



ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ

За школску 2022/2023 годину



23.АВГУСТ 2023

ПРАВНО-ПОСЛОВНА ШКОЛА БЕОГРАД

Светогорска 48

Садржај

1. Увод.....	4
1.1 Услови рада школе.....	4
1.2 Организација рада школе.....	4
2. Рад стручних већа.....	5
2.1 Извештај о раду наставничког већа.....	5
2.2 Извештај о раду одељењског већа првог разреда.....	6
2.3 Извештај о раду одељењског већа другог разреда.....	7
2.4 Извештај о раду одељењског већа трећег разреда.....	7
2.5 Извештај о раду одељењског веча четвртог разреда.....	13
2.6 Извештај о раду стручног већа за српски језик и књижевност.....	14
2.7 Извештај о раду стручног већа друштвених наука.....	14
2.8 Извештај о раду стручног већа страних језика.....	15
2.9 Извештај о раду стручног већа правних и административних предмета.....	16
2.10 Извештај о раду стручног већа економске групе предмета.....	17
2.11 Извештај о раду стручног већа природних наука.....	18
2.12 Извештај о раду стручног већа физичког васпитања.....	19
2.13 Извештај о раду актива за развојно планирање.....	20
2.14 Извештај о раду стручног актива за развој школског програма.....	22
2.15 Извештај педагошког колегијума.....	24
3. Извештаји тимова.....	25
3.1 Извештај тима за самовредновање.....	25
3.2 Извештај тима за израду извештаја о раду школе.....	26
3.3 Извештај тима за инклузију.....	27
3.4 Извештај тима за ЈИСП.....	27
3.5 Извештај тима за обезбеђивање квалитета развоја школе.....	29
3.6 Извештај тима за професионални развој.....	31
3.7 Извештај тима за маркетинг школе.....	31
3.8 Извештај тима за израду извештаја о раду школе.....	33
3.9 Извештај тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	34
3.10 Извештај тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	44
3.11 Извештај о стручном усавршавању запослених.....	45

3.12	Извештај о стручном усавршавању- стручно веће економиста	50
3.13	Извештај о стручном усавршавању- стручно веће правника	53
3.14	Извештај о стручном усавршавању- стручно веће друштвених наука.....	54
3.15	Извештај о стручном усавршавању- стручно веће физичког васпитања.....	58
3.16	Извештај о стручном усавршавању- стручно веће за српски језик и књижевност.....	59
4.	Извештаји комисија	61
4.1	Извештај комисије за упис ученика	61
4.2	Извештај комисије за формирање одељења.....	62
4.3	Извештај комисије за ослобађање од наставе физичког васпитања	63
4.4	Извештај комисије о додели награда и Вукових диплома	64
4.5	Извештај комисије за рад са ванредним ученицима.....	64
4.6	Извештај комисије за естетско уређење школе	65
4.7	Извештај комисије задуженој за прославе у школи.....	66
4.8	Извештај комисије за израду статистичких показатеља о успеху ученика	67
4.9	Извештај комисије за преглед документације	68
4.10	Извештај комисије за избор ученика генерације	68
4.11	Извештај комисије за награђивање ученика	69
5.	Извештај о раду секција.....	69
5.1	Извештај литерарне секције.....	69
5.2	Извештај секције за симулацију судског поступка.....	69
5.3	Извештај о раду реторичке секције	70
5.4	Извештај о раду хора	71
5.5	Izveštaj o radu novinarske sekcije	71
6.	Извештаји са такмичења	73
6.1	Извештај са такмичења из српског језика и језичке културе.....	73
6.2	Извештај са књижевне олимпијаде	73
6.3	Извештај са такмичења у рецитовању	74
6.4	Извештај са такмичења из основе реторике и беседништва	74
6.5	Извештај са градског такмичења у стоном тенису	75
6.6	Извештај са такмичења из географије.....	75
7.	Извештаји о раду директора, помоћника директора стручних служби	76
7.1	Извештај о раду директора	76
7.2	Извештај о раду помоћника директора	76

7.3	Извештај о раду педагога	82
7.4	Извештај о раду психолога	99
7.5	Извештај о раду библиотеке	105
8.	Извештаји о раду школског одбора, савета родитеља и ученичког парламента	107
8.1	Извештај о раду школског одбора	107
8.2	Извештај о раду савета родитеља.....	108
8.3	Извештај о раду ученичког парламента	109
9.	Настава.....	110
9.1	Извештај лица за праћење реализације наставе	110
9.2	Извештај о реализацији угледних и огледних часова	114
9.3	Извештај о реализацији блок наставе	114
9.4	Извештај о припремној настави.....	116
10.	Остали извештаји	123
10.1	Извештаји о реализованим екскурзијама.....	123
10.2	Извештај о разредно-часовној настави	126
10.3	Извештај о раду са приправницима	128
10.4	Извештај о раду координатора есдневника	130
10.5	Извештај о сарадњи са локалном самоуправом	130
10.6	Извештај о здравственој заштити ученика.....	131
10.7	Извештај о друштвено корисном раду.....	131
10.8	Извештај о раду координатора есдневника	133
10.9	Извештај о војној обавези	133
10.10	Извештај лица задужених за пружање прве помоћи.....	134
10.11	Извештај о изради и одржавању сајта школе	134
10.12	Извештај о успеху ученика 2022/2023 године.....	135

1. Увод

1.1 Услови рада школе

Правно-пословна школа Београд обухвата више облика васпитно- образовног рада четворогодишњег школовања и специјализацију, у оквиру којих се образују ученици за најважније профиле у економској и правно-административној струци.

У школској 2022-2023.години наставу је похађало 24 одељења редовних ученика. Сва 24 одељења су имала адекватне услове за рад. У специјализованим кабинетима (седам кабинета) школа је располагала са довољним бројем неопходних средстава и наставне технике, те се настава из пословне и службене кореспонденције, рачунарства и информатике, осигурања и банкарске обуке нормално одвијала.

Нема никаквих могућности за потпуно увођење кабинетске наставе, као ни наставе физичког васпитања јер Школа нема физичких услова да у оквиру зграде изгради салу за наставу физичког васпитања.

1.2 Организација рада школе

Програм образовања и васпитања ученика у школској 2022-2023. години, Правно- пословна школа Београд је остварила са 62 наставника. У Школи је поред директора Школе, радио један помоћник директора, 6 стручних сарадника од којих су ; један педагог, један психолог и два библиотекара.

Укупан број одељења је 24.

Школска година се одвијала уз апсолутно придржавање школског календара.

Распоред часова био је благовремено сачињен тако да се настава несметано одвијала од првог дана.

Сви наставни предмети били су стручно заступљени.

Програм рада школе усвојен је у законском року, тако да се благовремено могло приступити његовој реализацији. На време су сачињени и глобални и месечни планови рада наставника, јер је то био и услов за несметано одвијања рада у школи.

Матуру су ученици полагали у учионоцама и кабинетима у складу са правилима наведеним у матурским приручницима.

2. Рад стручних већа

2.1 Извештај о раду наставничког већа

Извештај о раду Наставничког већа се подноси у складу са програмском обавезом која је утврђена у Годишњем плану рада школе. Начин организовања, надлежност и делокруг рада стручних органа у школи прописана је Законом о основама система образовања и васпитања. Наставничко веће се у складу са одредбама овог Закона, као стручни орган у школи, бави праћењем остваривања програма образовања и васпитања и да се стара о остваривању циљева и стандарда постигнућа, уз осигурање и унапређење квалитета образовно-васпитног рада. Организација Већа је одређена Законом о основама система образовања и васпитања, што значи да Веће чине „наставници, васпитачи и стручни сарадници“. Програмски садржаји су остваривани на седницама, али и индивидуалним ангажовањем директора, наставника, помоћника директора, педагога, психолога школе. Седнице Већа су заказиване и одржаване у складу са планираном временском динамиком, али и када су околности то захтевале, тј. када је било неопходно донети неку важну одлуку или када је директор имао обавезу да обавести чланове Већа о мерама које треба предузети у циљу побољшања наставе, обезбеђења квалитетнијег рада школе и сл. Седнице Већа су заказиване и одржаване у зборници школе.

БРОЈ СЕДНИЦА, РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА, ОБРАЂЕНЕ ТЕМЕ

У току школске 2022/23. године одржано је 12 редовних и 1 Посебна седница Наставничког већа. На седницама је разматрано од 3-6 различитих питања, с тим што је сваки дневни ред садржао као последњу тачку текућа питања, што је омогућавало конструктивну расправу или пак покретање неких тренутно актуелних питања, проблема или пак изношење захтева запослених.

Наставничко веће је редовно, повратно, информисано о извршењу донетих мера, закључака, одлука и ставова. Такође је редовно информисано о свим мерама које су у оквиру редовног инспекцијског надзора одређене или се морају предузети од стране запослених у школи а у циљу отклањања уочених мањкавости у раду или настави, или прегледаној документацији. Исказана је пуна одговорност овог стручног органа приликом усвајања одлука, закључака, ставова и мера на седницама које су се односиле на унапређење наставе и целокупног рада школе.

Неке од најзначајнијих тема које су обрађене на седницама Наставничког већа су:

- Усвајање извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину
- Доношење годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину
- Предлог плана уписа за школску 2023/24. годину
- Информације о успеху и дисциплини ученика – по класификационим периодима

- Комисија за избор директора школе
- Поседна седница Наставничког већа за давање мишљења о кандидату за директора Школе
- Програм такмичења ученика
- Пробна државна матура за трећи разред; екскурзија ученика за 2023/24. школску годину
- Одлуке о награђивању и похваљивању ученика
- Реализација програма стручног усавршавања наставника; чешће школе у пројектима
- Извештаји о реализацији програма рада стручних већа и актива
- Акциони планови самовредновања и вредновања рада школе, оперативни школски развојни планови
- Предлози планско-програмских садржаја за програм рада школе за школску 2022/23. годину

Извештај написала
Ивана Радојковић

2.2 Извештај о раду одељењског већа првог разреда

У току школске године одржано је пет састанака Одељењског већа првог разреда. Њима су присуствовали чланови већа, педагог и психолог школе, директор и заменик директора.

На првом састанку одржаном 7.9.2022. године је усвојен састав одељењских већа, план израде писмених задатака, распоред часова, број изборних предмета и разговарало се о ученицима који похађају наставу по ИОП-у.

У току школске године која је подељена на класификационе периоде одржана су четири састанка на којима се пратио и разматрао успех ученика првог разреда:

- на крају првог тромесечја 10.11.2022. године
- на крају првог полугодишта 30.12.2022. годину
- на крају трећег тромесечја 5.4.2023. године
- на крају школске године 21.6.2023. године

На овим састанцима подносио се извештај о реализацији часова, изостанцима ученика,

дисциплинским мерама, учешћу ученика на такмичењима и у ваннаставним активностима. За праћење успеха ученика првог разреда биле су ангазоване разредне старешине :

Драгана Рвовић (разредни старешина I1 одељења),
Валентина Пантелић (разредни старешина I2 одељења),
Снежана Јанчетовић-Мрђа/Даница Радовановић (разредни старешина I3 одељења),
Лидија Цакић (разредни старешина I4 одељења),
Мирјана Радуловић (разредни старешина I5 одељења),
Миљана Бјелановић (разредни старешина I6 одељења),

Разредне старешине су подносиле извештаје током ових класификационих периода углавном на време и са тачним подацима (изузетак је број реализованих часова). За праћење успеха, утврђивања статистичких показатеља и израде обједињеног извештаја о успеху свих ученика првог разреда задужена је Ирена Алиспахић.. Сви наведени подаци налазе се код педагога у свесци за Одељењско веће првог разреда.

Подносилац извештаја:
Ирена Алиспахић

2.3 Извештај о раду одељењског већа другог разреда

У току школске 2022/23. године одржано је 5 редовних седница Одељењских већа других разреда. На седницама је разматрано од 3-6 различитих питања, с тим што је сваки дневни ред садржао као последњу тачку текућа питања, што је омогућавало конструктивну расправу или пак покретање неких тренутно актуелних питања или проблема.

Неке од најзначајнијих тема које су обрађене на седницама Одељењских већа другог разреда су:

- Бројно стање ученика по одељењима
- Опређеност ученика за стране језике и изборне предмете
- Успех ученика на крају класификационог периода
- Изостанци ученика, васпитне и васпитно-дисциплинске мере
- Реализација наставе
- Награде и похвале
- Текућа питања

Извештај поднела
Ивана Радојковић

2.4 Извештај о раду одељењског већа трећег разреда

На почетку школске 2022/2023.године, укупан број ученика у свих шест одељења треће године Правно-пословне школе Београд, износио је 180. Од тог броја 131 је било девојчица, и 49 дечака. Одељење III/1 чији је одељењски старешина Петровић Љиљана броји на првој седници одељењског већа 30 ученика, од тога 20 девојчица, и 10 дечака. Од тог броја 15 ученика учи грађанско а 15 ученика верску наставу. Свих 30 ученика учи енглески језик Одељење III/2 чији је одељењски старешина Милошевић Биљана броји на првој

седници одељењског већа 32 ученика, од тога 26 девојчица, и 6 дечака. Од тог броја 1 ученик учи грађанско а 31 ученика верску наставу. Свих 32 ученика учи енглески језик, немачки језик учи 14, француски 13, и 5 ученика руски језик. Одељење III/3 чији је одељењски старешина Милашиновић Бранка броји на првој седници одељењског већа 30 ученика, од тога 20 девојчица, и 10 дечака. Од тог броја 15 ученика учи грађанско а 15 ученика верску наставу. Свих 30 ученика учи енглески језик. Одељење III/4 чији је одељењски старешина Бојић Светлана броји на првој седници одељењског већа 28 ученика, од тога 23 девојчица, и 5 дечака. Од тог броја 21 ученика учи грађанско а 7 ученика верску наставу. Свих 28 ученика учи енглески језик. Одељење III/5 чији је одељењски старешина Миковић Гордана броји на првој седници одељењског већа 30 ученика, од тога 20 девојчица, и 10 дечака. Од тог броја 15 ученика учи грађанско а 15 ученика верску наставу. Свих 30 ученика учи енглески језик. Одељење III/6 чији је одељењски старешина Правдић Весна броји на првој седници одељењског већа 30 ученика, од тога 22 девојчица, и 8 дечака. Од тог броја 19 ученика учи грађанско а 11 ученика верску наставу. Свих 30 ученика учи енглески језик.

Друга седница одељењских већа треће године одржана је 08.11.2022. године
Седници су присуствовале одељењске старешине трећег разреда: Петровић Љиљана, Милошевић Биљана, Милашиновић Бранка, Бојић Светлана, Миковић Гордана и Правдић Весна, као и Шпановић Далиборка, педагог школе.

Према показатељима у табели, трећи разред похађа укупно 179 ученика, од тога 48 младића и 131 девојка. Ученица одељења 3/3, Ема Мркела, се исписала, што је утицало да се бројно стање ученика промени. Ученици су остварили укупно 6017 изостанака, од тога 5797 оправданих, и 220 неоправданих. Највећи број изостанака имају ученици III /3-1393 (48,03% по ученику), потом III/4- 1098 (37,86% по ученику) и III/1 -992 (33,07% по ученику) изостанка. По броју оправданих изостанака, редослед одељења је истоветан, III /3, III /4, и III/1.

По броју неоправданих изостанака, највише предњачи III/3-83 неоправдана (2,86% по ученику), III/4 -45 неоправдана (1,55% по ученику), и III/6-35 неоправдана (1,17% по ученика).

Најмањи укупан број изостанака има одељење III/2-695.

Према подацима из табеле, у трећем разреду има укупно 184 недовољних оцена, од тога највише у одељењима III/2 -38 недовољних, и III/5-38 недовољних, затим у III/3-32 недовољна, и III/1-32, док најмање недовољних има у одељењу III/6-14 ученика.

По предметима посматрано, највише недовољних има из математике-68, и српског језика и књижевности -28 недовољних.

Број неоцењених у трећем разреду је 201 ученик, од чега највише у одељењима III/4 -55, III/6-45, III/3 и III/2 -38 ученика. Најмање неоцењених има у III/5-8 ученика.

По предметима посматрано, највише неоцењених има из српског језика и књижевности -42 ученика, и принципа економије -36 ученика.

На крају првог класификационог периода школске 2022/2023.године изречено је 27 васпитно-дисциплинских мера, и то 25 опомена одељењског старешине (23 опомене у III/4 и 2 опомене у III/3) и 2 укора одељењског старешине у одељењу III/2.

Трећа седница одељењског већа треће године је одржана 30.12.2022. године. Седници су присуствовале одељењске старешине трећег разреда: Петровић Љиљана, Милошевић Биљана, Милашиновић Бранка, Бојић Светлана, Миковић Гордана и Правдић Весна, као и Драгана Алексић, помоћник директора.

Према подацима из табеле, на крају првог полугодишта школске 2022/2023 године, одличних ученика је било 44, врло-добрих 75, добрих -7, док ученика са довољним успехом није било. Укупно оцењених ученика је 166, а укупно неоцењених-13 ученика.

Највећи просек остварен је у одељењу III /2- 4,31, потом у одељењу III/4 -4,12, и одељењу III/6-4,06, а најмањи просек је остварило одељење III/3-3,72. Средњи просек оцене у одељењу III /5 је 4,03, а у III /1 је 3,97.

Највише негативних оцена има из математике и то у III/5-11, а потом у одељењима III/3 и III/4 - 7 јединица. Укупно недовољних ученика има 40, и то 32 са једном недовољном оценом и 8 са две недовољне оцене.

Највише неоцењених такође има из математике, и то у одељењу III/3-3, а толико има и неоцењених из физичке културе и васпитања у истом одељењу. Број неоцењених ученика са једним неоцењеним предметом је 10, а са два -4 ученика.

Најбољи успех, у смислу просека, оствариле су ученице Обрадовић Драгана из одељења III/2- 5,00, и ученица III/4 Кристина Станић (5,00), а потом Лукић Никола из III/5- (4,92) и Јелић Анђела из III/6 (4,92).

Најслабији успех остварили су Царевић Небојша из одељења III/1 (3,00) и Живковић Вук из III/4 (3,23).

Ученици са највећим бројем недовољних оцена су: Антонијевић Марко(математика, енглески), Јованић Вук (математика,статистика), Јанкоски Игор (математика,статистика).

Ученици са највећим бројем неоцењених предмета су: Кнежевић Андреа (III/2), Мариновић Ања, Николић Ања, Ненадовић Наталија, и Петровић Ана (одељење III/4).

Према показатељима у табели, трећи разред похађа укупно 179 ученика, од тога 131 девојака и 48 мушкараца.

Ученици су остварили укупно 11.575 изостанака, од тога 10.472 оправдана, и 383 неоправдана.

Највећи број изостанака имају ученици одељења III/3 -2396 (78,05% по ученику), потом ученици III/4-2166 изостанака (72,55% по ученику), III/1-1855 (60,13 % по ученику), а најмање изостанака имају ученици III/5-1636 (54,69% по ученику).

По броју оправданих изостанака, редослед је следећи. Одељење III/3 има 2291 оправдан изостанак (78,05% по ученику), одељење III /4 има 2104 оправдана изостанка (72,55% по ученику), а одељење III /1-1819 оправдан изостанак (60,13% по ученику).

По броју неоправданих изостанака, највише предњачи одељење III/3-105 неоправданих (3,62 % по ученику), потом III/6-са 73 неоправдана, и III/4 -62 (2,14% по ученику).

Најмање неоправданих изостанака има одељење III/2-42 неоправдана, са 1,31 % по ученику.

На крају првог полугодишта школске 2022/23. године изречено је укупно 7 васпитно-дисциплинских мера, од тога 7 опомена одељењског старешине, и 1 укор одељењског старешине.

Опомене одељењског старешине изречене су:

1. У одељењу III/2- ученицама: Кнежевић Андреи, Ивановић Јовани, и Наталији Станковић због недоличног понашања.

2. У одељењу III /3-ученицима: Муждало Анђели, Бига Вањи, и Мирковић Лани због изостанака.

3. У одељењу III/5 ученику Јованић Вуку због изостанака.

Укор одељењског старешине изречен је ученику одељења III/3- Томић Лазару Николи због изостанака, и због недоличног понашања.

Што се тиче реализације наставе, према подацима из достављених извештаја планирана настава је одржана у одељењу III/1 на следећи начин-од планираних 866 часова одржано је 812, а 56 је неодржано. У одељењу III/2- планирано је 813, а одржано 760 часова. У одељењу III/3- планирано је 742 часа а одржано је 638 часова. У одељењу III/4 планирано је 453 часа, а одржан је 441 час. У одељењу III/5 је планирано 511 часова, а одржано је 488 часова. У одељењу III/6 планирано је 470 часова, а није одржано 26 часова.

Под тачком разно, разредна старешина одељења III/4 Бојић Светлана, је похвалила своје најбоље ученике, као и ученике који су се у току првог полугодишта истакли својим хуманитарним радом. Истакла је да је ученица Кристина Станић постигла изузетан успех у школи (5,00) а да су ученица Борјана Борјан из њеног одељења, и ученик Милошевић Андрија из одељења III/3 покренули хуманитарну акцију сакупљања пакетића за децу са Косова, која се показала веома успешном, и наишла на одличан одзив, где је прикупљен велики број пакетића. Сви присутни наставници су се похвално изразили и поздравили потез ових ученика.

Четврта седница одељењског већа треће године је одржана 03.04.2023. године.

Седници су присуствовале одељењске старешине трећег разреда: Петровић Љиљана, Милошевић Биљана, Милашиновић Бранка, Чича Милица уместо Бојић Светлане која је на

боловању, Миковић Гордана и Правдић Весна, као и Драгана Алексић, помоћник директора и Нађа Ђедовић, психолог школе.

Према подацима из табеле, на крају трећег класификационог периода школске 2022/2023 године, има укупно 179 ученика трећег разреда, од тога 131 девојака, и 48 дечака.

Највише недовољних оцена има одељење 3/3 и то 50, потом 3/5-47 недовољних оцена, а најмање имају одељења 3/2 и 3/4 –по 13 недовољних оцена. Укупно недовољних оцена има 186.

Највише негативних оцена има из математике и то укупно 72, и то у III/1-18, а потом у одељењима III/2-13 и III/6 - 20 јединица. По броју негативних оцена следи српски језик и књижевност, и то укупно 17 (највише негативних има у одељењу 3/3, и то 8), и правни поступци (теорија), и то укупно 15 (највише у одељењу III/5-9, и у одељењу III/3-5).

Највише неоцењених предмета има у III/6-33, потом у III/5-28, а најмање неоцењених предмета има у III/1 и у III/4 по 12. Укупно неоцењених предмета-103.

Највише неоцењених има из предмета физичка култура и васпитање, и то 24 (највише у одељењу III/6-15), потом из предмета принципи економије, укупно 23 и то 9 у III/4 и 8 у III/5, и послови правног промета, укупно 13, од чега 12 у III/5.

Према показатељима у табели, трећи разред похађа укупно 179 ученика, од тога 131 девојака и 48 мушкараца.

Ученици су остварили укупно 7573 изостанка, од тога 7445 оправдана, и 128 неоправдана.

Највећи број изостанака имају ученици одељења III/5 -1493, а најмањи број изостанака имају ученици III/2-682.

По броју оправданих изостанака, редослед је следећи. Одељење III/5 има 1466 оправдан изостанак, одељење III /6 има 1426 оправданих изостанака, а одељење III /2-666 оправдана изостанка.

По броју неоправданих изостанака, највише предњачи одељење III/3-које има 27 неоправданих, а потом III/1-са 25 неоправданих изостанака.

Најмање неоправданих изостанака имају одељења III/2 и III/4 са по 16 неоправданих изостанака.

На крају првог полугодишта школске 2022/23.године изречено је укупно 7 васпитно-дисциплинских мера, од тога 7 опомена одељењског старешине, и 1 укор одељењског старешине.

Опомене одељењског старешине изречене од почетка другог полугодишта до данас, су следеће:

1. У одељењу III/1- ученици Пајовић Јовани због недоличног понашања.

2. У одељењу III /2-ученици: Кнежевић Андреи.

3. У одељењу III/3- Алексић Алекси (неоправдани изостанци), Мирковић Лани (неоправдани изостанци), Вања Бига (неоправдани изостанци), Муждало Анђела (неоправдани), Трајковић Лазар (Укор одељењског старешине због неоправданих изостанака, Минић Василије (неоправдани), Антић Данило (неоправдани), Вранеш Марија (неоправдани), Радовановић Алекса (неоправдани), Теодора Павловић (неоправдани). Лазар Никола Томић има укор одељењског старешине (23.12.2022.године).

4. У одељењу III/4-нема опомена и укора.

5. У одељењу III/5-Јованић Вук (неоправдани изостанци)

6. У одељењу III/6- Николић Александра, Дивјак Теодора, и Мирић Јована (сукоб ученица).

Одељењски старешина одељења III-6 Весна Правдић изјављује да се виде ефекти мера, и да ученици долазе на часове више него раније.

Што се тиче реализације наставе, према подацима из достављених извештаја планирана настава је одржана у одељењу III/1 на следећи начин-настава је у потпуности реализована. У одељењу III/2- у извештају стоји да је настава углавном реализована. У одељењу III/3- нереализовано је 12 часова и то: логика са етиком-3, правни поступци (теорија)-2, радно право (теорија)-3, принципи економије-2, музичко -1, историја-1.. У одељењу III/4 планирани часови су реализовани. У одељењу III/5 -4 часа физичког нису реализована, 3 часа логика са етиком, правни поступци (теорија)-2, и вежбе 2, послови правног промета 2, принципи економије 2, што чини укупно 15 неодржаних часова. У одељењу III/6 није одржано такође 15 часова (1-енглески језик, 2 –физичко и здравствено васпитање, 5-логика са етиком, 2 –правни поступци (теорија), 3-радно право,и 2-послови правног промета).

Под тачком текућа питања, акценат је стављен на предстојећу матуру, и разговарало се о томе како анимирати ученике да се озбиљније посвете учењу и спремању задатака за полагање матурских испита.

Извештај сачинила

Ивана Радовановић

2.5 Извештај о раду одељењског веча четвртог разреда

Одржано је 5 седница одељењских већа у следећим терминима:

1. 9.9.2022. године;
2. 7.11.2022. године;
3. 30.12.2022. године;
4. 27.3.2023. године и
5. 30.5.2023. године.

Седницама су присуствовали сви професори, осим оних који су у време седница држали наставу. Представници Педагошко-психолошке службе редовно су присуствовали седницама. Одељењска већа су се бавила следећим питањима:

- бројним стањем и успехом ученика;
- реализацијом наставе;
- изостанцима и васпитно-дисциплинским мерама;
- утврђивањем термина писмених задатака и вежби;
- планом подршке неоцењеним ученицима након првог полугодишта итд.

На седницама Наставничког већа извештаје су подносиле разредне старешине као руководиоци својих одељењских већа.

Изречене васпитно-дисциплинске мере

У току школске 2022/2023. године изречено је укупно 25 васпитно-дисциплинских мера, и то: 14 опомена одељењског старешине, 8 укора одељењског старешине и 3 укора одељењског већа.

Након спроведених поступака одељењских старешина и педагошко-психолошке службе током школске године, после седнице ОВ остале су изречене три мере у одељењу 4/5, и то: 2 укора одељењског старешине и 1 укор одељењског већа.

Известилац Већа:

Александар Рибич

2.6 Извештај о раду стручног већа за српски језик и књижевност

У протеклој школској 2022/23.години, Стручно веће за Српски језик и књижевност, одржало је тринаест састанака и остварило планирани план.

