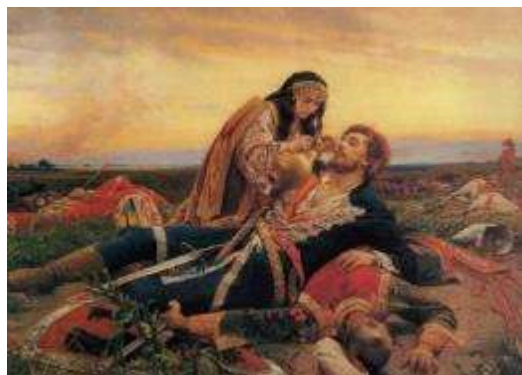


Медицинска школа Ћуприја



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ



СЕПТЕМБАР 2025.ГОДИНЕ

На основу Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/2025), Закона о средњем образовању („Службени гласник РС“ бр.55/13, 101/17, 27/18-др.закон, 6/20, 52/21, 129/21-др.закон, 92/23 и 19/25), Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС-Просветни гласник“ број 14/2018.и 1/2024), Правилника о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“ број 10/19 и 77/24), Правилника о календару образовно - васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину ("Службени гласник - Просветни гласник РС“ бр. 6/25), Стручног упутства о изради и примени школске документације (Министарство просвете бр.601-00-020/2025-01 од 22.08.2025.) Школског програма, Развојног плана школе 2025/2030, Школски одбор Медицинске школе на предлог Наставничког већа на седници одржаној дана _____ године донео је

О Д Л У К У

О ДОНОШЕЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

1. ДОНОСИ СЕ Годишњи план образовно - васпитног рада и других активности Медицинске школе за школску 2025/2026. год. у свему како је предложено.

Председник Школског одбора
Јелена Балтић

Директорка Медицинске школе
Марија Илић, проф.

САДРЖАЈ	3
I УВОД	7
II ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	8
2.1. Основни подаци о школи	8
III ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	10
3.1. Закони	10
3.2. Правилници	11
3.3. Интерни и општи акти школе	13
3.4. Мисија и визија Медицинске школе	15
3.5. Приоритетни задаци школе у шк.2025/2026.	16
3.5.1. Акциони план тима за унапређивање кључне области „Организација рада, управљање материјалним и људским ресурсима“ и на основу спроведеног самовредновања	16
3.5.2. Акциони план за промовисање и унапређивање менталног здравља	17
3.5.3. План и програм подршке ученицима у адаптацији на нову школску средину	19
3.5.4. Акциони план за развојноо планирање у шк.2025/2026.	20
IV МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	24
4.1. Просторни услови рада школе	24
4.1.1. План коришћења школског простора	25
4.2. Опремљеност школе наставним средствима	26
4.2.1. План коришћења наставних средстава	27
4.3. Финансијски ресурси	27
4.4. Ресурси локалне средине	27
4.5. План унапређења материјално-техничких ресурса и евалуација	28
V ЉУДСКИ РЕСУРСИ	30
5.1. Кадровска структура	30
5.1.1. Наставни кадар школе	31
5.1.2. Сарадници-ангажовани по уговору о извођењу наставе	35
5.1.3. Стручни сарадници школе	35
5.1.4. Менаџмент школе	35
5.1.5. Организатори практичне наставе, вежби и вежби у блоку	36
5.1.6. Административно и техничко особље	36
5.2. Подела предмета на наставнике у шк.2025/2026.години	37
5.3. Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	45
5.4. Структура и распоред обавеза стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље	47
5.5. Ангажовање координатора практичне наставе, вежби и вежби у блоку	47
5.6. План сарадње приправника и ментора	48
5.7. План стручног усавршавања	50
VI ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	51
6.1. Бројно стање ученика по одељењима и полна структура	51
6.2. Бројно стање ученика по образовним профилима	51
6.3. Опредељеност ученика за изборне предмете	52
6.4. Опредељеност ученика за изборне предмете према програму образовних профила	52
6.5. Број ученика који ради по ИОП-у	53
6.6. Социјална структура ученика	53
6.7. Основни подаци о ученицима уписаним у 1.разред шк.2025/2026.године	54
6.8. Образовање одраслих	54
6.9. Ванредни ученици	54
6.10. Испитни рокови	55
VII ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	56

7.1. Општа организација школе	56
7.1.1. Организациона структура школе	56
7.1.2. Ритам рада и распоред звоњења	56
7.1.3. Ритам радног дана наставника	57
7.1.4. Ритам радног дана запослених ван наставе	57
7.1.5. Дежурство у школи	58
7.2. Календар образовно-васпитног рада средњих школа	58
7.2.1. Дефинисање рада школе на основу календара образовно-васпитног рада шк.2025/2026.	63
7.3. Календар значајних активности у школи	64
7.3.1. План надокнаде часова (од екскурзија)	64
7.4. Календар школских такмичења	64
7.5. Фонд часова	65
7.5.1. Недељни и годишњи фонд часова по разредима и број радника	65
7.5.2. Недељни и годишњи фонд часова изборних предмета (по групама)	68
7.5.3. Недељни и годишњи фонд изборних предмета према програму образовних профила (по групама)	68
7.5.4. Недељни и годишњи фонд часова одељењског старешине	69
7.6. Број група у школи	69
7.7. Блок настава	69
7.8. Други облици непосредног образовно-васпитног рада	70
7.8.1. План ОС-а и ОЗ-а	70
7.8.2. Допунска настава	76
7.8.3. Додатна настава	76
7.8.4. Припремна настава	76
7.8.5. Друштвено-користан рад	77
7.8.6. Ваннаставне активности	78
7.8.6.1.Секције	78
7.8.6.2. Екскурзије, излети и стручне посете	79
VIII ОГЛЕДИ У ШКОЛИ	82
IX ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	82
X ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ	82
XI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	83
11.1. План управних органа	83
11.1.1. План и програм рада Школског одбора	83
11.2. План и програм органа руковођења	85
11.2.1. План рада директорке школе	85
11.2.2. План рада организатора практичне наставе, вежби и вежби у блоку	88
11.2.2.1. План рада организатора за образовни профил медицинска сестра-техничар	88
11.2.2.2. План рада организатора за образовни профил физиотерапеутски техничар	90
11.2.2.3. План рада организатора за образовни профил лабораторијски техничар	92
11.3. Планови стручних органа	95
11.3.1. План рада Наставничког већа	95
11.3.2. План рада Одељењских/разредних већа	97
11.3.3. План рада Педагошког колегијума	98
11.3.4. Стручни активи	101
11.3.4.1. План рада Стручног актива за развојно планирање	101
11.3.4.2. План рада Стручног актива за развој школског програма	102
11. 4. Стручна већа за област предмета	103

11. 4.1. План рада СВ-а за српски језик и књижевност и област уметности	103
11. 4.2. План рада СВ-а за стране језике	104
11.4. 3. План рада СВ-а за предмете медицинске групе	105
11.4.4 План рада СВ-а за предмете друштвених наука	106
11.4.5. План рада СВ-а за предмете природних наука	107
11. 4.6. План рада СВ-а за математику и рачунарство	108
11. 4.7. План рада СВ-а за физичко васпитање	109
11. 4.8. План рада СВ-а наставника здравствене неге	109
11. 4.9. План рада СВ-а за физиотерапеутске техничаре	109
11. 4.10. План рада СВ-а за лабораторијске техничаре	109
11.5. Тимова у школи	110
11.5.1. План рада тима за самовредновање	110
11.5.2. План рада тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	119
11.5.3. План рада тима за каријерно вођење и саветовање	124
11.5.4. План рада тима за маркетинг, културну и јавну делатност	125
11.5.5. План рада тима за пројектно планирање	126
11.5.6. План рада тима за додатну подршку и инклузивно образовање	127
11.5.7. План рада тима за кризне интервенције	131
11.5.8. План рада тима за дигиталну делатност (и Е дневник)	131
11.5.9. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	132
11.5.10. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	134
11.5.11.План рада тима за рад са волонтерима	136
11.5.12. План рада тима за педагошко-инструктивни рад	136
11.5.13. План рада тима за праћење професионалног развоја	138
11.6 Стручни сарадници	140
11.6. 1.План и програм рада педагога	140
11.6.2. План и програм рада библиотекара	145
11.7. Саветодавни органи	147
11.7.1. Састав и план рада Савета родитеља	147
XII ЂАЧКИ ПАРЛАМЕНТ	149
12.1. Састав Ђачког парламента у 2025/2026.	149
12.2. План рада Ђачког парламента	149
XIII САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	150
13.1. Одељењске старешине и термини за индивидуалне контакте са родитељима	150
XIV ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	151
14.1. План унапређивања образовно-васпитног рада	151
14.2. План реализације Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	152
14.3. План реализације Програма безбедности и здравља на раду	155
14.4. План реализације Програма додатне подршке ученицима	156
14.5. План реализације Програма образовања ученика са изузетним способностима	157
14.6. План реализације Програма васпитног рада школе	158
14.7. План реализације Програма заштите животне средине	160
14.8. План реализације Програма за решавање проблема, комуникација и тимски рад, самоиницијатива и предузетнички дух	161
14.9. План реализације Програма школског спорта	162
14.10. План реализације Програма здравствене заштите ученика	162
14.11. План реализације Програма сарадње са родитељима	163

14.11.1. Родитељски састанци	164
14.12. План реализације Програма културних активности	165
14.13. План реализације Програма школског маркетинга	165
14.14. План реализације Програма стручног усавршавања	165
14.15. План реализације Програма каријерног вођења	165
14.16. План реализације Програма ђачког парламента	165
14.17. План реализације Програма слободних активности	165
14.18. План реализације Програма екскурзије, стручних посета и излета	165
14.19. План реализације обуке ученика завршних разреда о систему одбране у Р Србији	166
14.20. План реализације Програма сарадње са друштвеном средином	166
14.21. План пружања подршке ученицима који су под ризиком од осипања из образовног система	168
14.22. План посете директорке и педагога часовима редовне наставе и осталим обавезним облицима образовно-васпитног рада	169
XV ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ „МЕДИЦИНАРИ“	171
XVI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА	174
ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА	175
- Планови допунске и додатне наставе у шк.2025/2026.години	176
- Планови и програми секција у школи у шк.2025/2026.години	191
- Распоред дежурства 2025/2026.	195
ПОСЕБНИ ПРИЛОЗИ	197
- Распоред часова теоријске наставе и вежби у шк.2025/2026.години	
-План стручног усавршавања шк.2025/2026.	
- Распоред писаних провера у шк.2025/2026.	

I УВОД

Решењем Савета за просвету Народне Републике Србије, уз сагласност Савета за народно здравље и на иницијативу Народног одбора општине и Опште болнице у Ћуприји основана је Медицинска школа у Ћуприји.

Почела је са радом 24.септембра 1958.г. Прво одељење медицинских сестара је имало 36 ученица, а школовање је трајало три године. Први директор школе био је др Митар Шарановић. Први Школски одбор формиран је 1959. Године, а 1962. и први стручни актив. Број ученика се из године у годину повећавао а највећи број одељења износио је двадесет са 654 ђака. Највећа снага школе били су и остали ученици, који су постизали изузетне резултате захваљујући стручном кадру-наставницима, те је школа награђивана безброј пута.

Септембра 2025.г. школа ће напунити 67 година свог постојања и рада. И даље је присутан недостатак школског простора, и напори за проширење школског простора -доградњом школских објеката- нису учинили плодом. И у наредном периоду директорка у сарадњи са локалном самоуправом ће се потрудити да учешћем у низу пројеката осавремени, прошири школски простор и учини да се досадашњи недостаци реше у интересу ђака. Док се то не оствари школа ће и даље користити изнајмљени простор за реализацију практичне наставе/вежби и вежби у блоку за образовни профил физиотерапеутски техничар.

Медицинска школа у Ћуприји издваја се по много чему. Она је школа регионалног типа, подручја рада Здравство и социјална заштита и као таква покрива свих шест општина Поморавског округа, али и много других округа и општина широм Србије, што доказује годишњи упис ученика. Поред обавезних и изборних предмета, снагу школе чини и велики број секција и изузетно интересовање ученика за такмичења из свих предмета. Резултати се огледају у великим постигнућима на бројним такмичењима највишег нивоа.

Сваке године школа је домаћин два или више Општинска такмичења, као и такмичења Окружног нивоа. Специфичности школе огледају се у великом броју активности које школу чине јединственом и препознатљивом:

- **Базар здравља,**
- **Базар медицине,**
- **Хуманитарне акције** (добровољно давање крви, хуманитарни турнири у кошарци, рукомету, додела новогодишњих пакетића, волонтеризам и др.),
- **Обележавање низом манифестација важних датума из Календара здравља** (Светски дан здравља, Међународни дан срца, Међународни дан старих, Дан медицинских сестара, Дан менталног здравља...),
- **Примери приказа добре праксе у раду Ученичког парламента,**
- **Волонтеризам на делу,**
- **Дан на снегу ,**
- **Неговање беседништва** (учешће на Републичком такмичењу у беседништву),
- **Ученичка задруга „Медицинари“,**
- **Годишња додела Светосавске повеље** (наставнику)
- **Учесће на државним и међународним пројектима.**

Својим радом посебно се издваја Ћачки парламент који је покретач и организатор свих активности и као ученичка организација едукује примерима добре праксе остале парламенте у граду и округу.

Школа је препознатљива и по раду великог броја тимова, актива и стручних већа а практичну наставу координирају организатори практичне наставе за све образовне профиле.

II ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	Медицинска школа
Адреса	Ђуприја, Рада Кончара 3
Контакт подаци школе:	
- Телефон/факс	035/8470-030, 035/8476-514 факс.8470-030
- Званични мејл школе	medicinskacuprija@mts.rs
- Сајт	www.medicinskaskolacuprija.edu.rs
Интернет страница	www.medicinskaskolacuprija.edu.rs
ПИБ	101373835
Матични број	07166940
Име и презиме директора школе	Марија Илић, проф.биологије

Датум оснивања школе и Дан школе

Датум оснивања школе	24.09.1958. по решењу Савета за просвету НРС на иницијативу Народног одбора Општине и Опште болнице у Ђуприји
Датум прославе Дана школе	09.мај

Ранији називи школе

Назив	Од	До
Средња Медицинска школа	24.09.1958.	1979.
Образовно-васпитна организација „Данило Димитријевић“	1979.	1988.
Медицинска школа „Данило Димитријевић	1988.	1996.
Медицинска школа	1996.	

Образовни профили за које је школа верификована

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	
Образовни профилу четворогодишњем трајању	Број и датум верификације
Медицинска сестра- техничар	022-05-469/94-03 од 31.01.2022.
Лабораторијски техничар	022-05-469/94-03 од 31.01.2022.
	022-05-469/94-03 од 26.04.2024.
Гинеколошко- акушерска сестра	022-05-469/94-03 од 27.05.1994.
Зубни техничар	022-05-469/94-03 од 28.06.1996.
Фармацеустски техничар	022-05-469/94-03 од 28.06.1996.
Педијатријска сестра- техничар	022-05-469/94-03 од 11.05.2001.
Физиотерапеутски техничар	022-05-469/94-03 од 31.01.2022.
Медицинска сестра-васпитач	022-05-469/94-03 од 18.01.2017.
Козметички техничар	022-05-469/94-03 од 14.05.2021.
Образовни профилу трогодишњем трајању	Број и датум верификације
Здравствени неговатељ	022-05-469/94-03 од 23.06.2021.

Образовни профили у школској 2025/2026. години:

Разред	Образовни профили	Број одељења	УКУПНО ОД.
I	<i>Медицинска сестра- техничар</i>	2	4
	<i>Физиотерапеутски техничар</i>	1	
	<i>Лабораторијски техничар</i>	1	
II	<i>Медицинска сестра- техничар</i>	2	4
	<i>Физиотерапеутски техничар</i>	1	
	<i>Лабораторијски техничар</i>	1	
III	<i>Медицинска сестра- техничар</i>	2	4
	<i>Физиотерапеутски техничар</i>	1	
	<i>Лабораторијски техничар</i>	1	
IV	<i>Медицинска сестра- техничар</i>	2	4
	<i>Физиотерапеутски техничар</i>	1	
	<i>Лабораторијски техничар</i>	1	
<i>Заступљена су три образовна профила у шк.2025/2026.години</i>			16

Настава се изводи на српском језику.

III ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Избор програмских садржаја за израду Годишњег плана рада (ГПР) за школску 2025/2026. годину обављено је на основу:

- * Закона, подзаконских и општих аката школе;
- * Стручног упутства о изради и примени школске документације
- * Анализе досадашњег Школског развојног плана (2020/21– 2024/25.), спроведеног самовредновања свих кључних области и новог Школског развојног плана 2025-2030.
- * Школског програма (2022-2026.) и Анекса Школског програма
- * прошлогодишњих смерница Министарства просвете о имплементацији акционог плана за промовисање и унапређивање менталног здравља у све сфере школског живота (које су се показале изузетно важним)
- * анализе постигнутих резултата и уочених слабости у протеклом периоду;
- * резултата самовредновања рада школе
- * ресурса којима школа располаже.

3.1. Закони

Р.бр.	Закони	Издање
1.	Закон о основама система образовања и васпитања	„Службени гласник РС“ бр.88/17, 27/18, и др.закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/2023.
2.	Закон о средњем образовању	„Службени гласник РС“ бр.101/17, 27/18, и др.закон, 52/21, 129/21 и 92/2023.
2.1.	Закон о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању	„Службени гласник РС“ бр.19/2025.од 6.3.2025.
3.	Закон о образовању одраслих	„Службени гласник РС“ бр.55/13, 88/17, 27/18, 6/20
4.	Закон о раду	„Службени гласник РС“ бр.24/05, 61/05, 54/09 , 32/13, 75/14, 13/17 одлука УС 113/17 и 95/2018.
5.	Закон о учбеницима	„Службени гласник РС“ бр.27/18 и 92/2023
6.	Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму	„Службени гласник РС“ бр.30/2010
7.	Закон о спречавању злостављања на раду	„Службени гласник РС“, бр.36/2010
8.	Закон о безбедности и здрављу на раду	„Службени гласник РС“,бр. 35/2023.
9.	Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја	„Службени гласник РС“ бр.120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21
10.	Закон о платама у државним органима и јавним службама	„Службени гласник РС“ бр.4/01, 62/06, 63/06, 92/11; 99/11; 10/13;55/13; 99/14, 21/16,113/17, 95/18, 86/19, 157/20, 123/21 и др.закони.
11.	Закон о јавним набавкама	„ Сл.гласник РС“ бр.91/19.и 92/2023.
12.	Закон о буџетском систему	„ Сл.гласник РС“ бр.54/09, 73/10, 101/10,101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19 и 72/19
13.	Закон о ученичком и студентском стандарду	„ Сл.гласник РС“ бр.18/10, 55/13, 27/18-др.закон и 10/2019.
14.	Закон о изменама и допунама Закона о дуалном образовању	„ Сл.гласник РС“ бр.76/23.
15.	Закон о заштити података о личности	„ Сл.гласник РС“ бр.87/18.
16.	Закон о изменама и допунама Закона о заштити становништва од заразних болести	„ Сл.гласник РС“ бр.15/16, 68/20. и 136/20
17.	Закон о општем управном поступку	„Сл.гласник РС“ бр.18/16, 95/18 и 2/23
18.	Закон о Националном оквиру квалификација Републике Србије	„Сл.гласник РС“ бр.27/18, 6/20,129/21 и 76/23
19.	Закон о спречавању корупције	„Сл.гласник РС“ бр.35/19, 88/19, 11/21-аутентично тумачење) 94/21 и 14/22
20.	Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика	„ Сл.гласник РС“ бр.21/15, 92/20 и 123/22.

3.2. Правилници

Р.бр.	Правилници	Издање
1.	Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама	„Службени гласник-Просветни гласник РС“ бр.7/23 од 24.08.2023.
2.	Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада здравство и социјална заштита	„Службени гласник РС-Просветни гласник РС“ бр.7/14, 11/16, 13/18, 9/22 и 10/22
3.	Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада здравство и соц. заштита	„Службени гласник РС-Просветни гласник “ бр.8/13, 11/13 и 14/13.
4.	Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама	„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.11/13, 14/13; 5/14, 3/15, 11/16,13/18, 15/19 и 15/20.
5.	Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних и стручних предмета средње стручног образовања и васпитања у подручју рада здравство и социјална заштита	„Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр.9/23 од 25.08.2023.
6.	Правилник о допуни правилника о наставном плану и програму предмета верска настава у средњој школи	„Службени гласник РС- Просветни гласник.“ бр.23/04
7.	Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада здравство и социјална заштита	„Службени гласник РС-Просветни гласник РС“ бр.9/15 и 2/16
8.	Правилник о додатној образовној,здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом	„Службени гласник РС“ бр. 80/2018.
9.	Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле III и IV ст. стручне спреме у стручним школама за подручје рада здравство и социјална заштита (и нормативи)	„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.4/91, 17/2015, 10/2019
10.	Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Здравство и социјална заштита	„Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 2/25
11.	Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у средњим школама	„Службени гласник РС_Просветни гласник“ бр.8/2015;13/2016; 2/2017, 1/21
12.	Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Здравство и социјална заштита	„Службени гласник РС“- Просветни гласник 14/2023.
13.	Правилник о програму рада стручних сарадника у средњој школи	„Службени гласник РС –Просветни гласник“ бр.5/12 и 6/21
14.	Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника	„Службени гласник РС“бр.109/21
15.	Правилник о стандардима компетенције секретара установе образовања и васпитања	„Сл.гласник РС“ бр.96/2023.
16.	Правилник о календару образовно васпитног рада у средњим школама за 2025/2026.	„Службени гласник РС- Просветни гласник 6/2025.
17.	Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника	„Службени гласник“бр.22/05 ,51/08, 88/15 105/15, 48/16 и 9/21
18.	Приручник за самовредновање рада школе	Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, 2024.
19.	Правилник о евиденцији у средњој школи	„Службени гласник РС“ 102/22
20.	Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом	„Службени гласник РС“бр.80/18
21.	Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање	„Службени гласник РС“бр.74/18
22.	Правилник о јавним исправама које издаје средња школа	„Службени гласник РС“бр.102/22 и 34/23.
23.	Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњој школи	„Службени гласник РС“ бр.37/93 и 43/15
24.	Правилник о оцењивању ученика у средњој школи	„Службени гласник РС“ 10/2024.
25.	Правилник о стручно-педагошком надзору	„Службени гласник РС“ бр.87/19.

26.	Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи	„Просветни гласник“ бр.1/92; 23/97; 2/00, 15/2019.
27.	Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника	„Службени гласник РС“ бр.22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16
28.	Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја	„Просветни гласник РС“, бр.5/11
29.	Правилник о стандардиу компетенција директора установа образовања и васпитања	Службени гласник РС- Просветни гласник “ бр.38/13
30.	Правилник о вредновању квалитета рада установе	„Службени гласник РС“ бр.10/19 и 77/24
31.	Правилник о стандардима квалитета рада установе	„Службени гласник РС-Просветни гласник“ 14/18 и 1/24
32.	Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај средњег образовања и васпитања	„Службени гласник РС“ бр.103/2024
33.	Правилник о програму опште и уметничке матуре (Основни текст на снази од 31.01.2018. у примени од 01.09..2020.)	„Службени гласник РС-Просветни гласник“ 11/2017.
34.	Правилник о програму стручне матуре и завршног испита (Основни текст на снази од 26.01.2018. у примени од 26.01.2018.)	„Службени гласник РС-Просветни гласник“ 1/2018.
35.	Правилник о општинском савету родитеља	„Службени гласник РС“ бр.72/2018.
36.	Стручно упутство о формирању одељења и група и начину финансирања у основним и средњим школама за шк.2025/26.год.	Министарство просвете, бр. 601-00-00016/2025-14 од 30. јуна 2025. године
37.	Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	„Службени гласник РС“ бр.11/2024
38.	Правилник о обављању друштвено-корисног рада одн.хуманитарног рада	„Службени гласник РС“ бр.10/2024
39.	Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи	„Службени гласник РС“ бр.30/2019.од 29.03.2019.
40.	Правилник о мерилима и поступку за упис ученика-припадника ромске националне мањине у средњу школу под повољнијим условима ради постизања пуне равноправности	„Службени гласник РС“ бр.12/2016.
41.	Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања	„Службени гласник РС“ бр.22/2016.
42.	Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе	„Службени гласник РС“ бр.112/2020.
43.	Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Здравство и социјалан заштита (важи за фармацеутске и физиотерапеутске техничаре)	„Службени гласник РС- Просветни гласник “ бр.9/22
44.	Правилник о општим основама Школског програма	„Службени гласник РС- Просветни гласник.“ бр.5/2004
45.	Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања	„Службени гласник РС“ бр.72/15, 84/15, 73/16, 45/18, 106/20, 115/20, 93/22, 71/23
46.	Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања	„Службени гласник РС“ бр.77/24.
50.	Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама	„Службени гласник РС“ 21/15, 92/20, 12/22 и 13/25.

3.3. Интерни и општи акти школе

АКТИ ШКОЛЕ	Датум доношења	Дел.број
Статут	29.04.2025.год.	01-815/5
Правилник о организацији и систематизацији радних места у Медицинској школи у Ћуприји	22.03.2018.год.	01-667
Пословник о раду Школског одбора	25.04.2024.год.	01-730/6
Правилник о раду	29.06.2022.год.	01-815/6
Правилник о организацији, начину и роковима полагања испита	29.06.2022.год.	01-1369/3/4
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и ученика	25.04.2024.год.	01-730/3
Правила понашања у школи	05.04.2018.год.	01-764/6
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа	17.10.2022.год.	01-2488/5
Правилник о похвалама и наградама у Медицинској школи и избору ученика генерације	30.01.2023.год.	01-143/7
Пословник о раду Савета родитеља	29.06.2022.год.	01-1369/3/6
Пословник о раду Наставничког већа Медицинске школе у Ћуприји	29.06.2022.год.	01-13693/7
Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини	04.02.2014.год.	01-133
Допуна Акта о процени ризика	15.07.2020.год.	01-1461/2
Правилник о канцеларијском и архивском пословању	23.02.2021.год.	01-371/2
Правилник о организацији буџетског рачуноводства	06.09.2013.год.	01-1803/10
Правилник о раду школске библиотеке	05.04.2018.год.	01-764/9
Правилник о поступку стицања и расподеле сопствених прихода Медицинске школе	05.04.2018.год.	01-764/10
Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију и угоститељских услуга у Медицинској школи	05.04.2018.год.	01-764/11
Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања у Медицинској школи	02.12.2015.год.	01-3093/2
Пословник о раду Ученичког парламента	06.09.2019.год.	01-2169/1
Правилник о реализацији практичне наставе /вежби и наставе /вежби у блоку Медицинске школе у Ћуприји	18.09.2020.год.	01-2195
Правилник о мерама за спречавање и сузбијања заразне болести COVID-19 У Медицинској школи у Ћуприји	12.05.2020.год.	01-696/2
Листа категорије архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања	27.04.2023.год.	01-665/4
Информатор о раду Медицинске школе у Ћуприји (налази се на Јединственом информационом систему Информатора о раду), измењен 10.01.2024.год. и објављен најновији ажуриран	16.11.2022.год.	Објављен на ПортАлу Повереника за информације од јавног значаја
Најновији Информатор о раду Медицинске школе у Ћуприји (налази се на Јединственом информационом систему Информатора о раду),	16.01.2024. год.	Објављен на ПортАлу Повереника за информације од јавног значаја
Пословник о раду Тима за имклузивно образовање и Тима за додатну подршку	31.08.2021.год.	01-1850
Правилник о јавним набавкама и набавкама на које се Закон о јавним набавкама не примењује у Медицинској школи	25.04.2024.год.	01-730/6
Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	15.09.2020.год.	01-2154/2
Европски развојни план	29.01.2020.год.	01-151/4

Правилник о реализацији практичне наставе /вежби и наставе / вежби у блоку	18.09.2020.год.	01-2195
Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у Медицинској школи	15.12.2020.год.	01-3022/3
Правилник о унутрашњој организацији рада школе	30.12.2013.год.	01-2813/7
Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији рада Медицинске школе	29.01.2016.год.	01-130/5
Правилник о утврђивању запослених за чијим радом је престала потреба, запослених са пуним или непуним радним временом	27.06.2016.год.	01-1399/3
Правилник о безбедности и здрављу на раду	22.11.2016.год.	01-2869/5
Правилник о заштити података личности		
Правилник о оцењивању и вредновању рада запослених у Медицинској школи у Ћуприји	30.01.2023.год.	01-143/8
Правилник о пригодним и протоколарним поклонима запослених у Медицинској школи у Ћуприји	30.01.2023.год.	01-143/9
Акт о управљању сукобу интереса у Медицинској школи у Ћуприји	30.01.2023.год.	01-143/10
Акт о поступању са донацијама у Медицинској школи у Ћуприји	30.01.2023.год.	01-143/11
Акт о поступању по притужбама на рад запослених у Медицинској школи у Ћуприји	30.01.2023.год.	01-143/12
План превентивних и интервентних мера заштите и безбедности ученика и запослених у вези са организацијом рада Медицинске школе у Ћуприји	17.10.2022.год.	01-2488/4
Правилник о оцењивању, организацији и спровођењу испита за редовне и ванредне ученике у Медицинској школи у Ћуприји	25.04.2024.год.	01-730/4
Правилник о коришћењу и злоупотреби коришћења мобилних телефона и других електронских уређаја и средстава у Медицинској школи у Ћуприји	27.04.2023.год.	01-665/3
Школски развојни план (за период 2020.-2025.год.)	31.08.2020.год.	01-2020/6
Анекс школском развојном плану	15.09.2023.год.	01-2125/7
Школски програм школе (за период 01.09.2022.год. до 31.08.2026.год.)	29.06.2022.год.	01-1369/2
Процена ризика од катастрофа	28.11.2023.год.	01-2568
План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности	29.12.2023.год.	01-2737
План мера за остваривање и унапређивање родне равноправности Медицинске школе	29.12.2023.год.	01-2738
Правилник о обављању друштвено корисног односно хуманитарног рада у Медицинској школи	25.04.2024.год.	01-730/5

3.4. Мисија и визија Медицинске школе

Ми смо школа, која стручно и са пуном свешћу о значају свога рада, образује ученике за најхуманија занимања, пружајући им општа и стручна, теоријска и практична знања, која им омогућавају да се успешно и лако укључе у свет рада, али и да наставе школовање. Ми:

- * стварамо здраве и свестране личности
- * развијамо интересовања и наклоности према струци и подстичемо даљи напредак, усавршавање и примену стечених знања
- * усмеравамо и оспособљавамо за учешће у реалним животним и радним условима
- * имамо компетентне наставнике који спроводе ефикасну наставу
- * организујемо бројне ваннаставне активности
- * добро сарађујемо са родитељима, локалном заједницом, стручним институцијама
- * подстичемо слободно и критичко мишљење
- * уважавамо индивидуалне разлике, негујемо атмосферу поверења и сарадљивости.

Визија Школе је да будемо школа :

- која је безбедна, занимљива, савремена,
- која подстиче развој и самоостварење својих ученика
- у којој је развијен осећај припадности, која негује толеранцију, демократичност и хуманост, која брине о здравим стиливима живота својих ученика
- која афирмише самопоштовање, охрабрује ученике да преузму одговорност за сопствени рад и постигнућа
- у коју се радо улази и у којој сви актери остварују своје креативне и интелектуалне потенцијале
- у којој мотивисани професори примењују савремене наставне методе и средства и јачају своје компетенције
- у којој су ученици активни учесници у планирању, организацији и реализацији наставних и ваннаставних активности

Промовишући визију развоја школе кроз све активности које ће предузети, сви актери школског живота (родитељи, ученици, наставници) су путем партиципативног деловања у току 2023/2024. дефинисали мото-идентитет школе. Предлог Ћачког парламента је једногласно прихваћен и гласи:

„ ВОЛИ И ПРАШТАЈ, ЗАХВАЛАН БУДИ, ДОБРОТУ ПРОБУДИ!“

3.5. Приоритетни задаци школе за школску 2025/2026.

Приоритетни задаци школе за школску 2025/2026. годину дефинисани су Акционим планом Тима за самовредновање за унапређење кључне области „Организација рада, управљање материјалним и људским ресурсима“ које ће и даље бити предмет истраживања подтима, Акционим планом за промовисање и унапређивање менталног здравља, Планом праћења адаптације ученика на нову школску средину и Акционим планом школе за развојно планирање у школској 2025/2026.

3.5.1.Акциони план Тима за унапређење кључне области „Организација рада, управљање материјалним и људским ресурсима“ на основу спроведеног самовредновања

Циљ	Активност	Време	Одговорне особе	Актери	Доказ остварености
Унапређење квалитета наставног процеса	*На нивоу сваког стручног већа, одређивање чланова за учешће на стручним семинарима које се односе на примену савремених метода поучавања и развој дигиталних вештина	IX	*руководиоци СВ-а	*чланови СВ-а	*Планови стручног усавршавања сваког наставника
	*Учешће на стручним семинарима; размена знања и искуства (примери добре праксе)	током године.	тим за стручно усавршавање	*сви наставн.	*сертификати/потврде о похађању семинару
	*Хоризонтално СУ (међусобна посета часова чланова истог и других стручних већа)	током године	*руководиоци СВ-а *тим за унапређивање квалитета и развој устан. *тим за стручно усавршавање	*сви наставн.	*евиденционе листе о процени часа колега
	*Спровођење активности менторисања	IX и током године	*ментор	*приправник *педагог	*евиденционе листе о раду са приправницима
	* Интензивирање сарадње са локалном заједницом ради обезбеђења додатних ресурса	IX , X	*директорка	*тим за унапређивање и развој квалитета рада школе	* дозвола и коришћење додатних материјалних ресурса
	*Испитивање потреба и интересовања ученика за ваннаставне активности	IX , X	*педагог	*ОС-и	*анкета о испитаним потребама ученика
	*Анализа анкете и сагледавање могућности организације и реализације ваннаставних активности	X/XI	*педагог *тим за унапређење квалитета и развој установе	*директорка *ПК *тим за унапређење квалитета и развој установе	*анализа анкете *записници са састанака ПК-а и тима *анекс ГПР-у са планом рада нових ваннаставних активности
Побољшање сарадње између наставника и ученика	*Укључивање ученика у пројектне активности	током године	*тим за пројектно планирање	*директорка *одељењски старешина	*записници са састанака
	*Интензивирати сарадњу ЂП-а и наставника једном месечно ради решавања проблема и размене идеја	током године	*координатор ЂП-а	*ЂП *педагог *наставници	*записници са састанака ЂП-а
	Допунити постојећи или написати нов Правилник о похвалама, наградама ученика и избору ученика генерације	током првог полуг.	*директор *секретар	*тим за унапређивање и развој квалитета рада школе	Нов Правилник
Унапређење опремљености школе наставним средствима	Писање пројеката и аплицирање за набавку наставних средстава	током године	*тим за пројектно планирање	*ЂП *руководиоци СВ-а	Прихватање пројеката, добијање новца и набавка наставних средстава
	Покретање донаторских активности	током године	*тим за културну и јавну делатност *тим за пројектно планирање	*сви запослени *родитељи *ЈЗ	Сlike донаторских активности

Циљ	Активност	Време	Одговорне особе	Актери	Доказ остварености
Јачање безбедности школе	Инспекцијска контрола безбедности	током године	*директорка *техничка служба	*сви запослени	записници инспекцијских надзора
	Јачање сарадње са ОУП Ћуприја	током године	*директорка	*ОУП Ћуприја	Евиденција о сарадњи
	Едукативне радионице за ученике о безбедности	током године	*директорка	*инспектори ОУП-а *ЦСР	Слике са радионица
Побољшање информисања родитеља и ученика	Упознавање родитеља са Правилницима школе	први родит. саст.	*ОС-и	*педагог	Записник са родитељског састанка
	Анкетирање родитеља о потреби организовања тематских састанака	IX , X	*педагог	*ОС-и	Анкета и резултати анкете
	Редовно одржавање родитељских састанака ради информисања о важним сегментима живота и рада школе	током године	*ОС-и	*директорка *секретар *педагог	Записник са родитељског састанка
	Редовно одржавање индивидуалних контаката са родитељима ради праћења напредовања ученика	током године	*ОС-и *педагог	*наставници ОВ-а	Педагошка свеска ОС-а Педагошка документација педагога

3.5.2.Акциони план за промовисање и унапређивање менталног здравља у шк.2025/2026.

Активности за ученике					
Циљ	Активност	Време	Одговорне особе	Актери	Доказ остварености
Испитивање задовољства ученика животом у школи претходне године (колико је школа подстицала њихов лични и социјални развој, колико је допринела развоју здравствених навика, колико је имала слуха за њихове проблеме, колико је успела да буде безбедна) и давање конкретних предлога за побољшање стања	*Упитник	IX	*ОС-и *педагог *тим за додатну подршку *тим за заштиту од насиља	*одељењске старешине	*Спроведено анкетање свих ученика школе
	*Обрада добијених података	X	*педагог *тим за додатну подршку	*педагог *тим за додатну подршку	*обрађен упитник
	*Сачињавање плана унапређења школе по мери детета	X/XI	Тим за унапређивање квалитета и развој устан.	*сви субјекти у школи	*сачињен план као саставни део Годишњег плана рада школе
Идентификација ученика са проблемима у одрастању и имплементација индивидуализован их мера превенције и интервенције као вид додатне подршке	*Упитник у циљу идентификације ученика којима је потребна додатна подршка у образовању (идентификација ученика са оштећењем сензорних, перцептивних функција, са поремећајем пажње, вишеструким поремећајима, са телесном инвалидношћу, оштећењем физичког	X/XI	*педагог *директор *одељењски старешина	*одељењски старешина *наставници	*попуњени упитници

	здравља, са емоционалним поремећајима, са лошим утицајем социјалних фактора и припадношћи маргинализованим групама)				
	*Писање индивидуализованих планова наставе и учења за ученике са идентификованим проблемима који ометају постизање исхода	XI	*тим за подршку одређеног одељења	*сви наставници одређеног одељењског већа	*сачињени планови индивидуализације наставе и учења
	*Праћење реализације индивидуализованог плана	током године	*Одељењски старешина	*тим за додатну подршку одређеног одељења *педагог	*записници са седница одељ.већа *записници са родитељских састанака *педагошке свеске наставника *евиденција педагога
Пружање вршњачке подршке	*Вршњачка подршка ученицима са проблемима у виду помоћи око учења, контроле понашања, дружења...	континуирано	*одељењски старешина *Њачки парламент	*Вршњаци	* Записник са интервјуа са вршњачким едукаторима и ученицима којима је она намењена
Активности са циљем превенције/унапређивања менталног здваља	*Спровођење радионица на теме (толеранција, емпатија, умеће одрастања)	континуирано	*директор *педагог	* ОС *секција Црвеног крста *ЦСР	*припрема радионица *извештај са ЧОС-а * записници
	Трибине (правилна исхрана, заштита репродуктивног здравља, ментално здравље	током године	*директор	*стручњаци Дома здравља, Завода за јавно здравље	*фотографије *снимци
	Израда панона којима се промовишу вредности или са темама које прате календар здравља	током године	*секција Црвеног крста	*секција Црвеног крста	*Панои
Активности за родитеље					
Циљ	Активност	Време остварења	Одговорне особе	Актери	Доказ остварености
Укључивање родитеља у превенирање менталног здравља њихове деце	*Предлагање тема на родитељском састанку листу тема за едукацију (како боље разумети адолесцента; стилови родитељства; како помоћи детету које врши или трпи насиље; шта знамо о трговини људима; психоактивне супстанце и млади; како подићи самопоуздање детету...)	IX	*директор *педагог	*одељењске стрешине	записник са родитељског састанка са листом заокружених тема за едукацију
	Реализација изабраних тема	током године	*педагог *одељењске старешине	*одељењске стрешине *педагог *спољни сарадници	Материјал о обрађеној теми, евалуација од стране родитеља

	Формирање неформалних група родитеља у школи које ће се ангажовати око неке теме коју ће промовисати	током године	*одељењске старешине *савет родитеља	*неформална група родитеља	*Материјал обрађене теме, фотографије...
Интервентне активности у раду са родитељима	*Индивидуални разговори; по потреби укључивање спољашње заштитне мреже	током године	*директор *наставници *педагог	*одељењске старешине *педагог *спољни сарадници	*записници са разговора
Активности за запослене					
Циљ	Активност	Време остварења	Одговорне особе	Актери	Доказ остварености
Јачање сарадње између запослених	Покретање дискусије и заједничко утврђивање циљева (педагошких и организационих) на чијем ће се остваривању радити	VIII/IX	директор	сви запослени	записник са састанка
	Организовање излета запослених	VIII	директор	сви запослени	фотографије
Увођење рефлексивне праксе	Подстицање на континуирано преиспитивање сопствених приступа настави, шта ради, зашто, који су ефекти	током године	тим за педагошко-инструктивн рад	сви наставници	записници са састанка СВ-а
Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у кризним ситуацијама	Стручно усваршавање унутар установе	током године	Тимови: -за кризне интервенције -за насилје - за додатну подршку	сви запослени у школи	Извештај о интерној обуци; евалуативне листе присутних чланова, материјал са обуке, фотографије
Учење техника превладавања стреса	Радионице о управљању стресом запослених	по заказивању	директор	*сви запослени *спољни едукатори	Извештај са обуке
Размена искустава у циљу решавања проблема	Једном недељно размена искустава и мишљења између неформалне групе наставника и педагога	континуирано	педагог	педагог и неформална група наставника	*евиденција педагога

3.5.3. План и програм подршке ученицима у адаптацији на нову школску средину

Циљ: Оспособљавање ученика 1.разреда за успешно прилагођавање условима рада, образовним и социјалним захтевима како би остварили своје потенцијале

р.бр.	Активност	Носиоци	време	Начин реализације
1.	Први ЧОС са ученицима 1.разреда (након интонирања химне, ОС-и упознају ученике са школом, правима и обавезама и одговорностима; саопштава им распоред часова и рада школе: почетак рада, трајање одмора; упознаје их са правилима понашања и кућним редом Подела упитника о социо-економским и породичним условима живота и рада	ОС-и 1.разреда	1.09.	Разговор

2.	Упознавање ученика са просторном организацијом школе	ОС-и 1.разреда	прва недеља	давање информација, обилазак школе
3.	Прикупљање релевантних података о ученицима 1.разреда (од родитеља, лекара, наставника)	ОС, педагог	прва недеља IX и током године	Упитник за родитеље, прикупљање, обрада и чување података *разговор са наставницима
4.	Сарадња са родитељима	Ос-и 1.разреда, педагог, директор	почетак шк.године	*Родитељски састанак *Индивидуални или групни разговори са родитељима деце којима је потребна помоћ у адаптацији
5.	Спровођење истраживања о адаптацији ученика 1.разреда на нашу школу и анализа	ОС-и 1.разреда, педагог	IX,X,XI	Испитивање процеса адаптације
6.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у учењу	ОС-и 1.разреда, педагог	током шк.године, после класиф.периода	*идентификациони картон *индивидуални/групни разговор
7.	Партиципација ученика у раду школе	ОС-и 1.разреда, педагог	X-VI	*подстицање мотивације ученика за укључивање у рад ваннаставних активности, *индивидуални/групни разговор *БП

3.5.4. Акциони план за развојно планирање у шк.2025/2026.

Кључна област: НАСТАВА И УЧЕЊЕ						
Развојни циљ: Унапређење квалитета наставе						
Задаци	Активност	Носиоци активности и начин реализације	Критеријум успеха	Мерила евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Унапређење планирања и реализације часова редовне наставе	Планирање и реализација часова редовне наставе уз коришћење метода активне наставе	Наставници, педагог, стручна већа Наставници уз помоћ педагога планирају у својим оперативним плановима употребу метода активне наставе	40% наставника у оперативним плановима по тромесечју планира примену методе активне анставе	Оперативни планови наставника, документација педагога	педагог	На крају 1.и 2.полуг.
	Планирање и реализација пројектне наставе; огледних и угледних часова	Наставници, стручна већа, педагог. Стручна већа за сваког свог члана достављају тиму за професионални развој план СУ	50% наставника планира пројектну наставу, реализацију угледних(огледних часова	Припреме наставника, записници СВ-а, презентација продуката, документација тимова, педагога	Тим за професионални развој	
Развојни циљ: Подстицање напредовања ученика у учењу						
Задаци	Активност	Носиоци активности и начин реализације	Критеријум успеха	Мерила евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације

Унапређење критеријума праћења напредовања ученика	Наставници вреднују сопствени рад на часу	Наставници, СВ Наставници у оперативним плановима вреднују час након реализације и на месечним састанцима СВ анализира се ова активност и размењују искуства	50% наставника видљиво (у оперативним плановима или припремама) вреднује одржане часове	Оперативни планови наставника, припреме, документација педагога	педагог	На крају клас. периода
	Ученици самовреднују сопствени рад и рад других ученика	Натсваници, ПК, СВ Ученици знају одреднице формативно и сумативно оцењивање; знају критеријуме оцењивања; употребом различитих инструмената оцењују свој и туђи рад	5% ученика зна да самовреднује свој рад и вреднује рад других	Дефинисани исходи предмета, критеријуми оцењивања; записници СВ-а, ПК-а...	педагог, директор, руководиоци СВ-а	На крају 1.и 2.полуг
Подстицање мотивације ученика за напредовањем у учењу	Давање квалитетне повратне информације на и након часа	Наставници, СВ, директор, руководиоци СВ-а Наставници образлажу ученицима постигнућа и бележе у Ес дневнику	40% наставника даје ученицима повратне информације која је у функцији напредовања у учењу	Ес дневник, ПИР, извештаји СВ-а	директор, педагог, руководиоци СВ-а	На крају клас. периода

Кључна област: Подршка ученицима

Развојни циљ: Подстицање личног и социјалног развоја ученика

Задаци	Активност	Носиоци активности и начин реализације	Критеријум успеха	Мерила евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Развијање емоцијално-социјалних вештина код ученика	Унапређење компетенција запослених за развијање личних и социјалних вештина код младих	Тим за проф.развој, СВ-и, ПК, НВ, педагог, директор Запослени похађају семинаре за развој комп.К3 и К4	60% наставника је похађало семинар за развој компетенција К3 и К4; 90% наставника учествовало у хоризонталној размени у оквиру СВ-а, НВ-а, ПК-а	Портфолио наставника; уверења и сертификати, извештаји СВ-а, ПК-а, НВ-а, Тима за проф.развој	Тим за проф.развој	На крају 1.и 2.полуг

	Очување и унапређење менталног здравља	Ос-и, педагог, БП, Тим за заштиту од насиља радионице о очувању менталног здравља, предавања, трибине...	2 трибине у току године, 2 радионице у сваком полугодишту	Ес дневник, записници БП-а, педагог	ОС-и, педагог, спољни сарадници	Током године
Развојни циљ: Превазилажење проблема изостајања ученика са наставе						
Задачи	Активност	Носиоци активности и начин реализације	Критеријум успеха	Мерила евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Мотивисање ученика да редовно похађају наставу	Идентификација ученика који нередовно похађају наставу	ОС-и, ОВ-и, ПК Анализа изостајања са часова и мере Анализа личних фактора изостајања Истраживање изостајања Ванредни родитељски састанак	Одржана 3 групна састанка са родитељима ученика и ученицима који нередовно похађају наставу, примена мера и смањење изоистакјања	Ес дневник, ОС-и, документација оС-а, педагога, ОВ-а	ОС-и педагог	Класиф. периоди
Развојни циљ: Јачање подршке талентованим ученицима						
Задачи	Активност	Носиоци активности и начин реализације	Критеријум успеха	Мерила евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Обогаћивање рада са талентованим ученицима	Унапређење компетенција наставника за рад са талентованим ученицима	Тим за проф.развој, СВ-и, НВ Наставници похађају семинар о раду са талентованим ученицима, размена искуства на СВ-има и НВ	30% наставника је похађало семинар о талентованим ученицима, а најмање 70% наставника учествовало у хоризонталној размени на нивоу СВ-а и НВ	Портголио наставника; оизвештаји и записници СВ-а, Тима за проф.,развој	Тим за проф.развој, педагог	Током године
	Идентификовање талентованих ученика	Наставници, ОС-и, педагог Утврђивање начина идентификације талентованих ученика	Наставници су упознати са појмом талентованих ученика, начинима идентификације	Педагошка документација наставника, педагога, записник НВ-а	Тим за додатну подршку и ИО	Током године
	Индивидуализација наставе	Наставници, СВ-и	Хоризонтална размена између СВ-а; повећан број	Документација о праћењу и вредновању	Тим за додатну подршку	Током године

		Пружање додатне подршке талентованим ученицима у оквиру предмета у којем брже напредују	ученика на такмичењима и ваннаставним активностима	талентованих ученика, портфолио ученика; извештаји са такмичења		
	Сарадња са Регионалним центром за таленте, истраживачком станицом Петница	ОС-и, тим за додатну подршку и ИОУпућивање ученика у рад наведених институција, промовисање на ЧОС-у, родитељском састанку, Савету родитеља, сајту школе	Бар 3 ученика школе су полазници наведених институција	План рада тима за ИО; записници са родитељских састанака, Савета родитеља, НВ-а, сајт школе	Тим за додатну подршку и ИО	Крај године
	Сарадња са родитељима талентованих ученика	Натсавници, ОС-и, тим за додатну подршку и ИО НЛична комуникација; преко Ес дневника, на родитељским састанцима	Сви родитељи пружају подршку у развоју дететових способности и талената	Документација ОС-а, педагога	Тим за додатну подршку	Током године
	Промоција талентованих ученика	ОС-и Израда паноа; обавештења путем сајта, на седницама ОВ-а, НВ-а, Савета родитеља	Представљени су сви запажени успеси ученика	Панои, извештаји о постигнућима талентованих ученика, сајт школе	Тим за додатну подршку и ИО	Током године

IV МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

4.1. Просторни услови рада

За потребе теоријске и практичне наставе (вежбе 1.и 2.разреда) користи се зграда школе, изнајмљен подрумски простор ниже музичке школе „Душан Сковран“ за потребе практичне наставе физиотерапеутских техничара и фискултурна сала. Школа поседује 8 учионица, 6 кабинета (за информатику, за хематологије, 2 кабинета здравствене неге, за анатомију, за аналитичку хемију одн. микробиологију). У оквиру школске зграде налази се и библиотека, архива, канцеларије, просторије за дежурног наставника и просторије за пријем родитеља. Школа поседује и два спортска терена, један травнати и један бетонски.

Безбедност у Школи је висока- дежурство наставника је редовно. Школа има Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду.

Бр.	Назив објекта	Бр. прос.	Површина
1.	Учионице	8	593,14 m ²
2.	Кабинети	6	410,36 m ²
3.	Фискултурна сала	1	288 m ²
4.	Справарница при фискултурној сали	1	32,20 m ²
5.	Помоћне просторије у фискултурној сали	1	118,88 m ²
6.	Канцеларије	5	123,28 m ²
7.	Кухиња, остава, архива, санитарне просторије, и ходници	25	606,58 m ²
8.	Просторије за дежурног наставника и дежурног ученика	2	12,81 m ²
9.	Библиотека	1	19,49 m ²
	Свега стамбени простор школе		2 151,09 m ²
10.	Спортски терени	2	23а 51 m ²
11.	Школско двориште	1	45а 98m ²

Процена опремљености учионица и кабинета

Бр.	Назив објекта	Бр. прос	% опремљености	Површина
1.	Учионице	8	Класична опрема	593,14m ²
2.	Кабинет информатике	1	90%	40,51 m ²
3.	Кабинет хематологије	1	100%	60,48 m ²
4.	Кабинети здравствене неге	2	95%	96,48 m ²
5.	Кабинет анатомије са помоћном пр.	1	100%	53,65 m ²
6.	Кабинет аналитичке хемије одн. микробиологије са помоћном просторијом	1	90%	55,26 m ²
	СВЕГА:	14		946,85 m²

Опремљеност библиотеке и библиотечког фонда

Бр.	Библиотечка грађа	Комада
1.	Лектира	8179
2	Стручна литература	
3.	Уџбеници и приручници стручних предмета	
3.	Књижевна литература, часописи и др.	

4.1.1. План коришћења школског простора

Коришћење учионичког простора је дефинисано на почетку школске године. Упреподневној смени су ученици првог и другог разреда, а у поподневној трећег и четвртог разреда.

Коришћење кабинетског простора за извођење наставе вежби је дефинисано распоредом часова вежби и блок наставе. Вежбе и блок настава се реализују у школским кабинетима и наставној бази.

Учионички простор			
Бр.учионице	Просторна оријентација	Недеља непосредног рада	
		Учионица за групу ученика одељења преподневне смене (прва или друга)	Учионица за групу ученика одељења послеподневне смене (прва или друга)
1.	I спрат; прва с десне стране	1-1	3-1
2.	I спрат, друга с десне стране	1-2	3-2
3.	I спрат, трећа с десне стране	1-3	3-3
4.	I спрат, трећа с леве стране	1-4	3-4
5.	I спрат, друга с леве стране	2-1	4-1
6.	I спрат, прва с леве стране	2-2	4-2
7.	II спрат, прва с десне стране	2-3	4-3
8.	II спрат, друга с десне стране	2-4	4-4
Школско двориште			
Назив	Активност	Време реализације	
Велико двориште	Спортски терени за извођење наставе физичког васпитања по групама	Током године	
	Ученици-велики одмор		
Мало двориште	Показне вежбе секције прве помоћи	Током године	
	Последњи дан школске године	29.05.2026.	
Фискултурна сала			
Назив	Активност	Време реализације	
Фискултурна сала	Обавезна настава физичког васпитања по групама	Током године	
	Школска спортска такмичења	Током године	
Холови школе			
Назив	Активност	Време реализације	
Хол у приземљу	Свечана додела диплома „В.К.“	16.06. 2026.	
	Свечана додела светосавских награда	27.01.2026.	
	Перформанси у организацији СВ-а	Током године	
	Обележавање Дана просветних радника	8.11.2025.	
	Обележавање Међународног дана матерњег језика	21.02.2026.	
	Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића	10.04.2026.	
	Приредбе	27.01.; Дан школе 09.05.	
Холови на спратовима	Активности:Базар здравља, Базар медицине....	Током године	
	Активности везане за „Недељу сећања и заједништва“	4-8.05.2026.	
	Отворена врата	Мај 2026.	

4.2. Опремљеност школе наставним средствима

Медицинска школа је последње три године из сопствених средстава опремила кабинете и учионице одређеним бројем техничке опреме и наставних средстава, као и уз помоћ донација. И даље ће један од примарних циљева бити набавка нових наставних средстава и техничке опреме као и аплицирање у пројекатима за опремање кабинета и учионица.

Бр.	Наставна средства	Број
1.	Интерактивна табла	1
2.	Пројектор	10
3.	Пројекционо платно	2
4.	Носачи за пројекторе	8
5.	Лап топ	12
6.	Рачунари	16
7.	Штампач	5
8.	Апарат за фотокопирање	2
9.	Лап-топ LENOVO	3
10.	Комплет медицинских енциклопедија	1
11.	Кревет болничкиМ 84	4
12.	Горзо	1
13.	Рука за апликацију лекова	3
14.	Помоћна колица за инструменте M216	1
15.	Лутка	1
16.	Параван	2
17.	Јастуче за апликацију лека	1
18.	Сталак за инфузију	1
19.	Мерач притиска GIMA 32727	1
20.	ЕКГ троканални са ЛЦД-ом екраном ЕМ-301	1
21.	Пулсни оксиметар	1
22.	Тренинг рука за апликацију лекова	3
23.	ЕКГ апарат	1
24.	Дигитални хумани топломер	3
25.	Топломер са галијумом	3
26.	Мануелни мерач притиска са стетоскопом	3
27.	Вага за мерење телесне масе	1
28.	Глутеус	1
29.	Симулатор	1
30.	Базен за прање косе	1
31.	Постељина за кревет (комплет)	6
32.	Меланжери	10
33.	Саргиоло-Лопта за вежбање пречник 75цм	1
34.	Спинална даска са 3 каиша ATTUCNO 0210	1
35.	Струњача 200x100x5цм	1
36.	Столица за масажу- Master PRO Multipraktik	1
37.	Рефактор за преглед GIMA 27990	1
38.	Апарат TENS 2	1
39.	Апарат-JONOS 4	1
40.	Потпазушне штаке-алуминијумске пар	1
41.	Подлактице штаке-алуминијумске	1
42.	Тегови за руке (комплет)	1
43.	Тегови за руке и ноге са чичак траком(комплет)	1
44.	Троугласти јастук за масажу	1
45.	Ваљкасто јастуче	3
46.	Сто за масажу	2
47.	Аналитичка вага AS 220.R2, опсег 220/0,0001г , RADWAG	1
48.	Дестилациони апарат PD 4, капацитет 4л/х, проточни, од нерђајућег челика , LAUDA	1
49.	Бинокуларни микроскоп , OPTIKA	1

50.	Тринокуларни микроскоп , ОПТИКА	1
51.	Дигитална камера C-B5, 5.1MP CMOS, USB 2.0	1
52.	Полуаутоматски биохемијски анализатор ,SPINREACT	1
53.	Камера „Миленијум	
54.	Комора за бројање микрообјеката	1

4.2.1. План коришћења наставних средстава

Наставна средства су у посебној просторији „Учила“, као и у архиви. Наставни материјал, модели, слике су по специјализованим кабинетима, и користе се према распореду наставе.

