког већа на крају И полигодишта и на крају школске године и у виду извештаја представити Школском одбору, а затим доставити Одељењу Министарства просвете у Зрењанину;

- посебна евалуација остварених исхода применом модуларних програма у огледним одељењима остварује се на сусретима представника медицинских школа које имају та огледна одељења (размена и сумирање искустава). Извештај са закључцима, као и пропратни евалуациони листићи које попуњавају наставници који реализују огледне програме, шаљу се одговарајућој служ би Министарства просвете.

- 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, обсервације и обсервационе 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     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 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 здравствено 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) |    евидентирање     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 |  | 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, Бачујков Љиљана, Саша Тегелтија, Цини Золтан, Тијана Стојановић, Маја Ђукић, Драган Ракић – родитељ, Лара Тиринг - представник Ученичког парламента.

Тимом руководи: Даниел Киш

|  |  |
| --- | --- |
| Структура програма | Програм је део редовне наставе грађанског васпитања ИВ 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 школ.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:

**План одржавања Семинара: “ Сачувајмо здравље ”**

**у школској 2021/2022.године**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум одржавања | време | Број ученика |
| 06. и 07. 10. 2021 | од 08-13ч | 5 ученика I године |
| 17. и 18. 11. 2021. | од 08-13ч | 5 ученика I године |
| 15. и 16. 12. 2022 | од 08-13ч | 5 ученика I године |
| 23. и 24. 02. 2022 | од 08-13ч | 5 ученика I године |
| 23. и 24. 03. 2022 | од 08-13ч | 5 ученика I године |
| 06. и 07. 04. 2022 | од 08-13ч | 5 ученика I године |
| 25. и 26. 05. 2022. | од 08-13ч | 5 ученика I године |

**План одржавања семинара: “ Превенција злостављања и занемаривања”**

**у школској 2021./2022. године**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум одржавања | време | Број ученика |
| 02. 11. 2021. | од 08-13ч | 5 ученика III године |
| 24. 05. 2022. | од 08-13ч | 5 ученика **III** године |

У току систематског прегледа **I** година средње школе одслушаће предавање на тему **Пирсиг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА | | |
| 1. | 21-28. јануар | **Недеља превенција рака грлића материце** |
| 2. | 31. јануар | **Национални дан без дуванског дима** |
| 3. | 4. фебруар | **Светски дан борбе против рака** |
| 4. | 8. март | **Дан женских права** |
| 5. | 24. март | **Светски дан борбе против туберкулозе** |
| 6. | 7. април | **Светски дан здравља** |
| 7. | 22.април | **Дан планете земље** |
| 8. | 28. април | **Светски дан безбедности на раду** |
| 9. | 5. мај | **Међународни дан бабица** |
| 10. | 10. мај | **Међународни дан физичке активности-Кретањем до здравља** |
| 11. | 12. мај | **Међународни дан здравља** |
| 12. | 15. мај | **Међународни дан породице** |
| 13. | 31. мај | **Светски дан без дуванског дима** |
| 14. | 5. јун | **Светски дан човекове околине** |
| 15. | 14. јун | **Светски дан добровољних даваоца крви** |
| 16. | 26. јун | **Међународни дан против злоупотребе и кријумчарења дроге** |
| 17. | 10. септембар | **Светски дан превенције самоубиства** |
| 18. | 11. септембар | **Светски дан прве помоћи** |
| 19. | 1. октобар | **Међународни дан старих** |
| 20. | 10. октобар | **Светски дан менталног здравља** |
| 21. | 16. октобар | **Светски дан хране** |
| 22. | 17. октобар | **Међународни дан борбе против сиромаштва** |
| 23. | 14. новембар | **Светски дан борбе против шећерне болести** |
| 24. | 20. новембар | **Међународни дан детета** |
| 25. | 1. децембар | **Светски дан борбе против ХИВ а** |
| 26. | 3. децембар | **Међународни дан особа са инвалидитетом** |