Веће је састављено од пет чланова – Ненад Ступар, Весна Правдић, Ирена Алиспахић, Наташа Михајловић и Тамара Сенић.

На првом састанку је договорена расподела задужења за текућу школску годину.

Српски језик и књижевност 1. разред – Ирена Алиспахић

Српски језик 2. разред – Тамара Сенић

Српски језик и књижевност 3. разред – Весна Правдић

Српски језик и књижевност 4. разред – Ненад Ступар

Реторика, Култура језичког изражавања и реторика и беседништво – Наташа Михајловић.

У протеклој школској години председник Већа је била Наташа Михајловић, а заменик Тамара Сенић.

Све обавезе чланова Већа су успешно обављене у складу са препорукама Министарства.

Евиденција о томе се налази у свесци Већа.

Председник Већа:
Наташа Михајловић

2.7 Извештај о раду стручног већа друштвених наука

У школској 2022/2023. години стручно веће друштвених наука је у свом саставу имало 15 чланова; Драгана Стаменковић – руководилац стручног већа, Нађа Ђедовић – заменик руководиоца стручног већа, Светлана Бојић, Милица Илић, Бобан Ћулајевић, Душица Видановић, Лидија Корошец-Ђуровић, Гордана Ђукић, Христијана Павличевић, Јован

Глигоријевић, Јована Кузманов, Марко Видаковић, Тамара Пајдић, Краса Бошковић и Велибор Мартиновић – чланови стручног већа

Друштвено веће је заседало девет пута у току ове школске године. У скоро свим заседањима су били присутни сви чланови већа и педагог школе Далиборка Шпановић.

Веће је разматрало и доносило одлуке у оквиру своје надлежности. У свесци која је вођена, налазе се све информације о седницама, темама, активностима, задужењима, расподели часова и стручним усавршавањима.

Као руководилац стручног већа друштвених наука, констатујем да је све урађено по плану и програму, без потешкоћа.

Драгана Стаменковић

2.8 Извештај о раду стручног већа страних језика

Стручно веће страних језика се у току школске 2022/2023 састајало 10 пута. Састанци су се одржавали у библиотеци школе.

Током ове школске године, приоритет је био укључивање ученика у нормалан рад, мотивација за што бољи успех, ученика као и наставног особља. Настава у школи је текла нормално као и обично све до трагичних догађаја у мају месецу. Био је то шок са све. Тада је, може се рећи, све стало. Приоритети и фокус је промењен и сви су се максимално трудили да једни другима пруже разумевање, љубав и подршку. Под сви рачунам и на децу и на наставнике.

Наравно, због ове несвакидашње и тешке ситуације, планиране активности су морале бити одложена за неко боље време. У фебруару месецу су била планирана такмичења из страних језика али је одзив ђака био веома мали зато што су могли да учествују само матуранти а они су имали превише обавеза.

Предавање на тему:” „Common Misconceptions about Teaching English – Методика наставе енглеског језика”” успешно је одржала Валентина Пантелић
Колегиница Весна Петровић, одржала је предавање на тему „ Мотивација при учењу другог страног језика“

Енглески језик

- Весна Петровић – IV1-2, IV2-2+2, IV3-2, IV4-2, IV5-2, IV6-2, П1-2, П4-2, - општи и пословни енглески - укупно 18 часова

Маријета Шимуновић – III-2, III-2+2, III-3-2, III-5-2, I3-2, I4-2, I5-2, I6-2-општи и пословни енглески - укупно 18 часова

Валентина Пантелић – I1-2, I2-2, II-2+2, III-2, III-5-2, III-6-2, III-4-2, III-6-2, општи и пословни енглески- укупно 18 часова

Катарина Мијатовић Динић – је предала одељењу II2 - пословни енглески али сада те часове преузима колегиница Маријета Шимуновић

Латински језик

– **Жељко Мацура** – одељења 2/3, 2/4, 2/5, 2/6= 8 часова

Што се тиче осталих језика, за сада не можемо имати увид у то колико ученика који ће уписати школу ће учити руски, немачки или француски језик.

Оно што сигурно знамо сада је следеће :

Немачки језик

– **Наташа Штурбек** –

одељења 2/2, 3/2, 4/2= 6 часова

Руски језик

– **Станица Пантић** – одељење 4/2= 2 часа

Француски језик

– **Лидија Корошец** –

одељења 2/2, 3/2, 4/2= 6 часова

**Руководилац актива
Валентина Пантелић**

2.9 Извештај о раду стручног већа правних и административних предмета

Веће је у овој школској години имало 17 чланова. Одржано је девет састанака стручног Већа. Сви састанци су одржани у просторијама школе- непосредно.

Веће је разматрало и доносило одлуке у оквиру своје надлежности. Већина чланова је редовно учествовала у раду Већа и својим предлозима доприносила остваривању његове функције.

На почетку школске 2022/2023. године усвојен је план рада стручног Већа и предлог поделе часова чланова Већа и задужења у оквиру тимова, комисија и актива.

Чланови Већа су учествовали на различитим семинарима и симпозијумима, од којих су неки реализовани онлајн а неки у школи. У децембру је почела реализација семинара Школско законодавство-основа развоја образовања и васпитања, а окончала се почетком другог

полугодишта. Семинара је трајао три дана, одржан је у просторијама Правно-по-словне школе Београд и већина правника је на њему узела учешће.

Ове године су ученици наше школе учествовали на Републичком такмичењу- Симулација судског поступка, које је одржано 24. и 25. марта, у Нишу.

Веће је такође разматрало организацију и реализацију блок наставе у оквиру различитих предмета, и ове године је она делимично реализована и у надлежним установама и судовима а делимично у просторијама школе.

Разматран је начин и критеријум оцењивања у школској 2022/2023. години и договорене су методе за унапређење образовно васпитног рада.

Руководилац Већа

Лела Миловановић

2.10 Извештај о раду стручног већа економске групе предмета

У школској 2022/2023 стручно веће економске групе предмета је у свом саставу имало девет чланова.

Михајловић Наталија – руководилац стручног већа,

Алексић Драгана – заменик руководиоца стручног већа,

Дичовски Биљана, Рајак Славица, Рибих Александар, Ракић Слободан од новембра месеца је на неплаћеном одсуству, замена Кузмановић Јелена, Крајновић Гордана, Рвовић Драгана и Петровић Љиљана – чланови стручног већа.

Први састанак стручног већа економске групе предмета одржан је 10.09.2022. У оквиру овог састанка разматран је састав стручног већа, усвојени су уџбеници за школску годину, представљен је и усвојен план рада, план задужења у оквиру стручног већа, план стручног усавршавања наставника

Други састанак стручног већа одржан је 19.10.2022. На састанку је према дневном реду разматрано одржавање огледних и угледних часова, реализација плана стручног усавршавања, усаглашавање критеријума оцењивања ученика, наставак сарадње са осигуравајућом кућом ДДОР Нови Сад.

Трећи састанак стручног већа одржан је 22.11.2022. На састанку је разматран успех ученика на првом класификационом периоду као и изостанци и васпитно-дисциплинске мере. Урађена је анализа броја недовољних оцена и неоцењених ученика из економске групе предмета. Такође је анализирана ситуација и реализација наставе у кабинетима за вежбу и практичну наставу, реализација посете часовима педагошко-психолошке службе.

12.12.2022 одржан је четврти састанак стручног већа. У оквиру дневног реда дискутовано је о одлуци Педагошког колегијума о плану уписа за школску 2023/2024.

Пети састанак стручног већа одржан је 25.01.2023. У оквиру дневног реда дискутовало се и анализирао успех ученика на крају првог полугодишта, критеријум оцењивања и број недовољних оцена и неоцењених ученика из економских предмета. Направљен је план задужења наставника у оквиру организације припремне наставе за полагање матурског испита у јунском року за одељења профила Пословни администратор и Службеник у банкарству и осигурању, као и извештај о реализацији блок наставе за ученике 3.и 4. разреда истих образовних профила.

22.02.2023. одржан је шести састанак стручног већа економске групе предмета. Дискутовано је у оквиру дневног реда о садржају плана и организације за полагање матурског испита за профиле ПА и СБО који је израдио министарство просвете и технолошког развоја, реализацији плана одржавања припремне наставе за полагање матурског испита.

21.03.2023 одржан је седми састанак стручног већа. У оквиру овог састанка разматрано је упутство о полагању матурског испита за профиле ПА и СБО из Приручника за матурски испит, реализација блок наставе ученика одељења пословног администратора и службеника у банкарству и осигурању.

27.04.2023. одржан је осми састанак стручног већа. У оквиру овог састанка урађена је и презентована анализа успеха на трећем класификационом периоду и предложене су мере за побољшање успеха. Направљен је план реализације матурског испита кроз одређивање састава комисија, датума и сатнице за полагање испита теоријско-практичних знања и практичног дела матурског испита.

25.05.2023 одржан је девети састанак стручног већа. У оквиру дневног реда договарао се детаљни план реализације свих припрема и организације за полагање матурског испита. У оквиру којих је била припрема комисија, кабинета и опреме за израду практичног рада, набавка материјала, штампање задатака и образаца. Посебан осврт је направљен на учешће стручног члана испитне комисије из редова запослених у банкама и осигуравајућим друштвима. Позив је упућен вишегодишњим истим учесницима комисија за полагање матурског испита.

Десети састанак стручног већа одржан је 22.06.2023. У оквиру овог састанка разматран је и анализиран успех ученика 4-1 и 4-2 на матурском испиту, успех ученика првог, другог и трећег разреда на крају другог полугодишта Чланови стручног већа су предали своје извештаје у оквиру својих задужења као и извештаје о стручном усавршавању. Направљен је план задужења наставника за наредну школску 2023/24 годину, направљен и предат списак уџбеника и литературе за наредну школску годину, одређен нов састав стручног већа економске групе предмета и предложен план рада. Посебно је разматран детаљан распоред и расподела часова у оквиру фонда сваког наставника.

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА
Наталија Михајловић

2.11 Извештај о раду стручног већа природних наука

У стручном већу се налази 8 професора математике, статистике, хемије, географије, биологије, физике и рачунарства и информатике. До дана подношења извештаја

(19.06.2023.) одржано је 9 састанака на којима је било кворума. Сви чланови стручног већа благовремено су обавештавани о битним информацијама везаним за наставу, семинаре, такмичења, као што сам и ја од њих на време добијала прецизне и поуздане извештаје. До краја школске године преостало је да одржимо још један састанак на коме ће бити изабран нови руководилац већа и одрађена подела часова.

На састанцима, главне теме разговора биле су везане за наставу, оцене и постигнућа ученика. Радило се на мерама за побољшање успеха ученика из свих предмета, посебна пажња је усмерена ка редовној али и допунској настави, као и припреми даровитих ђака за такмичења. Радили смо на уједначавању критеријума оцењивања (нарочито професори математике међусобно). Ученици су ишли на такмичења из географије, ове године без значајнијег успеха. Сви чланови већа су ове школске године похађали семинаре, уживо или преко интернета, комуникацијске и стручне.

Опширније информације о нашим састанцима забележене су у свесци стручног већа која се налази у канцеларији педагошко психолошке службе.

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА

Биљана Милошевић

2.12 Извештај о раду стручног већа физичког васпитања

Стручно веће физичког васпитања за школску 2022/2023. годину је радило у следећем саставу професори: Милица Љубоја, Љубиша Стевановић и Биљана Живојиновић-Брајтигам (председник стручног већа).

Стручно веће се у току школске 2022/2023.године састајало сваког месеца, углавном у школи у кабинету педагога а понекад и у Спортском центру „ Ташмајдан“ . На тим састанцима се планирало, решавала су се текућа питања и договори везани за наставу физичког васпитања.

На састанцима је редовно присуствовала и активно учествовала педагог школе Далиборка Шпановић са својим предлозима и сугестијама.

Спортске секције су биле подељене на следећи начин: Љубиша Стевановић - атлетика и кошарка (м. и ж.), Милица Љубоја - одбојка (ж и м.) и цудо, Биљана Живојиновић Брајтигам - стони тенис.). На такмичења из секција и осталих спортова школа је учествовала када би стигао допис уколико школа има представнике.

Настава физичког васпитања ове године је реализована у салама Спортског центра „ Ташмајдан“ а део наставе и у Ташмајданском парку када су временски услови дозвољавали. Радили смо на уједначавању критеријума оцењивања и усклађивању наставног садржаја.

Настава је реализована према плану и програму и није било отежавајућих околности. Одступања од планиране прославе и турнира поводом Дана школе 9.маја су се догодила због немилих догађаја у Основној школи „ Владислав Рибникар“.

На педагошком колегијуму је договорено да останемо у истим тимовима, Милица Љубоја- комисија за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања , Љубиша Стевановић - тим за преглед педагошке документације за други разред и комисија за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања и Биљана Живојиновић - Брајтигам тим за ослобађање од наставе физичког васпитања

Чланови Стручног већа су активно учествовали у комисијама, секцијама, тимовима у којима су били распоређени током школске године. Такође чланови стручног већа су активно учествовали на изабраним семинарима.

Извештај предала:
Биљана Живојиновић - Брајтигам

2.13 Извештај о раду актива за развојно планирање

Чланови Актива за развојно планирање су:

Чича Милица

Михајловић Наталија

Корошец Лидија

Јовчић Дивна

Стаменковић Драгана

Ђедовић Нађа

Гаћаш Валентина, представник родитеља

Миловановић Алекса, представник ученичког парламента

Чланови Актива за развојно планирање су имали два редовна састанка у току школске године, на којима су се решавале стандардни послови овог Актива.

Најзначајнији задатак овог Актива је доношење одлуке о плану уписа за шк.2023.-2024.годину.

Актив је на седници активно разматрао најбољу одлуку о плану уписа ученика и избору образовних профила који ће се школовати у Правно пословној Школи Београд.Приликом избора профила чланови Актива су се бавили свим ресурсима у школи и то материјалним ресурсима,просторним капацитетима као и професорским кадром ,али и врсти средње стручне школе којој припадамо.Имајући у виду незваничне информације добијене од Министарства просвете да ће у наредној школској 2023-2024.години бити укинута смер Службеник у банкарству и осигурању,чланови Актива су озбиљно разматрали шта би било најбоље могуће решење за предлог уписа ученика за наредну школску годину.Такође, информација која је незванично добијена од стране Министарства просвете је и да ће се озбиљно радити на измени постојећег образовног профила Пословни администратор,те да постоји озбиљна идеја да он као образовни профил неће постојати у школској 2023.-2024.год.тј.да ће постојећи смер бити асимиливан са постојећим образовним профилем правно пословни техничар и другим занимањима која се образују у економским школама.

Идеја Актива је била да примарни задатак у смислу плана уписа не буде ОСИПАЊЕ броја одељења и да се мора водити рачуна да се испланира упис што више одељења којима се ангажују у потпуности сви капацитети школе.Идеја није да било ко од наставног кадра остане без часова,те да се ни избором образовних профила не изгуби идентитет школе,а то је образовање ученика за обаљање свих послова администрације у редовном раду државних органа,судова,органа управе,јавнобележничких канцеларија ,адвокатским канцеларијама,извршитељским канцеларијама и свим другим административним пословима свих привредних субјеката.

Полазећи од основних принципа,а то је идентитет школе,ресурси школе и јасна намера да се одржи одређени број одељења, став Актива је био следећи:

Предлог плана уписа у шк.2023-2024.години је да

5 одељења смера ПРАВНО ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР

1 одељење смера ПОСЛОВНИ АДМИНИСТАТОР

Или

6 одељења ПРАВНО ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР

Актив је радио и на другим питањима везаним за рад школе и као један од најважнијих задатака је што веће повезивање школе са социјалним партнерима ,те је у том смислу ,а на

предлог актива директорка школе потписала и неколико споразума о сарадњи школе са социјалним пратнерима.

Председник Стручног актива за развојно планирање

Милица Чича

2.14 Извештај о раду стручног актива за развој школског програма

У току школске 2022/2023.године Стручни актив за развој школског програма је радио у следећем саставу; Далиборка Шпановић –координатор, педагог Школе, Ивана Радовановић - проф. правне групе предмета,Слободан Ракић- проф. екон. групе предмета, Милица Љубоја - проф. физичког васпитања,Наташа Михајловић- проф. српског језика и књижевности, Биљана Милошевић - проф. рачунарства и информатике,Драгана Милић, проф.математике и статистике и Весна Петровић,професор енглеског језика.Од октобра 2022.године колега Слободан Ракић није више био члан Актива јер није радио у школи.

У шк. 2022/23.г. је одржано је 9 састанака.Стручним активом је руководила Далиборка Шпановић, педагог.Током школске 2022/2023. године Стручни актив се бавио следећим темама:

- Израда школског програма за период од септембра 2022-септембра 2026.године.- за образовне профиле:правно-пословни техничар, пословни администратор, службеник у банкарству и осигурању).Школски програм је урађен благовремено у месецу јуну 2022.године.
- Урађен је Анекс школског програма - изменама за предмет рачунарство и информатику за први разред свих наших образовних профила
- Обавештење запослених о новом Сл.гласнику . Просветни гласник бр.10/22 од 30.08.2022.
- Упознавање запослених са Посебник колективним уговором за запослене у основним и средњим школама(Сл.гласник-број 21/2015, 92/2020 и 123/2022)
- Информисање запослених и слање Допуне Каталога уџбеника за школску 2023-2024 годину за први, други, трећи и четврти разред средње школе – гимназије и средње стручне школе(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 2/20, 3/20, 15/20, 2/21, 4/21, 11/21, 02/22, 10/22 и 2/23)
- Праћење и извештавање запослених о изменама и допунама закона, плановима наставе и учења,правилницима
- Упознавање запослених са новим Правилницима о евиденцијама и јавним исправама које издаје средња школа
- Праћење реализације наставе и посета часовима са анализом

- Праћење измена у календару образовно-васпитног рада
- Избор председника Стручног актива и заменика
- Подела задужења професорима унутар чланова стручног актива
- Наставници су пред почетак школске године упознати са иновацијама у вези са састављањем глобалних, разрађених и оперативних планова рада
- формирање базе наставних планова на гугл драјву
- На састанцима стручних већа се говорило о активnoj настави, обавезности огледних и угледних часова, методама активне наставе
- Усаглашени су критеријуми оцењивања на састанцима стручних већа
- У сарадњи са руководиоцима одељењских већа се анализирао успех и изостанци ученика, постигнути исходи (свеске стручних већа)
- Организовањем стручних семинара ради унапређивања наставе у целини и праћење имплементације нових знања и компетенција у наставни процес као и организовања и похађања обуке од јавног значаја –Обука: „Етика и интегритет“
- Обавештавање чланова Актива са дописима Министарства просвете
- Присуствовање састанку стручних сарадника (педагога/психолога) Заједнице економских, правно-биротехничких, трговинских и угоститељско-туристичких школа Србије, који је одржан у понедељак, 06. марта 2023. у 11:00 часова у Првој економској школи у Београду.
- електронски и непосредан упис ученика у први разред
- информисање чланова са предлозима Педагошког колегијума (политика уписа за наредну школску годину)
- у сарадњи са Тимом за Јисп - уношење податка у Јисп (образовни профили, планови наставе и учења, пробна матура, јобови)
- препорука литературе за менторе и приправнике: свим наставницима је послат приручник: „Менторство - водич за наставнике у школама“ - намењен менторима и наставницима приправницима ради оспособљавања и увођења у наставнички посао
- у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање запослених - препорука и реализација семинара запосленима ради унапређивања стручних компетенција и имплементација стечених знања у образовно-васпитној пракси:
 1. Школско законодавство-основа развоја образовања и васпитања
 2. Обука –интегритет и етика – обука од јавног значаја
 3. вебинара: „Како израдити критеријуме оцењивања?“
 4. Креативна употреба дигиталних алата у настави језика“;
 5. Међународна онлајн конференција „Дигитално образовање 2023.“
 6. Конкурс за најбољи сценарио часа/пројектну наставу за израду приручника „Места сећања као подстицај за демократско учење
 - „7. Летње школе за администрацијусистема за управљање учењем МУДЛ

- Писање извештај о раду Стручног актива у школској 2022-2023. години
- Израда плана и програм рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2023/2024.год..

Извештај поднела,
Далиборка Шпановић, педагог

2.15 Извештај педагошког колегијума

Током школске 2022/2023. године одржано је шест седница Педагошког колегијума. На овим седницама присуствовали су махом сви чланови Колегијума или су у случају оправдане спречености председника стручних актива присутни били њихови заменици. Чланови Педагошког колегијума за школску 2022/2023. годину :

- Јулија Ђорђевић, директор школе;
- Драгана Алексић, помоћник директора;
- Милица Чича, председник Стручног актива за развојно планирање;
- Наташа Михајловић, председник стручног већа Српског језика и уметности;
- Драгана Стаменковић, председник стручног већа друштвених наука;
- Лела Миловановић, председник стручног већа правне и административне групе предмета;
- Наталија Михајловић, председник стручног већа економске групе предмета;
- Биљана Милошевић, председник стручног већа природних наука;
- Валентина Пантелић, председника стручног већа за стране језике;
- Милица Љубоја, председник стручног већа Физичког васпитања;
- Далиборка Шпановић, школски педагог;
- Нађа Ђедовић, школски психолог (записничар)

Теме којима су се бавили чланови Педагошког колегијума биле су:

- Формирање тимова за школску 2023/2024. годину
- Распоред писмених задатака
- Анализа успеха ученика у оквиру стручних већа након првог и другог класификационог периода школске 2022/24.
- Реализација и организација наставе у блоку школске 2022/23.
- Извештај директора са Скупштине заједнице економских и правно-биротехничких школа

- План и распоред одржавања такмичења у другом полугодишту 2022/23.
- Разматрање извештаја о раду стручних већа у школској 2022/2023.
- Подела часова по стручним већима за школску 2023/2024. годину
- Избор уџбеника за школску 2023/2024. годину;
- План и припрема полагања матурских испита за ученике четвртог разреда у школској 2022/2023. години;

Извештај поднела:
Нађа Ђедовић, психолог

3. Извештаји тимова

3.1 Извештај тима за самовредновање

Чланови Тима за самовредновање у школској 2022/2023. години су:

Нађа Ђедовић – психолог,

Лидија Цакић – наставник Математике,

Драгана Стаменковић – наставник Психологије,

Драгана Алексић – наставник Економске групе предмета,

Радмила Ковачки – представник Ученичког парламента.

Тим је на почетку школске године одабрао кључне области које ће се евалуирати. Одређене су пета и шеста област, Етос и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Задатак Тима је поред прикупљања података и њихове обраде, био и информисање запослених о значају интерне евалуације Школе.

Целокупан Извештај о самовредновању за школску 2022/2023. годину, као и План унапређивања се воде као засебан документ Школе.

Нађа Ђедовић, психолог

3.2 Извештај тима за израду извештаја о раду школе

Тим за израду извештаја о раду школе у школској 2022-2023.години је радио у следећем саставу:

Јулија Ђорђевић –директор,

Далиборка Шпановић-педагог,

Драгана Алексић-помоћник директора,

Нађа Ђедовић-психолог,

Дивна Јовчић-наставница правне групе предмета и

Наталија Михајловић- наставница економске групе предмета.

Тим је ове школске године радио у пуном саставу и на време сакупио потребне извештаје како би се саставио годишњи извештај о раду Школе.

Далиборка Шпановић ,координатор Тима је благовремено обавештавала све запослене о задужењима за предају извештаја о раду школе усменим и електронским путем ,а на основу задужења која су запосленима додељена на почетку школске године и која се налазе у годишњем плану рада школе.

Овом приликом је отворен мејл Школе godisnjiizvestaji.pps@gmail.com на који су запослени били у обавези да електронски пошаљу своје извештаје до понедељка 19.6.2023.године.Ове године је рок за предају извештаја био краћи,јер је по допису Министарства просвете школска година завршила 06.06.2023.године.

Далиборка Шпановић је обавештавала све запослене о роковима за предсју извештаја о раду у школској 2022-2023 години, послала списак задужења за израду извештаја за ову школску годину, проверавала да ли су стигли извештаји, обавештавала директора о предатим извештајима и поштовању рокова.

Драгана Алексић је била задужена за преузимање и сортирање извештаја као и за компјутерску обраду текста.

Наталија Михајловић је контролисала текст и податке.

Остали чланови Тима су своје учешће у раду Тима узели писањем и слањем својих извештаја.

Извештај поднела:

Далиборка Шпановић, педагог

3.3 Извештај тима за инклузију

Стручни тим за инклузију је у току школске 2022/2023. године радио у следећем сталном саставу:

Нађа Ђедовић – психолог,

Далиборка Шпановић – педагог,

одељењско веће 1/4, 2/6, 3/3, 3/5 и 3/6

Ученици из следећег одељења је укључена у ИОП:

1/4 – одељењски старешина Лидија Цакић

2/6 – одељењски старешина Горан Станковић

3/3 – одељењски старешина Бранка Милашиновић

3/5 – одељењски старешина Гордана Миковић

3/6 - одељењски старешина Весна Правдић

Први састанак Стручног Тима за инклузију одржан је у септембру 2022. године. На наредном састанку, одељењске старешине и предметни наставници извештавали су Тим о напредовању ученика укључених у ИОП. Поред састанака, родитељи ученика су имали континуирану сарадњу са предметним наставницима и психологом школе.

Закључак Тима за школску 2022/2023. годину је да су сви ученици успешно завршили разред, и да су напредовали из предмета из којих су укључени у ИОП.

Сва пратећа документација је код психолога школа.

Нађа Ђедовић, психолог

3.4 Извештај тима за ЈИСП

Тим за јединствени информациони систем просвете (ЈИСП) је у школској 2022-2023. години радио у следећем саставу:

Драгана Алексић –помоћник директора

Далиборка Шпановић –педагог, координатор

Душица Видановић- наставник географије, координатор

Марија Симић – секретар школе

Јелена Савковић-шеф рачуноводства

Наталија Михајловић – наставник економске групе предмета

Славица Рајак –наставник економске групе предмета

У међувремену нам се променио један члан,шеф рачуноводства Јелена Савковић је отишла у другу институцију да ради, а нови члан Тима је Лидија Радусиновић која је члан нашег Тима од марта 2023.године.

Податке у ЈИСП су уносила овлашћена лица установе која су именована од стране директора установе за обављање ових активности.То су Марија Симић,Јелена Савковић, Далиборка Шпановић и Душица Видановић

Наша школа је именовала четири лица за приступ ЈИСП-у и три лица као додатну подршку.

Директор је доставио Министарству податке о овлашћеним лицима (име, презиме, ЈМБГ и адресу електронске поште која мора бити јединствена за свако лице) у сврху обезбеђивања приступа.

За сва питања била је омогућена подршка на следећој пошти : podrska.jisp@mpn.gov.rs
Овлашћена лица установе пријављивала су се се на систем искључиво дигиталним електронским сертификатом тј. највишим нивоом поузданости

Школе су периодично добијале информације и упутства од Министарства просвете о уношењу података потребних за јисп.Подаци су се уносили периодично током школске 2022-2023.године.

Наша школе води евиденцију електронски користећи есДневник претходне четири године тако да није морала да уноси све податке као неке школе које су после нас увеле електронски дневник.