4.3. Финансијски ресурси школе

Извори	Сврха	Начин планирања и трошења средстава
Буџет Републике Србије	Зараде запослених	*на основу признатог документа «ЈИСП» од стране ШУ, цене рада и коефицијента за сваког запосленог
Буџет локалне самоуправе	*Материјални трошкови *текуће одржавање Школе * Инвестиције	*у складу са квотама одобреним Буџетом и у договору са Одељењем за друштвене делатности и привреду Ћуприје.
Сопствени приходи (уплате ванредних уч.и ученика на преквалификацији; издавање уверења...)	*Набавка наставних средстава * Разно на основу одлука ШО	*на основу одлука Школског одбора о намени новца

Расподела и трошење сопствених прихода се ради на основу одлука Школског одбора о намени тог новца. У планирању и трошењу средстава Школа се строго придржава законских прописа, а директор и шеф рачуноводства квартално извештавају Школски одбор о утрошеним средствима, а Савет родитеља на крају наставне године.

4.4. Ресурси локалне средине

Школа ће користити следеће ресурсе у школској 2025/2026.години:

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Општа болница у Ћуприји (сва специјалистичка одељења):	*Вежбе и блок настава образовних профила: медицинска сестра-техничар, физиотерапеутски техничар	Током године	СВ наставника здравствене неге и физиот. техничар
	*Спровођење матурског испита	*Јуни 2026.	Директорка социјални партнери
Лабораторија Опште болнице у Ћуприји	Блок настава образовног профила лабораторијски техничар	Током године	СВ лабораторијски техничар
Завод за јавно здравље Ћуприја	Блок настава образовног профила:лабораторијски техничар	Током године	Спољни сарадници
	Предавања на ЧОС-евима и организоване трибине: наркоманија, алкохолизам, таблетоманија, заштита репродуктивног здравља; анорексија и булимија, правилна исхрана, ментално здравље	Током године, по плану	
Лабораторија Дома здравља у Ћуприји	Блок настава образовног профила:лабораторијски техничар	Током године	СВ лабораторијски техничар
Основношколске установе	Блок настава образовног профила медицинска сестра-техничар	Током године	СВ наставника здравствене неге
	Промоција школе		Сва стручна већа

	Спровођење вршњачке едукације (толеранција, прва помоћ...)	По плану секције Црвеног крста	Секција Црвеног крст
Академија васпитачко-медицинских струковних студија	Предавања и трибине	Током године	Директорка, руководиоци тимова
Спортски центар „Ада“	Спортска такмичења	Током године	СВ проф.физичког васпитања
	Хуманитарни турнири		БП
	НОУ фест и представљање школе		Сва стручна већа
Градски стадион	Крос	Након прогласа Кризног штаба Србије	Стручно веће проф.физичког васпитања
Музичка школа „Душан Сковран“	Дан школе и друге свечаности	09.05.2026. и током године	Директор
	Коришћење подрумских просторија за кабинете ФТ	током године	Директор руководиоца СВ-а за ФТ
Школа за музичке таленте	Заједничке активности УП-а, манифестације...		УП
Просторије општинске организације Црвеног крста Ћуприја	Активности везане за волонтерски рад и вршњачку едукацију	Према плану рада секције Црвеног крста	Задужени наставник Марија Петровић
Градски трг	Матурантски плес	Мај 2026.	ОС-и 4.разреда
	Перформанси –обележавање важних датума из календара здравља	Током године	Секције, тимови, УП
Музеј „Хореум Марги“	Посете тематским изложбама		Наставник ликовне културе и ОС-и
Библиотека „Душан Матић“	Дани библиотеке, промоције књига, поетске вечери...	Током године	Библиотекар Биљана Милановић,
Полицијска управа Ћуприја	Трибине и предавања		Директорка, тим за заштиту од насиља, педагог
Центар за социјални рад Ћуприја	Сарадња у случајевима деликвентног понашања, занемаривања и злостављања		Директорка, педагог
Школски диспанзер у Ћуприји	Примарна превенција (систематски и стоматолошки прегледи)		Директорка
Канцеларија за младе у Ћуприји	Активирање младих на нивоу града спровођењем договорених активности		УП
Национална служба за запошљавање	Запошљавање	Август, септембар	Директорка, секретар

3.5. План унапређења материјално-техничких ресурса и евалуација

Циљеви	Задачи	Активности	Исходи	Индикатори	Начин праћења
Дограђња школског простора за потребе практичне наставе	Аплицирање новчаних средстава за доградњу школског простора	Прављење финансијског плана и позиција за плаћање пројекта за утрошак тражених средстава у пројектних решења у виду Главног плана доградње школског простора	Финансијски планови реално поткрепљују заутрошак тражених средстава у реализацији главног пројекта за доградњу школског простора	Кабинети су функционални доприносе ученичким постигнућима у савршавању практичних вештина	Пројекат за доградњу школског простора, , финансијски планови школе за период 2020/2025.г. извештаји о реализацији финансијских планова, идејна и пројектна решења за доградњу, главни пројекат доградње, апликациони формулари за набавку финансијских средстава за
	Уређење простора и опремање	Аплицирање институција, организација и	Локална самоуправа препознаје потребе	Наставна средства, учила и помагала су модернизована и	

	кабинета у истом;	амбасада за добијање новчаних средстава	школе и њен значај као школе регионалног типа подручје рада здравства и социјалне заштите;	подржавају реализацију планираних практичних садржаја	реализацију пројекта, пројекти за набавку школског намештаја, извештаји и закључци у вези са изработом пројекта од стране тима за пројектно планирање, пројекти за опремање школских кабинета, пројекти за опремање простора за Ученичку задругу, ГПР Ученичке задруге, извештаји са седница Скупштине УЗ-а, Управног одбора УЗ-а, одлуке Скупштине задругара и директора задруге, финансијски изводи о пословању УЗ-а, припремне активности у вези са ангажовањем пројектанта за израду Пројекта за гасификацију
	Стварање бољих услова за извођење практичне наставе	-Аплицирање институција, организација и амбасада за добијање новчаних средстава; -Израда пројекта за опремање новосаграђених кабинета, простора за коришћење Ученичке задруге;	-Школа постаје лепше и модерније место за стицање практичних вештина ученика		
Набавка и опремање школе информатичко – техничким средствима	Писање пројекта за опремање ИТ средствима	Припремање и писање пројекта за опремање информатичког кабинета и свих учионица ИТ опремом;	Направљени су пројекти за опремање кабинета ИТ опремом	Школа је опремљена новим информатичким средствима	-Пројекти за опремање ИТ опремом, апликациони формула-ри, финансиј-ски план школе, набављена ИТ средства
	Аплицирање за финансијска средства	Прављење спецификације за ИТ средства; -Аплицирање за финансијска средства	Аплициране су установе и организације за добијање финансијских средстава	Свака учионица је опремљена рачунаром	
	Опремање школских просторија ИТ средствима	куповина информатичке опреме	У финансијском плану школе одређена је позиција за добијање средстава од локалне самоуправе	У школи постоји добра интернет конекција Школа је у потпуности створила ф систем електронског планирања и извештавања	

V ЛЉУДСКИ РЕСУРСИ

5.1. Кадровска структура

Школа располаже са стручно-педагошки оспособљеним наставним кадром. Ове школске године радиће се на квалитету сарадничких односа, међусобном поштовању и уважавању, ентузијазму, што ће утицати на стварање повољне радне климе.

Образовна структура наставног и ненаставног кадра

Образовна структура наставног кадра			Образовна структура ненаставног особља			УКУПНО	
Степен стручне спреме	Број лица	Број извршилаца према фонду часова	Степен стручне спреме	Број лица	Број извршилаца	Степен стручне спреме	Број лица
VII 2	3	0,65	/	/	/	VII 2	3
VII	42	27,95	VII	4(+5)	5,25	VII	46
VI	16	16,10	VI	1(+3)	1,75	VI	17
/	/	/	IV	2	2	IV	2
/	/	/	III	/	/	III	/
/	/	/	II	1	1	II	1
/	/	/	I	5	5	I	5
УКУПНО	61	44,70	УКУПНО	13(+8)	15	УКУПНО	74

- Биљана Милановић има 40% у настави и 60% библиотеке, Јелена Симић 80% у настави и 20% у библиотеци, Сузана Милојевић 5% у настави и 15% у библиотеци, Ненад Димитријевић има 40% у настави и 5% у библиотеци
- Организатори практичне наставе, вежби и вежби у блоку: Данијела Милановић (75% настава и 25% организатор за МСТ), Виолета Ђурић Стојиљковић (75% настава и 25% организатор за МСТ), Јелена Симић (75% настава и 25% организатор ФТ) и Александра Видановић (75% настава и 25% организатор за ЛТ).

Радно искуство запослених у просвети (настава)-без спољних сарадника

Радно искуство	Број
До 5 година	9
Од 6-10	10
Од 11-25	26
Преко 25	12
УКУПНО	57

Радно искуство запослених ван наставе

Радно искуство	Број
До 5 година	3
Од 6-10	1
Од 11-25	6
Преко 25	9
УКУПНО	12

Школске 2025/2026.године нису обезбеђени адекватни људски ресурси, али очекујемо да се то неће одразити на квалитета рада школе.

5.1.1.Наставни кадар Школе 2025/2026 .

Ред бр.	Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Степен стр.спр .	Лиценца	Проценат ангажовања у Медицинској школи	Год. рад. стажа у просвети
1.	Соња Јовановић	Проф.српског језика и југословенске књижевности	Наставник српског језика и књижевности	VII	да	100%	37
2.	Зорица Маринковић	Проф.српског језика и књижевности	Наставник српског језика и књижевности	VII	да	100%	31
3.	Андреа Живић Ероп	Мастер филолог	Наставник српског језика и књижевности	VII	Да	50%	12
4.	Биљана Бошковић Мутавцић	Проф.српског језика и књижевности	Наставник српског језика и књижевности	VII	Да	17%	15
5.	Соња Станисављевић	Професор енглеског језика и књижевности	Наставник енглеског језика	VII	да	100%	29
6.	Ивана Ђорђевић	Професор енглеског језика и књижевности	Наставник енглеског језика	VII	да	78%	27
7.	Дарко Никодијевић	Професор физичког васпитања	Наставник физичког васпитања	VII	да	100%	31
8.	Снежана Јовановић замена до повратка са функције З.Ђ.	Дипломирани педагог физичке културе	Наставник физичког васпитања	VII	да	20%	3
9.	Тијана Пековић	Професор физичког васпитања	Наставник физичког васпитања	VII	да	40%	26
10.	Силвана Спасић	Мастер математичар	Наставник математике	VII	да	100%	11
11.	Владимир Јовановић	Мастер математичар	Наставник математике	VII	не	78%	4
12.	Саша Симић	Дипломирани физичар-информатичар	Наставник физике	VII	Да	40%	19
13.	Дарко Миљанић	Дипломирани физичар	Наставник физике	VII	да	40%	20
14.	Јелена Симић	Дипломирани инжењер електротехнике за рачунарску технику и информатику	Наставник рачунарства и информатике	VII	да	80% настава+20% библиотека	21
15.	Биљана Милановић	Дипломирани историчар	Наставник историје	VII	да	40% настава+60% библиотека	31
16.	Саша Марковић	Дипломирани музичар-педагог	Наставник музичке културе	VII	да	13%	30
17.	Слађан Миленковић	Дипломирани вајар	Наставник ликовне културе	VII	да	27%	28
18.	Драгана Миленковић	Дипломирани географ	Наставник географије	VII	да	40%	25

19.	Слађана Стајић	Дипломирани хемичар	Наставник хемије и аналитичке хемије	VII	да	100%	24
20.	Срђан Живановић	Мастер хемичар	Наставник хемије	VII	да	10%	8
21.	Сања Велимировић зам Марије Илић функц.	Мастер биологије	Наставник биологије и биологије-изборни и биологије ОТ-изборни	VII	да	100%	6
22.	Зорица Тркуља	Дипломирани биологи	Наставник биологије	VII	да	20%	22
23.	Маја Влаховић	Проф.француског језика и књижевности (савладала наставни план и програм високог образовања из предмета латински језик-4 семестра)	Наставник латинског језика	VII	да	44%	23
24.	Радмила Радић	Дипломирани психолог	Наставник здравствене психологије	VII	да	40%	14
25.	Бранислав Јевремовић	Професор филозофије, мастер социолог	Наставник мед.етике, логике са етиком-изборни, социологије са правима грађана	VII	да	100%	22
26.	Бранивој Голић	Дипломирани теолог	Вероучитељ православног катихизиса	VII	Не	70%	10
27.	Милена Радисављевић Милетић	Мастер економиста	Вероучитељ православног катихизиса	VII	Не	10%	4
28.	Сузана Милојевић	Проф.руског језика и књижевности	Наставник ГВ-а	VII	да	5% настава+15% библиотека	21
29.	Др Ивана Јовановић	Доктор медицине	Наставник стручних предмета	VII	Да	100%	14
30.	Др Зоран Миленковић	Доктор медицине	Наставник стручних предмета	VII	да	100%	10
31.	др Милена Радојковић	Доктор медицине	Наставник стручних предмета	VII	не	130%	2
32.	Јелена Иветић	Мастер економиста	Наставник предузетништва	VII	да	40%	20
33.	Ненад Димитријевић	Дипломирани економиста	Наставник предузетништва	VII	не	40% настава+5%библиоитека	2
34.	Јелена Симић	Струковни физиотерапеут	Наставник теорије,вежби и блок наставе за ФТ	VI	не	75% настава+25%организатор практичне наставе	9

35.	Невена Гајић	Специјалиста струковни физиотерапеут	Наставник вежби и блок наставе за ФТ	VII	да	100%	14
36.	Данијел Петровић	Струковни мастер физиотерапеут	Наставник теорије, вежби и блок наставе за ФТ	VII	не	100%	9
37.	Катарина Николић	Струковни физиотерапеут	Наставник вежби и блок наставе за ФТ	VI	да	100%	11
38.	Милена Јевтић	Струковни физиотерапеут	Наставник вежби и блок наставе за ФТ	VI	да	100%	10
39.	Драгана Ђорђевић Станојевић	Струковни физиотерапеут	Наставник вежби и блок наставе за ФТ	VI	не	100%	8
40.	Душан Станковић	Струковни физиотерапеут	Наставник вежби и блок наставе за ФТ	VI	не	100%	5
41.	Јована Галовић	Дипломирани биохемичар	Наставник Т+В+Б мед.биохемија	VII	да	116%	20
42.	Наташа Видановић	Магистар фармације	Наставник Т+Б увод у лаб.рад; ток.хемије, фармакологије, броматологије Т+ В и Блок мед.биохемије	VII	Не	122%	10
43.	Слађана Кљајић-Јовановић	Струковни медицинско-лабораторијски технолог	Наставник вежби и блок наставе за ЛТ	VI	да	130%	32
44.	Александра Видановић	Струковни медицинско-лабораторијски технолог	Наставник вежби и блок наставе за ЛТ	VI	да	100% настава+25%организатор практичне наставе УК 125%	17
45.	Тамара Миленковић	Струковни медицинско-лабораторијски технолог	Наставник вежби и блок наставе за ЛТ	VI	да	130%	11
46.	Марија Петровић	Струковна мастер медицинска сестра	Наставник вежби и блок наставе за МСТ	VII	да	100%	25
47.	Оливера Кнежевић	Струковна медицинска сестра	Наставник вежби и блок наставе за МСТ	VI	да	100%	36
48.	Јасмина Златковић	Струковна медицинска сестра	Наставник вежби и блок наставе за МСТ	VI	да	100%	33
49.	Виолета Ђурић Стојилковић	Струковна медицинска сестра	Наставник вежби и блок наставе за МСТ	VI	да	75% настава+25%организатор практичне наставе	24
50.	Марија Богдановић	Струковна медицинска сестра	Наставник вежби и блок наставе за МСТ	VI	да	100%	23
51.	Јелена Балтић	Виша медицинска сестра	Наставник вежби и блок наставе за МСТ	VI	да	100%	23
52.	Гордана Тадић-Приморац	Струковна медицинска сестра	Наставник вежби и блок наставе за МСТ	VI	да	100%	12

53.	Анђела Фелдвари зам.Јоване Јовановић	Струковна мастер медицинска сестра	Наставник вежби и блок наставе за МСТ	VII	не	100%	2
54.	Ана Јовичић	Струковна медицинска сестра	Наставник вежби и блок наставе за МСТ	VI	Не	100%	3
55.	Данијела Милановић	Специјалиста струковна медицинска сестра	Наставник вежби и блок наставе за МСТ	VII	Не	100%	8
56.	Милица Ристић	Струковна медицинска сестра	Наставник вежби и блок наставе за МСТ	VI	Не	100%	5
57.	Др Јелица Радосављевић	Доктор стоматологије-специјалиста стом. протетике	Наставник вежби и блок наставе прве помоћи	VII	да	55%	18

5.1.2. Сарадници ангажовани по уговору о извођењу наставе

Редни број	Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	% ангажовања	Организација из које долази
1.	др Ивица Јоцић	Доктор медицине-специјалиста микробиологије	* Медицинска микробиологија са епидемиологијом 2-4; *Медицинска микробиологија 3-4 *Медицинска микробиологија са епидемиологијом	25	Завод за јавно здравље Ћуприја
2.	др Милица Томић	Доктор медицине-специјалиста хематолог	*Хематологија са трансфузиологијом 3-4, 4-4	20	Трансфузија Ћуприја
3.	др Петар Тодоровић	Доктор медицине-специјалиста педијатар	*Педијатрија 4-1, 4-2	20	Општа болница Ћуприја
4.	др Анита Станковић	Доктор медицине	*Психијатрија 4-1, 4-2 *Гинекологија и акушерство 3-1, 3-2	30	Дом здравља Ћуприја

5.1.3. Стручни сарадници Школе

Редни број	Име и презиме	Радно место	Обим радног времена (часова)	Завршена школа/ факултет/ звање	Степен стручности	Лиценца	Радни стаж у просвети
1	Драгана Грубач	Педагог	40	Филозофски факултет (професор педагогије)	VII	да	34
2	Биљана Милановић	Библиотекар 60%	24	Дипломирани историчар	VII	да	
3.	Јелена Симић	Библиотекар 20%	8	Дипломирани инжењер електротехнике за рачунарску технику и информатику	VII	да	
4.	Сузана Милојевић	Библиотекар 20%	8	Дипломирани економиста	VII	да	

5.1.4. Менаџмент школе

Редни број	Име и презиме	Радно место	Обим радног времена (часова)	Завршена школа/ факултет/ звање	Степен стручности	Лиценца	Радни стаж у просвети
1	Марија Илић	Директор школе	40	Природно-математички факултет (професор биологије)	VII	да	30
2	Марија Мандић	Секретар школе	40	Правни факултет (дипл. правник)	VII	да	20

5.1.5. Организатори практичне наставе, вежби и вежби у блоку

Редни број	Име и презиме	Организатори практичне наставе, вежби и вежби у блоку за образорни профил:	Процент ангажовања	Степен стручности
1.	Данијела Милановић	Медицинска сестра-техничар	25%	VI
2.	Виолета Ђурић Стојиљковић	Медицинска сестра-техничар	25%	VI
3.	Јелена Симић	Физиотерапеутски техничар	25%	VI
4.	Александра Видановић	Лабораторијски техничар	25%	VI

5.1.6. Административно и техничко особље

Редни број	Име и презиме	Радно место	Обим радног времена (часова)	Завршена школа/ факултет/ звање	Степен стручности	Радни стаж у просвети
1	Драгана Поповић	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове (Шеф рачуноводства)	40	Економски факултет	VII	10
2	Весна Петровић	Референт за финансијско-рачуноводствене послове 50% р.времена и Техничар одржавања информационих система и технологија (радник на одржавању рачунара, машина, инструмената и инсталација 50% р.времена (Административно-финансијски радник	40	Економска школа	IV	20
3.	Драгана Миладиновић	Дежурни наставник	40	Виша зуботехничка школа	VI	20
4.	Милан Антић	Домар/мајстор одржавања	20	Техничар друмског саобраћаја	IV	4
5.	Марко Радовановић	Домар-хаузмајстор	40		II	2
6.	Ивана Величковић	Помоћни радник-чистачица	40	НК радник	I	4
7.	Слађана Поповић	Помоћни радник-чистачица	40	Геолошки техничар	I	27
8.	Гордана Тасић	Помоћни радник-чистачица	40	Техничар друмског саобр.	I	14
9.	Маја Гајић	Помоћни радник-чистачица	40	НК радник	I	17
10.	Драгана Стојановић	Помоћни радник-чистачица	40	НК радник	I	13

5.2. Подела предмета на наставнике у шк.2025/2026.години

	Име и презиме	Степен стручне спреме	Стручни испит	Одељењско старешинство	Наставни предмет	Разред и одељење				Број часова недељно			
										Теорија без и са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе у блоку	укупно часова (% радног времена)
						I	II	III	IV				
1.	Соња Јовановић *	VII	Да	/	Српски језик и књижевн.	1-1; 1-2	2-1; 2-2; 2-3; 2-4	////////////////	////////////////	18	/	/	18 (100%)
2.	Зорица Маринковић*	VII	Да	/	Српски језик и књижевн.	////////////////	////////////////	3-1; 3-3; 3-4	4-1; 4-2 ;4-3	18	/	/	18 (100%)
3.	Андреј Живић Ероп*	VII	Да	1-4	Српски језик и књижевн.	1-3; 1-4	////////////////	////////////////	4-4	9	/	/	9 (50%)
4.	Биљана Мутавац*	VII	Да	/	Српски језик и књижевн.	////////////////	////////////////	3-2	////////////////	3	/	/	3 (17%)
5.	Соња Станисављевић*	VII	Да	/	Енглески језик	1-1;1-2;1-3;1-4	2-1; 2-2; 2-3; 2-4	3-1		18	/	/	18 (100%)
6.	Ивана Ђорђевић*	VII	Да	4-3	Енглески језик	////////////////	////////////////	3-2; 3-3; 3-4	4-1; 4-2; 4-3; 4-4	14	/	/	14 (78%)
7.	Дарко Никодијевић*	VII	Да	/	Физичко васпитање	////////////////	2-1; 2-2; 2-3	3-1; 3-2; 3-3;	4-1; 4-2; 4-3; 4-4	20	/	/	20 (100%)
8.	Снежана Јовановић *зам.Зорана Ђорђевића ф)	VII	Да	/	Физичко васпитање	////////////////	2-4	3-4	////////////////	4	/	/	4 (20%)
9.	Тијана Пековић*	VII	Да	/	Физичко васпитање	1-1;1-2;1-3;1-4	////////////////	////////////////	////////////////	8	/	/	8 (40%)
10.	Силвана Спасић*	VII	Да	/	Математика	1-1; 1-2; 1-3; 1-4	2-1; 2-2; 2-3	3-2; 3-3	////////////////	18	/	/	18 (100%)
11.	Владимир Јовановић*	VII	Не	2-4	Математика	////////////////	2-4	3-1; 3-4	4-1; 4-2;4-3; 4-4	14	/	/	14 (78%)
12.	Саша Симић*	VII	Да	/	Физика	////////////////	2-1; 2-2; 2-3; 2-4	////////////////	////////////////	8	/	/	8 (40%)
13.	Дарко Миљанић*	VII	Да	/	Физика	1-1;1-2;1-3;1-4	////////////////	////////////////	////////////////	8	/	/	8 (40%)
14.	Јелена Симић*	VII	Да	/	Рачунарство и информатика Вежбе	1-1;1-2;1-3;1-4	////////////////	////////////////	////////////////	/	16	/	16 (80%)+ 20% библиотека
15.	Биљана Милановић*	VII	Да	/	Историја	1-1;1-2;1-3;1-4	////////////////	////////////////	////////////////	8	/	/	8 (40%)+ 60% библиотека
16.	Саша Марковић *	VII	Да	/	Музичка култура-блок	1-1 (I,II гр.) 1,62 (6,7%) 1-1 (I,II гр.) 1,62 (6,7%)	////////////////	////////////////	////////////////	/	/	3,24 13,5%	Б=3,24 (13,5%)
17.	Слађан Миленковић*	VII	Да	/ /	Ликовна култура-блок	1-3 (0,81=3,4%) 1-4 (0,81=3,4%)	////////////////	////////////////	////////////////	/	/	1,62 6,8%	Т=4 (20%) Б=1,62(6,8%)
					Ликовна култура-изборни	////////////////	////////////////	////////////////	4-1; 4-2	4	/	/	УК.5,62 (26,8%)
18.	Драгана Миленковић*	VII	Да	/	Географија	1-1; 1-2; 1-3	2-4	////////////////	////////////////	8	/	/	8 (40%)
19.	Слађана Стајић *	VII	Да	/	Хемија	1-2; 1-3; 1-4	2-4	////////////////	////////////////	8	/	/	20 (100%)
					Хемија-изборни предмет	////////////////	////////////////	////////////////	4-1,4 4-3	4	/	/	
					Аналитичка хемија Т+В	////////////////	Т 2-4 В (I, II, III)	////////////////	////////////////	2	6	/	
20.	Срђан Живановић	VII	*		Хемија	1-1	////////////////	////////////////	////////////////	2	/	/	2 (10%)

21.	Сања Велимировић* зам.Марије Илић функц.	VII	Да	/	Биологија	1-1; 1-2	2-1; 2-2; 2-3	////////////////	////////////////	10	/	/	20 (100%)
					Биологија од.теме -изборни	////////////////	////////////////	3-1; 3-2; 3-3,4	4-3	8	/	/	
					Биологија-изборни	////////////////	////////////////	////////////////	4-4	2			
22.	Зорица Тркуља*	VII	Да	/	Биологија	1-3; 1-4	////////////////	////////////////	////////////////	4	/	/	4 (20%)
23.	Маја Влаховић*	VII	Да	/	Латински језик	1-1; 1-2; 1-3; 1-4	////////////////	////////////////	////////////////	8	/	/	8 (44%)
24.	Радмила Радић*	VII	Да	/	Здравствена психологија	////////////////	2-1;2-2;2-3;2-4	////////////////	////////////////	8	/	/	8 (40%)
25.	Бранислав Јевремовић*	VII	Да	4-2	Социологија са прав.грађ.	////////////////	////////////////	3-1; 3-2; 3-3; 3-4	////////////////	8	/	/	20 (100%)
					Медицинска етика	1-4	2-1; 2-2; 2-3	////////////////	////////////////	4	/	/	
					Логика са етиком-изб.	////////////////	////////////////	3-1; 3-2; 3-3,4	4-2	8	/	/	
26.	Бранивој Голић	VII		/	Верска настава-православни катихизис	1-1; 1-2;	2-1;2-2;2-3;2-4	3-1; 3-2; 3-3; 3-4	4-1; 4-2;4-3; 4-4	16	/	/	14 (70%)
27.	Милена Радисављевић Милетић	VII		/		1-3; 1-4							2 (10%)
28.	Сузана Милојевић	VII	Да	/	Грађанско васпитање	1-1,2,3,4	////////////////	////////////////	////////////////	1	/	/	1 (5%)+20% библ.
29.	Др Ивана Јовановић*	VII	Да	/	Микроб.са епидемиолог.	////////////////	2-1; 2-2; 2-3	////////////////	////////////////	6	/	/	T=20 (100%)
					Патологија	////////////////	2-1; 2-2; 2-3; 2-4	////////////////	////////////////	8	/	/	
					Инфектологија	////////////////	////////////////	3-1; 3-2	////////////////	4	/	/	
					Интерна медицина	////////////////	////////////////	3-2	////////////////	2			
30.	Др Зоран Миленковић*	VII	Да		Анатомија и физиологија	1-1; 1-3; 1-4	////////////////	////////////////	////////////////	11			T=18(90%) Б= 2,43 (10%) УК.20,43 (100%)
					Хигијена и здрав. восп. Т	1-4	2-1; 2-2; 2-3	////////////////	////////////////	8	/	/	
					Хигијена и здрав. восп. Б	1-4 (I,II,IIIгр.)2,43*.10%)	////////////////	////////////////	////////////////	/	/	2,43 10%	
31.	др Милена Радојковић*	VII	не	1-2	Анатомија и физиологија	1-2	////////////////	////////////////	////////////////	4			T=26 (130%)
					Интерна медицина	////////////////	////////////////	3-1	4-1; 4-2	6	/	/	
					Хирургија	////////////////	////////////////	3-1; 3-2	4-1; 4-2	8	/	/	
					Кинезиологија	////////////////	2-3	3-3	////////////////	3	/	/	
					Хистологија са хистопатолог.	////////////////	2-4	////////////////	////////////////	1	/	/	
					Неурологија	////////////////	////////////////	3-1; 3-2	////////////////	2			
					Основи клиничке медицине			3-4		2			
32.	др Ивица Јоцић	VII ₂			Медицинска микроб.са еп.Т	////////////////	2-4	////////////////	////////////////	1	/	/	5 (25%)
					Медицинска микробиологија	////////////////	////////////////	3-4	4-4	2	/	/	
					Микробиологија и паразитологија са епидем.	////////////////	////////////////	////////////////	4-4	2	/	/	
33.	др Анита Станковић	VII			Психијатрија	////////////////	////////////////	////////////////	4-1; 4-2	2	/	/	6 (30%)
					Гинекологија и акушерство	////////////////	////////////////	3-1; 3-2	////////////////	4	/	/	
34.	др Петар Тодоровић	VII ₂			Педијатрија	////////////////	////////////////	////////////////	4-1; 4-2	4	/	/	4 (20%)
35.	др Милица Томић	VII ₂			Хематологија са трансфузиологијом	////////////////	////////////////	3-4	4-4	4	/	/	4 (20%)
36.	Јелена Иветић*	VII	Да	/	Предузетништво В	////////////////	////////////////	////////////////	4-1 (I) 4-2 (I) 4-3 (I) 4-4 (I)	/	8	/	8 (40%)

37.	Ненад Димитријевић*	VII	Не	/	Предузетништво В	////////////////	////////////////	////////////////	4-1 (II) 4-2 (II) 4-3 (II) 4-4 (II)		8		8 (40%) +библ.5%
38.	Јелена Симић*	VI	Не	/	Кинезиологија В	////////////////	2-3 (I,II,III гр.)	////////////////	////////////////	/	6	/	T=7 (35%) B=6 (30%) Б=2,64 (11,1%)
					Здравст.нега и рехабилит.	1-3	////////////////	////////////////	////////////////	2			
					Физикална терапија	////////////////	////////////////	////////////////	4-3	2			
					Специјална рехабилитација	////////////////	////////////////	////////////////	4-3	3	/	/	УК.15,64 (76%) +орг. (24%) 100%
					Кинезитерапија Бл	////////////////	////////////////	////////////////	4-3 (I гр.)-1,76 (7,47%)			1,76 7,4%	
					Специјална рехабил. Б	////////////////	////////////////	////////////////	4-3 (II) 0,88 (3,7%)	/	/	0,88 3,7%	
39.	Невена Гајић*	VII	Да	3-3	Масажа Т	////////////////	2-3 (1 час)	3-3 (1 час)	////////////////	2	/	/	T=2 (10%) B=12 (60%) Б=7,43 (30,1%) УК 21,43 (100,1%)
					Физикална терапија В	////////////////	////////////////	3-3 (I,II,III гр.)	////////////////		9		
					Основи клиничке медиц.В	////////////////	////////////////	3-3 (I,II,III гр.)	////////////////		3		
					Масажа Б	////////////////	2-3 (II гр.)-1,62 (6,7%)	////////////////	////////////////	/	/	1,62 6,7%	
					Физикална терапија Б	////////////////	////////////////	3-3 (I гр.) 2,43 (10%)	4-3 (II) 1,76 (7,4%)			4,19 17,4%	
					Кинезиологија Бл	////////////////	////////////////	3-3 (II гр.) 1,62 (6,7%)	////////////////	/	/	1,62 6,7%	
40.	Данијел Петровић*	VI	Не	/	Кинезитерапија	////////////////	////////////////	////////////////	4-3	3	/	/	T=7 (35%) B=12 (60%) Б=1,76 (7,4%) УК. 20,76 (102,4%)
					Физикална терапија	////////////////	////////////////	3-3	////////////////	2			
					Основи клиничке медицине	////////////////	////////////////	3-3	////////////////	2			
					Кинезитерапија В	////////////////	////////////////	////////////////	4-3 (I,II,III, IV)	/	12		
					Кинезитерапија Бл	////////////////	////////////////	////////////////	4-3 (II гр.) 1,76 (7,4%)	/	/	1,76 7,4%	
41.	Катарина Николић*	VI	Да	/	Масажа В	////////////////	////////////////	3-3 (I,II,III гр.)	////////////////	/	6	/	B=14 (70%) Б=7,43 (30,8%) УК. 21,43(100,8%)
					Физикална терапија В	////////////////	////////////////	////////////////	4-3 (I,II гр.)	/	8	/	
					Масажа Б	////////////////	2-3 (III гр.)- 1,62 (6,7%)	3-3 (I гр.)- 1,62 (6,7%)	////////////////	/	/	3,24 13,4%	
					Физикална терапија Б	////////////////	////////////////	3-3 (II гр.)- 2,43 (10%)	4-3 (I гр.)-1,76 (7,47%)			4,19 17,4%	
42.	Милена Јевтић*	VI	Да	2-3	Масажа В	////////////////	2-3 (I,II,III гр.)	////////////////	////////////////		9	/	B=15 (75%) Б=6,55 (27,1%) УК.21,55(102.1%)
					Специјална рехабилит. В	////////////////	////////////////	////////////////	4-3 (I,III)	/	6	/	
					Масажа Б	////////////////	2-3 (I гр.)- 1,62 (6,7%)	3-3 (III гр.)- 1,62 (6,7%)	////////////////	/	/	3,24 13,4%	
					Физикална терапија Б	////////////////	////////////////	3-3 (III гр.)- 2,43 (10%)	////////////////	/	/	2,43 10%	
					Специјална рехабил. Б	////////////////	////////////////	////////////////	4-3 (I гр.) 0,88 (3,7%)	/	/	0,88 3,7%	

43.	Драгане Ђорђевић Станојевић	VI	Не	1-3	Здравствена нега и рехаб. В	1-3(I,II, III гр.)	////////////////	////////////////	////////////////	/	6	/	B=14(70%) B=7,64 (31,9%) УК.21,64 (101,9%)
					Физикална терапија В	////////////////	////////////////	////////////////	4-3 (III, IV гр.)	/	8		
					Масажа Б	////////////////	2-3 (II гр.)- 1,62 (6,7%)	////////////////	////////////////			1,62 6,7%	
					Кинезиологија Бл	////////////////	////////////////	3-3 (III гр.) 1,62 (6,7%)	////////////////	/	/	1,62 6,7%	
					Физикална терапија Б	////////////////	////////////////	////////////////	4-3 (III гр.)-1,76 (7,47%)	/	/	1,76 7,4%	
					Кинезитерапија Бл	////////////////	////////////////	////////////////	4-3 (IV гр.) 1,76 (7,4%)	/	/	1,76 7,4%	
					Специјална рехабил. Б	////////////////	////////////////	////////////////	4-3 (III) 0,88(3,7%)	/	/	0,88 3,7%	
44.	Душан Станковић	VI	Не	/	Кинезиологија В	////////////////	////////////////	3-3 (I,II,III. гр.)	////////////////	/	9	/	B=15(75%) B=6,02 (25,2%) УК.21,02 (100,2%)
					Специјална рехабилит. В	////////////////	////////////////	////////////////	4-3 (II, IV)	/	6	/	
					Кинезиологија Бл	////////////////	////////////////	3-3 (I.)- 1,62 (6,7%)	////////////////	/	/	1,62 6,7%	
					Кинезитерапија Бл	////////////////	////////////////	////////////////	4-3 (III гр.)-1,76 (7,47%)	/	/	1,76 7,4%	
					Специјална рехабил. Б	////////////////	////////////////	////////////////	4-3 (IV гр.) 0,88 (3,7%)	/	/	0,88 3,7%	
					Физикална терапија Б	////////////////	////////////////	////////////////	4-3 (IV гр.) 1,76 (7,4%)	/	/	1,76 7,4%	
45.	Јована Галовић	VII	Да	4-4	Медицинска биохемија Т	////////////////	2-1; 2-2	3-3; 3-4	4-4	10	/	/	T=10 (50%) B=9 (45%) B=5,14 (21,4%) УК.24,14 (116,4%)
					Медицинска биохемија В	////////////////	////////////////	////////////////	4-4 (I,II,III гр.)	/	9	/	
					Мед.биохемија Бл.	////////////////	////////////////	3-4 (I,III) 1,62 ч. (6,8%)	4-4 (I,II) 3,52 ч. (14,6%)	/	/	5,14 21,3%	
46.	Наташа Видановић	VII	Не		Увод у лаборат.рад Т	1-4	////////////////	////////////////	////////////////	1			T=11 (55%) B=12 (60%) B=1,62 (6,8%) УК. 24,62 (121,8%)
					Фармакологија	////////////////	2-1; 2-2; 2-3	////////////////	////////////////	6	/	/	
					Токсиколошка хемија	////////////////	////////////////	3-4	////////////////	2	/	/	
					Броматологија	////////////////	////////////////	////////////////	4-4	2	/	/	
					Броматологија В	////////////////	////////////////	////////////////	4-4 (I,II,III гр.)	/	3	/	
					Медицинска биохемија В	////////////////	////////////////	3-4 (I,II,III гр.)	////////////////	/	9	/	
					Увод у лаборатор. рад Б	1-4 (I,II гр.) 1,62ч. (6,48)	////////////////	////////////////	////////////////	/	/	1,62 6,8%	
47.	Слађана Кљајић- Јовановић*	VI	Да	/	Увод у лаборат.рад В	1-4 (I,II,III. гр.)	////////////////	////////////////	////////////////	/	6	/	B=24 (120%) B=2,57 (10,7%) УК.26,57 (130,7%)
					Технике у медиц.лаборат. В	////////////////	2-4 (I,II,III гр.)	////////////////	////////////////		6	/	
					Хематолог.са трансф. В	////////////////	////////////////	////////////////	4-4 (I,II,III гр.)	/	12	/	

					Хематолог.са трансф. Бл.	//////////	//////////	//////////	4-4 (II гр.) 1,76 (7,3%)	/	/	1,76 7,3%	
					Технике у медиц.лаборат. Б	//////////	2-4 (III гр.) 0,81 (3,4%)	//////////	//////////	/	/	0,81 3,4%	
48.	Александра Видановић	VI	Да		Технике у медиц.лаборат. Т	//////////	2-4	//////////	//////////	2			T=2 (10%) B=9(45%) B=11,21(45,1%%) УК.22,21 (100,1%) + 25% организ. 125,1%
					Хематолог.са трансф. В	//////////	//////////	3-4 (I,II,III гр.)	//////////	/	9	/	
					Хистологија са хистопат. Б.	//////////	2-4 (I гр.) 1,62 (6,8%)	//////////	//////////	/	/	1,62 6,8%	
					Технике у медиц.лаборат. Б	//////////	2-4 (II гр.) 0,81 (3,4%)	//////////	//////////	/	/	0,81 3,4%	
					Микр.и параз.са епид. Бл.	//////////	//////////	3-4(II, III гр.) 1,62 (6,8%)	4-4 (II,III гр.) 1,76 ч (7,4%)	/	/	3,38 14,2%	
					Хематолог.са трансф. Бл.	//////////	//////////	3-4(I,III гр.) 3,34 (13,4%)	4-4 (I) 1,76 (7,3%)	/	/	5,1 20,7%	
49.	Тамара Миленковић	VI	Да	3-4	Хистологија са хистопат. В	//////////	2-4 (I,II,III гр.)	//////////	//////////	/	6	/	B=18(90%) B=10,07 (42%) УК.28,07 (132%)
					Микр.и параз.са епид. В	//////////	//////////	3-4 (I,II,III гр.)	4-4 (I,II,III гр.)	/	12	/	
					Увод у лаборатор. рад Б	1-4 (II гр.) 0.81ч. (3,4%)	//////////	//////////	//////////	/	/	0,81 3,4%	
					Хистологија са хистопат. Б.	//////////	2-4 (II гр.) 0.81ч. (3,4%)	//////////	//////////	/	/	0,81 3,4%	
					Технике у медиц.лаборат. Б	//////////	2-4 (II гр.) 0,81 (3,4%)	//////////	//////////			0,81 3,4%	
					Микр.и параз.са епид. Бл.	//////////	//////////	3-4 (I гр.) 0,81ч (3,4%)	4-4 (I гр.)0,88 (3,7%)	/	/	1,69 7,1%	
					Хематолог.са трансф. Бл.	//////////	//////////	3-4 (II.) 1,62. (6,7%)	4-4(II гр.) 1,76 (7,3%)	/	/	3,38 14%	
					Мед.биохемија Бл.	//////////	//////////	3-4 (II гр.) 0,81ч (3,4%)	4-4(II гр.) 1,76 (7,3%)	/	/	2,57 10,7%	
50.	Марија Петровић*	VII	Да	2-1	Здравствена нега Т	//////////	2-1	//////////	//////////	2	/	/	T=2 (10%) B=15(75%) B=3,72 (15,64%) УК=20,72 (100,64%)
					Здравствена нега В	//////////	2-1 (I, II гр.)	//////////	//////////	/	6	/	
					ЗН хируршких болесн. В	//////////	//////////	3-2 (I,II,III гр.)	//////////	/	9	/	
					Здравствена нега хируршких болесника Бл.	//////////	//////////	3-2(I,II,III гр.) 0,81x3=2,43 (10,2%)	//////////	/	/	2,43 10,2%	
					ЗН у промоцији здр. Бл	//////////	//////////	3-2 (III гр.) 0,81 (3,4%) 3-1 (III гр.) 3 дана 0,48 (2,04%)	//////////	/	/	1,29 5,44%	
51.	Оливера Кнежевић*	VI	Да	3-1	Здравствена нега Т	//////////	//////////	3-1	//////////	1	/	/	T=1 (5%) B=14 (70%)
					Здравствена нега В	1-1 (I гр.)	//////////	//////////	//////////	/	2	/	

					ЗН интернистичких бол.В	////////////////////	////////////////////	3-1 (I,II,III гр.) 6 3-2 (I,II,III гр.) 6	////////////////////	/	12	/	Б=6,04 (25,37%) УК. 21,04 (100,37%)
					Прва помоћ Бл.	1-3 (II гр.) 1 дан 0,16 (0,67 _{7%})	////////////////////	////////////////////	////////////////////	/	/	0,16 0,67%	
					ЗН у промоцији здр. Бл	////////////////////	////////////////////	3-1 (I гр.) 0,81 (3,4%)	////////////////////	/	/	0,81 3,4%	
					ЗН интернистичких бол. Б	////////////////////	////////////////////	3-1(I,II,III гр.) 2,43 _{/10,2%})	4-1 (I,II,III гр.) 2,64 _(11,1%))	/	/	5,07 21,3 %	
52.	Јасмина Златковић*	VI	Да		Здравствена нега Т	////////////////////	////////////////////	////////////////////	4-2	1	/	/	Т= 1 (5%) В=12 (60%) Б=8,52 (35,7%) УК.21,52 (100,7%)
					ЗН у гинекологији В	////////////////////	////////////////////	3-1 (I,II,III гр.)	////////////////////	/	3	/	
					ЗН у психијатрији В	////////////////////	////////////////////	////////////////////	4-1(I,II,III гр.) 4-2(I,II,III гр.)	/	6	/	
					ЗН-ургентна стања В	////////////////////	////////////////////	////////////////////	4-2 (I,II,III гр.)	/	3		
					Прва помоћ Б	1-1 (I гр.) 1,62 (6,7%)	////////////////////	////////////////////	////////////////////	/	/	1,62 6,7%	
					ЗН у гинекологији Б	////////////////////	////////////////////	3-1(I,II гр.) 1,62 (6,8%)	////////////////////	/	/	1,62 6,8%	
					ЗН у психијатрији Бл	////////////////////	////////////////////	////////////////////	4-1 (I,II,III гр.) 2,64 _(11,1%) 4-2 (I,II,III гр.) 2,64 _(11,1%))	/	/	5,28 22,2%	
53.	Виолета Ђурић- Стојилковић *	VI	Да	4-1	Здравствена нега Т	////////////////////	////////////////////	////////////////////	4-1	1	/	/	Т=1 (5%) В=10 (50%) Б= 4,79(20,1%) УК. 15,79 (75,1%) +25% орг.практ.наставе
					Здравствена нега В	////////////////////	2-1 (III гр.) 2-2 (III гр.)	////////////////////	////////////////////	/	6	/	
					ЗН у педијатрији В	////////////////////	////////////////////	////////////////////	4-1(II,III гр.)	/	4	/	
					ЗН у промоцији здр. Бл	////////////////////	////////////////////	3-1 (II гр.), 3-2 (II гр) 0,81x2=1,62 (6,8%)	////////////////////	/	/	1,62 6,8%	
					ЗН у педијатрији Бл	////////////////////	////////////////////	////////////////////	4-1 (I,II,III гр.) 2,64 _(11,1%) 4-2 (I гр.) 3 дана 0.53 (2,20%))	/	/	3,17 13,3%	
54.	Марија Богдановић*	VI	Да	/	Здравствена нега В	1-2 (I, II гр.)	////////////////////	////////////////////	////////////////////	/	4	/	В=13(65%) Б=8,3 (36,04%) УК.21,3 (101,04%)
					ЗН интернистичких бол.В	////////////////////	////////////////////		4-2 (I,II,III гр.) 9	/	9	/	
					Прва помоћ Б	1-1 (II.) 1,62 (6,7%) 1-2 (I) 1,62 _(6,7%) 1-3(II) 3 дана 0,32 _(1,34%))	////////////////////	////////////////////	////////////////////	/	/	3,56 14,74%	
					ЗН интернистичких бол. Б	////////////////////	////////////////////	3-2(I,II,III гр.) 0,81x3=2,43 (10,2%)	4-2 (I,II,III гр.) 0,88x3=2,64 (11,1%)	/	/	5,07 21,3%	

55.	Јелена Балтић*	VI	Да	3-2	Здравствена нега Т	////////////////	////////////////	3-2	////////////////	1	/	/	T=1 (5%) B=11(55%) Б= 9,79 (41%) УК.22,79(101%)
					ЗН у инфектологији В	////////////////	////////////////	3-1 (I,II,III гр.) 3-2 (I,II,III гр.)	////////////////	/	6	/	
					ЗН у гинекологији В	////////////////	////////////////	3-2 (I,II,III гр.)			3		
					ЗН-ургентна стања В	////////////////	////////////////	////////////////	4-1 (II,III гр.)	/	2		
					Здравствена нега Бл	////////////////	2-2 (I гр.) 1,62 (6,7%)	////////////////	////////////////	/	/	1,62 6,7%	
					ЗН у инфектологији Б	////////////////	////////////////	3-1(I,II,III гр.) 0,81x3=2,43 10,2%) 3-2(I,II,III гр.) 0,81x3=2,43 /10,2%)	////////////////	/	/	4,86 20,4%	
					ЗН у акушерству Бл	////////////////	////////////////	3-2(I,II,III гр.) 0,81x3=2,43 (10,2%)	////////////////	/	/	2,43 10,2%	
56.	Гордана Тадић-Приморац*	VI	Да	2-2	ЗН у педијатрији Бл	////////////////	////////////////	////////////////	4-2 (III гр.) 0,88 (3,7%)	/	/	0,88 3,7%	T=2(10%) B=12(60%) Б=8,1 (30,5%) УК.22,1 (100,5%)
					Здравствена нега Т	////////////////	2-2	////////////////	////////////////	2	/	/	
					Здравствена нега В	////////////////	2-2 (I,II гр.)	////////////////	////////////////	/	6	/	
					ЗН неуролошких бол. В	////////////////	////////////////	3-1 (I,II,III гр.) 3-2 (I,II,III гр.)	////////////////	/	6	/	
					Здравствена нега Бл	////////////////	2-2 (II гр.) 1,62 (6,7%)	////////////////	////////////////	/	/	1,62 6,7%	
					ЗН неуролошких бол. Б	////////////////	////////////////	3-1(I,II,III гр.) 0,81x3=2,43 10,2%) 3-2(I,II,III гр.) 0,81x3=2,43 /10,2%)	////////////////	/	/	4,86 20,4%	
57.	Аиђела Фелдвари (зам.Јована Јовановић)*	VI	Да	/	ЗН у промоцији здр. Бл	////////////////	////////////////	3-2 (I гр) 0,81 (3,48%)	////////////////	/	/	1,62 6,8%	B=12(60%) Б=9,72 (40,5) УК.21,72(100,5%)
					Здравствена нега В	1-1 (III гр.)	////////////////	////////////////	////////////////	/	2	/	
					ЗН хируршких бол. В	////////////////	////////////////	3-2 (I,II,III гр.)	////////////////	/	9	/	
					ЗН-ургентна стања В	////////////////	////////////////	////////////////	4-1 (I гр.)	/	1		
					Прва помоћ Б	1-3 (I гр.) 1,62 (6,7%)	////////////////	////////////////	////////////////	/	/	1,62 6,7%	
					Здравствена нега Бл	////////////////	2-1 (II гр.)1,62 6,7% 2-2 (III гр.)1,62 6,7%	////////////////	////////////////	/	/	3,24 13,4%	
					ЗН хируршких болесника Бл.	////////////////	////////////////	3-1(I,II,III гр.) 0,81x3=2,43 10,2%)		/	/	2,43 10,2%	
58.	Ана Јовичић*	VI	не	/	ЗН у гинекологији Бл	////////////////	////////////////	3-2(I,II,III гр.) 0,81x3=2,43 (10,2%)	////////////////	/	/	2,43 10,2%	T=2 (10%) B=11(55%)
					Здравствена нега Т	1-2	////////////////	////////////////	////////////////	2	/	/	
					Здравствена нега В	1-2 (III гр.)	////////////////	////////////////	////////////////	/	2	/	

					ЗН хируршких бол. В	//////////	//////////	//////////	4-2 (I,II,III гр.)	/	9	/	Б=8,63 (36,06%) УК.21,63(101.06%)
					Прва помоћ Б	1-2 (II гр.) 1,62 (6,7%)	//////////	//////////	//////////	/	/	1,62 6,7%	
					Здравствена нега Бл	//////////	2-1 (I гр.) 1,62 (6,7%)	//////////	//////////	/	/	1,62 6,7%	
					ЗН хируршких бол. Б	//////////	//////////	//////////	4-2 (I,II,III гр.) 0,88x3=2,64 (11,1%)	/	/	2,64 11,1%	
					ЗН у акушерству Бл	//////////	//////////	3-1 (I,II,III гр.) 0,81x3=2,43 (10,2%)	//////////	/	/	2,43 10,2%	
					ЗН у промоцији здр. Бл	//////////	//////////	3-1 (III,гр.)2 дана 0,32 (1,36%)	//////////	/	/	0,32 1,36 %	
59.	Данијела Милановић*	VII	Не		Здравствена нега Т	1-1	//////////	//////////	//////////	2	/	/	Т=2 (10%) Б=11 (55%) Б= 2.,43 (10,1%) УК.15,43 (75,1%) +25 % орг.практ.наставе
					Здравствена нега В	1-1 (II гр.)	//////////	//////////	//////////	/	2		
					ЗН интернистичких бол.В	//////////	//////////	//////////	4-1 (I,II,III гр.)	/	9		
					ЗН у гинекологији В	//////////	//////////	3-2 (I,II,III гр.) 3-1 (I гр.)	//////////	/	4	/	
					Здравствена нега Бл	//////////	2-1 (III) 1,62(6,7%)	//////////	//////////	/	/	1,62 6,7%	
					ЗН у гинекологији Бл	//////////	//////////	3-1(III гр.) 0,81 (3,4%)	//////////	/	/	0,81 3,4%	
60.	Милице Ристић*	VI	Не	/	ЗН хируршких бол. В	//////////	//////////	//////////	4-1 (I,II,III гр.)	/	9	/	Б=17(85%) Б=3,87 (16,28%) УК.20,87 (101,28%)
					ЗН у педијатрији В	//////////	//////////	//////////	4-2 (I,II,III гр.) 4-1 (I гр.)	/	8	/	
					ЗН хируршких бол. Б	//////////	//////////	//////////	4-1 (I,II,III гр.) 0,88x3=2,64 (11,1%)	/	/	2,64 11,1%	
					ЗН у педијатрији Б	//////////	//////////	//////////	4-2 II)0,88 (3,7%) 4-2 (I гр.) 2 дана 0,35 (1,48%)	/	/	1,23 5,18%	
61.	Др Јелица Радосављевић*	VII	Да	/	Прва помоћ Б	1-1 (III гр.) 1,62 ч.(6,7%) 1-2 (III гр.) 1,62 ч.(6,7%) 1-3 (III гр.) 1,62 ч.(6,7%) 1-3(II гр.)7 дана1,13(4,76%)	//////////	//////////	//////////	/	/	5,99 24,86%	Б=6 (30%) Б=5,99 (24,86%) УК.11,99 (54,86 %)
					Прва помоћ В	1-4 (I,II, III гр.)	//////////	//////////	//////////	/	6	/	

5.3. Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље у шк.2025/2026.