**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. | Обезбедидити запосленима одговарајућа средства личне заштите | Набавка средстава личне заштите |
| 4. | Едукација наставника и ученика о КОВИД 19 | Презентовање едукативног материјала, рад кроз наставне предмете, постери, плакати |
| 5. | Систематски прегледи ученика и наставника | Лекарски преглед |
| 6. | Санитарна обрада ученика смера медицинска сестра-техничар и наставника здравствене неге | Санитарна обрада |
| 7. | Обрада одговарајућих програмских садржаја из области безбедности и здравља на раду у процесу остваривања образовно-васпитног рада | Предавање и дискусија на часу одељењског  старешине |
| 8. | 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 |

Према препорукама Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школе ( Допис број 601-03-00033/1/2021-15 од 27.08.2021.) за безбедан повратак у школе, мере заштите ученика и запослених, током трајања пандемије/епидемије КОВИД-19 у школи ће се спроводите следеће:

**1.Први дан школске године** биће посвећен предавањима и дискусијама о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини:

– одељенске старешине на првом часу (ЧОС) , као и предметни наставници у оквиру својих редовних активности , континуирано.

**2.Едукативни материјали** (постери ИЗЈЗС „Др Милан Јовановић Батут“) и видео филмови о начинима и значају превенције COVID-19 - постављени на сајт школе и на видљивим местима (огласне табле и улазна врата) у просторијама школе.

**3**.**Мере смањења ризика уноса корона вируса у школску средину**

* Ученици, наставно и ненаставно школско особље не треба да долазе у школу уколико имају повишену телесну температуру и/или симптоме респираторне инфекције – кашаљ, отежано дисање, кратак дах, губитак или промена чула мириса/укуса, повраћање/пролив.

**4.Одржавање физичке дистанце**

- Одржавати физичку дистанцу са другим особама у школи

- Едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају одржавања физичке дистанце за спречавање ширења инфекције (пред почетак/на почетку школске године, час одељенског старешине искористити за едукацију ученика, као и одређене часове физичког и здравственог васпитања. Постављена видна обавештења/постери о одржавању физичке дистанце. Дежурни наставници подсећају у току дежурства на примену мера.

-Одржавање физичке дистанце међу ученицима неопходно је и током малих и великог одмора. Препоручује се да ученици проводе велики одмор на отвореном (у школском дворишту) кад год то временске прилике дозвољавају.

-Коришћење тоалета организовано тако да у тоалет улази онолико деце колико кабина има, а испред тоалета се чека у реду са поштовањем физичке дистанце од најмање једног метра - о томе видно постављена упутсва испред тоалета , а дежурни наставник реагује по потреби.

**5. Ношење маски**

- Школско наставно и ненаставно особље и ученици све време боравка у школи носе маске, као и на отвореном простору, уколико не постоји одређена дистанца. Могуће је да се користи било која маска (хируршка, епидемиолошка или платнена), али она треба да се користи на исправан начин тако да покрива нос и уста. Видна упутства о томе на улазним и вратима учионица, као и огласним таблама

**6. Редовно прање руку**

* Хигијенски исправном водом за пиће и сапуном у трајању од најмање 20 секунди или употребом дезинфекционог средства на бази 70% алкохола. Постављени постери, као подсетника о правилном прању руку, на свим местима где се руке перу.
* Обавезно при уласка у школу, пре јела, после одласка у тоалет, након обављања респираторне хигијене (истресање носа, кашљања у марамицу итд.), после игре (нпр. после великог одмора, после часа физичког васпитања), када су видно запрљане, након изласка из школе и увек када постоји потреба.
* На свим улазима у школу и на улазима /излазима из тоалета и фискултурне сале постављена дезинфекциона средства на бази 70% алкохола .
* Постављен течни сапун ( тоалети, учионице).
* На првом Наставничком већу наставнике, а ученике редовно (на часу одељенског старешине) едуковати о правилном прању и дезинфекцији руку.