Ове школске године су се обављали следећи подаци у ЈИСП-у:

- ретроактивни унос података за одељења
- повлачење наставних планова и програма за ученике од 1-4 разреда
- прослеђивање неопходних података
- уношење евиденције о стручном усавршавању
- креирање разреда и одељења

-план уписа ученика за школску 2022-2023.годину

-додељивање јобова ученицима и слање оподатака о ученицима који немају ЈОБ и који се у систему воде под другим презименом

-пријава ученика за полагање пробне матуре

-уношење и слање података за матуранте који полажу пробну матуру

-провера података које је тражило Министарство просвете

Ове школске године је као и претходних било доста проблема са уношењем података: систем неће да повуче све ученике, па их дуплира, у дневнику је приказано да су сви ученици повучени, систем показује другачије.Благовремено смо попуњавали све тражене податке, да би након извесног времена стигла порука од ЈИС-а да их допуњавамо.

Лисп систем се стално надограђује,али и поврх свих ажурирања у систему се стално појављују грешке.

Поводом ових проблема обраћали смо се и подршци ЈИС

Извештај поднела:

Далиборка Шпановић, педагог

3.5 Извештај тима за обезбеђивање квалитета развоја школе

Тим чине: Станица Пантић, Ивана Малопарац, Ненад Ступар и Светлана Бојић

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе :

*прати обезбеђивање и унапређење квалитета образовно-васпитног рада у установи

*стара се о остваривању школског програма

*стара се о обезбеђивању циљева и стандарда постигнућа

*стара се о развоју компетенција

*вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника

*прати и утврђује резултате рада ученика

Тим је анализирао организацију и реализацију наставе у школској 2022-23.години. Пошто је Кризни штаб на почетку школске године укинуо све мере превенције ради спречавања

ширења ковида-19, настава се одвијала непосредно, у школи, по сменама. Пракса је била организована као и пре пандемије, у институцијама и предузећима са којима је школа имала сарадњу пре пандемије, као и у школи.

Тим је констатовао да је школски програм за школску 2021-22.годину у потпуности остварен путем редовне наставе, додатне и допунске наставе, рада секција, такмичења, рада стручних већа и тимова школе, кроз семинаре.

Тим се бавио анализом остваривања Школског програма у овој шк. години 2022-23, анализом усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива школе. Тим је пратио остваривање Акционог плана школе у отклањању недостатака утврђених од стране екстерне комисије. Тим је пратио реализацију наставе у току школске године, постигнућа ученика (редовна настава, ваннаставне активности, такмичења - налазе се у Годишњем извештају рада школе). Тим је анализирао успех ученика на крају првог и другог полугодишта. Тим је анализирао постигнућа ученика на такмичењима. Школа је била организатор и домаћин XXV Републичког такмичења из Реторике и беседништва које је одржано на Правном факултету 17 и 18.марта 2023. Тим је анализирао организацију такмичења, Тим је разматрао стручно усавршавање наставника у току школске године у и ван установе. Тим је анализирао остваривање активности везаних за самовредновање школе у току школске 2022-2023.године. Тим је анализирао рад Стручних већа. Састанци стручних већа су одржавани непосредно у школи. Евиденција о раду стручних већа налази се код педагога.

Тим је анализирао извођење стручне државне матуре ученика четвртог разреда. По први пут одржани су матурски испити за смер правно-пословни техничар.

Тим је анализирао измене Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Правно пословна школа, а које су усвојене на Школском одбору одржаном 2.6.2023. Такође Тим је констатовао и измене и допуне Правилника понашања ученика, родитеља и запослених.

Тим је разматрао и друге мере које је школа преузела након трагедије која се десила у школи „Владислав Рибникар“, у циљу пружања подршке деци и родитељима у кризним ситуацијама.

Тим ће разматрати Извештај о реализацији школског развојног плана и годишњи извештај о раду школе. Тим ће разматрати припремљеност школе за наредну школску годину. Тим за самовредновање је радио активно и анализа се налази код психолога школе. Тим је анализирао Извештаје о раду Стручних већа и дао сугестије на основу запажања педагога. Пратећи извештаје педагога са посете часовима тим је дао сугестије у циљу побољшања наставе. Тим је дао смернице и сугестије за Годишњи план рада школе за школску
2023-2024. годину.

Сви извештаји се налазе у Годишњем извештају рада школе.

Координатор Тима

Светлана Бојић

3.6 Извештај тима за професионални развој

Тим за каријерно вођење и саветовање у школској 2022/2023. години радио је у следећем саставу:

Нађа Ђедовић – психолог,

Лела Миловановић – наставник правне групе предмета,

Тамара Сенић – наставник Енглеског језика,

Драгана Рвовић – наставник Економије,

Дубравка Радојчић - наставник правне групе предмета,

Анастасија Делић – представник ученичког парламента,

Са заинтересованим матурантима у октобру 2022. године је обављен интервју на основу које је у току индивидуалног разговора сваки ученик добио смернице у вези својих професионалних компетенција и даљих усмерења. Предавања су држали представници са Универзитета Сингидунум и Црвеног крста.

Сарадња	Датум
Ајзек – пројекат „Предузетништво за младе	онлајн
Факултет Безбедности	24.2.2022.
ФЕФА – радионица за одељењске старешине	26.11.2020.
ФЕФА – радионица „Креативна економија“	26.4.2022.
МЕФ	20.10.2021. и 21.10.2021.
Правни факултет Универзитета у Београду	25.11.2021.
Универзитет Сингидунум	28.2.2022.

Нађа Ђедовић, психолог

3.7 Извештај тима за маркетинг школе

Дана 26. 9. 2022. одржан је први састанак Тима за маркетинг школе у школској библиотеци са почетком од 13 часова.

Састанку су присуствовали сви чланови Тима: директор школе Јулија Ђорђевић, Тамара Сенић – професор Српског језика и књижевности и координатор Тима, Жељко Мацура – професор Латинског језика, Јован Глигоријевић – професор Ликовне културе и Тамара Пајдић – професор Музичке културе.

Направљен је план рада Тима ради повећања угледа школе и конструктивне сарадње на свим нивоима, нарочито са родитељима и локалном самоуправом, о ефикаснијој промоцији рада школе и резултата ученика/ца и наставника/ца и стварање амбијента пријатног и безбедног за све.

Чланови су предложили побољшање рада школског сајта и дали предлог да информатичари дају свој допринос такође. На предлог директора школе најављено је јавно истицање свих информација на огласној табли - свих извештаја, Годишњи план рада, распоред часова, свих облика васпитнообразовног рада, распоред контролних вежби и писмених задатака, као и организовање колективних и појединачних отворених врата.

Други састанак Тима је био краћи од првог и одржан је 24. 10. 2022. са почетком од 13:15 часова ради анализе уписаних ученика у први разред и поређења са прошлогодишњим подацима. Анализу су детаљно обрадили Жељко Мацура и Тамара Сенић.

У новембру је састанак одржан 21. 11. 2023. са почетком од 12:00, уз присуство само координатора и професора Ликовне културе и професорке Музичке културе. Чланови су имали предлоге о изради пропагандног материјала школе. Професор Јован Глигоријевић је замислио нека креативна естетска решења и израду флајера за промовисање рада наше школе, да би већ следећег месеца, на следећем састанку – 13. 12. 2022. осталим члановима показао насликане и урађене флајере.

Завршивши све према плану за прво полугодиште, јануар је започет информисањем јавности о обележавању дана Светог Саве. Професорка Тамара Пајдић је на састанку 26. 1. 2023. изложила план одржавања свечаности и предочила Тиму репертоар и хорске активности ученика. Професор Јован Глигоријевић је показао радове ученика са ликом Светог Саве, а Тамара Сенић је припремила ученике Новинарске секције који ће писањем и фотографијама поводом свечаности и обележавања школске славе, такође дати свој допринос.

У фебруару и марту је дошло до одређених одступања у Плану који је Тим имао, тако да су сви чланови поделили задужења и пратили успехе ученика у ваннаставним активностима: Тамара Сенић је водила евиденцију о оствареним резултатима на такмичењима ученика из Српског језика и књижевности, Жељко Мацура је водио евиденцију о оствареним резултатима из Историје, а Јован Глигоријевић и Тамара Пајдић о резултатима из правних предмета.

У априлу је састанак одржан 20. 4. 2023. почевши у 11:30 уз присуство свих чланова осим Јована Глигоријевића. Планиране су активности поводом Дана школе и предлог директора је био да уместо уобичајене представе и приредбе, организујемо спортски дан на Ташмајдану.

У мају (8. 5. 2023) на састанку је одлучено на неће бити прославе Дана школе због актуелне ситуације и договор је био да ученици пуштају беле балоне као израз солидарности због настрадалих ученика.

Последњи састанак Тима је одржан 8. 6. 2023. у библиотеци школе и анализиран је рад Тима и евентуални предлози како даље побољшати маркетинг школе.

Општи закључак је да је Тим својим радом допринео у побољшању изгледа школског сајта, школских новина, изгледа огласних табли, као и у раду и праћењу ученичких ангажовања, успеха и ваннаставних активности.

Кординатор Тима:

Тамара Сенић

3.8 Извештај тима за израду извештаја о раду школе

Тим за израду извештаја о раду школе у школској 2022-2023.години је радио у следећем саставу:

Јулија Ђорђевић –директор,

Далиборка Шпановић-педагог,

Драгана Алексић-помоћник директора,

Нађа Ђедовић-психолог,

Дивна Јовчић-наставница правне групе предмета и

Наталија Михајловић- наставница економске групе предмета.

Тим је ове школске године радио у пуном саставу и на време сакупио потребне извештаје како би се саставио годишњи извештај о раду Школе.

Далиборка Шпановић ,координатор Тима је благовремено обавештавала све запослене о задужењима за предају извештаја о раду школе усменим и електронским путем ,а на основу задужења која су запосленима додељена на почетку школске године и која се налазе у годишњем плану рада школе.

Овом приликом је отворен мејл Школе godisnjiizvestaji.pps@gmail.com на који су запослени били у обавези да електронски пошаљу своје извештаје до понедељка 19.6.2023.године.Ове године је рок за предају извештаја био краћи,јер је по допису Министарства просвете школска година завршила 06.06.2023.године.

Далиборка Шпановић је обавештавала све запослене о роковима за предсју извештаја о раду у школској 2022-2023 години, послала списак задужења за израду извештаја за ову школску годину, проверавала да ли су стигли извештаји, обавештавала директора о предатим извештајима и поштовању рокова.

Драгана Алексић је била задужена за преузимање и сортирање извештаја као и за компјутерску обраду текста.

Наталија Михајловић је контролисала текст и податке.

Остали чланови Тима су своје учешће у раду Тима узели писањем и слањем својих извештаја.

Извештај поднела:

Далиборка Шпановић, педагог

3.9 Извештај тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је током школске 2022/2023. године организовао разне активности по питању превенције насиља. Тим је реализовао активности у складу са Протоколом о заштити ученика од злостављања и занемаривања. Тим је радио у следећем саставу: Јулија Ђорђевић - директор школе, Марија Симић – секретар школе, Далиборка Шпановић – педагог, Нађа Ђедовић - психолог, Љубиша Стевановић - наставник Физичког васпитања, Христијана Павличевић - наставник верске наставе, Бранка Милашиновић – наставник правне групе предмета, Драгана Алескић – помоћник директора и представник локалне самоуправе, представник ученичког парламента и представник савета родитеља.

Основни циљ рада Тима је превенција насиља, информисање ученика, запослених, родитеља о превентивним и интервентним активностима, ненасилно решавање конфликта, стварање позитивне педагошке климе међу ученицима и запосленима, развој нулте толеранције према насиљу и допринос у стварању и одржавању безбедне и сигурне средине за ученике, заштита ученика од насиља и дискриминације било које врсте.

Активности Тима за заштиту ученика у школској 2022-2023. години:

СЕПТЕМБАР 2022.

- ❖ У септембру 2022.године су ученици првог разреда и њихови родитељи упознати су са законским одредбама што се тиче насиља и дискриминације; појмовима насиља, дискриминације, занемаривања, злостављања и основним принципима деловања у школској средини на родитељским састанцима.
- ❖ Ученици 2.3. и 4 разреда су подсећани на законске одредбе, правила понашања у школи и превенцију насиља и дискриминације од стране одељењског старешине
- ❖ У месецу септембру 2022.године и у току школске 2022/2023 . су ученици, родитељи и запослени упознати (први разред) и подсећани (2,3,4 разред) на значај Националне платформе „Чувам те“ у превенцији насиља, ради информисања о нивоима насиља, превентивним и интервентним активностима, актуелностима као и обукама намењеним наставницима, ученицима и родитељима. (Наставничко веће, родитељски састанци)
- ❖ Конституисање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2022-2023.годину
- ❖ Израда плана и програма рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- ❖ Израда Програма превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности
- ❖ Активности Тима на пољу превенције насиља (у записницима Тима)
- ❖ Извештај са састанка са представницима ШУ од стране Далиборке Шпановић. Педагог је обавестила чланове Тима о допуни програма за заштиту ученика од насиља програмима трговине људима, пордичног насиља, насилног екстремизма каи и обавезности израде програма превенције дискриминације и дискриминаторног понашања. Овом приликом је педагог члановима тима доставила цео материјал са састанка, презентације и прецизна упутства за израду програма
- ❖ Подсећање о Закону родној равноправности , Правилник о садржају и начину достављање плана мера за ублажавање неравномерне заступљености полова и годишњем извештају о његовом спровођењу „С. гласник бр.89/2010
- ❖ Израђен је План мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за период од 01.09.2022-31.08.2023.-од стране директора Школе. Обавештени су сви запослени на Наставничком већу.
- ❖ Одржан састанак Тима за заштиту ученика
- ❖ Препроука семинара на националној платформи „Чувам те“ наставницима, ученицима, родитељима

ОКТОБАР 2022.

- ❖ Далиборка Шпановић је у сарадњи са Црвеним крст ом Стари град – поводом обележавања Европског дана борбе против трговине људима организовала трибину и предавања на тему: Борба против трговине људима у 4/4 и 4/5 18.10.2022., 4/2,4/6 и 2/3 25.10.2022
- ❖ израда плана и рограма дискриминације, трговине људима, насилног екстремизма и породичног насиља, родно заснованог насиља –чланови Тима
- ❖ одржан састанак Тима за заштиту ученика
- ❖ Препроука семинара на националној платформи, „Чувам те“ наставницима, ученицима, родитељима

НОВЕМБАР 2022.

- ❖ Анализа рада Тима
- ❖ Подношење извештаја о насиљу на првом класификационом периоду
- ❖ Састанак Тима за заштиту ученика
- ❖ организовање и реализовање семинара за запослене „Школско законодавство –основа развоја образовања и васпитања“

ДЕЦЕМБАР 2022.

- ❖ Информисање запослени, ученика и родитеља о допису Министарства просвете да су од ове школске године су сви у могућности да сами пријаве насиље на националној платформи. За пријаву насиља трећг нивоа на нивоу школе су делегиране. Драгана Алексић, Нађа Ђедовић и Далиборка Шпановић. Уз допис нам је прослеђено и упутство.
- ❖ Састанак Тима за заштиту ученика
- ❖ Извештај о ситуацијама насиља у школи за прво полугодиште школске 2022-2023. године
- ❖ организовање и реализовање семинара за запослене „Школско законодавство – основа развоја образовања и васпитања“

ЈАНУАР 2023.

- ❖ састанак Тима за заштиту ученика
- ❖ препорука семинара за наставнике на националној платформи, „Чувам те“ : Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих

ФЕБРУАР 2023.

- ❖ Обележавање „Дана розе мајица“ –педагог је дала препоруку одељењским старешинама за активности поводом обележавања овог дана(педагошко-саветодавни разговори, предавања, радионице, панои,презентације) Циљ обележавања овог дана је да се промовишу толеранција, емпатија, поштовање различитости, сарадња и оснаживање за ненасилно решавања конфликта.
- ❖ Састанак Тима за заштиту ученика
- ❖ организовање и реализовање семинара за запослене „Школско законодавство –основа развоја образовања и васпитања“

МАРТ 2023.

- ❖ Одељењским старешинама је педагог доставила правилнике који се тичу превенције насиља и дискриминације:
 - *Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање* (“Службени гласник РС”, бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020.)
 - *Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања* (“Службени гласник РС”, број 22/16)
 - *Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности* (“Службени гласник РС”, бр.65/2018) и другим прописима
- ❖ педагог је наставницима проследила водич:„ Од препознавања до поступања -Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања.“
- ❖ педагог је препоручила одељењским старешинама теме за час одељењског старешине као и активности на пољу превенције дискриминације и дискриминаторног понашања,насиља:
 - 01.03. 2023. -Дан нулте толеранције дискриминације 21-28.03.2023.
 - 21-28.03.2023 -Недеља солидарности народа и борбе против расизма и расне дискриминације
 - Да на часовима одељењског старешине можете да реализујете предавања, радионице са ученицима на тему превенције

дискриминације и тему насиља уопште(сваког месеца по нека тема)

- препорука да ученици ураде презентације на ове теме и израде паное које ће поставити у своје учионице
 - да уврсти тему превенције насиља и дискриминације унутар појединих наставних јединица на редовним часовима
 - одељењским старешинама је од старене директора и педагога Школе прослеђено Упутство за педагошки рад одељењског старешине
 - Разговор са ученицима на тему превенције вршњачког насиља и дискриминаторног понашања, вређања части, угледа и достојанства личности“ од старне чланова Тима
 - Извештај о ситуацијама насиља у трећем класификационом периоду школске 2022-2023.године
- ❖ Састанак тима та заштиту ученика

АПРИЛ 2023.

- ❖ Састанак Тима за заштиту ученика
- ❖ Педагошко- инструктивни разговори са одељењским старешинама по питању превенције насиља
- ❖ Одељењски старешина 1-3 Даница Радовановић је анимирала своје ученике да заврше обуку на националној платформи, Чувам те“ ["Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг или другарица трпе насиље?"](#)(24.04.2023.)

МАЈ 2023.

- ❖ пружање педагошко –психолошке подршке ученицима након трагедије у ОШ„Владислав Рибникар“ појединачно и у одељењима - педагог, психолог,чланови Тима и остали запослени
- ❖ пружање подршке наставницима поводом трагедије у О.Ш.,„Владислав Рибникар, допис М.просвете
- ❖ у сарадњи са Министарством просвете и Уницефа .подела материјала за подршку наставницима.,„Како бринути о себи током кризних ситуација“

- ❖ у сарадњи са Министарством просвете и Уницефом -подела материјала одељењским старешинама за подршку ученицима.,(Како се суочити са трагичним догађајем у којем је више особа убијено и повређено) .
Тема се обрађивала на часу одељењског старешине
- ❖ психолог школе Нађа Ђедовић је на групи одељењских старешина проследила смернице за родитеље за вођење разговора са децом у кризним ситуацијама као и подршку ученицима са знацима коме могу да се обрате са бесплатну психолошку помоћ
- ❖ Психолог Нађа Ђедовић и Драгана Стаменковић су израдиле Упутство за поступање у кризним ситуацијама намењено наставницима на основу приручника;„Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама.“
- ❖ Психолог је проследила информације, о установама за подршку у кризним ситуацијама, одељењским старешинама који су били у обавези да проследи контакте ученицима и родитељима(Институт за ментално здравље 063/8681757 i 0638682217,Онлајн подршка Друштва психолога на www.dps.org.rs,Надел - 116111,Центар за ментално здравље – 0113612467, Покрет несаломиви- 0800 001 002,Клиника за психијатрију УКЦС – Тим за подршку 0668300854, 063310723).Контакти подршке су стављени на сајт Школе
- ❖ Драгана Алексић –помоћник директора је у сарадњи са професорима педагогије и психологије на Филозофском факултету проследила информације подршка свим запосленимаpsiholoskapodrskadps@gmail.com као и линк о ресурсима које запослени могу користити у кризним ситуацијама
https://padlet.com/oljajovanovic_ps/resursi-za-kole-za-reagovanje-u-kriznim-situacijama-iltubuo611jssd4l
- ❖ Драгана Алексић је проследила запосленима информацију да се у циљу планирања образовно-васпитног процеса , обзиром на тренутну ситуацију могу обратити online саветовалишту "UniverZoom" на мејл адресу:
savetovaliste.univerzoom@gmail.com
- ❖ посета ЧОС- у код Лидија Корошец -, „Превенција насиља“ - педагог
- ❖ присуствовање ЧОС – у код Д.Павловић –тема:„Превенција насиља“-педагог
- ❖ препорука вебинара запосленима: „Психолошка подршка у време туге,страха и бриге у сарадњи са *Креативним центром* .Вебинар је реализован путем *ЗООМ апликације*, 18.05.2023. у 19 h .Семинар је препоручен у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање запослених.
- ❖ Састанак Тима за заштиту ученика

ЈУН 2023.

- ❖ Министарство просвете нам је проследило упутство о тестирању платформе „Чувам те“
- ❖ Родитељима је подељена брошура Националне платформе „Чувам те“ на родитељским састанцима
- ❖ Писање извештаја о раду Тима за заштиту ученика –Далиборка Шпановић
- ❖ Извештај о ситуацијама насиља на крају другог полугодишта школске 2022-2023.године
- ❖ Писање плана рада Тима за заштиту ученика – нови координатор
- ❖ Састанак Тима за заштиту ученика

Далиборка Шпановић, педагог и координатор Тима за заштиту ученика је дала препоруке за унапређивање рада Тима на пољу превенције насиља и дискриминације;

- ❖ за одељењске старешине и наставнике,
- ❖ за Чланове Тима за заштиту ученике
- ❖ за ученике
- ❖ за родитеље

Препоруке :за унапређивање рада Тима на пољу превенције за

❖ – одељењске старешине и наставнике:

- Да све одељењске старешине раде коонтинуирано на пољу превенције свих врста насиља и дискриминације (на ЧОС-у- радионице, предавања)
- Да се редовно одржавају часови одељењског старешине и да се на њима обрађују актуелне теме
- Неговање и развијање код ученика емпатије, разумевање,конструктивних техника за решавање проблемских ситуација, толеранције, уважаваеа различитости итд.
- Да се упознају и да прослеђују благовремено све законске документе, правилнике родитељима и ученицима које шаље директор, педагог а који се тичу превенције насиља и дискриминације
- да сарађују коонтинуирано са родитељима на пољу превенције насиља,поготово са родитељима ученика који врше насиље
- -да прослеђују од чланова Тима све добијене линкове и изворе о превенцији насиља
- Да обавештавају ученике и родитеље о Националној платформи,„Чувам те“ и упућују их на обуке за ученике и родитеље

- Да преузму иницијативу за решавање случајева насиља између ученика међусобно и ученика и наставника
- Да сви наставници раде коонтинуирано на пољу превенције свих врста насиља у оквиру својих предмета као и стручни сарадници у виду педагошко-психолошке подршке, разговора, реализовања радионица, предавања , трибина за ученике
- Да се сви наставници укључе у обуке са националне платформе, „Чувам те“ и да стечено знање примњују у пракси
- Да пружају подршку ученицима у решавању конфликтних ситуација и раде на стварању позитивне педагошке климе
- Да прате ситуацију у одељењу коонтинуирано
- Да сарађују са представницима Тима за заштиту ученика у свим случајевима насиља
- Да воде документацију о случајевима насиља у свом одељењу
- Да се повећа број наставника на дежурству на великим одморима
- да се уведу картице за ученике ради идентификације
- Да Школа обезбеди професионално обезбеђење у обе смене
- Да Школа има два школска полицајца задужена за нашу Школу
-

Унапређивање рада на пољу превенције за чланове Тима за заштиту ученика:

- да сви чланови Тима равномерно буду укључени у рад Тима током целе школске године, не само када су случајеви насиља у питању где се прикупљају информације, анализира ситуација у којој се десило насиље, где се даје мишљење о нивоима насиља, даје предлог превентивних мера)
- да се поделе улоге на почетку школске године и да свако реализује оно за шта је задужен
- да се благовремено завршавају сви предвиђени задаци
- да сваки члан Тима предложи превентивне активности на месечном нивоу
- да се координатору сваког месеца шаље извештај сваког члана по питању превенције насиља у школи (шта је он лично урадио)
- да се сви чланови Тима укључе у обуке на Националној платформи, „Чувам те“ и да завршавају обуке што се тиче свих облика превенције насиља
- да се стечено знање примењује у настави
- да се редовно информишу о актуелностима са Националне платформе, „Чувам те“
- Да сви чланови Тима остваре сарадњу са сарадницима из друштвене средине по питању превенције насиља(организују предавања, трибине, семинаре, вебинаре...)
- Да Тим за заштиту уради истраживање на нивоу Школе о превенцији насиља и саопшти резултате запосленима у циљу снимања стања у школи и предлога за унапређивање рада на пољу превенције са ученицима

- Да сви чланови Тима учествују у изради плана рада Тима, а не да то ради само координатор
- Да сви чланови тима учествују у извештају Тима за текућу школску годину, а не само координатор (свако да достави своје активности на пољу превенције)

Унапређивање рада Тима за заштиту ученика на пољу превенције за ученике:

- ❖ Информисати ученике о свим законским документима и правилницима које се тичу превенције насиља и превенције дискриминације (сви нивои)
- ❖ Информисати ученике и упућивати их на обуке са Националне платформе, „Чувам те“
- ❖ На нивоу школе анимирати ученике да оформе Вршњачки тим за превенцију насиља
- ❖ Организовати семинаре и трибине за ученике где ће стећи знање о решавању конфликта, конструктивној комуникацији, толеранциј, развоју емпатије, другарства, прихватања различитости
- ❖ Израда паноа о превенцији насиља (учионице, ходници)
- ❖ Ангажовати ученике да у оквиру друштвено-корисног рада раде презентације и паное о превенцији насиља и да их представе на часу одељењске заједнице

Унапређивање рада Тима за заштиту ученика на пољу превенције за родитеља:

- ❖ Информисати родитеље о свим законским документима и правилницима које се тичу превенције насиља и превенције дискриминације (сви нивои-родитељски састанци, мејл)
- ❖ Информисати родитеље и упућивати их на обуке са Националне платформе, „Чувам те“
- ❖ Подела брошура родитељима о Националној платформи, „Чувам те“ –одељењске старешине
- ❖ анимирати родитеље (стручњаке за одређене побласти) да у Школи реализују предавања за Савет родитеља и за ученике
- ❖ организовати предавања за родитеље од стране чланова Тима за заштиту и директора Школе
- ❖ да родитељи активно учествују са Тимом на пољу превенције свих облика насиља код своје деце (родитељи ученика који врше или трпе насиље) у смислу информисања, кориговања понашања ученика, праћења ситуације, извештавања

РЕЗИМЕ:

- ❖ Током школске године године су ученици и наставници подсећани на обавезност поступања по Протоколу о о заштити ученика од злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, као и са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, од стране одељењских старешина, директора и чланова Тима.
- ❖ Ученици, запослени и родитељи су упознати и подсећани на Правилник о понашању ученика, родитеља и запослених у ППШ Београд и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ППШ Београд и материјаној и дисциплинској одговорности.
- ❖ На Наставничким већима се говорило о значају превенције насиља међу младима и насиља уопште истичући значај важности ове тематике за ненасилно решавање конфликта и стварања и одржавања добрих међуљудских односа, позитивне педагошке климе, стварању и одржавању сигурне и безбедне средине за ученике, наставнике, родитеље
- ❖ Конфликти до којих је долазило међу ученицима решавани су у сарадњи Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у разговору са директором, помоћником директора, одељењским старешинама, родитељима ученика, педагогом и психологом.
- ❖ Тим је коонтинуирано радио у борби против насиља уопште и све конфликте решавао на позитиван начин.
- ❖ Евидентирани су случајеви насиља у школи Ове школске године је било случајева вербалног насиља и један случај физичког насиља где је ученик упућен на васпитно-дисциплинску комисију и изречена му је васпитно-дисциплинска мера.