Р.бр	Име и презиме наставника	Теоријска настава	Теоријска настава са вежбама	Блок настава	Писмени задаци	Нас одолењског старешине	Секције	Допунска настава	Додатна настава	Поправни, разредни, доп. исп.	Матурски испит, ДМ	Кампање	УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД	Припрема за наставу	Раду стручним органима	Усувавање стручних исхода	Сарадња са родитељима, в	Вођење педагошке документације	Семинари и стручавање	Менторство	Дежурство	Остали послови	УКУПНО ПОСРЕДНИ РАД	УКУПНО ЧАСОВА И-П	% радног времена
		1	2	3	4	4	5	7	8	9	10	11	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	П	УК	%
1.	Соња Јовановић	18			2								20	9	1				1			9	20	40	100
2.	Зорица Маринковић	18			2		1		1		2		24	9	2				1		2	2	16	40	100
3.	Андреа Живић Ерор	9			1	2					0,5		12,5	3	1	1	1	1	0,5				7,5	20	50
4.	Биљана Мутавић	3			0,5			0,5				0,5	4,5	1,5	0,25				0,25		0,5		2,5	7	17
5.	Соња Станисављевић	18			1				1	1		1	22	9	2	1			1		2	3	18	40	100
6.	Ивана Ђорђевић	14			1	2							17	7	2		1	1	1		2		14	31	78
7.	Дарко Никодијевић	20					1					1	22	10	2	1			1		2	2	18	40	100
8.	Снежана Јовановић	4					0,5					0,5	5	2	0,25				0,25		0,5		3	8	20
9.	Тијана Пековић	8										1	9	4	1				0,5		1	0,5	7	16	40
10.	Силвана Спасић	18			2			1	1			1	23	9	2	1			1		2	2	17	40	100
11.	Владимир Јовановић	14			2	2							18	7	1,5		1	1	1		1,5		13	31	78
12.	Саша Симић	8						1					9	4	1				0,5		1	0,5	7	16	40
13.	Дарко Миљанић	8						1					9	4	1				1		1		7	16	40
14.	Јелена Симић		16										16	8	2				1		1	4	16	32+8 библ	100
15.	Биљана Милановић	8						1				1	10	4	1				1				6	16+24 библ	100
16.	Саша Марковић			3,24									3	1								1	2	5	13
17.	Слађан Миленковић	4		1,62									6	3	0,5				0,5			1	5	11	27
18.	Драгана Миленковић	8											8	4	1				0,5		1	1,5	8	16	40
19.	Слађана Стајић	12	8					1	1	1		1	24	10	2	1			1		2		16	40	100
20.	Срђан Живановић	2						0,5					2,5	1	0,5								1,5	4	10
21.	Сања Велимировић	20						1	1			1	23	10	2				1		2	2	17	40	100
22.	Зорица Тркуља	4							0,5			0,5	5	2	0,25				0,25		0,5		3	8	20
23.	Маја Влаховић	8			1			1		1			11	4	1				0,5		1	0,5	7	18	44
24.	Радмила Радић	8								1			9	4	1				0,5		1	0,5	7	16	40
25.	Бранислав Јевремовић	20				2							22	10	2	1	1	1	1		2		18	40	100
26.	Бранивој Голић	14											14	7	2				1		2	2	14	28	70
27.	Милена Радисављевић Милетић	2											2	1	0,25				0,25			0,25	2	4	10
28.	Сузана Милојевић	1											1	0,5	0,25				0,25				1	2+10 библ.	20
29.	др Ивана Јовановић	20						1		1	1		23	10	2	1			1		2	1	17	40	100
30.	др Зоран Миленковић	18		2,43				1		1			22	10	2				1		2	1	18	40	100
31.	др Милена Радојковић	26				2		1	1	1	2		33	13	2		1	1	1		1		19	52	130

Р.бр	Име и презиме наставника	Теоријска настава	Теоријска настава са вежбама	Блок настава	Писмени задаци	Час одређеног учешће	Семинаре	Допунска настава	Додатна настава	Поправни, разредни, дописни, испити	Матурски испит	Такмичења	УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД	Припрема за наставу	Ради у стручним органима	Руководиоње стручним већевима	Сарадња са родитељима, в	Вођење педагошке документације	Семинари и стручно усавршавање	Менторство	Дежурство	Остали послови	УКУПНО ПОСРЕДНИ РАД	УКУПНО ЧАСОВА I+II	% радног времена
		1	2	3	4	4	5	7	8	9	10	11	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	II	УК	%
32.	Јелена Иветић		8										8	4	1				0,5		1	1,5	8	16	40
33.	Ненад Димитријевић		8										8	4	1			1		1	1	8	16+86ибл.	45	
34.	Јелена Симић	7	6	2,64							2		17	7	2	1			1		2		13	30+10орг.	100
35.	Невена Гајић	2	12	7,43		2					2		25	8	2		1	1	1		2		15	40	100
36.	Данијел Петровић	7	12		1,76					1	2		24	9	2			1		2	2	16	40	100	
37.	Катарина Николић		14	7,43						1	2		24	8	2			1		2		16	40	100	
38.	Милена Јевтић		15	6,55		2					2		25	8	2		1	1	1		2		15	40	100
39.	Драгана Ђорђевић		14	7,64		2					2		25	8	2		1	1	1		2		15	40	100
40.	Душан Станковић		15	6,02						1	2		24	8	2			1		2	3	16	40	100	
41.	Јована Галовић	10	9	5,14		1					2		27	12	2		1	1	1		2		19	46	116
42.	Наташа Видановић	9	14	1,62							2		27	12	2			1		2	5	22	49	122	
43.	Слађана Кљајић Јовановић		24	2,57				1	1	1	2	1	33	10	2			1		2	4	19	52	130	
44.	Александра Видановић	2	9	9							2		22	9	2	1			1		2	3	18	40+10орг.	125
45.	Тамара Миленковић		18	10,07		2				1	2		33	10	2		1	1	1		2	2	19	52	130
46.	Марија Петровић	2	15	3,72		2	1				1		24	8	2	0,5	1	1	1	1	2		16	40	100
47.	Оливера Кнежевић	1	14	6,04		2					2		25	8	2		1	1	1		2		15	40	100
48.	Јасмина Златковић	1	12	8,52						1	2		24	8	2			1	1		2	2	16	40	100
49.	Виолета Ђурић	1	10	4,79		2					1		18	5	2	0,5	1	1	1		1,5		12	30+10орг.	100
50.	Марија Богдановић		13	8,3						1	2		24	8	2				1		2	3	16	40	100
51.	Јелена Балтић	1	11	9,79		2					2		25	8	2		1	1	1		2		15	40	100
52.	Гордана Тадић Приморац	2	12	7,29		2	1				2		26	8	2		1	1	1		1		14	40	100
53.	Анђела Фелдвари		112	9,72			1				2		25	8	2				1		2	2	15	40	100
54.	Ана Јовичић	2	11	8,63			1				2	1	26	8	2				1		2	1	14	40	100
55.	Данијела Милановић	2	11	2,43		2					1		18	7	2	0,45	1	1	1		0,5		12	30+10орг.	100
56.	Милица Ристић		17	3,87			1				2	1	25	8	2				1		2	2	15	40	100
57.	Јелица Радосављевић		6	5,99									12	4	1				0,5		0,5	3	9	21	54

5.4. Структура и распоред обавеза стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље

Редни број	Име и презиме	Радно место	Проценат ангажовања	Планирање и програмирање образовно васпитног рада	Праћење и вредновање образовно васпитног рада	Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима	Рад са директором и стручним сарадницима	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе, остали	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Укупно
			Н/Г	Н/Г	Н/Г	Н/Г	Н/Г	Н/Г	Н/Г	Н/Г	Н/Г	Н/Г	Н/Г
1.	Драгана Грубач	педагог	100%	3/132	2/88	10/440	8/352	3/132	1/44	2/88	1/44	10/440	40/1760
2.	Биљана Милановић	библиотекар	60%	1/44	1/44	5/220	5/220	1/44	2/88	2/88	3/132	4/176	24/1056
3.	Јелена Симић	библиотекар	20%	1/44		1/44	2/88	1/44	1/44		1/44	1/44	8/352
4.	Сузана Милојевић	библиотекар	20%			2/88	2/77		1/44		1/44	1/44	7/308
5.	Ненад Димитријевић	библиотекар	5%				1/44						1/44

5.5. Ангажовање координатора практичне наставе, вежби и вежби у блоку

Р.бр.	Име и презиме	Координатор за	%	Недељно	Опис посла
1.	Данијела Милановић	МСТ	25%	10	Планирање, организовање, реализовање и праћење вежби МСТ и заједно са наставницима практичне наставе утиче на квалитет кадрова ове школе, свих профила.
2.	Виолета Ђурић Стојилковић	МСТ	25%	10	Планирање, организовање, реализовање и праћење блок наставе МСТ и заједно са наставницима практичне наставе утиче на квалитет кадрова ове школе, свих профила.
3.	Јелена Симић	ФТ	25%	10	Планирање, организовање и реализовање свих видова практичне наставе ФТ и заједно са наставницима практичне наставе утиче на квалитет кадрова ове школе, свих профила.
4.	Александра Видановић	ЛТ	25%	10	Планирање, организовање и реализовање свих видова практичне наставе ЛТ и заједно са наставницима практичне наставе утиче на квалитет кадрова ове школе, свих профила.

5.6. План сарадње приправника и ментора

Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр. 22/05; 51/08; 88/15; 105/15, 48/16. и 9/22.) уређује се Програм увођења у посао наставника, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм за стицање дозволе за рад (лиценца), начин провере савладаности тог програма...

Увођење у посао наставника приправника има за циљ да га оспособи за самосталан образовно-васпитни рад и за полагање испита за лиценцу. Приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

Начини увођења у посао приправника од стране ментора:

- Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада
- Присуствовање образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа
- Анализирање образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника
- Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма.
- Присуствовање приправника часовима ментора или других чланова већа (најмање 12).

Ментор подноси директору школе извештај о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао.

У установи се води евиденција, у складу са Законом, педагошка документација и документација о увођењу у посао приправника наставника.

Педагошка документација је: план рада (годишњи и месечни) и писане припреме за часове наставника и други материјали којима се документује рад ментора и приправника.

МЕНТОР води документацију	ПРИПРАВНИК води документацију
*о остваривању плана увођења у посао приправника	* годишњи и оперативни план рада
*о темама и времену посећених часова	* писане припреме за час
*о запажањима о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању	* документација о остваривању плана увођења приправника у посао
*о препорукама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима	* документација о темама и времену посећених часова
*о оцени поступања приправника по датим препорукама	* документација о запажањима о свом раду и раду са ученицима
	*о препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима
	*о оствареним облицима стручног усавршавања

Ова документација је саставни део портфолиа приправника.

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се најраније након годину дана рада у установи, а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја ментора извођењем и одбраном часа у школи. Приправник у сарадњи са ментором бира тему облика образовно-васпитног рада. Комисију за проверу савладаности програма образује директор школе решењем. Провера се врши у седишту установе у којој је приправник запослен. Комисија се састоји од најмање 3 члана:

1. Директор као председник комисије
2. Члан стручног већа за област предмета
3. Школски педагог

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу и пред њом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Извештај садржи:

- основне податке о приправнику
- тему одговарајућег облика васпитно - образовног рада
- оцену савладаности програма („у потпуности савладао програм“ и „делимично савладао програм“).

Кад приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

Помоћ и подршку ментору у изради плана и реализацији Програма увођења приправника у посао ће пружати стручни сарадник-педагог.

Садржај	Динамика	Носиоци	У сарадњи са...
Давање основних смерница за рад ментора и приправника	VIII, IX	Педагог	педагогом
Припрема образаца о вођењу евиденције рада приправника и ментора	VIII, IX	Педагог	педагогом
Сачињавање плана рада ментора са приправником, формирање портфолија приправника	VIII, IX	Педагог	Ментором и приправником
Увођење приправника у процес планирања наставе и припремања часа	IX	Ментор	Педагогом
Присуствовање приправника часовима ментора (12), анализа, запажања	Током год.	Приправник	ментором
Присуствовање приправника часовима других колега из струке, анализа, запажања	Током год.	Приправник, ментор	Чланови СВ-а
Присуствовање ментора часовима приправника-12 (помоћ око припрема), запажања	Током год.	Ментор	педагогом
Помоћ у вођењу школске документације и евиденције	Током год.	Ментор	педагогом
Презентовање на тему праћења напредовања и оцењивање ученика	Током год.	Ментор	педагогом
Упућивање у рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	Током год.	Ментор	педагогом
Указивање на видове комуникације са ученицима	Током год.	Ментор	педагогом
Присуствовање приправника другим облицима рада (допунска, додатна, секција, ЧОС, родитељски састанак...)	Током год.	Ментор	педагогом
Пружање помоћи у планирању и реализацији допунског и додатног рада	Током год.	Ментор	педагогом
Пружање помоћи око израде и коришћења наставних средстава	Током год.	Ментор	педагогом
Упућивање приправника у посао ОС-а и проблематику рада са родитељима	Током год.	Ментор	педагогом
Увођење приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања	VIII, II, VI	Ментор, чл. СВ-а	педагогом
Анализа педагошких ситуација	Током год.	Ментор	педагогом
Праћење сарадње ментора и приправника	IX, VI	Педагог	Директором
Упознавање приправника са Законима, правилницима, интерним ак	Током год.	Ментор	секретаром
Помоћ приправнику око избора и припреме часа за полагање у школи	Током год.	Ментор	Педагог
Подношење извештаја ментора о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада	15 дана по истеку год	Ментор	педагог
Формирање комисије за проверу савладаности програма увођења приправника у посао	По подношењу захтева	Директор	Педагогом, руководиоцем стручног већа
Израда извештаја комисије о посећеном часу на коме се утврдила савладаност програма увођења приправника у посао	По посећеном часу	Педагог	Директором, члановима комисије
Помоћ за полагање испита за лиценцу	По позиву	Ментор	Педагог

* Наставници који су стекли услов за проверу савладаности програма увођења приправника у посао и у шк.2024/2025.године

Р.бр.	Име и презиме наставника који су стекли услов за проверу савладаности програма увођења приправника у посао	Име и презиме ментора
1.	Душан Станковић	Јелена Симић
2.	Ненад Димитријевић	Јелена Иветић

Овогодишњи приправници и ментори (по ревидираном плану)

Р.бр.	Приправник	Ментор	дел.бр.седнице
1.	Анђела Фелдвари	Марија Петровић	01-207/4 од 07.02.2022. 01-1684/38 од 28.08.2025.

5.7. Стручно усавршавање запослених

Наставници имају обавезу да се стручно усавршавају континуирано, током школске године. Сваки наставник има лични план стручног усавршавања унутар установе на основу кога стручна већа праве план са садржајима који могу бити занимљиви и доступни наставницима из других стручних већа. На основу самопроцене компетенција у раду и самоевалуације, сваки наставник ради план професионалног развоја за наредну школску годину у који уноси компетенције које жели да развија током школске године.

Стручна већа обједињују жеље наставника и предлажу по три акредитована семинара која би желели да похађају током школске 2025/2026. године из актуелног Каталога програма стручног усавршавања.

На Наставничком већу (дел.бр.01-1684/38 од 28.08.2025.) су предложени семинари:

1. „КОМУНИКАЦИЈОМ ДО УСПЕШНЕ САРАДЊЕ У ШКОЛИ“ К4, К17, К23, П5 (у организацији Klett-1 друштва за развој образовања)
2. СОЦИЈАЛНО ЕМОЦИОНАЛНО УЧЕЊЕ-ПОДРШКА ВАСПИТНОЈ УЛОЗИ ШКОЛЕ“ К3,К14,К17, К23, П5 (у организацији Центра за интерактивну педагогију)
3. ОЦЕЊИВАЊЕ У ФУНКЦИЈИ НАПРЕДОВАЊА И РАЗВОЈА УЧЕНИКА (у организацији Едукативног центра ЕДУ софтвер плус) и
4. ИОП У ФУНКЦИЈИ ОСТВАРИВАЊА ОПТИМАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА (у организацији Едукативног центра ЕДУ софтвер плус)

VI ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

6.1. Бројно стање ученика по одељењима и полна структура

Од.	Образовни профил	Пол		
		М	Ж	УК
1-1	Медицинска сестра-техничар	5	24	29
1-2	Медицинска сестра-техничар	8	20	28
1-3	Физиотерапеутски техничар	10	18	28
1-4	Лабораторијски техничар	9	18	27
I	УКУПНО	32	80	112
2-1	Медицинска сестра-техничар	8	26	34
2-2	Медицинска сестра-техничар	6	24	30
2-3	Физиотерапеутски техничар	11	18	29
2-4	Лабораторијски техничар	11	20	31
II	УКУПНО	36	88	124
3-1	Медицинска сестра-техничар	7	27	34
3-2	Медицинска сестра-техничар	11	24	35
3-3	Физиотерапеутски техничар	8	22	30
3-4	Лабораторијски техничар	7	22	29
III	УКУПНО	33	95	128
4-1	Медицинска сестра-техничар	7	24	31
4-2	Медицинска сестра-техничар	10	22	32
4-3	Физиотерапеутски техничар	14	17	31
4-4	Лабораторијски техничар	10	20	30
IV	УКУПНО	41	83	124
I-IV	УКУПНО	142	346	488

6.2. Бројно стање ученика по образовним профилима

редни број	Подручје рада: Здравство и социјална заштита Образовни профил	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред		Укупно
		одељење	ученици	одељење	ученици	одељење	ученици	одељење	ученици	
1	Медицинска сестра-техничар	I ₁ I ₂	57	II ₁ II ₂	64	III ₁ III ₂	69	IV ₁ IV ₂	63	253
2.	Физиотерапеутски техничар	I ₃	28	II ₃	29	III ₃	30	IV ₃	31	118
3	Лабораторијски техничар	I ₄	27	II ₄	31	III ₄	29	IV ₄	30	117
УКУПНО: БРОЈ ОДЕЉЕЊА и УЧЕНИКА		4	112	4	124	4	128	4	124	488
УКУПНО: БРОЈ ОДЕЉЕЊА										16

6.3. Опредељеност ученика за изборне предмете

Од.	Образовни профил	Изборни		
		ГВ	ВН	УК.
1-1	Медицинска сестра-техничар	6	23	29
1-2	Медицинска сестра-техничар	7	21	28
1-3	Физиотерапеутски техничар	6	22	28
1-4	Лабораторијски техничар	6	21	27
I	УКУПНО	25	87	112
2-1	Медицинска сестра-техничар	/	34	34
2-2	Медицинска сестра-техничар	/	30	30
2-3	Физиотерапеутски техничар	/	29	29
2-4	Лабораторијски техничар	/	31	31
II	УКУПНО	/	124	124
3-1	Медицинска сестра-техничар	/	34	34
3-2	Медицинска сестра-техничар	/	35	35
3-3	Физиотерапеутски техничар	/	30	30
3-4	Лабораторијски техничар	/	29	29
III	УКУПНО	/	128	128
4-1	Медицинска сестра-техничар	/	31	31
4-2	Медицинска сестра-техничар	/	32	32
4-3	Физиотерапеутски техничар	/	31	31
4-4	Лабораторијски техничар	/	30	30
IV	УКУПНО	/	124	124
I-IV	УКУПНО	25	463	488

6.4. Опредељеност ученика за изборне предмете према програму образовних профила

Од.	Опредиљеност за изборне предмете према програму образовног профила							УКУПНО ГРУПА
	III разред		IV разред					
	Биологија одаbrane теме	Логика са етиком	Биологија одаbrane теме	Биологија	Логика са етиком	Хемија	Ликовна култура	
3-1	18	16						БОТ 3 гр. (3-1; 3-2; 3-3,4) ЛОГИКА 3 гр. (3-1; 3-2; 3-3,4)
3-2	17	18						
3-3	13	17						
3-4	15	14						
III	63	65						
4-1			/	/	/	3	28	БОТ 1 гр. (4-3) БИОЛОГИЈА 1 гр. (4-4) ЛОГИКА 1 гр.(4-2) ХЕМИЈА 2.гр, (4-1,4; 4-3) ЛИКОВНО 2 гр. (4-1, 4-2)
4-2			/	/	17	/	15	
4-3			16	/	/	15	/	
4-4			/	16	/	14	/	
IV			16	16	17	32	43	

УКУПНО 13 ГРУПА (БОТ 4 гр.; биологија 1.гр.; логика 4 гр.; хемија 2 гр.; ликовно 2 гр.)

6.5. Бројно стање ученика који раде по ИОП-у

По ИОП-у 1 постоји потреба за ученицу 2-3 Ч.Е.(адолесцентна криза).

6.6. Социјална структура (одрађена 1.09.2025.)

У циљу сагледавања прилика у којима живе ученици и средина из којих долазе, школа је урадила истраживање основних обележја социјалне структуре. Циљ је био, као и сваке године, да се добију показатељи који су предочени наставницима, посебно ОС-има којима ће помоћи да боље сагледају ситуацију у свом одељењу и предупредје проблеме који би могли настати. За педагога ови подаци су полазна основа у раду са ОЗ-ом, ОС-има и ученицима појединцима.

(од 488 ученика на дан 1.09.2025. анкету радило 467 ученика или 95,70%%)

ОБРАЗОВНИ НИВОИ РОДИТЕЉА										
Р.	Образовни ниво оца					Образовни ниво мајке				
	ОШ	III	IV	VI	VII и више	ОШ	III	IV	VI	VII и више
I	6	19	54	16	14	6	11	49	21	73
II	6	20	63	12	15	9	11	56	18	22
III	9	19	67	12	16	5	13	73	23	12
IV	14	18	52	15	9	7	12	61	20	14
Ук.	35	76	236	55	54	27	47	239	82	121

ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА				
Р.	запосленост оца		запосленост мајке	
	ДА	НЕ	ДА	НЕ
I	103	9	96	16
II	91	18	88	26
III	114	12	105	21
IV	115	15	91	22
Ук.	423	54	380	85

КОМПЛЕТНОСТ ПОРОДИЦЕ					
Опис:	I	II	III	IV	УК.
Ученик живи са оба родитеља	101	94	103	79	377
Ученик живи са једним од родитеља-други преминуо	/	7	6	7	20
Ученик живи са једним од родитеља-због развода	9	17	5	27	58
Ученик има старатеља, хранитеља	2	7	2	1	12
УКУПНО	112	125	116	114	467

СТАМБЕНИ УСЛОВИ ЖИВЉЕЊА					
Опис	I	II	III	IV	УК.
Породица живи у сопственом стану	31	30	24	24	109
Породица живи у сопственој кући	78	85	78	88	329
Породица живи као подстанар	3	3	24	2	32
УКУПНО	112	118	126	114	467

УСЛОВИ ЖИВЉЕЊА					
Опис	I	II	III	IV	УК.
Један или оба родитеља раде у иностранству	12	8	16	6	42
Припадник националне мањине	2	3	2	3	10
Примаш ученичку стипендију	1	6	7	5	19
Примаш дечији додатак, материјалну помоћ Центра за социјални рад	3	9	4	3	19
Примаш породичну пензију	2	4	6	5	17
Један или оба родитеља су инвалидна лица	/	1	2	3	6

МЕСТО СТАНОВАЊА ЗА ВРЕМЕ ШКОЛОВАЊА					
Ученик живи...	I	II	III	IV	УК.
*код родитеља/старатеља	87	100	89	82	358
*код станодавца	9	5	22	19	55
*у интернату	16	20	5	13	54

УДАЉЕНОСТ КУЋЕ ДО ШКОЛЕ УКОЛИКО СЕ КОРИСТИ ПРЕВОЗ					
Опис:	I	II	III	IV	УК.
* 3 до 5 км	13	15	19	9	56
*6 до 10 км	31	15	21	21	92
*преко 11 км	18	35	29	33	115
*користи више превоза	17	22	14	12	65

ПОСЕДОВАЊЕ РАЧУНАРА			КОНЕКЦИЈА СА ИНТЕРНЕТОМ	
Р.	ДА	НЕ	ДА	НЕ
I	81	31	110	2
II	100	25	122	3
III	96	20	116	/
IV	96	18	107	7
Ук.	373	94	455	12

6.7. Основни подаци о ученицима уписаним у 1.разред 2025/2026.

Образовни профил	Максималан број поена	Минималан број поена
Медицинска сестра-техничар	96,85	84,51
Физиотерапеутски техничар	96,25	79,87
Лабораторијски техничар	93,35	80,40

6.8.Образовање одраслих

Школа је планирала да изврши упис на програм преквалификације, за образовни профил медицинска сестра-техничар, по добијању сагласности Министарства просвете.

На крају шк.2024/2025.број ученика на преквалификацији је 5 и то:

- * 1.разред- 4
- * 2.разред- /
- * 3.разред- 1
- * 4.разред -/

6.9. Ванредни ученици

На ванредном школовању у шк.2024/2025.години су 3 ученика:

1. Петровић Милица 3.разред лабораторијски техничар
2. Митровић Никола 3.разред медицинска сестра-техничар
3. Милошевић Анастасија-остао матурски испит

6.10. Испитни рокови

Испити за ванредне ученике и ученике који се преквалификују одржаће се у следећим роковима:

Испитни рокови за ванреде ученике	Датум
Пријављивање испита	1.-5. у месецу
Јануарски испитни рок	Од 20-ог у месецу
Априлски испитни рок	Од 20-ог у месецу
Јунски испитни рок	Од 20-ог у месецу
Августовски испитни роки	Од 20-ог у месецу
Новембарски испитни рок	Од 20-ог у месецу
Испитни рокови за ученике на преквалификацији	Датум
Пријављивање испита	1.-5. у месецу
Испитни рокови су сваког месеца, осим јула	Од 20-ог у месецу

VII ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

7.1. Општа организација школе

7.1.1. Организациона структура школе

Структура 40 - часовне радне седмице свих запослених је саставни део Годишњег плана образовно - васпитног рада. Образовно - васпитна делатност се одвија у две смене у оквиру петодневне наставне недеље. У преподневној смени су ученици 1.и 2.разреда, а у послеподневној ученици 3.и 4.разреда.

7.1.2. Ритам рада и распоред звоњења у школи

Сатница звоњења

ПРЕ ПОДНЕ

први час	8.00-8.45
други час	8.50-9.35
одмор	9.35-9.55
трећи час	9.55-10.40
четврти час	10.45-11.30
одмор	11.30-11.40
пети час	11.40-12.25
шести час	12.30-13.15
седми час	13.20-14.05

ПОСЛЕ ПОДНЕ

претчас (7.)	13.20-14.05
осми час	14.10-14.55
девети час	15.00-15.45
одмор	15.45-16.05
десети час	16.05-16.50
једанаести час	16.55-17.40
одмор	17.40-17.50
дванаести час	17.50-18.35
тринаести час	18.40-19.25

Скраћење часова на 35 минута ће бити највише због великог броја ученика путника (пред распусте и државне празнике), као и у наставним суботама (надокнада екскурзија)

Скраћења часова биће: у петак 07.11.2025.(пред јесењи распуст), у петак 19.12.2025. (због великог броја наставника који обележавају Св.Никола и лакше организације образовно-васпитног рада), у уторак 30.12.2025.(крај првог полугодишта), петак 13.02.2026. (пред сртењски распуст), четвртак 9.04.2026. (пред пролећни распуст); у четвртак 30.04.2026. (пред обележавање 1.маја), и петак 29.05. 2026.г. (последњи дан матураната у школи), у петак 05.06.2026.(израда матурског писменог задатка из српског језика и књижевности) и у петак 19.06.2026. (крај другог полугодишта за ученике 1-3.разреда)

По измењеној сатници ће се радити у данима израде теста за проверу стручно-теоријских знања, као дела матурског испита.

7.1.3. Ритам радног дана наставника

Ритам радног дана наставника, одређен је:

- распоредом часова редовне наставе-теоријске наставе и вежби (распоред је усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/5 од 28.08.2025..);
- распоредом часова наставе у блоку (распоред је усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/6 од 28.08.2025..);
- распоредом дежурства наставника (распоред је усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/7 од 28.08.2025..) и
- временом почетка и завршетка сваког часа према дефинисаном распореду звоњења

6.1.4. Ритам радног дана запослених радника ван наставе

Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Радно време	Напомена
1.	Марија Илић	Директор	8.00 -16.00	
2.	Драгана Грубач	Школски педагог	7.30 -14.00 12.00-18.00	Пон.среда, петак I Уторак и четвртак II
3.	Марија Мандић	Секретар	7,30-15,30	
4.	Биљана Милановић	Библиотекари	понедељак 9.00-13.30	понедељак 9.30-10.00
5.	Јелена Симић		уторак 11.00-16.20	уторак 11.00-16.20
6.	Сузана Милојевић		среда 13.20-15.20	среда 13.20-14.20
7.	Ненад Димитријевић		четвртак 13.30-17.20	четвртак 13.30-17.20
8.	Данијела Милановић	Организатор практичне наставе за МСТ	Радно време у овој функцији је дефинисано мимо редовног распореда и обавеза као наставника	
9.	Виолета Ђурић Стојиљковић	Организатор практичне наставе за МСТ		
10.	Јелена Симић	Организатор практичне наставе за ФТ		
11.	Александра Видановић	Организатор практичне наставе за ЈТ		
12.	Драгана Поповић	Шеф рачуноводства	7.30-15.30	
13.	Весна Петровић	Администрат.рад.	7.30-15.30	
14.	Милан Антић	Домар	Радно време је дефинисано посебним распоредом, због појачаних хигијенских превентивних активности	
15.	Марко Радовановић	Ложач-домар		
16.	Ивана Величковић	Спремачица		
17.	Слађана Поповић	Спремачица		
18.	Гордана Тасић	Спремачица		
19.	Маја Гајић	Спремачица		
20.	Драгана Стојановић	Спремачица		
21.	Драгана Миладиновић	Дежурни наставник	I недеља: понедељак 16.05-19.30 уторак 14.10-17.50 среда 16.05-19.30 четвртак 14.10-17.50 петак 16.05-19.30 II, III, IV недеља: понедељак 16.05-19.30 уторак 14.10-17.50 среда 16.05-19.30 четвртак 14.10-17.50 петак 16.05-19.30	

7.1.5. Дежурство у школи

Обавезе дежурног наставника:

1. Да се стара о одржавању реда и безбедности у школској згради и школском дворишту;
 2. Предузима мере у случају нарушавања реда
 3. Евидентира све недостатке и уочене ситуације, као и спроведене активности
- Распоред дежурстава наставника је у Прилогу ГПР-а.

7.2. Календар образовно-васпитног рада средњих школа шк.2025/2026.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),

Министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину "Службени гласник - Просветни гласник", број 6 од 25. јуна 2025.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2025/2026. годину.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за средње школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

1) у гимназији:

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије 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.

У оквиру 37, односно 33 петодневне наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне 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.

У оквиру 37, односно 34 петодневне наставне седмице, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 14. августа 2026. године.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сртењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 1. до 8. априла 2025. године, и то:

1) од среде, 1. априла до среде, 8. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2026/2027. годину биће организовани 8, 9, и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 6, 8. и 9. јуна 2026. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-101/2025-03

У Београду, 18. јуна 2025. године

Министар,

проф. др Дејан Вук Станковић, с.р.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	П
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2*	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				

Укупно наставних дана: 85

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	П
Јануар					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
		12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22
	23.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	24.	2	3	4	5	6	7	8
	25.	9	10	11	12	13	14	15
	26.	16	17	18	19	20	21	22
	27.	23	24	25	26	27	28	29
Април	28.	30	31					
				1	2	3*	4*	5*
	29.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
	30.	13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
Мај	32.	27	28	29	30			
						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
Јун	36.	25	26	27	28	29	30	31
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

Укупно наставних дана: 100

7.2.1. Дефинисање рада школе на основу Правилника (седница НВ-а 01-1616/6 од 20.08.2025.)

р.бр.	АКТИВНОСТ		ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1.	Прво полугодиште		од 1.09. 2025.до 30.12.2025.
2.	Друго полугодиште	I,II,III разред	од 19.01.2026. до 19.06.2026.
		IV разред	од 19.01.2026. до 29.05.2026.
3.	Распуст	јесењи	од 10-11.11.2025.
		зимски	од 31.12.2025--16.01.2026.
		сретењски	од 16-20.02.2026.
		пролећни	од 10-14.04.2026.
		летњи	за I,II,III р. од 22.06-29.08.2026
		за IV разред	по завршетку матурског испита
4.	Родитељски састанци		прва недеља септембра
			до 14.11.2025. (I кл.период)
			до 16.01..2026.(I пол.)
			до 09.04.2026.за родитеље ученика IV (III кл.период)
			до 24.04.2026.за родитеље ученика I,II,III р.(III кл.период)
			1.06.2026. за родитеље ученика IV (II полуг.)
			16.06.2026. (додела диплома)
			26.06.2026. (додела сведочанстава и ђачких књижица (II полуг.за I,II,III р)
5.	Седнице Одељењских већ	I класификациони период	12.11.2025.
		II класификациони период	12.01.2026.
		III класификациони период	за IV разред 06.04.2026. за I,II,III разред 20.04.2026.
		IV класификациони период	за IV разред 28.05.2026. за I,II,III разред 23.06.2026.
6.	Седнице Наставничког већа		према плану рада НВ-а
			13.11.2025.
			13.01.2026.
			07.04.2026.
			21.04.2026.
			28.05.2026.
			24.06.2026.
7.	Седнице Педагошког колегијума		једном месечно или по потреби
8.	Подела ђачких књижица		по динамици родитељских састанака
9.	Додела сведочанстава		01.06.2026. за ученике IV разр.
			26.06.2026.за ученике I,II,III р.
10.	Матурски испит	приговори на оцене	02.06.2026.
		одговори на приговоре	03.06.2026.
		пријављивање матуре	04.06.2025.
		полагање писменог дела матурског испита из срп. Јез.	05.06.2026.
		МСТ	матурски практ. рад
			08.06.; 10.06.; 11.06.2026.
		ФТ	тест
			09.06.2026.
		ЛТ	матурски практ.рад
			08.06.; 09.06.; 11.06.2026.
			тест
			10.06.2026.
11.	Испитни одбор		05.06.2026.
			12.06.2026.
12.	Додела диплома		16.06.2026.
13.	Матурско вече		17.06.2026.
14.	Наставне суботе****	Уколико се реализује екскурзија 2.разреда, наставне суботе ће бити накнадно одређене	

7.3. Реализација значајних активности у школи

Руководиоци стручних већа ће са својим члановима и у сарадњи са другима организовати и реализовати значајне активности, које су навели у плану рада својих стручних већа, као и оне које су дефинисане календаром образовно-васпитног рада. Тачки парламент ће предузети своје активности.

7.3.1 План надокнаде часова

Уколико се буде реализовала екскурзија ученика 2.разреда на пролеће, план ће бити накнадно додат, након спроведене процедуре расписивања тендера екскурзија и термина реализације.

7.4. Календар школских такмичења

Наставници и ученици (који желе да се припремају) ће учествовати на такмичењима свих нивоа на основу календара такмичења, који прописује Министарство просвете, од фебруара до јуна месеца.

јуна месеца.			
ОБЛАСТ – НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИК	РЕАЛИЗАЦИЈА	РАНГ ТАКМИЧЕЊА
Смотра рецитатора	Андреа Живић Ероп Соња Јовановић Зорица Маринковић Биљана Мутавцић	Март-мај	Сви нивои
Језик и језичка култура		Март-мај	
Књижевна олимпијада			
Енглески језик	Соња Станисављевић	Март-мај	
Историја	Биљана Милановић	Март-мај	
Хемија	Слађана Стајић	Март-мај	
Математика	Силвана Спасић Владимир Јовановић	Април-мај	Школско, републичко
Прва помоћ	Јелена Балтић и СВ МСТ	Мај	
Здравствена нега	Гордана Тадић Приморац и СВ МСТ	Мај	
Спортска такмичења	Дарко Никодијевић Тијана Пековић Снежана Јовановић	Према календару школског спорта	Сви нивои
Биологија	Сања Велимировић Зорица Тркуља	Март-мај	Школско, окружно, републичко

7.5. Фонд часова у шк.2025/2026.години

7.5.1.Недељни и годишњи фонд часова по разредима и број радника у шк.2025/2026.

Генерални приказ фонда часова (недељни и годишњи) са бројем радника																	
А) Обавезни наставни предмет		ПРВИ			ДРУГИ			ТРЕЋИ			ЧЕТВРТИ			УКУПНО			
		Нед.	Год.	Бр.радн	Нед.	Год.	Бр.радн	Нед.	Год.	Бр.радн	Нед.	Бр.радн	Бр.радн	Нед.	Год.	Број радника	
1.	Српски ј. и књиж.	12	408	0,67	12	420	0,67	12	369	0,67	12	354	0,67	48	1551	2,67	
2.	Енглески језик	8	272	0,44	8	280	0,44	8	246	0,44	8	236	0,44	32	1034	1,78	
3.	Физичко васпит.	8	272	0,40	8	280	0,40	8	246	0,40	8	236	0,40	32	1034	1,60	
4.	Математика	8	272	0,44	8	280	0,44	8	246	0,44	8	236	0,44	32	1034	1,78	
5.	Историја	8	272	0,40										8	272	0,40	
6.	Физика	8	272	0,40	8	280	0,40							16	552	0,80	
7.	Географија	6	204	0,30	2	70	0,10							8	274	0,40	
8.	Хемија	8	272	0,40	2	70	0,10							10	342	0,50	
9.	Биологија	8	272	0,40	6	210	0,30							14	482	0,70	
10.	Анатомија и физ.	15	510	0,75										15	510	0,75	
11.	Латински језик	8	272	0,44										8	272	0,44	
12.	Здрав. нега	Т	4	136	0,20	4	140	0,20	2	60	0,10	2	60	0,10	12	396	0,60
		В	12	408	0,60	18	630	0,90	48	1440	2,40	60	1800	3,00	138	4278	6,90
		Б				9,73	360	0,40	34,06	1260	1,42	21,18	720	0,88	64,94	2340	2,71
13.	Здр.нега и рех.	Т	2	68	0,10									2	68	0,10	
		В	6	204	0,30									6	204	0,30	
14.	РИ	В	16	544	0,80									16	544	0,80	
15.	Музичка култ.	Б	3,24	120	0,13									3,24	120	0,13	
16.	Ликовна култ.	Б	1,62	60	0,07									1,62	60	0,07	
17.	Прва помоћ	Б	14,58	540	0,61									14,58	540	0,61	
18.	Прва помоћ	В	6	204	0,30									6	204	0,30	
19.	Патологија				8	280	0,40							8	280	0,40	
20.	Микроб.са епид.				6	210	0,30							6	210	0,30	
21.	Увод у лаб.рад	Т	1	34	0,05									1	34	0,05	
		В	6	204	0,30									6	204	0,30	
		Б	2,43	90	0,10									2,43	90	0,10	
22.	Хигијена и з.в.	Т	1	34	0,05	6	210	0,30						7	244	0,35	
		Б	2,43	90	0,10									2,43	90	0,10	
23.	Фармакологија				6	210	0,30							6	210	0,30	
24.	Здр.психологија				8	280	0,40							8	280	0,40	
25.	МБ	Т			4	140	0,20	4	126	0,20	2	58	0,10	10	324	0,50	
		В							9	297	0,45	9	261	0,45	18	558	0,90
		Б							2,43	90	0,10	5,29	180	0,22	7,72	270	0,32

26.	Мед.етика	Т	1	34	0,05	3	105	0,15							4	139	0,20
27.	Кинезиологија	Т				1	35	0,05	2	60	0,10				3	95	0,15
		В				6	210	0,30	9	270	0,45				15	480	0,75
		Б							4,86	180	0,20				4,86	180	0,20
28.	Масажа	Т				1	35	0,05	1	30	0,05				2	65	0,10
		В				9	315	0,45	6	180	0,30				15	495	0,75
		Б				4,86	180	0,20	4,86	180	0,20				9,72	360	0,40
29.	Медицинска микр. са епидем	Т				1	35	0,05							1	35	0,05
30.	Техн. у мед.лаб.	Т				2	70	0,10							2	70	0,10
		В				6	210	0,30							6	210	0,30
		Б				2,43	90	0,10							2,43	90	0,10
31.	Мик.и пар.са еп.	Т										2	58	0,10	2	58	0,10
		В										6	174	0,30	6	174	0,30
		Б										2,64	90	0,11	2,64	90	0,11
32.	Хист.са хистоп.	Т				1	35	0,05							1	35	0,05
		В				6	210	0,30							6	210	0,30
		Б				2,43	90	0,10							2,43	90	0,10
33.	АХ	Т				2	70	0,10							2	70	0,10
		В				6	210	0,30							6	210	0,30
34.	Социол. са пр.гр.								8	246	0,40				8	246	0,40
35.	Инфектологија								4	120	0,20				4	120	0,20
36.	Гинекол. и акуш.								4	120	0,20				4	120	0,20
37.	Интерна медицина								4	120	0,20	4	120	0,20	8	240	0,40
38.	Хирургија								4	120	0,20	4	120	0,20	8	240	0,40
39.	Неурологија								2	60	0,10				2	60	0,10
40.	ОКМ	Т							4	126	0,20				4	126	0,20
		В							3	90	0,15				3	90	0,15
41.	ФТ	Т							2	60	0,10	2	58	0,10	4	118	0,20
		В							9	270	0,45	16	464	0,80	25	734	1,25
		Б							7,30	270	0,30	7,06	240	0,29	14,36	510	0,59
42.	Мед.микроб.	Т							2	66	0,10				2	66	0,10
		В							6	198	0,30				6	198	0,30
		Б							4,86	180	0,20				4,86	180	0,20
43.	ТХ								2	66	0,10				2	66	0,10
44.	Хемат.са трансф	Т							2	66	0,10	2	58	0,10	4	124	0,20
		В							9	297	0,45	12	348	0,60	21	645	1,05
		Б							2,43	90	0,10	5,29	180	0,22	7,72	270	0,32
45.	Педијатрија											4	120	0,20	4	120	0,20
46.	Психијатрија											2	60	0,10	2	60	0,10

47.	Кинезитерапија	Т									3	87	0,15	3	87	0,15	
		В									12	348	0,60	12	348	0,60	
		Б									7,06	240	0,29	7,06	240	0,29	
48.	Спец.рехабил.	Т									3	87	0,15	3	87	0,15	
		В									12	348	0,60	12	348	0,60	
		Б									3,53	120	0,15	3,53	120	0,15	
49.	Броматологија	Т									2	58	0,10	2	58	0,10	
		В									3	87	0,15	3	87	0,15	
50.	Предузетништв.	В									16	472	0,80	16	472	0,80	
УКУПНО А		Т	108	3672	5,49	107	3745	5,5	83	2553	4,30	68	2006	3,55	366	11976	18,84
		В	46	1564	2,30	51	1785	2,55	99	3042	4,95	146	4302	7,3	342	10693	17,10
		Б	24,3	900	2,01	19,45	720	0,80	60,80	2250	2,52	52,05	1770	2,16	156,60	5640	7,49
			178,3	6136	9,80	177,45	6250	8,85	242,80	7845	11,77	266,05	8078	13,01	864,60	28309	43,43
Б) ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ																	
Б) Изборни предмет			ПРВИ			ДРУГИ			ТРЕЋИ			ЧЕТВРТИ			УКУПНО		
			Нед.	Год.	Бр.радн	Нед.	Год.	Бр.радн	Нед.	Год.	Бр.радн	Нед.	Год.	Бр.радн	Нед.	Год.	Број радника
1.	ВН		4	136	0,20	4	140	0,20	4	123	0,20	4	118	0,20	16	517	0,80
2.	ГВ		1	34	0,05	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	34	0,05
УКУПНО Б			5	170	0,35	4	140	0,20	4	123	0,20	4	118	0,20	17	551	0,85
В) ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ ПРЕМА ОБРАЗОВНОМ ПРОФИЛУ																	
В) Изборни предмет ПРЕМА ОБРАЗОВНОМ ПРОФИЛУ			ПРВИ			ДРУГИ			ТРЕЋИ			ЧЕТВРТИ			УКУПНО		
			Нед.	Год.	Бр.радн	Нед.	Год.	Бр.радн	Нед.	Год.	Бр.радн	Нед.	Год.	Бр.радн	Нед.	Год.	Број радника
1.	Биологија од.теме								6	186	0,30	2	58	0,10	8	244	0,40
2.	Биологија								/	/	/	2	58	0,10	2	58	0,10
3.	Логика са етиком								6	186	0,30	2	60	0,10	8	246	0,40
5.	Хемија								/	/	/	4	118	0,20	4	118	0,20
6.	Ликовна култура								/	/	/	4	120	0,20	4	120	0,20
УКУПНО В			/	/	/	/	/	/	12	372	0,60	14	314	0,70	26	686	1,30
УКУПНО обавезна настава, изборни предмети и изборни предмети према образовном профилу																	
УКУПНО А+Б+В=			183,3	6306	10,15	181,45	6390	9,05	258,8	8340	12,57	284,05	8510	13,91	907,6	29546	45,58

7.5.2. Недељни и годишњи фонд часова изборних предмета(по групама) у шк.2025/2026.години

	I			II			III			IV			УКУПНО	
ГВ	Гр.	Број часова		Гр.	Број часова		Гр.	Број часова		Гр.	Број часова		недељно	Год
		нед	год		нед	год		нед	год		нед	год		
	1-1,2,3,4	1	34	нема	0	0	нема	0	0	нема	0	0	1	34
	I			II			III			IV			УКУПНО	
ВН	Гр.	Број часова		Гр.	Број часова		Гр.	Број часова		Гр.	Број часова		недељно	Год
		нед	год		нед	год		нед	год		нед	год		
	1-1	1	34	2-1	1	35	3-1	1	30	4-1	1	30	16	517
	1-2	1	34	2-2	1	35	3-2	1	30	4-2	1	30		
	1-3	1	34	2-3	1	35	3-3	1	30	4-3	1	29		
	1-4	1	34	2-4	1	35	3-4	1	33	4-4	1	29		
ВН	I разред	4	136	II разред	4	140	III разред	4	123	IV разред	4	118		

7.5.3. Недељни и годишњи фонд часова изборних предмета према програму образовних профила (по групама)у 2025/26.години

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	III					ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	IV				
	група	Нед.ч.	Год.ч.	Ук. нед	Ук. год.		група	Нед.ч.	Год.ч.	Ук. нед	Ук. год.
Биологија/одабране теме	3-1	2	60	6	186	Биологија/одабране теме	4-4	2	58	2	58
	3-2	2	60			Биологија	4-3	2	58	2	58
	3-3,4	2	66								
Логика са етиком	3-1	2	60	6	186	Логика са етиком	4-2	2	60	2	60
	3-2	2	60								
	3-3,4	2	66								
						Хемија	4-1,4	2	60	2	60
							4-3	2	58	2	58
						Ликовна култура	4-1	2	60	4	120
							4-2	2	60		
УКУПНО	6	12	372	12	372	УКУПНО	7	14	414	26	414

7.5.4. Недељни и годишњи фонд часова одељењског старешине и ОЗ-а у шк.2025/2026.

од.	нед.	год.	од.	нед.	год.	од.	нед.	год.	од.	нед.	год.
1-1	2	68	2-1	2	70	3-1	2	60	4-1	2	60
1-2	2	68	2-2	2	70	3-2	2	60	4-2	2	60
1-3	2	68	2-3	2	70	3-3	2	60	4-3	2	58
1-4	2	68	2-4	2	70	3-4	2	66	4-4	1	29
I	8	272	II	8	280	III	8	246	IV	7	207

7.6. Број група у школи

	I	II	III	IV	Укупно
Обавезни предмети (вежбе и блок настава)	44	36	114	101	295
Страни језик-енгл.	4	4	4	4	16
Изборни предмет	5	4	4	4	17
Изборни према програму образовних профила	/	/	6	7	13
УКУПНО	53	44	128	116	341

7.7. Блок настава у шк.2025/2026.

(Распоред блок наставе усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/6 од 28.08.2025.)

Распоред блок наставе где су реализатори медицинске сестре-техничари

I полугодиште			II полугодиште		
Одељ.	Наставни предмет	Датум реализације	Одељ.	Наставни предмет	Датум реализације
1/3	Прва помоћ	08-12.09.2025.	3/1	Здравствена нега	26-30.01.2026.
1/1	Прва помоћ	15 -19.09.2025.	3/2	Здравствена нега	02- 06.02.2026.
3/1	Здравствена нега	22-26.09.2025.	1/2	Прва помоћ	09 -13.02.2026.
4/1	Здравствена нега	29.09.-03.10.2025.	4/1	Здравствена нега	09 -13.02.2026.
3/2	Здравствена нега	06-10.10.2025.	1/3	Прва помоћ	23 -27.02.2026.
3/1	Здравствена нега	13 -17.10.2025.	4/2	Здравствена нега	23 -27.02.2026.
1/2	Прва помоћ	20 -24.10.2025.	3/2	Здравствена нега	02 -06.03.2026.
3/2	Здравствена нега	27-31.10.2025.	3/1	Здравствена нега	09- 13.03.2026.
4/2	Здравствена нега	03-07.11.2025.	1/1	Прва помоћ	16 -20.03.2026.
2/2	Здравствена нега	17 -21.11.2025.	3/2	Здравствена нега	23- 27.03.2026.
3/1	Здравствена нега	24 -28.11.2025.	3/1	Здравствена нега	30.03 -03.04.2026.
4/1	Здравствена нега	01 -05.12.2025.	2/2	Здравствена нега	20 -24.04.2026.
2/1	Здравствена нега	08-12.12.2025.	2/1	Здравствена нега	04 -08.05.2026.
3/2	Здравствена нега	15-19.12. 2025.	3/2	Здравствена нега	11– 15.05.2026.
4/2	Здравствена нега	22-26.12.2025.	3/1	Здравствена нега	18– 22.05.2026.
			4/1 +4/2	Здравствена нега	25– 29.05.2026.

Распоред блок наставе у одељењима обр.профила:физioterапеутски техничар

I полугодиште			II полугодиште		
Одељ.	Наставни предмет	Датум реализације	Одељ.	Наставни предмет	Датум реализације
3-3	Физикална терапија	22-26.09.2025.	3-3	Физикална терапија	09-13.02.2026.
4-3	Кинезитерапија	6-10.10.2025.	3-3	Кинезиологија	09-13.03.2026.
2-3	Масажа	20-24.10.2025.	4-3	Специјална рехабилит.	23-27.03.2026.
3-3	Кинезиологија	03-07.11.2025.	2-3	Масажа	20-24.04.2026.
4-3	Физикална терапија	17-21.11.2025	3-3	Масажа	11-15.05.2026.
3-3	Масажа	01-05.12.2025.	4-3	Кинезитерапија	18-22.05.2026
3-3	Физикална терапија	15-19.12.2025.		Физикална терапија	25-29.05.2026.

Распоред блок наставе у одељењима обр.профила: лабораторијски техничар

I полугодиште			II полугодиште		
Одељ.	Наставни предмет	Датум реализације	Одељ.	Наставни предмет	Датум реализације
4-4	Медицинска биох.	22-26.09.2025.	4-4	Микроб.и параз.са епид.	19-23.01.2026.
3-4	Медицинска микроб	13-17.10.2025.	3-4	Медицинска биохемија	23-27.02.2026.
4-4	Хематологија са тр.	24-28.11.2025.	1-4	Хигијена и здр.васпит.	09-13.03.2026.
3-4	Хематологија са тр.	15-19.12.2025.	2-4	Технике у медиц.лабор.	23-27.03.2026.
2-4	Хистологија са хист	29-30.12.2025.(2 дана)	2-4	Хистологија са хистоп.	15-17.04.2026.(3 дана)
			3-4	Медицинска микроб.	20-24.04.2026.
			4-4	Хематологија са трансф.	18-22.05.2026.
				Медицинска биохемија	25-29.05.2026.
			1-4	Увод у лабор.рад	15-19.06.2026.

Распоред блок наставе ликовне и музичке културе

Наставни предмет	Одељ.	Датум реализације
Ликовна култура	1-4	20-24.10.2025.
	1-3	04-08-05.2026.

Наставни предмет	Одељ.	Датум реализације
Музичка култура	1-1	19-23.01.2026.
	1-2	15-19.06.2026.

7.8. Други облици непосредног образовно-васпитног рада

78.1. План рада одељењских старешина и одељењских заједница

I разред

IX	-Информисање и упознавање ученика са правилима понашања у школи, са правима и обавезама ученика и са васпитно-дисциплинским мерама; -Формирање одељењске заједнице – одабир председника, заменика председника и благајника одељењске заједнице; -Одабир представника у Ђачком парламенту; -Анкета о социо-економском статусу ученика; -Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, одговорности и емпатији; -Превенција насиља; -Ненасилно решавање конфликта; -Методе и технике успешног учења.
X	-Уређење заједничког радног простора (учионице); -Разговор о екскурзији (уколико се стекну услови за њено извођење); -Информисање о раду школске библиотеке и усмеравање ученика на њено коришћење; -Упознавање са програмима рада школских секција; -Како препознати и како реаговати на вршњачко насиље; -Сарадња са стручним сарадницима; -Договор о посети и посета Сајму књига; -Међусобна сарадња и подршка у учењу.
XI	-Анализа резултата на крају првог класификационог периода оцењивања; -Разговор са ученицима о постигнутим резултатима и потешкоћама у учењу; -Родитељски састанак; -Упознавање ученика са мерама за побољшање успеха ученика које је предложило Наставничко веће; -Рад на педагошкој документацији; -14. новембар – Светски дан борбе против дијабетеса;
XII	-Месец борбе против сиде; -Ризична понашања и репродуктивно здравље; - Како користимо слободно време; -Припреме за прославу школске славе; -Анализа резултата на крају првог полугодишта; -Рад на педагошкој документацији; -Припрема података за седницу одељењског већа.
I	-Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта; -Рад на педагошкој документацији; -Прослава школске славе Светог Саве.
II	-Разговор о међусобној сарадњи и односу између ученика и одељењског старешине; -Сарадња са стручним сарадницима; -Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера за смањење броја изостанака; -Однос према школској имовини и личним обавезама.
III	-Ризична понашања младих (алкохол, дуван, дрога); -Адолесценција и проблеми одрастања; -Млади и спорт – велики спортски успеси данашњице; -Шта нам је заједничко, а шта нас чини различитим; -Проблеми комуникације са вршњацима и одраслима.
IV	-Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода оцењивања; -Припрема података за седницу Одељењског већа; -Рад на педагошкој документацији; -Обележавање Светског дана здравља (7. април); -Обележавање Светског дана књиге – моја омиљена књига; -Ангажованост ученика у ваннаставним активностима.
V	-Недеља сећања и заједништва; -Међународни дан породице (15. мај);

	-Разговор о одржаној екскурзији, излету и сл. -Како проводимо слободно време – хобији; -Како најбоље испланирати преостало време до завршетка школске године?
VI	-Шта бисмо променили следеће године у школи; -Анализа рада одељењске заједнице и сарадње између ученика и одељењског старешине; -Анализа успеха и изостајања ученика на крају школске године; -Припрема података за седницу Одељењског већа; -Рад на педагошкој документацији; -Родитељски састанак; -Разредни испити.

II разред

IX	-Разговор о успеху у претходној школској години;Обавезе и дужности ученика у школској 2025/2026. години. -Усвајање плана рада одељењске заједнице -Подсећање ученика на Правилник о понашању ученика и наставника -Одабир председника одељењске заједнице,заменика председника,благајника и ученика представника одељења у Бачком парламенту -Попуњавање анкете о социоекономском статусу ученика -Протокол о заштити ученика од насиља,злостављања и занемаривања -Ученичке стипендије;осигурање ученика -Обележавање 29.септембра-Светски дан срца
X	-Обележавање 1.октобра-Дан старих особа -Другарство у одељењу -Улоге Црвеног крста -Обележавање 10.октобра-Дан менталног здравља -Радионица:“Суочили смо се са непријатељем,а то смо ми“ -Адолесценција и њени проблеми -Шта је ризично ,а шта неризично понашање?
XI	Изостајање са наставе -Зашто и када каснимо? -Позив здравственог радника -Успех на крају првог класификационог периода -Мере за побољшање успеха
XII	-Обележавање 1.децембра-Светски дан борбе против Сиде -Новине и напредак у свету медицине -Обележавање 10.децембра-Светски дан људских права -Заборављене људске вредности -Медицинска пракса -У сусрет празницима.... -Тајни Деда Мраз
I	-Анализа успеха на крају првог полугодишта -Како побољшати успех у другом полугодишту? -Прослава Светог Саве-школска слава
II	-Хоби -Млади и спорт -Ја у улози... -Пантомима -Комуникација-насилна и ненасилна -Текућа питања
III	-Дилеме младих -Етички принципи -Право другарство -Шта је лицемерје? -Да ли постоје беле лажи?
IV	-Априлски дани

	-7.април Светски дан здравља -Заштита животне средине -Анализа успеха, изостајања са наставе и владања на крају трећег класификационог периода -Разматрање мера о побољшању успеха -Извештавање о активностима Грачког парламента
V	-Комуникација-вербална и невербална -Међународни дан медицинских сестара и техничара -Етички принципи --Истине и заблуде о болестима зависности(алкохолизам) -Средства за допинг -Истине и заблуде о болестима зависности (наркоманија)
VI	-Уочавање и решавање проблема одељенске заједнице -Упознавање ученика са начином рада у наредној школској години -Анализа постигнутог успеха на крају другог разреда -Анализа рада одељенске заједнице

III разред

IX	-Разговор о успеху у претходној школској години -Информисање ученика о школском календару, распореду часова -Подсећање ученика на Правилник о понашању ученика и Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности -Анкета о социо-економском и породичном статусу ученика -Избор руководства одељењске заједнице и Ученичког парламента -Протокол о заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања -Ненасилно решавање конфликта -Организација слободног времена и приоритети ученика -Вишеструке интелигенције; моја доминантна интелигенција и стил учења
X	-Обележавање 1.Октобра-Дан старих особа -Радна дисциплина и понашање ученика -Сарадња са стручним сарадницима школе -Међусобна сарадња и подршка у учењу -Проблеми адолесценције -Здраве и нездраве навике -Сајам књига, бирамо књигу за читање -Обележавање Европског дана борбе против трговине људима (18.10.)
XI	-Вештине успешне комуникације -Анализа резултата на првом класификационом периоду -Разговор са ученицима о постигнутим резултатима на крају првог класификационог периода -Мере за побољшање успеха -Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у првом класификационом периоду) -Недеља лепих порука (радионица) -Екологија- како сачувати свет? -Обележавање Међународног дана толеранције -Рад на педагошкој документацији -Обележавање Светског дана борбе против дијабетеса
XII	-Обележавање Светског дана борбе против СИДЕ -Час посвећен Светском дану људских права (10.децембар) -Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана,алкохола и наркотика -Анализа напредовања ученика који показују слаб успех -Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима -Како оцењујемо данашњу породицу-разговор -Разговор на тему „Бес и како са њим“ -Припрема седнице одељењског већа -Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како

I	-Анализа рада одељењске заједнице у првом полугодишту -Анализа успеха на крају првог полугодишта -Однос ученик-наставник у нашој школи -Прослава Школске славе- Светог Саве -Изглед и понашање ученика школе на јавном месту -Сарадња са стручним сарадником -Тема:Шта је добро а шта се може поправити у односу одељењског старешине-одељење
II	-Разговор о другарству, пријатељству, љубави -Разговор о изостајању са наставе-узроци и предлог мера -Технике понављања и систематизације пређеног градива -Тема:Буди оно што јеси и бирај друштво -Разговор о „имицу“ одељењске заједнице и позитивној клими међу ученицима -Тема: Трговина људима
III	-Праћење напредовања ученика у учењу и помоћ уколико се јаве проблеми -Разговор о редовности у похађању наставе -Шта је сукоб генерација? -Млади и спорт – велики спортски успеси код нас и у свету, наши школски успеси -Тема: Ко су нам идеали и узор? -Тема:Проблеми комуникације са вршњацима -Посетили смо позориште, изложбу, представу, свестрано анализирање виђеног -Тема: Како обележавамо значајне личне и породичне датуме?
IV	-Анализа успеха одељења на крају трећег класификационог периода -Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора -Шунд или кич, шта је то? -Обележавање Светског дана здравља (07.04.) -Тема:Како бих представио своју школу и смер -Рад на педагошкој документацији -Прочитали смо књигу....
V	-Анкета: Поручујем мојим наставницима... -Обележавање Дана школе (9.мај) -Анализа ангажованости ученика у ваннаставним активностима -Разговор о различитим професијама (увод у професионалну оријентацију ученика) -Час осмеха (шале, имитације, музика...),покажи шта знаш, по чему си јединствен -Дан отворених врата -Тема: Учимо ли за оцену или знање? -Светски дан без дуванског дима (31.мај)
VI	-Припрема за нову школску годину -Анализирање успеха ученика на крају школске године -Како смо задовољни успехом -Шта бисмо променили идуће године у школи -Припрема седнице одељењског већа -Разредни и поправни испити (по потреби) -Припрема за родитељски састанак -Сређивање педагошке документације
VIII	- Организовање поправних и разредних испита -Припрема материјала и извештаја за седнице Одељењског и Наставничког већа -Сређивање целокупне педагошке документације

IV разред

IX	-Пријем ученика , упознавање и информисање о условима рада, могућности запошљавања, школском календару, распореду часова – Здравствена заштита – Избор представника Одељењске заједнице, Ученичког парламента, расподела дужности – Упознавање са Правилником о дисциплинској и материјалном одговорности и правилима понашања у школи
X	-Упознавање ученика са радом библиотеке,секција у школи, значајем додатне и допунске наставе и евидентирање заинтересованих ученика – Анализа социјалног статуса одељења - идентификација ученика са сметњама у развоју – Разговор на тему зашто сам одабрао ово занимање, упознавање са захтевима занимања и интересовања ученика – Обележавање Европског дана борбе против трговине људима (18.октобар)
XI	-Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и мере за побољшање успеха – Проблеми прилагођавања у новој школи и како их превазићи – Заједничко решавање ученичких проблема – Обележавање Међународног дана толеранције – Како да чувам и унапредим школски простор
XII	-Помоћ ученицима код којих је установљен слабији успех – Обележавање Светског дана борбе против ХИВ-а – Разговор на тему "Бес и како са њим" – Разговор са ученицима о квалитетном провођењу слободног времена уз развијање личних потенцијала
I	-Договор о прослави Светог Саве – Разговор са ученицима на тему превенције употребе дрога , алкохола и осталих порока.
II	-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха . -Помоћ ученицима код којих је установљен слабији
III	– Разговор на тему „Методе и технике успешног учења“. - Ја, ми и други. -Решавање конфликта када до њих дође.
IV	-Васпитно – дисциплинске мере- ефекти награђивања и кажњавања – Значај пордице у формирању здравих стилова живота – Обележавање светског дана Планете земље (22. април) – Рад на отклањању предрасуда и дискриминације
V	-Мере за побољшање успеха – Учешће ученика у презентацији школе – Како реаговати у конфликтним ситуацијама – Учешће ученика у хуманитарним активностима Жеље и очекивања ученика (поређење са почетним) – Анализа успеха ученика на крају наставне године – Похвале и награде ученицима који су успешно завршили разред. Разговор о матурској вечери и даљем професионалном и животном усмерењу.

