

**ЕКОНОМСКА ШКОЛА "НАДА ДИМИЋ"
ЗЕМУН**

ГОДИШЊИ ПЛАН

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

Економска школа "Нада Димић"
Дел.бр.1011/2
13.9. 2018. године

Земун, 22. октобра 19

**ГОДИШЊИ ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ УСВОЈЕН ЈЕ НА СЕДНИЦИ
ШКОЛСКОГ ОДБОРА, ОДРЖАНОЈ 13.9. 2018. ГОДИНЕ**

САДРЖАЈ

УВОДНИ ДЕО.....	5
УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	6
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	6
НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА	7
КАДРОВКИ УСЛОВИ РАДА	8
УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ.....	9
ПОРОДИЧНИ И СТАМБЕНИ УСЛОВИ ЖИВОТА УЧЕНИКА	9
ПОТРЕБЕ СРЕДИНЕ У ЧИЈЕМ ЗАДОВОЉАВАЊУ УЧЕСТВУЈЕ ШКОЛА	10
ОПШТИ И ИНТЕРНИ НОРМАТИВИ.....	15
ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР (ФА)	15
ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР (ЕТ)	17
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ	19
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА РАД СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ.....	19
СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	20
РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНСТАВА У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ	21
ПОЈЕДИНАЧНА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПО ЧАСОВИМА И СТРУЧНИМ ВЕЋИМА	21
КОМИСИЈЕ И ЧЛАНОВИ КОМИСИЈА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	22
ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	22
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	28
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	28
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА.....	31
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	33
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА	35
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ ШКОЛЕ	38
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	39
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СТРУЧНИХ СЛУЖБИ	47
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	47
СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА.....	50
СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРОФЕСОРА ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ, СОЦИОЛОГИЈЕ, ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ, ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ	52
СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРОФЕСОРА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	55
СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИХ НАУКА	56
СТРУЧНО ВЕЋЕ ИНФОРМАТИКЕ И КОРЕСПОНДЕНЦИЈЕ	58
СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЧУНОВОДСТВА И СТАТИСТИКЕ.....	61
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА.....	63
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	66
ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРИЈАТА ШКОЛЕ	73
ПЛАН РАДА РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ	73
ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	74
ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	75
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	76
ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ.....	83
ПЛАН ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂЕЊА ЗДРАВЉА УЧЕНИКА.....	83

ПЛАН ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	83
ПЛАН РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	84
ПЛАН РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ (СЕКЦИЈА).....	84
ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА.....	94
ПЛАН САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ	95
ПРАЋЕЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА....	96
ЗАКЉУЧАК	96

УВОДНИ ДЕО

Економска школа “Нада Димић” налази се у Земуну, у Улици 22. октобра број 19 и образује ученике од I до IV разреда за подручје рада економија, право и администрација за образовне профиле економски техничар и финансијски администратор (који је од школске 2012/2013. године преведен у редован систем школовања по новом наставном плану и програму).

Решењима Министарства просвете Републике Србије: број 022-05-00496/94-03 од 27. маја 1994. године, решењем број 022-05-496/94-03 од 13. јуна 2005. године као и решењем број 002-05-00496/94-03 од 13. децембра 2014. године, Школа је верификована за наведену делатност.

Министар просвете, надлежан за доношење планова уписа, сагласио се да Школа у школској 2018/2019. години може уписати следећи број ученика:

ПРВИ РАЗРЕД – укупно **130** ученика у 4 одељења (2 одељења образовног профила економски техничар и 2 одељења образовног профила финансијски администратор);

ДРУГИ РАЗРЕД – укупно **129** ученика у 4 одељења (2 одељења образовног профила економски техничар и 2 одељења образовног профила финансијски администратор);

ТРЕЋИ РАЗРЕД – укупно **151** ученика у 5 одељења (3 одељења образовног профила економски техничар и 2 одељења образовног профила финансијски администратор);

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД – укупно **150** ученика у 5 одељења (3 одељења образовног профила економски техничар и 2 одељења образовног профила финансијски администратор). У школској **2018/2019.** години укупно је уписано **560** ученика што је мање у односу на предходну годину. Треба узети у обзир да није смањен упис ученика због неинтересовања за упис у нашу школу, већ због одлуке Министарства просвете и технолошког развоја да се смањи број одељења првог разреда по средњим стручним школама, што се односило и на нашу установу. У први разред уписано је 4 одељења и то: два одељења финансијског администратора и два одељења економског техничара. Без обзира на то и ове године је било повећано интересовање за упис у нашу школу. Због тога смо се више пута обратили надлежнима са захтевом за отварање (враћање) једног одељења економског техничара али без успеха.

Годишњи план рада Школе, као основни документ који садржи образовно-васпитне и друге задатке, као и остале активности које школа мора да оствари у току једне школске године, сачињен је на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања,
- Закона о средњој школи,
- планова и програма образовања,
- програма васпитног рада у стручној школи,
- пратећих педагошких и стручних докумената - норматива школе, Правилника о врсти и степену стручне спреме наставника, стручних сарадника у настави у стручним школама.

Садржаји образовно-васпитних задатака прописани су плановима и програмима образовања за сваку врсту школе, а основе програма ваннаставних активности у документу Основе програма васпитног рада са ученицима у стручној школи.

Приликом планирања рада, обавеза и задатака у наредној школској години, обратиће се пажња на следеће:

- Даље унапређивање образовно-васпитног процеса. Комисија за унапређивање наставе у сарадњи са Педагошким колегијумом, Стручним активом за развојно планирање и школским психологом наставиће раније започете активности на педагошко-психолошком усавршавању наставника и увођењу савремених метода рада у наставни процес.

- Наставиће се унапређивање и усавршавање рада са ученицима. Ради тога ће се посветити више пажње организовању ваннаставних активности и ангажовању већег броја ученика.

- Посебна пажња посветиће се праћењу и реализацији наставних садржаја, уз усавршавање и планирање рада на реализацији програма, пре свега матурском испиту ученика завршног разреда.

- Даље ће се унапређивати сарадња са предузећима, родитељима и установама кроз заједничке културне манифестације.

- Планира се даље материјално опремање школе савременим наставним средствима. Настојаће се да се сви кабинети опреме према нормативима училиа.

- Наставиће се активности за обезбеђивање услова за нормалан рад Школе.

- Радиће се на оплемењивању, уређивању и заштити животне средине и развијању еколошке свести ученика.

- Обележиће се различитим активностима 135 године рада Школе.

Циљ васпитно-образовног процеса је да стручно оспособи кадрове и да их припреми за даље усавршавање кроз рад и за даље школовање на вишим и високим школама.

Уз активно залагање свих субјеката Школе, уже и шире заједнице, могу се очекивати резултати у оспособљавању младих за рад и даље школовање.

У току реализовања плана могуће су извесне корекције ради усклађивања са текућим проблемима.

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школа је основана 3. новембра 1883. године у Земуну, као Трговачка школа и у току свог рада мењала је називе и зграде.

У 1980. години вршене су потребне припреме за удруживање школе са Земунском гимназијом. Од 1981. године до априла 1986. године школа је обављала своју делатност као ООУР у саставу Образовног центра за друштвено-економске делатности "Нада Димић", а под називом Образовно-васпитна ООУР за економско образовање "Трећа економска школа". Од 1. априла 1986. године Школа је обављала своју делатност као самостална радна организација под називом Образовни центар економске струке "Трећа економска школа".

До нове промене назива дошло је 1. септембра 1987. године. Од тада се Школа званично зове Економска школа "Нада Димић" Земун.

Материјално-технички услови

Школа је у послератном периоду више пута сељена да би на крају била смештена привремено у објекте које користи и данас, у улици 22. октобра бр. 19, у Земуну.

За обављање своје делатности школа користи два објекта: зграду у којој се изводи настава и фискултурну салу са пратећим просторијама.

Зграда у којој је смештена школа је веома стара и није зидана за школу. Захваљујући Градском секретаријату за образовање који је обезбедио значајна материјална средства за обнову, од октобра 2008. године па до почетка септембра 2009. године трајала је комплетна реконструкција матичне зграде школе. Радови су обухватили замену свих инсталација у самом објекту као и реконструкцију поткровља, где је добијен неопходан простор за извођење кабинетске наставе из предмета: Рачунарство и информатика, Пословна информатика, Канцеларијско пословање и Савремена пословна кореспонденција. Добијен је и простор за стручну службу и рачуноводство. Све ово омогућило је побољшање општих услова рада ученика и запослених. Планирани завршетак радова у подрумским просторијама матичног објекта које тренутно нису у функцији још није почео, услед недостатка средстава у Секретаријату за образовање и деју заштиту.

Школа не располаже потребним теренима за извођење наставе из предмета физичко васпитање за поједине дисциплине у природи, што онемогућава потпуну реализацију програмских садржаја. Овај проблем и даље остаје отворен и актуелан, поготово што је зграда фискултурне сале издвојени објекат у дворишту школе и што захтева потпуну санацију. У овом делу школе стално је присутна влага услед прокишњавања крова, а повремено се јавља и проблем са електричном инсталацијом. У јуну 2017.године поднет је захтев Секретаријату за образовање и деју заштиту за средства за израду новог пројекта за санацију фискултурне сале.

У наредном периоду школа ће користити следећу структуру просторија у згради где је смештена:

- подрум: 325 м²
- приземље: 423 м²
- први спрат: 443 м²
- други спрат: 444,5 м²
- поткровље: 444,70 м²
- укупно: 2.080,20 м²

Ред. број	Назив просторије	Број	Квадрата (м ²)
1.	Учионица	12	
2.	Кабинет за информатику	2	
3.	Биро за финансијско – рачуноводствену обуку	2	
4.	Кабинет за савремену пословну кореспонденцију	2	
5.	Канцеларије	4	
6.	Зборница	1	
7.	Радионица	1	
8.	Просторија за помоћно особље	1	
9.	Архива школе	1	
10.	Подстаница за централно грејање	1	
11.	Санитарне просторије	8	
12.	Ходници и степеништа		
Свега		35	2.080,20

У згради фискултурне сале постоје следеће просторије:

Ред. број	Назив просторије	Број	Квадрата (м ²)
1.	Фискултурна сала	1	
2.	Свлачионица за ученике	1	
3.	Просторија за наставнике	1	
4.	Просторије за архиву	1	
5.	Мокри чвор	1	
6.	Ходник	1	
7.	Библиотека	1	
Свега		7	581

Школа располаже двориштем површине **455 м²**, у коме се налази и Дом ученика „Змај“, као и станари приватне зграде, што отежава контролу кретања страних лица која долазе у двориште Школе.

Локација Школе, у погледу саобраћајних веза је добра и омогућава добру комуникацију са свим деловима центра града, Новог Београда и Земуна, као и са Батајницом, Добановцима, Сурчином и осталим насељима, одакле долази један број ученика.

С друге стране, изузетно прометна раскрсница у којој се Школа налази веома је бучна, што у великој мери омета њен нормалан рад. У топлијим месецима када прозори морају да се отворе за време часова, ради се у изузетно тешким условима: професори и ученици једва се могу чути и разумети.

Наставна средства и опрема

Школа је пред усељење **2009.** године опремљена комплетно новим намештајем за учионице и канцеларије, захваљујући општини Земун. Опремљеност школе наставним средствима још увек није на завидном нивоу, услед недостатка средстава.

Поред тога школа располаже са:

- **дванаест учионица** опште намене, у свакој учионици постављен је рачунар, видео пројектор сваки фиксиран висећим носачем и пројектно платно.

- **два кабинета** за предмет Савремена пословна кореспонденција и Канцеларијско пословање, са 32 рачунара, Laser Jet и Ink Jet штампачем, скенером и неопходним намештајем, што омогућава извођење наставе овог предмета,

- **два кабинета за предмет финансијско – рачуноводствена обука**, опремљених са по 16 рачунара, Laser Jet штампачем, скенером, фотокопир апаратом, пројектором и потребним намештајем,

- **два кабинета за предмет рачунарство и информатика**, опремљена са 32 рачунара, штампачем и другим одговарајућим училима и намештајем, што омогућава извођење наставе из овог предмета,

- **једним кабинетом за предмет предузетништво**, који је опремљен рачунаром, намештајем и одговарајућим училима,

- **фискултурном салом**, као издвојеним објектом у школском дворишту, снабдевену неопходном опремом за извођење наставе. У фискултурној сали постављен рачунар, видео пројектор на покретном носачу и пројектно платно.

Кадровки услови рада

Сви наставни часови у Школи су стручно заступљени, а скоро сви професори имају положен стручни испит.

У школској 2018/2019. години образовно-наставни рад ће реализовати **43** наставника: 3 магистара и 40 наставника (мада је још неколико наставника на последипломским студијама). Наставнички кадар је веома стручан, а неки од њих су својевремено учествовали у изради нових наставних планова. Ђорђевић Ружица је један од аутора уџбеника *Монетарна економија и банкарство за III разред економске школе* и један од рецензената за уџбеник *Монетарна економија и банкарство за IV разред економске школе*, у издању Завода за уџбенике. Дубравка Маринковић један је од рецензената за уџбеник *Пословна информатика за 2. разред економске школе* (издавач Завод за уџбенике), а Слађана Исаиловић рецензент за уџбеник *Социологија за 4. разред гимназије и 3. разред средње стручне школе*, издавачке куће Дата Статус.

Школа има **директора**.

За обављање административно-финансијских послова Школа има **3** службеника: 1 секретар, 1 дипл.екон. за финансијско рачуноводствене послове и 1 административно финансијски радник.

За одржавање школских објеката и опреме школа има **1** домара.

За послове одржавања хигијене, школа има **5** извршиоца – спремачица (5 са пуним радним временом).

Поред наведених службеника, школа има и **2** стручна сарадника: психолога и библиотекара.

Укупан број запослених, како на неодређено тако и на одређено време до трајног решења проблема попуне радних места преузимањем са листе технолошких вишкова или расписивањем конкурса по добијању одобрења од стране Школске управе је **54**.

Наставници према завршеној школи и годинама радног искуства

Редни број	Презиме и име	Завршена школа	Године службе
1.	Обрадовић Снежана	Филолошки факултет (Српски језик)	28
2.	Павловић Душанка	Филолошки факултет (Српски језик)	18
3.	Балабан Немања	Филолошки факултет (Српски језик)	11
4.	Поповић Бранка	Филолошки факултет (Енглески језик)	10
5.	Стојановић Татјана	Филолошки факултет (Енглески језик)	26
6.	Јелена Младеновић	Филолошки факултет (Енглески језик)	9
7.	Ваван Душан 40%	ПМФ (Географија)	32
8.	Славуљ Драгана	Филозофски факултет (Историја)	21
9.	Лекић Марко 20%	Факултет за физичко васпитање	4
10.	Шеварлић Предраг	Факултет за физичко васпитање	14
11.	Јанковић Јелина	ПМФ (Математика)	19
12.	Ђорђевић Татјана	ПМФ (Математика)	27
13.	Митић – Ритан Марија	ПМФ (Математика)	20
14.	Ђурић Виолета	ПМФ (Биолошки факултет)	30
15.	Лазић Славица 40%	ПМФ (Хемијски факултет)	19
16.	Николић Радмила	ПМФ (Математика)	27

17.	Маринковић Дубравка	Економски факултет	28
18.	Васић Вукашин	Економски факултет	30
19.	Станкић Миланка	Економски факултет	27
20.	Јакшић Светлана	Економски факултет	25
21.	Живић Љиљана	Економски факултет	26
22.	Петровић Оливера	Економски факултет	24
23.	Комненић Весна	Економски факултет	23
24.	Ђорђевић Наташа	Економски факултет	23
25.	Познанић Љупка	Економски факултет	13
26.	Митровић Драгица	Економски факултет	29
27.	Ђорђевић Ружица	Економски факултет	28
28.	Радоњић Марија	Економски факултет	16
29.	Дракула Јованка	Економски факултет	34
30.	Перовић Александра	Економски факултет	25
31.	Метановић Вилнеса	Економски факултет	18
32.	Андрејевић Ирена	Економски факултет	18
33.	Петровић Наташа	Економски факултет	25
34.	Кнежевић Јелена	Економски факултет	15
35.	Богдановић Шутковић Виолета	Филозофски факултет (Социологија)	17
36.	Исаиловић Слађана	Филозофски факултет (Социологија)	8
37.	Арсид Милијана	Факултет политичких наука	33
38.	Миленковић Мирјана	Факултет организационих наука	34
39.	Плеше Грозда	Правни факултет	40
40.	Белојица Миљан	Теолошки факултет	15
41.	Бакајлић Петар	Теолошки факултет	4
42.	Гавриловић Бане	Факултет ликовних уметности	15
43.	Зајц Сандра	Факултет за физичко васпитање	18

Услови средине у којој Школа ради

Средина у којој Школа ради пружа добре услове за организовање образовно-васпитног процеса.