Извештај поднела:

Далиборка Шпановић, педагог

3.10 Извештај тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

СЕПТЕМБАР

Формирање Тима и подела задатака:

Тим за Међупредметне компетенције и предузетништво чине:

Чланови тима:

Весна Правдић

Милица Илић

Наташа Штурбек

Весна Р. Петровић

Састанак Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

На састанку одржаном 13. 9. 2022. године одређене су обавезе, дат костур плана за школску 2022/23.годину и заказан је састанак Тима за октобар.

Договорено је да се сви чланови тима консултују са својим активима око евентуалне допуне предлога плана. Одређене су активности, временска динамика, и носиоци активности.

ОКТОБАР

Састанак тима је одржан 25. 10. 2022.

Констатовано је да у оквиру јачања и оснаживања компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво у школи се спроводи интерна обука, похађање семинара, обука наставника, и сарадња у оквиру стручних служби.

НОВЕМБАР

Састанак тима је одржан 22. 11. 2022.

У оквиру школе се обавља праћење међупредметних компетенција кроз рад стручних служби. Ради се анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих.

ФЕБРУАР

Састанак тима се одржао 27. 2. 2023.

Тема састанка – Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука и семинари.

АПРИЛ

Састанак тима се одржао 25. 4. 2023.

Тема састанка: Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способност.

ПОДНОСИЛАЦ ИЗВЕШТАЈА

ВЕСНА ПРАВДИЋ

3.11 Извештај о стручном усавршавању запослених

Тим за стручно усавршавање запослених је током школске 2022-2023.године радио у следећем саставу; Далиборка Шпановић, педагог, Александра Величковић, наставник математике и информатике и Славица Рајак – наставник економске групе предмета

За школску 2022/2023. годину је благовремено усвојен план стручног усавршавања на нивоу стручних већа. План стручног усавршавања се налази у Годишњем плану рада школе.

Тим је радио по потреби и периодично када су требали да се уносе подаци о стручном усавршавању запослених.

Далиборка Шпановић, педагог и координатор Тима је уносила све семинаре и обуке у базу стручног усавршавања као и у јединствени информациони систем просвете(ЛИСП)

Извештај о стручном усавршавању запослених је педагог достављала директору Школе Јулији Ђорђевић на тромесечном нивоу.

Школа се у току ове школске године поново укључила у семинаре које је предлагало Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Школска управа Београд

На предлог Министарства просвете, реализована је обука од јавног значаја: Обука- етика и интегритет коу су сви запослени били у обавези да прођу.

У име Тима је Далиборка Шпановић у сарадњи са директором Школе Јулијом Ђорђевићо ове школске године препоручивала запосленима семинаре која се тичу пребвенције насиља.Семинари се налазе на Националној платформи,,Чувам те,,.

У школи је реализован семинар. Школско законодавство – основа развоја образовања и васпитања.Планирано је да се семинар реализује за све запослене, али није било довољно заинтересованих наставника за другу групу.

Извештај о стручном усавршавању је сачињен на основу предатих копија сертификата педагогу школе.Професори који нису предали сертификате педагогу, сnose сами одговорност што нису предали сертификате на време, те због тога нису унети у базу стручног усавршавања и Јисп. По Закону су сви обавезни да пишу своје индивидуалне планове и извештаје о стручном усавршавању као и портфолио.

Извештаји запослених дати су од стране председника стручних већа и чине саставни део овог извештаја.

Наставници су од стране педагога школе Далиборке Шпановић били подсећани на законску обавезу стручног усавршавања као и обавезност истог у виду 40- часовне радне недеље као и на обавезу практичне примену стечених знања и вештина у циљу унапређивања наставе и учења.У прилогу је извештај Тима за стручно усавршавање запослених о организованим и реализованим семинарима:

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.ГОДИНИ

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ ОБЛИКА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	К П	БРОЈ УЧЕСНИКА	БРОЈ САТИ	НАЧИН ФИНАНСИРАЊА
1.	Вебинар:„Записник стручног органа као кључни доказ квалитета рада“	16.09.2022.	Није наведено	1	4	Друга установа

2.	Допринос наставе и учења социологије у развоју ученичких компетенција за одговорно учешће у демократском друштву, број решења 611-00-03044/2022-03 од 01.02.2022.	17.09.2022.	Компетенције за поучавање и учење	1	16	Прва економска школа
3.	Вебинар: Документација психолога и педагога школе, 29.09.2022. 5 сати	29.09.2022.	Није наведено	1	5	Правно-пословна школа Београд
4.	Вебинар: „Девојчица Пипета у свету науке и технике“	25.10.2022.	Није наведен	1	2	Друга установа
5.	Стручни скуп: „The English Book Дани 2022“, 19.11.2022., 8 сати, 2 бода, ЗУОВ, број решења: 1608-4/2022 од 29.09.2022.	19.11.2022.	Није наведено	1	8 сати 2 бода	Правно-пословна школа Београд
6.	Конференција „Инклузивни речник“, дисеминација пројекта и представљање могућности Еразмус+ програма за школе	02.12.2022.	Није наведено	1	4	Друга установа
7.	Обука: „Школско законодавство –основа развоја образовања и васпитања“, теме –одлука број: 1201-213/2022. 28.06.2022.	23.11.2022. 06.12.2022. 01.02.2023.	К - 1, П - 5	29	24	Правно-пословна школа Београд
8.	Обука: „Етика и интегритет“, 07.12.2022., Агенција за спречавање корупције, РС	XII 2022.	Није наведено	63	5	Министарство просвете, Агенција за спречавање корупције, РС бесплатно
	Учешће на: „Brainfinity weeku“,	07.-13-12. 2022.		1	7	Друга установа
9.	Е-портфолио као инструмент за представљање постигнућа	12.12.2022.- 25.12.2022.		1	16	Друга установа

	запослених у образовању, ЗУОВ одлука 1201-653/2022.од 28.јуна2022.		К-2,6,1 2,17, П-унап. диг.к.			
10.	Стем онлајн обука:„Фудбал и наука:Дајте гол знањем!“,	XII 2022.	Није наведено	1	5	Друга установа
11.	64.Републички зимски семинар,Решење ЗУОВ-а бр.963/2018 од 18.маја	28 – 31.01.2023.	К – 1 П - 3	3	24	Правно-пословна школа Београд
12.	Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих, 01.02.2023.,16 бодова.МПНТР,Кампстер платформа за онлајн учење.	I, II, III 2023.	Није наведено	30	16	Министарство просвете Кампстер платформа за онлајн учење бесплатно
13.	Вебинар: „Како израдити критеријуме оцењивања?“	23.02.2023.	Није наведено	7	5	Правно-пословна школа Београд
14.	Обука:„Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима“	IX,XII 2022. III 2023.	Није наведено	3	16	Министарство просвете, Агенција за спречавање корупције,РС бесплатно
15.	Обука,„Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације,злостављања и насиља“, 03.02.2023.,16 бодова, МПНТ	IX, X 2022. II 2023.	Није наведено	3	16	Правно-пословна школа Београд
16.	„ Обука за запослене - породично насиље, 03.02.2022.,16 бодова, МПНТР	IX 2022. I,II,VI 2023.	Није наведено	5	16	бесплатно

17.	Обука за запослене - Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању“	IX 2022. I,II,VI 2023.	Није наведено	6	16	Министарство просвете Кампстер платформа за онлајн учење бесплатно
18.	Креативна употреба дигиталних алата у настави језика	III 2023.	К-2 П - 6	1	8	Универзитет Сингидунум бесплатно
19.	„Обука за запослене –Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља“	IX, XII 2022. I, II 2023.	Није наведено			бесплатно
20.	„Умеће комуникације 1 – како да говоримо и слушамо да би ученици желели да нас чују и да разговарају са нама“	04 - 06.02. 2023.	К- 4,15, 23,П- 5		20	Правно-пословна школа Београд
21.	Програм обуке за менторски рад са приправником у образовању	21.02.2023.	К- за поуч. и уч.			бесплатно
22.	Интерно стручно усавршавање: Актив стручних сарадника-организација и актуелности у образовном систему	06.03.2023.	Није наведено	1	4	бесплатно
23.	Вебинар: „Представљање извештаја о инклузивном образовању за период од 2019-2021. година“	09.03.2023.	Није наведено	1	2	бесплатно
24.	Трибина: Државна матура - завршни испит на крају средње школе, ЗУОВ, бр. одлуке 279-4/2023. од 29.3.2023, код S2792023	05.04.2023.	Није наведено	1	1	бесплатно
25.	Потврда о присуствовању огледном часу са темом: Психолошка подршка у време туге, страха и бриге.	18.05.2023.	Није наведено	2	2	бесплатно

Извештај о стручном усавршавању је сачињен на основу предатих сертификата запослених

Извештај поднела: Далиборка Шпановић

Тим за стручно усавршавање:
Далиборка Шпановић, педагог

3.12 Извештај о стручном усавршавању- стручно веће економиста

Презиме и име запосленог	Назив стручног усавршавања тема огледног/угледног часа, назив активности, програма стручног усавршавања, тема конференције, стручног скупа	Установа која организује	Период реализациј е	Доказ	Бодови / сати
Љиљана Петровић Укупно:32 бода	Етика и интегритет	Република Србија Агенција за спречавање корупције	14.12.2022	потврда	8
	Школско законодавство- основа развоја образовања и васпитања теме 3 и 4	ЗУОВ Каталог број 216	28.11.2022	уверење	8
	Школско законодавство- основа развоја образовања и васпитања теме 5 и 6	ЗУОВ Каталог број 216	12.12.2022	уверење	8
	Школско законодавство- основа развоја образовања и васпитања теме 1 и 2	ЗУОВ Каталог број 216	03.02.2023	уверење	8

Драгана Алексић Укупно: 53 бодова	Школско законодавство теме 1 и 2	Гимназија Свети Сава Београд	03.02.2023	уверење	8
	Школско законодавство теме 3 и 4	Гимназија Свети Сава Београд	28.11.2022	уверење	8
	Школско законодавство теме 5 и 6	Гимназија Свети Сава Београд	12.12.2022	уверење	8
	Како израдити критеријуме оцењивања	Едукативно развијни центар	23.2.2023.	потврда	5
	Етика и интегритет	Република Србија Агенција за спречавање корупције	07.12.2022	потврда	8
	Сарадња полиције и установе образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих	Кампстер платформа	01.02.2023	потврда	16
Александра Рибич Укупно: 32 бода	Обука на даљину: „Етика и интегритет“	Република Србија Агенција за спречавање корупције	05.12.2022	потврда	8
	Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих	Платформа „Чувам те“	09.02.2023	потврда	16
	Предавања за професоре образовног профила службеник у банкарству и осигурању	Народна банка Србије	10.03.2023	Позив организа- тора (НБС и Зајднице ССС)	8

Наталија Михајловић Укупно: 24 бода	Етика и интегритет	Република Србија Агенција за спречавање корупције	7.12.2022.	потврда	8
	Сарадња полиције и установе образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих	Платформа „Чувам те“	10.02.2023	потврда	16
Гордана Крајновић Укупно: 48 бодова	Школско законодавство – основа развоја образовања и васпитања	Гимназија Свети Сава	28.11.2022 12.12.2022 03.02.2023	уверење	24
	Етика и интегритет	Република Србија Агенција за спречавање корупције	07.12.2022	потврда	8
	Сарадња полиције и установе образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих	Платформа „Чувам те“	31.01.2023	потврда	16
Драгана Рвовић Укупно: 32 бода	Школско законодавство- основа развоја образовања и васпитања	Гимназија „Свети Сава“, Београд	23.11.2022 06.12.2022 01.02.2023	уверење	24
	Етика и интегритет	Агенција за спречавање корупције	14.12.2022	сертифика т	8

Руководилац већа:
Наталија Михајловић

3.13 Извештај о стручном усавршавању- стручно веће правника

Назив скупа, семинара, симпозијума	Име и презиме учесника	Број бодова/сати усавршавања
„Школско законодавство-основа развоја образовања и васпитања“ теме 1, 2, 3, 4, 5, 6	Ивана Радовановић Мирјана Радуловић Радунка Муица	24 бода
„Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и омладине“	Ивана Радовановић Мирјана Радуловић Ивана Радојковић	16 сати (16 бодова)
„Превенција насиља-пут ка школи без насиља“	Ивана Радовановић	16 сати (2 бода)
Етика и интегритет	Лела Миловановић Мирјана Радуловић Ивана Јовановић Ивана Радојковић Радунка Муица	16 бодова
Посета огледном часу: Огледни час из Кореспонденције и правних послова – припрема ученика за полагање матурског испита. Тема: Записници и пресуде	Лела Миловановић Мирјана Радуловић	2 бода
Огледни час из предмета Кореспонденција и правни послови – припрема ученика за полагање матурског испита Тема: Записници и пресуде	Ивана Радојковић	8 бодова
Вебинер- Како израдити критеријуме оцењивања	Лела Миловановић	5 сати

Руководилац Већа

Лела Миловановић

3.14 Извештај о стручном усавршавању- стручно веће друштвених наука

Назив планираног стручног усавршавања	Установа која организује	Период реализације	Доказ	Бодови / сати	Име и презиме учесника
Израда наставних средстава/материјала-примена у настави.	Школа – Стручно веће/ Одељења ученика	током школске године	Тематски панои/ Илустративни и материјали/ радови ученика	10	Душица Видановић
Истраживања наставника о унапређивању наставе и резултате примене научног на стручном усавршавању за потребе личног плана професионалног развоја.	Школа- учешће у раду стручних органа	током школске године	Евиденција о присуству седницама/ Наставничко, Стручно веће	8	Душица Видановић
Школски пројекат "Чувам те"	Школа- учешће у реализацији	током школске године	Тим за стручно усавршавање	10	Душица Видановић

Ван установе:

Назив планираног стручног усавршавања	Установа која организује	Период реализације	Доказ	Бодови / сати	Име и презиме учесника
Етика и интегритет	Агенција за спречавање корупције	Децембар 2022.	сертификат		Светлана Бојић Милица Илић Драгана Стаменковић Нађа Ђедовић Христијана Павличевић Душица Видановић Бобан Ђулајевић Лидија Корошец-Ђуровић Краса Бошковић Тамара Пајдић

					Јована Кузманов Јован Глигоријевић Гордана Ђукић Марко Видаковић
Школско законодавство – основа развоја образовања и васпитања, теме: 1 и 2	Гимназија "Свети Сава", Београд	01.02.2023.	уверење	8	Душица Видановић Светлана Бојић Милица Илић Драгана Стаменковић Лидија Корошец- Ђуровић
Школско законодавство – основа развоја образовања и васпитања, теме: 3 и 4	Гимназија "Свети Сава", Београд	23.11.2022.	уверење	8	Душица Видановић Светлана Бојић Милица Илић Драгана Стаменковић Нађа Ђедовић Лидија Корошец- Ђуровић
Школско законодавство – основа развоја образовања и васпитања, теме: 5 и 6	Гимназија "Свети Сава", Београд	06.12.2022.	уверење	8	Душица Видановић Светлана Бојић Милица Илић Драгана Стаменковић Нађа Ђедовић Лидија Корошец- Ђуровић
Превенција насиља – пут ка школи без насиља	ЗУОВ	25.02.- 26.02.2022.	сертификат	16	Нађа Ђедовић
Учешће на стручном скупу – вебинару Документација психолога и педагога школе	Самостално	30.08.2022.	сертификат	5	Нађа Ђедовић
Чувам те - "Безбедно коришћење дигиталне технологије- превенција дигиталног насиља"	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	23.02.2023.	потврда о похађању обуке	16	Душица Видановић

	Кампстер платформа за онлајн учење				
Чувам те - "Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих"	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Кампстер платформа за онлајн учење	Фебруар/ март 2023.	потврда о похађању обуке	16	Душица Видановић Краса Бошковић Тамара Пајдић Јована Кузманов Велибор Мартиновић
Чувам те – „Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању“	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Кампстер платформа за онлајн учење	Јун 2023.	потврда о похађању обуке	16	Тамара Пајдић Јован Глигоријевић
Чувам те – „Породично насиље“	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Кампстер платформа за онлајн учење	Јун 2023.	потврда о похађању обуке	16	Тамара Пајдић
Како израдити критеријуме оцењивања	Едукативни центар „Еду софтвер плус“ Чачак и Едукативно развојни центар	23.02.2023.	потврда	5	Драгана Стаменковић
Презентација уџбеника "Музичка култура 5" издавачке куће Дата Статус	Дата Статус	23.03.2023.	сертификат	2	Краса Бошковић
Office 365 у реализацији наставе	Академија Филиповић	29.10.2022- 30.10.2022.	сертификат	16	Краса Бошковић
Педагошка документација (предавање у оквиру НВ – припремиле педагози	Прва економска школа	22.08.2022.	евиденција школе	2	Јована Кузманов

С. Кнежевић и Д. Димитријевић)					
Планирање образовно-васпитног рада (предавање у оквиру НВ – припремила педагог С. Кнежевић)	Прва економска школа	22.08.2022.	евиденција школе	2	Јована Кузманов
Иницијално процењивање (предавање у оквиру НВ – припремила педагог С. Кнежевић)	Прва економска школа	30.08.2022.	евиденција школе	2	Јована Кузманов
Педагошка свеска (предавање у оквиру НВ – припремиле педагози С. Кнежевић и Д. Димитријевић)	Прва економска школа	30.08.2022.	евиденција школе	2	Јована Кузманов
Индивидуализована настава (предавање у оквиру НВ – припремила психолог Н. Драшковић Ивановић)	Прва економска школа	30.08.2022.	евиденција школе	2	Јована Кузманов
Портрет ученика 1. разреда шк. 2022/2023. године (предавање у оквиру НВ – припремиле педагози С. Кнежевић, В. Јовановић и Д. Димитријевић)	Прва економска школа	03.11.2022.	евиденција школе	2	Јована Кузманов
Компетенције за демократску културу (предавање у оквиру НВ – припремила наставник Јасминка Ивановић)	Прва економска школа	21.12.2022.	евиденција школе	2	Јована Кузманов
Допринос наставе и учења социологије у развоју ученичких компетенција за одговорно учење у демократском друштву	ЗУОВ	17-18.09.2022.	сертификат	16	Јована Кузманов
Државна матура – завршни испит на крају средње школе	Клет у сарадњи са ЗУОВ-ом	05.04.2023.	уверење	1	Јована Кузманов

Умеће комуникације 1	УГ „Тим психокод“	04. – 06.02. 2023.	уверење	20	Велибор Мартиновић
Програм обуке за менторски рад са приправницима у образовању	ЗУОВ	21. – 22.02. 2023.	уверење	12	Велибор Мартиновић

Руководилац већа: Драгана Стаменковић

3.15 Извештај о стручном усавршавању- стручно веће физичког васпитања

Презиме и име запосленог :	Биљана Живојиновић-Брајтигам Љубиша Стевановић Милица Љубоја
-----------------------------------	--

У установи:

Назив планираног стручног усавршавања (нпр.: тема огледног/угледног часа, назив активности, програма стручног усавршавања, тема конференције, стручног скупа ...)	Установа која организује	Период реализације	Доказ	Бодови / сати
„Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих“	Платформа „Чувам те“ Б.Ж.Брајтигам М.Љубоја	13.02.2023.	сертификат	16
„Формативно оцењивање-од законске регулативе до праксе“	ЗУОВ Љ. Стевановић		сертификат	16

Ван установе:

Назив планираног стручног усавршавања	Установа која организује	Период реализације	Доказ	Бодови / сати
„ Етика и интегритет“	Агенција за спречавање корупције:	04.12.2022.	сертификат	8

	Б.Ж.Брајтигам М.Љубоја Љ. Стевановић			
„Правци развоја инклузије у физичком и здравственом васпитању“	Универзитет Сингидунум: Б.Ж.Брајтигам	04.03.2023.	сертификат	8
УКУПНО				48

Председник стручног већа:
Биљана Живојиновић-Брајтигам

3.16 Извештај о стручном усавршавању- стручно веће за српски језик и књижевност

Наташа Михајловић

У установи:

Назив планираног стручног усавршавања (нпр.: тема огледног/угледног часа, назив активности, програма стручног усавршавања, тема конференције, стручног скупа ...)	Установа која организује	Период реализације	Доказ	Бодови / сати
„Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању“	Платформа „Чувам те“	11. 9.2022.	Сертификат	16
„Безбедно коришћење дигиталних технологија – превенција дигиталног насиља“	Платформа „Чувам те“	11.9. 2022.	Сертификат	16
„Сарадња полиције у установама образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих“	Платформа „Чувам те“	28. 1. 2023.	Сертификат	16

„Стратегија у раду са ученицима који показују проблеме у понашању”	Платформа „Чувам те	2. 2. 2023.	Сертификат	16
--	---------------------	-------------	------------	----

Ван установе:

Назив планираног стручног усавршавања	Установа која организује	Период реализације	Доказ	Бодови / сати
64. Републички зимски семинар	Филолошки факултет Универзитета у Београду	28- 29. и 30. 1. 2023.	Сертификат	24

УКУПНО:	5	2022/2023.	Сертификати о завршеним обукама	88
----------------	---	------------	---------------------------------	-----------

Ирена Алиспахић

У установи:

Назив планираног стручног усавршавања (нпр.: тема огледног/угледног часа, назив активности, програма стручног усавршавања, тема конференције, стручног скупа ...)	Установа која организује	Период реализације	Доказ	Бодови / сати
Школско законодавство - основа развоја образовања и васпитања	Правно-пословна школа Београд	Новембар-јануар 2022/2023.	Уверење	24

Ван установе:

Назив планираног стручног усавршавања	Установа која организује	Период реализације	Доказ	Бодови / сати
Зимски републички семинар	Друштво за српски језик и књижевност	28,29,30. јануар	Уверење	24
УКУПНО:				48

4. Извештаји комисија

4.1 Извештај комисије за упис ученика

Комисија за упис ученика за школску 2022-2023.годину је радила у следећем саставу;

- Јулија Ђорђевић – директор,
- Драгана Алексић –помоћник директора,
- Нађа Ђедовић, психолог,
- Миљана Бјелановић – наставник правне групе предмета
- Лела Миловановић – наставник правне групе предмета,
- Јована Ђукић – наставник правне групе предмета,
- Драгана Рвовић – наставник економске групе предмета
- Мирјана Радуловић – наставник правне групе предмета
- Ивана Радовановић – наставник правне групе предмета

Упис ученика је извршен понедељак 11.07.202. и у уторак 12.07 2022. . године од 08:00 – 16:00 у учионицама број 8 и 21.

Комисија је у ова два дана уписивала ученике електронским путем и непосредно у школи.

У први разред школске 2022/2023.године је уписано 6 одељења:

- једно одељење образовног профила Службеник у банкарству и осигурању (1-1)
- једно одељење образовног профила Пословни администратор (1-2)
- четири одељења образовног профила Правно-пословни техничар (1-3, 1-4, 1-5 и 1-6)

Извештај поднела:

Далиборка Шпановић, педагог

4.2 Извештај комисије за формирање одељења

Комисија за формирање одељења се састала у понедељак 03.07.2023.и у уторак 04. 07. 2023.године и формирала одељења првог разреда за школску 2023-2024.годину.

Комисија је радила у следећом саставу:

Јулија Ђорђевић – директор школе,

Драгана Алексић – помоћник директора,

Далиборка Шпановић – педагог

Нађа Ђедовић – психолог.

У школској 2023/2024.години смо у први разред уписали 6 одељења и то:

1-1 Правно-пословни техничар (30 ученика)

1-2 Правно-пословни техничар (30 ученика)

1-3 Правно-пословни техничар (30ученика)

1-4 Правно-пословни техничар (30 ученика)

1-5 Правно-пословни техничар (30 ученика)

1-6 Правно-пословни техничар (30 ученик)

Ученици су правилно распоређивани у одељења у оквиру нормалне дистрибуције уз поштовање статистичких принципа.

Извештај поднела:

Далиборка Шпановић, педагог

4.3 Извештај комисије за ослобађање од наставе физичког васпитања

Комисија за ослобађање од наставе физичког васпитања одржала је све своје планиране редовне састанке у школској 2022/23 години

На састанцима су разматрани поднети захтеви, документација те доношене одлуке у складу са њима.

О свим донетим одлукама у вези са захтевима, сачињени су предлози Комисије и дате секретаријату на разматрање од стране Наставничког већа.

У два наврата комисија ће се састајала и ван редовних термина како би решавала ванредне и хитне захтеве.

Ученици са недостајућом документацијом су упућивани на допуну исте што су они сви и учинили, те су сви захтеви , са опреданим разлогом и важећом документацијом усвојени.

За комисију:

Љубиша Стевановић, проф

4.4 Извештај комисије о додели награда и Вукових диплома

О награђивању ученика детаљно пише у извештају о раду библиотеке.

4.5 Извештај комисије за рад са ванредним ученицима

Комисија за састављање распореда испита и обраду статистичких података

Комисија је радила у саставу:

1. Горан Станковић
2. Наташа Гутовић

Комисија је радила у време испитних рокова: октобарско-новембарском, јануарско-фебруарском, априлском, јунском и августовском. Комисије за испите су прављене на основу распореда часова, тако да су после завршетка својих редовних часова професори испитивали ванредне кандидате. За прва четири испитна рока пријављено је 284 испита а одржано 267 испит од чега су три испита завршена недовољном оценом.

Извештај поднео:
Горан Станковић

Комисија за преквалификацију, доквалификацију и специјализацију ванредних ученика

Комисија је радила у саставу:

1. Горан Станковић (разредни старешина ванредних ученика)
2. Наташа Гутовић

Комисија се састајала у току школске 2022/2023. године. Уписано је укупно 3 ученика на доквалификацију.

Свим ученицима издата су одговарајућа решења са списком предмета кроз све четири године школовања у Правно-пословној школи Београд за смер правно-пословни техничар.

Следећим ученицима је издато решење о доквалификацији:

1. Тришић Горица
2. Спасић Светлани
3. Скадрић Милијан

Ученица уписана на специјализацију је:

1. Станојевић Невена

Извештај поднео
Горан Станковић

Комисија за признавање испита

Комисија је радила у саставу:

1. Гордана Миковић
2. Милица Чича
3. Горан Станковић

Комисија је радила по потреби у току 2022-2023 године када се пријаве кандидати за пеквалификацију или доквалификацију. У овој школској години пријављено је три кандидата за доквалификацију Тришић Горица, Спасић Светлана и Скадрић Милијана.

Извештај поднео:
Горан Станковић

4.6 Извештај комисије за естетско уређење школе

Комисију за естетско уређење школе чине три члана: Ирена Алиспахић, Јован Глигоријевић и Душица Видановић. Задатак комисије је био да се бави уређењем школског простора кога чине: учионице где се изводи настава, ходници, дворишни део између зграда, простор где бораве наставници/зборница, библиотека и други школски заједнички простор.

Планиране активности су реализоване у сарадњи свих интересних група – наставници, ученици, одељењске старешине и помоћно особље (домар и теткице).