Прилагођавање рада одељењског старешине развојним карактеристикама ученика

Одељенске старешине помажу ученицима да савладају развојне задатке и да реше актуелне проблеме који се рефлектују на њихово постигнуће у школи. У појединим разредима одељенске старешине имају већу улогу у појединим развојним задацима. Одељенске старешине првог разреда у саветодавном раду са ученицима и у планирању својих часова посебну пажњу обрађају на проблеме које ученици имају у прилагођавању новој школи и средини; проблеме са новим ризицима по здравље и развој ученика, посебно на проблеме дроге међу младима, проблеме са клађењем и коцкањем младих, зависношћу од видео игара и сл.; као и проблеме повећања напора у учењу у средњој школи, посебно у погледу ефикаснијих начина учења и дисциплинованог рада код

куће. Одељенске старешине прве и друге године ће уложити посебно знатан напор у подстицање самоиницијативе ученика и учешће ученика у ученичким организацијама и ваннаставним активностима. Одељенске старешине друге и треће године посебну пажњу обраћају на проблеме самопоимања који се битно интензивирају у овом периоду и доводе до сумње ученика у сопствену компетентност, што смањује мотивацију ученика за школски рад и мотивише на ризична понашања. Одељенске старешине ће показати посебну осетљивост на поправљање самопоштовања ученика подржавајући њихове пожељне самоперцепције у домену школске и будуће професионалне улоге, породичних, другарских и партнерских односа. Одељенске старешине четврте године посебну пажњу обраћају у саветодавном раду на професионалну оријентацију ученика. У прилагођавању рада одељенских старешина развојним карактеристикама ученика одељенске старешине сарађују са психологом школе у мери и на начин који они сами процене да је неопходан.

7.8.2. Допунска настава

Допунски образовно – васпитни рад биће организован тако да не буде искључив, да не подржава компетитивност између ученика и да не шаље поруку ученицима да нису успешни у некој области. Допунска настава ће имати облик консултација- намењеним свим ученицима једног одељења, као и облик посебних часова намењеним ученицима за додатна појашњења програмских садржаја. Посебан акценат ће бити на вршњачкој помоћи.

Задаци допунског рада су:

- * одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате
- * усклађивање ових садржаја са потребама и могућностима ученика (индивидуализација)
- * пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у праћење редовне наставе
- * праћење ефеката допунске наставе

Планови допунске наставе су усвојени на седници Наставничког већа дел,бр.01-1684//33 од 28.08.2025. и исти ће бити у Прилогу ГПР-а., с тим што ће се придодати и нови планови у зависности од потреба ученика за овим видом наставе

7.8.3.Додатна настава

Додатна настава ће се организовати као вид наставе која омогућава ученицима додатне садржаје и проширивање знања, који редовну наставу савладавају са успехом и који показују интересовања и таленат за поједине наставне области. Ученик се по правилу укључује на додатну наставу из једног предмета или из више предмета, ако то не представља оптерећење за ученика. Опредељење за додатну наставну по правилу врши ученик, али му може предложити и предметни наставник, педагог школе и одељењски старешина.

Планови додатне наставе су усвојени на седници Наставничког већа дел,бр.01-1684/33 од 28.08.2025. и исти ће бити у Прилогу ГПР-а, с тим што ће се придодати и нови планови у зависности од потреба и интересовања ученика за овим видом наставе

7.8.4.Припремна настава

Припремна настава се организује у школи за: такмичења, матурске испите, разредне испите и поправне испите. Припремна настава за такмичење се организује током целе школске године, она је најчешће индивидуална или групна. Током другог полугодишта организује се припремна настава за матурске испите, након додељивања ментора (5% од укупог броја часова). У зависности од броја ученика ова настава је индивидуална или групна. Разредни испити биће организовани за ученике који из оправданих разлога нису посећивали наставу, и поред организоване допунске наставе. Током

месеца јула и августа, уколико има ученика упућених на поправни испит, организује се припремна настава (10% од укупог броја часова), она је групна или индивидуална.

Активност	Циљеви	Носиоци	Динамика	Доказ
Одређивање наставника ментора за матурски практични рад и број часова	Боља припремљеност ученика за матурски испит и упознавање са правилима испита и индикаторима	Стручна већа МСТ, ФТ,ЛТ	децембар	Евиденционе листе
Дефинисање радних задатака за матурски практични рад			јануар	Списак радних задатака
Одређивање наставника ментора за припрему ученика за полагање теста за проверу стручно теоријских знања, број часова и динамику	Боља припремљеност ученика за полагање матурског дела испита из стручних предмета	директорка педагог	фебруар	Записници са НВ-а
Одређивање ментора за припрему ученика за полагање матурског испита из српског језика и књижевности, број часова и динамику	Боља припремљеност ученика за полагање писменог дела матурског испита из српског језика и књижевности			
Одређивање динамике припремне наставе за полагање разредних испита	Боља припремљеност ученика	предметни анставник	јун, август	Записник са НВ-а
Одређивање динамике припремне наставе за полагање поправних испита	Боља припремљеност ученика и разјашњавање садржаја		август	

7.8.5. Друштвено-користан рад

Овај облик образовно- васпитног рада реализоваће се кроз активности школских тимова, секција, Ученичког парламента. Обухватаће уређење ентеријера и екстеријера, дежурство током многих школских такмичења, смотри на нивоу школе али и града, разне хуманитарне акције и сл.

Подручје рада	Садржај активности	Носиоци послова	Време реализације
Уређивање школског простора	Рад на хигијени школских просторија ради спречавања ширења заразних болести	Помоћно-техничко особље	Током године
	Естетско уређење школског простора- израда панона; изложба слика	Сва СВ	Током године
	Уређење учионица, кабинета, улаза, школског дворишта	Помоћно-техничко особље	Током године
	Неговање зеленила у школи и дворишту	Помоћно-техничко особље	Током године
	Прикупљању секундарних сировина	УП	Током године
Хуманитарне активности	Добровољно давање крви	Секција прве помоћи	Трансфузиолошка служба
	Разне акције које организује Ученички парламент	координатор рада УП-а и УП	Током године

7.8.6. Ваннаставне активности

Ваннаставне активности у школи треба да допринесу остваривању општих циљева образовања и васпитања који су Законом одређени. Оне имају велики потенцијал да допринесу остваривању циљева, јер се одвијају у различитим областима, на различитим садржајима и кроз различите форме. Оно што их чини посебно погодним и што дефинише њихову сврху јесте што обезбеђују код ученика: Кроз организовање ваннаставних активности остварују се следећи задаци:

- Развој различитих аспеката личности (когнитивни, морални, естетски, физички, социјални, емоционални...)
- Повезивање, проширивање и продубљивање знања, развој вештина и навика стечених у школи и свакодневном животу (посебно развој општих и међупредметних компетенција);
- Правилан однос према раду и подстицање професионалног развоја
- Бољи однос према школи, школским обавезама, ученичком колективу, наставницима
- Бољу укљученост и прихваћеност ученика
- Сврхисходније коришћење слободног времена
- Подстицање ученичких потенцијала и задовољавање њихових интересовања
- Оспособљавање за комуникацију, интеракцију и сарадњу
- Партиципацију, иницијативност, предузимљивост
- Превенцију непожељних облика понашања
- Упознавање других и другачијих, јачање толеранције на различитост

Главна посебност ваннаставних активности јесте изборност (ученици самостално праве изборе преиспитујући сопствене потребе, могућности, интересовања...)

7.8.6.1. Секције

Планови секција су усвојени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1864/32 од 28.08.2025.

Назив секције	Задужени наставник	Место
Спортска секција (кошарка, одбојка, фудбал, рукомет, стони тенис, атлетика...)	Дарко Никодијевић Снежана Јовановић Тијана Пековић	Школа, хала спортова Парк, стадион
Секција Црвеног крста	Марија Петровић и Гордана Тадић Приморац	Школа Општинска организација Црвеног крста
Секција здравствене неге	Данијела Милановић	Школа

Остале ваннаставне активности	Задужени наставник	Место
Музичке, хорске и књижевне вечери	Стручно веће за српски језик и област уметности	Хол школе Школа за музичке таленте Друге средње школе
Хуманитарне активности	координатор рада са парламентом Александра Видановић	школа спортска хала болница манастир....

7.8.6.2. Екскурзије, излети и стручне посете

Екскурзије

Екскурзијама, као ваннаставним облицима образовно-васпитног рада ученици проширују и продубљују стечена знања и непосредно доживљавају културне вредности из прошлости и садашњости. Циљ екскурзија је усвајање наставног програма непосредним упознавањем садржаја везаних за историју, књижевност, ликовну културу и културно наслеђе. Задаци екскурзија су:

- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева,
- упознавање са историјским наслеђем,
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима,
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја,
- развијање интересовања за природу,
- развијање еколошких навика,
- уочавање узрочно-последичних односа у природним и друштвеним условима.

За школску 2025/26.год. је планирана екскурзија ученика **другог разреда**, као и **будућег четвртог разреда (2026/2027) садашњег трећег разреда (шк.2025/2026.)**, (План и програм екскурзија је усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1370/14 од 25.06.2025.)

ПРЕДЛОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ У ЋУПРИЈИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.ГОДИНИ

**Ћуприја- Крушедол-Сремски Карловци-Нови Сад-Сомбор-Суботица-Палић-Нови Сад-
Ћуприја**

(3 дана, 2 ноћења) пролеће 2026.

1.дан: Поставка аутобуса у 06.00 сати. Скуп ученика у 6.30; полазак у 7.00 сати. Вожња до манастира Крушедол. Обилазак манастира на Фрушкој Гори који се сматра најзначајнијим манастиром Свете Српске Горе. Полазак групе у обилазак Сремских Карловаца и посета: Српске патријаршије, Саборне цркве, Карловачке гимназије, Капеле мира, Магистрата у пратњи стручних водича. Наставак пута до Петроварадина, обилазак и разгледање тврђаве. Полазак на панорамско разгледање Новог Сада, одлазак до центра града. Полазак групе у 18.00 ка хотелу; смештај; вечера; ноћење.

2.дан: Доручак. Полазак за Сомбор. Обилазак града, православна црква Св.Георгија Великомученика, Жупни двор са католичком црквом, Пашина кула на тргу Цара Лазара, остатак турске тврђаве. Посета градском музеју и галерији Милина Коњевића. Слободно време за индивидуална разгледања и шетњу. Наставак путовања према Суботици. Обилазак Градске куће и Синагоге. Полазак на излет на Палић. Обилазак и посета Зоо врта и слободно време на језеру. Повратак у хотел; вечера; ноћење.

3.дан: Доручак. Одлазак до центра Новог Сада: Змај Јовина улица, Дунавска, дунавски парк, Саборна црква (опционо посета Матици Српској). Слободно време до поласка за Ћуприју. Долазак у Ћуприју у вечерњим сатима.

Цена аранжмана око 22.500,00 динара.

Аранжман укључује:

- Аутобуски превоз
- Смештај у хотелу 3* у Новом Саду (насеље Ветерник), на бази 2 полупансиона

- Смештај у 1 /2, 1/3 собама без помоћних лежајева; наставници у 1/1
- Обиласке према програму путовања
- Улазнице за наведене културно-историјске комплексе
- Стручно вођство пута (лиценцирани туристички водич)
- Медицинска пратња и трошкови
- Гратис за вођу пута
- Гратис за наставнике
- 1 гратис за ученика на 20 плативих
- Здравствено осигурање
- Организациони трошкови
- Дискотека

Посете:

- У Сремским Карловцима -Саборна црква, Гимназија, Двор
- У Сомбору-галерија Милана Коњевића
- Посета ЗОО врту на Палићу

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ 4.РАЗРЕДА У ШК.2026/2027.години (Ћуприја, Љубљана, Верона,Пиза, Фиренца, Болоња, Падова, Венеција, Ћуприја,Ћуприја)

(5 дана, 4 ноћења)

1. дан - Полазак аутобуса у 5.00 са договореног места. Путовање преко Хрватске и Словеније са успутним паузама због одмора и обављања царинских формалности. Долазак у Љубљану, где је краћи обилазак ужег језгра града. Наставак путовања према Верони, долазак до места Соаве.. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2. дан - Доручак. Након доручка одјава из хотела и полазак према Верони. По доласку обилазак града љубави: Трг Бра, посета Арени, Трг Ербе, улица Мазини, Трг Сињорија, гробница Скалиђери, Јулијина кућа... Након обиласка наставак путовања према Пизи. По доласку обилазак знаменитости: Поље чуда, Дуомо, Крстионица, Криви торањ.... Након обиласка наставак путовања према Монтекатинију, једној од најпознатијих бања у Италији. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

3. дан - Доручак. Након доручка полазак за Фиренцу. По доласку разгледање „престонице ренесансе“: Санта Марија Новела, Трг Сан Ђовани, Трг Дуомо, Трг де ла Сињорија, галерија Уфици, Понет Векио...Слободно време за индивидуална разгледања. Повратак у хотел у Монтекатинију. Вечера. Ноћење.

4. дан - Доручак. Након доручка одјава из хотела и обилазак Болоње и разгледање града: Пјаца Мађиори (Велики трг), Нептунова фонтана, базилика Сан Петрони, Градске куће, базилика Санто Стефано, торњеви Асинели и Гарисенда, Универзитет... Наставак путовања, одлазак до језера Гарда. Обилазак прелепог града Сирмионе, најидиличније место на језеру. Остаци римских терми и вила, тврђава породице Скала, прелепе траторије. Слободно време. Полазак групе за Лидо ди Јесоло. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

5.дан- Доручак. Након доручка полазак до оближње луке Пунто Сабионе. Вожња бродом до Венеције. По доласку разгледање града: После доручка одлазак до луке Пунта Сабионе. Прелазак бродом до Венеције. По доласку разгледање града: Дуждева палата, Ливрерија, базилика Светог Марка, Campanile, Torre del Orologio, Prokuratura, Rialto, посета цркви Santa Maria della Salute...Слободно време за индивидуална разгледања. Повратак до луке и полазак за Србију.

Цена аранжмана обухвата:

- превоз високоподним аутобусом са климом, микрофоном, ТВ и ДВД на релацији по програму

- смештај у хотелу на бази 1 полупансиона у Соаве, 1 полупансиона у Лидо ди Јесолу и 2 полупансиона у Монтекатинију

- обиласци предвиђени програмом и улазнице
- 1 гратис место за ученика на 20 плативих ученика
- 4 гратис места за одељењске старешине
- гратис за вођу пута
- услуге водича током путовања
- лекар пратилац групе и путно осигурање ученика
- организациони и остали трошкови аранжмана.

Општа напомена: калкулација аранжмана је рађена на бази минимум 45 плативих ученика по аутобусу.

***Стручне посете**

- Стручно веће наставника здравствене неге је планирао посете бањама и Клиничким центрима у Србији
- Стручно веће наставника образовног профила физиотерапеутски техничар је планирао стручне посете: Врњачкој бањи (октобар), Рибарској бањи (новембар) и Нишкој бањи (март), као и посету Геронтолошком центру у Јагодини (обележавање Дана старих лица-октобар)
- Стручно веће наставника образовног профила лабораторијски техничар је планирао стручну посету предузећу «Јухор» 28.03.2025.
- Стручно веће наставника српског језика и књижевности је планирао посету Међународном београдском сајму књига (октобар)
- Стручно веће медицинске групе предмета је планирао посету Сајму медицине

***Излети**

*Стручно веће наставника физичке културе је планирао Дан на снегу (фебруар/март)

* Вероучитељ Бранивој Голић је планирао поклонички излет (усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01- 1959/2 од 09.09.2025.)

Поклонички излет ученика

Вероучитељ Бранивој Голић планира за суботу 11.10.2025.године поклонички излет до манастира Раваница, где би заинтересовани ученици који изучавају верску наставу и заинтересоване колеге присуствовали Литургији и поклонили се моштима кнеза Лазара. Полазак би био у 7.10.

У 10.00 сати би био полазак за манстир Жичу, долазак тамо око 12 часова, упознавање са историјатом манастира и разгледање манастирске ризнице

У 14 часова повратак и свраћање у Врњачку Бању. Слободно време до 17 часова, када би био побратак за Ћуприју

Вероучитељ Бранивој Голић

VIII ОГЛЕДИ У ШКОЛИ

У школи се не реализују огледи.

IX ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Школа је верификовала Ученичку задругу преко које ће остваривати проширену делатност у зависности од ситуације.

X ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

У школи се не реализују никакви пројекти.

XI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА

11.1. План и програм рада органа управљања

11.1.1. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања школе који има девет чланова укључујући и председника. Школски одбор чине по три представника из реда запослених, три родитеља и три представника локалне самоуправе. Чланове за школски одбор из реда запослених предлаже Наставничко веће, а чланове родитеља предлаже Савет родитеља, тајним гласањем. Седницама школског одбора присуствује и учествује у раду директор школе, секретар, два пунолетна представника ученичког парламента и председник синдиката, без права одлучивања. Поред управљања школом, школски одбор доноси финансијски план школе и усваја извештаје о пословању школе, даје мишљење о поступку о избору наставника, мишљење о пријему стручних сарадника у радни однос, именује чланове стручних актива за РП, разматра остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада. Школски одбор доноси План стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању, одлучује по приговорима и жалбама на решења директора и обавља друге послове у скаладу са Законом и статутом.

Чланови Школског одбора школске 2025/2026.г.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДСТАВНИК	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДСТАВНИК
Александра Станојловић	представник локалне самоуправе	Гордана Тадић-Приморац	представник запослених
Др Јелена Петковић	представник локалне самоуправе	Јелена Балтић	представник запослених
Јелица Мијајловић	представник локалне самоуправе	Драгана Миленковић	представник запослених
Валентина Цветковић	представник Савета родитеља	Марко Васић 4-1	Представник Ученичког парламента
Марина Петковић	представник Савета родитеља	Ена Миани 4-3	Представник Ученичког парламента
Слободан Јовановић	представник Савета родитеља	Дарко Никодијевић	председник синдикалне организације школе

Председник ШО: Јелена Балтић

Заменик: Гордана Тадић Приморац

Програм и план рада школског одбора

Време реализације	Активност/теме, садржаји	Носиоци реализације и сарадници
VIII	Усвајање Извештаја о раду директорке у шк.2024/2025.	Чланови Школског одбора, Директор, Секретар
	Усвајање Извештаја о раду Школског одбора у шк.2024/2025.	
	Усвајање Извештаја о самовредновању у шк.2024/2025.години	
	Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених у шк.2024/2025.год.	
	Усвајање Извештаја о реализацији ГПР-а за шк.2024/2025.	
	Разно	
IX	Усвајање Плана и програма рада Школског одбора за шк. 2025/2026.	Чланови Школског одбора Директор
	Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање	
	Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања наставника у шк. 2025/2026.	
	Разматрање и усвајање Плана рада директорке у шк. 2025/2026.	
	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.	
	Утврђивање материјалних потреба школе	
	Усвајање Школског развојног плана	
	Разно	
X	Усвајање измена и допуна у општим актима школе	Чланови Школског одбора, Директор, Секретар
	Разматрање свих активности школе у протеклом периоду (радови у школи и др.)	
	Разматрање и усвајање евентуалних измена и допуна Годишњег плана рада школе за 2025/2026.	
XI	Анализа извештаја о успеху, дисциплини ученика и раду школе на крају 1. класификационог периода,	Чланови Школског одбора, Директор, Секретар, Шеф рачуноводства
	Разматрање и усвајање кварталног финансијског извештаја о пословању школе	
	Разматрање материјалне ситуације школе и реализација инвестиционог и техничког одржавања школе	
XII	Доношење одлуке о вршењу пописа и формирању комисије за попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2025.	Чланови Школског одбора, Директор, Секретар, Шеф рачуноводства
	Разматрање и усвајање плана уписа за школску 2026/27.	
	Доношење предлога финансијског плана школе	
I/II	Извештај о попису финансијског и нефинансијског инвентара школе	Чланови Школског одбора, Директор, Секретар, Шеф рачуноводства
	Разматрање извештаја о успеху, дисциплини ученика и раду школе на крају I полугодишта	
	Разматрање и усвајање финансијског извештаја и завршног рачуна школе	
	Разматрање и усвајање финансијског плана и плана јавних набавки за 2026. годину	
	Усвајање Полугодишњег извештаја о реализацији плана стручног усавршавања шк.2025/2026.	
	Усвајање Полугодишњег извештаја о раду директорке у шк. 2025/2026.	
	Усвајање Полугодишњег извештаја о реализацији ГПР-а у шк. 2025/2026.	
IV/V	Анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика и о раду школе на крају трећег тромесечја	Чланови Школског одбора, Директор, Секретар, Шеф рачуноводства
	Усвајање тромесечног финансијског извештаја о раду школе	
	Извештај са ученичке екскурзије у шк. 2025/2026.	
	Набавка опреме, наставних средстава и потрошног материјала	
	Завршне свечаности матураната	
VI/VII	Резултати матурског испита у школској 2025/26. години	Чланови Школског одбора, Директор, Секретар, Шеф рачуноводства
	Анализа постигнутог успеха и рада ученика на крају II полугодишта	
	Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе	
	Разматрање и усвајање кварталног финансијског извештаја о пословању школе	

11.2. План и програм рада органа руковођења

11.2.1. План рада директорке школе

Надлежност и одговорност директора школе уређени су ЗОСОВ-ом, Статутом школе и другим законским и подзаконским актима где се наводе одговорности директора за законитост рада и успешно обављање делатности школе.

Важан документ у планирању директора школе је и Правилник о стандардима квалитета рада установе који прати шест области квалитета у циљу утврђивања стандарда које треба развијати, поспешивати и унапређивати.

У складу са напред наведеним, мој план рада биће покривен свим пратећим документима у циљу побољшања свеукупног квалитета рада школе којом руководим.

План је подељен на 14 садржинских активности и то су:

1. Планирање, програмирање, организовање и извештавање о остварености програмских садржаја васпитно-образовног рада и свим активностима у школи;
2. Учесће у самовредновању и вредновању рада школе;
3. Активности везане за остваривање Развојног плана школе;
4. Коришћење средстава утврђених Финансијским плановима школе;
5. Сарадња са органима јединица локалне самоуправе, са осталим организацијама и удружењима;
6. Организација и вршење педагошко – инструктивног рада;
7. Планирање и праћење стручног усавршавања наставника, као и сопствено усавршавање;
8. Предузимање мера ради извршавања налога просветне инспекције;
9. Обавештавање родитеља, социјалних партнера, запослених у школи, ученика, стручних органа и Школског одбора;
10. Рад у стручним органима школе (руковођење ПК-ом, САРШП-ом, Тимом за маркетинг и за Тимом за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе; учешће у раду САС-а, САРП-а);
11. Одлучивање о правилима, обавезама и одговорностима ученика и запослених у школи;
12. Унос података и ажурирање у ИС-у Доситеј као и праћење е-Дневника;
13. Сарадња са родитељима;
14. Стални и остали послови
15. Руковођење Ученичком задругом Медицинари;
16. Учесће у писању пројеката и аплицирању за њихову реализацију са праћењем исхода реализованих пројеката;
 - Стални послови подразумевају рад директора на недељном и месечном нивоу у вези са свим пратећим елементима наставе
 - Остали послови подразумевају обавезе директора које није стриктно предвидео својим планом рада

За школску 2025/2026.г. директор доноси следећи план свога рада:

VIII-IX	-Припрема школе за почетак нове школске године -Управљање осталим пословима око сређивања школе (сервисирање клима, фотокопир апарата и инсталација за грејање, молерско-фарбарски радови, израда нове кухиње, уградња ламината) -Праћење рада наставника увидом у ес Дневник -Давање инструкција организаторима практичне наставе у вези са њиховим обавезама и дужностима у школској 2025. /26. -Држање радних састанака са координаторима и руководиоцима свих актива и тимова у школи у циљу успешне припреме и писање планова за школску 2025./2026. -Присуствовање радним састанцима са директорима школа, као и са представницима ШУ -Радни састанак са представницима МУП-а, пред почетак школске године.
IX-X	-Решавање потреба за 2025./2026. -Припрема извештаја о реализацији ГПРШ за 2024./25. -Израда ГПРШ за школску 2025. /26. -Врши усаглашавање и усклађивање са прописаним важећим законима и актима; -Врши анализу остварености ШП-а и ШРП-а; -Утврђује 40-часовну радну недељу запослених; -Организује дежурства наставника; -Учествује у организацији практичне наставе; -Сарађује са Саветом родитеља; -Сарађује са Ђачким парламентом и Ученичком задругом; -Анализира реализацију финансијског плана на месечном нивоу; -Контролише вођење педагошке документације; -Организује радне састанке са руководиоцима СА, СВ, тимова и координаторима у настави; -Учествује у раду Школског одбора и Савета родитеља; -Контролише правилно вођење е-Дневника и указује на неправилности, како би се оне отклониле -Допуњује свој Портфолио и припрема се за предстојеће полагање за обуку за лиценцу -Организација расписивања тендера за предстојеће екскурзије -Бави се сталним и осталим пословима;
XI-XII	-Врши педагошко - инструктивни увид, прати реализацију наставе (обилазак часова); -Припрема и води седнице Наставничког већа на крају првог оцењивачког периода; -Води индивидуални рад са ученицима, са родитељима ученика и са наставницима приправницима; -Присуствује ЧОС-овима и води разговор са ученицима; -Анализира реализацију финансијског плана на месечном нивоу; -Прати редовно похађање наставе ученика трећег и четвртог разреда; -Учешће на Базару медицине -Учествује у реализацији плана Ђачког парламента и даје подршку у спровођењу хуманитарних акција -Организује набавку деривата за грејну сезону; -Организује обуке у просторијама школе у циљу стручног усавршавања запослених, са акцентом на теме превенције насиља и безбедности у саобраћају -Организује и руководи радним састанцима са руководиоцима и координаторима тимова и актива; -Руководи и координира САРШП-ом, ПК-ом, Тимом за борбу против насиља, Тимом за маркетинг, Тимом за пројектно планирање, Тимом за кризне интервенције и Тимом за обезбеђивање квалитета рада установе; -Обавља сталне и остале послове; -Активно учествује у објављивању активности на фб и инстаграму -Учествује у самовредновању рада школе; -Бави се анализом искоришћених средстава утврђених финансијским плановима.
I-II	-Додељује Светосавску повељу -Контролише квалитет рада установе кроз праћење реализације програмских садржаја из ШРП-а и ГПРШ-а; -Редовно прати школска постигнућа ученика -Прати интересовања ученика за ваннаставне активности;

	-Води разговоре са наставницима и указује на проблеме који утичу на исходе васпитно-образовног рада; -Организује родитељске састанке са родитељима ученика који имају четири и више негативних оцена и нередовно похађају наставу; -Анализира реализацију финансијског плана на месечном нивоу; -Руководи седницама Наставничког већа на крају првог полугодишта; -Учествује у спровођењу поступака јавних набавки; -Припрема школу за почетак другог полугодишта; -У континуитету прати вођење е-Дневника; -Бави се сталним и осталим пословима;
III-VI	-Држи консултативне састанке са свим субјектима у школи; -Ангажује се на побољшању сарадње школе и родитеља ученика; -Припрема и води седницу Наставничког већа на крају трећег оцењивачког периода; -Прати наставни процес везан за преквалификације, и за ванредне ученике, -Формира и одређује комисије за полагање свих врста испита; -Контролише и прати припремну наставу за матуранте; -Обилази часове наставе по утврђеној динамици; -Води разговоре са наставницима после посећених часова; -Организује учешће ученика на сајмовима образовања и медицине; -Анализира реализацију финансијског плана на месечном нивоу; -Припрема и организује такмичења на општинском и окружном нивоу као школа домаћин; -Прати постигнућа ученика и награђује најуспешније; -У континуитету прати вођење е-Дневника; -Бави се сталним и осталим пословима; -Активно координира тимом за маркетинг током целе године и промовише школу кроз различите активности планиране на месечном нивоу; -Учествује у организацији „Недеље сећања и заједништва“ -Припрема и организује прославу Дана школе; -Припрема и води седницу Наставничког већа за ученике завршног разреда; -Организује Дан отворених врата у циљу промоције школе; -Води разговоре са матурантима о матурској вечери; -Организује и спроводи стручни матурски испит; -Формира комисије за полагање стручне матуре (прибавља социјалне партнере као чланове комисије); -Води седницу Наставничког већа на крају другог полугодишта; -Организује и спроводи поправне, разредне и допунске испите; -Врши припреме за упис ученика у први разред за нову школску годину; -Формира и организује рад комисије за преглед педагошке документације; -Сарађује са донаторима школе; -Прави план за улепшавање школског ентеријера и исти реализује; -Бави се сталним и осталим пословима;
VII-VIII	-Врши анализу рада школе, школских постигнућа и успеха на матурским испитима; -Анализира успешност уписа ученика у први разред; -Организује и припрема рад школе за почетак нове школске године; -Сарађује са Школском управом -Врши избор одељењских старешина првог разреда; -Припрема предлог поделе наставних предмета на наставнике и предлаже га Педагошком колегијуму; -Бави се анализом упражњених радних места и вишка часова; -Врши самовалуацију свог рада у школској 2025. /26. -Бави се сталним и осталим пословима;

Наведени план по програмским садржајима и по месецима се односи свеукупно на организацију, руковођење, педагошко - инструктивни рад, евалуаторску функцију, на планирање и програмирање као и на остале и сталне послове који су у делокругу његовог рада.

11.2.2. План рада организатора практичне наставе, вежби и вежби у блоку

(Планови усвојени на седници Наставничког већа дел.бр.01.1684/31 од 28.08.2025.)

11.2.2.1. План организатора практичне наставе за образовни профил медицинска сестра-техничар

Организатор стручног већа: Виолета Ђурић- Стоиљковић, Данијела Милановић

Чланови стручног већа: Марија Петровић, Оливера Кнежевић, Јасмина Златковић, Виолета Ђурић- Стоиљковић, Марија Богдановић, Јелена Балтић, Анђела Фелдвари (замена за Јовану Јовановић), Ана Јовичић, Гордана Тадић Приморац, Данијела Милановић, Милица Ристић Милетић, Јелица Радосављевић

р. бр.	Активности	Место	Начин реализације	Динамика	Носилац
1.	Конституисање већа школску 2025/2026. год.	Просторије школе	Заједнички састанак	Август	Чланови стручног већа
2.	Израда годишњег плана и програма СВ. На основу препорука Министарства просвете – смернице за организацију и реализацију образовно васпитног рада	Просторије школе	Заједнички састанак	Август	Чланови стручног већа
3.	Давање предлога у вези избора теме за прву радну недељу и начин на који се могу остварити са циљем неговања међусобног поштовања, сарадње уз уважавање различитости. Начин спровођења иницијалног теста за теоријске часове и вежбе у кабинету и наставној бази.	Просторије школе	Састанак стручног већа са педагогом школе	Август, септембар	Чланови стручног већа, педагог школе
4.	Усклађивање наставних планова и програма	Просторије школе	Заједнички састанак	Август, септембар и по потреби током школске године	Чланови стручног већа
5.	Подела часова на предметне наставнике и упознавање са правилником о педагошкој норми	Просторије школе	Разговор чланова стручног већа	Август	Чланови стручног већа, педагог школе
6.	Организација вежби у кабинету	Просторије школе	Заједнички састанак	Август	Чланови стручног већа
7.	Организација вежби и наставе у блоку које ће се у потпуности одвијати у бази	Просторије школе	Планирање места извођења вежби и вежби у блоку, успостављање контакта са зд. установама где ученици обављају вежбе, организовање санитарног прегледа, договор око просторије за пресвлачење, израда правилника понашања и изгледа ученика	Август септембар	Организатор, Директор школе, секретар, наставници здравствене неге
8.	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима из здравствених установа	Просторије школе, наставна база	Усклађивање коришћења заједничке опреме, инструкције стручним сарадницима ангажованима у извођењу вежби, договор око критеријума оцењивања и праћења ученика	Током целе године	Организатори И стручно веће

9.	Сарадња са другим стручним већима, стручним службама, предшколским установама, Установом Дечија радост, Високом медицинском школом, геронтолошким центром, лабораторијама, приватним клиникама, медицинским школама, основним и средњим школама у Ћуприји, бањама, Клиничким центрима у Србији, Црвеним крстом, Заводом за јавно здравље, Домом здравља у Ћуприји	Школа, разне институције већ наведене	Стручни састанци, промоције, радионичарски рад, дискусија, рад у малој групи, стручне и студијске посете (једнодневне или дводневне)	Током школске године	Организатори и стручна већа
10.	Планирање формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовање ученика	Просторије школе	Заједнички састанак	Током целе године	Чланови стручног већа, педагог школе
11.	Договор о заједничком дидактичко-методичком раду при изради припреме за час и савремени облици наставе у складу са моделом наставе где се непоредно ради са ученицима.	Просторије школе	Заједнички рад наставника .	Август, септембар	Чланови стручног већа
12.	Осмишљавање начина и приступа кроз које ће ученици самовредновати свој рад	Просторије школе	Заједнички рад наставника Стручна служба	Током целе године	Записник СВ Писана припрема за час
13.	Сарадња са стручним већима на имплементацији међупре. компе. у глобално, оперативно и дневно планирање	Заједнички састанак	Заједнички састанак	током школске године	Записник СВ Планови наставника
14.	Организација сређивања и опремања кабинета	Просторије школе	Заједнички састанак	Септембар -по потреби целе године	Организатор наставе вежби Чланови већа
15.	Праћење реализације и извођења вежби и вежби у блок настави	Просторије школе, наставне базе	Обилазак часова теорије и вежби	Перманентно	Организатор наставе вежби, педагог школе
16.	Организација додатног и допунског рада (ако има потребе) и организација рада секција	Просторије школе, наставне базе	Заједнички састанак	Током целе године	Предметни наставници
17.	Организација такмичења, ако се створе услови за исте.	Просторије школе, наставне базе	Заједнички састанак	Током целе године -април мај	Предметни наставници
18.	Стручно усавршавање наставника и праћење стручне литературе - акредитовани семинари -извођење огледних часова- корелација са другим предметима и сарадња са другим наставницима (заједнички рад)	Просторије школе Друге институције	Семинари ,огледни часови.	Перманентно	Директор Стручни сарадници Предметни наставници
19.	У оквиру стручног усавршавања на нивоу школе наставници прате рад колега у СВ и размењују примере добре праксе за унапређење наставе	Просторије школе, наставне базе	Обилазак часова теорије и вежби	Током целогодине	Записник СВ
20.	Договор о примени новостечених знања после посећених семинара	Просторије школе,	Након посећеног семинара	Током целе године	Педагошка документација, Записници СВ

21.	Хоризонтално усавршавање унутар СВ после посећеног семинара	Просторије школе	Након посећеног семинара	Током целе године	Педагошка документација, Записници СВ
22	Унапређење васпитно образовног рада(анализа успеха ученика)	Просторије школе, наставне базе	Разговор чланова стручног већа	Перманентно	Чланови стручног већа, педагог школе
23	Информисање већа о закључцима педагошког колегијума.	Просторије школе	Заједнички састанак	Током целе године	Чланови стручног већа
24	Праћење и реализација наставних планова и програма Осавремењивање наставе	Просторије школе	Заједнички састанак	Током целе године	Чланови стручног већа
25	Сарадња са стручним сарадницима	Просторије школе	Предавање, радионица	Октобар-новембар-децембар	Стручно веће, педагог, стручно веће лекара, стручни сарадници
26	Сарадња са стручним слу-жбама болнице, -Сарадња са Академија васпитачко медицинских струковних студија ,сарадња са –секцијама:...у циљу стручног усавршавања-сарадња са Националном асоцијацијом удружења здравствених радника Србије и Унијом удружења здравствених радника Србије –пoдpужница Ћупpија	Просторије школе, Опште БолницеАкадемија васпитачко медицинских струковних студија	Редовно одржавање састанака, избор тема за предавања	Током целе године	Чланови стручног веће, стручни сарадници
27	Реализације Базара здравља и обележавања Дана школе, дана отворених врата	Просторије школе	Заједнички састанак	Април, Мај-јун	Записници, фотографије Стручно веће
28	Организација припремне наставе и реализације матурског испит	Просторије школе	Заједнички састанак	Мај	Организатор наставе вежби
29	Анализа матурског испита	Просторије школе	- Заједнички састанак	јун	Организатор наставе вежби,
30	Праћење рада чланова стручног већа	Просторије школе	Заједнички састанак вођење записника са сваког састанка стручног већа - годишњи извештај рада стручног већа	Током целе године	Писана анализа

11.2.2.2. План организатора практичне наставе за образовни профил физиотерапеутски техничар

Организатор : Јелена Симић

Чланови Стручног већа: Јелена Симић, Невена Гајић, Данијел Петровића. Катарина Николић,

време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII	Конституисање већа за школску 2025/2026.год.	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
	Подела часова на предметне наставнике и упознавање са правилником о педагошкој норми	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
	Израда годишњег плана и програма већа, организација наставе у блоку и вежби, Израда критеријума за оцењивање ученика (по предметима и модулима;	Заједнички састанак	Чланови стручног већа

IX	Квалитативно и квантитативно праћење имплементације критеријума оцењивања	Састанак стручног већа са педагогом школе	Чланови стручног већа
	Набавка униформе за наставу вежби	Присуство на тендеру, поручивање и набавка заштитне одеће	Чланови стручног већа
	Организација додатног и допунског рада и секција у првом полугодишту по потреби	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
X	Примена новостечених знања после посећених семинара	Заједнички састанак након посећеног семинара	Чланови стручног већа
	Организација стручне посете Врњачкој бањи, и Геронтолошком центру у Београду у оквиру блока из кинезитерапије у одељењу 4/3.	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
	Организација посете Геронтолошком центру у Јагодини, у циљу обележавања Светског дана старијих особа.	Стручни састанци	Чланови стручног већа
XI	Сарадња са другим стручним већима, стручним службама (Општа болница Ћуприја, Дом здравља, Општа болница Јагодина, Црвени крст, Висока медицинска школа -Ћуприја, ФК Морава из Ћуприје, Амбуланта за физикалну медицину и рехабилитацију – Мега Физио, СД релах Катарина Николић)	Сарадња са другим стручним већима, стручним службама (Општа болница Ћуприја, Дом здравља, Општа болница Јагодина	Чланови стручног већа
	Организација стручне посете Рибарској бањи, Заводу за спорт и медицину спорта у Београду и Соко Бањи у оквиру блока из физикалне терапије у одељењу 4/3.	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
	Унапређење васпитно образовног рада(анализа успеха ученика)	Разговор чланова стручног већа	Чланови стручног већа
XII	Праћење и реализација наставних планова и програма	Разговор чланова стручног већа	Чланови стручног већа
	Осавремењивање наставе		
	Реализација Базара здравља	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
	Организација спортске масаже у оквиру блока из масаже у одељењу 3/3	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
I	Информисање већа о закључцима педагошког колегијума	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
	Праћење реализације наставе	Перманентно	Организатор наставе вежби, педагог школе
	Планирање формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовање ученика у другом полугодишту	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
II	Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у току другог полугодишта школске 2025/26.године	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
	Организација блок наставе у другом полугодишту школске 2025/26.године	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
	Организација допунског и додатног рада у другом полугодишту на основу резултата напредовања ученика у току првог полугодишта	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
	Организација Дана отворених врата	Заједнички састанак	Чланови стручног већа, Записници, фотографије

III	Организације стручне посете Нишкој бањи, Буковичкој бањи, Матарушкој бањи у оквиру блока из специјалне рехабилитације у одељењу 4/3.	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
	Хоризонтално усавршавање унутар СВ после посећеног семинара	Заједнички састанак након посећеног семинара	Педагошка документација, Записници СВ
IV	Обележавање НОУ-ФЕСТ-а, Светског дана здравља	Заједнички састанак	Чланови стручног већа, Записници, фотографије
	Праћење рада Стручног већа	Вођење записника са сваког састанка стручног већа - годишњи извештај рада стручног већа	Организатор наставе вежби,руководилац стручног већа
V	Организација припреме матурских испита	Заједнички састанак,припрема комбинација питања,припремна настава, одабир социјалних партнера	Чланови Стручног већа
VI	Реализација матурског испита	Заједнички састанак око одређивања термина полагања матурских испита и чланова комисије за сваки радни задатак	Чланови Стручног већа
	Анализа успеха матурског испита	Заједнички састанак, Писана анализа	Чланови Стручног већа
	Подела часова за наредну школску годину - предлог -	Заједнички састанак	Организатор практичне наставе, чланови Стручног већа

11.2.2.3.План организатора практичне наставе за образовни профил лабораторијски техничар

Организатор : Александра Видановић

Чланови Стручног већа: Слађана Кљајић-Јовановић, Александра Видановић, Тамара Миленковић, Наташа Видановић (у делу реализатора вежби и вежби у блоку) и Јована Галовић (у делу реализатора вежби и вежби у блоку)

Р. бр	Активности	Начин реализације	Место	Динамика	Носиоци реализације
1.	Конституисање већа за школску 2025/2026.	Заједнички састанак	Просторије школе	август	Организатор и чланови стручног већа
2.	Израда годишњег плана и програма организатора и стручног већа	Заједнички састанак	Просторије школе	август	Организатор и чланови стручног већа
3.	Подела часова на предметне наставнике и упознавање са правилима о педагошкој норми	Разговор чланова стручног већа	Просторије школе	август	Организатор и чланови стручног већа, педагог школе
4.	Смернице и израда плана рада и организација наставе у	Разговор чланова стручног већа	Просторије школе	август	Организатор и чланови стручног већа

	складу са ситуацијом и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја				
5.	Усклађивање критеријума оцењивања на вежбама и вежбама у блоку	Заједнички састанак	Просторије школе	август	Организатор и чланови стручног већа
6.	Усвајање правилника понашања ученика на вежбама и вежбама у блоку	Заједнички састанак	Просторије школе	август	Организатор и чланови стручног већа
7.	Израда привременог и трајног распореда за вежбе и вежбе у блоку	Заједнички састанак	Просторије школе	август	Организатор пр.наставе; Чланови стручног већа
8.	Организација, сређивање и опремање кабинета (прибор, реагенси...)	Набавка потребних средстава за рад, присуствовање тендеру, поручивање; Заједнички рад наставника	Просторије школе	август, септембар	Организатор пр.наставе; Чланови стручног већа
9.	Набавка униформи за наставу вежби	Присуство на тендеру, поручивање и набавка заштитне одеће	Просторије школе	септембар	Организатор и чланови стручног већа
10.	Састанак са одељенским старешинама за смер лабораторијски техничар	Заједнички састанак	Просторије школе	Током целе школске године	Организатор пр.наставе; чланови стручног већа, одељенске старешине ЛТ
11.	Синхронизација термина за организацију самосталних анализа	Заједнички састанак	Просторије школе	септембар	Организатор и чланови стручног већа
12.	Израда плана међусобне посете вежби и вежби у блоку	Обилазак вежби у кабинетима	Просторије школе, здравствене установе	Током целе године	Организатор пр.наставе
13.	Планирање, праћење и оцењивање напредовања ученика	Заједнички састанак	Просторије школе	Током целе године	Организатор, чланови стручног већа, педагог школе
14.	Изостанци ученика и надокнађивање вежби и блок наставе	Заједнички састанак	Просторије школе	октобар	Организатори МСТ, ФТ, ЛТ, директор, педагог
15.	Сарадња са организаторима и стручним већима профила мед. сестра тех, физиотерапеутски тех	Договор око критеријума оцењивања; усклађивање коришћења заједничке опрема	Просторије школе	Током целе године	Организатори пр.наставе МСТ, ФТ и ЛТ
16.	Сарадња са представницима здравствених установа на релацији наставе, вежби и блока	Договор са стручним сарадницима	Просторије здравствене установе	Током целе године	Стручни сарадници, организатор ЛТ и чланови већа ЛТ
17.	Праћење новина у лабораторијској дијагностици и осавремењавање наставе	Заједнички састанак	Просторије школе	Током целе године	Организатор и чланови стручног већа
18.	Стручно усавршавање наставника и праћење стручне литературе-акредитовани семинари; извођење угледних и огледних часова-корелација са другим предметима и сарадња са другим наставницима	Семинари, огледни и угледни часови	Просторије школе и друге институције	Током целе године	Директор, стручни сарадници, предметни наставници

19.	Примена новостечених знања после посећених семинара	Након посећеног семинара	Просторије школе	Током целе године	Предметни наставници
20.	Праћење рада наставника и помоћ при изради припреме за час ;осавременавање наставе	Инструкције наставницима-приправницима, рад са менторима, заједнички састанак	Просторије школе	Током целе године	Организатори ментори
21.	Праћење реализације наставе	Обилазак часова теорије и вежби,праћење фонда часова вежби и блок наставе у току шк.године	Просторије школе	Током целе године	Организатори пр.наставе; педагог школе
22.	Упознавање матураната са начином полагања матурског испита	Посета часа одељенског старешине и разговор са ученицима/матурантима	Школска учионица	Јануар,фебруар	Организатор практичне наставе
23.	Стручна посета предузећу „Јухор“	Посета предавача и ученика за време блок наставе 28.3.2025.	Лабораторијса за испитивање меса и месних прерађевина „Јухор“	март	Организатор и чланови стр.већа
24.	Унапређење васпитно образовног рада(анализа успеха ученика)	Заједнички састанак	Просторије школе	Током целе године	Организатори пр.наставе, чланови стручног већа,педагог
25.	Информисање градских и регионалних структура о смеру лабораторијски техничар	презентација школе и смерова на НОУ фесту,Базар здравља,Отворена врата.....	Просторије школе и друге установе	Децембар-мај	Организатори пр. наставе, чланови стручног већа
26.	Координација и праћење извођења припремне наставе за матурски испит	Заједнички састанак;посета припремне наставе	Просторије школе	мај	Организатор пр.наставе
27.	Информисање социјалних партнера о терминима и динамици полагања матурског испита	Заједнички састанак са члановима стручног већа и социјалним партнерима	Просторије школе	Април-мај	Организатор пр.наставе
28.	Анализа и извештај успеха ученика на матурском испиту	Заједнички састанак	Просторије школе	јун	Организатори пр.наставе, директор педагог
29.	Сарадња са Црвеним крстом,високим школама,факултетима,средњим мед.школама,основним школама,лабораторијама...	Редовно одржавање састанака;избор тема за предавање	Просторије школе,факултета	Током целе године	Организатор пр.н. чланови стручног већа, сарадници
30.	Информисање већа о закључцима са педагошког колегијума	Заједнички састанак	Просторије школе	Током целе године	Организатор и чланови стручног већа
31.	Праћење рада стручног већа	Вођење записника; извештаји двомесечни,полугодишњи и годишњи	Просторије школе	Током целе године	Организатор, председник стручног већа

11.3. Планови стручних органа

11.3.1. План рада Наставничког већа

(План усвојен на седници дел.бр.01-1684/14 од 28.08.2025.)

Наставничко веће је стручни орган школе који разматра и доноси одлуке о свим питањима реализације и остваривања циљева и задатака васпитно-образовних програма који се реализују у школи, анализира постигнућа ученика и предлаже мере за унапређење рада школе.

Седнице Наставничког већа припрема и води директор школе, без права одлучивања, а чине га сви наставници и стручни сарадници.

Записничар Наставничког већа за шк.2025/2026.годину је Драгана Грубач, а заменик записничара је Александра Видановић

Време реал.	Садржај рада	Носиоци реализације
VIII	Подношење и усвајање извештаја о раду стручних актива, стручних већа, тимова, ОС-а....у школској 2024/2025.години	Руководиоци актива, тимова, већа, ОС-и....
	Упознавање Већа са стручним усавршавањем запослених и о раду директора у шк.2024/2025.	Директор
	Разматрање Извештаја о реализацији ГПР-а за 2024/2025.	
	Генерални приказ успеха ученика на поправним и матурском испиту	Драгана Грубач
	Коначан број уписаних ученика у шк.2025/2026.	Педагог
	Коначна подела предмета и часова у шк.2025/2026.години	Педагог
	Одређивање ментора приправницима у шк.2025/2026.години	Директор
	Именовање чланова и представника запослених у састав тимова и актива	Директор
	Усвајање распореда наставе, дежурства наставника и ученика, сатница звоњења	Чланови НВ-а
	Именовање координатора за преквалификацију и ванредно школовање	Директор
	Именовање руководиоца стручних већа	Директор
	Именовање секретара испитног одбора	Директор
	Разматрање и усвајање плана рада стручног актива, тимова, стручних већа, ПК-а, ОБ-а, НВ-а, ОС-а, стручних сарадника у шк.2025/2026.	координатори/руководиоци истих
	Разматрање и усвајање плана рада секција	Руководиоци секција
	Разматрање и усвајање плана рада допунске и додатне наставе	Наставници
	Усвајање распореда блокова за прво полугодиште шк.2025/2026.годину	Организатори практичне наставе
IX	Листе о 40-часовом ангажовању у шк.2025/2026.	Директор
	Усвајање распореда писмених и контролних радова за прво полугодиште	ОБ
	Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2025/2026.	Директор
X	Организовање допунске и додатне наставе, као и ваннаставних активности	Директор, наставници
	Анализа педагошке документације	Педагог, директор
	Текућа питања, молбе и захтеви;	Директор
XI	Анализа успеха, изостанака и васпитно-дисциплинске мере на крају I класификационог периода;	педагог, директор
	Реализација редовне наставе, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности,	Директор, председници СВ-а
	Текућа питања, молбе и захтеви;	Директор
XII	Одређивање ментора ученицима 4.разреда за припремну наставу	Организатори практичне наставе
	План уписа у шк.2026/2027.	Директор
	Текућа питања, молбе и захтеви;	Директор
I	Анализа успеха, изостанака и васпитно-дисциплинске мере на крају првог пол.	педагог, директор
	Разматрање и усвајање свих извештаја на крају I.полугодишта (рад актива, тимова, стручних већа, БП-а, стручних сарадника, ПК-а, секција, допунске и додатне наст.	Сви руководиоци, задужени наставници
	Разматрање полугодишњег извештаја о реализацији ГПР-а 2025/2026.	Педагог, директор

	Усвајање распореда писмених и контролних радова за друго полугодиште	ОВ
	Припрема за школску славу Светог Саву; избор носиоца Светосавске повеље	Директор, СВ-а
II	Организовање школских и осталих такмичења ученика,уколико прилике буду дозвољавале	Директор, наставници
III	Распоред припремне наставе за полагање матурског испита	Директор
	Текућа питања.	Директор
IV	Анализа успеха, изостанака и васпитно-дисциплинске мере у 3. тромесечју ученика 4.разреда	директор, педагог, ОС
	Анализа успеха, изостанака и васпитно-дисциплинске мере у 3. тромесечју ученика од 1.-3.разреда	директор, педагог, ОС
	Текућа питања, молбе и захтеви;	Директор,
V	Анализа успеха, изостанака и владања ученика 4.разреда на крају 2.полуг.	Педагог, директор
	Организовање разредних испита у 4.разреду	ОС, наставници
	Одређивање комисије за матуру и распореда полагања матурских испита;	Директор, рук.СВ-а
VI	Организовање и утврђивање распореда полагања разредних и поправних испита у IV разреду и именовање комисија; одређивање комисија за матуру-динамика и састав комисија	Директор, педагог, руковод. СВ-а
	Утврђивање календара послова у јулу и августу	Директор, педагог
	Утврђивање успеха у IV разреду	Секретар и предс. Испитног одбора
	Утврђивање резултата матурских испита;	
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта за I, II и IIIразред,	педагог
	Избор Ђака генерације	Комисија,СВ-и
	Евалуација Годишњег плана рада школе и задужења за годишњи Извештај	Директор,
	Распоред припремне наставе за поправне испите,	Руководиоци СВ-а
	Усвајање списка учбеника за све разреде	Директор,
VII	Одређивање комисија за упис ученика у наредну школску годину,	Директор,
	Распоред полагања поправних, разредних, ванредних и матурских испита, испитне комисије за августовски испитни рок,	Руководиоци СВ-а
	Предлог поделе часова за школску 2026/2027.	Руководиоци СВ-а
	Формирање одељења и распоред одељењских старешина,	Директор, педагог
	Дефинисање рада школе према Правилнику о календару о-в рада у 2026/27.години	
	Текућа питања, молбе и захтеви.	Директор,
VIII	Динамика припремне наставе за полагања поправних испита; динамика полагања испита и састав комисија	Директор, педагог
	Утврђивање резултата са поправних и матурских испита;	педагог, ОС
	Коначна подела часова за школску 2026/2027.	Директор,
	Усвајање распореда часова за школску 2026/2027.	Наставничко веће
	Задужења наставника за шк.2026/2027. у оквиру 40-сатне радне недеље; комисије и тимови Наставничког већа,	Директор, педагог, руководиоци СВ-а
	Анализа стручног усавршавања за школску 2025/2026.г.	Директор
	Извештај о резултатима самовредновања рада школе у претходној шк. години	Зоран Миленковић
	Подношење и усвајање свих извештаја о раду Школе: допунска, додатна настава, секције, рад актива, тимова, стручних врћа, ОС-а, стручних сарадника...	руководиоци и координатори истих
	Упознавањем са извештаја о раду директора у шк.2025/2026.	директор
	Разматрање Извештаја о реализацији ГПР-а за шк.2025/2026.	Директор, педагог, СВ
	Усвајање календара рада за нову школску годину	Директор
	Излет колектива (уколико прилике дозволе)	Директор, синдикат

11.3.2. План рада Одељењског већа

(План рада одељењских/разредних већа усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/15 од 28.08.2025.