**7**.**Редовно чишћење школске средине**

* Механичко чишћење водом и сапуном или детерџентом, трљањем и стругањем, почев од чистијих ка прљавијим површинама, крећући од оних постављених више ка нижим, завршно са подом и коришћењем чистих крпа (различите за различите површине и просторије, нпр. посебна за WC шољу, лавабо, подове, клупе...) и свежих раствора средстава којима се чисти.
* Поступак дезинфекције након преподневне смене обавља школско особље - дезинфекција заједничких предмета који се често додирују (школске клупе, столови, кваке, ручке на прозорима и то искључиво средствима на бази 70% алкохола и након механичког чишћења видљиво запрљаних површина. Обавити чишћење пре почетка рада школе и свакодневно, након завршетка преподневне смене: простор, прибор и опрема у тоалетима, учионицама, зборницама, сали за физичко васпитање, школске клупе и столови, столице, WC шоље, водокотлићи, лавабои, спортска опрема и сав остали прибор.
* У кабинетима/лабораторијама, сали за физичко, ако у истом дану има наставе са другом групом ученика, предметни наставник изврши дезинфекцију столова, кваке, прибора, справа, након завршетка рада са првом групом ( бочице са 70% алкохолом за дезинфекцију се налазе у кабинету), а иначе након сваког радног дана спремачице.
* Проветравање свих просторија школе врши се континуирано током дана

**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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Активност | Време реализације | Носиоци активности |
| 1. | Израда паноа „Со вреднија од злата“ | Октобар 2021. | Наставници стручних већа и ученици |
| 2. | Трибина и израда паноа „Пх вредност раствора и јонски производ воде“ | Новембар 2021. |
| 3. | Израда паноа „ Рециклажа, заштита животне средине“ | Јануар 2022. |
| 4. | Израда паноа „Ефекат скаклене баште“ | Март 2022. |
| 5. | Израда паноа“ Дан планете земље“ | Април 2022. |
| 6. | Израда паноа „Дан без дуванског дима“ | Мај 2022. |
| 7. | Обележавање Међународног дана заштите животне средине | 5. јун 2022. | 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 2020. 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 2022.)** 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.

**Напомена:** наведено ће се реализовати уколико дозволи епидемиолошка ситуација.

**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. Мере заштите у епидемиолошкој ситуацији Корона вируса. Шта све треба знати о Ковиду.
2. Препоруке за превенцију КОВИД 19 у школској средини.
3. Организација рада медицинске школе и значај сарадње школе и родитеља
4. Психосоцијалне карактеристике адолесценције (психолог)
5. Емоционална зрелост родитеља и појаве злостављања деце (психолог)
6. Утицај породице на делинквентно понашање деце (психолог)
7. Проблеми изостајања ученика са редовне наставе (одељенски старешина)
8. Представљање Школског развојног плана и улога родитеља у његовом остваривању

(задужени наставник из Актива за ШРП)

1. Упознавање родитеља са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно.бваспитним установама, као и са активностима

Други разред

1. Мере заштите у епидемиолошкој ситуацији Корона вируса. Шта све треба знати о Ковиду.
2. Препоруке за превенцију КОВИД 19 у школској средини.
3. Организација рада медицинске школе и значај сарадње школе и родитеља
4. Узроци асоцијалног и делинквентног понашања-наша стварност (психолог)
5. Како препознати болести зависности (лекари, Секција за здравствено васпитање)
6. Представљање Школског развојног плана и улога родитеља у његовој реализацији (задужени наставник из актива за ШРП)
7. Утицај породице на понашање деце
8. Емоционална нестабилност

Трећи разред

1. Мере заштите у епидемиолошкој ситуацији Корона вируса. Шта све треба знати о Ковиду.
2. Препоруке за превенцију КОВИД 19 у школској средини.
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
5. Проблеми изостајања ученика са редовне наставе
6. Представљање Школског развојног плана и улога родитеља у његовој реализацији (задужени наставник из актива за ШРП)