У току ове школске године за естетско уређење школе урађено је следеће:

- извршен избор ученичких ликовних радова за тему поставке Музеји града Београда
- урамљени радови постављени у ходницима школске зграде
- тематски сређивање учиоца/постери и панои
- постављене освојене дипломе ученика са одржаних такмичења
- одржавање и распоред цвећа у сређивању простора
- сређивање учионица/замена осветљења
- сређивање пролаза у дворишном делу дели између зграда – замењени панои у ормарићима

Подносиоци извештаја:

Душица Видановић

Ирена Алиспахић

4.7 Извештај комисије задуженој за прославе у школи

Као и сваке године, тако је и овог лета Господњег, свечано обележена школска слава Свети Сава. Традиционално, прослава се одржава у Свечаној сали а наставља у зборници школе. Прослава Светог Саве започела је химном Светом Сави. Химну је отпевао хор наше школе под вођством професорке Музичке културе, Тамаре Пајдић. Затим је уследила приредба...

Приредба је била костимирана представа која је веродостојно пренела дух времена у којем је живео Свети Сава. Лик Светог нам је верно дочарао Јован Ристић, ученик 4/5, који је на крају представе у оквиру улоге беседио чувену беседу Св. Саве - Беседу о правој вери. Мајку Светог Саве, глумила је Катарина Стојчески, ученица 4/2, која је ове године проглашена за ђака генерације. Учешћу у представи су се највише одазвали ученици 1/2.

Успешности представе допринели су: професор Верске наставе, Христијана Павличевић - режирала представу, проф. Музичке културе, Тамара Пајдић - заслужна за музичку подршку и проф. Ликовне културе, Јован Глигоријевић - заслужан за сценографију. На крају свечаности је уследило резање славског колача и беседа оца Трајана који је свима пожелео благостање и напредак.

Дружење професора, ученика и гостију настављено је у зборници школе...

професор Верске наставе,
Христијана Павличевић

Ове године није обележен Дан школе због немилог догађаја у Основној школи *Владислав Рибникар*. Наиме, планирано је да се Дан школе обележи као спортски дан на теренима Спортског центра Ташмајдан, међутим пошто је у Србији проглашена тродневна жалост одустало се од било каквог вида прославе.

Подносилац извештаја:

Ирена Алиспахић

4.8 Извештај комисије за израду статистичких показатеља о успеху ученика

Комисија за израду извештаја о успеху ученика има пет чланова:

За праћење успеха ученика првог разреда и израду извештаја задужена је Ирена Алиспахић

Други разред – Ивана Радојковић

Трећи разред – Ивана Радовановић

Четврти разред – Александар Рибич

За праћење успеха, утврђивања статистичких показатеља и израде обједињеног извештаја о успеху свих ученика од првог до четвртог разреда задужена је Наталија Михајловић.

Комисија је радила у пуном саставу:

- 09.09.2022 – израда извештаја са одељенских већа о успеху ученика од првог до четвртог разреда на почетку школске године;
- 11.11.2022.- израда извештаја са одељенских већа о успеху ученика од првог до четвртог разреда на крају првог класификационог периода - првом тромесечју;
- 30.12.2022 - израда извештаја са одељенских већа о успеху ученика од првог до четвртог разреда на крају првог полугодишта;
- 19.04.2023.- израда извештаја са одељенских већа о успеху ученика од првог до четвртог разреда на крају трећег класификационог периода - другом тромесечју;
- јун .2023- израда извештаја са одељенских већа о успеху ученика од првог до четвртог разреда на крају другог полугодишта;
- након завршених поправних и разредних испита и одржаних одељенских већа о успех ученика од првог до четвртог разреда у јунском испитном року 2023.године.
- након завршених поправних и разредних испита и одржаних одељенских већа о успех ученика од првог до четвртог разреда у августовском испитном року 2023.године.

Сви наведени извештаји о успеху ученика су редовно усвајани од стране Наставничког већа, без накнадних измена и допуна у садржају.

У оквиру сваког извештавања праћен је успех ученика, број недовољних оцена, број неоцењених ученика. Такође статистичких показатељима и извештајем обухваћени су изостанци ученика, васпитно-дисциплинске мере, похвале, награде, као и планирани и реализовани часови предметне наставе.

Табеларни прикази успеха ученика и писани периодични извештаји налазе се у фолдеру сваког задуженог члана ове комисије.

Све табеле и извештаји дати су на увид директору школе и педагошко-психолошкој служби.

ПОДНОСИЛАЦ ИЗВЕШТАЈА
Наталија Михајловић

4.9 Извештај комисије за преглед документације

Комисија за преглед педагошке документације у саставу: Христијана Павличевић, проф. Верске наставе, Бобан Ћулајевић, проф. филозофије и разредне старешине првог разреда: Драгана Рвовић 1/1, Валентина Пантелић 1/2, Даница Радовановић 1/3, Лидија Цакић 1/4, Мирјана Радуловић 1/5 и Миљана Бјелановић 1/6 састала се дана 26.06.2023. Прегледом је утврђено да се подаци у сведочанствима и Матичној књизи поклапају. Грешке које су се поткрале су исправљене као што налаже протокол.

професор Верске наставе,
Христијана Павличевић

4.10 Извештај комисије за избор ученика генерације

Комисија за избор ученика генерације састаје се једном годишње, на крају школске године за матуранте, како би изабрала ученика генерације, примењујући одредбе и критеријуме Правилника за избор ученика генерације Правно-пословне школе Београд.

Комисију сачињавају следећи чланови: Јована Кузманов, наставник грађанског васпитања и председник Комисије, Лидија Цакић, наставник математике, члан Комисије, Мирјана Радуловић, наставник правне групе предмета, члан Комисије и Далиборка Шпановић, педагог школе.

Ове школске године Комисија се састала у пуном саставу у уторак 30.05.2023. године у канцеларији педагога у 14:00 часова.

Комисији је достављена документација два кандидата која су испунила све услове за вредновање по критеријумима Правилника. Предлози за ученика генерације су биле ученице: Катарина Стојчевски 4/2, и Невена Клиска 4/3.

Размотривши целокупну документацију, Комисија је извршила бодовање на основу горе поменутог Правилника и констатовала да је ученик Катарина Стојчевски остварила највећи број бодова за своја постигнућа током школовања, укупно 27 бодова.

Сходно процедури коју прописује Правилник, ученик Катарина Стојчевски је проглашена учеником генерације за школску 2022/23годину.

Ова одлука Комисије је представљена и усвојена на Наставничком већу школе одржаном истога дана.

Овим активностима је рад Комисије за избор ученика генерације за ову школску годину завршен.

Јована Кузманов

Председник Комисије за избор ученика генерације

4.11 Извештај комисије за награђивање ученика

Више о томе у извештају о раду библиотеке.

5. Извештај о раду секција

5.1 Извештај литерарне секције

На почетку школске 2022/2023. године ученици су обавештени о Литерарној секцији Правно пословне школе Београд коју води професорка српског језика и књижевности Ирена Алиспахић. Током школске године ученицима је нуђено учешће на литерарним конкурсима, али нису били заинтересовани.

Подносилац извештаја:

Ирена Алиспахић

5.2 Извештај секције за симулацију судског поступка

У школској 2022/2023. години су за припрему ученика за Републичко такмичење из симулације судског поступка били задужени наставници Милица Чича, Ивана Радовановић и Мирјана Радуловић.

Припреме су у току фебруара и марта 2023. године одржавене свакодневно, од понедељка до петка.

Републичко такмичење из симулације судског поступка одржано је у Нишу, 25. марта 2023. године.

На такмичењу су учествовали следећи ученици:

Немања Младеновић IV/3 – судија
Филип Шпановић IV/3 - тужилац
Марко Зарић IV/3 – бранилац
Јован Ристић IV/5 – окривљени
Петар Милошевић IV/3 – вештак и
Борјана Борјан III/4 – сведок.

Ученици су на Републичком такмичењу из симулације судског поступка заузели седмо место.

Подносилац извештаја
Мирјана Радуловић

5.3 Извештај о раду реторичке секције

Реторичка секција је у школској 2022/ 2023. години реализовала рад према предвиђеном плану. Учествовали су чланови из свих одељења који имају предмет Реторика и Реторика и беседништво. Заинтересованост за рад у секцији је било велико и секција је током рада бројила 20-ак чланова. Већина њих је учествовала директно, на Школском такмичењу из Реторике и беседништва које се одржало у школској Свечаној сали 10. марта 2023. г Школско такмичење су организовали сами чланови уз координацију предметног наставника наташе Михајловић. Такмичењу су присуствовали учесници, ученици, директор и Комисија за избор у саставу :

професор Миљана Бјелановић
професор Никола Радовановић
председник Комисије Жељко Мацура

Изабрани ученици су:

Владимир Вељковић IV 4 , одељењски старшина Драгана Милић
Алексеј Јорданоски IV 6, одељењски старшина Душица Павловић,
а ученица Катарина Стојчевски је добила Похвалу за освојено треће место.

Председник Већа:
Наташа Михајловић

5.4 Извештај о раду хора

ХОРСКА СЕКЦИЈА је школске 2022/2023. године бројала 20 чланова и то ученике од I до IV разреда. Иако се у овој школској години пријавио мањи број ученика за хор (претежно девојака), ова секција била је веома успешна и запажена на наступу који је имала.

Поводом школске славе - Св. Саве, која је обележена 27.01.2023. године, хор је припремио пригодан музички програм у оквиру представе. Припремљене су пригодне песме духовне тематике – Химна Св. Сави, Тропар Св. Сави, Растко (Ко удара тако позно), 136. псалм, тропари приликом сечења славског колача (Свјати мученици, Слава Тебје Христе Боже, Исаије ликуј). Морам да истакнем изузетну посвећеност ученика пробама, које су се одржавале 2 пута недељно (четвртком и петком), а неретко, по договору и осталим данима у радној недељи.

Што се тиче обележавања Дана школе, Наставничко веће је донело одлуку да се не обележи школском приредбом, већ спортским даном, тако да чланови хорске секције нису спремали програм за ту свечану прилику. Нажалост, због велике трагедије која се догодила у ОШ "Владислав Рибникар", обележавање Дана школе је у потпуности изостало, Ученици школе, а међу њима и чланови хора су симболично пуштали балоне са прозора школе.

Хорска секција је имала сталан термин за пробе четвртком (13.15-14ч.) и петком (12.30-13.15), а због чланова који похађају обе смене, пробе су се одвијале и у данима и временским периодима који су свима одговарали. Позитивна атмосфера и дружење које је красило пробе хорске секције, као и планирани будући наступи, биће подстрек и другим ученицима да се прикључе овој секцији у наредној школској години.

Проф. музичке културе и диригент

Тамара Пајдић

5.5 Izveštaj o radu novinarske sekcije

На почетку школске године ученици су информисани о постајању и плану рада Новинарске секције, тако да су у септембру већ кренули да се пријављују и група је формирана. План је био да се виђамо једном до два пута месечно четвртком у термину претчаса од 13:45 до 14:00 часова.

У октобру је час организован 28. и присуствовале су само ученице друге године и то: 2-3 – Ива Дуловић, Катарина Колцић. Кристина Милутиновић, Вања Делјанин; 2-4: Софија Голубовић и Тијана Игњатовић. У уводном делу часа смо разговарали о плану и динамици активности и уопштено су ученице биле упознате са одликама новинарског стила.

У новембру се повећао број чланова, који је до краја остао у таквом броју. Групи се придружила ученица 4-2 – Катарина Стојчевски; ученица 3-1 – Емилија Петковић; ученици прве године: 1-2 – Кристина Малетин и Ђорђе Здравковић, као и још ученица другог разреда – Вања Петковић (2-4), Мина Радовић (2-6). Говорили смо о разликама између писменог задатка и интервјуа. Ученици су давали примере, смишљали интервјуе и трудили се да учествују у конверзацији.

У децембру је фокус био на правописним вежбама да би ученици утврдили основна правила писања и изражавања која сваки новинар треба да има. Написани су први текстови који су објављени у школским новинама, а тичу се актуелних обележавања посебних датума и догађаја.

У јануару су се ученици опробали и у писању извештаја, тако да су писали текст о светосавској природби и текст је уз сугестије и исправке вође секције објављен у школским новинама.

У фебруару смо поново имали правописне вежбе и ученици су једни другима задавали задатке и исправљали се међусобно да би лакше исправили грешке које константно праве.

У марту је било динамичније него иначе, јер су се две ученице добровољно јавиле и за рад и ново искуство на терену. Наиме, поводом такмичења из Реторике и беседништва, организованог на Правном факултету у Београду, изазов је био интервјуисати члана жирија глумца Милорада Микија Дамјановића. Ученице 2-4 – Софија Голубовић и Вања Петковић су припремиле интервју и питања за глумца снимеле, тако да смо читав разговор пренели поново у школске новине.

У априлу смо се позабавили сличностима и разликама између новинара и писаца. Ученици су донели текстове по избору и аргументовали своје ставове и закључке. Свака реченица је детаљно анализирана и сви су учествовали приликом обраде сваког изабраног текста.

У мају је дошло до одступања од плана, јер није било обележавања Дана школе, па су ученици писали теме о спортским догађајима и остварењима ученика наше школе.

У јуну су ученици посетили музеј, а група ученика је ишла у позориште, па су своје импресије преточили на папир и поново провежбали и утврдили све форме извештаја.

Општи закључак је да су сви ученици показали интересовање и креативност, да су развили дух колективног рада и функционисања у групи и да су кроз забаву и дружење унапредили своја правописна и језичка знања, али и научили нешто ново

Вођа Новинарске секције:

Тамара Сенић

6. Извештаји са такмичења

6.1 Извештај са такмичења из српског језика и језичке културе

На Општинском такмичењу из језика и језичке културе одржаном у Првој београдској гимназији 25.2.2023,године Правно-пословна школа послала је једног кандидата Марију Каитовић, ученицу II разреда. Ученица није успела да се пласира на други ниво такмичења.

Подносилац извештаја:

Ирена Алиспахић

6.2 Извештај са књижевне олимпијаде

На овогодишњој Књижевној олимпијади Правно-пословну школу Београд су представљале: Адријана Степановић, ученица I2 разреда, Ирина Лукић, ученица I6 разреда, Аника Ранковић и Кристина Станић, обе ученице III4 разреда. Пошто је такмичење било подељено на нивое и било је потребно пласирати се са првог на други, а затим трећи ниво, ученице су показале различите резултате. Наиме, на првом нивоу, Општинском такмичењу из књижевности одржаном 11. 2. 2023 у Првој економској школи, ученице Аника Ранковић и Кристина Станић, чији је ментор била професорка Весна Правдић, нису се пласирале даље, док су се Ирина Лукић и Адријана Степановић, ученице професорке Ирене Алиспахић пласирале на Округно. На Округном такмичењу које је одржано у Филолошкој гимназији 11. 3. 2023. године Адријана Степановић је освојила друго место, али се није пласирала на Републичко, док је Ирина Лукић остварила треће место и, такође се није пласирала даље.

Подносилац извештаја:

Ирена Алиспах

6.3 Извештај са такмичења у рецитовању

6.4 Извештај са такмичења из основе реторике и беседништва

Овогодишње такмичење из Реторике и беседништва је јубиларно XXV и одржало се 17. и 18. марта 2023. године у Београду. Захваљујући прошлогодишњем освојеном првом месту у свим категоријама такмичења, наша школа, Правно – пословна школа Београд је била домаћин овог такмичења. Место одржавања је био Правни факултет у Београду у амфитеатру број 2. Учествовало је 30 ученика. Прво место је освојила Средња економска школа из Шапца. Наша школа је и ове године имала запажен успех освојивши друго место у категорији екипног такмичења.

Организација је протекла без проблема у лепој атмосфери. Приговора на рад жирија није било. Присутни су били ученици и професори наше школе поред осталих.

Чланови Комисије за бодовање су:

1. Милорад Дамјановић, глумац
2. Уна Дивац, професор Правног акултета
3. Никола Никодијевић, адвокат

У организацији такмичења учествовали су управа наше школе, предметни професор, Стручна већа за Српски језик и књижевност и Веће правне групе предмета. Техничка подршка су били Радмило Милошевић и Андрија Савковић.

Ментор:

Наташа Михајловић

6.5 Извештај са градског такмичења у стоном тенису

Секција Стоног тениса је школске 2022/2023. године радила по плану и програму али упркос томе није имала озбиљног такмичара тако да на Првенству града у Стоном тенису за ученике и ученице Средњих школа наша школа није имала представнике.

Организација Школског спорта такође није нашој школи послала допис и позив за такмичење тако да је и то био један од разлога због којих наша школа није имала представнике на овом такмичењу.

Секцију је водила професор Биљана Живојиновић-Брајтигам

6.6 Извештај са такмичења из географије

Школске 2022/2023. године, предметни наставник је током реализације наставе, праћења напредовања и вредновања ученика, покушао да мотивише ученике за учешће на такмичењу. Ученици наше школе нису показали интересовање за ово такмичење и нису учествовали. Разлог је и због захтевних припрема и поребног нивоа знања која су неопходна за овај ниво такмичења.

Наставни предмет Географија изучава се само у првом разреду средње школе, а такмичење из Географије - Национална географска олимпијада обухвата обимно градиво које се изучава три године у гимназијама, чији су ученици углавном носиоци овог такмичења.

Предметни наставник,
Душица Видановић

7. Извештај о раду директора и помоћника директора и извештаји о раду стручних служби

7.1 Извештај о раду директора

Извештај о раду директора школе се чува као засебан документ.

7.2 Извештај о раду помоћника директора

Задужења која сам обављала у школској 2022/2023:

- Учествовала сам у организовању образовно-васпитног рада Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума...
- Пратила наставу, организовала замене одсутних наставника
- Сарађивала са Директором, Секретаром, Рачуноводством, Педагогом и Психологом школе
- Сарађивала са Одељењским старешинама и осталим колегама у циљу решавања текућих проблема у току школске године
- Учествовање у раду Тимова и Комисија
- Израда распореда дежурстава професора и ученика
- Куцање и слање свих обавештења
- Обављање разговора са ученицима у вези проблема са понашањем ученика на часовима, али и у вези са проблемима са појединим професорима
- Обављање разговора са родитељима
- Праћење исправности рачунара у учионицама и кабинетима, решавање ситнијих проблема пре него што се позове техничка подршка
- Разговори са одељењима у вези текућих проблема
- Писање радних листи
- Уношење података о наставницима за дигиталне уџбенике на портал Доситеја Обрадовић
- Активно учествовање у Тиму за насиље и дискриминацију и осталим Тимовима
- Учествовање у организацији Републичког такмичења из Реторике и беседништва
- Организација сакупљања ствари за Свратиште за децу Нови Београд
- Дизајнирање постер за такмичење
- Израда спискова, табела у еxcel-у за све потребе
- Организација превоза деце на такмичење из Симулације суђења у Ниш
- Водила ученике на такмичење из израде бизнис плана на ФЕФА факултет у Београду
- Преглед књиге дежурства
- Пријава ученика трећег разреда за пробну државну матуру на порталу

- Израда распореда за пробну државну матуру
- Израда распореда за стручну матуру, формирање комисија
- Активно учествовање у изради новог сајта школе
- Ажурирање сајта редовно и постављање свих релевантних података
- Отварање нових шифри у есдневнику и професорима и ученицима, додавање предмета, као и све неопходно у датом моменту везано за есдневник
- Преглед дневника и пружање помоћи у вези истог

Помоћник директора:
Драгана Алексић

Извештај о раду помоћника директора по подручијима рада

Основни задаци помоћника директора у школској 2022/2023. години били су:

- Учествовање у организовању образовно васпитног рада Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума, Стручних већа, актива разредних старешина, Савета родитеља, секција и комисија;
- Праћење реализације наставе са гледишта заступљености распоредом часова и организовање замена одсутних наставника;
- Учествовање у припремама евиденција и статистичких података;
- Учествовање у раду стручних већа;
- Сарадња са разредним старешинама (израда подсетника, обавештења и решавање текућих послова и проблема у раду разредних старешина), остваривање саветодавног рада са ученицима и родитељима и решавање одређених проблема;
- Извршавање послова везаних за организацију и спровођења испита редовних ученика;
- Учествовање у раду комисија и стручних тела

Септембар

Задужења	Сарадници
Учествовање у организовању образовно васпитног рада	Чланови Педагошког колегијума
Учествовање у завршним припремама на изради Извештаја о раду школе за протеклу шк. годину и Програма рада за текућу шк. Годину	Чланови Педагошког колегијума
Израда 40-то часовне недеље и задужења професора за школску година	Директор и Педагошки колегијум
Израда статистичких података и табела	Директор и педагог

Учествовање у изради оријентационих програма рада разредних старешина и одржавање часа одељенског старешине	Психолог - педагог
Преглед докумената новоуписаних ученика	Педагог

Октобар

Задужења	Сарадници
Израда извештаја о вођењу школске документације и евиденције у протеклој шк. Години	Директор и педагог
Учествовање у изради подсетника за руководиоце одељењских већа, стручних већа и комисија	Педагог
Прикупљање података за Савет родитеља школе и организовање рада	Руководиоци ОВ и Педагошки колегијум
Учествовање у припреми и раду ОВ и обавештавању о организацији и спровођењу матурских и завршних испита	Руководиоци ОВ и Педагошки колегијум
Пружање помоћи разредним старешинама и одељенским заједницама које су показале слаб успех	Разредне старешине и Педагошки колегијум
Учествовање у раду стручних већа	Директор и руководиоци и чланови стручних већа и проф.
Обилазак наставе прве године	Директор

Новембар

Задужења	Сарадници
Учествовање у раду Наставничког већа	Директор
Учествовање у раду разредних старешина	Разредне старешине
Обилазак наставе друге године	Директор

Децембар

Задужења	Сарадници
Учествовање у савету родитеља	Чланови Педагошког колегијума

Учествовање у раду Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума
Учествовање у раду Одељењских већа	Руководиоци одељењских већа
Преглед евиденције Одељењских већа, Стручних већа, секција, Педагошког већа, актива разредних старешина, Савета родитеља	Руководиоци одељењских већа

Јануар

Задужења	Сарадници
Учествовање у организовању Наставничког већа	Директор
Преглед дневника	Педагог
Учествовање у изради полугодишњег Извештаја о раду школе	Педагошки колегијум

Фебруар

Задужења	Сарадници
Преглед дневника	Педагог
Састављање извештаја о извршеном прегледу дневника	Педагог
Припрема за реализацију завршних и матурских испита	Помоћник директора
Праћење у реализацији и учествовање у изради анализа стручног усавршавања	Педагог школе
Сарадња са разредним старешинама	Разредне старешине
Учествовање у раду педагошког савета	Директор школе, родитељ
Обилазак наставе у трећој години	Педагог
Учествовање у раду Наставничког већа и иницирање учешћа на такмичењима, организовање школских такмицења	Директор, предметни наставници

Март

Задужења	Сарадници

Учествовање у раду актива разредних старешина	Педагог
Учешће у раду допунске и додатне наставе	Предметни наставници
Праћење рада Стручних већа и секција	Председници већа, руководиоци секција
Координација рада разредних старешина	Педагог школе
Обилазак наставе у четвртој години	Директор школе и педагог школе

Април

Задужења	Сарадници
Учествовање у раду Одељењских већа	Педагог
Преглед уписница	Одељењске старешина
Израда Извештаја о извршеном прегледу уписница	
Обилазак ученика на блок настави	Наставник практичне наставе
Организовање и учествовање у раду Савета родитеља	Председник савета родитеља

Мај

Задужења	Сарадници
Учествовање у раду Педагошког колегијума	Управа школе, председници стручних већа
Учешће у раду - планирању и изради распореда поправних, разредних, завршних и матурских испита	Помоћник директора
Преглед дневника и докумената	Педагог школе, психолог школе, Комисија за преглед, помоћник директора
Учествовање у припреми и раду Одељењских већа	Лица задужена за обраду статистичких података по разреднима, педагог

Јун

Задужења	Сарадници
-----------------	------------------

Учествовање у организовању и раду Одељенских већа и Наставничког већа	Директор школе, лица задужена за обраду статистичких података по разреднима
Учествовање у организовању и реализацији испита редовних ученика (завршних и матурских)	Помоћник директора
Припрема за израду Извештаја о раду и програму рада школе	Комисија за израду извештаја
Учествовање у припремама, организовању и спровођењу уписа ученика	Директор, пп служба

Август

Задужења	Сарадници
Учествовање у припреми и раду Наставничког већа	Директор
Координирање рада Стручних већа	Директор, педагог, председници стручних већа
Учествовање у раду Одељенских већа	Директор, лица задужена за обраду статистичких података по разреднима
Састављање календара за наредну школску годину	Директор, педагошки колегијум
Састављање предлога разредних старешина	Директор
Извршавање свих послова везаних за почетак школске године	Директор

Сви послови и активности помоћника директора одвијали су се у сарадњи и у договору са директором школе и у складу са Планом и програмом рада директора школе и реализацијом образовно - васпитног рада.