Разредна и Одељењска већа непосредно раде на реализацији образовно-васпитних задатака једног разреда и одељења, остварују увид у успех сваког ученика у одељењу и разреду и раде на решавању проблема који прате наставу.

Седницама Разредних већа руководи Председник разредног већа, а у раду учествују сви наставници који предају разреду.

Седнице Одељењских већа организују се по потреби, а најмање пет пута у току школске године, на класификационим периодима. Одељењским већима руководе одељењске старешине.

Одељењско веће утврђује закључне оцене на предлог предметног наставника. Одлуке се доносе већином укупног броја чланова.

Руководиоци Разредних већа у шк.2025/2026.години

I	Андреа Живић Ероп
II	Марија Петровић
III	Оливера Кнежевић
IV	Виолета Ђурић Стојиљковић

Време реализације	Активност/тема	Носиоци реализације
VIII/IX	Структура уписаних ученика у шк.2025/2026.	ОС
	Усвајање плана и програма рада Одељењских већа за школску 2025/2026. год.	Руковод. РВ-а
	Организовање образовно-васпитног рада у одељењу; (усвајање одељењ. календара - редовна, допунска и додатна настава, слободне активности, распоред писаних радова, програм друштвено-корисног рада, програм одељењске заједнице и разредног старешине, факултативна настава	Чланови већа
	Сагледавање корелације наставних садржаја и инсистирање на међупредметним компетенцијама	Чланови већа
	Упознавање са правилницима и др. актима важним за рад ОВ	Директор, секретар
	Утврђивање и усвајање полугодишњег распореда писмених и контролних задатака,	Чланови већа
	Укључивање ученика у рад секција и других ваннаставних активности;	ОС
	Организовање одељењских родитељских састанака;	ОС
	Анализа педагошке документације	директор,педагог
	Идентификовање ученика за додатну подршку	ОС
	Идентификовање ученика за допунску и додатну наставу;	ОС, ОВ
	Текућа питања	Чланови већа
XI	Анализа успеха и дисциплине на крају I класиф. периода;	ОС, ОВ
	Идентификовање ученика за допунску и додатну наставу;	ОС, ОВ
	Мере за побољшање успеха;	ОС, ОВ
	Изостанци и васпитно-дисциплинске мере;	ОС, ОВ
	Организовање одељењских родитељских састанака;	ОС
	Реализација фонда часова наставе;	ОС, ОВ
I	Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта;	ОС, ОВ
	Изостанци и васпитне мере;	ОС, ОВ
	Реализација образовно-васпитног рада у I полугодишту;	ОС, ОВ
	Организовање одељењских родитељских састанака;	ОС
	Извештај о раду ОВ за полугодишњи Извештај о раду школе;	педагог
	Анализа рада и резултата допунске и додатне наставе; секција и других ваннаст. активности (мере за побољшање рада);	ОС, ОВ
	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја;	ОС, ОВ
	Изостанци и васпитне мере;	ОС, ОВ

IV	Реализација образовно-васпитног рада у 3. тромесечју	ОС, ОВ
	Организовање одељењских родитељских састанака;	ОС, ОВ
V (за 4. раз.)	Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта за IV р	ОС, ОВ
	Награђивање и похваљивање ученика IV разреда	ОС, ОВ
VI (за 1-3. раз.)	Организовање разредних, поправних и матурских испита,	ОС, ОВ
	Анализа сарадње одељењског старешине са предметним наставницима и родитељима;	ОС, ОВ
	Утврђивање броја ученика I, II и III разреда за разредне испите у јуну месецу,	ОС, ОВ
	Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта; предлози за похваљивање и награђивање, васпитне и васпитно-дисциплинске мере;	ОС, ОВ
	Анализа укупног образовно-васпитног процеса	ОС, ОВ
	Припреме за завршетак II полугодишта (сређивање педагошке документације),	ОС
	Организовање доделе сведочанстава, диплома	ОС, ОВ
VIII	Утврђивање резултата разредних и поправних испита;	ОС, ОВ
	Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају школске године;	ОС, ОВ

11.3.3. План рада Педагошког колегијума

(План усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/12 од 28.08.2025.)

Педагошки колегијум као најстручнији орган у школи састајаће се једном месечно у циљу праћења свих планираних школских активности, давања извештаја истих и анализе запраћених активности. Посебно ћемо се на почетку школске године бавити доношењем одлука у вези организације и реализације образовно-васпитног рада по добијеним смерницама од стране Министарства просвете.

У школској 2025/2026.г. Педагошки колегијум је у следећем саставу:

- Марија Илић, руководилац ПК-а;
- Јелена Балтић, руководилац Стручног актива за развојно планирање
- Невена Гајић, руководилац Стручног актива за развој Школског програма
- Андреа Живић Ерор, руководилац СВ за српски језик и област уметности;
- Соња Станисављевић, руководилац СВ за стране језике;
- Слађана Стајић, руководилац СВ за групу природних предмета и
- Бранислав Јевремовић, руководилац СВ за групу друштвених предмета;
- Др Ивана Јовановић, руководилац СВ медицинске групе предмета;
- Силвана Спасић, руководилац СВ математике и информатике.
- Дарко Никодијевић, руководилац СВ за физичко васпитање;
- Драгана Грубач, стручни сарадник;
- Виолета Ђурић Стојиљковић, организатор практичне наставе МСТ
- Данијела Милановић, организатор практичне наставе МСТ
- Јелена Симић, организатор практичне наставе ФТ и руководилац СВ ФТ;
- Александра Видановић, организатор практичне наставе ЛТ и руководилац СВ ЛТ и

Планирана активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
* Конституисање Педагошког колегијума	август 2025.г.	Седница, дискусија	Директор
*Планирање додатне, допунске наставе, секција и распореда писмених вежби и контролних задатака	септембар 2025.	Седница, дискусија	Руководиоци стручних већа
*Усклађивање критеријума оцењивања		Седница, дискусија	Директор и чланови педагошког колегијума
*Планирање стручног усавршавања наставника		Седница, дискусија	

*Укључивање родитеља у превенирању менталног здравља њихове деце		Понуда тема на родитељским састанцима	ОС-и педагог
*План педагошко-инструктивне посете настави	према плану тима за педагошко-инструктивни рад	Упознавање са планом, седница, дискусија	Сви чланови ПК-а
*Информисање чланова са начином самовредновања кључне области: Организација рада, управљање људским и материјалним ресурсима		Презентација	Вођа подтима за самовредновање дате кључне области
*Увођење рефлексивне праксе (подстицање наставника на континуирано преиспитивање сопствених приступа настави	током године	Састанци	педагог, руководиоци стручних већа
*Процена безбедности ученика и запослених	октобар 2025.	Седница, дискусија	Сви чланови Педагошког колегијума
*Анализа спроведених активности Школског развојног плана	новембар 2025.	Седница, дискусија	Руководилац САРП-а, чланови ПК-а
*Анализа адаптације ученика првог разреда			Педагог
*Разматрање плана уписа у школску 2026/2027.годину	децембар 2025.	Седница, дискусија	Сви чланови Педагошког колегијума
*Упознавање са резултатима самовредновања кључне области: Организација рада, управљање људским и материјалним ресурсима који ће се спровести у другом полугодишту		Анализа, презентација, дискусија	Вођа тима за самовредновање и сви чланови ПК-а
*Праћење и анализа одговорности и професионалности свих запослених	Током године	Анализа, дискусија	Директорка
*Анализа педагошко-инструктивног рада и праћења квалитета педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање рада наставника путем усавршавања	децембар/јануар 2025/2026. јун 2026.	Седница, дискусија	Сви чланови ПК-а
*Припрема обележавања Савиндана	децембар/јануар 2025/2026.		
*Анализа реализације Годишњег плана рада школе, Школског развојног плана	јануар 2026.	Седница, дискусија	Сви чланови ПК-а
*Анализа стручног усавршавања запослених у првом полугодишту			
*Разматрање и усвајање персонализованих планова наставе и учења за ученике којима је потребна додатна подршка	Током године	Презентација планова наставе и учења по препоруци тима за подршку	Педагог
*Праћење реализације допунске, додатне наставе и слободних активности као видова подршке ученицима	Током године	Извештаји реализатора	Реализатори допунске, додатне наставе и слободних активности

*Праћење календара такмичења свих нивоа и постигнућа ученика	Друго полугодиште 2026.	Извештаји	Ученички ментори
*Подстицање и праћење рада Ђачког парламента	Током године	Извештај	Координатор рада парламентом
*Праћење менторског рада и анализа истог		Документација ментора и приправника, Анализа	Директор Педагог Чланови ПК-а
*Разматрање реализације активности Тима за самовредновање	фебруар/март	Седница, дискусија	Сви чланови ПК-а и вођа тима за самовредновање
*Разматрање реализације активности Стручног актива за развојно планирање			
*Припрема промоције школе за Дан отворених врата	април/мај	Седница, дискусија	Сви чланови ПК-а
*Организовање и праћење припремне наставе за матурски испит	април/мај/јун	Седница, дискусија	Сви чланови ПК-а
*Праћење активности у вези са превенцијом насиља и анализа интервентних активности	Током године	Седница, дискусија	Вођа тима за заштиту од насиља Сви чланови ПК-а
*Анализа успеха и владања ученика и мере за побољшање истих (компарација са прошлом школском годином)	на крају класификационих периода	Седница, дискусија	Педагог Чланови ПК-а
*Анализа резултата такмичења и утврђивање списка ученика и ментора за награђивање	јун 2026.	Седница, дискусија	Сви чланови ПК-а
*Анализа рада свих актива, већа и тимова			
*Упознавање са спроведеним активностима из акционих планова за побољшање кључних области: подршка ученицима и етос		Извештај, анализа, дискусија	Тим за самовредновање, сви чланови ПК-а
*Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској 2025/2026.г.	-током године	Извештаји, пројекти, апликациони формулари	Руководиоци стручних већа

11.3.4. Стручни активи

Школа има два стручна актива: Стручни актив за развојно планирање и Стручни актив за развој школског програма.

10.3.4.1. Стручни актив за развојно планирање

(План разматран и усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/10 од 28.08.2025.

Чланови стручног актива за развојно планирање у шк.2025/2026.години су:

Јелена Балтић- руководилац
Марија Илић
Јована Галовић
Драгана Грубач
Марија Петровић
Зорица Маринковић
Јелена Симић фт
Александра Станојловић, испред Локална самоупр.
Саша Стојановић,испред Савета родитеља

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ
СЕПТЕМБАР	Састанак чланова тима и упознавање чланова са планом рада за школску 2025/2026 .Кључна област:настава и учење и образовна постигнућа ученика.Израда акционог плана Школског развојног плана за текућу школску годину,сарадња координатора и израда индикатора рада и свот анализе.
ОКТОБАР	Извештавање колектива о плану за нову школску годину и додела активности на педагошком колегијуму и наставничком већу.
НОВЕМБАР	Рад актива и разматрање динамике остваривања циљева предвиђених за прво тромесечје;сарадња са другим тимовима.Праћење реализације Акционог плана.
ДЕЦЕМБАР	Комуникација актива са Стручним већима,Ученичким парламентом и локалном заједницом.
ЈАНУАР	Израда полугодишњих извештаја,завршетак првог полугодишта и организација прославе школске славе-Светог Саве.
ФЕБРУАР	Рад на презентацији школе.
МАРТ	Рад на промоцији школе,сарадња са свим стручним већима и активности у оквиру стручних већа.
АПРИЛ	Праћење оствареног успеха у прва три тромесечја ,активност и учење ученика ,праћење наставе у наставној бази (болница) и активности ученика у истој.Јачање праксе и давање повратне информације о напредовању.
МАЈ	Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе.Динамика полагања матуре и организација блок наставе на нивоу свих стручних већа.Полагање у наставној бази (болница,кабинети) у сарадњи са социопартнерима.
ЈУН	Анализа остварених резултата на матури и завршетку другог полугодишта и анализа остварености циљева развојног плана за ову школску годину.

11.3.4.2. Стручни актив за развој Школског програма

(План рада актива усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/11 од 28.08.2025.

Чланови стручног актива у шк.2025/2026.години су:

Невена Гајићруководилац
Марија Илић
Драгана Грубач
Виолета Ђурић Стојилковић
Александра Видановић
Јелена Симић фт
Дарко Никодијевић
Горица Лујанац

Време реализације	Програмски садржаји	Носиоци активности
јул-август 2025.	-Састанак чланова актива и упознавање са планом рада за школску 2025/2026.годину -Кључна област за школску 2025/2026.годину: Образовна постигнућа -Припрема и израда Годишњег плана рада школе -Предлагање изборних предмета -Предлагање методичке концепције рада -Предлагање садржаја стручног усавршавања -Анализа исхода по предметима и одељењима	-Сви чланови САРШП-а, чланови САРП-а и ПК
септембар 2025.-јун 2026.	-Имплементација образовних стандарда у годишње планове наставника -ИОП 2 (по потреби) -Праћење оперативног планирања на нивоу школе -Планови стручног усавршавања -Праћење реализације циљева и задатака увидом у педагошку документацију, у е-Дневнике	-Сви чланови САРШП-а, чланови САРП-а и ПК -Сва стручна већа -Тим за самовредновање и обезбеђивање квалитета рада -Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
октобар 2025.-август 2026.	-Преглед педагошке документације -Пресек стања успеха ученика, адаптација ученика првог разреда, формирање досијеа ученика који заостају у учењу -Израда нових, примена и модификација упитника за вредновање рада школе -Вођење евиденције о реализованом стручном усавршавању -Подношење полугодишњег и годишњег извештаја о реализацији ШП-а	-Директор, педагог, чланови Тима за самовредновање, САРШП и ПК
децембар 2025.-август 2026.	-Праћење реализације наставе са ванредним ученицима, ученицима на доквалификацији и преквалификацији -Припремање школе за проширивање своје делатности писањем предлога, планова и елабората за увођење петог степена по НОКС-у -специјалистичко образовање	-Директор, педагог, секретар школе, координатор за ванредне ученике и доквалификације, координатор за преквалификације, организатори практичне наставе по профилима, ПК, ШО

11.4. Стручна већа за област предмета

(Планови стручних већа усвојени су на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/13 од 28.08.2025.)

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе истих или сродних предмета.

Основни задатак Стручних већа за области предмета је стручна и педагошка реализација наставних програма, остваривање циљева и стандарда постигнућа и критеријума оцењивања, јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања, остваривање координације и корелације наставе међу предметима. Сем тога, раде на стручном, педагошко-психолошком и методичком усавршавању наставника, као и реализацији задатака развојног планирања и самовредновања.

Формирано је 10 (десет) стручних већа за област предмета:

Стручно веће за српски језик и област уметности	Андреа Живић Ерор
Стручно веће за стране језике	Соња Станисављевић
Стручно веће за медицинску групу предмета	Др Ивана Јовановић
Стручно веће за групу предмета природних наука	Слађана Стајић
Стручно веће за групу предмета друштвених наука	Бранислав Јевремовић
Стручно веће за математику и информатику	Силвана Спасић
Стручно веће за физичко васпитање	Дарко Никодијевић
Стручно веће наставника здравствене неге	Виолета Ђурић Стојилковић и Данијела Милановић
Стручно веће за ФТ	Јелена Симић
Стручно веће за ЛТ	Александра Милановић

11.4.1. План рада Стручног већа за српски језик и књижевност и област уметности

Андреа Живић Ерор, руководилац
Соња Јовановић
Зорица Маруинковић
Биљана Бошковић Мутавцић
Слађан Миленковић
Саша Марковић

Време	Активност/тема	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	*Конституисање Стручног већа; *анализа рада у претходној школској години; *договор о изради глобалних и оперативних планова рада; *договор о критеријумима оцењивања; *планирање додатне, допунске и припреме наставе и израда планова за исте.	састанак дискусија	Чланови СВ-а
Септембар	*Планирање контролних и писмених задатака и тестова знања; *договор о стручном усавршавању и израда плана стручног усавршавања; *обележавање Међународног дана писмености (8. септембар); *посета манифестацији „Матићеви дани”; *договор о посети Међународном београдском сајму књига; *припреме за посету Међународном београдском сајму књига; *Европски дан језика (26. септембар) – договор о обележавању и обележавање.	састанак дискусија	Чланови СВ-а Чланови СВ-а и библиотекар
Октобар	*Договор о посети и посета Међународном београдском сајму књига; *припрема изложбе поводом 50 година смрти Иве Андрића *припрема ученика затакмичење у беседништву *годишњица смрти Петра Петровића Његоша (31. октобар) – договор о обележавању и обележавање уз пригодан програм.	састанак дискусија договор	Чланови СВ-а

Новембар	*Разговор о остварености плана и програма на крају првог класификационог периода; *годишњица рођења Драгослава Михаиловића – обележавање уз пригодан програм.	састанак дискусија договор	Чланови СВ-а и руководиоци секција
Децембар	*годишњица рођења Добрице Ћосића (29. децембар) – договор о обележавању и обележавање уз пригодан програм. *припрема програма за обележавање школске славе „Свети Сава”	састанак дискусија договор	Руководиоци свих СВ-а и ПК
Јануар	*Договор о могућем одласку на Зимски републички семинар; *обележавање школске славе „Свети Сава”; * договор о такмичењима која предстоје – такмичење из српског језика и језичке културе; такмичење из књижевности „Књижевна олимпијада”; такмичење у рецитовању „Песнице народа мог”; *анализа стручног усавршавања; *анализа остварености плана и програма на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године; *договор о темама за матурски испит из српског језика и књижевности и објављивање истих.	састанак дискусија	Чланови СВ-а
Фебруар	*Припрема ученика за такмичења; *Међународни дан матерњег језика (21. фебруар) *3. фебруар – Светски дан читања наглас;	састанак договор	Чланови СВ-а
Март	*Припрема за општински ниво такмичења и учешће; *анализа резултата са такмичења.	састанак анализа	Чланови СВ-а
Април	*10.04. Дан сећања на Доситеја Обрадовића *Припрема за окружни ниво такмичења и учешће; *анализа резултата са такмичења; *обележавање Светског дана књиге (23. април) – договор и обележавање.	састанак договор	Чланови СВ-а и библиотекар
Мај	*Обележавање Дана Медицинске школе (9. мај); *припрема за републички ниво такмичења и учешће; *договор о избору комбинација тема за матурски писани рад	састанак договор	Руководиоци свих СВ-а и ПК
Јун	*Реализација матурског испита из српског језика и књижевности; *анализа плана и програма, стручног усавршавања, резултата са такмичења, рада секција и израда извештаја Стручног већа као и усвајање истог; *договор о раду за наредну школску 2026/2027. годину и израда плана.	састанак анализа	Чланови СВ-а
Током школске године	*Посета семинарима; *договор о пројектној настави и могућа реализација; *посета изложбама; *посета позоришту; *посета концерту; *извођење угледних/огледних часова; *присуство угледним/огледним часовима.	састанак свих тимова и стручних већа	Руководиоци свих СВ-а

11.4.2. План рада Стручна већа за стране језике

Соња Станисављевић, руководилац
Ивана Ђорђевић
Маја Влаховић

1. Унапређење наставе путем иновативних метода и техника.
2. Повећање учешћа ученика у ваннаставним активностима.
3. Размена искустава и сарадња са другим школама и установама.
4. Континуирана едукација наставника.
5. Организација такмичења и других облика ученичког изражавања.

1. **Унапређење наставе:**
 - Коришћење савремених наставних средстава и технологија (интерактивне табле, дигитални уџбеници, апликације за учење језика).
 - Примена комуникативног приступа у настави.
 - Рад у малим групама и индивидуализована настава.
2. **Ваннаставне активности:**
 - Организовати језичке клубове за ученике
 - радионице и тематске вечери посвећене култури и традицији земаља чији се језици изучавају.
 - Учествовање ученика на школским манифестацијама и приредбама.
3. **Сарадња и размена искустава:**
 - Сарадња са локалним и међународним школама кроз пројекте и размене.
 - Учешће наставника на семинарима и конференцијама у земљи и иностранству.
 - Организација стручних састанака и размена материјала и идеја међу наставницима.
4. **Континуирана едукација наставника:**
 - Редовне едукације и обуке за коришћење нових наставних средстава и метода.
 - Подстицање наставника на самостално истраживање и професионално усавршавање.
5. **Такмичења и ученичко изражавање:**
 - школска такмичења у познавању страних језика.
 - Учествовање ученика на општинским, регионалним и републичким такмичењима.

Изазови:

*Ограничена финансијска средства за набавку савремених наставних средстава.

*Потреба за још већом мотивацијом ученика за активно учествовање у ваннаставним активностима.

* Континуирано усавршавање наставника у складу са савременим тенденцијама у настави језика.

11.4.3. План рада Стручна већа за медицинску групу предмета

др Ивана Јовановић, руководилац
др Зоран Миленковић
др Милена Радојковић
Наташа Видановић
Јована Галовић
Радмила Радић

Време	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	Израда глобалних и оперативних планова наставника;	састанак	Чланови СВ-а
	Усаглашавање критеријума оцењивања	дискусија	
X	Организовање међусобних посета часовима;	састанак	Руководилац СВ-а
	Организовање ваннаставних активности	договор	
	Организовање посету сајму медицине у случају довољног броја пријављених ученика	планирање	
XI	Анализа успеха ученика у 1.класификационом периоду	састанак	Чланови СВ-а
	Анализа потреба организовања допунске наставе	анализа	
XII	Учешће на такмичењима и секцијама	састанак	Чланови СВ-а
	Мере за побољшање мотивације ученика у процесу учења и стицања знања	договор дискусија	
I	Корелација са другим стручним већима;	састанак	Руководиоци свих СВ-а
	Размена искустава различитих школских тимова	размена искуства	
II	Анализа успеха ученика на крају 1.полугодишта	састанак	Чланови СВ-а

	Анализа потребе за допунском наставом	анализа	
III	Посећеност семинарима	састанак, договор, размена искуства	Руководиоци свих СВ-а
	Учешће на НОУ фесту		
IV	Анализа одржаних угледних и огледних часова	састанак	Чланови СВ-а
	Анализа рада тимова	анализа	
V	Учешће у реализацији дана „Отворена врата“	састанак	Руководиоци свих СВ-а
	Учешће у организацији Базара здравља	договор	
	Припрема за предстојећи матурски испит-припремна настава, консултације са ученицима	састанак договор	Чланови СВ-а
VI	Анализа успеха на крају школске године;	анализа	Чланови СВ-а
	Мере за побољшање успеха		
VII	Договор око фонда и поделе часова у наредној школској години;	састанак договор	Чланови СВ-а
	Извештај о раду Већа за 2025/2026		
VIII	Израда плана рада Већа	састанак	Чланови СВ-а

11.4.4. План рада СВ предмета друштвених наука

Бранислав Јевремовић, руководилац
Биљана Милановић
Драгана Миленковић
Бранивој Голић
Милена Радисављевић Милетић
Јелена Иветић
Ненад Димитријевић

Време	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII	Конституисање стручног већа	састанак. дискусија	Чланови већа
	Израда плана рада за школску 2025/2026.		
IX	Уједначавање критеријума оцењивања и дискусија.	састанак договор	Чланови већа
	Актуелности и корелација са осталим већима.		Руководиоци свих СВ-а
	Посета сајму књига.		
X	Анализа постигнутог успеха из предмета друштвених наука.	састанак. дискусија	Чланови већа
	Мере за побољшање успеха и дискусија.		
	Припрема за такмичења и план припреме.		
XI	Припреме за прославу Светог Саве	састанак дискусија договор	Руководиоци свих СВ
	Реализација програмских задатака и успех ученика.		Чланови већа
	Стручно усавршавање.		
XII	Светосавска приредба, утисци и учешће.	договор анализа	Руководиоци свих СВ-а
	Уређење зидних новина.		Чланови већа
	Анализа успеха на такмичењима		
I	Успех ученика и реализација програмских садржаја.	анализа	Чланови већа
	планирање и праћење остваривања програма наставе и учења и праћење остваривања исхода и општих стандарда постигнућа.		
II	Размена искуства са семинара.	размена искуства анализа	Чланови већа
	Анализа рада стручног већа и постигнутих резултата у циљу унапређења даљег рада већа		
III	Предлози за боље и успешније остваривање планираних активности већа друштвених наука.	састанак договор	Чланови већа
	Организација часова тимског / тематског планирања		Руководиоци свих СВ-а
IV	Утврђивање броја и узрока недовољних оцена.	анализа дискусија	Чланови већа
	- Мере за побољшање успеха ученика		
V	- Анализа постигнутих резултата на крају школске године (школског успеха и резултата на завршном испиту).	анализа дискусија	Чланови већа
VI	Анализа рада већа у протеклој години	анализа дискусија договор	Чланови већа
	Договор о убавеницима, приручницима и литератури и средстава неопходних за извођење наставе за извођење наставе.		

11.4.5. План рада стручног већа природних наука

Слађана Стајић, руководилац
Срђан Живановић
Сања Велимировић
Зорица Тркуља
Дарко Миљанић
Саша Симић

Време	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII	Конституисање Стручног већа	Заједнички састанак чланова СВ-а	Сви чланови Већа
	Договор и израда годишњег плана рада СВ- а за шк. 2025/2026. годину		
	Договор о изради глобалних и оперативних планова за наредну шк. годину		
	Договор о изради планова допунске и додатне наставе		
	Организација, сређивање и опремање лабораторије за вежбе из а. хемије		
	Усвајање годишњег плана рада СВ- а		
IX	Усвајање записника са претходне седнице	Заједнички састанак чланова СВ-а	Сви чланови Већа
	Договор о стручном усавршавања(у установи и ван установе), израда плана стручног усавршавања и усвајање истог		
	Усвајање термина допунске наставе		
	План међусобне посете часовима		
X	Усвајање записника са претходне седнице	Заједнички састанак чланова СВ-а	Сви чланови Већа
	Корелација наставних садржаја унутар СВ-а		
	Реализација часова додатне и допунске наставе		
	Извештај о међусобној посети часовима		
XI	Усвајање записника са претходне седнице	Заједнички састанак чланова СВ-а	Сви чланови Већа
	Анализа успеха ученика на крају првог оцењивачког периода; предлог мера за побољшање мотивације ученика		Наставник биологије С Велимировић
	Држање огледног часа		Сви чланови Већа, наставник биологије
	Извештај о међусобној посети часовима и одржаном угледном часу		
XII	Усвајање записника са претходне седнице	Заједнички састанак чланова СВ-а	Сви чланови Већа
	Анализа постигнућа ученика на тестовима и контролним задацима		
	Договор о предстојећим такмичењима		
I	Усвајање записника са претходне седнице	Заједнички састанак чланова СВ-а	Сви чланови Већа
	Анализа успеха ученика на крају првог полугођа; мере за побољшање постигнућа ученика		
	Договор око израде и израда оперативних планова за друго полугође		
	Планирање тестова и контролних задатака за друго полугође		
	Анализа рада СВ-а у првом полугођу, израда извештаја и усвајање истог		
II	Усвајање записника са претходне седнице СВ- а	Заједнички састанак чланова СВ-а	Сви чланови Већа
	Припреме за предстојећа такмичења		
	Реализација допунске наставе		
III	Усвајање записника са претходне седнице СВ- а	Заједнички састанак чланова СВ-а	Сви чланови Већа
	Праћење реализације наставе		
	Едукација ученика о значају и начинима заштите животне средине		
	Посета НОУ фесту		
	Извештај о међусобној посети часовима		
IV	Усвајање записника са претходне седнице	Заједнички састанак чланова СВ-а	Сви чланови Већа
	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода; мере за побољшање успеха ученика		
	Извештај о међусобној посети часовима		
	Усвајање записника са претходне седнице СВ- а		

V	Анализа остварених облика стручног усавршавања	Заједнички састанак чланова СВ-а	Сви чланови Већа
	Анализа резултата тестова и контролних задатака		
VI	Усвајање записника са претходне седнице СВ- а	Заједнички састанак чланова СВ-а	Сви чланови Већа
	Анализа успеха ученика на крају шк. године		
	Одабир уџбеника за следећу школску годину		
	Анализа плана и програма, стручног усавршавања, резултата са такмичења, израда извештаја Стручног већа и усвајање истог		

11.4.6. План рада СВ за математику и рачунарство

Силвана Спасић, руководилац
Владимир Јовановић
Јелена Симић

Време	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII	Конституисање Стручног већа Договор и израда годишњег плана рада СВ- а за шк. 2025/2026. Израда плана допунске и додатне наставе	састанак дискусија договор	Чланови СВ-а
IX	Израда глобалних и оперативних планова рада Израда иницијалних тестова, контролних вежби и писмених задатака	састанак договор	Чланови СВ-а
X	Анализа прилагођавања ученика 1.разреда Анализа стања наставних средстава Размена искуства и материјала у раду са децом код које је евидентирана потреба за додатном подршком	састанак анализа размена искустава	Чланови СВ-а
XI	Анализа постигнућа на досадашњим писаним проверама (1.класификациони период) Предлози за пројекте у настави	састанак анализа договор	Чланови СВ-а и руководиоци других СВ-а
XII	Анализа постигнућа ученика на школском такмичењу Међупредметна повезаност Постигнућа ученика на писменим и усменим проверама током првог полугод.	састанак анализа упоређивање	Чланови СВ-а и руководиоци других СВ-а
I	Анализа успешности модела наставе спроведеног у првом полугодишту Распоред писаних провера у другом полугодишту	састанак анализа	Чланови СВ-а
II	Корелација са наставом других предмета Термини међусобне посете часова у оквиру СВ-а	састанак договор анализа	Чланови СВ-а и руководиоци других СВ-а
III	Организација и спровођење пробне државне матуре Анализа методологије оцењивања	састанак договор	Чланови СВ-а
IV	Анализа постигнућа ученика на Републичком такмичењу Успех ученика на крају 3.класификационог периода и мере за побољшање	састанак анализа	Чланови СВ-а
V	Обележавање маја-месеца математике Анализа спроведених пројеката у настави Провера знања у различитим моделима наставе	састанак договор анализа	Чланови СВ-а
VI	Анализа постигнућа ученика на пробној државној матури Одабир уџбеника за наредну школску годину Реализација наставног програма Реализација додатне и допунске наставе Посећени семинари-размена примера добре праксе	састанак договор анализа размена искустава	Чланови СВ-а
VIII	Разматрање остварености плана рада СВ-а и израда извештаја за шк.2025/2026. Предлози плана рада за шк.2025/2026.	састанак евалуација	Чланови СВ-а

11.4.7. План рада СВ за физичко васпитање

Дарко Никодијевић, руководиоц
Тијана Пековић
Снежана Јовановић

Време	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	- Подела часова; Договор око критеријума оцењивања - Анализа опремљености наставним средствима и писање требовања.	састанак дисусија договор	Чланови СВ-а
X	-Договор око организовања општинског такмичења у одбојци.		
XI	-Договор око организовања општинског такмичења у одбојци.		
XII	-Договор око организовања општинског такмичења у стоном тенису.		
I	-Стручно усавршавање наставника – присуство семинарима. -Анализа успеха и залагања ученика на крају првог полугодишта. -Дан на снегу.	састанак анализа обавештавање	Чланови СВ-а и ОС-и
II	-Организовање општинског такмичења у рукомету.	састанак договор организација извештавање	
III	-Организовање општинског такмичења у фудбалу;Организовање школског турнира у кошарци.		
IV	-Организовање школског турнира у малом фудбалу.		
V	-Организовање такмичења у одбојци поводом дана школе. -Крос РТС-а.		
VI	-Организовање и учествовање ученика на Дану изазова -Резимирање резултата рада стручног већа		
VIII	-Извештај о раду стручног већа -Израда плана рада стручног већа за наредну годину -Израда глобалних и оперативних планова		

11.4.8. План рада СВ наставника здравствене неге

План рада дат кроз план организатора практичне наставе, вежби и вежби у блоку за образовни профил медицинска сестра-техничар.

11.4.9. План рада СВ наставника образовног профила физиотерапеутски техничар

План рада дат кроз план организатора практичне наставе, вежби и вежби у блоку за образовни профил физиотерапеутски техничар.

11.4.10. План рада СВ наставника образовног профила лабораторијски техничар

План рада дат кроз план организатора практичне наставе, вежби и вежби у блоку за образовни профил лабораторијски техничар .

11.5. Тимови у школи

11.5.1. План рада тима за самовредновање

(План усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/17 од 28.08.2025.

Циљ тима за самовредновање је унапређивање квалитета рада школе..

Задаци тима су идентификовање кључних снага и слабости рада школе, изналажење мера за превазилажење уочених слабости и одређивање приоритета рада школе.

Руководилац тима, координатори подтимова и чланови су одређени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1656/21 од 26. 08.2025.

Руководилац тима: Наташа Видановић

Координатори подтимова за кључне области квалитета:

- Програмирање, планирање и извештавање- Владимир Јовановић
- Настава и учење- Јасмина Златковић
- Образовна постигнућа ученика- Тамара Миленковић
- Подршка ученицима- Милена Јевтић
- Етос-Слађана Стајић
- Организација рада школе,управљање људским и материјалним ресурсима-Соња Станисављевић

ДИНАМИКА	НОСИОЦИ	АКТИВНОСТИ
Август	Руководилац тима и координатори кључних области	Конституисање Тима за самовредновање Избор кључне области за самовредновање у шк.2025/2026. (кључна област одређена на седници Наставничког већа дел.бр.01-1656/22 од 26.08.2025.) ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА Договор око плана рада анализе изабране кључне области
		Договор око спровођења активности за нов Школски развојни план (анализа кључних области по стандардима, СВОТ анализа)
Септембар	Руководилац тима и координатори кључних области	Чек листа за самовредновање СВОТ анализа Сарадња са Активом за школски развојни план
Новембар	Координатор тима Чланови подтимова	Анализа постигнућа ученика на крају 1.класификационог периода; изостанци и владање; мере за побољшање Активности подтимова; спроведене активности у вези кључне области образовна постигнућа Наставне и ваннаставне активности
Јануар	Координатор тима Чланови подтимова	Анализа постигнућа ученика на крају 1.полугодишта Анализа и интерпретација прикупљених анкета по кључним областима, израда извештаја Анализа и извештај спроведеног самовредновања нове кључне области Дискусија, уочавање јаких и слабих страна самовредноване области, доношење акционог плана побољшања
Април	сви запослени	Спровођење активности из акционог плана
	Координатор тима	Извештавање на НВ-у и ПК-у о резултатима спровених активности у оквиру акционог плана
Јун	Координатор тима	Анализа постигнућа ученика на крају 2.полугодишта; анализа резултата са такмичења; анализа постигнућа на пробној државној матури; анализа података Тима за заштиту од насиља;
Август	Тим за самовредновање	Анализа рада тима за самовредновање; извештај о самовредновању; избор нове кључне области за самовредновање у шк.2026/2027.

**ПЛАН РАДА ПОДТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ:
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Владимир Јовановић, координатор подтима
Радмила Радић, члан
Душан Станковић, члан
Драгана Ђорђевић Станојевић, члан
Зоран Кнежевић, испред Савета родитеља
Андрија Максимовић 3-3, испред ЂП-а

ЦИЉ: Обезбеђивање ефикасног програмирања и планирања рада школе у складу са стратегијом развоја Повећање транспарентности и тачности у извештавању о активностима и резултатима рада школе Унапређење процеса праћења и евалуације реализације школских програма.				
Задаци: Разрада и усаглашавање годишњих планова рада школе са прописима и потребама школе Редовно праћење реализације планираних активности и анализа остварених резултата Израда кварталних и годишњих извештаја о раду школе, са акцентом на транспарентност и тачност. Координација израде програма рада школе са другим тимовима и надлежним органима. Предлагање корективних мера и измена програма рада на основу анализе постигнутих резултата. Организација састанака ради дискусије и унапређења процеса планирања и извештавања				
План активности	Носиоци	Време	Критеријум успеха	Извор доказа
1. Увид у Школски програм, Развојни план школе, кључне школске документе и провера њихове заснованости на прописаним начелима за израду	Подтим програмирање, планирање и извештавање	IX	Кључни документи су у складу са стандардима квалитета 1.1 *Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитета рада школе 90%	Записник подтима
2. Увид у Годишњи план рада школе и провера да ли је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	Подтим програмирање, планирање и извештавање	X-XI	Годишњи план рада школе је у складу са стандардима квалитета 1.2. * Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи 85%	Записник подтима
3. Увид у глобалне и оперативне планове наставника, планове допунске и додатне наставе и истраживање колико је планирање о-в рада усмерено остваривање циљева образовања и васпитања	Подтим програмирање, планирање и извештавање	током године	Глобални и оперативни планови рада су усмерени на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција 80%	Записници: подтима, тима за међупр. комп. планови и припреме наставника

ПЛАН РАДА ПОДТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ:
НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Јасмина Златковић, координатор подтима
Јелена Симић инф., члан
Слађана Кљајић Јовановић, члан
Сања Велимировић, члан
Валентина Цветковић, испред Савета родитеља
Теодора Станојковић 4-2, испред ЂП-а

ЦИЉ: Увид и унапређивање наставниковог ефикасног управљања процесом учења на часу				
ПОКАЗАТЕЉИ:				
2.1.1.Ученику су јасни циљеви часова/исходи учења и зашто то што је планираноо треба да научи				
2.1.2.Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове				
2.1.3.Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним рахтевима радног процеса				
2.1.4.Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености				
2.1.5.Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење)				
2.1.6.Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања				
Акциони план				
План активности	Носиоци	Време	Критеријум успеха	Извор доказа
Педагошко-инструктивни рад колега којим ће се утврдити присутност показатеља	Чланови подтима тим за ПИР	Током године	90% наставника ефикасно управља процесом учења	припреме наставника извештаји са ПИР-а извештаји евалуативне листе...
Анкетирање ученика			90% ученика је задовољно наставним процесом	Анкете ученика
ЦИЉ: Увид у присутност наставниковог прилагођавања рада на часу образовно-васпитним потребама ученика				
ПОКАЗАТЕЉИ:				
2.2.1.Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика				
2.2.2.Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика				
2.2.3.Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама				
2.2.4.Наставник примењује специфичне задатке/активности/(материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације				
2.2.5.Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са дугим ученицима				
2.2.6.Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика				
План активности	Носиоци	Време	Критеријум успеха	Извор доказа
Педагошко-инструктивни рад колега којим ће се утврдити присутност показатеља	Чланови подтима тим за ПИР тим за подршку	Током године	100% наставника прилагођава рад на часу образовним и васпитним потребама ученика	планови индивидуализације извештаји са ПИР-а припреме наставника
ЦИЉ: Увид у присутност показатеља да сваки ученик има прилику да буде успешан				
ПОКАЗАТЕЉИ:				
2.5.1.Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима				
2.5.2.Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа				
2.5.3.Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења				

2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала				
2.5.5. наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха				
План активности	Носиоци	Време	Критеријум успеха	Извор доказа
Анкетирање наставника у циљу присутности наведених показатеља	Чланови подтима	XI III		Анкете наставника Извештај
Анкетирање ученика у циљу присутности наведених показатеља		XI III		Анкете ученика Извештај

ПЛАН РАДА ПОДТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ:

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА

Тамара Миленковић, координатор подтима
Марија Богдановић., члан
др Ивана Јовановић, члан
Марија Петровић, члан
Дарко Никодијевић, члан
Драгана Миладиновић, испред Савета родитеља
Елена Милић 3-1, испред ЂП-а

Циљ: Истраживање о присутности континуираног доприноса школе бољим образовним постигнућима ученика				
ПОКАЗАТЕЉИ:				
3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика				
3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења				
3.2.3. Ученици су укључени у допунску и додатну наставу у складу са својим потребама				
3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу				
3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама				
3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит				
3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуалној подршци у учењу				
План активности	Носиоци	Време	Критеријум успеха	Извор доказа
Увид у личне планове стручног усавршавања ради сагледавања самопроцене компетенција наставника и вештина које желе да развију	педагог	IX	90% наставника је означило поседовање компетенција за обављање педагошког рада	Годишњи лични план професионалног развоја наставника у шк.2025/2026.
Анкета за родитеље о квалитету знања деце и мотивисаности од стране наставника	Подтим	X	80% родитеља је задовољно квалитетом знања и мотивацији које добијају њихова деца	Анкета
Праћење оцена по предметима и школским годинама	Подтим, Педагог	X	Средње оцене по предметима и школским годинама у 80% прелазе оцену 3,5	Листе праћења
Праћење ефикасности допунске наставе	Подтим	током године	за 50% је смањен број ученика са недовољним оценама	Педагошка документација ОС-а, наставника
Праћење ефикасности додатне наставе	Подтим	током године	За 50% је повећан број ученика који похађају додатну наставу и постижу резултате	Педагошка документација наставника

Праћење напредовања ученика	Подтим педагог	током године	Прати се напредовање ученика кроз све школске године	Генерациске свеске педагога
Праћење напредовања ученика којима је потребан додатна подршка	подтим тим за додатну подршку	током године	Персонализовани програми наставе и учења су донети, успешно се реализују	Персонализовани програми наставе и учења
Праћење припрема ученика за матурски испит	подтим	II-V	Постојање плана припремне наставе Праћење Е дневника	План припремне наставе Е дневник
Праћење спровођења матурског испита и резултата	Испитни одбор	VI	100% се матурски испит спроводи регуларно и 100% је успешна пролазност ученика	записници извештаји ОС-а Записник Исп.одб.

ПЛАН РАДА ПОДТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ:

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Милена Јевтић, координатор подтима
Јована Галовић, члан
Оливера Кнежевић, члан
Данијела Милановић, члан
Јелена Симић фт, члан
др Милена Радојковић, члан
Дарко Бојић, испред Савета родитеља
Никола Матејић 3-2испред ЂП-а

Циљ: Испитивање присутности показатеља и стандарда из области подршке ученицима и унапређивање подршке					
СТАНДАРДИ:					
4.1.У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима					
4.2.У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика					
4.3.У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима					
	План активности	Носиоци	Време	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Састанак подтима ,доношење плана рада, договор о раду, вођење евиденције	Милена Јевтић-координатор подтима Чланови тима	VIII	Успешност у доношењу одлуке о договору о раду	Лични потпис и евиденција присутних на састанку подтима, план рада, записник
2.	Успостављање сарадње са осталим тимовима у школи	Милена Јевтић	VIII	Успостављена је добра сарадња са другим тимовима	Записник са састанка
3.	Упознавање ученика и родитеља/старатеља са Посебним протоколом за заштиту деце од насиља и злостављања и Правилником о понашању у школи, Правилником о безбедности	Одељењске старешине	IX	Ученици и родитељи су информисани и упознати са наведеним правилницима	Записник са ЧОС-а Записник са родитељског састанка
4.	Идентификација ученика за додатну подршку	Драгана Грубач, педагог	X	ОС-и су извршили идентификацију	Анкете ОС-а, Записник са састанка тима за додатну подршку и ИО
5.	Сачињавање индивидуализованих планова рада за идентификоване ученике за додатну подршку	Драгана Грубач, педагог	IX-X	Сачињени су индивидуализовани планови за ученике којима је потребна додатна подршка	Индивидуализовани планови, Записник са састанка тима за додатну подршку и ИО

6.	Пружање мера подршке ученицима из осетљивих група	Драгана Грубач, педагог	IX-X	осећање припадности колективу	Индивидуализовани планови, Записник са састанка тима за додатну подршку и ИО
7.	Успостављање сарадње са релевантним институцијама за пружање подршке ученицима	Драгана Грубач, педагог	Током године	Успостављена је сарадња са релевантним институцијама	Писмени захтеви за сарадњу и извештај о сарадњи
8.	Креирање ваннаставних активности у сарадњи са осталим тимовима на основу резултата анкете	Руководиоци СВ-а, педагог	X	на основу интресовања ученика креиране су нове ваннаставне активности	Анкете Записник тимова
9.	Реализација допунског и додатног о-в рада и праћење присутности ученика истим	Наставници	Током године	Редовно се и према плану реализује допунска и додатна настава	Записник са допунског и додатног о-в рада; увид у присутност ученика
10.	У групним и индивидуалним разговорима ОС-а са ученицима радити на отворености и поверљивом односу како би се открила потреба за пружањем додатне подршке и помоћи ученицима слабијег материјалног стања	ОС-и	Током године	Остварена је сарадња и поверљивост ОС-а и ученика	Записници са ЧОС-а и ОЗ-а, ученички портфолио
11.	Индивидуални разговор педагога са родитељима и ученицима ради оснаживања породице	педагог	током године	Остварена је сарадња и поверљивост педагога и родитеља	педагошка документација
12.	Праћење адаптације ученика 1.разреда	педагог ОС-и 1.разреда	прво пол.	Континуирано се прати адаптација	Табла осећања, упитници
13.	Континуирано праћење развоја и напредовања ученика	ОС-и, педагог, тим за подршку	током године	Континуирано се прати развој и напредовање свих ученика у школи	документација ОС-а, наставника и педагога, досијеи ученика,
14.	Активирање рад ЂП-а у циљу партиципације ученика у живот школе (учешће у доношењу кодекса понашања у школи, решавање проблема недопустивог понашања, покретању иницијативе за разна активности	координатор ЂП-а, ОС-и, ЂП	током године	Ученици успешно партиципирају у живот школе	Записници са састанка ЂП-а, записници НВ-а, тимова....
15.	Дискусија и извештај о раду подтима у првом полугодишту	Милена Јевтићкоординатор подтима, чланови подтима	I	Дискусија	Записник са састанка, извештај
15.	Организовање спортске игре и културне активности у циљу неговања толеранције, увежавања, сарадње и међусобног поштовања	ОС-и, наставници физичког васпитања	друго пол.	Организоване су 3 спортске активности	фотографије, записници са састанака
16.	Спровођење акција заштите и очувања природе	ОС-и наставници биологије	друго пол.	Спроведене су 2 еколошке акције	план акције фотографије

17.	Испитивање професионалних интересовања ученика 4.разреда	Педагог и тим за каријерно вођење и саветовање	III	Испитано је 100% матураната	ТПИ-3, извештаји
18.	Рад на професионалној оријентацији	Чланови подтима и тим за каријерно вођење и саветовање	II-VI	Ученици се јављају на проф.саветовање	Записници са састанака тимова
19.	Извештај о раду подтима у шк.2023/2025..години	Миулена Јевтић-координатор подтима, чланови подтима	VI	дискусија	Записник са састанка, извештај

ПЛАН РАДА ПОДТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ:

ЕТОС

Слађана Стајић, координатор подтима
Невена Гајић, члан
Јелена Балтић, члан
Гордана Тадић Приморац, члан
Снежана Јанковић, испред Савета родитеља
Исидора Ђорђевић 2-1, испред ЂП-а

Циљ: Рад на подржавању и промовисању резултата ученика и наставника				
ПОКАЗАТЕЉИ:				
5.2.1.Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе				
5.2.2.У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате				
5.2.3.У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех				
5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима школе				
План активности	Носиоци	Време	Критеријум успеха	Извор доказа
Конституисање подтима и израда плана рада	чланови подтима	септембар	Успешно конституисан подтим и донет план рада	Записник СА САСТАНКА
Извештавање о активностима значајним за школу	директорка, тим за маркетинг	током године	путем фејсбука, школског сајта школе, паноима се сви субјекти информишу о активностима	извештаји записници фотографије...
Уређивање сајта школе (са ученичким радовима, активностима...); летописа	Лица задужена за уређивање сајта школе и вођења летописа	током године	Увидом у исте, доказано да се воде редовно	сајт летопис фотографије
Учешће у различитим манифестацијама којима се промовише школа (Базар медицине, Базар здравља, Дан отворених врата, НОУ фест)	Чланови подтима, тима за маркетинг школе, секција ЦК-а, ЗН-а, ученици...)	током године	Ученици и запослени масовно узимају учешће у различитим манифестацијама	Записници фотографије
Промовисање резултата ученика и наставника	чланови подтима, тим за маркетинг	током године	Путем паноа, преко сајта школе и фејсбука се промовишу резултати ученика и наставника	извештаји фотографије записници...
Циљ: Успостављање и унапређивање добрих међуљудских односа				
ПОКАЗАТЕЉИ:				
5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих				
5.1.2.За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције				
5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину				
5.1.4.У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта				

План активности	Носиоци	Време	Критеријум успеха	Извор доказа
Помоћ ученицима 1.разреда у прилагођавању на нову школску средину, као и помоћ осталим ученицима	чланови подтима, сви наставници, ОС-и, ученици старијих разреда, педагог	прво пол.	Ученици 1.разреда и новопридошли су се добро адаптирали на нову средину	упитници анкете интерпретација истраживање
Спровођење акционог плана 1.Регулисање међуљудских односа 1.1.Упознавање и подсећање наставника, ученика, родитеља на правилнике и прописе у школи којима је регулисано понашање и одговорност свих	чланови подтима, директорка, сви наставници, ОС-и, ученици старијих разреда, педагог	IX	Сви субјекти су упознати са правилницима и прописима	изводи из закона и правилника, записник са родитељског састанка, ЧОС-а
1.2.Праћење поштовања норми, правила понашања и одговорности	САРП	током године	Сви у школи се понашају сходно правилима	Анализа , записник САРП-а
1.3.Организовање заједничких активности(екскурзије, излети, стручне посете)	директорка	током године	Организоване су две заједничке активности	Фотографије
1.4.Успостављање система сарадње стручних и саветодавних органа	ПК, директорка	током године	Успешно је успостављена сарадња стручних и саветодавних органа	записници ПК-а извештаји о сарадњи
1.5.Укључивање више наставника у рад ЂП-а	Координатор ЂП-а	током године	80% наставника учествује у кативностима ЂП-а	Извештај заједничких акција
2.Остваривање једнакости и правичности 2.1.Организовање квиз такмичења „Колико познајемо наша права и обавезе)	наставник ГВ-а, ЂП	XI	Организован је квиз	фотографије
2.2.Промовисање мотоа школе Савету родитеља и локалној заједници	ЂП	током године	Успешно је промовисан мото школе и родитељи и локална заједница су дали допринос	извештај фотографије
2.3.Међусобна посета ЂП-а средњих школа и организовање заједничких акција	координатор ЂП-а и ЂП	током године	Остварене су 3међусобне посетет и реализоване 3 заједничке акције	Извештај фотографије
Циљ: Развијање сарадње на свим нивоима				
ПОКАЗАТЕЉИ:				
5.4.4.Родитељи активно учествују у животу и раду школе				
План активности	Носиоци	Време	Критеријум успеха	Извор доказа
Укључивање родитеља у све сегменте живота и рада школе	Подтим	Током године	Родитељи учествују у животу и раду школе	Извештај подтимова, актива, ПК-а...
Интензивирање сарадње са организацијама и институцијама локалне заједнице	чланови подтима директорка руководиоци СВ-а педагог	током године	Интензивирана је сарадња са организацијама и институцијама локалне заједнице	записници извешаји

**ПЛАН РАДА ПОДТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ:
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ
РЕСУРСИМА**

Соња Станисављевић, координатор подтима
Тијана Пековић, члан
Силвана Спасић, члан
Виолета Ђурић Стојилковић, члан
др Зоран Миленковић, члан
Марина Петковић, испред Савета родитеља

Подтим: Управљање људским и материјалним ресурсима

1. Циљеви подтима за самовредновање:

Процена ефикасности у организацији рада школе, управљању људским ресурсима и распоређивању материјалних ресурса.

Унапређење транспарентности и одговорности у раду директора, наставног особља и других запослених.

Повећање квалитета и ефикасности тимског рада кроз процесе евалуације и самопроцене.

2. Кључне области за самовредновање:

Процена одговорности директора за унапређивање образовно-васпитног рада школе и вођење школе.

Анализа постојања јасне организационе структуре са дефинисаним структурама и носиоцима одговорности

Анализа формираних стручних тимова ускладу са потребама школе

Анализа активног учешћа запослених, дјачког парламента и родитеља у доношењу одлука

Процена ефикасности организације рада школе и тимског рада.

Евалуација тимског рада и начина на који се деле одговорности унутар школског колектива.

Праћење ефикасности координације између директора и наставног особља.

Процена директора у управљању људским ресурсима у школи.

Анализа директора као лидера који делегира задатке и подстиче професионални развој запослених.

Процена начина на који директор решава конфликте унутар тима и мотивише особље за постизање циљева школе.

Процена коришћења материјално техничких ресурса

Процена коришћења материјално техничких ресурса ван школе-културне и научне институције.

привредне и др организације и њихов утицај у функцији наставе и учења.

Процена подршке и развоја предузетничког духа

Процена развоја сарадње са другим установама у циљу развоја предузетничких компетенција ученика

Процена подршке реализацији пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције

3. Активности подтима:

Септембар 2025: Припремни састанак подтима за дефинисање методологије рада и критеријума за евалуацију.

Октобар – Децембар 2025: Спровођење анкета међу запосленима, наставницима и родитељима како би се добио увид у управљање људским ресурсима и организацију рада.

Јануар 2026: Анализа прикупљених података, израда извештаја о резултатима самовредновања за прву половину школске године.

Фебруар – Април 2026: Прилагођавање постојећих метода рада на основу резултата извештаја, са посебним фокусом на унапређење рада директора и ефикасности тимског рада.

Мај 2026: Завршна анализа и евалуација постигнутих циљева, израда коначног извештаја подтима за школску годину.

4. Очекивани резултати:

Побољшање сарадње између директора и наставног особља.

Ефикасније управљање људским и материјалним ресурсима.

Боља организација рада школе и унапређење комуникације на свим нивоима.

5. Закључак:

Под тим за самовредновање ће током године редовно пратити постигнуте резултате и давати препоруке за даље унапређење рада школе. Фокус ће бити на одговорности директора, квалитету управљања људским ресурсима и ефикасности организације рада школе.

11.5.2. План рада Тима за борбу против дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

(План тима усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/18 од 28.08.2025.)

Општи циљ: безбедно и подстицајно школско окружење за ученике, наставнике и родитеље/друге законске заступнике, правовремено и адекватно реаговање у ситуацијама насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације или сумње на постојањ истог.

Задачи тима:

*Конципирање годишњег акционог плана превентивних и интервентних активности заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, мониторинг и евалуација плана

*Информисање ученика, запослених и родитеља/старатеља о улози тима, планираним превентивним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од тима за заштиту

*Планирање и организација активности превентивне и интервентне комопоненте и вредновање ефеката

*Процена ризика и доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или сазнања о насиљу и спровођење интервентних мера по прописаним процедурама

*Праћење и евидентирање свих врста насиља, праћење и вредновање ефелката предузетих мера

*Успостављање сарадње са адекватним институцијама

*Процена безбедности школског окружења и континуирано истраживање појаве насилног понашања међу и над ученицима

*Планирање и реализација активности у сарадњи са ђачким парламентом, стручним већима, тимом за самовредновање, тимом за додатну подршку, активном за развојно планирање

*Планирање и реализација обука које развијају компетенције запослених за превенцију насиља и праћење реализације стручног усавршавања

*Вођење и чување документације, извештавање стручних тела и органа управљања, обезбеђивање заштите поверљивости података

Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања У шк.2025/2026.одређени су на седници Наставничког већа дел.бр.01-1656/21 од 26.08.2025.