Земунска општина је развијена привредна и друштвена заједница са доста привредних организација, банака, малих предузећа и других институција. Оваква структура је веома погодна за организовање образовне делатности у стручној школи оваквих профила. У том смислу, можемо рећи да је сарадња са локалном самоуправом добра, што не значи да не би могла бити и боља, а све у циљу унапређења наставе и усклађивања потребе тржишта са школовањем одређених кадрова.

Школа је од 2004. до 2013. године била укључена у пројекат реформе средњег стручног образовања Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у оквиру кога је сарађивала са немачком организацијом за техничку сарадњу ГТЗ (данас ГИЗ). Сарадња се односила на огледни образовни профил финансијски администратор, чијих је осам генерација матураната са успехом завршило четворогодишње школовање у нашој установи.

Породични и стамбени услови живота ученика

У нашу Школу долазе ученици са читаве територије Земуна, Београда, из приградских насеља и из ближих места Војводине. Ученици који живе ван територије Земуна и Београда путују приградским саобраћајем, који због своје неуредности константно отежава њихов рад, нарочито у зимским месецима.

Највећи број ученика има задовољавајуће стамбене услове. Радни услови ученика су такође добри. Своју собу за рад или одређено место за рад у стану или кући има око 90% ученика.

Већина ученика потиче из потпуних породица.

Потребе средине у чијем задовољавању учествује Школа

Наша школа образује кадрове за IV степен стручности, у оквиру два образовна профила: економски техничар и финансијски администратор (од школске 2012/2013. године финансијски администратор - оглед преведен је у редован систем школовања са измењеним наставним планом и програмом). Иако су ученици после завршетка четворогодишњег образовања оспособљени за рад, последњих година се мало запошљавају. Већина њих наставља своје школовање на вишим школама и факултетима, па се може рећи да се последњих година функција наше Школе највише односи на припремање ученика за студије. И поред мале могућности запошљавања, интересовање за упис у нашу Школу је велико.

Поред школовања наведених профила, Школа обавља и преквалификацију и доквалификацију ученика за образовни профил економски техничар, уз сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

За ванредне ученике организован је припремни рад (консултације) из свих предмета предвиђених наставним планом и програмом као и за ученике који су код нас упућени од стране Школске управе Београд ради наставка школовања.

Ученици који долазе из друге школе ради настављања започетог школовања у истом трајању, у обавези су да полажу допунске испите из предмета који нису били предвиђени наставним планом и програмом школе коју је ученик похађао. Допунске предмете утврђује комисија Наставничког већа Школе. Начин полагања ванредних испита и испитне рокове за ове ученике утврђује директор школе решењем, а у складу са одредбама Статута и Правилника о полагању испита за ванредне ученике.

Ванредни ученик полаже испите по предметима према наставном плану и програму, док се предмет Физичко васпитање не полаже ако је ученик старији од 20 година.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Одлуком и расписаним Конкурсом за упис ученика у средње школе, Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, одобрило је нашој школи упис редовних и ванредних ученика за школску 2018/2019. годину, у два образовна профила: економски техничар и финансијски администратор, у четворогодишњем трајању.

Настава ће се у школској 2018/2019. години одвијати у два полугодишта, радом у две смене, смењивањем сваке седмице. Настава у преподневној смени обављаће се од **3.9.2018.** године, за ученике **I и III разреда, од 7:45 часова**, а у послеподневној за ученике **II и IV разреда, од 14:00 часова**.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 3. септембра 2018. године, а завршава се у среду, 31. јануара 2019. године. У првом полугодишту има 101 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. фебруара 2019. године, а завршава се у петак, 31. маја 2019. године за ученике четвртог разреда, а за ученике осталих разреда у петак, 21. јуна 2019. године. У другом полугодишту има 84 наставних дана. за ученике првог, другог и трећег разреда. За ученике четвртог разреда има 64 наставна дана.

Ученици првог, другог и трећег разреда четворогодишњег образовања, остварују образовно-васпитни рад у школској 2018/2019. години, кроз 37 петодневних наставних седмица, тј. 185 наставних дана.

Ученици четвртог разреда, односно матуранти, остварују васпитно-образовни рад у школској 2018/2019. години кроз 34 петодневне наставне седмице, тј. 170 наставних дана.

У оквиру наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици, неопходно је да буде заступљен 37, односно 34 пута. Због тога ће се у **четвртак, 27.12.2018. радити по распореду од понедељка а у среду 27.2.2019.године по распореду од петка.**

Дан школе је у суботу, 3.11.2018.године и биће обележен тог дана.

Државни празник у понедељак, **12.11.2018.**године је нерадни дан.

НАПОМЕНА: Табеларни преглед школског календара за средње школе на територији Републике Србије за школску 2018/2019. годину, налази се у прилогу овог Плана и чини његов саставни део.

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

Зимски распуст има два дела – први део почиње у понедељак, 31. децембра 2018. године, а завршава се у уторак, 8. јануара 2019. године, а други део почиње у четвртак, 1. фебруара 2019. године, а завршава се у петак, 14. фебруара 2019. године.

Пролећни распуст, у петак 26. априла 2019. године, а завршава се у петак, 3. маја 2019. године.

Летњи распуст почиње у петак, 21. јуна 2019. године, а завршава се у суботу, 31. августа 2019. године.

Сведочанства на крају другог полугодишта уручују се 28. јуна 2019. године, на Видовдан, а ученицима завршног разреда до 20. јуна 2019. године.

У школи се празнују **државни и верски празници**, у складу са законом. У школи се празнује радно: Дан школе – 3. новембар, Дан просветних радника - 8. новембар, Свети Сава - 27. јануар, Видовдан - 28. јун.

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

- 1) православци - на први дан крсне славе;
- 2) припадници Исламске заједнице – 21. август 2018. године, на први дан Курбан Бајрама и 4. јуна 2019. године, на први дан Рамазанског Бајрама;
- 3) припадници Јеврејске заједнице – 19. септембра 2018. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2018. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2019. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница који обележавају дане ускршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару – почев од Великог петка закључно са другим даном Васкрса (католици – од 19. априла до 22. априла 2019. године; православци од 26. априла 2019 до 29. априла 2019. године)

Годишњим планом рада школа утврђује путовања ученика (излет, екскурзије и студијску посету некој од економских школа из региона уз претходно прибављену сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја). Овим документом утврђује се и време када ће се надокнадити изгубљени наставни дани због ових активности.

Ученици првог разреда ићи ће на једнодневни излет **током пролећа 2019.** године на релацији Деспотовац, Ресавска пећина, Манастир Манасије, водопад Велики Бук. **Ученици другог разреда** ићи ће на тродневно студијско путовање у **Словенију (Љубљана, Камник, Порторож, Пирана)** од **16.9.-18.9.2018.** године **Ученици трећег разреда** на петодневну екскурзију у Будимпешту и Беч путоваће од **30.9 – 4.10.2018.** године. За **ученике четвртог разреда**, планирана је шестодневна екскурзија у Италију (Сиена, Рим, Ватикан, Фиренца, Венеција) од **1. 10.-6.10.2018.** године.

Изгубљени наставни дани због екскурзија током септембра и октобра 2018. године, **биће надокнађени** у току школске године радним суботама, према следећем распореду:

- **20.10.2018. године** (понедељак- екскурзије II, III и IV разреда)
- **15.12.2018. године** ((уторак – екскурзије II, III и IV разреда)
- **23.2.2019. године** (среда - екскурзије III и IV разреда)
- **30.3.2019. године** (четвртак – екскурзије III и IV разреда)
- **11.5.2019. године** (петак - екскурзија IV разреда)

Дана школе у суботу 3. новембра 2018. године **биће обележн на тај дан пригодном приредбом поводом 135 година постојања.**

На крају првог квартала у првом полугодишту и трећег квартала у другом полугодишту, школа је у обавези да у року од осам дана од дана завршетка квартала, писмено обавести родитеља или старатеља ученика о постигнутом успеху у учењу и владању (оцене), броју

изостанак са наставе и изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама. Обавештење се доставља лично, на родитељском састанку или препорученом поштом, поштом.

За време зимског распуста, професори ће учествовати на стручним семинарима које ће организовати Министарство просвете, науке и технолошког развоја и стручна удружења наставника. Школа планира и реализовање додатног рада са ученицима, а у обавези је и да планира реализовање допунског рада са ученицима који заостају у савладавању наставног градива.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Септембар

Датум	Активности
3.9.	Почетак наставе: I и III разред пре подне (од 7,45), а II и IV по подне (од 14:00)
3.-7.9	Родитељски састанци за сва одељења. Договор о сарадњи са родитељима, избор представника у Савету родитеља
13.9.	Седница Наставничког већа: Разматрање Извештаја о реализацији програма рада за претходну годину, Извештаја директора за претходну годину и Годишњег плана рада за школску 2018/2019. годину
13.9.	Седница Савета родитеља
12.9.	Седница Школског одбора са истим дневним редом као и седница Наставничког већа
13.9	Седнице одељењских већа

Октобар

Датум	Активности
10.10.	Седница Наставничког већа: обележавање Дана Школе
15.-19.10.	Састанци са стручним већима – реализација наставе и програма рада

Новембар

Датум	Активности
3.11.	Дан школе
16.11	Седнице одељењских већа I-IV разреда: Успех на I класификацији
16.11.	Седница Наставничког већа са дневним редом седнице одељењских већа
19-23.11.	Родитељски састанци
20.11.	Седница Савета родитеља
20.11.	Седница Школског одбора

Децембар

Датум	Активности
3-7.12	Састанци са стручним већима: Извештај о реализацији Програма рада
14.12.	Седница Наставничког већа: обележавање школске славе

Јануар

Датум	Активности
27.1.	Прослава Светог Саве – Дана духовности (радни дан)
1.2.	Седнице одељењских већа на крају I полугодишта
1.2.	Седница Наставничког већа

Број наставних дана по месецима у I полугодишту је:

- Септембар – 20 дана
- Октобар – 23 дана
- Новембар – 21 дан
- Децембар – 20 дана
- Јануар – 17 дана

Укупан број наставних дана у I полугодишту је 101.

Фебруар

Датум	Активности
18.2.	Почетак наставе у II полугодишту
25.2.	Седница Наставничког већа: Анализа и Извештај о реализацији програма рада у I полугодишту и Извештај директора за I полугодиште
26.2.	Седница Савета родитеља

Март

Датум	Активности
1.3.	Седница Школског одбора: Анализа и реализација Програма рада у I полугодишту, Извештај директора школе за I полугодиште
19.3.	Предавање за Наставничко веће везано за стручно усавршавање наставника
29.3.	Седнице одељењских већа за IV разреда – 3. класификација

Април

Датум	Активности
12.4.	Седнице одељењских већа за I,II,III разред – 3. класификација
12.4.	Седница Наставничког већа
15-19.4.	Родитељски састанци за сва одељења I-IV разреда
15.4.	Седница Савета родитеља
15.4.	Седница Школског одбора
26.4.	Почетак пролећног распуста

Мај

Датум	Активности
6-10.5.	Седница Испитног одбора: припрема за реализацију матурског испита
13-17.5.	Састанци са стручним већима: Усаглашавање критеријума оцењивања
31.5.	Седнице одељењских већа IV разреда и Наставничког већа и завршетак наставе за ученике IV разреда
31.5.	Седница Савета родитеља
31.5.	Седница Школског одбора

Јун

Датум	Активности
1-4.6.	Припремна настава за ученике IV разреда
Од 3.6.	Полагање разредних испита за ученике IV разреда и седница Наставничког већа

7-15.6.	Полагање матуре и седница Наставничког већа
21.6.	Завршетак наставе за ученике I, II и III разреда
21.6.	Седнице одељењских већа I, II и III разреда
24.6.	Седница Наставничког већа: Потврђивање успеха ученика I, II и III разреда
25-30.6	Припремна настава за ученике I, II, и III разреда
19.6.	Свечана седница Наставничког већа за четврти разред, подела докумената
28.6.	Подела сведочанстава за ученике I, II, и III разреда

Јул

У јулу ће бити обављен упис ученика у наредни разред као и упис ученика у I разред у првом и другом кругу према календару који ће нам доставити Министарство просвете, науке и технолошког развоја. После тога ће бити одржана седница Наставничког већа.

Август

Календар за август биће урађен најкасније, када будемо могли да сагледамо неопходне послове и термине за овај период. Између осталог то су следећи послови:

- организовање поправних, разредних и матурског испита;
- утврђивање 40-часовне радне недеље и годишње норме рада за следећу школску годину;
- израда Извештаја о раду Школе у протеклој школској години,
- израда Плана рада за наредну школску годину.

КЛАСИФИКАЦИЈА	ДАТУМ	РАЗРЕД
I	16.11.2018.	I-II-III-IV
II	1.2.2019.	I-II-III-IV
III	29.3.2019.	IV
III	12.4.2019.	I-II-III
IV	31.5.2019.	IV
IV	21.6.2019.	I-II-III

Број наставних дана по месецима за IV разред:

- Фебруар – 19 дана
- Март – 21 дан
- Април – 19 дана
- Мај – 20 дана

Укупан број наставних дана у II полугодишту за IV разред је 69, односно 170 дана за целу школску годину (I полугодиште 101).

Број наставних дана по месецима за ученике од I до III разреда:

- Фебруар – 9 дана
- Март – 21 дан
- Април – 19 дана
- Мај – 20 дана
- Јун – 15 дана

Укупан број наставних дана у II полугодишту је 84, односно 185 дана за целу школску годину (I полугодиште 101).

Настава у блоку у школској 2018/2019. години за ученике II, III и IV разреда биће реализована по предузећима. Распоред наставе у блоку је следећи:

Образовни профил	Разред	Датум одржавања наставе у блоку
Финансијски администратор	II	1.4. - 5.4.2019.
	III	17.12. - 21.12.2018.
		15.4. - 19.4.2019.
	IV	19.11. – 23.11.2018.
		17.12. - 21.12.2018.
		18.3. - 22.3.2019.
Економски техничар	II	1.4. - 5.4.2019.
	III	15.4. - 19.4.2019.
	IV	18.3. - 22.3.2019.

Матурски испит ученици IV разреда из образовног профила економски техничар полагаће тако што ће припремати материјал за одређену област за време наставе у блоку док ће конкретни радни задатак радити у виду семинарског рада, који ће затим бранити усмено пред комисијом.

Ученици IV разреда из образовног профила финансијски администратор полагаће матурски испит уз присуство екстерних чланова – представника привреде приликом израде практичног рада у бироима за финансијско рачуноводствену обуку у школи

ОПШТИ И ИНТЕРНИ НОРМАТИВИ

ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР (ФА)

I разред - Годишњи фонд часова по предметима у ФА

Редни број	Предмет	Разредно часовна настава				Настава у блоку
		Недељно		Годишње		
		Т	В	Т	В	
1.	Српски језик и књижевност	3		111		
2.	Страни језик	2		74		
3.	Физичко васпитање	2		74		
4.	Математика	3		111		
5.	Географија	2		74		
6.	Историја	2		74		
7.	Биологија	2		74		
8.	Принципи економије	3		111		
9.	Пословна економија	2		74		
10.	Канцеларијско пословање		3		111	
11.	Рачуноводство	1	2	37	74	
12.	Финансијско пословање	2		74		
13.	Рачунарство и информатика		2		74	
14.	Верска настава/Грађ. васпитање	1		37		
	Укупно	32		1221		

Напомена: Т – теорија, В – вежбе

II разред - Годишњи фонд часова по предметима у ФА

Редни број	Предмет	Разредно часовна настава				Настава у блоку
		Недељно		Годишње		
		Т	В	Т	В	
1.	Српски језик и књижевност	3		108		
2.	Страни језик	2		72		
3.	Физичко васпитање	2		72		
4.	Математика	3		108		
5.	Историја	2		72		
6.	Принципи економије	2		72		
7.	Рачуноводство	2	2	72		
8.	Финансијско пословање	2		72		
9.	Канцеларијско пословање		2		72	
10.	Пословна економија	2		72		
11.	Пословна информатика		2		72	
12.	Право	2		72		
13.	Финансијско рачуновод. обука		3		108	30
14.	Верска настава/Грађ. васпитање	1		36		
	Укупно	32		1182		30

Напомена: Т – теорија, В – вежбе

III разред - Годишњи фонд часова по предметима у ФА

Редни број	Предмет	Разредно часовна настава				Настава у блоку
		Недељно		Годишње		
		Т	В	Т	В	
1.	Српски језик и књижевност	3		105		
2.	Страни језик	2		70		
3.	Физичко васпитање	2		70		
4.	Математика	3		105		
5.	Ликовна култура	1		35		
6.	Рачуноводство	2	2	70	70	
7.	Финансијско пословање	2		70		
8.	Пословна економија	2		70		
9.	Право	2		70		
10.	Финансијско рачуновод. обука		4		140	60
11.	Јавне финансије	2		70		
12.	Национална економија	2		70		
13.	Верска настава/Грађ. васпитање	1		35		
14.	<i>Изборни предмети</i>					
	<i>а) Стручни предмети</i>					
	Пословни енглески	2		70		
	Електронско пословање	2		70		
	<i>б) Општеобразовни предмети</i>					
	Историја (одабране теме)	1		35		
	Музичка култура	1		35		
	Изабрани спорт	1		35		
	Укупно	32		1180		60

Напомена: Т – теорија, В – вежбе. Бира се 1 стручних или 2 општеобразовна изборна предмета.