Помоћник директора

Драгана Алексић

7.3 Извештај о раду педагога

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

- израда плана рада педагога на годишњем, месечном и дневном нивоу
 - израда годишњег плана рада установе и његових појединих делова – програми стручних органа и тимова, плана превентивних програма, израда плана предавања за ученике са сарадницима из друштвене средине
 - израда плана замена за одсутног наставника због организације наставе
 - Пружана је помоћ наставницима у изради њихових планова, припрема за час, планова одељењских старешина.
- Помоћ и учешће при изради:
- плана рада стручних актива
 - плана рада Наставничког већа
 - плана рада Одељењских већа
 - плана рада Педагошког колегијума
 - плана рада Стручног актива за развој школског програма
 - учешће у изради плана Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
 - израда Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и образаца
 - израда Програма
 - Израда програма васпитног рада
 - писања програма дискриминације
 - учешће у изради плана рада каријерног вођења и саветовања – са психологом
 - учешће у изради плана Тима за самовредновање – са психологом
 - плана израде иоп-а у сарадњи са психологом
 - израда здравственог програма васпитања ученика
 - израда плана Тима за појачан васпитни рад
 - индивидуални план рада стручног усавршавања
 - плана Тима за стручног усавршавања запослених
 - помоћ одељењским старешинама у изради плана рада одељењског старешине
 - плана родитељских састанака (предлог тема, време реализације)
 - плана посете часовима (редовни, огледни, угледни)
 - израда плана замене одсутних наставника (по потреби)

- План Тима за израду плана рада школе
- План рада Тима за израду извештаја о раду школе
- План Тима за ЈИСП
- План Комисије за упис ученика
- План Комисије за формирање одељења
- План сарадње са друштвеном средином
- План Тима за развој здравих стилова живота
- План праћења реализације наставе
- План примене информативних и едукативних садржаја са Националне платформе „Чувам те“ у раду са наставницима, ученицима и родитељима
- урађен План заштите животне средине
- урађен План здравствене заштите ученика
- План развијања здравих стилова живота
- урађен План праћења реализације наставе
- урађен План сарадње са друштвеном средином
- израда програма и плана трговине људима
- израда подсетника за одељењске старешине и обавезе везане за почетак школске године
- израда плана задужења за професоре у сарадњи са руководиоцима стручних већа и директором
- израда плана екскурзије
- помоћ наставницима при изради плана допунске, додатне наставе и плана рада секција
- Израда плана за дежурство ученика
- Израда плана поправљања оцена
- Израда плана дежурства за наставнике у сарадњи са помоћником директора
- учешће у формирању одељења

1. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

- праћење реализације васпитно – образовног рада – оставрености програма наставе и учења кроз увид у електронски дневник, глобалне и оперативне планове наставника и школски програм
- праћење реализације наставе у школи

- учешће у праћењу и унапређењу реализације свих облика образовно-васпитног рада (планови и програми, нове методе, облици и средства рада, методологија оцењивања, огледна одељења)-имплементација знања са семинара
- праћење реализације nastave у виду посете часова професора –редовних, угледних часова, часова одељењског старешине, часова секција и давање предлога за унапређивање nastave
- организовање nastave у обе смене у сарадњи са помоћником директора и директором
- Организовање и предлагање семинара за стручно усавршавање за наставнике у циљу унапређивања образовно-васпитног рада у школи и имплементација стечених знања у пракси
- педагошко-инструктиван рад са млађим наставницима, наставницима приправницима и наставницима на замени у виду помоћи и увођења у наставнички посао (програми nastave и учења, методе и облици рада, активна настава, педагошка документација...)
- учествовање у истраживањима васпитно – образовне праксе које реализује установа, научно - истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно – образовног рада; улазне анкете о социо – економским условима ученика првог разреда, анкете о изборним предметима за школску 2022/2023 за ученике 1,2,и 3 р. г, анкете за ученике у сарадњи са сарадницима из друштвене средине
- учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива)
- праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање –
- израда индивидуалних планова учења и поправљања оцена ученика за ученике који су дуже време били одсутни из здравствених разлога
- вођење документације о појачаном васпитном раду –у сарадњи са одељењским старешинама и Тимом за појачани васпитни рад
- учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика
- праћење и вредновање образовно –васпитног рада реализовано је кроз рад одељењских већа, стручних већа, наставничких већа
- праћење поступака и ефеката оцењивања ученика
- вођење, преглед и анализа педагошке документације

2. Рад са наставницима

- Педагошко-инструктиван рад и пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком осмишљавању и реализовању часова, писању припрема за рад, планирању наставе...
- пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада
- пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда постигнућа за опште образовне предмете и међу предметне компетенције и имплементацију међупредметних компетенција
- Откуцала сам, спремила и послала одеље.старешине о.стр.1,2,3 разреда, -дужности и функције одељењског старешине.
- мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја – организовање семинара,вебинара и предавања, информисање и упућивање на изворе за стручно усавршавање (Каталог стручног усавршавања, одређени сајтови, предавање,популарисање стручне литературе), израду портфолија и плана професионалног развоја и напредовања у струци.
- припрема материјала за одељењске старешине: подсетници за први час, подсетник за родитељски састанак,податке за Савет родитеља и податке за одељења,прву седницу О.већа
- послата обавештења о роковима: за глобалне, оперативне и разрађене планове, о задужењима наставника,бројном стању ученика, о.с.резултати изборних предмета и страних језика по одељењима, блок настава
- пед-сав.разговори са ученицима који крше правила понашања, неадекватно се понашају према другим ученицима,наставницима, обзиром на примедбе ученика на рас наставника
- Подела сагласности за екскурзију одељењским старешинама 1,2 3 разреда
- подела уплатница за ђачки динар
- праћење начина вођења педагошке документације наставника – глобалних, разрађених и оперативних планова, свесака стручних већа, одељењских већа, дневника рада, електронског дневника
- пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика
- пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, излагања на састанцима већа поводом стручних тема, – редовни часови, извештаји са стручних усавршавања и слично

- У сарадњи са директором одржан састанак са одељењским старешинама од 1-4 разреда, план одељењских већа, договор око родитељских састанка, обавезе, одговорности
- пружање помоћи наставницима у изради планова рада одељењског старешине
- пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењског старешине – везано за професионалну оријентацију, телеранције и односа у одељењу, превенцију насиља, превенцију трговине људима, против електронског насиља..., обележавање светских дана и слично
- педагошко-саветодавни разговори са одељењским старешинама и професорима који имају разне проблеме са ученицима – успех, изостанци, конфликти, породични проблеми...
- упућивање наставника на литературу: послала сам свима на мејл водич: „Менторство - водич за наставнике у школама.“
- увођење у посао наставника приправника
- послови око реализације пробног матурског испита и дежурство на истом – са помоћником директора
- израда и слања образаца за податке за Савет родитеља, одељење, обрасци за планове, одељењска већа за ПВР и ДКР, дан отворених врата...
- педагошко - саветодавни разговори око решавања проблема са ученицима (учење, породични проблеми, здравствени проблеми, проблеми у понашању...)
- додела шифри и мејлова за гугл драјв – постављање планова са администратором за одржавање рачунар
- Препорука семинара за стручно усавршавање-семинари о превенцији насиља са националне платформ „Чувам те „ и са осталим сарадницима из друштвене средине
- слање обавештења од Министарства просвете наставницима, одељењским старешинама
 - - свим одељењским старешинама послати Протокол о заштити насиља, предлог тема за час за месец март, брошура о превенцији насиља. Од непознавања до реаговања
 - Предлог за ЧОС одељењског старешине од 21.-28.03. обележавање недеље солидарности народа и борбе против расизма и ране дискриминације.-
 - послала сам допис одељењским старешинама у вези упутства за рад одељењских старешина
 - одељењским старешинама и наставницима - Подељено упутство за ученике и наставнике како се носити са кризним ситуацијама и трагичним губицима
 - Педагошко-консултативни разговори са наставницима поводом закључивања оцена ученицима

4. Рад са ученицима

- Упознавање ученика са правилима понашања у школи (интерни правилници о понашању ученика и материјалној одговорности ученика
- Упознавање ученика са Протоколом о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и свим законским изменама у Сарадњи са одељењским старешинама
- Реализација часа у 3/2 – Упознавање ученика са протоколом – Упознавање и анализа Правилника о протокол. поступања у установу одговору
 - реализација часова у сарадњи да директором школе „Разговори са ученицима о полагању матурског испита“ у одељењима 4/1, 4/2 и 4/5
 - Разговор са ученицима на тему превенције вршњачког насиља и дискриминаторног понашања, вређања части, угледа и достојанства личности“
 - припрема материјала за ученика на почетку школске године – календар школе, секције, правила понашања, програм наставе и учења, технике и методе учења, основне информације...
 - саветодавни рад са новим ученицима, рад са ученицима око промене смерова, промене статуса из редовног у ванредног ученика, рад са ванредним ученицима
 - саветодавни рад са ученицима који су накнадно уписани у школу
 - саветодавни рад са ученицима који имају проблема у учењу, изостајању или понашању
 - рад са дежурним ученицима – обавезе дежурстав, евиденција у књизи дежурства
- рад са ученицима укљученим у иоп
- рад са надареним ученицима – укључивање у разне програме, радионице
- рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу – организовање онлајн радионица, предавања, трибина и индивидуални саветодавни разговори
- организовање онлајн предавања, обука, трибина и семинара за ученике у вези актуелних тема од 4. разреда са сарадницима из шире друштвене средине (види у области рада - сарадња са друштвеном средином)- професионална оријентација и информисање
- организовање предавања за ученике првог и другог разреда из обуке из пружања прве помоћи
- анимирање ученика за ваннаставне активности
- увођење нове ученице у одељење

- осмишљавање разних акција, секција, сарадње са другим институцијама и сл.-хуманитарне акције са децу са Косова и Метохије, сакупљање одеће, хигијене, играчака, хране за децу свратишта
- организовање стоматолошких прегледа за ученике
- израда плана одговарања – рад на унапређивању успех аученика који су из оправданих разлога били доста одсутни из школе
- педагошко-саветодавни разговори са ученицима који су укључени у ПВР, ДКР, на превенцији насиља, ради кршења правила понашања у школи, непримереног понашања...
- упућивање ученика на Националну платформу „Чувам те“ – ради информисања о свим видовима насиља, мерама превенције, интервенције
- предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта – израда плана за превенцију насиља, плана за рад са ученицима који су вршили насиље и жртвама
- учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостају са часова или који својим понашањем угрожавају друге
- послови око припреме реализације пробног матурског испита и дежурство на матурском испиту - са помоћником директора и директором
- увођење оподатака за матуранте у базу Јиспа-а
- рад са ванредним ученицима - информисање и упућивање на образовне профиле, испите, рокове
- рад са ученицима на пракси 4-2
- са ученицима 1-1 обављен педагошко саветодавни разговор поводом превенције насиља, Протокола о заштити ученика, међусобној толеранцији и развијању другарства и добрих међуљудских односа – разговор обавила педагог са о.с. Драганом Рвовић
- обавештавање ученика о свим битним дешавањима у току школске године а у вези организације и реализације наставе
- Уношење података у ЈИСП – за образовне профиле, ЈОБ, наставни планови и програми(програми наставе и учења)...
- Била сам вођа пута на екскурзији другог разреда и учествовала у свим активностима намењеним ученицима у сарадњи са одељењским старешинама
 - план одговарања са ученицима који нису задовољни закљученим оценама и ученицима који су били дуже времена ван наставе

5. Рад са родитељима, односно старатељима

- прикупљање података за Савет родитеља школе
- пружање подршке родитељима у раду са ученицима који имају потешкоће у учењу
- пружање подршке родитељима у вези са проблемима у понашању ученика
- сарадња поводом здравствених проблема деце
- пружање информација родитељима о развојним и узрасним карактеристикама ученика
- пружање подршке родитељима у вези професионалне оријентације и рад на Дану отворених врата (профили - основне информације, проходност на факултете, о школи уопште и њеној организацији)
- рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци
- информисање родитеља о успеху и изостанцима ученика
- рад са родитељима ученика укључених у иоп
- саветодавни рад са родитељима унутар Тима за појачан васпитни рад због изостајања ученика и кршења правила понашања у школи, изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера

Саветодавни рад са родитељима ученика који су испољавали неадекватно понашање у конфликтним ситуацијама Педагошко-саветодавни разговори са родитељима ученика 4/1 и 4/6 због конфликта са ученицима

- у вези документације, уписа ученика у школу и исписа ученика из школе
- укључивање родитеља у активности које реализујемо са сарадницима из друштвене средине
- поводом укључивања ученика за разне пројекте а у вези давања сагласности за учешће ученика у пројектима и истраживања
- упознавање родитеља са националном платформом „Чувам те“ – слање података и линкова одељењским старешинама
- сарадња са родитељима око доделе јобова за ученике- слање докумената и информација

6. Рад са директором и осталим стручним сарадницима

- Упис ученика , формирање одељења
- уношење података за јединствени образовни број ученика – у сарадњи са члановима Тима за ЈИСП и осталих података потребних за ЈИСП (програми наставе и

учења, стручно усавршавање запослених, профили, план уписа ученика, списак ученика за пробну матуру.)

- слање уџбеника помоћнику директора и директору за сва стручна већа
- урађен Анекс школског програма за рачунарство и информатику (сви смерови) – послато директору и секретару
- сарадња у оквиру рада стручних тимова, актив и комисија и редовна размена информација
 - Реализација часа у 3/2 – Упознавање ученика са протоколом – Упознавање и анализа Правилника о протокол. поступања у установу одговору
 - реализација часова у сарадњи са директором школе „Разговори са ученицима о полагању матурског испита“ у одељењима 4/1, 4/2 и 4/5
- Директор-написано обавештавање ученика о војној евиденцији
- сарадња са директором и помоћником директора око организовања наставе и замене одсутних наставника
- сарадња на заједничком планирању активности, анализа и извештаја о раду школе
- У сарадњи са директором одржан састанак са одељењским старешинама од 1-4 разреда, план одељењских већа, договор око родитељских састанка
- сарадња са директором, помоћником директора и психологом око електронског уписа ученика – упис ученика, припрема материјала, уношење података за ученике
- прикупљање и уношење података за Савет родитеља, Дан отворених врата
- вођење базе стручног усавршавања и прослеђивање података о стручном усавршавању за Школски одбор – са директором
- сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања са директором, психологом, помоћником директором
- сарадња у дисциплинској комисији
- сарадња поводом ученика који крше правила понашања, укључених у појачан васпитни рад, друштвено користан рад и оних који испољавају насилно понашање
- План посете часовима професора са директором школе
- коонтинуирано усаглашавање заједничких текућих послове са директором, помоћницима директора и психологом
- сарадња поводом израде табела за дежурство наставника и уношење податка – са помоћником директора
- организовање онлајн предавања и радионица за ученике у сарадњи са друштвеном средином (матуранти)
- препорука семинара за наставнике и организовање семинара за све запослене

- анкетирање родитеља, ученика, наставника за потребе школе у сарадњи са психологом школе-учествовање у пшрегледу ес дневника са координатором ес дневника и помоћником директора
- у сарадњи са директором – уношење података у јисп (формирање свих разреда и одељења за школску 2022-23,извоз група више пута-проблем у систему)
- повукла сам из јиспа све планове и програме за све разреде и сва одељења и поделили групе,анализа ес дневника свих одељења)
 - сарадњи са директором и координ.за ес дневник мењање поделе предмета (обавезни,изборни у ес дневнику)
 - Сарадња са библиотекаром –понула стручне литературе-предат каталог
 - сарадњи са директором и координ.за ес дневник мењање поделе предмета (обавезни,изборни у ес
 - Са координатором за ес дневник Б.Милошевић и Драганом Алексић– додел а наставника на замени у ес дневник, додељивање предмета
 - Директор у вези упутства министарства о улогама одељенског старешине и сл. Гласника који је изашао за упис у школе
 - Директор и пом.директора -договор око пробне матуре, дежурство, провера документације и паковање тестова на крају-послати резултати анкете директору, по.дир.
 - са секретаром – подела решења о год.одмору, одлагање сертификата у персонална досије, информације о променама у закону

7. Рад у стручним органима и тимовима

- током године сам активно учествовала у раду ;
- Наставничког већа, Одељењских већа и Стручних већа
- Педагошког колегијума
- Стручном актив за развој школског програма
- Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Тиму за појачан васпитни рад
- Тиму за израду годишњег плана рада школе
- Тиму за израду извештаја о раду школе
- Тиму за праћење огледа и нових образовних профила
- Стручном тиму за инклузију
- Тиму за стручно усавршавање запослених
- Тиму за ЈИСП
- Комисија за избор ђака генерације

- Комисији за формирање одељења
- Комисија за упис ученика
- Праћењу реализације наставе
- Рад у комисији за пробну матуру

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе :

Утоку школске 2022/2023.године сам активно сарађивала са наведеним институцијама:

Р.Б.	САРАДНИЦИ-НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Сарадња са васпитачима из Дома за ученике у Крунској	-Информисање у вези здравственог стања ученице	Септембар 2022.
2.	Издавачка кућа Гутенбергова галаксија	-преорука стручне литературе	Септембар 2022.
3.	Са стоматологом	-заказивање сиситематског прегледа зуба за ученике 1-1,1-2,32,3,3	Септембар 2022.
4.	АЈЗЕК	-Пројекат „предузетништво за младе“у септембру 2022. промоцију одржана 22.09.22., за 23.09.-отказано	Септембар 2022.
5.	Друга економска школа	-Састанак стручних сарадника поводом израде програма дискриминације	Септембар 2022.
6.	Едукативни центар „Еду софтвер плус“ Чачак и Едукативно развојни центар (ЕРЦ)	-преорука вебинара - похађање вебинара:„Документација психолога и педагога школе“	Септембар 2022.
7.	Министарство просвете-	-Министарство просвете-дописи у вези ЛИСП-а повлчење група и дефинисање предмета),дописи у вези семинара, упутства за реализацију наставе	Током школске 2022-2023.године
		-поводом заказивања едукативних радионица за ученике на тему екологије, пермакултуре,	

8.	Сарадња са Удружењем SEE ICT(Стартид)	одрживог развоја, смањења отпада. - реализацији едукативних радионица:Пермакултура –увод у одрживи живот –одржано по 2 радионице у .у 2/1 и 2/4	Октобар 2022.
9.	Црвени крст Стари град	-организовала сам радионице на тему :Борбе против трговине људима у 2/3,2/4,2/6	07.10.2022.
		-обележавање Европског дана борбе против трговине људима у 4/4 и 4/5 –Трибина:„Борба против трговине људима3/1,3/4	18.10.2022. 21.10.2022.
		-Организовала сам предавање:Борбе против трговине људима у 4/2,4/6 и 2/3	25.10.2022.
10.	Стоматолог	-заказивање стоматолошког прегледа за ученике 3/4 и 3/5	Октобар 2022.
11.	Црвени крст Стари град	-анимирање ученика 1. и 2. р.за обуку из пружања прве помоћи - реализована обука из пружања прве помоћи	Новембар 2022. 16. и 18.11.2022.
		-организовала сам предавања за ученике : 2/4 – Превентивни програм:Значај физичке активности на развој ученика 2/6 – Превентивни програм:Значај волонтирања на развој ученика 2/5 – Промоција хуманих вредности 2/3 –Промоција хуманих вредности	Новембар 2022.
		-прослеђен конкурс:„ Крв живот значи“ наставнику ликовног и обавештени ученици	
12.	Сарадња са Правним факултетом	– професионална орјентација-посећивању факултета са ученицима наше школе 4/2,4/4,4/5,4/6	30.11.2022.

13.	Секретаријат за образовање и дечју заштиту	-бесплатни ваучери за ученике и запослене	Децембар 2022.
14.	Гимназија „Свети Сава“	-организовање и похађање обуке: „Школско законодавство-основа развоја образовања и васпитања	23.11.2022.
15.	-са стоматологом	-заказан систематски преглед зуба за 3/6	Децембар 2022.
16.	Министарство одбране	-уношење и слање података за војну евиденцију за матуранте	Децембар 2022.
17.	Гимназија „Свети Сава“	-организовање и похађање другог дана обуке: „Школско законодавство-основа развоја образовања и васпитања	06.12.2022.
18.	Агенција за спречавање корупције	-Похађање обуке: „Етика и интегритет“ допис-у вези бодова за обуку	14.12.2022.
19.	Београдска академија	-у вези проф.орјентације ученика	Јануар 2023.
20.	Министарство просвете	Похађала сам обуку: "Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих"	27.01.2023.
21.	Црвени крст Стари град	-Организовање предавања за ученике: 4/2,4/4,4/5 – Историјат Црвеног крста(активности, превентивни програми)	Фебруар 2023.
22.	Универзитет Сингидунум	-предавања за ученике и семинаре за наставнике	Фебруар 2023.
23.	ФЕФА факултет	-Прослеђен допис одељењским старешинма за понуда за такмичење ученика, панел дискусије, радионице, отворена врата	Фебруар 2023.
24.	Гимназија „Свети Сава“	- похађање трећег дана обуке: „Школско законодавство-основа развоја образовања и васпитања	01.02.2023.
25.	Едукативни центар „Еду софтвер плус“ Чачак и Едукативно развојни центар (ЕРЦ)	-Препорука наставницима вебинара:Како израдити критеријуме оцењивања?“	Фебруар 2023.

26.	Министарство просвете	Препорука наставницима обуке: "Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих"	Фебруар 2023.
27.	Универзитет Сингидунум	-орг.предавања за ученике 4 р.на теме: -Значај невербалне комуникације приликом разговора за посао, -Сигурносне употребе и опасностина социјалним мрежама, -Утицај психоактивних супстанци на функционисање нервног система. -Допаминска зависност,„Шта нас чини срећним?“23.02.2023.	23.02.- 28.02.2023.
28.	Хуманитарна организација „Дечје срце“	- информација поводом промене личног пратиоца детета	Март 2023.
29.	Универзитет Сингидунум	-преорука бесплатних семинара за наставнике српског језика, страних језика (03.03.20223.и 10.03.2023. – препорука бесплатних семинара за наставнике физичког васпитања Око тамичења из економских предмета и језика	03.03.2023. и 10.03.2023. 04.03.2023. Март 2023.
30.	Прва економска школа, Заједница економских, Правно-биротехничких, Трговинских и Угоститељско-туристичких школа Републике Србије	-Интерно стручно усавршавање: Актив стручних сарадника-организација и актуелности у образовном систему, 06.03.2023.	06.03.2023.
31.	Друштво психолога	-Препорука и похађање вебинара :„Представљање извештаја о инклузивном образовању за период од 2019-2021.година“	09.03.2023
		-допис о улогама одељењског старешине -допис у вези Националне платформе,„Чувам те“	

32.	Министарство просвете	-делегирање стручних сарадника и помоћника директора за пријаву трећег нивоа насиља -сл.гласник за упис у средње школе - Анкета за евалуацију верске наставе и грађанског васпитања за ученике и наставнике -допис поводом скраћивања школске године	Март 2023.
33.	Црвени крст Стари град – реализација обуке из пружања прве помоћи за ученике првог и другог разред	–реализација обуке из пружања прве помоћи за ученике првог и другог разреда	04.-05.05.2023. Од 10:00-15:00
34.	Филозофски факултет Београд	-била сам ментор студенту педагогије у оквиру професионалне праксе	-08.05.- 19.05.2023.
35.	Удружење за унапређење васпитања и образовања „Креативни центар“	- присуствовању огледном часу са темом: Психолошка подршка у време туге, страха и бриге у трајању од два сата.	18.05.2023.
36.	Средња балетска школа, „Луј Давичо“	-сарадња са педагогом Драганом Стевановић –поводом пруж.подршке наше ученицима	мај 2023.
37.	сарадња са архиваторима	-попис аката	мај 2023.
38.	ЗУОВ .Министарство просвете, Едукација за 21.век	Препоручила сам наставницима :Конкурс за најбољи сценарио часа/пројектну наставу за израду приручник „Места сећања као подстицај за демократско учење“	Јун 2023.
39.	Министарство просвете	-упутство за платформу „Чувам те“	Јун 2023.
40.	ЗУОВ	– препорука: „Летње школе за администрацијусистема за управљање учењем Мудл прослеђен Правилник ОВР-а наставницима	Јун 2023.

9. АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

- ❖ у сарадњи са директором попуњен упитник „Превенција сузбијања вршњачког насиља у школама“
- ❖ попуњавање упитника за вебинар: „Документација психолога и педагога школе“
- ❖ Анкета за евалуацију верске наставе и грађанског васпитања –Министарство просвете
- ❖ рад педагога на истраживању потреба образовно-васпитне праксе у складу са потребама школе и друштвене заједнице
- ❖ попуњавање упитника за самовредновање
- ❖ попуњавање упитника и евалуационог листа за вебина Представљање извештаја о инклузивном образовању за период 2019.-2021.година“
- ❖ израда анкета за изборне предмете (сви разреди) и анкетирање ученика за изборне предмете за следећу школску годину обрада података анкете
- ❖ прављења табела и уношење података тј. формирање спискова ученика 2,3,4 разред
- ❖ (изборни предмети) и ревидирање постојећих спискова (нови ученици, ученици који су се исписали)—анализа припрема наставника, попуњавање образаца, запажања
- ❖ Улазна анкета –основни подаци и професионална орјентација
- ❖ прикупљање, физичко и електронско уношење података ученика за упис у први разред – анализа успеха и формирање одељења
- ❖ израда и попуњавање евиденције о плановима по стручним већима
- ❖ анализа планова наставника –извештаји, запажања-израда и попуњавање разних табела, образаца
- ❖ - израда и попуњавање табела за Дан отворених врата одељењских старешина и предметних наставника
- ❖ прикупљање података за Савет родитеља , уношење података у табели
- ❖ преглед и анализа електронског дневника са запажањима
- ❖ анализа стручног усавршавања наставника и израда извештаја о стручном усавршавању запослених, уношење података о стручном усавршавању наставника у базу и ЈИСП
- ❖ попуњавање обрасца за лични план стручног усавршавања(портфолио)
- ❖ анализа педагошке документације и писање извештаја за потребе рада педагога и школе (планови наставника, свеске стручних и одељењских већа)
- ❖ попуњавање чек листе за посете часовима
- ❖ анализа података о ученицима и уношење података у табелу за војуну евиденцију ученика
- ❖ анализа и уношењен податка у јисп-планови наставе и учења, формирање разреда, одељења, подаци за матуру

- ❖ попуњавање образаца(извештаја) за Тим за заштиту ученика од дискриминације и ,анализа
- ❖ израда образаца за ПВР
- ❖ израда табеле за план родитељских састанака и уношење података за све о.с и све разреде
- ❖ тимова, актива, комисија, секција
- ❖ израда табела за евиденцију о глобалним ,разрађеним и оперативним плановима

10. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.
- Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога
- Израда годишњег извештаја о раду педагога
- Писање недељних извештаја о раду педагога
- Писање извештаја рада педагога као координатора разних комисија, тимова,актива...
- вођење евиденције о глобалним и оперативним плановима
- вођење евиденције о стручном усавршавању запослених и личном стручном усавршавању педагога
- вођење разних евиденција са потребама рада школе (посета часовима...)
- Прикупљање података о деци, односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога
- Оперативни план рада педагога за децембар 2022.
- Вођење дневника педагога на дневном нивоу
- Писање извештаја о раду педагога на недељном нивоу
- Преглед дневника 4 разреда и писање напомена у ес дневник
- Преглед оперативних планова за месец децембар 22 писање извештаја о прегледаним плановима за месец децембар 2022.године и полугодишњег извештаја о плановима наставника
- Писање извештаја о посети Правном факултету
- план одговарања са ученицима који нису задовољни закљученим оценама и ученицима који су били дуже времена ван наставе
- Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на Интернету,
- похађање акредитованих семинара и размена искуства и сарадња са другим

педагозима и стручним сарадницима у образовању

- била сам на екскурзији другог разреда као вођа пута од недеље 02.10.2022.- уторка 04.10.2022.