Драгана Грубач, координатор тима
Марија Илић, члан
Бранислав Јевремовић, члан
Слађана Стајић, члан
Марија Мандић, члан
Марија Миленковић, испред Савета родитеља
Анђелина Јевтић 2-3, испред ЂП-а

Активност	Носиоци	Начин реализације	Време	Начин праћења
Формирање Тима, израда годишњег плана рада тима (превентивне и интервентне активности)	координатор	Тимски рад, састанак, разматрање, анализа, предлагање	VIII IX	-записник са састанка
Информисање ученика, запослених и родитеља, органа управљања о улози тима, раду тима и планираним активностима	координатор	презентација, родитељски састанак, ЧОС, седница СР и ШО (усмено или постављањем материјала на сајт школе)	IX	продукти, фото запис, спискови присутних, педагошка документација, записник тима

Организовање и реализација активности усмерених на превенцију насилног и других облика социјално непожељног понашања у сарадњи са различитим актерима школског живота	тим за заштиту	састанак, дискусија, предавање, информисање...	током године	продукти, фото запис, спискови присутних, педагошка документација, записник тима
Праћење и вредновање ефеката превентивних и интервентних активности у сарадњи са ОС-има	тим за заштиту	непосредна опсервација, увид у документацију	током године	извештаји ОС-а, извештаји о реализацији превентивних и интервентних активности, педагошка документација
Евидентирање свих врста насиља у складу са Протоколом о поступању, предузимање интервентних поступака и мера и праћење ефеката предузетих мера	тим за заштиту	анализа, састанак	током године	Извештаји ОС-а, евиденција тима, свеска праћења, евиденција о појачаном васпитном раду
Израда и презентовање резултата о: -полугодишњем и годишњем раду тима за заштиту -праћење и евидентирање случајева насиља на националној платформи за превенцију насиља „Чувам те“	директор, тим за заштиту	састанак	I VIII	Евиденција, записници, извештаји, педагошка документација...
Посредовање и помоћ у решавању случајева другог и трећег нивоа насиља и у изузетним случајевима првог нивоа	тим за заштиту	састанак, посредни и непосредни рад	током године	евиденција, обрасци, извештаји, педагошка документација
сарадња тимовима у школи, већима и ЂП-ом	тим за заштиту	састанци, разговори, размена информација	током године	евиденција, записници, извештаји, педагошка документација
сарадња са спољашњом заштитном мрежом кроз организовање мера за превенцију и у случајевима примене-интервентне активности	директор педагог	контакти, разговори, састанци, дописи...	током године	евиденција, извештаји, фото, писани дописи...
Планирање и реализација обука које развијају компетенције запослених за превенцију насиља и праћење реализације стручног усавршавања	тим за заштиту, лице задужено за праћење СУ	предавање, радионице, презентација	IX	евиденција, спискови, извештаји, продукти...
Вођење и чување документације, извештавање	координатор	прикупљање документације, састанак, извештавање	током године	евиденција тима, писмене пријаве, записници, извештаји, продукти...

**АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗАШТИТЕ
УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ**

БЕЗБЕДНОСТ ФИЗИЧКОГ ОКРУЖЕЊА У ШКОЛИ				
Активности	Носиоци	Начин реализације	Време	Начин праћења
Доношење и реализација плана дежурства запослених-наставног и ненаставног окружења	Директор	План дежурства	током године	Евиденција свеске дежурних, књига дежурства
Унапређење механизме контроле уласка и изласка лица у објект школе	директор тим за заштиту	Механизми контроле, састанака	IX X	Механизми се примењују, евиденција
ПАРТИЦИПАЦИЈА И ПРЕВЕНТИВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА/ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА				
Активности	Носиоци	Начин реализације	Време	Начин праћења
Информисање родитеља о улози тима, школским правилима, процедурама и организацијом рада школе	ОС-и	родитељски састанак	IX	Списак присутних родитеља, записник, фотографије
Појашњење појмова и врсте насилног понашања, подсећање на радне обавезе ученика, права, као и о поступцима који следе у случају повреде обавеза				
Представљање тима за заштиту од насиља	чланови тима	родитељски састанак презентација	IX	Списак присутних родитеља, записник, фотографије
Упознавање Савета родитеља са Правилником о протоколу поступања за заштиту ученика од насиља	Директор	састанак	IX	Извештај, записник
Сарадња са родитељима/другим законским заступницима ученика починиоцем насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	ОС-и тим за заштиту	састанци индивидуални разговори, саветовање	током године	Педагошка документација, извештаји, евиденција арадње са тодитељима, евиденција тима за заштиту
ПАРТИЦИПАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ				
Активности	Носиоци	Начин реализације	Време	Начин праћења
Анализа реализованих едукација/обука запослених у превенцији насиља и вредновање потреба даљег стручног усавршавања	Тим за самовредновање	Анализа, извештај	IX	Евиденција о стручном усавршавању, анализа, извештај тима
Процедуре у ситуацијама насиља	Тим за заштиту	предавање/радионица	X	Списак присутних, извештај, евиденција тима
Доношење правила понашања на нивоу одељења и ревидирање старих правила по потреби и истицање на видном месту	ОС-и, ученици	Израда правила понашања	X XI	Педагошка документација, продукти ОЗ-а
ПАРТИЦИПАЦИЈА И ПРЕВЕНТИВНИ РАД УЧЕНИКА				
Активности	Носиоци	Начин реализације	Време	Начин праћења
Реализација активности усмерених ка конструктивном и стваралачком развоју, развијању и неговању	ОС-и УП	ЧОС редовна анстава	током године	Евиденција школски сајт пано,

богатства различитости, толеранције и културе понашања-садржаји предвиђени планом рада ОС-а и наставом свих предмета		ваннаставне активности		постери
Вршњачка едукација о трговини људима	УП полиција	предавање	X	Извештај фотографије
Јавни час о холокаусту-последицама најтежег облика насиља у историји човечанства	проф. историје	предавање	XI	Евиденција, извештај
Обележавање Међународног дана толеранције	секција Црвеног крста	радионица предавање	XI	Евиденција, сценариоизвештај, фотографије
Обука о дигиталном насиљу	полиција	предавање	прво полугод	сценарио, евиденција, фотографије
Стереотипи и предрасуде о хив позитивним особама	наставник биологије	предавање	децембар	извештај
Обележавање Међународног дана породице	ЂП, ОС-и	активности	15.5.	извештаји, фотоградије
Идентификација ученика са ризичним понашањем у сарадњи са ОС-има и доношење мера рада	Тим за заштиту тим за додатну подршку	састанак	X	педагошка документација, извештаји, евиденција
Анализа изостајања ученика (посебно неоправданог) и предузимање мера	ОС-и педагог	Анализа изостајања	XI I IV	Извештаји, педагошка документација
Организовање појачаног васпитног рада	ОС-и	примена појачаног васпитног рада	током године	педагошка документација, порфолио ученика, план појачаног васпитног рада, план ДКР-а, извештаји о ефектима
Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	ОС педагог	саветодавни рад	током године	педагошка документација, евиденција рада са ученицима
Интензивирање и индивидуализован рад са починиоцима насиља и жртвама насиља	ОС-и тим за заштиту педагог	саветодавни рад	током године	педагошка документација и евиденција индивидуални план рада са ученицима
ПАРТИЦИПАЦИЈА ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ				
Активности	Носиоци	Начин реализације	Време	Начин праћења
Безбедност у саобраћају	ПС Ћуприја	предавање	током године	евиденција, фотографије
Трговина људима	ПС Ћуприја	предавање	током године	евиденција, фотографије
Насиље	Инспектор за малолетничк у деликвенциј у	предавање	током године	евиденција, фотографије
Превенција болести зависности	ЗЗЈЗ	предавање	током године	евиденција, фотографије

Заштита и унапређење менталног здравља	Дом здравља Ћуприја	предавање	током године	евиденција, фотографије
ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ РОДИТЕЉА, ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА У „НЕДЕЉИ СЕЋАЊА И ЗАЈЕДНИШТВА“ 4-8.05.2026.				
Активности	Носиоци	Начин реализације	Време	Циљ активности
Причаоница „Сећамо се, памтимо и желимо боље“	ОС-и	Дискусија на тему траума, емпатије и активног слушања	4.05.	Слободно изношење личних осећања, хватање важности препознавања и проживљавања емоција на здрав начин
Литерарни конкурс на тему љубави, толеранције и емпатије	СВ српског јез.и области уметности и ученици	На часовима српског језика и ликовне културе ученици ће се писмено и илустрацијама изразити о значају љубави, толеранције, другарства, емпатије	4-8.05.	Изражавање емоција и размишљања о задатим темама кроз литерарне и ликовне радове.Пано са најбољим радовима 9.05.
Ликовни конкурс на тему љубави, толеранције и емпатије				
Волонетерске и хуманитарне активности	координатор ЂП-а, ЂП и добровољци	Црвени крст пропагандне материјале пласира у локалну заједницу ангажујући ученике волонтере	5-8.05.	Развијање осећања хуманости, емпатије, разумевања
Анкете о присутности насиља у школи, анализа и презентовање резултата	педагог	Анкетирање ученика и родитеља о присутности насиља у школи	5-9.05.	Изношење информација о присутности насиља
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД				
Активности	Носиоци	Начин реализације	Време	Начин праћења
Анкета о учесталости и врстама насиља у школи-анализа и презентовање резултата	педагог	анкета	5-9.05.	анкетни упитник, извештај
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ				
*Доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља *Сарадња са релевантним службама:Домом здравља, ЦСР, ПС *Евидентирање случајева насиља, врсте и учесталост *Подршка ученицима који трпе насиље (индивидуални план заштите) *Рад са ученицима који врше насиље (индивидуални план заштите, план појачаног васпитног рада) *Упућивање ученика-посматрача насиља на конструктивно реаговање *саветодавни рад са родитељима *Активности у раду са ученицима који трпе насиље, који га врше и посматрачима				
Активности	Носиоци	Начин реализације	Време	Начин праћења
*спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља *праћење и евидентирање свих врста насиља *примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља *укључивање родитеља у решавање проблема *сарадња са локалном заједницом *праћење ефеката предузетих мера	тим за заштиту	Сви актери унутрашње и спољашње заштитне мреже	током године	педагошка документација и евиденција, извештаји, протоколи, евиденција рада са ученицима

*анализа стања и извештавање				
Активирање на основу правилника о безбедности: -унутрашње заштитне мреже -спољашње заштитне мреже	тим за заштиту директор	Сви актери унутрашње и спољашње заштитне мреже	током године	педагошка документација и евиденција, извештаји,
Спровођење мера подршке са ученицима, на начин и по корацима који су прописани-индивидуални план заштите	тим за заштиту	ООС-и, родитељ, ученик и остали актери	током године	Педагошка документација, извештаји, евиденција, протоколи евиденција о раду са ученицима, индивидуални план заштите ученика
Покретање поступака унутар установе (уколико ситуација налаже) -васпитни (рад са ученицима и родитељима) -васпитно-дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	директор	секретар, ОС-и	током године	извештаји, решења
Напомена	Процедуре интервенције дефинисане су Посебним протоколом поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, те у складу са трим подразумевају и одређене обавезујуће кораке: I корак: Сазнање о насиљу или откривање насиља II корак: Заустављање насиља и обавештавање надлежних особа (дежурних наставника, директора, чланове тима...) III корак: Смиривање ситуације IV корак: Прикупљање информација V корак: Обављање консултовања у оквиру школе VI корак: Предузимање акција VII корак: Праћење ефеката предузетих мера			

11.5.3. План рада Тима за каријерно вођење и саветовање

(План тима усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/19 од 28.08.2025.)

Чланови су одређени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1656/21 од 26.08.2025.

Марија Петровић, координатор тима
др Зоран Миленковић, члан
Саша Симић, члан
Наташа Видановић, члан
Александра Видановић, члан

месец	активност	носиоци
септембар	Конституисање тима и усвајање плана	Тим, педагог, школа
октобар	Анкетирање ученика ради процене своје личне способности и интересовања, потреба путем тестова (ТПИ-тест професионалног интересовања);	Педагог, одељенски старешина, тим, наставник предузетништва.
Новембар, децембар, јануар	Израда панора са жељеним занимањима, са што више информација; Радионице са ученицима 3 и 4 разреда на тему будућег занимања (у прилогу приручник за каријерну вођење и саветовање); Укључивање или саветодавни рад са ученицима и родитељима. Сарадња са канцеларијом за младе (радионице).	тим

Јануар-мај	У оквиру информисања о каријери предметни наставници, професори, чланови тима уз редован програм из својих стручних области могу пружити обавештења о занимањима; Припремити формулар Св-ја за све ученике завршног разреда-ради попуњавања истог	Тим, одељ. старешине, пр оф., стручни сардници
Током године	Присуство семинарима и вебинарима за каријерно вођење и саветовање Euroguidance -Tempus фондације.	Чланови тима
Током године	Организована предавања о могућностима школовања и каријери; Организоване стручне посете стручним лицима на послу, као и посете једнодневне или дводневне, Медицинским школама, здравственим установама (болнице, старачки домови, приватне болнице, природна лечилишта-бање (Рибарска, Нишка, Врњачка.....), приватне клинике, лабораторије..ВМА.), посете сродним стручним средњим школама у земљи и окружењу.	Тим.ос.
Март	Учешће у организацији и посета сајму образовања у Ћуприји (друга недеља марта) и другим сајмовима везаних за образовне профиле.	Тим. директор.
Мај	Презентација рада школе путем друштвених мрежа; Организација “Отворена врата”; Организовати трибину и посету ВСМШ у Ћуприји	Тим. ВСМШ
Јун/август	Прикупљање информација о пролазности ученика на пријемном испиту за жељене факултете и високе школе.	тим

11.5.4. План рада Тима за маркетинг школе, културну и јавну делатност

(План тима усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/20 од 28.08.2025.)

Чланови су одређени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1656/21 од 26.08.2025.

Зорица Маринковић, координатор тима
Марија Илић, члан
Виолета Ђурић Стојилковић, члан
Бранивој Голић, члан

Надлежности Тима

Учешће у организацији, праћењу и архивирању различитих активности у школи и изван ње:

- 1) Праћење наставних и ваннаставних активности у школи
- 2) Праћење јавних и културних дешавања у школи и ван ње;
- 3) Праћење важних догађаја и обележавања у оквиру Календара јавног здравља;
- 4) Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима;
- 5) Снимање и фотографисање различитих активности;
- 6) Сарадња са јавним и локалним телевизијским и радио станицама у циљу промовисања ученичких постигнућа, учешћа на приредбама и другим манифестацијама и
- 7) Учешће у промовисању школе на свим нивоима и извештавање у оквиру Дана отворених врата школе.

Тим ће у току целе школске године најављивати, пратити, информисати и извештавати све актере школе на месечном нивоу о спроведеним активностима и исте активности промовисати путем мас медија.

У извештавању биће покривени сви важни наставни садржаји (огледни/угледни часови, трибине, радионице), ваннаставне активности, рад секција и постигнућа ученика у истим, приредбе, различите манифестације, хуманитарне акције итд.

У току школске 2025/26.г. Тим ће посебно учествовати у промовисању важних догађаја, а то су:

- *Дан просветних радника (8.11.)
- *Обележавање 50 година од смрти Иве Андрића (прво полугодиште)
- *Обележавање Светог Саве (27.01.)
- *Обележавање Међународног дана матерњег језика (21.02.)
- *Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића (10.04.)
- *Обележавање Недеље сећања и заједништва (4. – 8.05.)

11.5.5. План рада тима за пројектно планирању

(План тима усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/21 од 28.08.2025.)

Чланови су одређени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1656/21 од 26.08.2025.

Соња Станисављевић, координатор тима
Марија Илић, члан
Марија Мандић, члан
Драгана Поповић, члан
Катарина Николић, члан
Александра Видановић, члан

Време реализације	ПЛАН			
Септембар	Формирање тима и почетна фаза планирања			
	Активност	Рок	Ресурси	Евалуација
	*Формирање тима и улога чланова	крај септембра	-школски простор -онлајн алати за сарадњу -документација претходних пројеката	Присутност и активно учешће чланова тима на састанцима
	*Уводни састанак и постављање циљева			
	*Анализа потреба школе и заједнице			
*Дефинисање пројектних тема				
Октобар	Разрада пројектних идеја и дефинисање плана рада			
	Активност	Рок	Ресурси	Евалуација
	*Разрада пројектних идеја	крај октобра	-Радни материјал -Консултације са наставницима и стручним сарадницима	Квалитет и иновативност идеја
	*Дефинисање циљева и активности за сваки пројекат			
	*Расподела задатака међу члановима тима			
*Планирање буџета и ресурса				
Новембар	Припрема уа имплементацију пројеката			
	Активност	Рок	Ресурси	Евалуација
	*Припрем материјала и ресурса за реализацију пројеката	Крај новебра	-Партнерство -Финансијска средства -Едукативни материјали	Спремност пројекта за реализацију
	*Успостављање партнерства са локалном заједницом или организацијама			
*Израда временског оквира за реализацију				
Децембар	Реализација пилот пројеката			
	Активност	Рок	Ресурси	Евалуација
	*Имплементација пилот верзије једног или два пројекта	крај децембра	-Логистичка подршка -повратне информације од учесника	Успешност пилот пројеката и прикупљене повратне информације
	*Праћење и документовање активности			
*Прикупљање повратних информација				

Јануар	Анализа пилот пројеката и прилагођавање планова			
	Активност	Рок	Ресурси	Евалуација
	*Анализа повратних информација	Средином јануара	Повратне информације -Евалуациони алати	Квалитет прилагођених планова
	*Прилагођавање пројектних планова на основу резултатат пилота			
	*Поновно дефинисање циљева ако је потребно			
Фебруар	Почетак имплементације главних пројеката			
	Активност	Рок	Ресурси	Евалуација
	*Почетак реализације главних пројеката	крај фебруара	-Приступ ресурсима -Подршка школског особља	Прогрес према дефинисаним циљевима
	*Праћење и редовно извештавање о напретку			
Март	Наставак имплементације и средњорочна евалуација			
	Активност	Рок	Ресурси	Евалуација
	*Наставак реализације пројеката	крај марта	-Евалуациони алати -Повратне информације од учесника	Проценат остварености активности према плану
	*Средњорочна евалуација напретка			
*Потенцијално решавање проблема и прилагођавање				
Април	Промоција пројекта и дисеминација резултата			
	Активност	Рок	Ресурси	Евалуација
	*Организација промотивних догађаја (изложве, презентације, радионице)	Крај априла	-Промотивни материјал -Техничка подршка	Одазив на промотивне догађаје и медијска покривеност
	*Дисеминација резултата унутар и изван школе			
Мај	Финализација пројеката и припрема за евалуацију			
	Активност	Рок	Ресурси	Евалуација
	*Завршавање преосталих активности	крај маја	-Радни материјал -Евалуациони формулари	Квалитет завршних извештаја и припремљеност за евалуацију
	*Припрема завршних извештаја и документације			
	*Припрема за завршну евалуацију			
Јун	Завршна евалуација и рефлексја			
	Активност	Рок	Ресурси	Евалуација
	*Завршна евалуација	крај јуна	-Евалуациони формулари -Састанак тима	Свеобухватна оцена успеха пројеката и спремност за наредну годину
	*Рефлексја о наученим лекцијама			
	*Планирање за следећу школску годину			

11.5.6. План тима за додатну подршку и инклузивно образовање

(План тима усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/22 од 28.08.2025.)

Чланови су одређени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1656/21 од 26.08.2025.

Драгана Грубач, координатор тима
Марија Илић, члан
др Милена Радојковић, члан
Јелена Балтић, члан
Невена Гајић, члан
ОС-и по потреби

Полазне основе рада тима:

*Закон о основама система образовања и васпитања

*Закон о средњем образовању и васпитању

*Правилник о стандардима квалитета рада установе

*Школски развојни план

*Школски програм Медицинске школе

*Годишњи план рада школе

1.ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ СВИМ УЧЕНИЦИМА			
1.1. Мере за пружање подршке ученицима у учењу			
Активности		Начин реализације и носиоци активности	Евалуација
1.1.1.	Иницијална процена знања ученика	Почетком школске године свако од наставника врши иницијалну процену знања путем теста	ТЗДП
1.1.2.	Планирање допунског и додатног образовно-васпитног рада	На основу резултата иницијалне процене знања у циљу пружања веће помоћи и подршке у овладавању наставним садржајима, у складу са могућностима и потребама ученика наставници доносе план допуске и додатне наставе	
1.1.3.	Припремна настава	За матурски испит организује се припремна настава са 5% од укупног фонда часова, која се спроводи у току другог полугодишта (српски језик и књижевност) и кроз продужетак трајања редовне блок наставе (за матурски-практични рад) и посебних часова припремне наставе за полагање теста за проверу стручно-теоријских знања. Интензивирање припремне наставе је прве недеље по завршетку редовне наставе. Припремна настава подразумева: • Одређивање ментора ученицима завршних разреда • Израду динамике припремне наставе са менторима • Упознавање ученика и родитеља са динамиком и програмом припремне наставе • Спровођење матурског испита • Анализу резултата на матурском испиту • Транспарентност резултата.	
1.1.4.	Транспарентност критеријума оцењивања за сваки предмет	Чланови стручних већа предлажу Педагошком колегијуму критеријуме оцењивања за сваки предмет у наставном плану. Ученицима на почетку школске године, свако од наставника предочава која су знања, умења и вештине неопходни за одређену оцену. Такође, на часу када оцењују ученике, наставници образлажу своју оцену, истичу шта је добро, а на чему треба радити и поправити се.	
1.1.5.	Распоред писмених провера знања	На почетку школске године, усваја се распоред писмених провера знања и објављује на огласној табли и интернет страници школе. Наставници упознају ученике са динамиком писмених и контролних провера знања.	
1.1.6.	Предавања, презентације, радионице	Посетом часовима одељењског старешине, педагог са ученицима 1. разреда разговара на тему Технике успешног учења	
1.1.7.	Побољшање услова за учење	Осавремењавање наставних средстава, материјала и литературе	

1.2. Мере за пружање васпитне подршке ученицима			
Активности		Начин реализације и носиоци активности	Евалуација
1.2.1.	Неговање културе лепог понашања	Обављаће се на ЧОС-евима, радионицама (ненасилна комуникација, толеранција...), преко панона школе (Кодекс понашања)	ТЗДП
1.2.2.	Неговање хигијенских навика и спровођење мера заштите од заразних болести	На ЧОС-евима, путем редовне наставе...причаће се о обавезности спровођења хигијенских мера (хигијена тела, одеће, обуће) и мера заштите од заразних болести (правилно прање руку, држање социјалне дистанце, ношење маске...)	
1.2.3.	Неговање традиције и обичаја	На ЧОС-евима, кроз рад УП- сви ученици се укључују у презентовање специфичности своје културе и обичаја	
1.2.4.	Информисање ученика	Обавештавање ученика о правима, обавезама и одговорностима, о пожељним облицима понашања као и облицима понашања која ће бити санкционисана. Водиће се евиденција о случајевима неприхватљивог понашања и предузимаће се мере појачаног васпитног рада	
1.2.5.	Сарадња са родитељима/старатељима	Правовремено информисање, договарање стратегије у циљу побољшања понашања појединих ученика, укључивање родитеља у појачан васпитни	

		рад, упућивање родитеља у иодређене институције и повезивање родитеља са релевантним стручњацима. Тематски општи и групни родитељски састанци.	
1.2.6.	Индивидуално и групно саветовање ученика	Индивидуално и групно саветовање родитеља обављаће ОС, педагог, директор или неко стручно лице.	
1.2.7.	Хуманитарне акције	Ученички парламент иницира хуманитарне акције на нивоу школе, града или друге установе, у виду прикупљачих акција	
1.2.8.	Отворена врата	Одељењске старешине имају термине за индивидуалне контакте са родитељима, који пак са колегама дефинишу сусрете са родитељима.	

1.3. Мере подршке ученицима на основу анализе успеха и владања

Активности		Начин реализације и носиоци активности	Евалуација
Примењује се све горе наведено			
1.3.1.	Превенција напуштања школе од стране ученика	Школа прикупља податке о ученицима под ризиком од осипања Сарађује са породицом Реализује индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима Прати и вреднује мере	ТЗДП

1.4. Укључивање породице у пружању подршке ученицима

Активности		Начин реализације и носиоци активности	Евалуација
1.4.1.	Израда плана сарадње породице и школе	Све активности предвиђене се ГПР-ом	ТЗПП
1.4.2.	Упознавање родитеља са правима, обавезама и начинима укључивања у живот школе		
1.4.3.	Израда програма општих родитељских састанака		
1.4.4.	Укључивање родитеља у процес каријерног саветовања-промотер одређеног занимања		
1.4.5.	Укључивање родитеља у појачан васпитни рад		
1.4.6.	Индивидуални и групни родитељски састанци		
1.4.7.	Болничко и кућно лечење	ОС са члановима ОВ-а припремају и шаљу материјал за учење, пружају помоћ при учењу и размењују информације	

1.5. Подршка ученицима при преласку из једног циклуса у други циклус образовања

Активности		Начин реализације и носиоци активности	Евалуација
1.5.1.	Праћење адаптираности, рада и напредовања ученика	Сарадња са ОС-има и наставницима ОВ-а, родитељима	ТЗПП
1.5.2.	Упознавање ученика и родитеља са школом	Упознавање од стране ОС-а, директора и педагога са специфичностима рада школе, организацијом школског живота, начинима организације наставе по комбинованом моделу...	
1.5.3.	Индивидуални разговори	Индивидуални рад ОС-а и педагога са ученицима, њиховим родитељима у циљу адаптације на ново окружење (јачање ученичког колектива и заједништва)	

2. ПОДСТИЦАЊЕ ЛИЧНОГ, ПРОФЕСИОНАЛНОГ И СОЦИЈАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА

Активности	Начин реализације и носиоци активности	Евалуација
------------	--	------------

2.1.	Психолошке радионице за развој социјалних вештина	Реализује их вршњачки едукатори, као и педагог	ТЗДП
2.2.	Ваннаставне активности	У складу са потребама и потенцијалима ученика, као и здравственог биланса у земљи, школоорганизује и реализује ваннаставне активности	
2.3.	Слободне активности	У складу са интересовањима и потенцијалима ученика, школа ће креирати понуду секција	
2.4.	Промоција здравих стилова живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој	Вршиће се кроз предавања, трибине, УП-а, од стране наставника, педагога, гостујућих стручњака из поменутих области	
2.5.	Подстицање професионалног развоја одн.каријерног вођења и саветовања	Вршиће се кроз наставни рад и ваннаставне активности: -ТПИ -Анкетирање ученика о наставнику школовања -Родитељ-промотер занимања -„Сенке на послу“ -Припремна настава -Матурски испит, анализа -Праћење пролазности на високе школе и факултете	
2.6.	Подржавање иницијативности ученика	-Подстицање хуманитарних акција -Дан замењених улога-ученик држи час -Ученици промотери своје школе у ОШ у граду	

3. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА, УЧЕНИЦИМА СА УМАЊЕНИМ СПОСОБНОСТИМА и ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА

Активности		Начин реализације и носиоци активности	Евалуација
3.1.	Мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група	Школа брине о редовности похађања наставе-ОС, педагог, директор и сарађује се са родитељима. У случају необавештавања ОС-а о недоласку детета, ОС обавештава писменим путем контактира родитеље и у случају неодговарања, обавештава педагога која писменим путем обавештава Центар за социјални рад, удружење које се бави овом популацијом ради предузимања даљих мера	ТЗПП
3.2.	Индивидуалован приступ учењу/ ИОП за ученике из осетљивих група и ученике са умањеним способностима	-На основу уочених карактеристика ученика, од стране наставника или изјаве родитеља, врши се идентификација ученика којима је потребна додатна подршка -Остварује се сарадња са родитељем; пише се педагошки профил -Прави се персонализован план учења и наставе -Прати се спровођење ИОП-а -Оснаживање родитеља у реализацији ИОП-а	
3.3.	Стварање услова за напредовање надарених	-Идентификација надарених, прављење ИОП-а 3 -Оснаживање ученика за укључивање у рад Регионалног центра за таленте и истраживачку станицу Петница -сарадња са родитељима надарених ученика	

4. БРИГА О БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА-Задужен Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

Превентивне активности	-Упознавање ученика и родитеља са важним документима, процедурама и правилима на ЧОС-еви и родитељским састанцима (посебан протокол о заштити од насиља, злостављања и занемаривања!, права, обавезе, одговорност ученика и родитеља, Кућни ред школе
	Распоред дежурства истаћи на видно место
	План евакуације да буде јасно видљив
	УП се бави безбедношћу ученика у оквиру своје надлежности
	Спровести едукацију ученика и родитеља о врстама насиља и мерама заштите; развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
	Анализа безбедности у школи
Интервентне активности	У случају насилничког понашања, састаје се Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и разматра ситуацију, а затим предлаже одговарајуће мере у складу с аstepеном и видом насиља

11.5.7. План рада тима за кризне интервенције

(План тима усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/23 од 28.08.2025.)

Чланови су одређени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1656/21 од 26.08.2025.

Бранислав Јевремовић, координатор тима
Марија Илић, члан
Драгана Грубач, члан
Марија Мандић, члан
Дарко Никодијевић, члан
ОС-и по потреби

Септембар: Упознавање тима са протоколом о кризним интервенцијама и подела улога у тиму.

Октобар: Анализа безбедносне ситуације у школи.

Новембар: Превентивна мера. Криза као психичко стање појединца. Разговор на тему.

Децембар: Деловање у кризним ситуацијама и могуће мере за превенцију истих.

Јануар: Догодило се у нашем окружењу (разговор на тему) Чланови тима излажу своја искуства и анализирају се могуће превентивне активности.

Фебруар: Утврђивање даљих превентивних мера и корака приликом активирања тима.

Март: Догађаји у којима је неко озбиљно психички или физички угрожен или повређен. Примери из живота школе у нашој земљи и иностранству. Анализа и мере превенције.

Април: Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“, Анализа и упознавање тима са садржајем приручника.

Мај: Упознавање осталих чланова наставничког већа о улози и пољу деловања тима за кризне интервенције. Упознавање чланова

Јун: Анализа рада тима за школску 2025 / 2026. и доношење плана за наредну школску годину. годину.

11.5.8. План рада тима за дигиталну делатност и Ес дневник

(План тима усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/26 од 28.08.2025.)

Чланови су одређени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1656/21 од 26.08.2025.

Јелена Симић, координатор тима
Владимир Јовановић, члан
Марија Петровић, члан
Силвана Спасић, члан
Ана Јовичић, члан
Ненад Димитријевић, члан
Бранивој Голић, члан

У школској 2025/26 години Тим за дигиталну активност и ес дневник (у даљем текстуТим) ће радити по следећем плану рада:

Септембар:

израда плана Тима за школску 2025/26

конфигурисање нове школске године у есДневнику (пренос ученика у нову школску годину, унос ученика првог разреда, формирање разредних одељења, сарадња са одељенским старешинама приликом попуњавања списка предмета...)

унос података о ученицима у ЈИСП

Октобар:

сагледавање потреба за опремом која подржава дигиталне активности школе

ажурирање података из старе школске године на сајту школе

Новембар:

остваривање контакта са службама које су у образовном систему Републике Србије задужене за пружање подршке школама у процесу дигитализације, са циљем што квалитетнијег увођења нових и коришћења већ постојећих дигиталних садржаја

Децембар:

разматрање метода за што већу заступљеност дигиталних алата у наставном процесу

Јануар:

анализа полугодишњег рада Тима

Фебруар:

обележавање Дана безбедности на Интернету

Март:

сачињавање списка сајтова са бесплатним едукативним садржајем и обавештавање ученика и наставника о њима

Април:

Сарадња са наставницима приликом креирања мултимедијалних наставних материјала (видео лекције, интерактивне презентације) које ће подстаћи ангажовање ученика и побољшати разумевање градива

Мај, јун:

анализа рада Тима, предлагање мера за побољшање рада Тима у следећој години

По потреби треба извршавати и следеће активности:

увођење нових чланова колектива и нових ученика у ЕсДневник

ажурирање података у ЈИСП-у

едукација нових чланова колектива за рад са ЕсДневником

комуницирање са техничком подршком есДневника

објављивање важних информација на сајту школе

11.5.9. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

(План тима усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/24 од 28.08.2025.)

Чланови су одређени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1656/21 од 26.08.2025.

Гордана Тадић Приморац, координатор тима
чланови су сви руководиоци стручних већа

Развој међупредметних компетенција:

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

ЗАДАЦИ:

- ☐ Развој свих појединачних компетенција
- ☐ Развој кроз наставу свих предмета
- ☐ Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
- ☐ Развој основе за целоживотно учење
- ☐ Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ
3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ
7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ
9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА
10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА
11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ	МОНИТОРИНГ	ВРЕМЕ
1.	Састанак тима и подела задужења, договор о раду, вођење евиденције	Координатор тима Чланови тима	Лични потпис и евиденција присутних на састанку тима	Август 2025.
2.	-Информисање колектива школе о планираним активностима тима за подршку ученицима за школску 2025/2026. -Успостављање сарадње са осталим тимовима -„Свим срцем за здраво срце“ - обележавање светског дана срца	Координатор тима Чланови тима -ученици -предметни наставници	*Огласна табла *Извештај координатора о планираним активностима *Извештај координатора о сарадњи са осталим тимовима	Септембар 2025.
3.	- Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција) - Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција -„Као удар грома“ -обележавање Светског дана борбе против можданог удара -„Оно смо шта једемо“ (поводом обележавања месеца здраве исхране)	Чланови Тима -ученици -чланови тима	Анализа прегледаних планова, Дискусија Анализа записника са састанака стручних већа -радови ученика	Октобар 2025.
4.	Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција - Анализа рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких свесака, евалуације у месечним плановима) -Међународни дан толеранције -„Од радозналости до болести зависности“ (поводом обележавања месеца борбе против болести зависности)	-Чланови Тима -ученици -одељенске старешине	Анализа извештаја о посети часовима Анализа педагошких свесака, документација, анализа извештаја -Радионица -радионица	Новембар 2025.
5.	Израда панора на тему: - „Превенција ,а не санација“!(поводом обележавања месеца борбе против Хив инфекције)	Чланови тима Одељенске старешине Ученици	Радови ученика	Децембар 2025.
6.	Информисање колектива школе о реализованим активностима тима у првом полугодишту	Координатор тима Чланови тима -Ученици	Извештај координатора о реализованим активностима тима за прво полугодиште	Јануар 2026.

	Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе школске славе „Свети Сава“	-Наставници српског језика и књижевности		
7.	Састанак тима: дискусија о реализованим активностима, састављање плана за рад тима у другом полугодишту, расподела нових задужења	Координатор тима Чланови тима	Лични потпис и евиденција присутних на састанку тима	Фебруар 2026.
8.	-Светски дан вода-обележавање -Хив вирус-вакцинација	Наставници ученици	-радови ученика -предавање	Март 2026.
9.	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање Светског дана здравља -Дан заштите на раду	Чланови тима Професори Ученици	Извештај Фотографије и радови ученика	Април 2026.
10.	Израда радне биографије ученика Каријерно саветовање и усмеравање ученика / симулација разговора за посао	Координатор тима Чланови тима Наставници Одељенске старешине	Извештаји одељенских старешина	Мај 2026.
11	Информисање колектива школе о реализованим активностима тима у другом полугодишту Састанак тима: писање извештаја и евалуација реализованих активности	Координатор тима Чланови тима	Лични потпис и евиденција присутних на састанку тима Извештај тима о евалуацији реализованих активности	Јун 2026.
12.	Дискусија и извештај о раду тима у шк.2025/2026.години	Координатор тима Чланови тима	Записник са састанка, извештај	Јул 2025.

11.5.10. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

(План тима усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/25 од 28.08.2025.)

Чланови су одређени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1656/21 од 26.08.2025.

Ана Јовичић, координатор тима
Марија Илић, члан
Драгана Грубач, члан
Марија Мандић, члан
Драгана Поповић, члан
Јелена Балтић, члан
Виолета Ђурић Стојилковић
Јелена Симић фт, члан
Сања Богосављевић, испред СР-а
Михаела Николић 1-2, испред ЂП-а

Надлежности Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су:

*прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;

*стара се о остваривању школског програма;

*стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;

*стара се о развоју компетенција;

- *вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- *прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;
- *коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе;
- *давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника (лиценце);
- *праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате;

Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о квалитету образовно-васпитног рада установе, остваривању циљева и исхода постигнућа (кроз праћење квалитета наставног процеса), развоју међупредметних компетенција, праћењу остваривања школског програма, сарадњи са родитељима и промоцији школе. Једна од примарних функција је сарадња и повезивање свих других стручних тимова у школи у јединствену целину са заједничким циљем.

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
август	-конституисање тима -усвајање годишњег плана рада тима	дискусија, сугестија,	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, САРШП, САРП, ПК, тим за самовредновање, међупредметне компетенције, ОС, СР, ШО
септембар	- разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2025/26. (давање сугестија) - анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе	анализа, дискусија, сугестија, стручно упутство, планови, табеле, извештаји, записници	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, САРШП, САРП, ПК, тим за самовредновање, међупредметне компетенције, ОС, СР, ШО
децембар-јануар	-Анализирање документације (Развојни план, ГПР) -Праћење квалитета наставног процеса -Анализа реализације наставе у току 1.полугодишта 2025/2026. -Анализа рада стручних већа, тимова и актива у 1.полугодишту -Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу -Праћење промена прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе -Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана -Анализа Извештаја о раду директора у 1.полугодишту	анализа, дискусија, сугестија, стручно упутство, планови, табеле, извештаји, записници	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, САРШП, САРП, ПК, тим за самовредновање, међупредметне компетенције, ОС, СР, ШО
јун	-Анализа постигнућа ученика у току шк.2025/2026. (испити, такмичења...) -Анализа реализације наставе -Анализа реализације планираних садржаја -Анализа сарадње са родитељима и промоцији школе -Разматрање стручног усавршавања наставника у току године -давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању	анализа, дискусија, сугестија, планови, извештаји, записници	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, САРШП, САРП, ПК, тим за самовредновање, међупредметне компетенције, ОС, СР, ШО
август	Годишњи извештај рада тима Годишњи план тима за 2026/2027.	анализа, дискусија, сугестија, планови, извештаји	Чланови тима

11.5.11. План рада тима за рад са волонтерима

(План тима усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/27 од 28.08.2025.)

Чланови су одређени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1656/21 од 26.08.2025.

Јелена Симић фт, координатор тима
Марија Петровић, члан
Тамара Миленковић, члан
Слађана Кљајић Јовановић, члан

ВОЛОНТЕРИ-УЧЕНИЦИ			
Планирана активност	Начин реализације	Време	носиоци
Развијање предузетничког духа ученика	Волонтирање ученика у локалним фирмама ради прикупљања средстава за реализацију пројеката	Током год.	Директорка Педагог Наст.предузетн.
Прикупљање хуманитарне помоћи за оболелу децу на нивоу школе и града	Организовање хуманитарних турнира	Током године	Ђачки парламент
Добровољно давалаштво крви	Добровољно давалаштво у организацији Трансфузиолошке службе Ниш	По плану ТС-а	ОС-и
Формирање тимова вршачких едукатора	Избор чланова и организовање тимова вршачких едукатора за промоцију здравих стилова живота и за спровођење активности Црвеног крста	IX,X	Стручно веће МСТ
Спровођење планираних активности	Радионице, медијације, предавања	Током год.	Стручно веће МСТ Тимови
Имунизација становништва	Рад у Домовима здравља	По потреби	Стручно веће МСТ Тимови
Спровођење активности према Каледару здравља	Радионице, предавања...	током године	Стручна већа МСТР, ФТ, ЛТ и тимови
ВОЛОНТЕРИ-ОДРАСЛИ			
Планирана активност	Начин реализације	Време	носиоци
Увођење у посао наставника	Склапање Уговора о волонтеризму	По склапању Уговора	Секретар
	Реализација програма увођења у посао		Ментор педагог
Спровођење активности према Каледару здравља	Радионице, предавања...	током године	Стручна већа МСТР, ФТ, ЛТ и тимови

11.5.12. План рада тима за педагошко-инструктивни рад

(План тима усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/28 од 28.08.2025.)

Чланови су одређени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1656/21 од 26.08.2025.

Драгана Грубач, координатор тима
Марија Илић, члан
сви руководиоци стручних већа су чланови

Циљ тима: Унапређивање образовно-васпитне праксе и квалитета наставе**Задаци тима:** * Планирање ПИР-а часовима редовне наставе и ЧОС-а:

- посета часовима наставних предмета у којима ученици имају слабија постигнућа у учењу

- посета часовима редовне наставе и ЧОС-а у одељењима са великим бројем изостанака
- ЧОС у циљу праћења реализације активности везаних за подршку ученицима
- Развијање сарадничких односа; стална комуникација и размена информација, знања и искустава

р.бр.	Активност	Носиоци	време	Начин реализације
1.	Конституисање тима и израда плана рада	координатор	август	-састанак тима, подела задужења -предлагање, дискусија
2.	Усаглашавање методике рада у спровођењу ПИР-а (протокол, разговор, извештај)	координатор	август	-састанак тима -подела задужења -предлагање, дискусија
3.	Посета ЧОС-у 1.разреда	педагог	септембар и током првог полуг.	Праћење адаптације ученика, посета ЧОС-у
4.	Посета ЧОС-у 1-4.разреда	педагог	током године	Праћење реализације активности везаних за подршку ученицима и испитивања разлога великог броја изостанака
5.	Посета редовним часовима наставних предмета у којима ученици имају слабија постигнућа и велики број изостанака	педагог директор	новембар, децембар, март април	ПИР (протокол, разговор, извештај)
6.	ПИР у сарадњи са члановима СВ-а за српски језик и књижевност	руководилац СВ-а Андреа Живић Ерор	током године	ПИР (протокол, разговор, извештај)
7.	ПИР у сарадњи са члановима СВ-а за стране језике	руководилац СВ-а Соња Станисављевић	током године	ПИР (протокол, разговор, извештај)
8.	ПИР у сарадњи са члановима СВ-а за медицинску групу пр.	руководилац СВ-а др Ивана Јовановић	током године	ПИР (протокол, разговор, извештај)
9.	ПИР у сарадњи са члановима СВ-а природне групе предмета	руководилац СВ-а Слађана Стајић	током године	ПИР (протокол, разговор, извештај)
10.	ПИР у сарадњи са члановима СВ-а друштвене групе предмета	руководилац СВ-а Бранислав Јевремовић	током године	ПИР (протокол, разговор, извештај)
11.	ПИР у сарадњи са члановима СВ-а за математику и РИ	руководилац СВ-а Силвана Спасић	током године	ПИР (протокол, разговор, извештај)
12.	ПИР у сарадњи са члановима СВ-а за физичко васпитање	руководилац СВ-а Дарко Никодијевић	током године	ПИР (протокол, разговор, извештај)
13.	ПИР у сарадњи са члановима СВ-а наставника здр.неге	руководиоци СВ-а Данијела Милановић и Виолета Ђурић	током године	ПИР (протокол, разговор, извештај)
14.	ПИР у сарадњи са члановима СВ-а за ФТ	руководилац СВ-а Јелена Симић	током године	ПИР (протокол, разговор, извештај)
15.	ПИР у сарадњи са члановима СВ-а за ЛТ	руководилац СВ-а Александра Видановић	током године	ПИР (протокол, разговор, извештај)

11.5.13. План рада тима за праћење професионалног развоја

(План тима усвојен на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/29 од 28.08.2025.)

Чланови су одређени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1656/21 од 26.08.2025.

Данијела Милановић, координатор тима
Милена Радојковић, члан
Сања Велимировић, члан

Циљ тима: Унапређивање образовно-васпитне праксе и квалитета наставе

Задачи тима:

Планирање професионалног развоја часовима редовне настава и часа и то:

Часовима наставних предмета са слабијим постигнућима у учењу

Часовима у одељењима са великим бројем изостанака

Часовима у циљу праћења реализације активности везане за подршку ученицима

Развијање сарадничких односа; стална комуникација и размена информација знања и искуства

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање тима, израда плана рада за 2025/2026.годину	координатор	август	Састанак, подела задатака, предлога активности, дискусија
Усаглашавање методике рада у спровођењу ПИР-а(протокол, разговор, извештај)	Сви чланови тима	август септембар	Састанак, подела задатака, предлога активности, дискусија
Израда плана индивидуалног професионалног развоја за школску 2025/2026. годину	Сви чланови тима, наставници	септембар	Достављања плана усавршавања наставника
Посета часу у првом разреду	педагог	септембар, октобар,новембар, децембар	Праћење адаптације ученика посетом часу
Посета часу у првом, другом, трећем и четвртм разреду	педагог	Током године	Посетом-праћење реализације активности везаних за подршку ученицима
Посета часу у првом, другом, трећем и четвртм разреду	педагог	Новембар, децембар, март, април	Праћење одељења са великим бројем изостанака
Посета редовним часовима наставе предмета у којима ученици имају слабија постигнућа	педагог директор	Новембар, децембар, март, април	ПИР, праћење, разговор, извештај
Професионални развој запослених којег реализује руководилац стручног већа за српски језик	Андреа Живић	Током године	Посета часова, размена искуства, извештај, разговор
Професионални развој запослених којег реализује руководилац стручног већа за природне науке	Слађана Стајић	Током године	Посета часова, размена искуства, извештај, разговор
Професионални развој запослених којег реализује руководилац стручног већа за друштвене науке	Бранислав Јевремовић	Током године	Посета часова, размена искуства, извештај, разговор
Професионални развој запослених којег реализује руководилац стручног већа за медицинске групе предмета	Др Ивана Јовановић	Током године	Посета часова, размена искуства, извештај, разговор

Професионални развој запослених којег реализује руководилац стручног већа за математику и информатику	Силвана Спасић	Током године	Посета часова, размена искуства, извештај, разговор
Професионални развој запослених којег реализује руководилац стручног већа за физичко	Дарко Николијевић	Током године	Посета часова, размена искуства, извештај, разговор
Професионални развој запослених којег реализује руководилац стручног већа за медицинске сестре техничар	Данијела Милановић, Виолета Ђурић Стоиљковић	Током године	Посета часова, размена искуства, извештај, разговор
Професионални развој запослених којег реализује руководилац стручног већа за физиотерапеуте	Јелена Симић	Током године	Посета часова, размена искуства, извештај, разговор
Професионални развој запослених којег реализује руководилац стручног већа за лабораторијског техничара	Александра Видановић	Током године	Посета часова, размена искуства, извештај, разговор
Вођење евиденције о професионалном развоју запослених	тим, наставници, електронска база	Током године	Након одржаних семинара сакупљамо копије сертификата, исте заводимо у базу података код сваког колеге понаособ
Израда полугодишњег извештаја	координатор	децембар	Састављање полугодишњег извештаја на основу базе података која је ажурна
Подношење извештаја о раду тима	координатор	август	Састављање Годишњег извештаја на основу базе података која је ажурна

11.6. Стручни сарадници

(Планови стручних сарадника усвојени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/30 од 28.08.2025.)

11.6.1. План и програм рада педагога

I ОБЛАСТ:ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО– ВАСПИТНОГ РАДА			
Планиране активности	Време реализације	Начин реализације	Предвиђени сарадници
Планирање и програмирање рада педагога	VIII, IX , месечно	Израда годишњег и оперативних планова рада и њихово усклађивање са анализираним потребама школе и утврђеним приоритетима	*директорка * организатори практичне наставе *руководиоци актива, већа, тимова и секција
Учешће у изради Годишњег плана рада школе за шк.2025/2026.	IX	Прикупљање и обједињавање планова и података	*директорка * организатори практичне наставе *руководиоци актива, већа, тимова и секција
Учешће у изради новог петогодишњег Развојног плана школе	IX	Координација рада актива, израда акционог развојног плана за шк.2025/2026.	*директорка *чланови САРП-а
Изради годишњег плана рада тима за додатну подршку и инклузивно образовање чији сам координатор	VIII	Састанак	*чланови тима
Изради годишњег плана рада тима за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања чији сам координатор	VIII	Састанак	*чланови тима
Израда годишњег плана рада тима за педагошко-инструктивни рад чији сам координатор	VIII	састанак	*чланови тима
Израда плана подршке ученицима у адаптацији на нову школску средину	VIII	састанак	*педагог *ОС-и 1.разреда * директорка *руководиоци СВ-а
Рад у структурирању одељења првог разреда	VII,VIII, IX и према потреби током године	Анализа	*директорка
Учествовање у изради посебних прегледа, истраживања, анализа , у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	Током године	Израда плана, инструмената, прикупљање података, анализа, сачињавање извештаја	*ОС-и * родитељи, * ученици, *представници локалне самоуправе
Учешће у припремању наставника за педагошку функцију (израда скица за глобалне и оперативне планове, припрема за час, ЧОС...)	Током године	Индивидуална и групна сарадња са наставницима	*наставници
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	По идентификацији ученика и добијања сагласности	Идентификација ученика за додатну подршку, спровођење процедуре (прикупљање информација, писање педагошког профила.)	*ОС, *директорка * родитељ, *предметни наставници, *тим за подршку
Планирање истраживања на тему адаптације ученика 1.разреда и најрањивијег одељења (у корелацији са планирањем испитивања социо-економског и породичног статуса ученика)	септембар и током године	-упитник о социо-економском и породичном статусу ученика -Понуда подршке ученицима и таргетирање са њихове стране	* ОС-и

Планираних слободних активности са могућношћу утицаја ученика на креирање истих	септембар/ октобар	*понуда слободних активности путем листи	*ОС-и
II ОБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Планиране активности	Време реализације	Начин реализације	Предвиђени сарадници
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и успеха ученика, предлагање мера за унапређивање квалитета наставе	Током године	ПИР, индивидуални рад са ученицима	*Педагошки колегијум *ОС
Праћење реализације образовно-васпитног рада (одвијање наставе, постигнућа ученика и наставника, понашање ученика и наставника...)	Током године	Непосредним увидом и анализа рада	*директорка *ОС-и *предметни наставници
Праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета анализом на класификационим периодима	По плану класификац · периода	Непосредним увидом и анализа рада	*стручна већа
Праћење успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера	По плану класификац · периода	Израда инструмената за праћење (прикупљање података, анализа)	*ОС-и, *предметни наставници
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	IX, X, током године	Дискусија, анализа	*ОС *тим за подршку ученицима, *директорка, *родитељ
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током године	Непосредни рад са ученицима; извештаји тима за подршку	*тим за подршку ученицима, *родитељ, *ОС
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, матурским и пријемним испитима за упис на факултете	Током године	Евиденционе листе	*ОС
Праћење поступака и ефеката оцењивања	Током године	Непосредно праћење	*директорка *наставници
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Према динамици подношења захтева	Припрема, реализација и анализа часа наставника који се уводи у посао	*комисија *ментор
Учешће у изради полугодишњег и годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада	VIII I	Анализа, израда докумената	*директорка * организатори практичне наставе *руководиоци актива, већа, тимова и секција
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Након спроведеног истраживања	Анализа извештаја, индивидуални саветодавни рад	*ОС
III ОБЛАСТ: РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Планиране активности	Време реализације	Начин реализације	Предвиђени сарадници
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године	Индивидуални или групни разговор	*наставници
Пружање помоћи наставницима у креирању наставног процеса и примени других метода, облика рада и технологија (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Током године	Помоћ у припреми и реализацији иновативних часова	*наставници
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникације и	Током године	радионица Чек листе	*САРП

сарадње, конструктивног решавања сукоба и проблема, подучавања и учења		Упитници Анализа	* подтим за самовредновање подршке ученицима *подтим за самовредновање етоса
Помоћ у примени формативног оцењивања	Током године	Групни рад; радионица	*наставници
Подстицање и помоћ у реализацији огледних и угледних часова	Током године	Индивидуална сарадња	*заинтересовани наставници
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса	По плану ПИР-а	ПИР,	*директорка *наставници
Помоћ наставницима у откривању узрока неуспеха и других проблема у образовно-васпитном раду	Током године	Индивидуална и групна сарадња	*наставници *ОС
Информисање наставника о релевантним карактеристикама ученика	По потреби	Индивидуална/групна сарадња	*наставници *ОС
Пружање подршке ОС-има у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељ.заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	Током године	Индивидуална сарадња	*ОС
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	IX и током године	Разговор ; предлагање семинара	*директорка, *наставници,
Пружање подршке наставницима (ОС-има) у раду са родитељима/старатељима	Током године	Индивидуална сарадња	*наставници *ОС
Пружање помоћи у припремању родитељских састанака	По плану рада ОС-а	Индивидуална сарадња	*ОС
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју),	Током године	састанци и разговори	*тим за додатну подршку
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године	Индивидуално и групно саветовање; разговор	*директорка *Тим за подршку *тим за самовредновање
Педагошко увођење приправника у посао, као и увођење колега са наставних и ненаставних факултета у посао ОС-а	VIII, IX и током године	Педагошке ситуације Методичка упутства (групни рад) ПИР	* наставници
Пружање помоћи менторима	По потреби	Разговор, саветовање	*ментор
IV ОБЛАСТ: РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Планиране активности	Време реализације	Начин реализације	Предвиђени сарадници
Пружање подршке ученицима у емоционалном и социјалном развоју	IX, током године	Опсервација, анкета, саветодавни разговор	*ОС-и * ученици * родитељи
Саветодавни рад ученицима који имају проблем у прилагођавању новој средини	IX, током године	разговор са ученицимаснаживање	*ОС-и * ученици * родитељи
Прикупљање релевантних података о ученицима који су значајни за рад педагога	IX, током године	Анкета	*ОС-и * колеге из ОШ
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	током године	Анализа успеха индивидуализација рада	*ОС-и *наставници

Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група (непотпуне или хранитељске породице, инвалидитет...)	током године	разговор, сарадња	*родитељи * тим за подршку * ЦСР
Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка; израда индивидуалног образовног плана	Септембар, октобар	По процедури	*тим за додатну подршку, *родитељ
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне потешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Током године	разговор	* ученици * родитељи
Учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Током године	разговор	*ОС-и * ученици * родитељи * тим за заштиту од насиља
Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу	Током године	Увид у е дневник, разговор, анализа	*ОС-и * ученици * наставници
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Током шк.године	Мотивисање кроз разговор	*координатор УП-а
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током шк.године	Подршка ученицима на различитим плановима и кроз активности ШРП-а	*ОС-и * тим за подршку
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: мотивација за учење, социјалне вештине (ненасилна комуникација, интеркултурална комуникација), здрави стилови живота	током године	Радионице	*ОС-и
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Током године	Саветодавни рад, ЧОС	*тим за каријерно вођење
Обрада тема на ЧОС-евима	По плану ЧОС-а	ОС	*Канцеларија за младе
V ОБЛАСТ: РАД СА РОДИТЕЉИМА-СТАРАТЕЉИМА			
Планиране активности	Време реализације	Начин реализације	Предвиђени сарадници
Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	током године	Индивидуална сарадња	*родитељи *ОС
Информисање родитеља о важећим законима, протоколима, програмима који су значајни за правилан развој деце (придржавање-непридржавање истим; ланац поступања; ланац одговорности у случају насиља...)	IX током године	Припрема материјала за родитељске састанке и Савет родитеља	*директор * секретар *ОС-и
Пружање помоћи родитељима у објективном сагледавању личности и проблема који прате развој деце и упућивање у поступке решавања и разумевања проблема	Током године	Индивидуална сарадња	*ОС-и
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција	током године	Индивидуална сарадња	*директор *ОС-и
Рад на групним и општим родитељским састанцима	Током године	Анализа успеха; мере за побољшање	*директорка *ОС-и
VI ОБЛАСТ: РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИ			
Планиране активности	Време реализације	Начин реализације	Предвиђени сарадници
Сарадња са директорком, секретаром и сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја, анализа	почетком и током године	Анализа	*директорка *секретар * сарадници
Учешће у истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и	Током године	Процес самовредновања	*тим за самовредновање

потреба установе и предлагање мера за унапређење			
Учешће у истраживању кључних области	Током године	Процес самовредновања	*тим за самовредновање
Учешће у изради акционог плана на основу спроведеног самовредновања и реализација активности	крај I,II пол.	процес самовредновања	*Тим за самовредновање *САРП
Рад у тимовима и комисијама и редовна размена информација	Током године	Сарадња са члановима тимова	*наставници *директорка
Планирање активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током године	Семинари, предавања, стручни скупови...	*наставници *директорка
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	По потреби	Рад у комисији	*чланови комисије
Сарадња са стручним сарадницима на нивоу града и шире	током године	Учешће у раду Актива на нивоу града и Удружењу психолога и педагога Србије	Чланови Актива
VII ОБЛАСТ: РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Планиране активности	Време реализације	Начин реализације	Предвиђени сарадници
Учешће у раду наставничког већа, Педагошког колегијума, одељењским већима	месечно, по плану рада истих	Информисање, саопштавање резултата истраживања, упућивање	*директорка *чланови НВ-а
Учешће у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током године	седнице	*чланови тима, актива, већа, комисија
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа.	по потреби	према програму	*директорка
VIII ОБЛАСТ: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Планиране активности	Време реализације	Начин реализације	Предвиђени сарадници
Сарадња са образовним установама Ћуприје и округа	Током године	Тимска сарадња	*чланови тимова у школи
Сарадња са здравственим установама Ћуприје и округа	Током године	Тимска сарадња	• Директорка • ОС-и
Сарадња са културним установама Ћуприје и округа	Током године	Тимска сарадња	*директорка *тимови
Сарадња са националном службом за запошљавање.	Током године	Групна сарадња	*секретар *директорка
Сарадња са ЦСР-ом	Према потреби	Индивидуална сарадња	*ОС-и
Сарадња са МУП-ом	Према потреби	Индивидуална сарадња	*ОС-и
Сарадња са Канцеларијом за младе	током године	тимски рад	*директорка *БП
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током године	састанци	*стручна друштва *организације
Сарадња са удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Током године	Састанци	*удружења и организације локалне средине *УП
IX ОБЛАСТ: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Планиране активности	Време реализације	Начин реализације	Предвиђени сарадници
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном, полугодишњем и годишњем нивоу	Током године	Евиденција и документација	*самостално

Припреме за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима педагога	током године	Праћење литературе	*самостално
Прикупљање података о ученицима, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	током године	Персонални досијеи	*самостално
Израда протокола за ПИР и чување у досијеима	Испред заказаног ПИР-а	Протокол	*самостално
Допринос у унапређивању школске педагошке документације	Током године	Разговор, сарадња	*директорка *секретар
Стручно усавршавање	током године	Семинари, скупови, предавања....	*директорка

11.6.2. План и програм рада библиотекарa

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем доприноси остваривању и унапређивању образовно- васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима.