IV разред - Годишњи фонд часова по предметима у ФА

Редни Број	Предмет	Разредно часовна настава				Настава у блоку
		Недељно		Годишње		
		Т	В	Т	В	
1.	Српски језик и књижевност	3		93		
2.	Страни језик	2		62		
3.	Физичко васпитање	2		62		
4.	Математика	3		93		
5.	Социологија са правма грађана	2		62		
6.	Рачуноводство	2	2	62	62	
7.	Финансијско пословање	2		62		
8.	Финансијско рачуновод. обука		4		124	90
9.	Статистика		3		93	
10.	Предузетништво		2		62	
11.	Ревизија	2		62		
12.	Верска настава/Грађ. васпитање	1		31		
13.	<i>Изборни предмети</i>					
	<i>а) Стручни предмети</i>					
	Рачуноводство финансијских организација и буџетских корисника	2		62		
	Маркетинг	2		62		
	<i>б) Општеобразовни предмети</i>					
	Екологија и заштита животне средине	1		31		
	Изабрани спорт	1		31		
	Укупно	32		992		90

Напомена: Т – теорија, В – вежбе. Бира се 1 стручни или 2 општеобразовна изборна предмета.

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР (ЕТ)**I разред - Годишњи фонд часова по предметима у ЕТ**

Редни број	Предмет	Разредно часовна настава				Настава у блоку
		Недељно		Годишње		
		Т	В	Т	В	
1.	Српски језик и књижевност	3		111		
2.	Страни језик	3		111		
3.	Историја	2		74		
4.	Физичко васпитање	2		74		
5.	Математика	3		111		
6.	Рачунарство и информатика		2		74	
7.	Екологија	2		74		
8.	Хемија	2		74		
9.	Основи економије	2		74		
10.	Пословна економија	2		74		
11.	Рачуноводство	1	2	37	74	
12.	Савремена посл. кореспонденција	1	2	37	74	
13.	Верска настава/Грађ. васпитање	1		37		

	Укупно	30	1110	
--	--------	----	------	--

Напомена: Т – теорија, В – вежбе

II разред - Годишњи фонд часова по предметима у ЕТ

Редни број	Предмет	Разредно часовна настава				Настава у блоку
		Недељно		годишње		
		Т	В	Т	В	
1.	Српски језик и књижевност	3		108		
2.	Страни језик	3		108		
3.	Историја	2		72		
4.	Физичка васпитање	2		72		
5.	Математика	3		108		
6.	Основи економије	2		72		
7.	Пословна економија	2		72		
8.	Рачуноводство	1	2	36	72	30
9.	Савремена посл. кореспонденција	1	2	36	72	
10.	Комерцијално познавање робе	2		72		
11.	Економска географија	2		72		
12.	Верска настава/Грађ. васпитање	1		36		
	Укупно	28		1008		30

Напомена: Т – теорија, В – вежбе

III разред - Годишњи фонд часова по предметима у ЕТ

Редни број	Предмет	Разредно часовна настава				Настава у блоку
		Недељно		Годишње		
		Т	В	Т	В	
1.	Српски језик и књижевност	3		108		
2.	Страни језик	3		108		
3.	Социологија	2		72		
4.	Физичко васпитање	2		72		
5.	Математика	3		108		
6.	Основи економије	2		72		
7.	Пословна економија	2		72		
8.	Рачуноводство	2	2	72	72	30
9.	Пословна информатика		2		72	
10.	Статистика	2		72		
11.	Уставно и привредно право	2		72		
12.	Монетарна економ. и банкарство	2		72		
13.	Верска настава/ Грађ. васпитање	1		36		
	Укупно	30		1110		30

Напомена: Т – теорија, В – вежбе

IV разред - Годишњи фонд часова по предметима у ЕТ

Редни број	Предмет	Разредно часовна настава				Настава у блоку
		Недељно		Годишње		
		Т	В	Т	В	
1.	Српски језик и књижевност	3		99		
2.	Страни језик	3		99		
3.	Физичко васпитање	2		66		
4.	Математика	3		99		
5.	Основи економије	2		66		
6.	Пословна економија	2		66		
7.	Рачуноводство	2	2	66	66	30
8.	Пословна информатика		2		66	
9.	Статистика	2		66		
10.	Уставно и привредно право	2		66		
11.	Монетарна економ. и банкарство	2		66		
12.	Маркетинг	2		66		
13.	Верска настава/ Грађ. васпитање	1		33		
	Укупно	30		1023		30

Напомена: Т – теорија, В – вежбе

Глобални планови рада

Глобални планови наставних предмета за сваки образовни профил по годинама учења налазе се у прилогу Годишњег плана рада за 2018/2019. годину.

Годишњи фонд часова допунске наставе

Годишњи фонд часова допунске наставе биће планиран касније (у току септембра 2018. године), зависно од потреба. С обзиром да су у Школу уписани одлични и врло добри ученици, потреба за овим часовима биће мала па ће се зато настојати да се допунска настава држи само из предмета из којих је то неопходно, а више пажње ће се посветити додатном раду.

Годишњи фонд часова за рад слободних активности

Назив задужења	Годишњи фонд часова	Задужени професори
Литерарна секција	37	Снежана Обрадовић
Креативни драмски процес	37	Душанка Павловић
Лингвистичка секција	74	Немања Балабан
Ученичка компанија	37	Вукашин Васић
Ученичка компанија	37	Љупка Познанић
Ученичка компанија	37	Вилнеса Метановић
Секција информатике	37	Радмила Николић
Ученичка компанија	37	Наташа Петровић
Ученичка компанија	37	Марија Митић Ритан
Ученичка компанија	37	Јелена Кнежевић
Ученичка компанија	37	Радмила Николић

Спортске секције	37	Предраг Шеварлић
Спортске секције	37	Марко Лекић
Спортске секције	37	Сандра Зајц
Секција Црвеног крста	37	Дубравка Маринковић

СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Укупан рад наставника остварује се кроз 39 недеља и 1.760 часова у једној школској години.

Непосредан рад са ученицима остварује се у 37 радних недеља са 1.560 часова на годишњем нивоу, свих облика образовно-васпитног рада, од чега наставници теоријске наставе и наставници теоријске наставе са вежбама имају 936 часова обавезних облика образовно-васпитног рада.

40-часовно радно време наставника планирано је на следећи начин:

- 23 часа непосредног рада са ученицима,
- 10 сати за припреме наставника за редовну, допунску, додатну и припремну наставу и рад слободних активности,
- 7 сати недељно за остала задужења.

Наставници су обавезни да воде припреме за сваки наставни час ради што квалитетнијег извођења наставе и што доследнијег спровођења наставног плана и програма, што уједно омогућава и контролу на крају овог Плана.

Распоред радног времена приказан је у табели која је саставни део овог Плана.

Поједина задужења у оквиру 40-часовне недеље односе се на следећи број сати у току школске године:

- руковођење стручним већима	44 сата
- припреме за полагање поправних и разредних испита	44 сата
- матура	88 сати
- вођење записника Наставничког већа (Татјана Стојановић)	132 сата
- стручно усавршавање (по наставнику)	44 сата
- рад у стручним органима школе (Наставничко веће, Одељењска већа и рад у стручним већима)	88 сати
- Организовање и спровођење такмичења из сваког појединог предмета и учешће на нивоу општине и града	37 сати
- Организовање школског такмичења у ваннаставним активностима, учешће на општинском и градском такмичењу, по секцији	37 сати

НАПОМЕНА: Табела 40-часовне радне недеље наставника, због своје величине, дата је у прилогу Годишњем плану рада школе за школску 2018/2019. годину.

- Директор

- | | |
|---|-----------|
| 1. Организациони, педагошки и стручни рад | 38 часова |
| 2. Представљање Школе | 2 часа |

Укупно: 40 часова

- Психолог Школе

- | | |
|--|-----------|
| 1. Непосредан рад са ученицима и сарадња са наставницима, родитељима и релевантним институцијама, рад са ванредним ученицима | 25 часова |
| 2. Припрема | 10 часова |
| 3. Аналитичко – истраживачки рад и вођење документације | 2 часа |
| 4. Учесће у раду стручних органа | 2 часа |
| 5. Стручно усавршавање | 1 час |

Укупно: 40 часова**- Библиотекар**

1. Непосредан рад	25 часова
2. Стручно усавршавање	1 час
3. Учесће у раду стручних органа	1 час
4. Евиденција	2 часа
5. Културне активности у школи	2 часа
6. Сарадња са стручним институцијама и организацијама	2 часа
7. Стручни библиотечки послови	4 часа
8. Вођење педагошке документације за преквалификацију	3 часа

Укупно: 40 часова**- Остали радници:**

1. Администација	од 8,00 до 16,00 часова
2. Помоћно – техничко особље	од 6,00 до 14,00 часова и од 13,00 до 21,00 час

Распоред одељењских старешинстава у школској 2018/2019. Години

Одељење	Име и презиме одељењског старешине	Годишњи фонд часова
I/1	Наташа Ђорђевић	74
I/2	Јелина Јанковић	74
I/3	Светлана Јакшић	74
I/4	Љупка Познанић	74
II/1	Ружица Ђорђевић	72
II/2	Марија Митић-Ритан	72
II/3	Вилнеса Метановић	72
II/4	Драгица Митровић	72
III/1	Снежана Обрадовић	70
III/2	Татјана Стојановић	70
III/3	Марија Радонић	72
III/4	Миланка Станкић	72
III/5	Оливера Петровић	72
IV/1	Дракула Јованка	62
IV/2	Весна Комненић	62
IV/3	Славица Лазић	66
IV/4	Душанка Павловић	66
IV/5	Татјана Ђорђевић	66

Појединачна задужења наставника по часовима и стручним већима

Назив стручног већа	Руководилац стручног већа	Годишњи фонд часова
Српски језик и књижевност	Обрадовић Снежана	44
Страни језик	Младеновић Јелена	44
Рачуноводство и статистика	Радонић Марија	44
Природно математичке науке	Митић-Ритан Марија	44
Информатика и кореспонденција	Николић Радмила	44
Физичко васпитање	Зајц Сандра	44
Историја, географија, социологија, ликовна култура, грађанско васпитање и верска настава	Белојица Миљан	44
Економска група предмета	Ђорђевић Ружица	44

КОМИСИЈЕ И ЧЛАНОВИ КОМИСИЈА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Комисија за културно-забавну делатност:

1. Белојица Миљан
2. Бакајлић Петар
3. Павловић Душанка
4. Балабан Немања
5. Славица Петровић

Комисија за унапређење наставе:

1. Обрадовић Снежана
2. Маран Весна
3. Дракула Јованка
4. Митровић Драгица

Комисија за преглед матичних и разредних књига:

1. Славуљ Драгана, I разред
2. Предраг Шеварлић, I разред
3. Јелена Кнежевић, II разред
4. Оливера Петровић, II разред
5. Ирена Андрејевић, III разред
6. Наташа Петровић, III разред
7. Марија Митић -Ритан, IV разред
8. Вукашин Васић, IV разред

Преглед књиге евиденције за допунску и додатну наставу:

1. Светлана Јакшић

Комисија за утврђивање допунских испита:

1. Љупка Познанић
2. Љиљана Живић
3. Вилнеса Метановић

ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

У Економској школи „Нада Димић“ у Земуну, за школску 2018/2019. годину, усвојен је на седници Наставничког већа следећи распоред рада:

- I и III разред, у једној смени и
- II и IV разред, у другој смени.

У преподневној смени настава ће се изводити од 7,45:00 до 13:50 сати, а у поподневној смени од 14:00 до 20:05 сати.

Два велика одмора, први и други од по 15 минута, предвиђена су после 2. и 4. часа. Између осталих часова су кратки одмори од по 5 минута. Измене смена вршиће се сваке недеље.

Распоред звона у школској 2018/2019. години

	ПРЕ ПОДНЕ	ПОСЛЕ ПОДНЕ
1. час	7:45 – 8:30	14:00 – 14:45
2. час	8:35 – 9:20	14:50 – 15:35
3. час	9:35 – 10:20	15:50 – 16:35
4. час	10:25 – 11:10	16:40 – 17:25
5. час	11:25 – 12:10	17:40 – 18:25
6. час	12:15 – 13:00	18:30 – 19:05
7. час	13:05 – 13:50	19:20 – 20:05

План дежурства ученика у школској 2018/2019. години

Недеља дежурства	Одељење	
3.9. - 7.9	III/1	IV/1
10.9. - 14.9	III/2	II/1
17.9. – 21.9.	III/3	IV/2
24.9 -28.9	III/4	II/2
1.10. – 5.10	III/5	IV/3
8.10. – 12.10.	III/1	II/3
15.10. – 19.10.	I/1	IV/4
22.10. – 26.10.	III/2	II/4
29.10. – 2.11.	I/2	IV/5
5.11. 9.11.	III/3	II/1
12.11. – 16.11.	I/3	IV/1
19.11. – 23.11.	III/4	II/2
26.11. – 30.11	I/4	IV/2
3.12. – 7.12.	III/5	II/3
10.12. – 14.12.	I/1	IV/3
17.12. – 21.12	I/2 (3.разред пракса)	
24.12. – 28.12.	I/3	IV/4
3.1. – 4.1.	III/1	II/1
9.1. – 11.1	I/4	IV/5
14.1. -18.1	III /2	II/2
21.1. – 25.1	I/1	IV/1
28.1. – 31.1	III /3	II/3
18.2. – 22.2	I/2	IV/2
25.2. – 1.3	III /4	II/4
4.3. – 8.3	I/3	IV/3
11.3. – 15.3	III/5	II/1
18.3. – 22.3	I/4	II/2(4. разред пракса)
25.3. – 29.3	III/1	II/3
1.4. – 5.4	I/1	IV/4
8.4. – 12.4	III/2	II/4
15.4. – 18.4	I/2	IV/5

22.4. – 25.4	III/3	II/1
3.5. – 10.5	I/3	IV/1
13.5. – 17.5	III/4	II/2
20.5. – 24.5.	I/4	IV/3
27.5. – 31.5.	III/5	II/3
3.6. – 7.6.	I/1	II/4
10.6. – 14.6	III/1	II/1
17.6. – 21.6.	I/2	II/2

Подела предмета на наставнике по одељењима у школској 2018/2019. години

Ред. број	Презиме и име професора	Предмет	Одељења у којима предаје	Недељни фонд	Одељењски Старешина
1.	Обрадовић Снежана	Српски језик и књижевност	I/4 III/1,2,3,5	18	III/1
2.	Павловић Душанка	Српски језик и књижевност	II/4, IV/1,2,3,4,5	18	IV/4
3.	Балабан Немања	Српски језик и књижевност	I/1,2,3 II/1,2,3	18	IV/2
4.	Стојановић Татјана	Енглески језик	III/1,2,3,4,5 IV/1,4,	18	III/2
5.	Младеновић Јелена	Енглески језик	I/1,2,3,4 II/1,3,4,	18	-
6.	Поповић Бранка	Енглески језик	II/2, IV/2,3,5	10	-
7.	Ваван Душан	Географија Економска географ.	I/1,2 II/3,4	4 4	-
8.	Славуљ Драгана	Историја Грађанско васпитање	I/1-4 II/1-4 I/1,2,3,4 III/1,2,3,4 II/1	16 2 1 1	
9.	Шеварлић Предраг	Физичко васпитање	I/1-4 II/1,3,4 III/3,4,5	20	-
10.	Лекић Марко	Физичко васпитање	III/1,2	4	-
11.	Зајц Сандра	Физичко васпитање	IV/1-5 II/2	10 2	-
12.	Митић-Ритан Марија	Математика	II/1,2,3,4 III/3,4	18	II/2
13.	Јанковић Јелина	Математика	I/1,2,3,4,5 IV/1,2	18	I/2