•

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ПЕДАГОГА

- присуствовање вебинару: Документација психолога и педагога школе -29.09.2022.
- похађала сам семинар - Школско законодавство –основа развоја образовања и васпитања- 23.11.2022.,06.12.2022. И 01.02.2023.године
- Завршила сам обуку:„Етика и интегритет“
- Завршила сам обуку:Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих, 27.01.2023.,16 бодова.МПНТР,Кампстер платформа за онлајн учење
- присуствовала сам Активу стручних сарадника -Састанак заједнице економских, правно-биротехничких и трговинско –туристичких школа -06.03.2023.у Првој економској школи (4 сата)
- похађала сам вебинар: Представљање извештаја о инклузивном образовању за период 2019.-2021.година“(2 сата)
- присуствовала сам огледном часу са темом: Психолошка подршка у време туге, страха и бриге у трајању од два сата.18.05.2023..
- Била сам ментор студенту четврте године педагогије у оквиру стручне праксе

Извештај предала:

Далиборка Шпановић,педагог

7.4 Извештај о раду психолога

Планирање и програмирање васпитно-образовног рада

- израда годишњег и оперативних планова рада психолога
- израда плана предавања за ученике са сарадницима из друштвене средине
- израда годишњег плана рада установе и његових појединих делова – програми стручних органа и тимова, сарадње са друштвеном средином, плана самовредновања и превентивних програма

- помоћ наставницима у изради плана рада одељењског старешине и плана родитељских састанака за први разред (предлог тема)
- израда плана за васпитно - образовни рад са ученицима
- плана стручног усавршавања (лични план)
- плана израде иоп-а у сарадњи са педагогом
- учешће у изради плана Тима за безбедност и заштиту ученика од насиља
- учешће у изради плана рада каријерног вођења и саветовања
- учешће у изради плана Тима за самовредновање
- припремање наставника приправника за планирање и реализацију програма образовања и васпитања (планови- глобални, оперативни, методе рада, средства, писана припрема, реализација наставе...)
- израда подсетника за одељењске старешине и обавезе везане за почетак школске године
- израда плана задужења за професоре
- учешће у формирању одељења –план формирања одељења
- планирање и организовање сарадње са релевантним институцијама (Црвени Крст Стари град, Институт за трансфузију крви Србије, Муп, АС центар итд.-

Праћење и вредновање васпитно – образовног рада

- праћење реализације васпитно – образовног рада – оставрености наставних планова и програма кроз увид у дневник и глобалне и оперативне планове, школски програм
- учешће у праћењу и унапређењу реализације свих облика образовно-васпитног рада (планови и програми, нове методе, облици и средства рада, методологија оцењивања, огледна одељења)
- праћење реализације наставе у виду посете часова професора –редовних, угледних, часова провере стручне оспособљености за стручни испит, часова одељењског старешине, часова секција
- учествовање у истраживањима васпитно – образовне праксе које реализује установа, научно – истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно – образовног рада; улазне анкете о социо – економским условима ученика првог разреда, анкете за ученике и професоре за потребе самовредновања школе
- учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива)

- праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање – израда индивидуалних планова учења и одговарања ученика, вођење документације о појачаном васпитном раду
- учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика
- праћење поступака и ефеката оцењивања ученика
- организовање наставе
- вођење, преглед и анализа педагошке документације вођење, преглед и анализа педагошке документације

Рад са наставницима

- пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком осмишљавању и реализовању часова, писању припрема за рад
- пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада
- пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда постигнућа за опште образовне предмете и међу предметне компетенције
- мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја – организовање семинара, трибина и предавања, информисање и упућивање на изворе за стручно усавршавање (Каталог стручног усавршавања, одређени сајтови)
- праћење начина вођења педагошке документације наставника – глобалних и оперативних планова, свесака стручних већа, одељењских већа, дневника рада и слично
- пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика
- пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, излагања на састанцима већа поводом стручних тема, – угледни часови, извештаји са стручних усавршавања и слично
- пружање помоћи наставницима у изради планова рада одељењског старешине
- пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењског старешине – одржани часови на тему техника доброг учења, професионалне оријентације, телеранције и односа у одељењу, обележавање светских дана и слично

- педагошко-саветодавни разговори са одељењским старешинама и професорима који имају разне проблеме са ученицима – успех, изостанци, конфликти, породични проблеми...
- увођење у посао наставника приправника

Рад са ученицима

- Упознавање ученика са правилима понашања у школи
- Упознавање ученика са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- припрема материјала за ученика на почетку школске године – календар школе, секције, правила, основне информације...
- саветодавни рад са новим ученицима, рад са ученицима око промене смерова, промене статуса из редовног у ванредног ученика
- саветодавни рад са ученицима који имају проблема у учењу, изостајању или понашању
- рад са надареним ученицима – укључивање у разне програме у Школу за таленте
- рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу – организовање радионица и индивидуални саветодавни разговори
- организовање предавања, обука и трибина за ученике у вези актуелних тема од 1.- 4. Разреда са сарадницима из шире друштвене средине (види у области рада – сарадња са друштвеном средином)
- организовање обуке из пружања прве помоћи
- анимирање ученика за ваннаставне активности
- анимирање ученика за акцију добровољног давања крви
- предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта – израда плана за превенцију насиља, плана за рад са ученицима који су вршили насиље и жртвама, организовање часова на тему ненасиља и толеранције
- учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостају са часова или који својим понашањем угрожавају друге
- обавештавање ученика и организовање бесплатних курсева за ученике (страни језици-кинески, италијански, шпански, курс рачунара)
- рад са ученицима на пракси другог, и трећег разреда
- организовање реализовања обуке за ученике – вршњачке едукаторе на тему: „ Безбедност у саобраћају,, , „ Или возиш или пијеш,, , „ Не говори мржње,,

Рад са родитељима, односно старатељима

- прикупљање података за Савет родитеља школе
- пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу и израда плана за поправљање оцена
- пружање подршке родитељима у вези са проблемима у понашању ученика
- информисање о здравственим проблемима деце
- пружање информација родитељима о развојним и узрасним карактеристикама ученика
- пружање подршке родитељима у вези професионалне оријентације и рад на Дану отворених врата (профили – основне информације, проходност на факултете, о школи уопште и њеној организацији)
- рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци
- информисање родитеља о успеху и изостанцима ученика
- саветодавни рад са родитељима унутар Тима за појачан васпитни рад због изостајања ученика и изрицања васпитно-дисциплинских мера
- Саветодавни рад са родитељима ученика који су испољавали неадекватно понашање у конфликтним ситуацијама
- укључивање родитеља у истраживање у сарадњи са сарадницима из друштвене средине (здрави стилови живота..)

Рад са директором и осталим стручним сарадницима

- сарадња у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација
- сарадња на заједничком планирању активности, анализа и извештаја о раду школе
- сарадња на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава
- сарадња на организацији наставе
- сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања са директором, психологом, помоћником директора
- Сарадња са директором, педагогом и помоћником директора на припреми докумената школе за инспекцијске прегледе школе
- коонтинуирано усаглашавање заједничких послове са директором, помоћником директора и педагогом
- укључивање у разне програме и пројекте у договору са управом школе

- анкетирање родитеља, ученика, наставника за потребе школе у сарадњи са педагогом школе

Рад у стручним органима и тимовима

- рад у следећим комисијама:
- Комисији за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања,
- Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- учествовање у Тиму за појачан васпитни рад
- учествовање у Тиму за самовредновање
- Стручни актив за развојно планирање
- Тим за израду годишњег плана рада школе
- Тим за израду извештаја о раду школе
- Тим за професионални развој
- учествовање у Стручном тиму за инклузију
- Ученички парламент
- учествовање у раду Наставничког већа, Одељењских већа и Стручних већа
- учествовање у раду Педагошког колегијума
- Рад у Комисији за формирање одељења

Аналитичко-истраживачки рад

- рад психолога на истраживању потреба образовно-васпитне праксе у складу са потребама школе и друштвене заједнице
- улазна анкета о социо-економском статусу ученика (први разред)
- анкета за наставнике за евалуацију (самовредновање)
- анкета за ученике за евалуацију (самовредновање)
- анкета за родитеље евалуацију (самовредновање)
- обрада анкете за самовредновање
- слање статистичких података за школу у сарадњи са Републичким заводом за статистику

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

- Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.

- Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним планovima рада педагога
- Писање планова за годишњи план рада школе
- Писање разних извештаја за годишњи извештај о раду школе
- вођење евиденције о глобалним и оперативним планovima
- вођење разних евиденција са потребама рада школе (посета часовима...)
- Прикупљање података о деци, односно ученицима у складу са етичким кодексом
- Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање
- похађање акредитованих семинара, учешће на састанцима, стручним скуповима, предавањима и размена искуства и сарадња са другим психолозима и стручним сарадницима у образовању

Психолог школе:

Нађа Ђедовић

7.5 Извештај о раду библиотеке

Библиотека је почела са радом 01. септембра 2022. године. На почетку школске године извршен је упис нових чланова, ученика прве године, тако да је библиотека добила 180 нових чланова.

Поред прве године, учланили су се и ванредни ученици.

Библиотека је радила веома динамично, са радним временом од 09:30-15:00 часова, (понедељак, среда, четвртак, петак) и уторком од 11.30 – 14часова.

Према месечним листама коришћења библиотеке, укупан број издатих књига за целу школску годину, до 22.јуна је око 3000 књига.

Књижевне вечери се нису одржавале.

У току септембра, октобра, новембра, децембра и јануара урађена је ревизија библиотечког фонда. Од 22.898 књига, остало је 18. 561књига. Отписано је 4341 јединица библиотечке грађе.

Библиотека је стално средиште свих љубитеља лепе речи. Библиотекари су се трудили да набави најзначајније награђене књиге, актуелне часописе као и књиге из области права, психологије, математике , филозофије, економије и других области.

Ученици су такође позајмљивали литературу док су писали радове из географије, историје и биологије.

У току школске 2022/2023. године купљено је око 70 књига. Један део књига поклоњен је ученицима за одличан успех (5,00) и примерно владање.

За матиранте је издвојено 15 књига познатих домаћих и страних писаца. Књиге су добијали ученици са постигнутим одличним успехом (5.00) и примерним владањем.

За ученике првог разреда издвојено је 6 књига

За ученике другог разреда издвојено је 2 књиге

За ученике трећег разреда издвојено је 5 књига

За ученика четвртог разреда издвојено је 17 књига

Укупно, у школској 2022/2023. години издвојено је 30 књига за награде. Још 1 књига за ученика генерације коју је обезбедила директорка школе, Јулија Ђорђевић.

Библиотечка секција је радила у месецима док је вршена ревизија књига, а после тога спорадично и по потреби.

У Београду,
22. јуна 2023.

Библиотекари:
1. Пантић Станица
2. Штурбек Наташа



8. Извештаји о раду школског одбора, савета родитеља и ученичког парламента

8.1 Извештај о раду школског одбора

У школској години, односно од 1. септембра 2022. године до 31. августа 2023. године, тј. у првој години четворогодишњег мандатног периода 2022/2026 година, Школски одбор је у својству органа управљања школом, одржао је 5 редовних седница.

На првој седници шк.2022-23., 14.09.2022.-1.конститутивна седница Школског одбора у четворогодишњем мандату, усвојен је Извештај о раду школе за школску 2022-23. Годину, усвојен је Извештај о раду директора, Усвојен је Извештај о самовредновању, усвојен је Годишњи план рада школе за школску 2023-24., усвојен је и донет Правилник о организацији и систематизацији послова, донета одлука о измени и допуни финансијског плана за 2023, Извештај о потрошњи сопствених средстава, затим усвојен је Анекс Школског програма за период од 2022-26.. усвојене су измене Правилника о понашању ученика, родитеља и запослених у ППШ.

На другој седници, 14.12.2022- Школског одбора у четворогодишњем мандату., донет је план уписа за школску 2023-24., усвојен је Финансијски план и план јавних набавки за 2023, донета је одлука о ценовнику услуга ванредног школовања ученика за шк.2022-23, донет је План уписа ученика за наредну школску годину и усвојене су измене и допуне Годишњег плана рада школе за шк.2022/23.

На трећој седници, 31.1.2023.- Школског одбора. усвојен је извештај о попису финансијске и нефинансијске имовине за 2022, поднет је извештај о потрошњи сопствених средстава у 2022., извршена је Девета измена финансијског плана за 2022, усвојен је Годишњи финансијски извештај за 2022. и констатован, разматрани усвојен Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта, усвојен је Извештај о раду директора у првом полугодишту шк.2022/23. Разматран је и Извештај о извршеној ревизији Библиотеке ППШ и донета је одлука о отпису библиотечко-информационе грађе и извора.

На четвртој седници, 23.02.2023.- Школског одбора, донета је одлука о расписивању конкурса за избор директора Школе, донета је одлука о именовану Комисије за избор директора.

На истој седници, усвојен је годишњи финансијски извештај за 2022.г. и прва измена финансијског плана за 2023.

На петој седници. 05.04.2023.. ШО., сачињена је образложена листа кандидата који испуњавају услове за директора школе и донета је одлука о предлогу Школског одбора за избор директора Правно-пословне школе Београд.

Секретар школе и записничар на седницама Школског одбора

Марија Симић

8.2 Извештај о раду савета родитеља

У складу са Програмом рада Савета родитеља за школску 2022/2023. годину, саставним делом Годишњег плана школе, Савет родитеља је од 1. септембра 2022. године до 31. августа 2023. године одржао 5 седница на којима је разматрао питања из своје надлежности.

На првој седници, 14.09.2022. конституисан је Савет родитеља, избор председника, заменика председника и секретара (записничара).

- Усвојен је Извештај о раду Савета родитеља, извештај о раду директора и раду школе у току претходне школске године, остваривање развојног плана за претходну годину и разматрање успеха ученика на нивоу целе школе за шк.2021/22.годину и коришћењу средстава ђачког динара 2021/22.;
- Донет је и усвојена Одлука о висини и намени ђачког динара за текућу школску годину;
- Изабрана је и најбоља понуда за осигурања ученика у текућој години;
- На првој седници усвојен је Извештај о раду школе 2021/22. и Годишњи план рада за школску 2022/2023` . годину;
- Именовани су представници родитеља за Тимове школе и Општински савет родитеља

На другој седници

- усвојен је успех ученика на крају првог класификационог периода
- Припрема родитеља и ученика за пробно полагање државне матуре
- Извештај о реализацији екскурзије које су реализоване у току октобра 2022. за 1.,2.,3 разред
- Достављање информација о полагању матурског испита и новине у садржају, начину и обиму матуре за смер ППТ

На трећој седници, донето је

- Успех ученика на крају првог полугодишта шк.2022/23.
- Екскурзија ученика која би се реализовала идуће школске године
- План активности школе и припреме ученика за такмичења која ће се одржавати до краја школске године

На четвртој седници разматран је

- успех ученика на 3.класификационом периода

- предлаган је један члан Школског одбора из реда родитеља и прочитан је успех ученика и школе на такмичењима која су до тада одржана, донета је одлука о висини и динамици плаћања „ђачког динара“

На петој седници,

- Разматран је успех ученика шк.2022/23.године

8.3 Извештај о раду ученичког парламента

У школској 2022/2023 години, ученички парламент је покренуо различите иницијативе, као што је оснивање Уније парламената Стари Град, на шта смо веома поносни. У питању је сарадња са осталим школским парламентима, на нивоу општине на којој се налази наша школа. Надамо се да ће се сарадња и активност уније наставити и следеће године, јер смо поставили основу за многе заједничке акције и активности. Иако смо имали у плану сарадњу са братском школом из Ниша, нажалост, нисмо успели да је остваримо ове године. Тачка са плана рада коју смо успели да испунимо јесте састављање тимова у оквиру парламента. Направили смо организациону структуру парламента, за коју очекујемо да се чланови придржавати и у наредним годинама. Ученички парламент је учествовао у хуманитарном волонтирању за прављење пакетица деци чији родитељи то не могу да им обезбеде или пак за ону децу која немају родитеље. Осим тога чланови парламента су присуствовали едукативном Зоом састанку на тему Државне матуре и ширили свест о томе својим вршњацима. Парламент је покренуо неколико петиција на тему враћања одређених секција у рад. На почетку школске године, наши ђаци су на иницијативу парламента учествовали у хуманитарном турниру у баскету, под називом „Трофеј Врачара“. Где су сва прикупљена средства од котезација преусмерена опородици Јовановић, самохраној мајци са два дечака која су лица са посебним потребама. Парламент је неуспешно договарао обилазак Народне скупштине. Учествовали смо у прикупљању средстава за уређивање наше школе и пријавили све просторије којима је потребна потпуна или делимична реновација, а за већину нам је школска управа изашла у сусрет.

Такође, парламент је учествовао у организовању годишњег фотографисања, чланови парламента који су четврта година учествовали су и у организацији матурске прославе. Парламент је учествовао у акцији „Један пакетић, много љубави“. Неоставрена иницијатива је хуманитарни базар, који је парламент поушао да организује у сарадњи са осталим школама из Уније, које смо неколико пута угостили у нашој школи.

Акције које нисмо успели да остваримо су:

- Базар

- већа активност Инстаграм странице школе,
- увођење апарата за кафу И разгласа у школи
- упркос дозволи И успеној петицији за враћање секција у рад, часови тих ваннаставних активности се нису одржали
- Акцију кићења школе

Сви чланови парламента су били веома продуктивни и вољни за сарадњу, зато смо упркос свим препрекама успели да, на неки начин, допринесемо нашој школи и заједници.

Председник ученичког парламента

Немања Младеновић

9. Настава

9.1 Извештај лица за праћење реализације наставе

Лица задужена за праћење реализације наставе су током школске 2022/2023. године радила у следећем саставу:

Јулија Ђорђевић - директор,
 Драгана Алексић - помоћник директора,
 Далиборка Шпановић- педагог
 Нађа Ђедовић, психолог

Часови професора су посећивани по службеној дужности. Све посете су биле у оквиру редовне посете часовима наставника.

Циљ нашег рада је био:

- праћење реализације наставе,
- праћење реализације планова и програма наставе и учења,
- провера остварености исхода учења, развоја компетенција
- пружање наставницима стручне помоћи при планирању, програмирању и реализацији наставе,

- размена дидактичких и методичких сазнања са наставницима ради унапређења наставе и образовно-васпите делатности у целини

На овом пољу се наставницама током целе школске године пружала стручна подршка у вези реализацији непосредне и комбиноване наставе.

Часови професора су посећивани периодично и ове године нису били заступљена сва стручна већа. Часови су углавном добро дидактички и методички осмишљавани и реализовани. Настава је реализована по класичном моделу иако је наставницима скренута пажња да је важно да изводе активну наставу, да користе што више наставних метода и облика рада.

Пре посете часу наставницима је дата могућност да се консултују са педагогом школе око дидактичко –методичких питања везаних за реализацију наставе као и за писање припрема.

Након реализованих часова, евалуатори часа су обављали педагошко-инструктиван разговор са наставницима где су наставницама саопштавани утисци о одржаном часу као и препоруке за будући рад.

Ученицима је на часу саопштен општи утисак о њиховом раду и ангажовању на часу.

Сваки евалуатор часа је био у обавези да сам попуњава чек листу о посећеном часу.

Запажања о одржаном часу су и електронски документована у виду чек листе за посету часова и у електронски дневник.

Наставници су благовремено обавештавани о посети часова путем плана посете часовима који је био благовремено истакнут на огласној табли и усмено смо се договарали са наставницима када посећујемо часове. Наставници су обавештени од стране директора и педагога о обавезности писања писаних припрема за све реализоване часове, а не само за часове посета.

Наставницима је предочена обавезност држања огледних и угледних часова, али је само један наставник одржао овај тип часа - Ивана Радојковић.

У циљу унапређивања образовно-васпитног рада тј. наставе, организована је обука: Школско законодавство – основа развоја образовања и васпитања“ где су наставници добили стручна знања што се тиче законодавстава и рада у школи уопште. Препорука је да наставници стечена знања имплементирају у наставни процес. Наставници су добили и материјал са семинара који им помаже у свакодневном раду.

У току школске 2022/2023. године су посећени часови следећих наставника:

НОВЕМБАР 2022.

- Драгана Рвовић -- 17.11.2022.- предузетништво – 4/4 – 1 час
- Жељко Мацура -- 17.11.2022.- предузетништво – 4/4 – 2 час
- Ивана Радовановић-- 25.11.2022.- радно право (вежбе) – 3/4 – 1 час
- Љиљана Петровић-- 25.11.2022.- ЧОС – 3/1 – 7 час
- Тамара Сенић -- 29.11.2022.- српски језик и књижевност – 2/3 – 6 час
- Ивана Малопацац -- 28.11.2022.- биологија – 1/4 – 3 час

ДЕЦЕМБАР 2022.

12.12.2022.

- Љубиша Стевановић – 05.12.2022., физичко васпитање- ¼ ,7 час
- Душица Павловић – 08.12.2022. ЧОС– 4/6 – 7 час
- Радунка Муица, 12.12.2022 – право –1/2- 1 час
- Ивана Радовановић -13.12.2022., радно право(вежбе) -3/3,5 час
- Анастасија Костић – 14.12.2022.- музичка култура – 4/6 – 5 час
- Никола Радовановић -14.12.2022. – Право интелектуалне својине 4-4

ФЕБРУАР 2023.

- Александра Величковић -- 10.02.2023.- математика – 1/3 – 6 час
- Александар Рибић -- 14.02.2023.- Банкарска обука – 4/1 – 4 час

МАРТ 2023.

- Велибор Мартиновић-- 09.03.2023.-верска настава , 2/5, 4 час
- Христијана Павличевић – 14.03.2023.-верска настава , 4/3, 4 час
- Јелена Кузмановић – 29.03.2023. – предузетништво -4/5,1 час

АПРИЛ 2023.

- Маријана Костић-- 04.03.2023.- физика, 1/1, 1 час

МАЈ 2023.

- Миљана Бјелановић – 12.05.2023.- ЧОС -1/6 – 2 час
- Лидија Корошец – 13.05.2023. – ЧОС -2/2 – предчас
- Милица Илић – 25.05.2023. – Историја – 2/4 – 4 час

Наставницима приправницима су у току школске 2022/23. на часовима за проверу савладаности програма за увођење у посао присуствовали следећи чланови Комисије:

Ивани Радовановић- наставници правне групе предмета:

- директор Школе Јулија Ђорђевић, Далиборка Шпановић, педагог и Милица Чича, наставница правне групе предмета;

Датум посете часу: 13.12.2022.године, одељење: 3-3

Предмет: Радно право(вежбе)

Наставна јединица : Извештај о повреди на раду, тип часа: вежбе

Николи Радовановићу - наставнику правне групе предмета:

–Јулија Ђорђевић, директор, Далиборка Шпановић, педагог и Жарко Васић, наставник правне групе предмета;

Датум посете часу: 14.12.2022.године, одељење: 4-4

Предмет: Право интелектуалне својине

Наставна јединица : Мултимедијална дела, тип часа: обрада

У току школске 2022/2023.године је посећен 21 час наставника.

Подносилац извештаја:

Далиборка Шпановић, педагог

9.2 Извештај о реализацији угледних и огледних часова

Наставници су подсећани да су у законској обавези да држе огледне или угледне часове у току школске 2022-2023.године од стране директора Школе Јулије Ђорђевић и и педагога Школе Далиборке Шпановић.

Наставници су били у обавези да на огласној табли истакну када држе огледне или угледне часове. На почетку школске године је педагог Школе истакла план огледних и угледних часова. Нико се од наставника није пријавио да држи ове часове.

Ивана Радојковић-наставница правне групе предмета је једина пријавила и реализовала угледни час ове школске године.

Планирано је да наставници посећују међусобно једни другима часове унутар стручних већа као и да посете часова колега других стручних већа.

Евиденцију о огледним и угледним часовима су били у обавези да воде руководствених с.в.

Педагог школе: Далиборка Шпановић

9.3 Извештај о реализацији блок наставе

Економска група предмета

Настава у блоку за образовне профиле: Пословни администратор и Службеник у банкарству и осигурању, планирана је према усвојеном наставном плану и програму за школску 2022/23 годину у оквиру следећих предмета.

Образовни профил: СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ

III разред Банкарска обука и Обука у осигуравајућем друштву	2x30 = 60 часова
IV разред Банкарска обука и Обука у осигуравајућем друштву	<u>2x30 = 60 часова</u>
УКУПНО:	120 часова

Образовни профил: ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР

III разред Пословна и административна обука	1x30 = 30 часова
IV разред Пословна и административна обука	<u>2x30 = 60 часова</u>
УКУПНО:	90 часова

Укупно 240 часова наставе у блоку реализовано је у Правно-пословној школи, Ученици 3-1 одељења су похађали блок наставу у оквиру предмета Обука у осигуравајућем друштву у школи у трајању од 2 школска часа.

Ученици 3-1 одељења су похађали блок наставу у оквиру предмета Банкарска обука у Рајфајзен банци.

Ученици 3-2 одељења су похађали наставу у оквиру изабраних привредних друштава производне, трговинске и услужне делатности.

Ученици 4-2 одељења су похађали наставу у оквиру изабраних привредних друштава производне, трговинске и услужне делатности.

Ученици 4-1 одељења су похађали блок наставу у оквиру предмета обука у осигуравајућем друштву у осигуравајућег друштва ДДОР Нови Сад.

Ученици 4-1 одељења су похађали блок наставу у оквиру предмета Банкарска обука похађали блок наставу у Рајфајзен банци.

Блок настава је реализована:

1. III-1 Банкарска обука, 30 часова, 24.04.-28.04.2023 – ментор Александар Рибић
 2. III-1 Обука у осигуравајућем друштву, 30 часова, 15.05.-19.05.2023.- ментор Наталија Михајловић
 3. III-2 Пословна и административна обука, 30 часова, 27.03.-31.03.2023.- ментор Славица Рајак
 4. IV-1 Банкарска обука, 30 часова, 06.03.-10.03.2023 – ментор Александар Рибић
 5. IV-1 Обука у осигуравајућем друштву, 30 часова 27.03-31.03.2023.- ментор Наталија Михајловић
 6. IV-2 Пословна и административна обука, 30 часова 14.11-18.11.2023.- ментор Наталија Михајловић
- IV-2 Пословна и административна обука, 30 часова, 06.03.-10.03.2023.- ментор Славица Рајак

Сви часови блок наставе су евидентирани и уписани у електронски дневник.

Извештај саставио
Наталија Михајловић

Правна и административна група предмета

У овој школској години блок настава је изведена за све четири године образовног профила Правно-пословни техничар и то:

У првој години из предмета Увод у јавну администрацију у износу од 180 часова

У другој години из предмета Правни поступци – 180 часова, предмета Матична евиденција – 180 часова

У трећој години из предмета Правни поступци – 180 часова, предмета Радно право – 180 часова

У четвртој години из предмета Правни поступци – 180 часова, предмета Радно право 180 часова.

Све укупно у блок настави одрђано је 1260 часова блок наставе.

Блок настава изведена је у зависности од предмета и разреда у просторијама школе или у установама и организацијама у складу са планом и програмом из конкретног предмета.

Извештај предао

Жарко Васић

9.4 Извештај о припремној настави

ИЗВЕШТАЈ О ПРИПРЕМНОМ РАДУ ЗА ПОЛАГАЊЕ МАТУРСКОГ ИСПИТА ИЗ ПРЕДМЕТА ОБУКА У ОСИГУРАВАЈУЋЕМ ДРУШТВУ

Према плану и школском програму преедмета Обука у осигуравајућем друштву предвиђено је 10 часова припремне наставе.

Часови припремног рада су организовани у одељењу 4-1, образовни профил – службеник у банкарству и осигурању, и одржани у следећим терминима са обрадом тема:

Ред. број часа	Датум одржаних часова	Назив наставне једнице
1.	20.04.	Процена ризика, обрада захтева клијента за осигурање имовине привредног друштва
2.	26.04.	Обрачун премије, примена тарифа и попуњавање понуде осигурања имовине трговинског привредног друштва
3.	27.04.	Попуњавање понуде осигурања аутоодговорности и састављање обавештења клијенту
4.	03.05.	Попуњавање полисе осигурања имовине, попуњавање решења захтева за накнаду штете
5.	04.05.	Попуњавање понуде осигурања имовине физичких лица, састављање обавештења
6.	10.05.	Попуњавање понуде ризико осигурања и обликовање обавештења клијенту
7.	11.05.	Попуњавање полисе рентног осигурања и састављање решења за накнаду штете.
8.	18.05	Попуњавање понуде мешовитог осигурања са допунским од несрећног случаја и евидентирање у књигама евиденције

9.	24.05.	Попуњавање понуде колективног осигурања од несрећног случаја и израда решења накнаде штете
10.	25.05.	Евидентирање у књизи евиденције, састављање и писање обавештења клијенту о плаћању прве рате

Ред. број часа	Датум одржаних часова	Назив наставне јединице
1.	15.03.	Опште и посебне одредбе уговора о осигурању имовине, ликвидација штете и финансијски послови
2.	22.03.	Опште и посебне одредбе уговора о ризику мешовитом и колективном од несрећног случаја, ликвидација штете и финансијски послови
3.	05.04.	Опште и посебне одредбе уговора о рентном личном и за школовање деце, ликвидација штете и финансијски послови

Према плану и школском програму преедмета Осигурање предвиђено је 3 часова припремне наставе.

Часови припремног рада су организовани у одељењу 4-1, образовни профил – службеник у банкарству и осигурању, и одржани у следећим терминима са обрадом тема

Евиденција о времену одржавања наставе и присуству ученика на припремним часовима налази се у електронском дневнику.

Ученици су у склопу припреме урадили све задатке предвиђене планом полагања матурског практичног рада.