I ОБЛАСТ:ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕОБРАЗОВНО– ВАСПИТНОГ РАДА		
Планиране активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Израда плана и програма рада за шк.2025/26..годину	VIII, IX 2025.	Директор, педагог, наставници српског језика
Припрема библиотеке за рад	VIII	
Планирање и програмирање рада са ученицима	VIII,IX	
Планирање набавке литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике	IX	
Планирање развоја школске библиотеке и набавке библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	IX	
Упознавање ученика са радом библиотеке	IX	
Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе	Током године	
Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига, Месец школских библиотека, Дан писмености, Дан хране...)	Током године	
Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном гађом	Током године	
II ОБЛАСТ:ПРАЋЕЊЕИ ВРЕДНОВАЊЕОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА		
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	IX	Тим за самовредновање, руководиоци стручних већа, предметни наставници
Увид у наставне планове и програме ради бољег планирањанабавки нових средстава	IX и током године	
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке	Током године	
Класификовање и припремање литературе за разне образовно-васпитне активности (чос, додатна, допунска, слободне активности...)	Током године	
III ОБЛАСТ: РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз облике образовно-васпитног рада	Током године	Предметни наставници, наставници српског језика и књижевности, колеге из градске и гимназијске библиотеке
Сарадња са наставницима српског језика и књижевности око утврђивања годишњег плана обраде лектире		
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе		
Системско информисање корисника библиотеке о новоиздатим књигама, о тематским изложбама и јубилејима		

IV ОБЛАСТ: РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Подстицање и развијање читалачког интересовања и навике читања	Током године и по потреби	ОС, предметни наставници, педагог, директор
Припрема (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње		
Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме		
Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.)	Током године	
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама		
V ОБЛАСТ: РАД СА РОДИТЕЉИМА-СТАРАТЕЉИМА		
Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека	Током године	Родитељи, старатељи, ОС
Сарадња са родитељима око враћања књига датих на коришћење и на прикупљању нових		
VI ОБЛАСТ: РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ		
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	Током године	Директор, педагог, руководиоци стручних већа
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници		
Учествовање уприпремању и организовању културних активности школе		
VII ОБЛАСТ: РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма	Током године	Тим за самовредновање, директор, педагог
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора		
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљању средстава за обнову књижног фонда		
VIII ОБЛАСТ:САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са другим школама и градском библиотеком	Током године	Градска библиотека, Гимназија, Локална самоуправа
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе		
Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (радио-телевизијски центар, дом културе, културно-просветне заједнице)		
IX ОБЛАСТ: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Сакупљање података у вези са наставним предметима и усавршавањем наставника и сарадника	Током године	Друге колеге библиотекари, директор, педагог, остали чланови Наставничког већа
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци		
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара- анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године		
Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	Током године	

11.7. Саветодавни органи

11.7.1. План рада Савета родитеља

Савет родитеља школе ће заснивати свој рад на одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о средњој школи, Статута школе и текућих потреба за нормалан рад школе.

Савет родитеља: разматра успех ученика у учењу и владању, намену коришћења средстава остварених проширеном делатношћу школе, од донација и средстава родитеља у посебном фонду школе, услове за рад школе, услове за остваривање екскурзија и друга питања утврђена Статутом школе; предлаже мере за унапређивање услова за рад школе. Савет родитеља има право да своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору, односно стручним органима школе.

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА	ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА
I - 1	Лујанац Горица	III – 1	Петковић Марина
I – 2	Добросављевић Јелена	III – 2	Цветковић Валентина
I – 3	Пантић Даниела	III – 3	Томић Владимир
I – 4	Обрадовић Јелена	III – 4	Драгичевић Сузана
II – 1	Бојић Дарко	IV – 1	Стојановић Сања
II – 2	Стефановић Бранислава	IV – 2	Миладиновић Драгана
II – 3	Богосављевић Сања	IV – 3	Јанковић Снежана
II – 4	Миленковић Марија	IV – 4	Кнежевић Зоран

Председник је Снежана Јанковић, заменик Марина Петковић, записничар Драгана Миладиновић.

Активности / теме	Време реализације	Начин реализације
*Конституисање Савета родитеља и усвајање Годишњег плана рада Савета родитеља	IX	дискусија, договор
*Одређивање родитеља за чланство у стручним активима и тимова у школи за школску 2025/2026.г		доброволност на основу личних афинитета
*Упознавање Савета родитеља са платформом „Чувам те“ и начинима пријаве било које врсте насиља		Информисање и појашњење
*Доношење одлуке о избору осигуравајуће куће за школску 2025/2026.г. као и утврђивање висине премије осигурања		дискусија, договор
*Упознавање са Правилницима о понашању и облачењу ученика у школи као и са безбедношћу ученика у школи		дискусија, договор
*Давање сагласности за план и програм екскурзија другог разреда		
*Давање сагласности за избор агенција за извођење екскурзија ученика након расписаног тендера	IX /X	Састанак са представницима агенције, договор
*Анализа успеха и владања ученика на крају првог оцењивачког периода	XI	дискусија, договор и извештаји
*Улога родитеља у животу и функционисању школе. Договор за организацију заједничког перформанса: родитељ-наставник-ученик	XII	дискусија, договор
*Укључивање родитеља у превенцију насиља, присуствовање радионицама и предавањима ЗЈЗ-а, ПУ Ћуприја и ЦСР-а;	током године	радионице, предавања, дискусија
*.Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта, изношење предлога мера за побољшање и унапређивање образовно-васпитног рада	I	извештаји, дискусије, план мера

*Поштовање Правилника о друштвено-корисном раду ученика	током године	извештаји, дискусија
*Анализа успеха и владања ученика на крају трећег оцењивачког периода, изношење предлога мера за побољшање и унапређивање образовно-васпитног рада	IV	извештаји, дискусије, план мера
*Усвајање извештаја реализоване екскурзије 2.разреда	IV	дискусија
*Анализа извештаја о културним, хуманитарним и другим активностима, о постигнућима ученика на такмичењима и о реализацији припремне наставе за матурски испит	током године, V,VI	извештаји, дискусија, резултати постигнућа
*Учешће родитеља у организацији матурске вечери 2026.г.	VI	дискусија, договор
*Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта, изношење предлога мера за побољшање и унапређивање образовно-васпитног рада	VI,VII	извештаји, дискусија, план мера

Представници локалног Савета родитеља: Зоран Кнежевић и Дарко Бојић.

ХП БАЧКИ ПАРЛАМЕНТ

12.1. Састав Бачког парламента у шк.2025/2026.години (32 члана)

Одељење	Презиме и име ученика	Одељење	Презиме и име ученика
1-1	Радивојевић Талија и Марковић Миљана	3-1	Ерић Теодора и Милић Елена
1-2	Николић Михаела и Глигоријевић Николина	3-2	Матејић Никола и Михајловић Емилија
1-3	Агатоновић Јован и Танасковић Сара	3-3	Максимовић Андрија и Трајковић Магдалена
1-4	Милић Марија и Милорадовић Николина	3-4	Милосављевић Богдана и Стојковић Ања
2-1	Савић Анастасија и Ђорђевић Исидора	4-1	Гојковић Анђела и Васић Марко
2-2	Ђорђевић Јована и Стефановић Јована	4-2	Урошевић Јелена и Станојковић Теодора
2-3	Јовић Анђела и Јевтић Анђелина	4-3	Јовановић Андрија и Миани Ена
2-4	Шљивић Вања и Исаиловић Богдан	4-4	Несторовић Стефан и Миловановић Сара

Председник је Ерић Теодора ; **заменик** Стојковић Ања ; **секретар** Милосављевић Богдана

Координатор за рад са ЂП-ом Александра Видановић

Представници ЂП-а у Школском одбору: Миани Ена и Васић Марко

12.2. План рада Бачког парламента

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА
- Конституисање Бачког парламента - Избор руководства Бачког парламента и бирање представника за рад у школским тимовима и активима - Усвајање плана рада	СЕПТЕМБАР
- Активности у циљу јачања емпатије и солидарности - Акција уређења школског простора	ОКТОБАР И ТОКОМ ГОДИНЕ
- Сарадња са Бачким парламентом других школа - Организовање квиз такмичења „Колико познајемо наша права и обавезе” - Укључивање више анставника у рад ЂП-а	НОВЕМБАР И ТОКОМ ГОДИНЕ
- Разговор на тему по избору - Новогодишње даривање – хуманитарна акција	ДЕЦЕМБАР
- Обележавање Међународног дана загрљаја (21.01.) - Припреме и реализација програма поводом Светог Саве	ЈАНУАР
- Учешће у рад секција школе - Тема на захтев ученика,чланова ЂП	ФЕБРУАР
- Спортске активности – организација и реализација - Волонтеризам - искуства ученика, волонтера	МАРТ
- Организација и реализација трибина или предавања са темама интересантним за ученике - Текућа питања	АПРИЛ
„Недеља сећања и заједништва у школама” – хуманитарна акција (организација и реализација са одељенским старешинама, колективом, ученицима школе и тимом за самовредновање)	МАЈ
- Анализа успешности рада ЂП - Планирање активности за наредну школску годину на иницијативу чланова	ЈУН

ХПІІ САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Ове године је акценат на стварању још веће сарадничке атмосфере и развој поверења са родитељима путем обезбеђивања квалитетне двосмерне конструктивне комуникације, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива.

Програм васпитног саветодавног рада са родитељима укључује:

1. Упознавање родитеља са Кућним редом школе као и осталим школским правилницима (правилник о оцењивању, екскурзијама друштвено корисном раду...).
 2. Укључивање родитеља у рад тимова и актива
 3. Упознавање родитеља о процедури и поступцима интервенције у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно васпитним установама.
 4. Индивидуални саветодавни рад- појачан васпитни рад, каријерно вођење и саветовање.
- За први родитељски састанак, педагог је проследила одељењским старешинама упитник за родитеље, у циљу испитивања њихових интересовања за поједине теме (чији је циљ боље разумевање свог детета и пружања подршке у одрастању)и сходно њиховим интересовањима како би се организовала предавања, трибине, радионице... Понуђено је 6 тема уз могућност дописивања нечега што није наведено:
- Анорексија и булимија
Трговина људима
Ментално здравље адолесцената
Како се опходити према адолесценту
Злоупотреба психоактивних супстанци
Насиље и како га препознати
- На основу највећег интересовања родитеља, школа ће организовати одређени вид сарадње са родитељима у сарадњи са стручњацима других организација и институција.
- Анкете се налазе у документацији педагога.

13.1. Одељењске старешине и термини за индивидуалне контакте са родитељима

Ред. број	Разред и одељење	Име и презиме одељењског старешине	Термини (дан и сат)	
			1.термин (пре подне)	2.термин (после подне)
1.	I-1	Данијела Милановић	понедељак 11.40-12.25	среда 15.40-16.25
2.	I-2	Милена Радојковић	среда 13.20-14.05	среда 13.20-14.05
3.	I-3	Драгана Ђорђевић Станојевић	понедељак 13.20-14.05	четвртак 16.05-16.55
4.	I-4	Андреа Живић Ероп	среда 12.30-13.15	уторак 15.00-15.45
5.	II-1	Марија Петровић	уторак 12.00-12.45	четвртак 15.00-16.00
6.	II-2	Гордана Тадић Приморац	понедељак 12.00-12.30	среда 14.00-15.00
7.	II-3	Милена Јевтић	среда 13.00-13.45	понедељак 15.30-16.15
8.	II-4	Владимир Јовановић	петак 11.40-12. 25	среда 14.10-14.55
9.	III-1	Оливера Кнежевић	уторак 11.30-12.30	четвртак 16.00-17.00
10.	III-2	Јелена Балтић	понедељак 14.00-15.00	петак 16.00-17.00
11.	III-3	Невена Гајић	четвртак 12.00-13.00	среда 15.00-15.45
12.	III-4	Тамара Миленковић	понедељак 12.45-13.30	четвртак 13.00-13.45
13.	IV-1	Виолета Ђурић-Стојилковић	уторак 11.15-12.00	четвртак 17.00-18.00
14.	IV-2	Бранислав Јевремовић	понедељак 10.45-11.30	среда 18.40-19.25
15.	IV-3	Ивана Ђорђевић	петак 14.10-14.55	уторак 17.50-18.35
16.	IV-4	Јована Галовић	петак 9.35-10.30	среда 15.00-15.45

XIV ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

14.1. План реализације Програма унапређивања образовно васпитног рада

Редовна настава

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Семинари (у плану стручног усавршавања)	током године	Присуствовање семинарима и др. облицима стр. усов.	заинтересовани наставници
Праћење угледних/огледних часова		Припрема, реализација и анализа углед. часа	педагог и задужени наставник Невена Гајић
Праћење часова редовне наставе		Припрема, реализација и анализа часова	Педагог и директор
Праћење и унапређивање оцењивања		Припрема, реализација и анализа часова	Педагог и директор
Менторски рад са приправницима		ПИР са приправницима, праћење часова	Педагог, директор, руководилац СВ- и наставници-приправници
ПИР са сарадницима у настави, наставним заменама, новим наставницима		Припрема, реализација и анализа часова	Педагог, директор, руководилац СВ- и наставници-приправници
Набавка нових наставних средстава и опреме		Идентификовање потреба и спровођење тендера	Директор, секретар, руководиоци СВ-а, Тим за набавке

Ваннаставне активности

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Теме у оквиру ОЗ	током године	Дискусија на ЧОС-у.	Одељењски старешина, ученици
Теме у оквиру плана трибина		Презентација садржаја трибине на ЧОС-у.	Одељењски старешина, ученици
Рад Ученичког парламента		Састанци и рад представника са својим одељењима	Представници Ученичког парламента
Рад у оквиру секција		Планирање и спровођење активности	Задужени наставници

Задаци	Планиране активности	Носиоци активности
Организовање педагошко инструктивног рада са наставницима	планирање динамике посете часовима према утврђеном распореду	-директор
	праћење остварености показатеља 2.1.2, 2.6.5, 2.2.5 из стандарда 2.5	-педагог
	упутства и објашњења важности наученог у вези са циљевима учења	-чланови СВ и наставници
	анализа у којој мери наставник прилагођава рад потребама ученика	
	узајамне посете часовима колега	
Организовање угледних/огледних часова	-годишња анализа ПиР-а и подношење извештаја Педагошком колегијуму	
	-организовање угледних часова са оглашавањем на табли у канцеларији о држању истог и позив на присуство наставника	-директор
	реализација угледних часова применом различитих метода рада: пројектна настава, кооперативно учење, истраживачка настава, коришћење међупредметних компетенција, сврсисходност целоживотног учења и рада	-педагог
	размена примера добре праксе са колегама из других школа	-чланови СВ и наставници као и наставници из других школа
Коришћење искустава са угледних/огледних часова у сврху стручног усавршавања наставника	израда презентација и презентовање на стручним већима	-педагог
	-анализа презентација	-Педагошки колегијум
Менторски рад са приправницима	Формирање документације	-Стручна већа
	Посета часовима	Секретар, педагог, ментор

	Педагошке ситуације-решења	
Менторски рад са стажистима/волонтерима	Формирање документације	Секретар, педагог, ментор
	Праћење рада	
Анализа рада стручних већа и мере за побољшање	Преглед записника седница стручних органа	Директорка, педагог
Унапређивање рада одељењских већа	Обрада педагошких тема	педагог
Прћење и унапређивање оцењивања	Праћење динамике оцењивања	Директор, педагог
	Формативно оцењивање-идеје	
Иновирање рада ОЗ-а и ОС-а	Мотивисање за радионичарски тад	Педагог
	Ученичке презентације	
	Учешће спољних сарадника у раду ОС-а и ОЗ-а	
Омасовљавање секција	Значај секција у задовољењу ученичких интересовања и промоцији Школе	педагог
Рад на новој школској документацији	Формирање базе података о постигнућима бивших ученика	педагог
	ИОП 1,2,3	
Адаптирање и сређивање ентеријера мале школске зграде-	опремање три кабинета за практичну наставу	Директорка, донатори
Начин праћења реализације: преглед школске документације, присуствовање активностима, записници...		
Носиоци праћења: директор, педагог, тим за самовредновање		

14.2. План реализације Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања у Медицинској школи реализује се на основу међународног документа Конвенције о правима детета и документима које је усвојила Влада Републике Србије, као и Плана активности којег је сачинио Тим за заштиту од насиља Медицинске школе у Ћуприји и Споразума о међусекторској сарадњи на превенцији и заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања на територији Општине Ћуприја. Програм реализују сви субјекти у школи, са доминантном улогом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:

Циљ	Задачи	Време	Носиоци активности
Упознавање са Посебним протоколом и Програмом заштите од насиља	Упознавање ученика првог разреда са појавом насиља (врсте, облици) - информисање, Теме у оквиру часова ОС	IX	ОС
Дефинисање правила понашања, кућни ред у школи	Упознавање ученика са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика	IX	ОС
Идентификација безбедносних ризика у школи	Идентификовање безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетаирањем ученика, наставника и родитеља	IX,X	Тим за заштиту од насиља Директорка
Препознавање облика насиља и поступака реаговања	Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе на препознавање насиља и злостављања и поступке реаговања путем састанака стручних органа школе	IX,X	Тим за заштиту од насиља
Повећање свести ученика о прихватању разлика, о заједништву, толеранцији, негативним последицама насилног понашања	Радионице на тему насиља	Током год.	Наставник ГВ-а
	Предавања о електронском насиљу	Током год.	Спољни сарадници ОУП-а
	Вештине ненасилне комуникације у одељењима са проблемима интеракције и комуникације	Током године	Наставник ГВ-а

	Страна на школском сајту посвећена темама везаним за насиље	Током године	Тим за заштиту од насиља
	Посете позоришним и биоскопским представама	Током године	Наст.српског језика
Обележавање Дана толеранције	Радионица; панон	16.11.	УП, Тим за насиље
Школска спортска такмичења посвећена безбедном и сигурном школском окружењу	Турнир ФЕР-ПЛЕЈ Спортот против насиља Одељенска такмичења у малом фудбалу	III XI, XII	Наст.физичког васпитања
Повећање информисаности о активностима борбе против насиља	Оглашавање на сајту школе, упознавање стручних органа школе са активностима	Током године	Тим за заштиту од насиља
Укључивање родитеља	Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора у циљу препознавања облика насиља	Током године	Директорка, педагог
Сарадња са Центром за социјални рад	Едукација наставника и ученика у превазилажењу проблема насиља	Током године	Спољни сарадници ЦСР-а
Начин праћења реализације: школска евиденција; записници са састанака Тима, стручних већа Носиоци праћења: директор, педагог, тим за самовредновање			

Специфични циљеви Програма у интервенцији су следећи:

Циљ	Задачи	Време	Носиоци активности
Усвајање програма заштите ученика од насиља	Упознавање НВ са програмом, временском динамиком, активностима и задацима	IX	Тим за заштиту од насиља
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака	спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите; рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља	Током године	Тим за заштиту од насиља
Начин праћења реализације: школска евиденција; записници са састанака Тима, евиденција о насиљу Носиоци праћења: директор, педагог, тим за самовредновање			

Процедура у интервенцији

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

Кораци у интервенцији	Опис
1. Сазнање о насиљу или откривање насиља	Одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
2. Заустављање насиља и обавештавање	Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника, одељењског старешину, ПП службу, који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
3. Смиривање ситуације	Подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања
4. Прикупљање информација	Значи разговарати са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или одељењски старешина. (У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.
5. Консултације у оквиру установе	Обављају се консултације са колегом, са Тимом за заштиту, са педагошком службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план

	заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
6. Позивају се родитељи	позивају се родитељи и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, обавештава се МУП, Центар за социјални рад (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени).
7. Праћење ефеката предузетих мера	Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања остварује се следећим активностима:

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Упознавање ученика и родитеља са кућним редом, правилима понашања	IX	На час-у, родитељском састанку	Одељенске старешине
Истаћи на видно место чланове тима, обавестити ученике	IX,X	Списак чланова тима истаћи на видна места у школи (огласне табле и сл.)	Кординатор тима, чланови тима
Израда плана евакуације	X,XI	Урадити нацрт плана евакуације, и истаћи на видна места	Кординатор , чланови тима
Праћење и евидентирање случајева насиља	целе године	У предвиђеним формаларима	чланови тима, сви запослени
Сарадња са референтним установама које се бави заштитиом деце	целе године	Службени дописи, записници	Директор, педагог, секретар
Подстицање и оспособљавање ученика за учешће у раду ученичких организација и стручних органа установе	целе године	Упознавање са радом поменутих организација	Ученички парламент, наставници, одељенске старешине
Саветодавни рад са ученицима који се обрате за помоћ, савет	током године	Консултације са члановима тима	Члановитима
Превенција ризичног понашања ученика	током школске године	Трибине	стручњаци са стране

14.3. План реализације Програма безбедности и здравља на раду

Циљ овог програма је развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду запослених и развијање свести ученика о значају превентивне здравствене заштите и безбедности и здравља у Школи.

Задачи: утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика и препознавање и утврђивање опасности и штетности на радном месту

ЗАПОСЛЕНИ			
Планиране активности	Начин реализације	Време	Носиоци активности
Обука запослених за безбедан и здрав рад	Усмено излагање, попуњавањем образаца	У току године	Овлашћено лице
Периодични прегледи и обезбеђивање опреме за рад	Одржавање опреме за рад, електричне инсталације, грејања, клима уређаја	У току године	Домар Овлашћени сервисе
Управљање отпадом и смећем	Усмено излагање, презентација	X	Наставник хемије; овлашћено лице
Обука запослених за пружање прве помоћи и провера теоријске и практичне	Усмено излагање, практичне вежбе	Зимски распуст	Наставници прве помоћи
Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену	Усмено излагање	IX	Наставник хемије
Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења	Реализација програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, укључивањем роидтеља и свих субјеката у школи	Током године	Сви субјекти у школи
УЧЕНИЦИ			
Планиране активности	Начин реализације	Време	Носиоци активности
Упознавање ученика са правилима понашања и последицама кршења правила	ЧОС	IX	ОС
Осигурање ученика	Осигурање ученика, заштита ученика од пожара, удара грома као и пружење прве помоћи у случају повређивања ученика	IX	ОС, директорка, осигуравајућа кућа
Часови редовне наставе	Усмено излагање, презентација о значају свих видова превентивне заштите здравља	Током године	Наставници
Сарадња са Домом здравља	Реализација здравствено-васпитних програма	Током године	Наставници Медицинска служба
	Организација превентивних прегледа педијатра и стоматолога	III	
Сарадња са Заводом за јавно здравље	Организација санитарних прегледа за ученике	IX	Служба Завода
	Предавања, трибине	Током године	
Начин праћења реализације: школска и друга евиденција			
Носиоци праћења: директор, педагог, тим за самовредновање			

14.4. План реализације Програма додатне подршке ученицима

Циљ програма је пружање додатне подршке ученицима којима је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у ућењу, социјалне ускраћености, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, ради постизања оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршачком колективу и његово напредовање у образовању и припреми за свет рада. Школа за такве ученике обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба доноси и индивидуализовани образовни план, у складу са Законом. ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика. Израђује се према образовно-васпитним потребама детета и ученика и може да буде заснован на:

- 1) прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1);
- 2) прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2);

Реализатори овог програма је СТИО и тим за додатну подршку ученицима.

Мере и врсте подршке у индивидуализованом начину рада

- Прилагођавање метода, материјала и учила (мере индивидуализације)

Области мера подршке	Кратак опис мере/врсте подршке и сврха тј. циљ пружања подршке
Наставни предмети /у току реализације часова/	– поновити упутства ученику пошто су дата одељењу, затим тражити од њега или ње да их понове и објасне упутства наставнику
	– дати пример како би се помогло ученицима, поставити пример тако да могу често да га погледају
	– дати додатно време за завршавање задатака
	– поједноставити сложена упутства
	– тражити мање тачних одговора за завршавање (квалитет наспрот квантитета)
	– скратити задатке, поделом рада на мање делове
	– користити контролне листе, шеме, картице за подсећање
	– смањити задате домаће задатке
	– обезбедити помоћ око организације учења
	– припремити унапред распоред учења/задатака са учеником
	– направити систем награђивања за завршавање рада у школи и домаћих задатака
	– родитеље редовно извештавати о напредовању
	– додатна прилагођавања (пр. одредити једног друга-добровољца који ће помагати око домаћих задатака)
	– ставити ученика близу наставника
	– ставити ученика близу позитивног узора
	– избежавати стимулације које одвлаче пажњу
	– поједноставити правила у учioniци тако да су јасна и доступна за подсећање
	– похвалити одређена понашања
	– користити стратегије за само-контролу
	– дозволити кратке одморе између задатака
	– подсећати ученика да не прекида рад на задатку (различитим невербалним сигнаlima)

***Прилагођавање простора/услова у којима се активност одн.учење одвија** (нпр. отклањање физичких баријера, специфична организација, распоред активности и сл.

Области мера подршке	Кратак опис мере/врсте подршке и сврха тј. циљ пружања подршке
Обавезни предмети	– организација наставног простора, наставне опреме за групни и индивидуални рад ученика
Изборни предмети	– припрема и коришћење аудио-визуелних наставних средстава и помагала
Друштвене, техничке, хуманитарне, културне, спортске активности	– у што већој мери онемогућити негативне утицаје који деконцентришу рад ученика и одвлачење пажње приликом наставног рада
	– правовремена набавка материјала и потрошних средстава

***Измена садржаја активности и исхода, одн.садржаја учења и стандарда постигнућа образов.**

Области мера подршке	Кратак опис мере/врсте подршке и сврха тј. циљ пружања подршке
Обавезни предмети Изборни предмети Друштвене, техничке, хуманитарне, културне, спортске активности	– прилагођавање исхода учења и стандарда постигнућа одређеним категоријама ученика и појединим ученицима с обзиром на њихове развојне карактеристике и степен когнитивног, емоционалног, физичког и социјалног развоја – кроз оперативни наставни план и програм за сваки наставни предмет и ваннаставну активност – прилагођавање садржаја рада и социјалних облика рада ученика развојним карактеристикама ученика – прилагођавање система оцењивања сходно потребама развоја ученика са сметњама и тешкоћама у развоју –реализовати наставу на начин који ангажује више чула (визуелно, аудитивно, кинестетичко), уз коришћење адекватног материјала за учење (слике, постери, шарени папир, мааркери и сл.)

14.5. План реализације Програм образовања ученика са изузетним способностима

Индивидуални образовни план одређује се као документ којим се планира и према ком се спроводи додатна подршка у образовању и васпитању детета, а који за ученика са изузетним способностима подразумева обогаћен и проширен програм школовања, такозвани ИОП-3 Елементи ИОП-а 3:

педагошки профил ученика, где су описане његове јаке стране и потребе за подршком **план индивидуализованог начина рада**, којим се предлажу одређени видови прилагођавања наставе (простора и услова, метода рада, материјала и учила) специфичним потребама ученика и **план активности**, којим се предвиђени облици додатне подршке операционализују у низ конкретних **задатка** и корака, уз спецификацију распореда, трајања, реализатора и исхода сваке активности.

Носилац активности је СТИО и тим за додатну подршку.

Планиране активности	Начин реализације	Време	Носиоци активности
Формирање Стручног тима за инклузивно образовање (СТИО) за текућу школску годину	Састанак Тима	VIII, IX	Руководилац и чланови Тима
Идентификација ученика са изузетним способностима	Чек листа за наставнике Интервју са учеником Интервју са родитељима Интервју са вршњацима	IX, X, XI	Педагог
Израда педагошког профила	Систематска обрада добијених података	IX, X, XI	СТИО
Упознавање стручних тела са специфичностима ученика са изузетним способностима и потреба за индивидуализацијом	Предавање на Стручним већима	X, XI	Педагог
Сачињавање ИОП-а3	Састанак чланова Већа, Тима за подршку, родитеља	X, XI	СТИО
Реализација планираних активности	Анализа планираних и остварених задатака увидом у припреме наставника и радни материјал ученика. Посета часова у одељењима где се ради по ИОП-у3	Током године	Чланови СТИО Чланови подтимова
Процена напредовања ученика	Анализа постигнућа ученика Мишљење предметних наставника Задовољство ученика (анкета, интервју) Задовољство родитеља (анкета, интервју).	Класиф. периоди II, VI	Чланови СТИО Предметни наставници Родитељи
Израда извештаја	Наставничко веће, (Педагошки колегијум), Школски одбор	VI, VIII	СТИО
Начин праћења реализације: школска евиденција о реализованим активностима; извештаји СТИО, о напредовању... Носиоци праћења: директор; Тим за самовредновање кључне облсти: Подршка ученицима			

14.6. План реализације Програма васпитног рада школе

Програм васпитног рада

ЦИЉ ВАСПИТНОГ РАДА у средњој школи је развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима, изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима, оспособљавање младих за укључивање у активан друштвени живот.

До остваривања васпитних циљева у средњој школи долази се упоредним подстицањем развоја свих аспеката ученикове личности, тј. остваривањем циљева интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог и естетског васпитања.

Посебна одговорност у васпитном раду са младима условљена је и значајем овог развојног периода у којем млади изграђују ставове, усвајају обрасце понашања и стилове живљења.

Васпитањем се млади припремају за живот, оспособљавају за примену стеченог знања и умења, развијају свест о потреби чувања здравља, развијања физичких способности и заштите човекове средине, уче се неговању етичких својстава личности (хуманости, истинољубивости и др.). Младе треба васпитавати за неговање хуманих односа међу људима (без обзира на расу, пол, веру, националност и лично уверење), неговање потребе за културом и лепим понашањем у свим приликама.

Програмски задаци

1. Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима

Упознавање ученика са школом, подручјем рада и образовним профилем. Разговор о узајамним потребама и очекивањима. Активно учешће ученика у изради правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика. Укључивање ученика у школске активности.

2. Подстицање личног развоја

Развој самопоуздања, упознавање сопствених вредности, неговање позитивних осећања, уочавање веза између осећаја, потреба, мисли и акција. Укључивање ученика у школске активности.

3. Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

Разумевање других и усклађивање активности у социјалној групи. Толеранција према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других људи. Пријатељство. Сараднички односи. Односи у породици и школи. Сарадња у школи.

4. Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба

Развој сарадничке комуникације. Пажљиво слушање другог у комуникацији. Прихватање критике. Изражавање својих осећања и потреба. Конструктивно одговарање на критику. Невербална комуникација и њен значај у односима између људи. Динамика сукоба и конструктивно разрешавање сукоба.

5. Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

Лични проблеми као изазови за њихово решавање. Изграђивање ефикасних начина за решавање проблема. Стрес. Механизми превазилажења стресних ситуација. Суочавање са неуспехом. Агресивна и ризична понашања.

6. Изграђивање моралних и других вредности

Сазнајна и практична вредност моралних норми. Неговање моралних односа. Критички однос према вредностима у нашем непосредном окружењу. Афирмација позитивних примера.

Остваривање програма васпитног рада

1. Доношење правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика

2. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета и ваннаставних активности

Ниво и степен утицаја наставних предмета на васпитање ученика условљен је не само врстом програмских садржаја, већ и начином конкретизације васпитних циљева и задатака, облицима, методама и средствима која се користе у раду са ученицима, од ставова професора према садржајима које преносе, као и степена активности ученика у образовно-васпитном процесу. Постављени циљеви и задаци могу се успешно остварити, не само код усвајања образовних садржаја, већ и

формирања облика понашања у оквиру физичког, моралног, радног, интелектуалног, естетског и других видова васпитања.

3. Остваривање циљева и задатака васпитања у раду одељењске заједнице

Одељењски старешина има изузетан значај у васпитном раду са ученицима. Педагошки осмишљеним радом одељењске заједнице треба омогућити ученицима да планирају и програмирају свој рад, расправљају о свим битним питањима из живота и рада одељења, доносе одлуке у вези са тим радом, да се укључују у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи и ван ње.

4. Остваривање циљева и задатака кроз ваннаставне активности

Примена стечених знања је најделотворнија у практичним ситуацијама. Ови циљеви се остварују путем програма рада који подразумевају предузимање низа радних и хуманитарних акција у школи и ван ње.

Програм се остварује кроз следеће активности:

Активност/теме, садржаји	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Теме обухваћене другим посебним програмима	Часови редовне, додатне, допунске наставе, ОЗ, секције, УП,	Током године према плановима рада	Предметни наставници, ОС-и, педагог, спољни сарадници, координатор ЂП-а
Индивидуални и групни рад са ученицима	Индивидуални разговори, саветовања, рад са одељењском заједницом,	Током године према плановима рада	педагог, ОС
Друштвено користан рад ученика, организоване посете	Одржавање школског простора, посете музејима, позоришту...	Током године према плановима рада	ОС, предметни наставници
Приредбе, трибине, јавни наступи у медијима	Припрема и обележавање значајних датума у школи и граду, хуманитарне акције	Током године према плановима рада	Руководство, Тим за јавну и културну делатност, Тим за медије, предметни наставници
Информисање и едукација родитеља	Индивидуални рад, родитељски састанци, Савет родитеља, консултације, трибине, прославе	Током године према плановима рада	Директор, педагог, ОС, предм,етни наставници
Индивидуални разговори са учеником и породицом, праћење напретка,	Индивидуални саветодавни рад (редован и појачан васпитни)	Према потреби	ПП, од.стар., Тим за заштиту, руководство
Сарадња са другим установама	Индивидуална сарадња	Према потреби	Директор, педагог, ОС
Начин праћења реализације: школска евиденција о реализованим активностима; извештаји			
Носиоци праћења: директор; Тим за самовредновање			

14.7. План реализације Програма заштите животне средине

Циљ васпитања и образовања у области заштите и унапређења човекове средине јесте да ученицима, у складу са њиховим узрастом, обезбеде општа знања и развијање понашања који ће им омогућити разрешавање три основна противречна проблема на реализацији савремен човек – природа: еколошки, културно-социјални и економски.

Планиране активности	Начин реализације	Време	Носиоци активности
Пројекција филмова која за тему имају очување животне средине	Пројекција филма на часу одељ.старешине	Током године	ОС, проф.биологије
Формирање свести о значају очувања природе	Кроз наставне садржаје, посебно из области књижевности и природних наука, формирати свест ученика о потреби формирања истине о природи и односу човека према природи	Током године	Наставници
Прављење панона	Уређење панона посвећених заштити и унапређењу животне средине	Током године	УП
Уређење учионице, холова и школског дворишта	Друштвено-користан рад	IX,IV	ОС-и
Акције чишћења	Заједничка акција ученичких парламената града у чишћењу зелених површина у граду	III	Директори средњих школа
Обележавање Светског дана заштите озонског омотача и европског дана без аутомобила	Радионичарски рад у оквиру еколошке секције, вршњачка едукација. Ученици-Задужени наставници	IX	Наставници биологије
Обележавање Дана здраве хране	Округли сто на тему „Здрава хране	X	УП, сарадници 3333
Обележавање Светског дана здравља и Дана планете Земље	тематске трибине.	07.04. 22.04.	УП, сарадници 333 Ћуприје
Предавања	- Стање чистоће ваздуха и воде у граду - Утицај генетски модификоване хране на животну средину и здравље	Према плану Завода	Спољни сарадницу из Завода за јавно здравље
Набавка контејнера за селективно сакупљање отпада	Едукација, набавка	IX, X	Дирекција града
Начин праћења реализације: школска евиденција; записници са састанака СВ-а, евиденција слободних активности			
Носиоци праћења: директор, педагог, тим за самовредновање			

Предвиђене садржаје неопходно је уградити у одговарајуће теме програма редовне наставе, додатног рада, слободних активности, друштвено корисног рада и одељењских заједница ученика. Наглашена васпитна улога овог подручја захтева од свих наставника да ове садржаје реализују у свакој погодној ситуацији, а посебно је потребно веће ангажовање наставника биологије, хемије и географије, као и ликовне и музичке културе.

14.8. План реализације Програма и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и предузетнички дух

Овим програмом Школа утиче на развијање способности ученика за препознавање проблема, планирање акција за решавање проблема, развијање вештина за конструктивну комуникацију, толеранцију, поделу дужности и одговорности.

Школа у оквиру својих обавезних наставних предмета, грађанског васпитања као изборног предмета, као и кроз факултативне активности развија способност за препознавање проблема, вештине планирања акција за решавање проблема, удруживање и тимски рад, подстиче самоиницијативу и предузетнички дух ученика.

Планиране активности	Начин реализације	Време	Носиоци активности
Обрађивање одређених тема / Анализа поштовања права ученика, дебате о друштвеним проблемима, у току реализације часова појединих предмета	На часовима грађанског васпитања, социологије и права грађана, здравствене психологије, медицинске етике и часовима одељењске заједнице обрађиваће се теме са циљем развијања способности за препознавање и решавање проблема	Током године	Директорка Наставници ГВ-а Ученички парламент Педагог Одељењске старешине
Радионице у оквиру Ученичког Парламента, едукације на часовима ОЗ, секција, часова предузетништва	На наведеним часовима радиће се на развијању вештина за тимски рад, конструктивну комуникацију, поделу дужности и одговорности	Током године	Наставници ГВ-а и предузетништва Одељењске старешине Руководиоци секција
Дан отворених врата	Дебате, презентације, радионице у циљу квалитетне сарадње родитеља, наставника и ученика, којима се развијају способности за решавање проблема и успешне комуникације и неговање тимског духа.	Током године	Ученици, родитељи, наставници
Подстицање самоиницијативе ученика	Подршка акцијама Њачког парламента; Израда пројеката и аплицирање код донатора; Похваљивање ученика који покрећу иницијативе за школске акције.	Током године	Предметни наставници, стручни сарадници и директор према својим личним компетенцијама и афинитетима; НВ на предлог ОС
Развијање предузетничког духа ученика	Подршка организовању спортских турнира; Пружање помоћи у организовању хуманитарних акција; Волонтирање ученика у локалним фирмама ради прикупљања средстава за реализацију пројеката.	Током године	Наставници физичког васпитања; Директорка Педагог.
Развијање вештине за тимски рад, конструктивну комуникацију, толеранцију, поделу дужности и одговорности	Групни облик рада у оквиру обавезне, изборне наставе и слободних активности; Организовање тимова вршњачких едукатора за промоцију здравих стилова живота и за спровођење активности Црвеног крста	Током године	Предметни наставници; Стручно веће МСТ; Педагог.
Активности уређивања школског ентеријера и екстеријера и адаптација за одређене школске активности	Радне акције општег друштвеног значаја: чишћење дворишта, сређивање фасаде, помоћних школских објеката, активирање одређених профила у пратећим активностима.	IX, X, IV, V	УП, наставници
Неговање духа заједништва и припадања	Излети, вечере, екскурзије, секције, посете, радионице	Током године	Сви субјекти у школи
Начин праћења реализације: школска евиденција о реализованим активностима; извештаји; продукти, видео записи Носиоци праћења: директор, педагог; Тим за самовредновање кључне области: Подршка ученицима			

14.9. План реализације Програма школског спорта и спортских активности

У нашој школи планира се извођење разних спортских активности кроз различите видове реализације како би се обухватио што већи број ученика укључених у спортске активности Школе, чији је значај огроман у савременом друштву и темпу живота у коме ученици живе. Како би ученици лакше усвојили знања ради разумевања значаја и суштине физичког вежбања и формирали позитивне психо-социјалне обрасце понашања, као и мотивисали за даље вежбање, Школа ће обављати следеће спортске активности:

Планиране активности	Начин реализације	време	Носиоци активности
Настава физичког васпитања	Извођење редовне наставе	Током године	Наставници физичког васпитања
Спортске секције	Организовање спортских секција и мотивисање ученика за учешће	Током године	
Организовање школских турнира	Турнир у малом фудбалу Турнир у одбојци Турнир у кошарци Турнир у стоном тенису Турнир у рукомету	X, XI, XII, III, IV	
Учешће на такмичењима	Припрема ученика и учешће ученика на такмичењима свих нивоа	II полугод.	
КРОС	Јесењи, пролећни, крос РТС-а	X,IV,V	
Превенција деформитета	Предавање за ученике Израда панона о деформитетима тела и последицама физичке неактивности	Током године	СВ физиотерапеута Лекар
Недеља школског спорта	Игре без граница	IX	Наставници физичког васпитања и ОС-и
Хуманитарни турнири	Турнир из спорта по договору	Током год.	ОС-и, УП
„Сви на снег!“	Излет до Копаоника	II	Наставници физичког васпитања и ОС-и
Начин праћења реализације: школска евиденција; записници са састанака СВ-а, евиденција слободних активности			
Носиоци праћења: директор, педагог, тим за самовредновање			

14.10. План реализације Програма здравствене заштите ученика

Циљ Програма је развијање свестране личности – телесно, психички, социјално здраве и зреле личности оспособљене да брине о сопственом здрављу, здрављу своје породице и ближе околине

Задачи : организовано спровођење здравствене заштите ученика, анализа података о здравственом стању ученика и на основу тога предузимање корака превенције и интервенције

Планиране активности	Начин и време реализације	Носиоци активности
Едукација у вези заштите од ширења заразних болести (корона вирус)	Тематска предавања	Предметни наставници Спољни сарадници из Завода за јавно здравље и Опште болнице Педагог
Едукација о значају правилне заштите	Вршњачка едукација	
Подизања свести о значају правилне исхране	Дискусија на ЧОС-у	
Развијања културе хигијене руку	Стручна предавања	
Упознавања са психофизичким карактеристикама узраста	Израда тематских панона	
Подизање свести о ризицима раног ступања у сексуалне односе	Радионице: „Болести зависности”- X „Моје здравље, моја безбедност”-XI „Породица и ја” -V	

Упознавање са последицама и ризицима злоупотребе психоактивних супстанци Развоја свести о репродукцији и биолошком наслеђу Формирање вештина за пружање прве помоћи Освешћивања проблема адолесценције и малолетничке деликвенције	Реализација обележавања: -Светског дана борбе против сиде 01.XII -Светског дана здравља 07.IV -Светског дана борбе против туберкулозе 24.III -Национални дан добровољних даваоца крви пригодним садржајима 14.06. -Светски дан борбе против шећерне болести 14.XI -Међународни дан борбе против насиља над женама 25.XI	
Праћење породичних и социјалних прилика ученика	Попуњавање упитника, индивидуално саветодавни рад	ОС, педагог
Праћење здравственог стања ученика	Систематски преглед ученика Стоматолошки преглед ученика свих разреда Санитарни преглед ученика, Ажурирање података о редовној вакцинацији ученика	ОС, родитељи, наставници, представници Дома здравља, представници Завода за јавно здравље
Стварање што повољнијих хигијенских услова у школи и њихово одржавање у току године	Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену и праћење и процена остваривања истог. Рециклажа и доследно континуирано чишћење.	Секретар Помоћно-техничко особље
Начин праћења реализације: преглед школске документације, присуствовање активностима, записи... Носиоци праћења: директор, педагог, тим за самовредновање		

14.11. План реализације Програма сарадње са родитељима

Циљ сарадње школе и породице јесте да се заједничким снагама и кроз партнерски однос ради на образовању и васпитавању деце, тј. ученика тако да се подржи њихов свеукупни раст и развој у правцу:

- компетенције за будући каријерни развој (даље школовање и радно место);
- изградње система вредности у којем универзалне људске вредности имају важно место;
- стицања свести о грађанској одговорности за себе и заједницу.

Да би се остварио овај циљ, пред Школом су следећи задаци:

- ☐ да захтева редовну, трајну и квалитетну сарадњу родитеља и школе;
- ☐ да обезбеди информисаност родитеља о променама које се дешавају у школи и са њиховим дететом а од важности су за његово образовање и васпитање;
- ☐ да професионалним деловањем запослених оствари позитивну интеракцију наставник – родитељ.

Планиране активности	Начин реализације	Носиоци активности
Остваривање двосмерне комуникације: од родитеља ка њиховим представницима у Савету родитеља и од представника Савета родитеља ка родитељима који су их изабрали.	Преношење информација од значаја са Савета родитеља	Директорка Наставници Педагог Родитељи
	Тематски родитељски састанци	
	Отворена врата	
	Анкетирање родитеља	
	Индиректни контакти са родитељима (телефонски позиви, писана обавештења...)	
	Писана комуникација (огласна табла, панои, белешке о детету)	
Учешће у раду Тимова и стручних органа школе.	Организовање и реализовање тематских предавања	Директорка Тимови Наставници
	Избор подручја вредновања	
	Учешће у изради инструмената, спровођењу анкета и презентовање резултата	
	Присуствовање седницама Школског одбора и Савета родитеља и доношење одлука у складу са надлежностима	

	Подстицање хуманитарних акција и уређења школског простора	УП Педагог
Охрабривање и подстицање партиципације родитеља у функцији изградње партнерског односа породице и Школе који одликују равноправност и узајамно поверење, заједничка одговорност за процес образовања и васпитања, уважавање културних различитости и прилагођавање начина комуникације културним специфичностима.	Трибине, предавања, индивидуални разговори	Наставници Педагог Спољни сарадници
Информисање родитеља о свим аспектима школског живота и образовног процеса који се непосредно тичу њихове деце и њих	Континуирано ажурирање сајта школе, електонско информисање о успеху и владање ученика	Одељењске старешине Уређивач сајта
Начин праћења реализације: школска евиденција; записници са састанака СР-а, евиденција разговора са родитељима Носиоци праћења: директор, педагог, тим за самовредновање		

14.11.1. Родитељски састанци

За школску 2025/26. годину планирано је да се одрже 5 редовних родитељских састанака, а по потреби могу се сазвати и ванредни родитељски састанци.

СЕПТЕМБАР: Едукација родитеља о примени Платформе „Чувам те“; Упознавање родитеља са Календаром образовно-васпитног рада за 2025/26.; Избор представника родитеља у Савет родитеља школе; Упознавање родитеља са наставним предметима и предметним наставницима у овој школској години; Упознавање родитеља са распоредом часова одељења, распоредом учионица и кабинета и са термином за консултације одељењског старешине; Информисање родитеља о потребним уџбеницима и могућностима набавке, униформама; Упознавање родитеља са Кућним редом школе. Упознавање родитеља са Правилницима школе (посебно са деловима који се односе на права и одговорности ученика, родитеља и запослених, као и на заштиту ученика од дискриминације, насиља) и упућивање на сарадњу са правном службом школе; Анкета о интересовањима за поједине теме, како би се организовала предавања и трибине. Текућа питања.

НОВЕМБАР: Разматрање успеха, изостанака, дисциплине ученика и реализације наставног плана и програма, као и рада школе на крају I класификационог периода; Предлози мера за побољшање успеха и смањење изостанака; Предлози за допунску и додатну наставу, сарадња са предметним наставницима; Извештај о појачаном васпитном раду у одељењу; Текућа питања.

ЈАНУАР: Разматрање успеха, изостанака, дисциплине ученика и реализације наставног плана и програма, као и рада школе на крају I полугодишта; Предлози мера за побољшање успеха и смањење изостанака; Предлози за допунску и додатну наставу, сарадња са предметним наставницима; Текућа питања.

АПРИЛ: Разматрање успеха, изостанака, дисциплине ученика и реализације наставног плана и програма, као и рада школе на крају III класификационог периода; Предлози мера за побољшање успеха и смањење изостанака; Предлози за допунску и додатну наставу, сарадња са предметним наставницима; Извештај о појачаном васпитном раду у одељењу; Текућа питања.

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

Уколико се укаже потреба, организоваће се и ванредни родитељски састанци за поједина одељења. Родитељским састанцима може присуствовати директор, стручни сарадници, предметни наставници и ученици, уколико се укаже потреба.

На видном месту у школи истакнути су термини индивидуалних састанака одељењских старешина са родитељима.

За процену успешности сарадње користиће се показатељи: учесталост долазака родитеља на родитељске састанке, заинтересованост родитеља за понуђене активности у оквиру тимова

14.12. План реализације Програма културних активности и школског маркетинга

План реализације Програма културних активности и школског маркетинга је дат кроз план рада тима за културну и јавну делатност Школе и маркетинг.

14.13. План реализације Програма стручног усавршавања

План реализације Програма стручног усавршавања је дат кроз све видове стручног усавршавања (унутар и ван установе) унутар стручних већа (сачињених на основу личних планова професионалног развоја у шк.2025/2026.), директора, стручних сарадника, секретара, административних радника и помоћно-техничког особља.

14.14. План реализације Програма каријерног вођења и саветовања

План реализације Програма каријерног вођења и саветовања је дат кроз рад тима за каријерно вођење и саветовање.

14.15. План реализације Програма рада Ђачког парламента

План реализације Програма рада Ђачког парламента је дат кроз план рада ЂП-а

14.16. План реализације Програма слободних активности

План реализације Програма слободних активности је дат кроз план рада секција .

14.18. План реализације Програма екскурзија, излета и стручних посета

* Планови екскурзија и излета су дати у одељку 7.8.6.2.

• Стручне посете

	Установе/институције/прузећа	Дестинација	Време
СВ МСТ	Клинички центри у Србији	Београд, Крагујевац, Ниш	Током год.
	Бањски комплекси	Нишка, Рибарска, Соко бања	Током год.
СВ ФТ	Стационари ради реализациеа блок наставе ФТ	Врњачка Бања	Октобар 2025.
		Рибарска Бања, Соко Бања, Матарушка, Завод за спорт и медицину спорта Београд	Новембар 2025.
		Нишка Бања, Буковичка	Март 2026.
	ГФК-у Јагодина (ученици 3-3 ФТ)	Јагодина	Октобар 2024.
СВ ЛТ	„Јухор“	Јагодина	март 2026.
	„Суперлаб“ за реализацију вежби увода у лаб.рад и технике у медицинским лабораторијама	Београд	Током године
	Винарија „Милојевић“-вежбе броматологије	Јагодина	Друго полугодиште

МСТ, ФТ, ЛТ	Посета Геронтолошком центру у Јагодини поводом 1.октобра Дана старих (СВ: МСТ, ФТ и ЛТ)	Јагодина	1.10.2025.
СВ за српски ј.	СВ за српски језик планира посету Међународном сајму књига	Београд	октобар 2025.
СВ за мед.групу	СВ медицинске групе предмета је планирао посету Сајму медицине	Београд	24-26.10.2025.

*** Излети**

Врста	Реализатор	Време
Излет до манастира Раваница и Жича	Бранивој Голић	11.10.2025.
Излет до Копаоника „Сви на снег“	Дарко Никодијевић	Фебруар-март 2026.

14.19. План реализације обуке ученика завршних разреда о систему одбране у Републици Србије

Планиране теме	Начин реализације	Време	Носиоци активности
Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у РС; Радна и материјална обавеза у РС	Час одељењског старешине фебруар	Друго полугодиште шк.2025/2026.	ОС-и задужени представници Војске Србије и Министарства одбране
Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност-предуслов за војни позив	Час одељењског старешине март		ОС-и и задужени представници Војске Србије и Министарства одбране
Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита	Час одељењског старешине април		ОС-и и задужени представници Војске Србије и Министарства одбране (Цивилна заштита)
Тактичко-технички зборови	Посета команде јединица и установа Војске Србије мај		Одељењски старешина и задужени представници Војске Србије и Министарства одбране
Начин праћења реализације: школска евиденција; извештаји о раду ОС-а			
Носиоци праћења: директор, педагог			

Дефинисано време, место и начин реализације обуке биће одређени након обраћања директорке Школе Регионалном центру Министарства одбране у Јагодини одн.начелнику мајору Бранку Голубовићу.

14.20.План реализације Програма сарадње са друштвеном средином

У циљу подруштвљавања делатности школе и чвршћег непосредног повезивања школе са друштвеном средином у којој ради, школа ће, и ове школске године, наставити успешну сарадњу са многим институцијама и организацијама у средини. Наставници и сарадници наше школе су се одлучили, да ове школске године, у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности, узму учешће у следећим активностима

ИНСТИТУЦИЈА/ ОРГАНИЗАЦИЈА	ОБЛАСТ САРАДЊЕ	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
ОПШТА БОЛНИЦА ЋУПРИЈА	Реализација вежби и вежби у блоку	Током године	Наставници вежби: МСТ, ФТ, ЛТ
	Учешће у обележавању Дана сестринства	Мај 2026.	Марија Петровић и ученици
ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ ЋУПРИЈА	Реализација вежби и вежби у блоку	Током године	Наставници вежби у блоку обр.профила лаб. техничар
	Учешће у кампањама: * месец правилне исхране		Сви образовни профили

	* Дан борбе против пушења *Обележавање Међународног дана физичке активности *Недеља здравља уста и зуба Предавања на ЧОС-евима: болести зависности, анорексија и булимија, заштита репродуктивног здравља...		
ЗАВОД ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ	Учешће у организовању добровољног давања крви	Током године	Марија Петровић, ученици-волонтери
ДОМ ЗДРАВЉА ЋУПРИЈА	Општи и стоматолошки систематски прегледи ученика, спортски лекарски прегледи	По плану Дома здравља	Педијатри, стоматолози
	Волонтеризам-имунизација становништва	По потреби	Марија Петровић и ученици
ЦРКВЕНА ОПШТИНА ЋУПРИЈА	Организовано присуство литургијама	у току године	директор школе, вероучитељ
МУЗЕЈ „ХОРЕУМ МАРГИ“	Посета изложбама,поставкама...	У току године	Предметни наставници
ЦРВЕНИ КРСТ ЋУПРИЈЕ	Обука основаца за пружање прве помоћи; едукативне радионице	У току године	Секција ЦК-а
	Учешће у обележавању Светског дана прве помоћи	Мај 2026.	Секција ЦК-а и прве помоћи
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	Хуманитарна акција „Помоћ онима којима је потребно“	09.05.2026.	Директор, ЋП
	Предавање стручњака о породици и конфликтима, трговини људима	По договору	Спољни сарадник
	Сарадња око спречавања насиља и занемаривања ученика	Током године	
КУЛТУРНИ ЦЕНТАР Ћуприја	Такмичење рецитатора	март, 2024.	Чланови СВ за српски језик и књижевност и област уметности
	Књижевне вечери, сликарске изложбе, промоције књига...	Током године	Предметни наставници
БИБЛИОТЕКА „ДУШАН МАТИЋ“	Промоција књига и књижевне вечери	Током године	Библиотекар, СВ за српски језик и књижевност, ученици
	Матићеви дани	септембар 2025.	
	Електонска претрага књига	у току године	
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ДЕЧЈА РАДОСТ“ ЋУПРИЈА	Реализација блок наставе за медицинске сестре-техничаре	Током године	СВ наставника здравствене неге
ОСНОВНЕ И СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У ЋУПРИЈИ	*Учешће у заједничким хуманитарним активностима *Здравствено-васпитни рад; *Посета концертима *Сарадња око планирања и реализације програма промоције и унапређења јавног здравља у основним и средњим школама *Реализација блок наставе за медицинске сестре- техничаре	Током године	ЋП, координатор рада ЋП-а СВ: МСТ Секција црвеног крста
	Трибине		директорка
СПОРТСКИ САВЕЗ	Организација спортских такмичења	Током године	Наставници физичког васпитања
ТУРИСТИЧКЕ АГЕНЦИЈЕ	Реализације стручних посета и излета колектива	Током године	директор школе, одељењске старешине, задужени наставници
ТВ „ПОМОРАВЉЕ“	Праћење свих школских активности	Током године	Тим за маркетинг и културну и јавну делатност
ИНТЕРНАТ „СРЕЋНО“	Заједничко праћење напредовања ученика	Током године	Тим за подршку ученицима, педагог
ОУП ЋУПРИЈА	Свакодневни надзор пред почетак школске године	септембар	директор
	Предавања	По договору	

14.21. План пружања подршке ученицима који су под ризиком од осипања из образовног система

Под осипањем ученика из образовног система се подразумевају они ученици који су прекинули школовање пре добијања одговарајуће дипломе или сведочанства. Осипање не подразумева:

Смањење броја ученика услед демографског пада становништва

Премештање ученика у другу школу

Друге разлоге због којих ученик напушта одређену школу али наставља школовање.