Ред. број	Презиме и име професора	Предмет	Одељења у којима предаје	Недељни фонд	Одељењски Старшина
14.	Нови професор	Рачунарство и информатика Електронско пословање (изборни предмет)	I/4 III/1,2	4 4	-
15.	Ђорђевић Татјана	Математика	III/1,2 ,5 IV/4,5	18	IV/5
16.	Ђурић Виолета	Биологија Екологија	I/1,2 I/3,4	4 4	-
17.	Лазић Славица	Хемија Комерцијално познавање робе	I/3,4 II/3,4	4 4	IV/3
18.	Николић Радмила	Рачунарство и информатика Пословна информатика	I/1,2,3 II/1,2	12 8	
19.	Маринковић Дубравка	Пословна информатика	III/3,4 IV/3,4,5	8 12	-
20.	Васић Вукашин	Канцеларијско пословање Савремена пословна кореспонденција	I/1,2 (3В+3В) II/1,2 II/3,(1Т+2В) II/4,(1Т+2В)	6 8 6	-
21.	Метановић Вилнеса	Рачуноводство Финансијско – рачуноводствена обука Блок настава Ревизија Пословна економија	II/3 (2В+1Т) III/2 (2В) III/1,2 II/3(пола) III/2 IV/1,2 IV/5	5 8 0,35 0,75 4 2	II/3
22.	Андрејевић Ирена	Савремена пословна кореспонденција	I/3,4 II/3 (2В) II/4 (2В)	10 4	-

Ред. број	Презиме и име професора	Предмет	Одељења у којима предаје	Недељни фонд	Одељењски Старешина
		Канцеларијско пословање	1/1,2 (3+3)	6	
23.	Миленковић Мирјана	Пословна информатика	III/5 (2B + 2 B)	4	-
24.	Дракула Јованка	Основи економије Национална економија Принципи економије Маркетинг - изборни	I/3,4, III/1,2 I /1,2 II/1,2 IV/1	4 4 6 4 2	IV/1/
25.	Перовић Александра	Основи економије Пословна економија	III/3,4,5 IV/3,4,5 I/1,2,3,4	6 6 8	-
26.	Комненић Весна	Маркетинг Финансијско пословање Основи економије	IV/1,2,3,4,5 III/1,2 II/3,4	10 4 4	IV /2
27.	Петровић Оливера	Пословна економија	III/1,2, 3,4,5 IV/4 II/1,2,3,4,	10 2 8	III /5
28.	Ђорђевић Наташа	Пословна економија Предузетништво Јавне финансије Рачуноводство Блок	IV /3 IV/1,2 III/1,2 1/1 (1T+2B+2B) 4/4 3/2	2 8 4 5 0,76 0,35	I /1
29.	Ђорђевић Ружица	Монетарна економија и банкарство Финансијско пословање	III/3,,4,5 IV/3,4,5 I/1,2 II/1,2	6 6 4 4	II/1
30.	Богдановић Шутковић Виолета	Социологија	III/3,4,5	6	-

Ред. број	Презиме и име професора	Предмет	Одељења у којима предаје	Недељни фонд	Одељењски Старешина
31.	Исаиловић Слађана	Социологија	IV/1,2	4	-
32.	Плеше Грозда	Уставно и привредно право Право	III/3,4,5 IV/3,4,5 II/1,2 III/1,2	12 8	-
33.	Познанић Љупка	Рачуноводство Финансијско- -рачуновод. Обука Блок настава	I/4 (1Т+2В+2Т) III/1 (2В) IV/1 (2В) IV/2 (2В) III/1(2В) II/2 III/1	5 2 2 2 4 4 1,43	1/4
34.	Митровић Драгица	Рачуноводство Блок настава	II/3 (2В) II/4 (1Т+2В+2В) IV/3(2Т+2В+2В) IV/4(2Т+2В+2В) II/4/3 IV/3 II/2	2 5 6 6 0,70 0,76 0,70	II/4
35.	Станкић Миланка	Рачуноводство Блок	III/4 (2Т+2В+2В) III/5 (2Т+2В+2В) IV/5 (2Т+2В+2В) II/1, III/4 III/5	6 6 6 0,70 0,70 0,70	III 4
36.	Јакшић Светлана	Рачуноводство Блок	III/2(2Т+2В) I/2(1Т+2В+2В) I/3(1Т+2В+2В) III/3(2Т+2В+2В) 3/3 2/3	4 5 5 6 0,70 0,70	I/3
37.	Петровић Наташа	Рачуноводство Финансијско- -рачуновод. обука Блок настава	IV/2(2Т +2В) II/1,2 IV/1,2 IV/1	4 6 8 2,42	-
38.	Кнежевић Јелена	Рачуноводство Финансијско- -рачуновод. Обука Блок настава	IV/1(2Т +2В) II/1,2 IV/1,2 IV/2	4 8 6 8 2,42	-

Ред. број	Презиме и име професора	Предмет	Одељења у којима предаје	Недељни фонд	Одељењски Старешина
39.	Радонић Марија	Рачуноводство	II/1 (2Т+2В+2В) II/2 (2Т+2В+2В) III/1(2В +2В)	6 6 4	III/3
		Статистика	III/3 IV/3	2 2	
40.	Живић Љиљана	Статистика	IV1,2 IV4,5 III/4,5	12 4 4	-
41.	Белојица Миљан	Верска настава	I,2,4 II/1,2,3 III/1,2,3,4,5 IV/1,3,4,5	14	-
42.	Бакајлић Петар	Верска настава	I/1 ,3 II/4 III/5 IV/2,	5	-
43.	Арсид Милијана	Грађанско васпитање	II/2 II/3,4 IV/1-2 IV/3,4,5	1 1 1 1	-
44.	Гавриловић Бане	Ликовна култура	III/1,2	2	-

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће, као највиши стручни орган Школе, радиће у седницама, а одлуке доносити већином гласова чланова Већа.

Наставничко веће сачињавају сви наставници, стручни сарадници и директор.

Задатак Наставничког већа је да води сталну бригу о унапређивању наставно-васпитног процеса, реализацији наставног плана и програма, оцењује резултате рада и утврђује мере за њихово побољшање, усаглашава одлуке стручних органа и координира њихов рад.

Наставничко веће:

1. утврђује предлог годишњег програма образовно-васпитног рада и школског програма и стара се о њиховом успешном остваривању,
2. учествује у организацији образовно-васпитног рада,
3. разрађује и реализује наставни план,
4. разматра распоред часова наставе,
5. разматра укупне резултате образовно-васпитне делатности и одлучује о мерама за унапређење тог рада, а посебно успеха ученика,
6. предлаже распоред задужења наставника и сарадника у извршавању појединих задатака,
7. сарађује са родитељима ученика и пружа им помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе,
8. утврђује предлог програма извођења екскурзија и наставе у природи и предлаже га за годишњи програм школа,

9. похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама из своје надлежности,

10. одобрава употребу уџбеника и друге литературе у школи,

11. утврђује календар школских такмичења,

12. разматра предлог за утврђивање ментора за праћење рада приправника,

13. разматра и процењује рад одељењских старешина и стручних актива, као и наставника и стручних сарадника,

14. врши и друге послове који му буду Законом о основама система образовања и васпитања и општим актима стављени у надлежност.

Септембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Разматрање Плана рада школе, Извештаја о раду школе и Извештаја директора за претходну годину	Директор, стручна већа, Школски одбор
2.	Организовање блок, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности	Стручна већа, наставници, одељењске старешине
3.	Анализа опремљености школе наставним средствима и предлози за нове набавке	Руководиоци стручних већа, наставници
4.	Извештај о прегледу педагошке документације	Комисије

Октобар

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Разматрање резултата мерења физичких способности учени	Наставници физичког васпитања

Новембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Обележавања Дана школе	Директор, секретар, стручна већа
2.	Анализа успеха и понашања ученика на крају I класификације	Директор, психолог, стручна већа, одељењске старешине
3.	Упоредне анализе успешности ученика одељења у односу на успех у истом периоду претходних година	Директор, психолог, руководиоци стручних већа
4.	Анализа рада одељењских већа, стручних актива и комисија	Директор, стручна већа, одељењске старешине
5.	Узроци изостајања ученика са наставе	Директор, психолог, одељењске старешине

Децембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1	Предавање у оквиру програма стручног усавршавања наставника на тему која ће бити договорена са предавачем	Предавач ће бити накнадно одређен
2.	Анализа резултата у ваннаставним активностима	Руководиоци секција

Јануар

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Поводом обележавања Св. Саве одржаће се приредба, додела награда и признања	Руководиоци секција, наставници, психолог, директор

2.	Потврђивање успеха ученика на крају I полугодишта	Стручна већа, одељењске старешине, психолог, директор
----	---	---

Фебруар/ Март

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Извештај о раду школе у I полугодишту и Извештај директора школе за I полугодиште	Директор школе, стручна већа
2.	Анализа реализације додатне и допунске наставе	Задужени наставници
3.	Анализа успеха ученика у I полугодишту	Директор, психолог, одељењске старешине
4.	Анализа реализације наставних садржаја	Руководиоци стручних већа
5.	Разматрање измена у распореду часова	Аутор распореда
6.	Анализа социоекономског статуса ученика I разреда (резултати истраживања)	Психолог
7.	Организација припрема за учествовање на републичким такмичењима	Стручна већа, наставници

Април

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Анализа успеха и понашања ученика на крају III класификације	Директор, психолог, стручна већа, одељењске старешине
2.	Анализа рада одељењских већа и одељењских старешина	Директор
3.	Анализа оствареног програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Директор
4.	Анализа рада стручних већа	Директор, стручна већа
5.	Извештај о прегледу педагошке документације	Комисије

Мај

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Припреме за извођење матурског испита	Секретар, стручна већа, наставници, директор
2.	Именовање комисија за матурски испит	Директор, стручна већа
3.	Утврђивање успеха ученика IV разреда	Директор, одељењске старешине
4.	Избор ученика генерације, награде ученицима IV разреда	Одељењске старешине, стручна већа, руководиоци секција

Јун/јул

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Организовање матурског испита	Директор, стручна већа, Наставничко веће
2.	Организовање и спровођење припремне наставе за ученике IV разреда	Одељењске старешине, наставници
3.	Усвајање извештаја Испитног одбора после обављених матурских испита	Директор
4.	Свечана седница Наставничког већа – подела награда и диплома	Директор, наставници
5.	Организовање поправних и разредних испита за ученике завршног разреда	Одељењске старешине

6.	Анализа успеха ученика на крају последње класификације	Директор, психолог, одељењске старешине
6.	Припрема и задужења за израду извештаја о раду за текућу годину	Секретар, стручна већа, психолог
7.	Организовање уписа ученика у I разред	Директор, комисије, секретар
8.	Организовање уписа ученика у II, III и IV разред	Директор, комисије, секретар
9.	Организационе припреме за почетак наредне школске године	Директор, стручна већа
10.	Утврђивање кадровских потреба и вишкова	Директор, стручна већа

Август

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Организовање поправних, разредних и матурског испита	Директор, предложене комисије
2.	Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину	Наставници
3.	Припреме за организовање рада школе за школску 2019/20. годину	Директор
4.	Разматрање 40-часовне радне недеље и годишње норме часова за наредну школску годину	Директор и психолог

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Одељењска већа чине наставници и сарадници који остварују образовно-васпитни рад у одељењу.

Одељењско веће ради у седницама којима председава одељењски старешина. Одлуке доноси већином гласова и обавезне су за све чланове. Одељењско веће утврђује и анализира садржаје образовно-васпитног рада, предлаже мере за њихово побољшање и унапређивање, а обавља и друге послове које му се законом, статутом или другим актом ставе у надлежност.

Септембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Организовање родитељских састанака	Одељењске старешине
2.	Планирање допунске и додатне наставе и слободних активности	Наставници, психолог
3.	Усвајање распореда писмених задатака	Наставници

Октобар

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Анкета ученика о опредељењима за рад у секцијама	Стручна већа, одељењске старешине
2.	Сарадња са родитељима	Одељењске старешине

Новембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Успех и дисциплина ученика на крају I класификације	Одељењске старешине
2.	Анализа реализације плана и програма као и свих видова рада на крају I класификације	Одељењске старешине, стручна већа, директор
3.	Организовање родитељских састанака са дневним	Психолог,

	редом седнице одељењског већа	одељењске старешине
4.	Анализа педагошке документације	Комисије

Децембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Сарадња са родитељима ученика	Директор, одељењске старешине
2.	Анализа реализације наставних садржаја и предлог мера за побољшање успеха	Директор, одељењске старешине

Јануар - Фебруар

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Потврђивање успеха ученика на крају I полугодишта; похвале и казне (васпитно-дисциплинске мере)	Наставници
	Анализа реализације програмских задатака у I полугодишту	Директор, психолог, стручна већа
	Организовање родитељских састанака	Одељењске старешине
2.	Извештај о реализацији Годишњег програма рада и Извештај директора школе на I полугодишту	Директор, стручна већа, секретар
3.	Остваривање блок наставе	Стручна већа, наставници
4.	Анализа допунског и додатног рада	Директор, одељењске старешине

Март - Април

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификације	Директор, психолог, стручна већа
2.	Анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима	Руководиоци секција, одељењске старешине
3.	Организовање родитељских састанака	Одељењске старешине

Мај

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Анализа успеха ученика IV разреда на крају школске године	Директор, одељењске старешине

Јун - Јул

Ред. број	Програмски садржаји	Носилац задужења
1.	Анализа успеха на крају школске године	Директор, психолог, наставници
2.	Одржавање припремне наставе за поправне и разредне испите	Наставници
3.	Резултати поправних и разредних испита ученика	Одељењске старешине

Август

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Техничке и друге припреме за почетак школске године	Секретар
2.	Утврђивање распореда и организовање полагања	Одељењске старешине,

	поправних и разредних испита	аутор распореда
3.	Организовање израде Годишњег извештаја о реализацији образовно-васпитног рада у протеклој години	Стручна већа, секретар, психолог, наставници
4.	Материјално-финансијски послови школе	Шеф рачуноводства

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, директор школе је у обавези да спроводи различите активности, које се односе на функционисање школе као образовно-васпитне установе.