Четврти разред

1. Мере заштите у епидемиолошкој ситуацији Корона вируса. Шта све треба знати о Ковиду.
2. Препоруке за превенцију КОВИД 19 у школској средини.
3. Садржај и организација матурског испита у нашој школи (одељењски старешина)
4. Улога породице при коначном опредељивању ученика за животни позив и даље школовање (одељењски старешина)
5. Представљање Школског развојног плана и улога родитеља у његовој реализацији (задужени наставник из актива за ШРП)

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

Ове школске године у школи је формирано 21 одељења која воде следеће одељењске старешине:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I | 1 | Небојка Богојевић, наставник здравствене неге |
| I | 2 | Лидија Николић, наставник здравствене неге |
| I | 3 | Лепојка Чеке, , наставник здравствене неге |
| I | 4 | Габријела Нергеш Мезеи, наставник физике |
| I | 5 | Јелена Куљић, наставник српског језика и књижевности |
| I | 6 | Предраг Танацковић, наставник физичког васпитања |
| II | 1 | Маја Стаменковић, наставник здравствене неге |
| II | 2 | Светлана Вељковић, наставник здравствене неге |
| II | 3 | Маја Михајловић, наставник здравствене неге |
| II | 4 | Магдолна Мартинов, наставник здравствене неге |
| II | 5 | Биљана Гошевски, наставник математике |
| III | 1 | Гордана Пајовић, наставник здравствене неге |
| III | 2 | Светлана Саву, наставник здравствене неге |
| III | 3 | Драгана Ракита, наставник здравствене неге |
| III | 4 | Марта Макан Варга, наставник група медицинских предмета |
| III | 5 | Јелена Аћимов, група фармацеутских предмета |
| IV | 1 | Љиљана Бачујков, наставник здравствене неге |
| IV | 2 | Саша Тегелтија, наставник здравствене неге |
| IV | 3 | Цини Золтан, наставник мађарског језика и кљижевности |
| IV | 4 | Тијана Стојановић, наставник математике |
| IV | 5 | Маја Ђукић, наставник енглеског језика |

**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.

У оквиру ШРП-а за 2021-2022, у текућој школској години одељенске старешине и одељенске заједнице имају следећа задужења:

|  |  |
| --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Уочавање ученика који имају потребе за појачаном подршком у личном развоју | Почетак школске године |
| Континуирано праћење и евидентирање напретка ученика | Током читаве школске године |
| Сарадња одељенских старешина и школске психолошке службе |
| Сарадња школе са Центром за социјални рад и Саветовалиштем за младе |
| Сарадња одељенског старешине са родитељима у циљу изналажења пожељног решења код ученика са проблематичним понашањем или проблемима у учењу |

Рад на ЧОС– предложене теме психолога и педагога:

**I Р А З Р Е Д**

1. Који су симптоми Корона вируса? Шта све треба знати о Ковиду 19. Мере заштите(пет кључних мера стратегије ублажавања ризика. Препоруке за превенцију КОВИД 19 у школској средини.
2. ПП презентација КОВИД 19
3. Култура понашања и култура одевања Прочитати Правила понашања ученика и разговаратио томе са ученицима на ЧОС-у)
4. Здравствено васпитање-хигијенски режим живота, хигијена исхране, спавање и рекреација (Секција за здравствено васпитање-лекар)
5. Лична хигијена , естетска нега тела и орална хигијена (Секција за здравствено васпитање)
6. 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.)
7. Шта је то што ми учење и рад у школи чини тешким? (Анкета о оптерећености ученика у периоду адаптације и разговори, школски психолог и одељенски старешина)
8. Планирање и рационална организација учења и култура коришћења слободног времена (одељенски старешина и школски психолог)
9. Психосоцијалне карактеристике и проблеми адолесценције - самоприхватање (школски психолог)
10. Комуникација без стреса (школски психолог)
11. Сексуални односи и репродуктивно здравље (лекари, предавачи са стране, трибине, радионице)
12. Наркоманија и дроге и појава зависности (Секција за здравствено васпитање)
13. Емоције (психолог)
14. Здравствене и друге последице прераног полног општења (лекар специјалиста)
15. Хумани односи полова и морални аспекти сексуалних односа (школски психолог, одељенски старешина)
16. Асертивна, самопоуздана комуникација
17. Решавање конфликтних ситуација