Против осипања школа ће се борити **мерама превенције** да до ризика од осипања не дође, **мерама интервенције** (налажење начина и приступа ученику под високим ризиком да напусти школу), **мерама компензације** (налажење мера којима се по повратку у систем образовања утиче на ученика који је прерано изашао из образовног система, не стекавши квалификације).

Тим за инклузивно образовање ће се бавити активностима пружања подршке ученицима који су под ризиком од осипања из образовног система, уз учешће свих субјеката у школи и ван ње.

Акциони план

Р.бр.	Активност	Одговорна особа	Носилац активности	Време	Очекивани резултати
1.	Процена почетног стања у школи у циљу спречавања осипања ученика из образовног система	директор	педагог	Септембар	На основу обрађеног упитника, добиће се јасни показатељи почетног стања у школи
2.	Упознавање Педагошког колегијума са резултатима обрађеног упитника	Директор	Педагог	Октобар	Педагошки колегијум ће бити упознат са стањем у школи и добијене информације ће шренети члановима стручних већа
3.	Информисање одељењске старешине о факторима ризика од осипања ученика	Педагог	Педагог, одељењске старешине	Октобар	Одељењске старешине ће бити компетентне да процене присутност фактора ризика од осипања
4.	Рана идентификација ученика у ризику од осипања	Педагог	Одељењске старешине	Током године	Ученици под ризиком од осипања ће бити идентификовани
5.	Израда педагошког профила и индивидуалног плана подршке (ИПП)	СТИО	ОС, тим за подршку	Током године	Израђен је ИПП
6.	Примена ИПП-а	Директор	Тим за подршку	Током године	Успешно се примењује ИПП
7.	Праћење и евалуација ИПП-а	Директор	Тим за подршку	Месечно	Идентификовани ученици нису напустили школовање
8.	Ревидирање ИПП-а	Педагог	ОС-и	Месечно	У циљу спречавања осипања, ревидирани су ИПП-и
9.	Укључивање родитеља у процес превенције од осипања	Директор	ОС-и, тим за подршку, педагог	Током године	Повећана је укљученост родитеља у живот школе кроз разне активности
10.	Обезбеђивање вршњачке подршке	ОС	вршњаци	Током године	Формиран је и делује вршњачки тим за подршку у учењу и другим активностима
11.	Примена допунске наставе	Директор	Наставници	Током године	Организује се и спроводи допунска настава
12.	Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама од ризика од напуштања школовања	Директор	Запослени	Током године	Запослени су сензитивисани за препознавање ризика од осипања ученика, оспособљени су за примену различитих активности које смањују ризик од осипања ученика и стекли су комуникацијске вештине које успешно користе у међуљудским односима
13.	Укључивање партнера за спречавање осипања ученика (локална самоуправа, канцеларија за младе, Црвени крст, невладине организације....	Директор	Тим за подршку	Током године	Успостављена је сарадња са партнерима ван школе и направљен је план активности са конкретним задужењима и помоћи

Фактори ризика од осипања:

1. Низак социоекономски статус
2. Изостајање са часова (апсентизам)
3. Низак ниво школских постигнућа
4. Проблеми у понашању

	Ниво 1	Ниво 2	Ниво 3	Ниво 4	Ниво 5
Социо-економски статус	-живи без елементарних услова за живот у нехигијенским насељима, без струје. Воде. -оба родитеља незапослена или један ради на слабије плаћеним пословима	-ученик долази из подручја која имају воду и струју -оба родитеља су незапослена или је један запослен у слабије плаћеним пословима (испод линије сиромаштва)	-ученик чија је породица на линији сиромаштва и/или прима помоћ од шире породице или неко од чланова породице има стална примања	-ученик просечног социо-економског статуса	-ученик вишег социо-економског статуса
Апсентизам (изостајање из школе)	-ученик није био присутан на 30% или више од укупног фонда часова	-ученик није био присутан на 20-30% од укупног фонда часова	-ученик није био присутан на 10-20% од укупног фонда часова	-ученик није био присутан на 5-10% часова	-ученик није био присутан на око 5% часова или мање од тога
Школска постигнућа	-ученик има недовољну оцену из 5 и више предмета (у било ком класификационом периоду)	-ученик има недовољну оцену из 3 или 4 предмета (у било ком класификационом периоду)	-ученик има недовољну оцену из једног или два предмета	-ученик из већине предмета има углавном двојке	-ученик који у односу на школски просек има слична или већа постигнућа
Понашање	1.отпор према ауторитету (конфликт са наставницима) 2.вршњачко насиље 3.асоцијалност (одбија да се дружи са вршњацима) 4.зависност (алкохолизам, наркоманија) 5.деликвенција	Проблеми у понашању из 5 категорија су изражени, али је ученик успешан у појединим сегментима свог понашања (дружење, постигнућа, присуство и понашање на часовима...)	Проблеми у понашању су присутни, али су слабог интензитета и не ремете нормално функционисање детета у школском и ваншколском контексту	Неки од проблема у понашању су некада били присутни, али више нису	Ученик никада није имао проблеме у понашању.

14.22. План посете директора и педагога часовима редовне наставе и осталим обавезним облицима образовно-васпитног рада

План посете је повезан са планом рада тима за педагошко-инструктивни рад.

МЕСЕЦ	НАСТАВА У ОКВИРУ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ И СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА	РАЗЛОГ ПОСЕТЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
СЕПТЕМБАР	Посета ЧОС-у 1.разреда	Праћење адаптације ученика	- Евиденција у дневнику рада педагога - Евиденција у Едвнику -Сценарио за посету -Извештај
ТОКОМ ГОДИНЕ	Посета ЧОС-у 1-4.разреда	Праћење реализације активности везаних за подршку ученицима и	- Евиденција у дневнику рада педагога - Евиденција у Едвнику -Сценарио за посету

		испитивања разлога великог броја изостанака	-Извештај
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР МАРТ АПРИЛ	Педагошко-инструктивни рад посетом редовних часова предмета у којима ученици имају слабија постигнућа и велики број изостанака	Праћење рада наставника Праћење напредовања ученика	- Евиденција у дневнику рада педагога - Записник са обиласка часова - -Извештај
ТОКОМ ГОДИНЕ	Педагошко-инструктивни рад у сарадњи са члановима свих стручних већа	Праћење рада наставника Праћење напредовања ученика	- Евиденција у дневнику рада педагога - Записник са обиласка часова -Извештај
ТОКОМ ГОДИНЕ	Обилазак угледних / огледних часова	- Праћење рада наставника	Евалуативне листе, анализа, извештај

XV ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ „МЕДИЦИНАРИ“

Назив школе – **Медицинска школа**

Назив задруге – **Ученичка задруга Медицинари Медицинска школа Ћуприја**

Школска година – **2025/2026.г.**

Циљеви Ученичке задруге	
➤ <i>Развијање сарадње и тимског духа</i> ➤ <i>Развијање осећања одговорности</i> ➤ <i>Развијање радних навика и потребности у тиму</i> ➤ <i>Развијање предузетничког духа</i> ➤ <i>Развијање неговања помоћи и здравих стилова живота</i> ➤ <i>Развијање хуманости</i> ➤ <i>Развијање осећања битности и</i> • <i>Развијање предузетничких компетенција за целоживотно учење</i>	
Васпитно – образовне вредности Ученичке задруге	
➤ <i>Неговање колективног односа међу ученицима</i> ➤ <i>Неговање сарадње</i> ➤ <i>Неговање креативности, иницијативе и одговорности у раду и</i> ➤ <i>Стицање радних навика</i>	
Претежна делатност Ученичке задруге Медицинари	
➤ <i>Услуге делатности:</i> - <i>Помоћ ученика старијим особама</i> - <i>Давање услуга: мерење тензије (притиска),</i> - <i>Одређивање глукозе у крви</i> - <i>Одређивање крвне фрупе</i> - <i>Услуге масаже</i> - <i>Мерење протока кисеоника у крви</i> - <i>Давање савета о здравој исхрани и здравим стиловима живота и</i> - <i>Пружање прве помоћи</i> ➤ <i>Остале делатности:</i> - <i>Друштвено - користан рад</i> - <i>Сакупљање и продаја секундарних сировина;</i> - <i>Спровођење акција чишћења средине</i> - <i>Спровођење акција на локалном нивоу у циљу промоције очувања здравог окружења као акција „Јабука за цигарету“, Базар медицине, Базар здравља</i> - <i>Хуманитарни рад</i> - <i>Производни рад</i> - <i>Прављење и продаја амбалаже за креме...</i> - <i>Производња сапуна</i> - <i>Продаја производа</i> - <i>Продаја старих књига...</i>	
Исходи учења	
➤ <i>Практична примена стечених знања и вештина у пружању здравствених услуга</i> ➤ <i>Проширивање практичних знања и њихова примена у раду</i> ➤ <i>Стицање додатних искустава неопходних за рад након завршетка школовања</i> ➤ <i>Учење разликовања теоријских и практичних знања</i> ➤ <i>Учење технике декупажа и њена примена на изради амбалаже и паковања</i> ➤ <i>Развијање здравих стилова живота кроз држање ученичких радионица, оспособљавање ученика основних школа за стицање знања везаних за здрав живот, здраву исхрану и очување здравог окружења</i> ➤ <i>Развијање здравствене културе уопште</i> ➤ <i>Стицање важности, солидарности и помагања другима кроз хуманитарне активности</i>	

➤ Учење рада и планирања у тиму ➤ Учење основних појмова из домена финансијске писмености ➤ Развијање и проширивање предузетничких компетенција ➤ Умеће презентовања свог и тимског рада као и резултата тог рада ➤ Активно учествовање у планирању расподеле добити ➤ Тражење иновација за постепено даљење рада у тиму ➤ Учење прихватања друштвене одговорности, понашања и пословања ➤ Умеће респектовања властитог и туђег рада ➤ Припремање за осамостаљивање кроз професионално оријентисање учешћем у задрузи и ➤ Припремање ученика за целоживотно учење
Место извођења активности
➤ учионице ➤ кабинети ➤ школско двориште ➤ фискултурна сала ➤ улица ➤ трг ➤ парк ➤ локална заједница
Носиоци активности Ученичке задруге
➤ ученици и задругари ➤ представници родитеља ➤ остала лица задругари ➤ педагошки руководиоци Марија Маринковић ➤ ментори секција задругара ➤ рачуноводство ➤ остала заинтересована лица и привредни субјекти који желе да помажу задрузи
Начин реализације активности
➤ радионице ➤ предавања ➤ трибине ➤ волонтеризам ➤ базар здравља ➤ базар медицине ➤ радне акције ➤ хуманитарне акције ➤ спортски турнири ➤ уличне и локалне акције
Установе/удружења са којима се планира сарадња
➤ Агенција за рециклажу материјала – Јагодина ➤ Клуб здравља Поморавље ➤ Удружење жена Ћуприја ➤ Пензионерски клуб Ћуприја ➤ Удружење младих Ћуприја ➤ Основне школе ➤ Привредна друштва у Ћуприји и околини ➤ Општа болница Ћуприја ➤ Завод за јавно здравље Ћуприја ➤ Црвени крст Ћуприја ➤ Дом здравља Ћуприја ➤ Спортски савез Ћуприја ➤ ПУ Дечја радост Ћуприја ➤ Геронтолошки центар Јагодина ➤ Технолошка школа Параћин ➤ Академија медицинско васпитачких струковних студија Крушевац – одељење Ћуприја ➤ Друге Ученичке задруге у Округу

➤ Невладине организације ➤ Ученичке задруге истог или сличног типа у земљи и окружењу
Опис сарадње са установама и удружењима
➤ Стручна помоћ ➤ Финансијска подршка ➤ Помоћ у набавкама материјала ➤ Помоћ у промоцији активности и ➤ Остали облици помоћи и подршке
Начин вредновања и коришћења резултата вредновања
➤ Анализа реализованих активности ➤ Извештаји о реализованим активностима ➤ Анкетирање ➤ Анализирање финансијских извештаја о постигнутим резултатима ➤ Маркетиншко представљање рада задругара и ➤ Презентовање Ученичке задруге путем фотографија, изложба, видео материјала, сајта, фејсбук странице школе...
Секције Ученичке задруге Медицинари
➤ Секција декупажа и креативних идеја ➤ Секција здравствених услуга 1. Тим медицинских сестара – техничара, ментор наставник Гордана Тадић – Приморац; 2. Тим физиотерапеутских техничара, ментор наставник Катарина Николић; 3. Тим лабораторијских техничара, ментор професор Наташа Видановић; 4. Тим прве помоћи, ментор наставник Марија Богдановић; ➤ Секција хуманитарних активности, ментор Александра Видановић ➤ Секција друштвено – корисног рада, ментор домар Милан Антић ➤ Секција очувања и уређења животне средине, ментори професор Сања Велимировић и Зорица Тркуља.
Специфичност Ученичке задруге Медицинари
➤ Учествоје у набавци наставних средстава и материјала ➤ Учествоје у финансирању екскурзија за ученике из осетљивих група ➤ Учествоје у куповини и набавци књига за награђивање најбољих ученика ➤ Бави се продајом старих књига и сакупљањем истих ➤ Учествоје у хуманитарним турнирима и приредбама ➤ Учествоје у организовању предавања из прве помоћи (за установе и организације) ➤ Бави се едукацијом ученика основних школа у циљу промоције здравља и здравственог васпитања ➤ Учествоје у уређењу животне средине ➤ Сарађује са другим задругама у окружењу и шире ➤ Бави се писањем пројеката и аплицирањем невладиних организација ➤ Проналази донације за проширивање своје делатности и за опремање, модерним средствима, своје задруге ➤ Промовише своју школу на домаћем и иностраном поднбљу ➤ Развија и проширује сарадњу са ванишколским установама и организацијама у циљу узајамног помагања

Ученичка задруга Медицинари планира да у шк. 2025/2026.г. настави са радом еколошке секције која ће проширити своје активности у вези са развијањем еколошке свести и наставити са промоцијом рециклирања различитих материјала у циљу финансијске добити.

Секција здравствене неге и прве помоћи наставиће са промоцијом здравих стилова живота, едукацијом основаца и пружањем основних здравствених услуга становништву на хуманитарном, волонтерском и сваком другом нивоу.

Уколико епидемиолошка ситуације буде повољна, планиран је обилазак сеоских амбуланти са менторима погона у циљу пружања основних – примарних здравствених услуга, мерење тензије, шећера у крви, одређивање крвне групе и основни захвати масаже под надзором наставника ментора.

XVI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Праћење остваривања садржаја Годишњег програма рада школе за школску 2025/246 годину оствариваће се дневним, седмичним, месечним, кварталним, полугодишњим и годишњим увидом у планиране активности тј. у њихово остваривање. При том ће се користити разне технике и инструменти у складу са активностима које се прате и вреднују:

- * непосредан/посредан увид,
- * посматрање,
- * анкетирање,
- * интервјуисање,
- * скалирање,
- * тестирање,
- * анализа документације и то непосредно, чек листама, скалерима, табеларно, упитницима, анкетама, задацима...

Праћење остваривања планираних активности у Годишњем плану рада Школе оствариваће се током целе школске године у виду анализе и прикупљања валидних података од стране задужених радника и тимова.

Садржај праћења	начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Планови рада наставника и стручних сарадника	Инструменти за вредновање месечних и годишњих планова наставника и стручних сарадника	јануар, јун	Тим за самовредновање
Програм рада стручних већа	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	септембар, јануар, јун	
Програм рада одељењских старешина	Увид у Ес дневник	током године	педагог, директор
Праћење часова редовне наставе	Непосредни увид у наставни процес	током године	директор, педагог, предметни наставници
Праћење часова додатне, допунске наставе	Непосредни увид у наставни процес	током године	директор, педагог, предметни наставници
Праћење рада секција	Непосредни увид у наставни процес	током године	директор, педагог, предметни наставници
Рад школских тимова	Непосредан увид у реализацију активности тимова, увид у документацију, анализа и бележење података	током године	тим за самовредновање
Рад актива за развојно планирање	Непосредан увид у реализацију активности актива, увид у документацију, анализа и бележење података	током године	тим за самовредновање
Програм стручног усавршавања наставника	Увид у досијее наставника, праћење равномерности обуке, анализа и бележење података	током године	тим за самовредновање; Актив за развојно планирање
Сарадња са родитељима	Праћење непосредних контаката са родитељима и праћење њихове укључености у рад школе	током године	тим за самовредновање
Сарадња са друштвеном средином	Анализа документације о сарадњи	током године	тим за самовредновање

ПРИЛОЗИ

ПЛАНОВИ ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ
(Усвојени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/33 од 28.08.2025.)

ПЛАН РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ ХЕМИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.г.

БРОЈ ПЛАНИРАНИХ ЧАСОВА: до 30

РАЗРЕД : ПРВИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: медицинска сестра –техничар, физиотерапеутски техничар , лабораторијски техничар (први разред)

УЏБЕНИЦИ:

*Општа хемија за 1.разред средње школе, С.Ђукић, Р.Николајевић, М.Шурјановић, Завод за уџбенике ,Београд ;

*Хемија- уџбеник за други разред; Миленија Марковић, Славица Вељовић; Завод за уџбенике, Београд

* Органска хемија за II или III или IV разред средње школе,Владимир Павловић,Раде Марковић,Завод за уџбенике,Београд;

*Збирка задатака из хемије за 1. и 2. разред гимназије и средње школе,Р.Николајевић и М.Шурјановић,Завод за уџбенике, Београд

Допунска настава се организује за ученике који у редовној настави нису били успешни, ученике који нису били присутни на неким часовима , ученике који желе да утврде знање или уклоне евентуалне нејасноће и прилагођена је њиховим индивидуалним потребама. Циљ допунске наставе је да ученик, уз додатну помоћ наставника, стекне минимум основних знања из садржаја које предвиђа програм. Организовање и извођење допунске наставе врши се у току школске године. Термине за реализацију допунске наставе одређује предметни наставник у складу са распоредом часова.

р.бр.	Програмски садржај	бр.часова	Начини и поступци	врсте активности	Циљеви и задаци
1.	Основни хемијски појмови	према потреби ученика	Монолошка и дијалогска метода рада, фронтални и индивидуални облик рада, стална употреба Периодног система елемената	Слуша, записује ,одговара на постављена питања, дискутује, упоређује	Допунска настава помаже ученицима да савладају градиво о структури атома, структури електронског омотача, хемијским везама, дисперзном системима, хемијским реакцијама
2.	Неорганске супстанце у природи и пракси	према потреби ученика	Монолошка и дијалогска метода рада, фронтални и индивидуални облик рада, стална употреба Периодног система елемената	Слуша,бележи, одговара на постављена питања, дискутује,упоређује	Допунска настава помаже ученицима да савладају градиво о хемијским елементима и њиховим неорганским једињењима, њиховим особинама, као и примени у животу и струци
3.	Органске супстанце у природи и пракси	Према потребама ученика	Монолошка и дијалогска метода рада, фронтални и индивидуални облик рада, стална употреба Периодног система елемената	Слуша, бележи,одговара на постављена питања, дискутује,упоређује	Допунска настава помаже ученицима да савладају градиво о органским супстанцама
4.	Биомолекули	Према потребама ученика	Монолошка и дијалогска метода рада, фронтални и индивидуални облик рада, употреба Периодног система елемената,	Слуша,записује, одговара на постављена питања, дискутује, упоређује	Допунска настава помаже ученицима да савладају градиво о биомолекулима

ПЛАН РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ АНАЛИТИЧКЕ ХЕМ. ЗА УЧЕНИКЕ 2. РАЗРЕДА ЗА ШК. 2025/2026.г.

Образовни профил : лабораторијски техничар (2-4)

Број планираних часова: до 30

Циљеви допунске наставе су:

Допунска настава из аналитичке хемије се организује за ученике који спорије усвајају знања, ученике који нису били присутни на неким часовима, ученике који желе да утврде знање или уклоне евентуалне нејасноће, што доприноси бољем усвајању знања и вештина везаних за наставно градиво. . Циљ допунске наставе је да ученик, уз додатну помоћ наставника, стекне минимум основних знања из садржаја које предвиђа програм аналитичке хемије.

Уџбеник: Аналитичка хемија за 2.разред медицинске школе, Др Б. Станковић, др Ј.Јорговић-Кремзер..., Завод за уџбенике, Београд

Р.бр. теме	Програмски садржаји (модул)	Број часова	Начини и поступци остваривања садржаја програма	Врсте активности у образовно - васпитном раду	Циљеви и задаци садржаја програма
1.	Квалитативна хемијска анализа	По потреби ученика	Монолошка и дијалогска метода рада, фронтални и индивидуални облик рада, стална употреба Периодног система елемената	Слуша, записује одговара на постављена питања, поставља питања, дискутује, упоређује	Допунска настава помаже ученицима да савладају градиво које нису могли да савладају током редовне наставе.
2.	Раствори	По потреби ученика	Монолошка и дијалогска метода рада, фронтални и индивидуални облик рада	Слуша, одговара на постављена питања, поставља питања записује, дискутује, упоређује	Допунска настава помаже ученицима да савладају градиво које нису могли да савладају током редовне наставе, боље разумевање и уочавање
3.	Примена хемијске кинетике на раствор електролита	По потреби ученика	Монолошка и дијалогска метода рада, фронтални и индивидуални облик рада	Слуша, бележи, одговара на постављена питања, поставља питања, упоређује	Допунска настава помаже ученицима да савладају градиво које нису могли да савладају током редовне наставе, боље разумевање и уочавање
4.	Гравиметрија	По потреби ученика	Монолошка, дијалогска метода рада, фронтални и индивидуални облик рада	Слуша, одговара на постављена питања, поставља питања, дискутује, упоређује	Допунска настава помаже ученицима да савладају градиво које нису могли да савладају током редовне наставе, боље разумевање и уочавање
5.	Волуметрија : методе неутрализације, преципитације, комплексометрије и оксидоредукције	По потреби ученика	Монолошка дијалогска метода рада, фронтални и индивидуални облик рада	Слуша, одговара на постављена питања, поставља питања, дискутује, упоређује	Допунска настава помаже ученицима да савладају градиво које нису могли да савладају током редовне наставе, боље разумевање и уочавање

Слађана Стајић

ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ МАТЕМАТИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Септембар:

1. Иницијално тестирање свих ученика (на оснпву којег ће се идентификовати ученици којима је потребна додатна подршка у раду).
2. Формираое група и одређивање термина допунске наставе (тренутни предлози су среда 1. час, четвртак 7. и 8. час)

Од средине септембра, па све до завршетка школске године:

Допунска настава одржаваће се једнпм седмично.

Области о кпјима ће бити речи на допунској настави јесу области које прате градиво редовне наставе математике за одговарајући разред, уз пружање додатних појашњеоа и материјала за рад. По потреби, обновиће се раније стечена знања.

На сваком часу допунске наставе ученици могу одредити тему о којој ћемо разговарати, постављати питања и доносити задатке за које им је потребно додатно појашњење.

Силвана Спасић наставник математике

ПЛАН РАДА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ИЗ ХЕМИЈЕ ЗА ШК:2025-2065.г.

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: медицинска сестра –техничар, физиотерапеутски техничар, лабораторијски техничар

РАЗРЕД : први

Број планираних часова: до 30

Уџбеници:

-Општа хемија за 1.разред средње школе, С.Ђукић, Р. Николајевић, М. Шурјановић, Завод за уџбенике Београд

-Хемија- уџбеник за други разред; Миленија Марковић, Славица Вељовић; Завод за уџбенике, Београд

-Збирка задатака из хемије за 1. и 2. разред гимназије и средње школе, Радивој Николајевић и Милена Шурјановић,Завод за уџбенике,Београд

Додатна настава намењена је даровитим ученицима и треба да задовољи њихова интересовања за хемију. У оквиру ове наставе се продубљују и проширују садржаји из редовне наставе, раде нови садржаји, тежи задаци, сложенији експерименти од оних у редовној настави.Задаци додатне наставе хемије су : да омогући ученицима да у самосталним истраживачким радовима овладају основама научног метода, да развијају аналитичко и критичко мишљење, да у складу са могућностима раде сложеније експерименте, да решавају теоријске и експерименталних проблеме, да израђују различите материјале који се могу користити и у настави (табеле, шеме, слике, и сл.) и да се припреме за учешће на такмичењима из хемије.

Р.бр. теме	Програмски садржаји (Тема)	Број часова	Активност наставника у образовно-васпитном раду	Активност ученика у образовно-васпитном раду	Начини и поступци остваривања садржаја програма	Циљеви и задаци садржаја програма
1.	Основни хемијски појмови		Подстиче, упућује у истраживачки рад, одговара на питања, помаже у закључивању и сугерише при решавању задатака - упућује на повезивање израчунавања процентног састава раствора са практичном применом раствора одређене концентрације	-Објашњава електроненутралност атома,разуме и објашњава структуру електронског омотача,повезаност структуре омотача са особинама и местом елемената у ПСЕ, - решава рачунске задатке - поставља питања - изводи закључке постваљају питања - врше израчунавања - схватају везу између квантитативног састава раствора и процентне и количинске концентрације -прави раствор одређене процентне масене концентрације и количинске концентрације, -објашњава значај осмозе и дифузије за биолошке системе - разуме квантитативни значај хемијских симбола и формула -разуме типове хемијских реакција; - пише једначине хемијских реакција и врши	-Индивидуални рад - фронтални рад	-зна грађу атома,објашњава структуру електронског омотача и њену повезаност са особинама и местом у ПСЕ, зна јонску ,ковалентну и водоничну везу,значај водоничне везе за процес растварања и у биолошким системима;на основу положаја елемената у ПСЕ предвиђа и представља тип хемијске везе; зна међусобну повезаност количине супстанце , моларне масе , моларне запремине и броја честица ; самостално решава рачунске задатке -разуме изражавање квантитативног састава преко процентне и количинске концентрације - разуме да је вода растварач за једињења са јонском и поларном ковалентном везом - уме да израчуна и направи раствор одређене концентратије; зна значај осмозе и дифузије за биолошке системе

				стехиметријска израчунавања на основу њих ; -објашњава брзину реакције и хемијску равнотежу . -препознаје јаке и слабе електролите - одређује коефицијенте у оксидоредукционим реакцијама		-разуме квантитативни значај хемијских симбола и формула ,зна да пише једначине хемијских реакција и да на основу њих самостално врши израчунавања; -зна брзину хемијске реакције и Закон о дејству маса; - разуме начин на који раствори електролита проводе електричну енергију - зна основна својства електролита -зна значај пуфера и рН-вредности раствора -зна оксидо-редукционе реакције
2.	Неорганске супстанце у природи и пракси		Демонстрира упућује у самосталан рад, подстиче на стваралачко и критичко мишљење	- дискутује о својствима метала и неметала ,о својствима њихових важнијих једињења ,као и њиховом значају и примени - планира и изводи - решава рачунске задатке	-Индивидуални рад, -фронтални рад	- повезује својства неметала и металаса положајем у ПСЕ . -зна значај и примену елемената и њихових значајнијих неорганских једињења ; наводи биогене елементе њихов значај и биолошки важна једињења - самостално решава рачунске задатке

Слађана Стајић

План додатне наставе из књижевности, школска 2025/2026. година

Име и презиме наставника: Соња Јовановић, Зорица Маринковић, Биљана Бошковић-Мутавцић, Андреа Живић Ерор

I разред

СЕПТЕМБАР
Упознавање заинтересованих ученика са планом рада и договор о термину додатне наставе
ОКТОБАР
- Систематизација градива које су ученици усвојили у основној школи - Увод у проучавање књижевности „Туга”, А. П. Чехов „О причи и причању”, Иво Андрић
НОВЕМБАР
- Грчка и римска митологија - Књижевност старог века („Антигона”, Софокле; „Илијада”, Хомер (шесто певање); „Еп о Гилгамешу” (осма плоча); „Стари завет – „Легенда о потоцу”, „Пјесма над пјесмама”; „Нови завет” – „Јеванђеље по Матеју”)
ДЕЦЕМБАР
Средњовековна књижевност („Житије Светог Саве”, Теодосије (одломак: „Бег у Свету Гору”); „Житије деспота Стефана Лазаревића”, Константин Филозоф (одломка: опис Београда))
ЈАНУАР
- Словенска митологија - Народна књижевност („Комади од различнијех косовскијех пјесама”, народна епска песма; „Марко Краљевић и брат му Андријаш”, бугарштица; „Диоба Јакшића”, народна епска песма; „Ропство Јанковић Стојана”, народна епска песма) - Стилске фигуре
ФЕБРУАР
Књижевност хуманизма и ренесансе (утврђивање знања које су ученици усвојили на редовним часовима и „Дундо Мароје”, Марин Држић; „Новела од Станца”, Марин Држић)
МАРТ
- Тестови (вежбање), анализа тестова - Општинско такмичење из књижевности (Књижевна олимпијада) - Анализа резултата са Општинског такмичења из књижевности
АПРИЛ
- Тестови (вежбање), анализа тестова - Вежбање дикције, интонације, темпа, паузе, реченичног акцента и природног става - Општинско такмичење у рецитовању - Анализа резултата са Општинског такмичења у рецитовању - Окружно такмичење из књижевности (Књижевна олимпијада) - Анализа резултата са Окружног такмичења из књижевности - Окружно такмичење у рецитовању - Анализа резултата са Окружног такмичења у рецитовању
МАЈ
- Тестови (вежбање), анализа тестова - Републичко такмичење из књижевности (Књижевна олимпијада) - Анализа резултата са Републичког такмичења из књижевности
ЈУН
Договор о раду за наредну школску годину

II разред

СЕПТЕМБАР
Упознавање заинтересованих ученика са планом рада и договор о термину додатне наставе
ОКТОБАР
Барок, класицизам и просветитељство „Востани Србије”, Доситеј Обрадовић - годишњица смрти Петра Петровића Његоша (31. октобар)
НОВЕМБАР
- Романтизам у Европи „Ходочашће Чајлда Харолда” (одломци), Џ. Г. Бајрон; „Гавран”, Е. А. По
ДЕЦЕМБАР
- Српски романтизам „Писмо Вука Караџића кнезу Милошу Обреновићу” (одломци), В. С. Караџић - Стилске фигуре
ЈАНУАР
- Реализам у Европи („Предговор <i>Људској комедији</i>”, Оноре де Балзак) „Шињел”, Н. В. Гогољ - Стилске фигуре - годишњица смрти А. С. Пушкина (29. јануар)
ФЕБРУАР
Српски реализам („Певање и мишљење”, Светозар Марковић; „Вечити младожења”, Јаков Игњатовић)
МАРТ
- одишњица смрти Н. В. Гогоља (4. март) - Српски реализам („Швабица”, Л. Лазаревић; „Кир Герас”, Стеван Сремац; „Ибиш Ага”, Стеван Сремац) - Тестови (вежбање), анализа тестова - Општинско такмичење из књижевности (Књижевна олимпијада) - Анализа резултата са Општинског такмичења из књижевности
АПРИЛ
- Тестови (вежбање), анализа тестова - Вежбање дикције, интонације, темпа, паузе, реченичног акцента и природног става - годишњица рођења Војислава Илића (14. април) - Општинско такмичење у рецитовању - Анализа резултата са Општинског такмичења у рецитовању - Окружно такмичење из књижевности (Књижевна олимпијада) - Анализа резултата са Окружног такмичења из књижевности - Окружно такмичење у рецитовању - Анализа резултата са Окружног такмичења у рецитовању
МАЈ
- Тестови (вежбање), анализа тестова „Мост на Жепи”, Иво Андрић „Пут Алије Ђерзелеза”, Иво Андрић „Кад су цветале тикве”, Драгослав Михаиловић - Републичко такмичење из књижевности (Књижевна олимпијада) - Анализа резултата са Републичког такмичења из књижевности
ЈУН
Договор о раду за наредну школску годину

III разред

СЕПТЕМБАР
- Упознавање заинтересованих ученика са планом рада и договор о термину додатне наставе - годишњица рођења Милана Ракића (30. септембар)
ОКТОБАР
Модерна у европској књижевности („Лабуд”, С. Маларме; „Месечина”, Пол Верлен; „Офелија”, Артур Рембо)
НОВЕМБАР
- Модерна у српској књижевности („Залазак сунца”, Јован Дучић; „Сунцокрети”, Јован Дучић; „Наслеђе”, Милан Ракић; „Нирвана”, В. П. Дис; „У ноћи”, Б. Станковић; „Родна грудa”, С. Пандуровић; „Јазавац пред судом”, П. Кочић) - Стилске фигуре - годишњица смрти Артура Рембоа (10. новембар)
ДЕЦЕМБАР
Књижевност између два рата („Романса месечарка”, Ф. Г. Лорка)
ЈАНУАР
- Књижевност између два рата („Процес”, Ф. Кафка) - Тестови (вежбање), анализа тестова
ФЕБРУАР
- Књижевност између два рата („Колајна”, Тин Ујевић) - Тестови (вежбање), анализа тестова - Годишњица рођења Исидоре Секулић (16. фебруар)
МАРТ
„Салашар”, Вељко Петровић - Тестови (вежбање), анализа тестова - Општинско такмичење из књижевности (Књижевна олимпијада) - Анализа резултата са Општинског такмичења из књижевности
АПРИЛ
- Вежбање дикције, интонације, темпа, паузе, реченичног акцента и природног става - Општинско такмичење у рецитовању - Анализа резултата са Општинског такмичења у рецитовању - Тестови (вежбање), анализа тестова „Господа Глембајеви”, Мирослав Крлежа „Повратак”, „Облак”, Добриша Цесарић - Окружно такмичење из књижевности (Књижевна олимпијада) - Анализа резултата са Окружног такмичења из књижевности - Окружно такмичење у рецитовању - Анализа резултата са Окружног такмичења у рецитовању
МАЈ
„Хана” (прва песма), Оскар Давичо - годишњица рођења Милутина Бојића (19. мај) - годишњица смрти Владислава Петковића Диса (30. мај) - Републичко такмичење из књижевности (Књижевна олимпијада) - Анализа резултата са Републичког такмичења из књижевности
ЈУН
Договор о раду за наредну школску годину

IV разред

СЕПТЕМБАР
Упознавање заинтересованих ученика са планом рада и договор о термину додатне наставе
ОКТОБАР
Методологија проучавања књижевности (позитивизам, феноменологија, структурализам, теорија рецепције, плурализам метода и њихов суоднос)
НОВЕМБАР
- Савремена поезија – поезија Васка Попе, Десанке Максимовић, Бранка Миљковића - Савремена проза – „Странац”, А. Ками; „Чекајући Годоа”, С. Бекет; „Чекање”, Борхес - годишњица рођења Фјодора Михајловича Достојевског (11. новембар)
ДЕЦЕМБАР
- Савремена поезија – Стеван Раичковић, Миодраг Павловић „Хамлет”, В. Шекспир „Фауст”, Волфганг Гете - годишњица рођења Добрице Ћосића (29. децембар)
ЈАНУАР
„Злочин и казна”, Ф. Достојевски
ФЕБРУАР
„Проклета авлија”, Иво Андрић „Дервиш и смрт”, Меша Селимовић „Корени”, Д. Ћосић - Тестови (вежбање), анализа тестова
МАРТ
„Време смрти”, Д. Ћосић „Хазарски речник”, М. Павловић - Тестови (вежбање), анализа тестова - Општинско такмичење из књижевности (Књижевна олимпијада) - Анализа резултата са Општинског такмичења из књижевности
АПРИЛ
- Тестови (вежбање), анализа тестова - Вежбање дикције, интонације, темпа, паузе, реченичног акцента и природног става - Општинско такмичење у рецитовању - Анализа резултата са Општинског такмичења у рецитовању „Лелејска гора”, Михајло Лалић „Употреба човека” (одломак), А. Тишма - Окружно такмичење из књижевности (Књижевна олимпијада) - Анализа резултата са Окружног такмичења из књижевности - Окружно такмичење у рецитовању - Анализа резултата са Окружног такмичења у рецитовању
МАЈ
- годишњица смрти Стевана Раичковића (6. мај) - Тестови (вежбање), анализа тестова - Републичко такмичење из књижевности (Књижевна олимпијада) - Анализа резултата са Републичког такмичења из књижевности

План додатне наставе из српског језика и језичке културе, школска 2025/2026. година

Име и презиме наставника: Соња Јовановић, Зорица Маринковић, Биљана Бошковић – Мутавцић, Андреа Живић Ерор

I разред

СЕПТЕМБАР
- Упознавање заинтересованих ученика са планом рада и договор о термину додатне наставе - Читање одабраних текстова из „Занимљиве граматике” Милана Шипке - Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар)
ОКТОБАР
- Општи појмови о језику - Раслојавање језика
НОВЕМБАР
- Српски дијалекти - Књижевни језици код Срба до XIX века
ДЕЦЕМБАР
- Језички систем и науке које се њима баве - Глас, фонема и слог
ЈАНУАР
- Прозодија - Гласовне промене и алтернације - Вежбање на тестовима, граматичка анализа текста
ФЕБРУАР
- Реч са гледишта промене и грађења - Правопис - Реченица (комуникативна и предикатска, независне и зависне предикатске реченице) - Вежбање на тестовима, граматичка анализа текста - Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)
МАРТ
- Вежбање на тестовима, граматичка анализа текста - Општинско такмичење из српског језика и језичке културе - Анализа резултата са Општинског такмичења из српског језика и језичке културе
АПРИЛ
- Преношење речи у нови ред (разлике у односу на поделу речи на слоге) - Вежбање на тестовима, граматичка анализа текста - Окружно такмичење из српског језика и језичке културе - Анализа резултата са Окружног такмичења из српског језика и језичке културе
МАЈ
- Републичко такмичење из српског језика и језичке културе - Анализа резултата са Републичког такмичења из српског језика и језичке културе
ЈУН
- Читање одабраних текстова из „Занимљиве граматике” Милана Шипке - Договор о раду за наредну школску годину

II разред

СЕПТЕМБАР
- Упознавање заинтересованих ученика са планом рада и договор о термину додатне наставе - Читање одабраних текстова из „Занимљиве граматике”, Милана Шипке - Читање одабраних текстова из књиге „Како се каже”, Милорада Телебака - Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар)
ОКТОБАР
- Развој књижевног језика од прве половине XIX века до данас - Српска књижевна норма
НОВЕМБАР
Врсте речи (именице, придеви, заменице, прилози, бројеви, глаголи, предлози, везници, речце, узвици)
ДЕЦЕМБАР
Врсте речи (именице, придеви, заменице, прилози, бројеви, глаголи, предлози, везници, речце, узвици)
ЈАНУАР
Правопис (правописни знаци, разлика између етимолошког и фонолошког правописа, скраћенице, састављено и растављено писање речи)
ФЕБРУАР
- Раслојавање језика - Српски дијалекти - Вежбање на тестовима, граматичка анализа текста - Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)
МАРТ
- Вежбање на тестовима, граматичка анализа текста - Општинско такмичење из српског језика и језичке културе - Анализа резултата са Општинског такмичења из српског језика и језичке културе
АПРИЛ
- Окружно такмичење из српског језика и језичке културе - Анализа резултата са Окружног такмичења из српског језика и језичке културе
МАЈ
- Републичко такмичење из српског језика и језичке културе - Анализа резултата са Републичког такмичења из српског језика и језичке културе
ЈУН
Договор о раду за наредну школску годину

III разред

СЕПТЕМБАР
- Упознавање заинтересованих ученика са планом рада и договор о термину додатне наставе - Читање одабраних текстова из „Занимљиве граматике” Милана Шипке - Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар)
ОКТОБАР
Творба речи
НОВЕМБАР
- Лексикологија: значење лексема (синонимија, антонимија, полисемија, хомонимија, метафора, метонимија) - Лексикологија: стилска и употребна вредност лексема (лексика и функционални стилови, термини, дијалектизми и регионализми, архаизми, неологизми, поетска лексика, жаргонизми, вулгаризми) - Истраживачки и сакупљачки рад – сакупљање жаргона са којима се свакодневно сусрећемо „Преводјење” и представљање сакупљених жаргона
ДЕЦЕМБАР
Лексикологија: устаљени вишечлани изрази (фразеологизми, пословице и сличне творевине, клишеи)
ЈАНУАР
Лексикологија: речи и изрази страног порекла (речи страног порекла, калкови)
ФЕБРУАР
- Синтакса: синтаксичке јединице, структура предикатске реченице, нарочити типови предикатских реченица - Правопис (транскрипција речи из страних језика – основни принципи и примери) - Публицистички функционални стил - Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)
МАРТ
- Вежбање на тестовима, граматичка анализа текста - Општинско такмичење из српског језика и језичке културе - Анализа резултата са Општинског такмичења из српског језика и језичке културе
АПРИЛ
- Вежбање на тестовима, граматичка анализа текста - Окружно такмичење из српског језика и језичке културе - Анализа резултата са Окружног такмичења из српског језика и језичке културе
МАЈ
- Вежбање на тестовима, граматичка анализа текста - Републичко такмичење из српског језика и језичке културе - Анализа резултата са Републичког такмичења из српског језика и језичке културе
ЈУН
Договор о раду за наредну школску годину

IV разред

СЕПТЕМБАР
- Упознавање заинтересованих ученика са планом рада и договор о термину додатне наставе - Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар)
ОКТОБАР
- Падежни систем - Конгруенција (дефиниција и основни појмови; граматичка и семантичка конгруенција)
НОВЕМБАР
Систем зависних реченица
ДЕЦЕМБАР
Систем независних реченица
ЈАНУАР
- Основни појмови о негацији - Глаголски вид
ФЕБРУАР
- Глаголска времена и глаголски начини – основни појмови - Временска и модална значења личних глаголских облика - Напоредне конструкције (координација) - Распоређивање синтаксичких јединица (основни појмови) - Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)
МАРТ
- Информативна актуализација реченице и начини њеног обележавања (основни појмови) - Комуникативна кохезија - Правопис (интерпункција) - Вежбање на тестовима, граматичка анализа текста - Општинско такмичење из српског језика и језичке културе - Анализа резултата са Општинског такмичења из српског језика и језичке културе
АПРИЛ
- Специјални типови независних реченица - Прагматика. Говорни чинови. Структура разговора и текста - Еволуција језика: развој језика у људској врсти, у друштву и код појединца. Настанак и развој писма. - Вежбање на тестовима, граматичка анализа текста - Окружно такмичење из српског језика и језичке културе - Анализа резултата са Окружног такмичења из српског језика и језичке културе
МАЈ
- Језик, култура и друштво. Језик и друге друштвене категорије. Вишејезичност. Ставови према језику - Типови језика: језици у свету. Језичка сродност. Језички типови и језичке универзалије. - Вежбање на тестовима, граматичка анализа текста - Републичко такмичење из српског језика и језичке културе - Анализа резултата са Републичког такмичења из српског језика и језичке културе

ПЛАН ДОДАТНЕ НАСТАВЕ МАТЕМАТИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Након првог оцењивачког периода, сви ученици који покажу добре резултате на писменим проверама, а уз то имају и интересовање, биће укључени у додатни рад.

Додатна настава ће се одржавати једном седмично, у термину који ће бити договорен са ученицима. У јануару ће се одржати Школско такмичење, ученици са најбољим постигнућима пласираће се на Републичко такмичење које ће се одржати у априлу.

На часовима додатне наставе разговараће се о темама које су заступљене на Републичком такмичењу за одговарајући разред. Теме могу бирати и ученици, а пожељно је и да сами донесу задатке о којима бисмо дискутовали.

Силвана Спасић наставник математике

ПЛАНОВИ СЕКЦИЈА
(Усвојени на седници Наставничког већа дел.бр.01-1684/32 од 28.08.2025.)

План рада секције Црвеног крста за школску 2025/2026. годину

На почетку школске године пријављују се нови ученици који су заинтересовани за рад у секцији, након чега се почиње са радом и спровођењем активности који су предвиђени календаром секције прве помоћи.

Време	АКТИВНОСТ
Август	Израда плана и програма рада секције
	Процена заинтересованости ученика
	Прилагођавање наставе у складу са временом за ваннаставне активности
Септембар	Анкетирање заинтересованих ученика
	Формирање секције
	Договор о будућем раду, Договор о терминима одржавања секције у складу са оптерећењем ученика
	*У оквиру дана „Акција безбедност деце у саобраћају“ одрадиће се показна вежба на тему „ Поступак на месту саобраћајног удеса“
	*Обележавање: -Светски дан прве помоћи-показна вежба(12.септембар) -Светски дан срца У оквиру обележавања светског дана срца, показна вежба „ Поступак кпр код одрасле особе“, „ Поступак кпр код детета и бебе“. (29.септембар)
	Обележавање: -Светски дан свесности о хепатитису Ц(01.Октобар) -Светски дан очувања менталног здравља; -Светски дан борбе против можданог удара(29.октобар)
Новембар	Обележавање: -Светски дан борбе против дијабетеса(14.новембар) -Међународни дан толеранције(16.новембар) -Међународни дан детета(20.новембар)
	„Превенција,а не санација!“-Обележавање светског дана борбе пртив сиде, здравствено просвећивање ученика, али и одраслих о сиди, дељење флајера. Међународни дан волонтера;
Децембар	Национални дан без дуванског дима.
Јануар	Светски дан сексуалне и репродуктивне свести-Како сачувати репродуктивно здравље?
Фебруар	Обележавање: <u>Светски дан борбе против туберкулозе</u>
Март	Обележавање: Светски дан здравља; <u>Светски дан заштите на раду</u> -Прва помоћ код повреда на раду с акцентом на повреде настале у раду медицинских радника, концепт безбедног радног места.
Април	Недеља Црвеног крста (показне вежбе у договору са ЦК Ћуприја) Међународни дан медицинских сестара
Мај	Сарадња са Црвеним крстом, добровољно давање крви
Јун	Активности везане за дане које обележава Црвени крст, сарадња са другим организација Црвеног крста у региону, сарадња са Спортским савезом у Ћуприји, сарадња са предузећима и другим институцијама у граду.
Током целе године	

Марија Петровић
Гордана Тадић Приморац

План рада секције Здравствене неге за школску 2025/2026. годину

Чланови секције: Ана Јовичић, Јелена Балтић, Анђела Фелдвари, Данијела Милановић...

Циљ: активности секције Здравствене неге усмерене су према календару Јавног здравља и припреми ученика трећег разреда за такмичење из здравствене неге

Планиране активности и садржаји секције:

Време реализације	Садржај активности
Август	1. Израда плана и програма секције 2. Договор око термина рада секције наставника 3. Прилагођавање наставе у складу са временом за ваннаставне активности
Септембар	-Светски дан срца -Анкетирање заинтересованих ученика -Формирање секције Договор о будућем раду, одржавању секције у складу са оптерећењем ученика
Октобар	- Међународни дан старих - Светски дан менталног здравља -Светски дан борбе против рака дојке - Здравствена нега- општа знања из здравствене неге и иницијални тест
Новембар	-Светски дан борбе против дијабетеса -Европски дан рационалне употребе антибиотика -Школско такмичење из здравствене неге(практични део и тест)
Децембар	-Светски дан борбе против сиде - Међународни дан особа са инвалидитетом -Припреме за републичко такмичење из здравствене неге (увежбавање радних задатака: мерење и евидентирање телесне температуре, постављање болесника у Фовлеров положај)
Јануар	- Европска недеља превенције рака грлића материце -Национални дан без дуванског дима -Припреме за такмичење (увежбавање радних задатака: постављање болесника у Колеманов положај, припрема завојног материјала за стерилизацију)
Фебруар	- Светски дан борбе против карцинома -Припреме за такмичење(увежбавање радних задатака: узимање крви за биохемијске и хематолошке анализе, субкутана апликација лека)
Март	- Светски дан бубрега - NOU FEST 2026 Припреме за такмичење(увежбавање радних задатака: интрамускуларна апликација лека, интравенска апликација лека, припрема материјала и апликација интравенске инфузије)
Април	-Светски дан здравља - припреме за такмичење
Мај	- Међународни дан физичке активности - Међународни дан сестринства -припреме за такмичење -реализација такмичења

Ана Јовичић

План рада спортске секције у шк.2025/2026.години

На стручном већу професора физичког васпитања договорено је да се изврши подела рада професора по спортовима.

Секције ће се одржавати у зависности од календара такмичења.

Динамика	Садржај
IX	Атлетика- припрема ученика за школски јесењи крос Стони тенис-организација школског првенства
X	Одбојка- припрема ученика за општинско и окружно такмичење
XI	Рукомет-формирање екипе и припрема за општинско и окружно првенство
XII	Кошарка- формирање екипе и припрема за општинско и окружно првенство
I	Стони тенис- формирање екипе и припрема за општинско и републичкопрвенство
II	Организација ученика за одлазак на Копаоник-Дан на снегу Припрема ученика за првенство у рукомету
III	Припрема ученика за општинско и окружно првенство у кошарци
IV	Организација и одржавање школског турнира у баскету
V	Организација и одржавање школског турнира у малом фудбалу
VI	Припрема ученика за Дан изазова

Дарко Никодијевић, проф.

ПЛАН РАДА ГРУПА / СЕКЦИЈА У ОКВИРУ КЛУБА ЛИНГВИСТА 2025/2026.

НАЗИВ ГРУПЕ - СЕКЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА И АКТИВНОСТИ	ПРОДУКТИ РАДА - АКТИВНОСТИ
Српски језик и језичка култура – лингвистичка секција	- општи појмови о језику - историјски развој језика - диференцирање и раслојавање језика - фонетика и фонологија - ортоепија - морфофологија и морфологија - творба речи - лексикологија - синтакса	Учешће на такмичењима из ове области Помоћ у вршњачкој едукацији Учешће на лингвистичким сеансама и Организовање предавања на тему језика и језичке културе
Књижевност – књижевна секција	- појам и врсте уметности - књижевност као уметност - научне дисциплине - књижевни родови и врсте - теорија књижевности - историја књижевности - књижевна критика - версификација - структурна анализа дела - књижевне епохе, представници и дела - књижевни манифести	Учешће на такмичењима Помоћ у вршњачкој едукацији Помоћ библиотекару и Организовање трибина и радионица у циљу промоције књижевног дела
Писање – литерарна секција	- појам техника писања - форма текстова - етапе у писању текста - стварање поетских и прозних текстова - писање есеја - писање стрипова - калиграфија – лепо писање	Учешће на литерарним конкурсима Изложба најбољих литерарних радова Помоћ у вршњачкој едукацији и Учешће у обележавању важнијих датума
Изражајно казивање стихова	- вежбе изражајног читања песме - вежбе изражајног читања прозног текста - акцентуација, дикција и интонација - правилан став у изношењу текста на јавном наступу - беседништво и реторика	Такмичење у рецитовању Учешће у приредбама и културним манифестацијама Учешће у књижевним вечерима и Помоћ у вршњачкој едукацији
Глума – драмска секција	- основни појмови из области драмске уметности и театрологије - читање по улогама - сценско увежбавање - костимографија - драмски наступи у јавности	Учешће на културним манифестацијама Организовање хуманитарних представа Учешће у обележавању важних датума за школу
Новинарство – новинарска секција	- одлике новинарског стила - писање основних облика новинарских текстова – технике - писање вести - писање извештаја - писање репортажа - вођење интервјуа - припреме за јавне новинарске наступе	Учешће у покретању школског листа Медицинари Хронолошко промовисање свих школских и ваншколских активности Учешће у објављивању вести на школском сајту, фејсбук профили и у медијима

		Учешће у јавним наступима у медијима Учешће у вршњачкој едукацији
Беседништво	- писање беседе - правилан избор теме - учење правилног става говорника - учење текста напамет и његовог казивања - сценски наступ беседника - понашање на јавној сцени	Учешће на културним манифестацијама Учешће у обележавању важних датума за школу Учешће у јавним наступима у медијима Учешће на Републичком такмичењу у беседништву „Славослов“, Смедерево

Зорица Маринковић, проф.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

(Усвојен на сееници Наставничког већа дел.бр.01-1684/7 од 28.08.2025.

I НЕДЕЉА

Пре подне			После подне	
Понедељак	Дарко Никодијевић	8.00-14.10h	Душан Станковић Драгана Миладиновић	14.10-19.30 h 16.05-19.30h
Уторак	Ивана Ђорђевић	8.00-14.10h	Александра Видановић Драгана Миладиновић	14.10-17.50h 16.05-19.30h
Среда	Сања Велимировић	8.00-14.10h	Тамара Миленковић Драгана Миладиновић	14.10-17.50h 16.05-19.30h
Четвртак	Бранислав Јевремовић	8.00-14.10h 9.55-11.40 h	Слађана Стајић Драгана Миладиновић	14.10-19.30h 16.05-19.30h
Петак	др Милена Радојковић Тијана Пековић	8.00-11.40h 11.40-14.10	Милица Ристић Милетић Драгана Миладиновић Слађан Миленковић	14.10-19.30h 16.05-19.30h 17.50-19.30

II НЕДЕЉА

Пре подне			После подне	
Понедељак	Зорица Маринковић	8.00-14.10h	Марија Петровић Драгана Миладиновић	14.10-19.30h 16.05-19.30h
Уторак	Ненад Димитријевић Слађана Кљајић Јовановић	8.00-10.40h 10.40-14.10	Јасмина Златковић Драгана Миладиновић	14.10-19.30h 16.05-19.30h
Среда	Оливера Кнежевић Маја Влаховић	8.00-14.10h 11.40-14.10	Наташа Видановић Драгана Миладиновић	14.10-19.30h 16.05-19.30h
Четвртак	Др Ивана Јовановић Драгана Миленковић	8.00-14.10h 11.40-14.10	Гордана Тадић Приморац Драгана Миладиновић	14.10-19.30h 16.05-19.30h
Петак	Невена Гајић	8.00-14.10h	Анђела Фелдвари Драгана Миладиновић	14.10-19.30h 16.05-19.30h

III НЕДЕЉА

Пре подне			После подне	
Понедељак	Јелена Симић (инф.)	8.00-13.20h	Радмила Радић Драгана Миладиновић	13.20-16.05h 16.05-19.30h
Уторак	Јелена Иветић Зорица Тркуља	8.00-10.40h 9.55- 11.40 h	Јелена Балтић Драгана Миладиновић	11.40-17.50h 16.05-19.30h
Среда	Владимир Јовановић Биљана Мутавцић	8.00-13.20h 13.20-14.10	Виолета Ђурић Стојилковић Драгана Миладиновић	14.10-19.30h 16.05-19.30h
Четвртак	др Милена Радојковић Бранивој Голић	8.00-10.40h 9.55-14.10	Катарина Николић Драгана Миладиновић	14.10-19.30h 16.05-19.30h
Петак	Данијела Милановић	8.00-14.10h	Ана Јовичић Драгана Миладиновић	14.10-19.30h 16.05-19.30h

IV НЕДЕЉА

Пре подне			После подне	
Понедељак	Милена Рајић Дарко НМилићанић	8.00-14.10h 12.30-14.55	Силвана Сапсић Драгана Миладиновић	14.10-19.30h 16.05-19.30h
Уторак	Андреа Живић Ероп Саша Симић	8.00-11.40h 11.40-14.10	Марија Богдановић Драгана Миладиновић	14.10-19.30h 16.05-19.30h
Среда	Јелена Симић (физ.)	8.00-14.10h	Снежана Јовановић Др Зоран Миленковић Драгана Миладиновић	14.10-19.30h 14.10-19.30 16.05-19.30h
Четвртак	Драгана Ђорђевић Станојевић	8.00-14.10h	Јована Галовић Драгана Миладиновић	14.10-17.50h 16.05-19.30h
Петак	Данијел Петровић	8.00-14.10h	Соња Станисављевић Драгана Миладиновић	14.10-19.30h 16.05-19.30h

ПОСЕБНИ ПРИЛОЗИ

- **РАСПОРЕД ЧАСОВА У ШК.2025/2026.**
- **РАСПОРЕД ПИСАНИХ ПРОВЕРА У 1.ПОЛУГОДИШТУ 2025/2026.**
- **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШК.2025/2026.**