Септембар

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Организовање рада Школе	Секретар, наставници
2.	Израда Плана рада за нову школску годину	Секретар, наставници
3.	Присуствовање састанцима у Општини и граду	
4.	Израда документације у вези са финансирањем Школе	Секретар, рачуноводство
5.	Сарадња са родитељима	
6.	Организовање усвајања Годишњег плана рада за 2018/2019, Извештаја о раду школе и Извештаја директора за 2017/2018. годину	Секретар, стручна већа, стручне службе, Школски одбор
7.	Планирање обележавања Дана школе (3.11.2018.)	Руководиоци секција, представници Савета родитеља и Школског одбора, екстерни чланови

Октобар

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Остваривање педагошко-инструктивног рада	Психолог, наставници
2.	Анализа учених проблема и њихово решавање	Наставничко веће, одељењска већа
3.	Анализа деветомесечног финансијско-материјалног пословања	Шеф рачуноводства
4.	Сарадња са друштвеном средином	Локална самоуправа, предузећа
5.	Одржавање планираних седница стручних органа	Педагошки колегијум

Новембар

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Организовање седница одељењских већа и седница Наставничког већа	Одељењске старешине
2.	Преглед дневника и уписница	Комисије
3.	Посета огледним часовима	Психолог, наставници
4.	Анализа успеха на крају I класификације	Стручна већа, секретар
5.	Административни послови	Секретар

Децембар

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Одржавање седница стручних и других органа у Школи	Секретар
2.	Организовање пописа инвентара	Рачуноводство
3.	Педагошко-инструктивни рад	Психолог, ментор, наставници
4.	Рад са стручним већима	Педагошки колегијум
5.	Припреме за израду завршног рачуна	Рачуноводство

Јануар

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Организовање седница одељењских и Наставничког већа на крају првог полугодишта	Одељењске старешине
2.	Преглед педагошке документације	Комисије
3.	Праћење израде завршног рачуна	Шеф рачуноводства

Фебруар

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Подношење Извештаја о раду школе и Извештаја директора школе на крају I полугодишта	Стручна већа, стручни сарадници, секретар
2.	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта	Стручна већа, одељењске старешине
3.	Анализа материјално-финансијског пословања, завршни рачун	Шеф рачуноводства
4.	Сарадња са друштвеном средином, педагошко-инструктивни рад	Психолог, наставници

Март

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Педагошко-инструктивни рад	Психолог, ментори, наставници
2.	Анализа стручног и педагошког усавршавања наставника	Педагошки колегијум
3.	Анализа рада стручних већа и комисија	Педагошки колегијум
4.	Анализа вођења педагошке документације	Комисије

Април

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Анализа успеха ученика на крају III класификације	Одељењске старешине, психолог
	Педагошко-инструктивни рад	Психолог, ментори, наставници
2.	Одржавање планираних седница	Секретар, психолог
3.	Анализа тромесечног финансијско-материјалног пословања	Шеф рачуноводства
4.	Сагледавање и припрема за извођење неопходних радова у школи	Домар школе

Мај

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Анализа рада стручних већа	Педагошки колегијум
2..	Педагошко-инструктивни рад	Психолог, ментори, наставници
3.	Избор комисија за извођење матурског испита	Стручна већа
4.	Праћење остваривања педагошко-инструктивног рада	Педагошки колегијум

Јун-август

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Организација и спровођење разредних и поправних испита и припремне наставе	Одељењске старешине, наставници
2.	Организовање матурског испита	Наставници, секретар
3.	Утврђивање кадровских потреба и вишкова	Стручна већа
4.	Организовање уписа у I разред	Чланови комисије
5.	Организовање уписа у II, III и IV разред	Чланови комисија
6.	Анализа успеха и рада на крају школске године	Стручна већа, секретар
7.	Израда Извештаја о раду школе и Извештаја директора школе у протеклој школској години и Плана рада за следећу школску годину	Стручна већа, секретар
8.	Израда плана коришћења годишњих одмора	Секретар
9.	Припреме за извршење радова у школи у току летњег распуста	Инвестициона комисија
10.	Послови везани за финансијско-материјално књиговодство	Шеф рачуноводства
11.	Организовање припреме за почетак наредне школске године (подела предмета на наставнике, задужења наставника, избор одељењских старешина, итд.)	Психолог, наставници

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Рад психолога Школе у школској 2018/2019. години биће усмерен ка следећим подручјима:

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада:

- Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за ученике. Време реализације: током године.
- Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе. Време реализације: јун.
- Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, професионална оријентација, превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице. Време реализације: јун, август.
- Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма. Време реализације: по потреби.
- Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи и учествовање у њиховој реализацији. Време реализације: по потреби
- Припремање плана посете психолога часовима у школи. Време реализације: септембар, фебруар.
- Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога. Време реализације: јун, почетком месеца.
- Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. Време реализације: јун

2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика. Време реализације: током године.

- Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу као и остварености општих и посебних стандарда постигнућа. Време реализације: током године.
- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике. Време реализације: током године.
- Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе. Време реализације: јун, август.
- Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе. Време реализације: током године.
- Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе. Време реализације: током године.

3. Рад са наставницима

- Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика.
 - Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима.
 - Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење.
 - Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилевима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење.
 - Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи.
 - Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова.
 - Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности.
 - Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група.
 - Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,
 - Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима.
 - Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење образовно-васпитног процеса.
 - Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.
- Време реализације за све наведене активности: током године.

4. Рад са ученицима

- Учешће у праћењу процеса адаптације новоуписаних ученика и подршка у превазилажењу тешкоћа адаптације.
 - Учешће у праћењу напредовања ученика .
 - Учешће у тимском идентификовању ученика којима је потребна подршка у процесу образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду.
 - Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама.
 - Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања.
 - Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,
 - Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,
 - Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, социјалне вештине, здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго,
 - Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем .
 - Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама.
 - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.
 - Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.
- Време реализације за све наведене активности: током године.

5. Рад са родитељима, односно старатељима

- Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја.
 - Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању.
 - Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља.
 - Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад.
 - Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.
 - Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (родитељски састанци и друго).
 - Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.
 - Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.
- Време реализације за све наведене активности: током године.

6. Рад са директором

- Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада школе.
 - Сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа.
 - Сарадња са директором у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.
 - Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.
 - Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника.
- Време реализације за све наведене активности: током године.

7. Рад у стручним органима и тимовима

- Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција),
 - Учествовање у раду тимова школе (Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Тим за самовредновање, Тим за инклузивно образовање и ИОП, Тим за каријерно вођење, Тим за кризне интервенције).
 - Учествовање у раду стручног актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.
- Време реализације за све наведене активности: током године.

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима

- Сарадња са Школским диспанзером и Диспанзером за ментално здравље деце и омладине Земунa.
 - Сарадња са Саветовалиштем за брак и породицу – одсек Земун.
 - Сарадња а Заводом за болести зависности.
 - Сарадња са Одељењем за адолесцентну психијатрију болнице "Др Драгиша Мишовић"
 - Сарадња са Републичким центром за планирање породице при Институту за заштиту мајке и детета.
 - Сарадња са гинеколошком службом Дома здравља у Земуну.
 - Сарадња са Канцеларијом за младе општине Земун.
 - Сарадња са Центом за социјални рад општине Земун.
 - Учешће у раду Републичке секције школских психолога.
- Време реализације за све наведене активности: током године.

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

- Вођење евиденције о сопственом раду (дневник рада психолога и евиденција о раду са учеником).
- Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.
- Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога.

4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима.

5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.

Време реализације за све наведене активности: током године.

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ ШКОЛЕ**Септембар**

Редни број	Програмски садржаји
1.	Упознавање ученика са радом библиотеке
2.	Сређивање фонда
3.	Уписивање нових чланова библиотеке
4.	Сарадња са библиотеком Свети Сава у Земуну

Октобар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Посета Београдском сајму књига
2.	Учествовање у раду Актива библиотекара (током читаве године)
3.	Скупштина ДШБС
4.	Књижевно вече

Новембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Обрада нових књига и смештај по УДК систему
2.	Обележавање Дана школе
3.	Сарадња са Вуковом задужбоном

Децембар – Јануар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа извршених задатака у I полугодишту
2.	Прикупљање књига које су дуже на читању
3.	Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар)
4.	Обележавање Светог Саве

Фебруар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Учешће у стручном усавршавању (на семинарима) током читаве године
2.	Сарадња са Библиотеком града Београда
3.	Пано: 27. фебруар – дан када је донет први закон о библиотекама
4.	Одлазак у позориште

Март

Редни број	Програмски садржаји
1.	Набавка и обрада серијских публикација
2.	Сарадња са стручним активима школе
3.	Обележавање Светског дана поезије (21. март)
4.	Присуство огледним часовима

Април

Редни број	Програмски садржаји
1.	Упознавање ученика како да користе литературу при изради реферата и семинарских радова
2.	Помоћ при изради истих
3.	6. април – Дан сећања НБС

Мај

Редни број	Програмски садржаји
1.	Куповина књига за награде
2.	Акција враћања књига, посебно ученика завршног разреда
3.	Песничко вече – Вукова задужбина

Јун

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа рада, израда извештаја и плана за наредну годину
2.	Акција враћања књига ученика школе

У току целе године у библиотеци ће се континуирано обављати следеће активности:

- Свакодневно ће се водити евиденција о броју издатих и враћених књига;
- Ученици ће се редовно обавештавати о књижевним вечерима, акцијама, трибинама, о значајним издавачким подухватима, о најчитанијим књигама итд...

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**I разред****Септембар**

Редни број	Програмски садржаји
1.	Упознавање ученика са Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика, упознавање са школским календаром и наставним предметима током школовања
2.	Конституисање одељењске заједнице и избор чланова Школског парламента
3.	Избор представника одељења у ђачком парламенту
4.	Евиденција изостанака

Октобар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Упознавање ученика са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика
2.	Анкета и тест личности (школски психолог)
3.	Евиденција изостанака

Новембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Час посвећен Дану Школе
2.	Анализа успеха на I класификацији
3.	Евиденција изостанака

Децембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Обележавање Светског дана борбе против СИДЕ
2.	Упознавање ученика са Правилником о оцењивању
3.	Разговор о текућим проблемима
4.	Евиденција изостанака

Јануар - Фебруар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Обележавање Дана Св. Саве
2.	Разговор о текућим проблемима пред крај I полугодишта
3.	Анализа успеха и изостајања на крају I полугодишта
4.	Разговор о тешкоћама у савладавању градива из предмета са великим бројем недовољних оцена
4.	Предавање – тема по избору ученика
5.	Посета биоскопу
6.	Евиденција изостанака

Март

Редни број	Програмски садржаји
1.	Посета биоскопу
2.	Договор о екскурзији за наредну школску годину
3.	Евиденција изостанака

Април

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа успеха и изостајања на III класификацији
2.	Предавање. Тема по избору ученика
3.	Посета музеју
4.	Евиденција изостанака

Мај

Редни број	Програмски садржаји
1.	ЧОС на земунском кеју или посета...
2.	Тема по избору ученика
3.	Разговор о текућим проблемима
4.	Евиденција изостанака

Јун

Редни број	Програмски садржаји
1.	Разговор о текућим проблемима пред крај школске године
2.	Анализа успеха ученика на крају школске године
3.	Евиденција изостанака и предлози за похвале и казне

II разред**Септембар**

Редни број	Програмски садржаји
1.	Упознавање ученика са Школским календаром, Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика
2.	Упознавање са Правилником о правима обавезама и одговорности ученика и конституисање одељењске заједнице
3.	Упознавање ученика са Правилником о оцењивању
4.	Избор представника одељења у ђачком парламенту
5.	Евиденција изостанака

Октобар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Разговор о лепом понашању (бон-тону)
2.	Евиденција изостанака

Новембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Час посвећен Дану школе
2.	Анализа успеха ученика на I класификацији
3.	Разговор о проблемима у настави и начину њиховог решавања
4.	Евиденција изостанака

Децембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Обележавање Светског дана борбе против СИДЕ
2.	Тема по избору ученика
3.	Разговор о текућим проблемима
4.	Евиденција изостанака

Јануар - Фебруар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Обележавање Дана Св. Саве
2.	Анализа успеха и изостајања на крају I полугодишта
3.	Разговор о тешкоћама у савладавању градива из предмета са великим бројем недовољних оцена
4.	Предавање психолога (тема: репродуктивно здравље)
5.	Посета музеју
6.	Евиденција изостанака

Март

Редни број	Програмски садржаји
1.	Тема по избору ученика
2.	Договор о екскурзији за наредну школску годину

3.	Упознавање са Правилником о безбедности ученика
4.	Евиденција изостанака

Април

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа успеха и изостајања на III класификацији
2.	Текући проблеми у настави
3.	Посета музеју
4.	Евиденција изостанака

Мај

Редни број	Програмски садржаји
1.	ЧОС на земунском кеју или посета...
2.	Тема по избору ученика
3.	Евиденција изостанака

Јун

Редни број	Програмски садржаји
1.	Разговор о текућим проблемима пред крај школске године
2.	Анализа успеха ученика на крају школске године
3.	Евиденција изостанака и предлози за похвале и казне

III разред**Септембар**

Редни број	Програмски садржаји
1.	Упознавање ученика са Школским календаром, Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика
2.	Упознавање са Правилником о правима обавезама и одговорности ученика и конституисање одељењске заједнице
3.	Избор представника одељења у ђачком парламенту
4.	Евиденција изостанака

Октобар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Упознавање са правилником о оцењивању
2.	Евиденција изостанака

Новембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Час посвећен Дану школе
2.	Анализа успеха на I класификацији
3.	Разговор о проблемима у настави и начину њиховог решавања
4.	Евиденција изостанака

Децембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Обележавање Светског дана борбе против СИДЕ
2.	Разговор о текућим проблемима
3.	Евиденција изостанака

Јануар - Фебруар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Обележавање Дана Св. Саве
2.	Анализа успеха и изостајања на крају I полугодишта
3.	Разговор о тешкоћама у савладавању градива из предмета са великим бројем недовољних оцена
4.	Анализа реализације ваннаставних активности у школи
5.	Тема по избору ученика
6.	Евиденција изостанака

Март

Редни број	Програмски садржаји
1.	Договор о екскурзији за наредну школску годину
2.	Посета...
3.	Упознавање са Правилником о безбедности ученика
4.	Евиденција изостанака

Април

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа успеха и изостајања на III класификацији
2.	Текући проблеми у настави
3.	Евиденција изостанака

Мај

Редни број	Програмски садржаји
1.	ЧОС на земунском кеју или посета...
2.	Тема по избору ученика
3.	Евиденција изостанака

Јун

Редни број	Програмски садржаји
1.	Разговор о текућим проблемима пред крај школске године
2.	Анализа успеха ученика на крају школске године
3.	Евиденција изостанака и предлози за похвале и казне

IV разред**Септембар**

Редни број	Програмски садржаји
1.	Упознавање ученика са Школским календаром, Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика
2.	Упознавање са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика
3.	Избор представника одељења у ђачком парламенту
4.	Евиденција изостанака

Октобар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Упознавање ученика са Правилником о оцењивању
2.	Евиденција изостанака

Новембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Час посвећен Дану школе
2.	Анализа успеха ученика на I класификацији
3.	Предавање психолога о избору професије
4.	Евиденција изостанака

Децембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Обележавање Светског дана борбе против СИДЕ
2.	Упознавање са Правилником о полагању матурског испита
3.	Разговор о текућим проблемима
4.	Евиденција изостанака

Јануар - Фебруар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Обележавање Дана Св. Саве
2.	Анализа успеха и изостајања на крају I полугодишта
3.	Разговор о тешкоћама у савладавању градива из предмета са великим бројем недовољних оцена
4.	Тема по избору ученика
5.	Текући проблеми
6.	Евиденција изостанака

Март

Редни број	Програмски садржаји
1.	Разговор о прослави матурске вечери
2.	Разговор о припремама за полагање матурског испита
3.	Тема по избору ученика
4.	Евиденција изостанака

Април

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа успеха и изостајања на крају III класификације
2.	Разговор о мерама за побољшање успеха
3.	Посета...
4.	Евиденција изостанака

Мај

Редни број	Програмски садржаји
1.	Припреме за полагање матурског испита
2.	Евиденција изостанака и анализа постигнутог успеха
3.	Давање предлога за ученика генерације као и предлога за похвале и награде ученика

Поред наведених тема које се реализују на часу одељењског старешине, одељењски старешина обавља и следеће радне послове и задатке:

Редни број	Послови и задаци	Начин реализације
I	У односу на ученика - појединца	
1.	Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину	Непосредни контакти
2.	Прикупљање релевантних података о ученику	Са родитељима, психологом, лекаром, наставницима
3.	Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика	Вођење евиденције
4.	Посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама	Увид
5.	Саветодавни рад у решавању школских проблема	Индивидуално или групно (са одељењем)
6.	Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања	У сарадњи са одељењским већем
7.	Решавање конкретних проблема ученика из одељења	Индивидуално или групно (са одељењем)
8.	Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика	Са лекаром и наставником физичке културе
9.	Интензивна сарадња са психологом ради подстицања активности даровитих ученика и решавања проблема ученика који теже прате наставу или имају проблема у понашању	Са психологом
10.	Израда анализе успеха ученика	Са директором
II	У односу на одељењску заједницу	
1.	Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада	Часови одељењске заједнице
2.	Помоћ у организовању одељењске заједнице	Избор органа и одржавање часова
3.	Реализовање одређених програма одељењске заједнице	У зависности од програма
4.	Активност на стварању здравог језгра одељења	Разговори
5.	Укључивање одељења у шире активности Школе	Са руководиоцима секција
6.	Укључивање стручних лица из друштвене средине у рад са одељењском заједницом (уметника, новинара, лекара)	У сарадњи са родитељима, а према могућностима

7.	Усмеравање ученика у друштвено окружење (библиотеке, клубове, центре и др.)	Часови одељењске заједнице
III	У односу на родитеље	
1.	Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом	Родитељски састанци и непосредан контакт (дан отворених врата)
2.	Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета	Родитељски састанци
3.	Организовање родитељских састанака (одељењских и групних) – тематских, редовних, ванредних	Према календару Школе
4.	Подстицање родитеља за индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима	Дан отворених врата
5.	Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање	Са психологом
6.	Информисање родитеља о важним активностима Школе	Родитељски састанци
7.	Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима	Родитељски састанци и непосредан контакт (дан отворених врата)
IV	У односу на стручне органе	
1.	Учешће у изради годишњег програма рада Школе	На седницама стручних органа
2.	Израда програма рада одељењског старешине	На основу годишњег програма рада Школе
3.	Остваривање увида у редовност наставе	Праћење реализације у дневнику
4.	Брига и решавање ситуација оптерећености ученика (контролне вежбе, тестови, писмени задаци)	Са директором и наставницима
5.	Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења	Непосредно
6.	Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера	На Одељењском већу и Наставничком већу
7.	Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу	На Одељењском већу
8.	Планирање, вођење и извештавање о раду Наставничког већа	На Одељењском већу и Наставничком већу
9.	Стручно усавршавање у оквиру одељењског и Наставничког већа које се односи на улогу и рад одељењског старешине	Према годишњем плану рада Школе
V	У односу на педагошку документацију	
1.	Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације	На седницама Одељењског и Наставничког већа, са директором
2.	Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге	Индивидуално и са наставницима
3.	Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака Одељењског већа, Наставничких већа и родитељских састанака	Индивидуално

Наведени послови и задаци могу се дограђивати у зависности од сазнања до којих је одељењски старешина дошао у раду са ученицима, наставницима, стручним сарадницима и родитељима.