ПОДНОСИЛАЦ ИЗВЕШТАЈА

Наталија Михајловић

ИЗВЕШТАЈ О ПРИПРЕМНОМ РАДУ
ЗА ПОЛАГАЊЕ МАТУРСКОГ ИСПИТА
ИЗ ПРЕДМЕТА ПОСЛОВНА И АДМИНИСТРАТИВНА ОБУКА

Према плану и школском програму предмета Пословна и административна обука предвиђено је 7 часова припремне наставе.

Часови припремног рада су организовани у одељењу 4-2, образовни профил – пословни администратор, и одржани у следећим терминима са обрадом тема:

Ред. број часа	Датум одржаних часова	Назив наставне јединице
1.	03.05.	Обликовање и састављање понуде, евидентирање у деловоднику и израда гантограма
2.	03.05	Обликовање и састављање поруџбине, евидентирање у деловоднику и евидентирање у деловоднику
3.	20.05	Обликовање и састављање, комисијског записника и рекламације, евидентирање у деловоднику.
4.	10.05	Израда решења о престанку радног односа по више основа
5.	12.05.	Састављање и обликовање записника са састанка и попуњавање деловодника
6.	24.05.	Одабир најповољније понуде-припрема за усмени део испита
7.	26.05.	Одабир најповољније понуде - припрема за усмени део испита

Евиденција о времену одржавања наставе и присуству ученика на припремним часовима налази се у електронском дневнику.

Ученици су у склопу припреме урадили све задатке предвиђене планом полагања матурског практичног рада.

ПОДНОСИЛАЦ ИЗВЕШТАЈА

Наталија Михајловић

ИЗВЕШТАЈ О ПРИПРЕМНОМ РАДУ
ЗА ПОЛАГАЊЕ РАЗРЕДНИХ ИСПИТА
ИЗ ПРЕДМЕТА ПОСЛОВНА И АДМИНИСТРАТИВНА ОБУКА

Према плану и школском програму предмета Пословна и административна обука предвиђено је 11 часова припремне наставе у оквиру полагања разредног испита.

Часови припремног рада су организовани у одељењу 4-2, образовни профил – пословни администратор, и одржани у следећим терминима са обрадом тема:

Ред. број часа	Датум одржаних часова	Назив наставне јединице
1.	31.05.	Састављање и обликовање понде - посебна и циркуларна
2.	31.05.	Састављање и обликовање порудбине
3.	31.05.	Састављање и обликовање рекламације
4.	01.06	Састављање и обликовање бонификаци
5.	01.06.	Састављање и обликовање решења о плаћеном одсуству са рад
6.	01.06.	Састављање и обликовање решења о годишњем одмору
7.	01.06.	Састављање и обликовање решења о престанку радног односа због неуспелог пробног рада
8.	02.06.	Састављање и обликовање решења о престанку радног односа због отказа запосленог
9.	02.06.	Састављање и обликовање решења о престанку радног односа због истека Уговора о раду
10.	02.06.	Израда путног налога и благајнички послови у оквиру организације службеног пута
11.	02.06.	Израда путног рачуна и благајнички послови у оквиру послова службени пут

Евиденција о времену одржавања наставе и присуству ученика на припремним часовима налази се у електронском дневнику.

Ученици су у склопу припреме урадили све задатке предвиђене планом полагања разредног испита. Припремну наставу је похађало два ученика.

ПОДНОСИЛАЦ ИЗВЕШТАЈА

Наталија Михајловић

ИЗВЕШТАЈ О ПРИПРЕМНОМ РАДУ
ЗА ПОЛАГАЊЕ ПОПРАВНОГ ИСПИТА
ИЗ ПРЕДМЕТА ОБУКА У ОСИГУРАВАЈУЋЕМ ДРУШТВУ

Према плану и школском програму предмета Обука у осигуравајућем друштву предвиђено је 11 часова припремне наставе у оквиру полагања разредног испита.

Часови припремног рада су организовани у одељењу 4-1, образовни профил – пословни администратор, и одржани у следећим терминима са обрадом тема:

Ред. број часа	Датум одржаних часова	Назив наставне јединице
1.	31.05.	Састављање понуде осигурања имовине трговинског предузећа
2.	31.05.	Састављање понуде осигурања имовине производног предузећа
3.	31.05.	Састављање полисе ауто осигурања
4.	01.06.	Састављање полисе каско осигурања
5.	01.06.	Састављање понуде ризико осигурања живота
6.	01.06.	Састављање понуде мешовитог осигурања живота
7.	01.06.	Састављање решења о накнади штете
8.	02.06.	Састављањ обавештења клијенту о наплати прве рате премије
9.	02.06.	Попуњавање књига евиденције
10.	02.06.	Састављање опомене клијенту због неплаћања

Евиденција о времену одржавања наставе и присуству ученика на припремним часовима налази се у електронском дневнику.

Ученик је у склопу припреме урадио све задатке предвиђене планом полагања поравног испита. Припремну наставу је похађао један ученик.

ПОДНОСИЛАЦ ИЗВЕШТАЈА

Наталија Михајловић

ИЗВЕШТАЈ О ПРИПРЕМНОМ РАДУ
ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНИХ И МАТУРСКИХ ИСПИТА
ИЗ БАНКАРСКОГ ПОСЛОВАЊА

Часови припремног рада у одељењу 4/1, образовни профил – службеник у банкарству и осигурању, одржани су током школске 2022/2023. године у следећим терминима:

21.9.2022., 28.9.2022., 7.10.2022., 26.10.2022., 9.11.2022., 22.11.2022., 14.3.2023., 24.3.2023. и 22.5.2023. године.

Планирано је и одржано укупно 10 часова: 8 (обрада) +2 (утврђивање).

Обрађиване су следеће теме:

1. Благајничко-трезорско пословање;
2. Динарски послови са физичким лицима;
3. Девизни послови са физичким лицима;
4. Динарски послови са правним лицима;
5. Девизни послови са правним лицима;
6. Послови са хартијама од вредности;
7. Кредитни послови са физичким лицима и
8. Кредитни послови са правним лицима.

Евиденција о времену одржавања наставе и присуству ученика налази се у електронском дневнику. Ученици су урадили пробни матурски тест за проверу стручно-теоријских знања 22. маја 2023. године у трајању два школска часа, а оцене су евидентирани у електронском дневнику.

Извештај поднео
Александар Рибић

ИЗВЕШТАЈ О ПРИПРЕМНОМ РАДУ

Према плану и школском програму предмета Књиговодство предвиђено је одржавање 4 часа припремне наставе.

Часови припремног рада су организовани у одељењу 4-2, образовни профил – пословни администратор, и одржани у следећим терминима са обрадом тема:

Ред. број часа	Датум одржаних часова	Назив наставне јединице
1.	01.03.	Договор о раду, прегледање приручника
2.	02.03.	Основна средства- евиденција набавке и трошења
3.	14.03.	Материјал- евиденција
4.	16.03.	Роба- евиденција

Евиденција о времену одржавања наставе и присуству ученика на припремним часовима налази се у електронском дневнику.

Ученици су у склопу припреме урадили све задатке предвиђене планом полагања матурског практичног рада.

ПОДНОСИЛАЦ ИЗВЕШТАЈА
Драгана Алексић

Извештај о одржаним часовима припремне наставе за матуранте – предмет Увод у привредно право

Ученици четвртог разреда смер правно-пословни техничар, су ове године први пут полагали стручну матуру по новим правилима.

Овај нови матурски испит састојао се из два дела: практичног и теоријског. Практични део подразумевао је израду одређених правних аката из области радног права и правних поступака, док је теоријски подразумевао одговоре на питања из области увода у право, послова правног промета и увода у привредно право.

Одржано је 5% од укупног годишњег броја часова предмета увода у привредно право, у сва четири разреда правно-пословног техничара. Ови часови су уредно уписивани у е-дневник. На часовима сам са ученицима обнавља-ла градиво, које је обрађено у другом разреду, водећи се пре свега питањима из Приручника за полагање стручне матуре, који је на свом сајту објавио ЗУОВ.

Ученици су успешно положили матуру, па се може рећи да је и припрема била успешна.

Извештај предала
Лела Миловановић

10. Остали извештаји

10.1 Извештаји о реализованим екскурзијама

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗОВАНОЈ ЕКСКУРЗИЈИ 2.РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.ГОДИНИ

Екскурзија 2.разреда је реализована у периоду од 02-04.10.2022.године.Организована је у сарадњи са туристичком агенцијом,,Фантаст турист“.Путовали смо са два аутобуса –један класичан аутобус и један даблдекер.Били смо смештени у хотелу,,Бреза“.Реализација екскурзије је протекла без проблема.Сарадња са водичима и возачима је била одлична,смештај и храна су били добри.

На екскурзији је било 6 одељења другог разреда –укупно 107 ученика са одељењским старешинама:

2/1 –Слободан Ракић (23 ученика)

2/2 – Лидија Корошец-Ђуровић (11 ученика)

2/3 – Дубравка Радојчић – (20 ученика)

2/4 – Лела Миловановић(26 ученика)

2/5 – Жарко Васић (13 ученика)

2/6 – Горан Станковић(14 ученика)

У пратњи ученика је била докторка из Хитне помоћи.

Вођа пута је била Далиборка Шпановић – педагог .

Програм екскурзије:

Први дан 02.10.2022.

Полазак из Београда у 08:00 са паркинга Сава центра.Посетили смо Ресавску пећину,манстир Манасију и Каленић.У 18:00 часова смо стигли у Врњачку Бању.

Сместили смо се, вечерали и имали слободно време за обилазак Врњачке Бање.

Други дан -03.10.2022.(понедељак)

Након доручка смо обишли манастир Љубостиња.У Крушевцу смо обишли град,Лазарев град, цркву Лазарицу и Народни музеј.После обиласка смо имали слободно време у Крушевцу.У Врњачку Бању смо се вратили у 16:00 часова.После вечере смо имали слободно врем у Врњачкој Бањи.

Трећи дан – 04.10.2022.(уторак)

Доручак.Из Врњачке Бање см кренули у 08:30 ка Ђавољу вароши.Обишли смо Ђавољу Варош и кренули до Ниша.Обишли смо Чегар, Теле кулу и Медијану као и главни трг Краља Милана.Имали. смо слободно време и шетњу у Казанцијском сокачету, у Копитаревој улици.

За Београд смо кренули у 19:30, а стигли смо у 22:40.

Програм екскурзије је у потпуности реализован.

Вођа пута:

Далиборка Шпановић – педагог

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗОВАНОЈ ЕКСКУРЗИЈИ 3. РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ

Екскурзија 3.разреда је реализована у периоду од 9 - 11.10.2022.године. Организована је у сарадњи са туристичком агенцијом „Фантаст турист“. Путовало се са два аутобуса и смештај је организован у хотелу. Сарадња са водичима и возачима је била одлична,

На екскурзији је било 6 одељења трећег разреда са одељењским старешинама:

3/1 – Љиљана Петровић

3/2 – Биљана Милошевић

3/3 – Бранка Милашиновић

3/4 – Светлана Бојић

3/5 – Гордана Миковић

3/6 – Весна Правдић

У пратњи ученика је била докторка из Хитне помоћи.

Вођа пута је била Нађа Ђедовић – психолог.

Програм екскурзије:

Први дан 09.10.2022.

Полазак из Београда у 08:00 са паркинга Сава центра. Вожња до Сребрног језера, потом разгледање Голубачког града. Кратко путовање до манастира Тумане. Наставак пута

Ћердапском магистралом кроз НП „Ђердап” до Лепенског вира. Одлазак у Кладово, вечера и ноћење.

Други дан 10.10.2022.

Након доручка вожња до Неготина. Обиласак Мокрањчеве куће и Музеја Хајдук Вељка. Након посете, путовање се наставља до Рајачких пимница. Након одмора, полазак за Зејечар. Посета и обилазак Народног музеја у Зајечару, а потом обиласак археолошког локалитета Феликс Ромулијана. Повратак у хотел, вечера и ноћење.

Трећи дан 11.10.2022.

Након доручка напуштање хотела и обилазак ХЕ „Ђердап”. Након обиласка, наставак путовања до манастира Манасија. Полазак за Београд и путовање ауто-путем.

Долазак у Београд око 22 часа.

Програм екскурзије је у потпуности реализован.

Нађа Ђедовић,
вођа пута

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗОВАНОЈ ЕКСКУРЗИЈИ 4. РАЗРЕДА
У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ**

Екскурзија 3.разреда је реализована у периоду од 9 - 12.10.2022.године. Смештај и боравак у Требињу. Организована је у сарадњи са туристичком агенцијом „Фантаст турист“. Путовало се са два аутобуса и смештај је организован у хотелу. Сарадња са водичима и возачима је била одлична.

На екскурзији је било 6 одељења трећег разреда са одељењским старешинама.

Програм екскурзије је реализован у потпуности. Пут у Требиње, боравак и повратак у Београд, протекао је у најбољем реду према утврђеном протоколу.

Вођа пута

Директор Јулија Ђорђевић

10.2 Извештај о разредно-часовној настави

Разредно- часовна настава је извођена према распореду часова који је ступио на снагу у четвртак 01.09.2022.године, а завршила се 06.06.2023.године због одлуке Владе Републике Србије и Министарства просвете.

Настава се изводила по редовном моделу наставе - непосредан рад у школи

(у учионицама и кабинетима) у две смене

(прва смена од 07:55. до 13:55 часова и друга смена од 14.00 до 20:00 часова).

Први и трећи разред су били у непарној смени, а други и четврти разред у парној смени. Смене су се недељно мењале. Настава сваке године почиње у непарној смени због ученика првог разреда. Велики број одељења у смени изискивао је да, скоро, све просторије у Школи (а нарочито кабинети) буду стално заузете. То је довело и до потребе да се у распореду појаве 7. часови и нешто предчасова.

Појединачне измене у реализацији часова рађене су и за дане када је више професора било на боловању, у дане слава и у дане екскурзија. Водило се рачуна, када је год било могуће да се обезбеди стручна замена.

Часови су реализовани углавном у класичним учионицама, сем кабинетерске наставе за поједине стручне предмете. Настава из предмета из којих Школа поседује добро опремљене и функционалне кабинете (рачунарство и информатика, пословне и административна обуке, обуке у осигуравајућем друштву...).

Распоредом часова остварена је максимална искоришћеност кабинета.

Настава је реализована по класичном моделу иако је наставницима скренута пажња да изводе активну наставу. Наставници су упознати са обавезом реализације угледних и огледних часова, али је само Ивана Радојковић, реализовала угледни час.

Програм наставе у блоку су припремили: Жарко Васић за правну групу предмета и

Слободан Ракић за економску групу предмета.

У току реализације блок наставе ученици су попуњавали дневнике које су прегледали и оценили предметни професори.

Сви ученици су обавили блок наставу у предвиђеном термину..

Била је једна лажна дојава о бомби у среду 17.05.2023.године.Настава је за тај дан надокнађена за прву смену тако што су наставници реализовали предчасове у договору са ученицима.У поподневној смени је настава реализована тога дана регуларно.

Пробна матура је реализована у школи у среду 31.05.2023.

Драгана Алексић, помоћник директора је урадила списак свих ученика, наставника и учионица где се изводи матура.На састанку са директором су свим наставницима дата јасна упућства о спровођењу пробне матуре и подељен линк од стране помоћника директора.

Стручну подршку су наставницима пружале Драгана Алексић, помоћник директора и Далиборка Шпановић, педагог које су такође биле задужене и за дежурство на ходницима.

На матури су дежурала по 2 наставника у свакој групи ученика.У свакој учионици је било по 15 ученика.Ученици су у учионицама били помешани унутар разних одељења, јер се списак са именима и презименима ученика за полагање матуре израђивао по азбучном реду по упутству Министарства просвете.

Стручна матура је реализована у периоду од 07.06.2023. – 09.06.2023.године

На састанку са директором су свим наставницима који дежурају и одељењским старешинама су дата јасна упућства о спровођењу пробне матуре.

Драгана Алексић је урадила све спскове ученика, наставника и учионица на стручној матури.

Сви ученици су српски језик и књижевност полагали у среду, 07.06.2023.године.

Сви ученици су полагали тест из стручне провере знања у четвртак, 08.06.2023.године.

Ученици су практичан рад радили у уторак, 06.06.2023. одељења : 4-1, 4-3, 4-4, а у петак 09.06.2023..године су тај тест радили ученици 4-2, 4-5 и 4-6 одељења.

Ученици су на стручној матури били подељењи у две групе по 15 или 16 ученика у оквиру две учионице.Дежурала су по два наставника у свакој групи ученика.

Резултати полагања матурског испита се налазе у ес дневницима и свесци одељењског већа четвртог разреда.

Извештај поднела:

Далиборка Шпановић, педагог

10.3 Извештај о раду са приправницима

У Правно-пословној школи Београд се наставницима –приправницима поклања велика пажња, посебно с обзиром на чињеницу да се колектив подмлађује.

Приправник, у смислу овог закона, јесте лице које први пут у својству наставника, васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе. Приправнички стаж траје најдуже две године.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора.Прва три месеца приправничког стажа наставник, односно васпитач – приправник ради под непосредним надзором наставника или васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу приправнику који је у законом прописаном року пријављен за полагање испита за лиценцу, рок за полагање испита за лиценцу се продужава до организовања испита.(ЗОСОВ – ЧЛАН 145).

Поред рада ментора са приправницима, овој групацији професора пажњу поклањају директор, педагог, психолог, секретар Школе и помоћник директора (како у припреми дела професорског испита, тако и у непосредном саветовању).

Приправници и ментори су упућивани у законске оквире што се тиче њихових обавеза у овом делу посла..Приправник и ментор су међусобно посећивали часове у циљу увођења приправника у наставнички посао и ради унапређивања наставе у целини.

Извештај о раду наставника приправника је написао његов ментор и саставни је део персоналног досијеа запосленог.Наставнике је школа пријављивала за испит за лиценцу, а Министарство им је додељивало термине полагања

У новембру 2022.године је Далиборка Шпановић, педагог свим наставницима, стручним сарадницима, менторима и приправницима проследила водич:

„ Менторство -водич за наставнике у школама “ који се односи на рад ментора и наставника приправника.

У школској 2022/23.години су приправнички стаж обављали:

- Тамара Сенић, наставница српског језика и књижевности.
Ментор је била Ирена Алиспахић, наставница српског језика и књижевности.
- Радунка Муица, наставница правне групе предмета.
Ментор је била Ивана Јовановић, наставница правне групе предмета.
- Анастасија Костић, наставница музичке културе.
Ментор је била Тамара Пајдић, наставница музичке културе.

Наставницима приправницима су у току школске 2022/23. на часовима за проверу савладаности програма за увођење у посао присуствовали следећи чланови Комисије:

Ивани Радовановић- наставници правне групе предмета - директор Школе Јулија Ђорђевић, Далиборка Шпановић, педагог и Милица Чича,наставница правне групе предмета;

Датум посете часу: 13.12.2022.године

Одељење: 3-3

Предмет: Радно право(вежбе)

Наставна јединица : Извештај о повреди на раду

Тип часа: вежбе

Николи Радовановићу - наставнику правне групе предмета –Јулија Ђорђевић, директор, Далиборка Шпановић, педагог и Жарко Васић, наставник правне групе предмета;

Датум посете часу: 14.12.2022.године

Одељење: 4-4

Предмет: Право интелектуалне својине

Наставна јединица : Мултимедијална дела

Тип часа: обрада

Подносилац извештаја:

Далиборка Шпановић, педагог

10.4 Извештај о раду координатора едневника

Кординатори е-дневника за школску 2022-2023 годину су Биљана Милошевић и Ивана Малопарац.

Кординатори су уписивали ученике у први, други, трећи и четврти разред, помагали разрадним старешинама око уноса предмета, подпредмета и наставнике за предмете. Давали деци и родитељима шифре за приступ е-дневнику, додељивали нове шифре ученицима и родитељима који су заборавили старе шифре.

Прегледали, водили евиденцију о сређивању е-дневнике друге године, четврте године, разредним старешинама указивали на пропусте које треба исправити.

Наставницима који су долазили на замену додељивали одељења и шифре за приступ е-дневнику.

Ивана Малопарац

10.5 Извештај о сарадњи са локалном самоуправом

Школа са локалном самоуправом сарађује дуги низ година коонтинуирано и на тај начин остварује добре партнерске односе и сарадњу.

Кроз овај вид сарадње Школа је организовала:

- ❖ за ученике: разна предавања, радионице, обуке, дописе, психолошку подршку, пројекте, такмичења, професионално информисање, екскурзију и блок наставу;
- ❖ за наставнике и стручне сараднике: семинаре, обуке, вебинаре, огледне часове, упутства о раду, разне дописе, психолошку подршку, обавештења, анкете и упитнике, обавештавања о новинама у законима и правилницима, реализацији ОВР-а итд.
- ❖ за родитеље: дописе, упутства, психолошку подршку, обуке...

Кроз овај вид сарадње пружамо ученицима и наставницима могућност да стекну нова знања и вештине, да задовоље своја интересовања.

Детаљан опис сарадње са локалном самоуправом је дат кроз извештаје о раду директора, помоћника директора, педагога и психолога.

Извештај поднела:
Далиборка Шпановић, педагог

10.6 Извештај о здравственој заштити ученика

Ученици првог разреда су на почетку школске 2022/23 год имали систематски преглед стоматолога у школи.

Преко секција црвеног крста, које се одвијеју током школске године, ученици су учествовали у радионицама са темом полно преносиве болести, заштита од полних болести, пружање прве помоћи, вршњачко насиље и како га препознати и како реаговати....

Ученици се у школи јављају педагогу и психологу и заједно са наставницима решавају настале проблеме и евентуалне сукобе.

10.7 Извештај о друштвено корисном раду

Обзиром на чињеницу да је друштвено користан рад факултативна ваннаставна активност и да реализација ове активности зависи, првенствено, од заинтересованости ученика немогуће је прецизно планирање, нарочито броја часова предвиђених за конкретну

активност. Наставним планом за ову врсту рада признаје се два радна дана годишње по разреду.

Циљеви друштвено-корисног рада су:

- развијање спретности и умешности у раду; -
- неговање правилног односа према раду и култури рада и занимања;
- развијање стваралачког односа према кооперативности, хуманости, опште људске солидарности;
- развијање способности за различита естетска доживљавања;
- формирање особина личности као (то су: издржљивост, упорност, рационалност, уредност, тачност, прецизност...)

Ученици, сваке године, остварују читав низ активности које се могу уврстити у друштвено користан рад. Овим радом ученици доприносе раду Школе у целини и дају допринос остваривању задатака шире друштвене заједнице. Поједине од наведених активности детаљније су планиране у другим поглављима годишњег плана и програма рада Школе, јер представљају, истовремено, део обавезних активности Школе (Школа сама планира начин реализације и извршиоце).

Друштвено-користан рад су ученици ове школске године остварили кроз следеће активности:

- дежурства ученика,
- акције Црвеног крста - „Један пакетич-много љубави“, курсем пружања прве помоћи итд.
- акцијама ученичког парламента и самоорганизовања ученика за прикупљање солидарне помоћи за децу свратишта, помоћ младима на Косову и Метохији
- рад одељењских заједница на уређењу и одржавању школског простора(учioniца, ходника)
- израда наставних средстава (схема, панона и сл.),
- рад у новинарској секцији - прикупљање књига за школску библиотеку, помоћ при ревизији, израда школског часописа .

Ученици обављају друштвено користан рад и када су укључени у процедуру појачаног васпитног рада према одређеним правилницима. У оквиру овог рада ученици су ове школске године израђивали панона о правилим агонашања у школи, забрани насиља, развијању добрих другарских односа, асертивности, помоћ педагогу, психологу школе, библиотекару што се тиче педагошке документације, уређење простора школе итд.. О друштвено корисно раду се води евиденција у прописаним обрасцима од стране одељењских старешина.

Далиборка Шпановић

10.8 Извештај о раду координатора есдневника

Кординатори е-дневника за школску 2022-2023 годину су Биљана Милошевић и Ивана Малопарац.

Кординатори су уписивали ученике у први, други, трећи и четврти разред, помагали разрадним старешинама око уноса предмета, подпредмета и наставнике за предмете. Давали деци и родитељима шифре за приступ е-дневнику, додељивали нове шифре ученицима и родитељима који су заборавили старе шифре. Прегледали, водили евиденцију о сређивању е-дневнике друге године, четврте године, разредним старешинама указивали на пропусте које треба исправити. Наставницима који су долазили на замену додељивали одељења и шифре за приступ е-дневнику.

Ивана Малопарац

10.9 Извештај о војној обавези

Регионални центар Министарства одбране Републике Србије обратио се Правно-пословној школи децембра месеца 2022. године са захтевом да школа достави за лица мушког пола рођена 2005. године односно лица која навршавају 18 година живота у календарској 2023. години, ради увођења у војну евиденцију, следеће податке:

презиме, име родитеља и име, јединствени матични број грађана (ЈМБГ), адреса пребивалишта (општина, улица, кућни број, спрат и број стана).

Педагог школе, г-ђа Далиборка Шпановић обратила се Министарству одбране у вези евентуалне обавезне сагласности родитеља за достављање тражених података, којом приликом јој је саопштено да је школа обавезна да достави тражене податке и без сагласности родитеља.

Преко одељењских старешина родитељи горе наведених ученика мушког пола (2005.годиште) су путем е-мејла обавештени да је школа у обавези да достави тражене податке за њихову децу ради војне евиденције, а у складу са чланом 74 Закона о војној, радној и материјалној обавези („Сл.гласник РС" 88/09, 95/10 и 36/18), чланом 8.Уредбе о начину и поступку извршавања војне, радне и материјалне обавезе („Службени гласник РС", бр.100/11, 60/15 и 40/19) и чланом 14 став 2. тачка 2. Закона о заштити података о личности („Сл.гласник РС", 97/2008 и 107/2012).

На основу података које су одељењске старешине доставиле Педагошко-психолошкој служби, Далиборка Шпановић - педагог школе и Александар Рибић - лице за заштиту података о личности сачинили су табелу са траженим подацима и у предвидјеном року доставили Министарству одбране Републике Србије.

Извештај сачинио:

Александар Рибић

10.10 Извештај лица задужених за пружање прве помоћи

Током школске 2022/23 године није била ни једна ситуација у којој су лица обучена за пружање прве помоћи морала да примењују стечена знања

За екипу:

Љубиша Стевановић, проф

10.11 Извештај о изради и одржавању сајта школе

У школској 2022/2023 години као помоћник директора једна од првих иницијатива коју сам предузела је израда новог сајта школе. Претходни сајт је био застарео и није могао да се ажурира на постојећој платформи.

Након израде новог сајта у сарадњи са особом задуженом за редирекцију већ постојећег домена и хостинга, припремила сам све материјале који су постављени на нови сајт.

Поставила сам отворена врата свих професора, постојеће образовне профиле у школи, уџбенике који се користе по областима, све релевантне финансијске извештаје и јавне набавке, контакт школе и директора .

Након тога, редовно сам радила *update* сајта.

На крају школске године поставила сам нова обавештења на сајт везано упис првака.

Такође, у изради је ученичка страница.

Помоћник директора
Драгана Алексић

10.12. Општи успех у школској 2023/2024

Правно-пословна школа Београд, Београд, Стари град, Сегеторска 48, Економија, право и администрација



Школска 2022/2023. година Крај школске године

Table with multiple columns: Школска година, Школа, Општина, Основна средина, and various subject/grade categories (I разред, II разред, III разред, IV разред, V разред, VI разред, VII разред, VIII разред, IX разред, X разред, XI разред, XII разред). Each cell contains numerical data representing student counts.