**II Р А З Р Е Д**

1. Који су симптоми Корона вируса? Шта све треба знати о Ковиду 19. Мере заштите. . Препоруке за превенцију КОВИД 19 у школској средини.
2. ПП презентација КОВИД 19
3. Сексуалне слободе и равноправност полова (школски психолог)
4. Примена савремених контрацептивних средстава (лекар специјалиста)
5. Стрес-утицај на ментално здравље, превенција и превазилажење стреса (психолог)
6. Афекти и расположења, регулација емоција (школски психолог)
7. Професионални однос према раду и професионална етика здравственог радника (наставници практичне наставе и одељењски старешина)
8. Злоупотреба дрога и последице наркоманије: органске, психолошке и социјалне и превенција наркоманије (Секција за здравствено васпитање, школски психолог, лекари)
9. Анорексија-шта је анорексија и које су импликације за здравствено васпитање (Секција за здравствено васпитање, психолог, лекари предавачи патологије и хигијене)
10. Комуникација без стреса (психолог)
11. Решавање конфликтних ситуација

**III Р А З Р Е Д**

1. Који су симптоми Корона вируса? Шта све треба знати о Ковиду 19. Мере заштите. . Препоруке за превенцију КОВИД 19 у школској средини.
2. ПП презентација КОВИД 19
3. Системи вредности младих
4. Естетика понашања и одевања - помодарство и снобизам
5. Позитивни и негативни ставови према раду и радним обавезама
6. Телесна, душевна и социјална зрелост за брак и породицу (лекар специјалиста)
7. Међусобно прилагођавање партнера (психолог)
8. Појава и ток трудноће, припремање за одговорно родитељство (лекар специјалиста)
9. Индивидуалне могућности ученика и перспективе даљег школовања и запошљавања (саветовање одељењског старешине и стручних служби)
10. Решавање конфликтних ситуација
11. Комуникација без стреса

**IV Р А З Р Е Д**

1. Који су симптоми Корона вируса? Шта све треба знати о Ковиду 19. Мере заштите. Савети за спречавање ширења вируса
2. ПП презентација КОВИД 19
3. Идоли, идеали и ставови младих према животу, раду и друштву - животни стил (професори друштвених предмета уз могуће испитивање ставова ученика)
4. Актуелни проблеми наше друштвене стварности (проф. друштвених предмета-разговори)
5. Садржај и организација матурског испита у нашој школи (одељењске старешине и наставници практичне наставе)
6. Утврђивање професионалних интересовања и тренутних намера ученика завршног разреда (анкетирање од стране одељењског старешине и сагледавање усклађености избора са могућностима ученика)
7. Упознавање ученика са потребама друштва, структуром и мрежом вишег и високог образовања, условима уписа итд. (одељењски старешина, предметни наставници, информатори)
8. Патолошки односи у породици, интерперсонални конфликти и негативне последице по партнера, децу и друштвену заједницу (психолог и стручне службе)
9. Пропагандне акције у области здравственог просвећивања и здравствене заштите (Секција за здравствено васпитање, наставници практичне наставе)
10. Психолошки аспекти избора брачног партнера (психолог)
11. Самопроцена у избору будућег занимања
12. Представљање будућем послодавцу
13. Информисање о наставку школовања

**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 инстуцијама | 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**  **/бр.учен.** | **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 је дефинисала 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. Милица Мартинов, наставник анатомије и физиологије
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 Пајевић, наставник здравствене неге
7. Сања Мргић, 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
* евалуација реализације програма заштите
* евидентирање појаве насиља
* извештавање стручних тела и органа управљања
* сарадња са релевантним установама
* припрема плана наступа пред медијима и јавношћу
* прикупљање документације