Предложени садржаји који ће бити реализовани у оквиру часа одељењског старешина током школске 2018/2019. године:

- Дани Европске баштине – програм манифестације биће истакнут на огласној табли,
- Сајам књига,
- Сајам туризма,
- Сајам образовања,
- Сајам омладинског предузетништва,
- Посета Ботаничкој башти,
- Посета музеју (Природњачки музеј, Андрићев музеј, Музеј Вука и Доситеја, ...)
- Позоришне представе (Народно позориште, Атеље 212, Култ, БДП, ЈДП...),
- Биоскопске представе (филмови који се баве актуелним темама и проблемима младих),
- Актуелне изложбе у Београду и Земуну,
- Посета Белом двору,
- Посета парламенту Републике Србије,
- Учесће на смотри стваралаштва средњих школа Земуна,
- Организовање промоција виших школа и факултета,
- Трибине Омладине ЈАЗАС-а,
- Организовани одласци на клизање,
- Сарадња са студентском организацијом AISEC – организовање циклуса радионица „Свет на длану“ за ученике,
- Учесће у текућим хуманитарним акцијама на нивоу школе и шире друштвене заједнице,
- Промоција рада Ђачког парламента (избор представника одељења у парламенту, промоција активности парламента, укључивање у акције које парламент организује ...),
- Промоција рада ученичке компаније и укључивање у активности које компанија организује,
- Посета Београдској берзи,
- Посета Народној банци Србије,,
- Посета Ковници новца,
- Сарадња са Црвеним крстом (организовање специјалних курсева за ученике, организовање акције давања крви),
- Сарадња са Домом здравља Земун.

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СТРУЧНИХ СЛУЖБИ**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ**

Август - септембар

Ред. број	Програмски садржаји
1.	Израда глобалних и оперативних планова (сви чланови Већа)
2.	Договор о стручној литератури и приручницима (сви чланови Већа)
3.	Распоред писмених задатака (Одељењска већа I, II, III и IV разреда)

Октобар

Ред. број	Програмски садржаји
1.	Договор о организацији приредбе за Дан школе (Педагошки колегијум, директор, координатор)
2.	Теме за такмичења у литерарном стваралаштву (Снежана Обрадовић)
3.	Разговор о критеријумима оцењивања писмених и усмених провера знања у оба образовна профила

Ред. број	Програмски садржаји
1.	Анализа реализације програма и успеха ученика на крају I класификације (сви чланови Већа)
2.	Утисци о раду у првом разреду (проф. Н. Балабан и С. Обрадовић)
3.	Анализа прославе Дана школе

Децембар

Ред. број	Програмски садржаји
1.	Договор о светосавској приредби (сви чланови Већа, Педагошки колегијум, директор, координатор приредбе)
2.	Усаглашавање критеријума оцењивања пред крај првог полугодишта
3.	Извештавање о стручном усавршавању

Јануар

Ред. број	Програмски садржаји
1.	Анализа реализације програма и успеха ученика на крају I полугодишта (сви чланови Већа; извештај о раду Већа - руководиоца Већа)
2.	Анализа рада секција (сви руководиоци секција)
3.	Прослава Светог Саве (сви чланови Већа)

Фебруар

Ред. број	Програмски садржаји
1.	Анализа светосавске приредбе (сви чланови Већа)
2.	Извештај о раду Већа (руководилац СВ)
3.	Извештај са Републичког зимског семинара (акредитовани професори)

Март

Ред. број	Програмски садржаји
1	Извештај са Општинског такмичења из српског језика и културе изражавања (у случају заинтересованости ученика за такмичење)
2.	Извештај са Општинског такмичења из књижевности – Књижевна олимпијада(у случају заинтересованости ученика за такмичење)
3.	Припрема, реализација и анализа огледног часа (Душанка Павловић)

Април

Ред. Број	Програмски садржаји
1.	Анализа реализације програма и успеха у III класификационом периоду (сви чланови Већа)
2.	Анализа писмених провера знања о језику и књижевности (сви чланови Већа)
3.	Извештавање о стручном усавршавању (сви чланови Већа)

Ред. број	Програмски садржаји
1.	Припрема и предлог тема за матурски испит за оба образовна профила (Душанка Павловић) и избор тема за матурски испит из српског језика (сви чланови Већа) – у складу са Правилником о полагању матурског испита
2.	Реализација и анализа писменог задатка на матурском испиту (задужени професори)

Јун – јул

Ред. Број	Програмски садржаји
1.	Анализа реализације програма и успеха на крају школске године (сви чланови Већа)
2.	Анализа рада секција у школској 2018/2019. (сви чланови Већа)
3.	Састављање извештаја о раду Стручног већа током 2018/19. године
4.	Израда планова рада Стручног већа и секција за школску 2019/2020. (сви чланови Већа – у складу са Годишњим планом и програмом) васпитно-образовног рада школе и Школским развојним планом)
5.	Подела часова и задужења на наставнике; уџбеници и приручници (сви чланови Већа)

Уџбеници за школску 2018/2019. годину

Први разред – оба смера:

1. Миодраг Павловић - *Читанка за први разред гимназија и средњих стручних школа*, „Клет“, Београд, 2018.
2. Весна Ломпар – *Граматика за први разред гимназија и средњих стручних школа*, „Клет“, Београд, 2018.

Други разред – оба смера:

1. Миодраг Павловић - *Читанка за други разред гимназија средњих стручних школа*, „Клет“, Београд, 2018.
2. Весна Ломпар, Александра Антић – *Граматика за други разред гимназија и средњих стручних школа*, „Клет“, Београд, 2018.

Трећи разред – оба смера:

1. Љиљана Бајић, Миодраг Павловић, Зона Мркаљ - *Читанка за трећи разред гимназија и средњих стручних школа*, „Клет“, Београд, 2018.
2. Весна Ломпар, Александра Антић – *Граматика за трећи разред гимназија и средњих стручних школа*, „Клет“, Београд, 2018.

Четврти разред – оба смера:

1. Љиљана Бајић, Миодраг Павловић, Зона Мркаљ - *Читанка за четврти разред гимназија и средњих стручних школа*, „Клет“, Београд, 2018.
2. Весна Ломпар, Александра Антић – *Граматика за четврти разред гимназија и средњих стручних школа*, „Клет“, Београд, 2018.

Руководилац стручног већа
Снежана Обрадовић

СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Август – септембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Утврђивање приручника и стручне литературе
2.	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада
3.	Планирање писмених задатака и контролних вежби

Октобар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Одређивање садржаја за рад у допунској и додатној настави
2.	Тешкоће у савладавању наставних програма
3.	Посета часовима који су у корелацији са енглеским језиком

Новембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа постигнутих резултата на крају 1. класификације
2.	Анализа контролних вежби
3.	Учешће у програму стручног усавршавања
4.	Такмичење

Децембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Разговор о обради текста стручне литературе
2.	Анализа рада додатне наставе
3.	Посета часова који су у корелацији са енглеским језиком

Јануар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа рада Стручног већа на крају 1. полугодишта
2.	Анализа рада допунске наставе
3.	Успех ученика на крају 1. полугодишта - анализа

Фебруар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа коришћења наставних средстава
2.	Размена искуства у раду са посетом часова професора у оквиру Већа
3.	Коришћење стране литературе у настави

Март

Редни број	Програмски садржаји
1.	Такмичење
2.	Предавање у оквиру стручног усавршавања наставника

Април

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа успеха на крају 3. класификације
2.	Унапређивање васпитно-образовног рада (редовно присуство састанцима Градске секције професора енглеског језика)

Мај

Редни број	Програмски садржаји
1.	Предлог уџбеника за наредну школску годину
2.	Предлог програма рада Стручног већа за наредну школску годину
3.	Огледни час – Бранка Поповић

Јун - јул

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа рада Стручног већа на крају другог полугодишта
2.	Анализа успеха на крају другог полугодишта
3.	Реализација програма рада и остваривање планираног фонда часова
4.	Организација припремне наставе
5.	Предлог расподеле часова

С обзиром на то да је Оксфорд програм Headway у досадашњој употреби дао добре резултате, чланови Већа су одлучили да наставе са радом по истом програму и то:

- За 1. разред (оба смера)

„New Headway Pre-Intermediate“ (IV издање)

- За 2. разред (оба смера)

„New Headway Pre-Intermediate“ у првом тромесечју, а у осталим New Headway Intermediate“ (IV издање)

- За 3. разред (оба смера)

„New Headway Intermediate“ у првом полугодишту, а у другом „New Headway Upper-Intermediate“ (IV издање)

- За 4. разред (оба смера)

„New Headway Upper-Intermediate“ (IV издање)

Руководилац стручног већа
Младеновић Јелена

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРОФЕСОРА ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ, СОЦИОЛОГИЈЕ,
ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ, ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ****Септембар**

Редни број	Програмски садржаји
1.	Израда годишњих планова, подела часова, избор задужења у стручном већу и избор уџбеника
2.	Предлози за куповину неопходних средстава за рад

Октобар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Планови допунске и додатне наставе
2.	Анализа рада свих секција у протеклој школској години
3.	Међусобне посете часова

Новембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Огледни час – ликовна култура Бане Гавриловић
2.	Анализа рада на крају I класификације

Децембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Извештај о раду додатне, допунске наставе и секција
2.	Међусобне посете часовима
3.	Предлози за куповину неопходних средстава за рад

Јануар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа рада на крају првог полугодишта
2.	Анализа редовних наставних планова и програма

Фебруар/Март

Редни број	Програмски садржаји
1.	Припрема школе за предстојећа такмичења
2.	Организација такмичења, припрема ученика
3.	Угледни час – социологија са правима грађана- Слађана Исаиловић

Април

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа допунске наставе и секција
2.	Анализа успеха на крају 3. класификације

Мај

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа успеха на такмичењима

Јун

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа рада стручног већа у школској 2018/2019. години
2.	Израда плана рада стручног већа за наредну школску годину
3.	Оквирна подела часова у оквиру стручног већа

План рада за верску наставу за школску 2018/2019.

Школска година за ученике који похађају Верску наставу започеће богослужењем у Недељу првог викенда месеца Септембра, молитвеним Призивом благодати Светога Духа на недељној Литургији у Цркви Светог Марка или у крипти Храма Светог Саве, у којем трају радови на изградњи, и то у недељу 09.09. 2018.године, или сваког првог радног викенда у месецу септембру, као благослов за почетак нове школске године што је пракса од 2001. године и поновног увођења Веронауке као редовног школског предмета.

Редовна годишња настава и методске јединице прописане од Министарства просвете ће се реализовати по предвиђеном плану и програму, у складу са Глобалним годишњим планом рада.

Током наставе одлазићемо повремено у пригодним и празничним данима са одељењима у најближу Цркву, обично у Земуну у манастир Светог Архангела Гаврила у Земунском парку, где ћемо похађати и богослужења на велике Празнике као и одржавати школске часове у простору храма Цркве.

Поред планираних наставних јединица, владајућих Празника који нам буду ишли календарски у у сусрет, посветићемо повремено и неколико часова како би држали презентације на актуелну тему и приказивали документарне филмове о појединим јубиларним догађајима као и о сведоцима тих догађаја, као нпр. Светом владици Николају, Светој Земљи и Јерусалиму, серијал о Светим Иконама и Литургији, као и много других историјских и културних тема.

Такође се планира као и сваке школске године, бесплатно саборно Крштавање ученика на Литургији, по једном у оба полугодишта. О прецизном датуму ових саборних Крштења бићемо накнадно обавештени од Канцеларије за Веронауку Митрополије Београдско-Карловачке.

Током великих постова уочи највећих хришћанских Празника, Божића и Васкрса, водићемо викендом поједине ученике који се одлуче да poste у унапред договорени Храм како би се Причестили током Свете Литургије у Недељу, уколико буде постојало интересовање ђака.

Планира се и редовно годишње такмичење из Верске наставе на свим нивоима, Општинско Такмичење је планирано за последњи викенд месеца марта или први у априлу, док ће епархијско бити седам дана касније.

Сва поклоничка путовања за ученике основних и средњих школа који похађају верску наставу су везана искључиво за манастире и светиње Српске Православне Цркве у којима ћемо бити најављени, као и поједина места и објекте од историјског значаја и важности за неговање и очување националног идентитета. (музеји, спомен обележја...)

Најављена поклоничка путовања за школску годину 2018 /19. су:

I полугодиште – Једнодневни излет поводом стогодишњице уједињења Војводине са Србијом у Сремским Карловцима са обиласком градске скупштине са чијег балкона је уједињење проглашено. Походили би фрушкогорске манастире Епархије сремске са обавезним обиласком најстаријих српских школа у Сремским Карловцима, владичанског двора, Карловачке богословије и Гимназије као и Саборне цркве, задужбину Стефанеум, Капелу мира и манастир Ковиљ у близини Новог Сада. У повратку из бачког манастира Ковиљ, планирамо обилазак Новосадске Саборне Цркве као и градских знаменитости у Центру Новог Сада.

II полугодиште – походили би манастире Милешевске и Црногорско-приморске Митрополије, манастире Острог, Режевиће. Подмајне, Морачу и Милешеву.

Једнодневно путовање за ученике победничке школе на епархијском Такмичењу из Веронауке, уколико остваримо успех.

Вероучитељи:

Миљан Белојица, дипломирани Теолог
Ѓакон Петар Бакајлић, дипломирани Теолог

Уџбеници за школску 2018/2019. годину

- за 1. разред

- смер економски техничар:

- Историја за 1. разред средњих стручних школа, Завод за уџбенике, аутор Д. Кочић

- Грађанско васпитање - Приручник за наставнике за 1. разред стручних школа, аутори: Пешић и Кујевчанин, Издавач: Министарство просвете и спорта 2001.

- Верска настава - Православни катахизис

- Верска настава - Радна свеска за 1. разред, аутори: Еп. др Игњатије Мидић, епископ Браничевски, издавач: Глас цркве, Ваљево, 2002.

- смер финансијски администратор:

- Историја за 1. разред средњих стручних школа, Завод за уџбенике, аутор Д. Кочић

- Географија за 1. и 2. разред средњих стручних школа, Завод за уџбенике

- Грађанско васпитање - Приручник за наставнике за 1. разред стручних школа, аутори: Пешић и Кујевчанин, Издавач: Министарство просвете и спорта 2001.

- Верска настава - Православни катахизис

- Верска настава - Радна свеска за 1. разред, аутори: Еп. др Игњатије Мидић, епископ Браничевски, издавач: Глас цркве, Ваљево, 2002.

- за 2. разред

- смер економски техничар:

- Историја за 2. разред средњих стручних школа, Завод за уџбенике, аутор И. Бецић

- Економска географија - Географија за 2. разред економске школе, група аутора: Ј. Илић, В. Ђурић, Т. Ракићевић, Д. Родић, И. Ђорђевић, Завод за уџбенике

- Грађанско васпитање - Приручник за наставнике за 2. разред стручних школа, група аутора, издавач: Министарство просвете и спорта 2002.

- Верска настава - Православни катахизис

- Верска настава - Радна свеска за 2. разред, аутори: Еп. др Игњатије Мидић, епископ Браничевски, издавач: Глас цркве, Ваљево, 2002.

- смер финансијски администратор:

- Историја за 2. разред средњих стручних школа, Завод за уџбенике, аутор И. Бецић

- Грађанско васпитање - Приручник за наставнике за 2. разред стручних школа, група аутора, издавач: Министарство просвете и спорта 2002.

- Верска настава - Православни катахизис

- Верска настава - Радна свеска за 2. разред, аутори: Еп. др Игњатије Мидић, епископ Браничевски, издавач: Глас цркве, Ваљево, 2002.

- за 3. разред

- смер економски техничар:

- Социологија за 3. разред средњих стручних школа и 4. разред гимназије, аутор В. Вулетић, издавачка кућа Klett

- Грађанско васпитање - Приручник за наставнике за 3. разред стручних школа, аутори: Попадић, Вујачић, Рудић, Оцић, издавач: Министарство просвете и спорта 2004.

- Верска настава - Православни катахизис

- Верска настава - Радна свеска за 3. разред, аутори: Еп. др Игњатије Мидић, епископ Браничевски, издавач: Глас цркве, Ваљево, 2002.

- смер финансијски администратор:

- Грађанско васпитање - Приручник за наставнике за 3. разред стручних школа, аутори: Попадић, Вујачић, Рудић, Оцић, издавач: Министарство просвете и спорта 2004.

- Верска настава - Православни катахизис

- Верска настава - Радна свеска за 3. разред, аутори: Еп. др Игњатије Мидић, епископ Браничевски, издавач: Глас цркве, Ваљево, 2002.

- за 4. разред

- смер економски техничар:

- Грађанско васпитање - Приручник за наставнике за 4. разред стручних школа, аутори: Кораћ, Марић, Гајић, Влаховић, издавач: Министарство просвете и спорта 2005.

- Верска настава - Православни катахизис

- Верска настава - Радна свеска за 4. разред, аутори: Еп. др Игњатије Мидић, епископ Браничевски, издавач: Глас цркве, Ваљево, 2002.

- смер финансијски администратор:

- Социологија са правима грађана – нема уџбеника

- Грађанско васпитање - Приручник за наставнике за 4. разред стручних школа, аутори: Кораћ, Марић, Гајић, Влаховић, издавач: Министарство просвете и спорта 2005.

- Верска настава - Православни катахизис

- Верска настава - Радна свеска за 4. разред, аутори: Еп. др Игњатије Мидић, епископ Браничевски, издавач: Глас цркве, Ваљево, 2002.

Руководилац стручног већа
Драгана Славуљ

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРОФЕСОРА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Септембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа услова за рад у објектима физичке културе
2.	Обнављање средстава за рад у редовној настави и секцијама
3.	Усклађивање рада секција са календаром Савеза за школска такмичења

Октобар/Новембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа евентуалних проблема у реализацији наставе
2.	Решавање евентуалних проблема у реализацији наставе

Редни број	Програмски садржаји
1.	Извештај о раду актива на крају првог полугодишта
2.	Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта

Фебруар/Март

Редни Број	Програмски садржаји
1.	Анализа евентуалних проблема у реализацији наставе
2.	Решавање евентуалних проблема у реализацији наставе
3.	Ваннаставна активност, клизање - Београд
4.	Настава у природи, скијање - Копаоник

Април / Мај

Редни број	Програмски садржаји
1.	Међусобне посете редовних часова
2.	Организација и реализација огледног часа – Сандра Зајц

Јун /Јул

Редни број	Програмски садржаји
1.	Извештај о раду већа током школске године
2.	Извештај о успеху ученика на крају школске године
3.	Израда и усвајање плана рада стручног већа за наредну годину

Руководилац стручног већа
Предраг Шеварлић

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИХ НАУКА

Август

Редни број	Програмски садржаји
1.	Усвајање програма рада стручног већа
2.	Подела часова

Септембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Састављање годишњих планова рада
2.	Избор уџбеника - потврђивање

Октобар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Израда планова рада додатне и допунске наставе
2.	Међусобна посета часова
3.	Разно

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа успеха на првој класификацији
2.	Мере за побољшање успеха

Децембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Договор о стручном усавршавању
2.	Међусобна посета часовима

Јануар/Фебруар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Извештај о раду стручног већа у првом полугодишту
2.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
3.	Извештај о реализацији планова у првом полугодишту
4.	Анализа проблема у настави у првом полугодишту
5.	Мере за побољшање успеха

Март

Редни број	Програмски садржаји
1.	Организовање такмичења
2.	Анализа коришћења школских наставних средстава

Април

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа успеха на крају треће класификације
2.	Мере за побољшање успеха
3.	Огледни час – Јелина Јанковић

Мај

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа примене плана и програма
2.	Разно

Јун

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа рада стручног већа у школској 2018/19. години
2.	Оквирна подела часова
3.	Израда плана већа за наредну школску годину

МАТЕМАТИКА

- за 1. разред:

Математика за стручне школе са три часа недељно; издао „Завод за уџбенике“, аутори: Р. Деспотовић, Р. Тошић и Б. Шешеља

- за 2. разред:

Математика за стручне школе са три часа недељно; издао „Завод за уџбенике“, аутори: Б. Шешеља и друг

- за 3. разред :

Математика за четворогодишње школе са три часа недељно (Економске школе); издао „Завод за уџбенике“, аутори: В. Милошевић

- за 4. разред (оба смера):

За предмет Математика за IV разред нема уџбеника.

ХЕМИЈА

Хемија за 1. разред економске школе издао „Завод за уџбенике“, аутор: Р. Николајевић

Напомена: У току летњег распуста треба да буде објављен нови уџбеник.

ЕКОЛОГИЈА

Биологија, екологија за 1. разред економске школе издао „Завод за уџбенике“, аутор: Д. Маринковић

БИОЛОГИЈА

Први разред: нема уџбеник

КОМЕРЦИЈАЛНО ПОЗНАВАЊЕ РОБЕ

Комерцијално познавање робе за II разред економске школе издао „Завод за уџбенике“, аутор: М. Јанчетовић

Руководилац стручног већа
Марија Митић Ритан

СТРУЧНО ВЕЋЕ ИНФОРМАТИКЕ И КОРЕСПОНДЕНЦИЈЕ

Август

Редни број	Програмски садржаји
1.	Усвајање програма рада стручног већа
2.	Кадровске промене
3.	Састављање годишњих планова рада
4.	Предлози за куповину неопходних средстава за рад

Редни број	Програмски садржаји
1.	Подела задужења професора по кабинетима
2.	Избор литературе
3.	Израда планова рада додатне и допунске наставе

Октобар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Корелација у настави
2.	Анализа рада у кабинетима

Новембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа успеха на I класификацији
2.	Мере за побољшање успеха

Децембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Извештај о раду додатне и допунске наставе
2.	Међусобна посета часовима
3.	Стручно усавршавање професора

Јануар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Извештај о раду актива у I полугодишту
2.	Извештај о реализацији планова у I полугодишту

Фебруар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта
2.	Мере за побољшање успеха
3.	Анализа проблема у настави у I полугодишту
4.	Анализа рада у кабинетима

Март

Редни број	Програмски садржаји
1.	Организовање такмичења
2.	Огледни час једног од чланова стручног већа – Радмила Николић

Април

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа успеха на III класификацији
2.	Мере за побољшање успеха
3.	Међусобна посета часова

Јун

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа рада стручног већа у школској 2018/19. години
2.	Анализа примене плана и програма
3.	Оквирна подела часова
4.	Израда плана рада стручног већа за наредну школску годину

Уџбеници у школској 2018/2019. годиниI разред

Савремена пословна кореспонденција за економског техничара у I разреду и туристичког техничара у III разреду - Елизабета Шарковић, Милена Стегеншек, Мирослава Грујић - ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” - 650-02-49/96-03 од 20.6.1996.

Канцеларијско пословање за први разред средњих стручних школа, образовни профил пословни администратор - Слободан Рајковић, Бранка Суботић – ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” - 650-02-469/2013-06 од 20.1.2014. (нема уџбеника за финансијског администратора)

Рачунарство и информатика за први разред гимназија и средњих стручних школа - Мирсад Имамовић - ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” - 650-02-681/2010-06 од 27.1.2011.

II разред

Савремена пословна кореспонденција за економског техничара - Елизабета Шарковић, Милена Стегеншек, Мирослава Грујић - ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” - 650-02-00049/96-03 од 20.6.1996.

Канцеларијско пословање за други разред средњих стручних школа, образовни профил – финансијски администратор - Слободан Рајковић, Бранка Суботић – ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” - 650-02-162/2014-06 од 27.8.2014.

Пословна информатика – нема уџбеника

III разред

Пословна информатика - Драган Маринчић, Мирослав Сарделић - – ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” - 632-02-66/92-03 од 13.7.1992.

Електронско пословање – нема уџбеника (користи се Електронско пословање 3. година, проф. Раде Станкић, Економски факултет, издање 2014.г.)

IV разред

Пословна информатика - Драган Маринчић – ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” - 632-02-66/92-03 од 13.7.1992.

Руководилац стручног већа
Радмила Николић

СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЧУНОВОДСТВА И СТАТИСТИКЕ

Август/Септембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Подела задужења
2.	Избор уџбеника
3.	Блок настава – усвајање распореда
4.	Састављање годишњих планова
5.	Састављање планова рада додатне и допунске наставе

Октобар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Корелација у настави
2.	Стручна усавршавања

Новембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Огледни час – Љупка Познанић
2.	Анализа успеха на крају I класификације

Децембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Међусобне посете часовима
2.	Извештај о раду стручног већа у првом полугодишту

Јануар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Стручна усавршавања
2.	Анализа успеха на крају I полугодишта

Фебруар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа наставе у првом полугодишту
2.	Припрема ученика за такмичење из рачуноводства и статистике

Март

Редни број	Програмски садржаји
1.	Организовање такмичења
2.	Огледни час – Љупка Познанић

Април

Редни број	Програмски садржаји
1.	Стручна усавршавања
2.	Анализа успеха на крају III класификације

Мај

Редни број	Програмски садржаји
1.	Међусобне посете часовима
2.	Припреме за полагање матурског испита

Јун

Редни број	Програмски садржаји
1.	Реализација матурског испита
2.	Расподела часова
3.	Анализа успеха на крају школске године
4.	Извештај о раду стручног већа за целу годину

Уџбеници за школску 2018/2019. годину- за 1. разред (оба смера):

- *Рачуноводство* за први разред економске школе – економски техничар, В. Познанић - Леко, Завод за уџбенике
- *Збирка задатака из рачуноводства* за први разред економске школе, В. Познанић – Леко, К. Станисављевић - Дулијан, Ј. Мугоша, Завод за уџбенике

- за 2. разред (оба смера):

- *Рачуноводство* за други разред економске школе - економски техничар, В. Познанић - Леко, Завод за уџбенике
- *Збирка задатака из рачуноводства* за други разред економске школе – В. Познанић – Леко, Ј. Мугоша, К. Станисављевић - Дулијан, В. Малешевић, Завод за уџбенике

- смер финансијски администратор:

- *Финансијско рачуноводствена обука* – нема уџбеника

- за 3. разред:- смер економски техничар:

- *Рачуноводство* за трећи разред економске школе - економски техничар, В. Познанић - Леко, Завод за уџбенике
- *Збирка задатака и тестова из рачуноводства* за трећи разред економске школе – В. Малешевић, Завод за уџбенике
- *Статистика* за трећи и четврти разред стручне спреме, аутор Р. Драгутиновић, Дата статус
- *Статистика збирка задатака* з за трећи и четврти разред стручне спреме, Р. Драгутиновић, Дата статус

- смер финансијски администратор:

- *Рачуноводство* за трећи разред економске школе - економски техничар, В. Познанић - Леко, Завод за уџбенике
- *Збирка задатака и тестова из рачуноводства* за трећи разред економске школе – В. Малешевић, Завод за уџбенике
- *Финансијско рачуноводствена обука* – нема уџбеника

- за 4. разред:- смер економски техничар:

- *Рачуноводство* за четврти разред економске школе - економски техничар, В. Познанић - Леко, Завод за уџбенике
- *Збирка задатака и тестова из рачуноводства* за четврти разред економске школе – В. Коџо и В. Малешевић, Завод за уџбенике
- *Статистика за четврти разред* економске школе аутори М. Жижих, М. Видић

- смер финансијски администратор:

- Рачуноводство за четврти разред економске школе - економски техничар, В. Познанић - Леко, Завод за уџбенике

- Збирка задатака и тестова из рачуноводства за четврти разред економске школе – В. Коџо и В. Малешевић, Завод за уџбенике

- Статистика за трећи и четврти разред средње стручне школе, Р. Драгутиновић Митровић, Дата Статус

- Статистика, збирка задатака за трећи и четврти разред средње стручне школе, Р. Драгутиновић, Дата Статус

- Финансијско рачуноводствена обука - нема уџбеника

- Ревизија - нема уџбеника

НАПОМЕНА: За предмет *Рачуноводство* за образовни профил финансијски администратор у свим разредима не постоји уџбеник па се користе уџбеници за економског техничара.

Руководилац стручног већа
Наташа Петровић

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Септембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Састављање годишњих планова рада
2.	Избор уџбеника и додатне литературе
3.	Међусобне посете часовима

Октобар

Редни Број	Програмски садржаји
1.	Рад додатних секција и предлози тема за обраду
2.	Размена искуства у раду и текући договори
3.	Предлози за стручна усавршавања

Новембар

Редни број	
1.	Анализа успеха на крају прве класификације
2.	Коелација у настави

Децембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа учешћа у програму стручног усавршавања
2.	Текућа питања

Јануар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа успеха на крају 1. полугодишта
2.	Анализа реализације додатне и допунске наставе

Фебруар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Текућа питања

Март

Редни број	Програмски садржаји
1.	Припрема за такмичење из основа економије и пословне економије
2.	Огледни час – Јованка Дракула

Април

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа успеха на крају треће класификације
2.	Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима

Мај

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа рада актива
2.	Припреме за полагање матурског испита

Јун

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа успеха на крају школске године
2.	Обављање матурског испита
3.	Предлог плана рада стручног већа за наредну школску годину

Август

Редни број	Програмски садржаји
2.	Усвајање плана рада стручног већа

Уџбеници за школску 2018/2019. годину

За 1. разред:- смер економски техничар:

- *Пословна економија* за први разред економске школе, Завод за уџбенике, аутори: Ставрић, Пауновић, Бојовић,

- *Основи економије* за I разред економске школе, Завод за уџбенике, аутори: Богдановић, Иванишевић

- смер финансијски администратор:

- *Пословна економија* за I разред, Завод за уџбенике, аутори: Пауновић, Стојковић, Добриловић

- *Принципи економије* за I разред економске школе, Дата Статус, аутори: Ћ. Митровић, Б. Пешаљ,
- *Финансијско пословање* за I разред, Завод за уџбенике, аутори: Закић, Ђурђевић, Мировић

За 2. разред:- смер економски техничар:

- *Пословна економија* за II разред економске школе, Завод за уџбенике, аутори: Кисић, Павловић
- *Основи економије* за II разред економске школе, Завод за уџбенике, аутори: Д. Драгишић, Б. Илић, Б. Медојевић, М. Павловић
- - смер финансијски администратор:
 - *Пословна економија – нема уџбеника*
 - *Принципи економије* за II разред, Дата Статус, аутор: Ћ. Митровић
 - *Право* за II разред - *нема уџбеника*
 - *Финансијско пословање* за II разред - *нема уџбеника*

За 3. разред:- смер економски техничар:

- *Пословна економија* за III разред, Завод за уџбенике
- *Основи економије* за III разред, Завод за уџбенике, аутори: Деветаковић, Јовановић
- *Монетарна економија и банкарство* за III разред, Завод за уџбенике, аутори: Живковић, Ристић, Ђорђевић
- *Уставно и привредно право* - *Право* за III разред, Завод за уџбенике, аутори: Суботић, Мијатовић

- смер финансијски администратор:

- *Пословна економија – нема уџбеника*
- *Национална економија* за III разред, Завод за уџбенике, аутори: Деветаковић, Јовановић, Ракаловић, Стојановић, Молнер
- *Финансијско пословање* за III разред, Дата Статус, аутори: Марковић, Стојадиновић
- *Јавне финансије* за III разред, Завод за уџбенике, аутори: Раичевић, Кеџман
- *Право* за III разред – *нема уџбеника*

За 4. разред:- смер економски техничар:

- *Пословна економија* за IV разред економске школе, Завод за уџбенике, аутори: Ставрић, Пауновић, Петковић
- *Основи економије* за IV разред, Завод за уџбенике, аутор: Унковић
- *Монетарна економија и банкарство* за IV разред, Завод за уџбенике, аутори: Живковић, Бојовић, Крстић
- *Маркетинг* за IV разред, Завод за уџбенике, аутори: Ханић, Ловрета, Ачић
- *Уставно и привредно право* – *Право* за IV разред, Завод за уџбенике, аутори: Суботић, Мијатовић

- смер финансијски администратор:

- *Финансијско пословање* за IV разред - *нема уџбеника*
- *Ревизија* за IV разред - *нема уџбеника*
- *Предузетништво* за IV разред, Завод за уџбенике, аутори: Сајферт, Ђорђевић, Ћоћкал

Руководилац стручног већа
Ружица Ђорђевић

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум, као стручни орган, обављаће у школској 2018/2019. години послове који су утврђени Законом.