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
| Упознавање родитеља са Општим и посебним протоколом | Септембра | Школски психолог, одељенске старешине, председник савета родитеља |
| Ажурирање сарадње са релевантним установама (СУП-одељење на малолетна лица, Центар за социјални рад...) | Почетак септембра | Чланови Тима  Директор школе |
| 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 |
| 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 |
| Осмишљавање паноа и информативних плаката о томе шта чинити и коме се обратити у случајевима злостављања | Октобар-децембар | Тим за заштиту ученика  (наставници грађанског васпитања) |
| Подстицање позитивних вредности и просоцијалног понашања кроз  реализацију програма сарадње са Црвеним крстом | Током године | Наставник Гордана Пајевић |
| Анализа рада и постигнућа Тима за заштиту ученика | Мај - јун | Тим за заштиту ученика  Директор школе  Наставничко веће |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | ДИНАМИКА | Носиоци |
| *ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ* | | |
|  |  |  |
| Формирање Тима, избор координатора, договор о раду за школску 2021/22. | Септембар месец | Тим за заштиту од насиља |
| Израда плана рада Тима за школску 2021/22. | До 15.09.2021. |
| Информисање родитеља – Савет родитеља, родитеље одељења о стању безбедности у школи, о протоколу поступања, мерама за побољшање и превентивним активностима | Током септембра месеца | Псиихолог, одељ. старешина |
| Договор о одељенским и школским правилима | Почетак септембра месеца | Психолог |
| Упознавање свих актера у васп. – об. процесу  са члановима Тима и њиховим задацима | Током семптембра месеца | Тим за заштиту од насиља, од. Старешине |
| Формирање Тршњачког тима | Током октобра месеца | Наставници задужени за Ученички парламент |
| Истраживање о учесталости и врсти насиља у школи, упознавање са резултатима истраживања и зрада плана акције на основу резултата истраж. | Септембар -децембар | Тим за заштиту од насиља , Ђачки парламент |
| Заједнички комуникацијски семинар за ученике и професоре (асертивна комуникација) | трећи квартал | Тим, Ученички парламент, |
| Радионице и разговори на тему насиља у оквиру ЧОС-а | током године | одељенске старешине |
| Организација трибина, акција, дебата и сл. на тему превенције насиља и промоцију здравих стилова живота, као и обелележ. значајних датума | током године | Тим, Ученички парламент, МУП |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ* | | |
| Састанци Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ( процена ситуације у школи, праћење и евалуација превентивних активности) | током године | Тим за  заштиту од насиља |
| Поступање по прописаним корацима – редоследу поступака у случају интервенције:процена нивоа ризика заустављање насиља заштитне мере информисање надлежних служби праћење ефеката предузетих мера | По потреби у случају пријаве насиља |

Планира се начин праћења ефеката програма заштите: Записници са састанака Тима.

Планирани број састанака : мининум 4 састанка.

**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 2021/2022. |
| 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 | одељењски старешинаТим 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
| Ажурирање школског wеб сајта | Током целе године | Тим за школски сајт |
| и youtube канала |  |  |
| 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 | Наставнници |

**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**.

Интегрални делови Годишњег плана рада су :

* Индивидуални планови и програми наставника – глобални и оперативни планови рада наставника ;
* Школски програм ;
* Развојни план школе ( 2018 - 2021 ).
* [Правилник о посебном програму образовања и васпитања](http://propissoft.profisistem.rs/Regulations/View?Id=33995) који се примењује почев од школске 2020/2021. године, „Сл. гласнику РС“, бр. 110/2020

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ :

САЊА КУКОЉ

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

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА :

САВУ СВЕТЛАНА

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

У Зрењанину,

септембар 2021. година

**ПРИЛОЗИ**