Педагошки колегијум чине:

1. Татјана Бакоч, директор школе
2. Весна Маран, психолог
3. Снежана Обрадовић, председник Стручног већа за српски језик и књижевост
4. Јелена Младеновић, председник Стручног већа за енглески језик
5. Сандра Зајц, председник Стручног већа за физичко васпитање
6. Миљан Белојица, председник Стручног већа за историју, географију, социологију...
7. Марија Митић Ритан, председник Стручног већа за природно математичке науке
8. Ружица Ђорђевић, председник Стручног већа за економску групу предмета
9. Радмила Николић, председник Стручног већа за информатику и кореспонденцију
10. Марија Радонић, председник Стручног већа за рачуноводство и статистику

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање ће у школској 2018/2019. години, обављати послове у складу са Законом.

Стручни актив за развојно планирање чине:

1. Весна Маран, психолог, председник Тима
1. Снежана Обрадовић, председник стручног већа за српски језик и књижевост
2. Јелена Младеновић, председник стручног већа за енглески језик
3. Сандра Зајц, председник стручног већа за физичко васпитање
4. Миљан Белојица, председник стручног већа за историју, географију, социологију...
5. Марија Митић Ритан, председник стручног већа за природно математичке науке
6. Ружица Ђорђевић, председник стручног већа за економску групу предмета
7. Радмила Николић, председник стручног већа за информатику и кореспонденцију
8. Марија Радоњић, председник стручног већа за рачуноводство и статистику
9. Станислава Милакара - Представник јединице локалне самоуправе
10. Мира Цвјетићанин - Савет родитеља
11. Анастасија Милановић ученица 3/5

Активности Стручног актива за развојно планирање у школској 2018/2019.години, везане су за израду и праћење реализације Развојног плана за период од 2016. до 2019. године као и за евалуацију.

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**Стручни актив за развој школског програма чине:**

1. Немања Балабан, члан Стручног већа за српски језик и књижевност
2. Татјана Стојановић, члан Стручног већа за енглески језик
3. Предраг Шеварлић, члан Стручног већа за физичко васпитање
4. Драгана Славуљ, члан Стручног већа за историју, географију, социологију...
5. Јелина Јанковић, члан Стручног већа за природно математичке науке
6. Оливера Петровић, члан Стручног већа за економску групу предмета
7. Дубравка Маринковић, члан Стручног већа за информатику и кореспонденцију
8. Љупка Познанић, члан Стручног већа за рачуноводство и статистику
9. Весна Маран, психолог школе.
10. председник Стручног актива за развој школског програма (биће одређен накнадно, после прве седнице овог тела у школској 2018/2019. години)

Стручни актив за развој школског програма:

- припрема школски програм сваке четврте године, у складу са наставним планом и програмом,

- спроводи остваривање циљева школског програма,
- разматра начине и циљеве образовања и стандарда постигнућа,
- разматра начине и поступке остваривања прописаних наставних планова и програма,
- предлаже факултативне наставне предмете, њихове програмске садржаје и активности за њихово остваривање,
- врши усаглашавање школског програма са општим принципима система образовања и васпитања, циљевима и стандардима постигнућа, према потребама ученика, родитеља и локалне заједнице,
- разматра и друга питања која су од значаја за развој школског програма.

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВА

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установа ће у школској 2018/2019. години, обављати послове у складу са Законом.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установа чине:

1. Весна Маран, психолог, председник Тима
2. Снежана Обрадовић, председник стручног већа за српски језик и књижевост
3. Јелена Младеновић, председник стручног већа за енглески језик
4. Сандра Зајц, председник стручног већа за физичко васпитање
5. Миљан Белојица, председник стручног већа за историју, географију, социологију...
6. Марија Митић Ритан, председник стручног већа за природно математичке науке
7. Ружица Ђорђевић, председник стручног већа за економску групу предмета
8. Радмила Николић, председник стручног већа за информатику и кореспонденцију
9. Марија Радоњић, председник стручног већа за рачуноводство и статистику
10. Станислава Милакара - Представник јединице локалне самоуправе
11. Мира Цвјетићанин - Савет родитеља
12. Анастасија Милановић ученица 3/5

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Основни принципи на којима се заснива Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у Економској школи „Нада Димић“ у Земуну, а у складу са Посебним протоколом, су право на живот и развој, најбољи интерес ученика, недискриминација и учешће самих ученика у Програму. Учешће ученика обезбедиће се тако, што ће они благовремено и континуирано добијати сва потребна обавештења, што ће им се пружити могућност да изразе своје мишљење у свим фазама процеса заштите и то на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације.

Циљеви програма су усмерени на **превентивно деловање** (стварање безбедне средине за живот и рад ученика) и **интервентно деловање** (у ситуацијама кад дође до насиља и злостављања).

Циљеви превентивног деловања:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Укључивање ученика, свих запослених, родитеља и локалне заједнице у спровођење превентивних активности
- Подизање нивоа свести свих учесника у образовном процесу и њиховог умећа за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

Циљеви интервентног деловања:

- Спровођење поступака и процедура у ситуацијама насиља
- Успостављање система ефикасне заштите ученика у ситуацијама насиља
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
- Саветодавни рад са ученицима који су изложени насиљу, који врше насиље и који су посматрачи насиља

- Праћење и процењивање ефикасности програма заштите
- Отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака

Ефикасна реализација планираних циљева и активности, задатак је чланова Тима за заштиту ученика од насиља, именованих од стране директора школе. Тим за заштиту ученика од насиља чине:

1. Татјана Бакоч, директор
2. Весна Маран, психолог
3. Весна Комненић, професор
4. Наташа Ђорђић, професор
5. Дубравка Маринковић, професор
6. Јелена Младеновић, професор
7. Љупка Познанић, професор
8. Оливера Петровић, професор
9. Светлана Јакшић, професор
10. Зорица Јефтић, спремачица

Активности	Начин реализације	Носиоци и сарадници	Динамика реализације
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Упознавање нових запослених, ученика и родитеља са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама	Стављање на увид запосленима, информисање родитеља на родитељским састанцима и ученика на часовима одељењског старешине	Директор, одељењске старешине, чланови тима	Септембар
Усклађивање постојећих подзаконских аката установе	Уношење измена и допуна у Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе, Правилник о безбедности, Правилник о материјално-техничкој безбедности	Секретар, директор, Школски одбор	Октобар
Упознавање и поштовање различитости и неговање културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности	Избор тема за дискусију на часовима одељењског старешине, избор тема у настави Грађанског васпитања и Верске наставе, избор тема за разматрање на родитељским састанцима	Чланови тима, наставници грађанског васпитања и верске наставе, одељењске старешине	У току школске године
Развијање свести о важности заштите ученика од насиља	Организовање трибина, изложби, кроз рад Ђачког парламента...	Чланови тима, наставници	У току школске године
Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља	Едукација за тим	Едукатори	У договору са представницима Министарства просвете
Сарадња са постојећим тимовима у школи (за школско развојно планирање, за самовредновање и др.)	Састанци	Чланови тимова	У току школске године
Сарадња свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)	састанци	Директор, представници Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента, чланови тима	У току школске године
ИНТЕРВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Јасно дефинисање улога и	Утврђивање задатака руководства	Чланови тима	Септембар

одговорности у примени процедура и поступака	школе, чланова тима, дежурних наставника, организатора наставе, предметних наставника, одељењских старешина и осталих запослених у школи, школског полицајца, родитеља и локалне заједнице		
Отклањање последица насиља и реинтеграција ученика	Подршка ученицима индивидуално и разговор са вршњачком заједницом	Чланови тима, одељењске старешине	По потреби
Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља	Разговор	Чланови тима	По потреби
Саветодавни рад са родитељима	Разговор	Чланови тима	По потреби
Праћење врста и учесталости насиља	Истраживање, запажање	Чланови тима	током школске године
Праћење и процењивање ефикасности програма заштите	Анкете, разговор, дискусија	директор, представници Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента, чланови тима	Континуирано

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Тим за самовредновање:

- обезбеђује услове за спровођење самовредновања,
- припрема Годишњи план самовредновања,
- прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања,
- врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података,
- сачињава извештај о самовредновању, кога директор подноси Наставничком већу,
- обавља друге послове и активности везане за самовредновање.

Чланови Тима за самовредновање су:

1. Весна Маран, психолог (руководилац Тима)
2. Татјана Ђорђевић, професор
3. Љиљана Живић, професор
4. Радмила Николић, професор
5. Мира Цвјетичанин (/1) - члан СР
6. Анастасија Милановић 3/5
7. Дубравка Маринковић - члан ШО

У новој школској години, у оквиру области настава и учења, анкетираће се ученици и родитељи. Такође ћемо вредновати следеће области: постигнућа ученика, етос и уковођење, организација и обезбеђивање квалитета После обрађених података, извршиће се поређење са ставовима наставника, известиће се о томе чланови Наставничког већа и предузети одговарајуће мере.

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Задатак Тима за инклузивно образовање:

- формира тимове за индивидуални образовни програм (у даљем тексту: ИОП тимови),
- предлаже чланове ИОП тимова,
- сарађује са интересорном комисијом,
- сарађује са Школском управом,

- разматра и одлучује у ком случају је оправдано да се ради ИОП и формира ИОП тим,
- обавља и друге послове, у складу са Законом.

Тим за инклузивно образовање чине:

1. Татјана Бакоч, директор школе
2. Весна Маран, психолог
3. Светлана Јакшић, професор
4. Душанка Павловић, професор

ТИМ ЗА ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП)

Тим предлаже Педагошком колегијуму индивидуални образовни план за ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, као и за ученика са изузетним способностима.

Сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана даје родитељ, односно старатељ ученика, а ИОП се вреднује, у првој години уписа тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току школске године.

Тим за индивидуални образовни план (ИОП) чине:

1. Весна Маран, психолог
2. одељењски старешина ученика
3. предметни наставници
4. родитељи, односно старатељи ученика,
5. по потреби стручњак ван школе, на предлог родитеља.

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ

Тим за каријерно вођење и саветовање чини психолошко-педагошка служба.

Задатак Тима је да:

- прати индивидуалне склоности ученика,
- са ученицима обавља саветодавни рад током школовања,
- сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем,
- прати развој ученика,
- информисање ученике и њихове родитеље о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

Чланови Тима су:

1. Весна Маран, психолог
2. Одељењске старешине првог и четвртог разреда.

Програм Тима за каријерно вођење и саветовање за школску 2018/2019. годину односи се на следеће активности:

Редни број	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација и праћење	Очекивани резултати
1.	Формирање тима за каријерно вођење и саветовање	Директор	Септембар	Директор школе	Формиран тим и додељена задужења
2.	Организовање састанака Тима	Координатор тима	Током године	Директор школе, Тим за каријерно вођење	Заказивање термина, припрема материјала, организација активности током године
3.	Вођење евиденције о раду Тима	Координатор тима	Током године	Директор школе	Записник о раду тима

4.	Испитивање професионалних интересовања ученика I разреда	Одељењске старешине	Септембар	Координатор тима	Детекција ученика који нису задовољни избором школе
5.	Саветодавни рад са ученицима који нису задовољни избором школе	Психолог	Октобар, континуирано праћење током године	Координатор тима	Превазилажење тешкоћа код ученика везаних за избор школе
6.	Тестирање ученика III и IV разреда (по потреби) - тест ТПИ	Психолог	Током године	Координатор Тима	Ученици познају своје особине и способности везане за избор посла (факултета)
7.	Организација презентација факултета и високих струковних школа	Тим за каријерно вођење и саветовање	Током године	Директор школе	Ученици информисани о различитим професијама и могућностима даљег учења и школовања
8.	Учешће на Сајму образовања	Тим за каријерно вођење и саветовање	Март	Координатор Тима	Ученици посетили Сајам образовања
9.	Укључивање у пројекат Београдске отворене школе за виртуелни сајам занимања и информисање ученика	Тим за каријерно вођење и саветовање	Новембар	Координатор тима	Објављивање материјала на сајту и информисање ученика
10.	Укључивање у свет рада	Професори рачуноводства	Термини наставе у блоку	Директор	Обављена настава у блоку по предузећима
11.	Организовање радионица за ученике везаних за каријерно вођење и саветовање	Професори грађанског вапитања	Друго полугодиште	Директор	Ученици подстакнути да размишљају о професионалном развоју и планирању каријере. Ученици су информисани о могућностима наставка школовања и запошљавања
12.	Израда биографије и припрема за разговор са послодавцем	Професори грађанског васпитања и пословне економије	Април	Координатор тима	Ученици знају да напишу биографију
13.	Писање Извештаја о спроведеним активностима	Координатор тима	Јун/јул	Директор	Писани извештај

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Тим за кризне интервенције чине:

- руководећи тим
- тим за информисање и
- тим за подршку.

Чланови тимова:

1. Татјана Бакоч, директор
2. Весна Маран, психолог
3. Наташа Ђорђић, професор

4. Татјана Бакоч, професор
5. Дубравка Маринковић, професор
6. Оливера Петровић, професор
7. Светлана Јакшић, професор
8. Љупка Познанић, професор
9. Зорица Јефтић, спремачица

Задатак руководећег тима је да:

1. анализира стање безбедности у школи,
2. донесе програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, утврди мере и активности за развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедног окружења,
3. прати, вреднује и извештава органе школе о остваривању и ефектима програма заштите,
4. прати остваривање конкретних планова заштите,
5. обавља и друге послове везане за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Задатак тима за информисање је да:

1. утврђује начин информисања у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања,
2. утврђује начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, полицијом, Центром за социјални рад, здравственим службама и др,
3. информисање ученике, запослене и родитеље о планираним акцијама,
4. сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија,
5. извештава медије, Министарство, стручна тела и органе школе.

Задатак тима за подршку је да:

1. припрема и спроводи план заштите,
2. утврђује начине за поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у заједницу,
3. припрема ИОП за ученике којима је он неопходан поред појачаног васпитног рада.

ВРШЊАЧКИ – МЕДИЈАТОРСКИ ТИМ

Вршњачки-медијаторски тим чине:

1. Весна Маран, психолог школе
2. Немања Балабан, наставник (у школи тренутно нема наставника са сертификатом за тренера из ове области, па ће бити упућен на обуку)
3. ученици школе - (у школи тренутно нема ученика са сертификатом за вршњачког медијатора па ће неколико чланова ђачког парламента бити изабрано накнадно и упућено на обуку).

Задатак Тима је да:

1. ради на превенцији сукоба, доприноси стварању добре атмосфере у школи, побољшава комуникацију и промовише идеју припадности школској средини,
2. врши едукацију вршњака о ненасилној комуникацији,
3. посредује у сукобима и превазилажењу неспоразума између сукобљених страна.

Вршњачки тим ће на почетку школске 2018/2019. године донети Годишњи план активности и на крају школске године сачинити извештај о свом раду.

Избор чланова Тима из редова ученика извршиће се конкурсом, након којег ће се обавити њихова обавезна едукација.

ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

За безбедност ученика, од момента уласка у школско двориште, најодговорнија је Школа. Због тога је и обавезна да припреми и организује све што је неопходно за потпунију заштиту ученика.

На спровођењу мера безбедности ангажовано је више субјеката у Школи: Наставничко веће, одељењска већа, одељењски старешина, итд.

Нормативно регулисање ове области је извршено. Усвојено је неколико правилника чији садржај регулише ову област. На врсту и садржај мера утиче низ чинилаца од којих су најбитнији: положај школе, саобраћај око школе, рад у две смене, услови рада итд.

С обзиром да се зграда школе налази на бучној и прометној раскрсници и чињеници да дели двориште са Домом ученика „Змај“ и породицом у приватној згради, као и да је у близини, на само десетак метара бензинска пумпа и аутобуска станица, Школа предузима све неопходне мере како би спречила негативне појаве (асоцијално и агресивно понашање и слично).

Неопходне мере за већу безбедност ученика састоје се у следећем:

- Постоји Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика, којим се уређују мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика у време одржавања образовно-васпитног процеса у згради Школе и непосредној околини, као и у време одржавања екскурзија, излета и осталих ваннаставних активности које организује Школа.

- Постоји Правилник о кућном реду који обавезује све ученике, запослене у школи и родитеље ученика, да поштују одређена правила понашања од доласка у школу до завршетка наставе, односно радног времена. Он обухвата дежурство наставника, помоћног особља и ученика, и рад свих осталих субјеката.

- Школа остварује стални контакт са Полицијом Земун. Дежурни полицајци су увек у близини Школе и често је обилазе (нарочито у вечерњим сатима).

- Одељењске старешине кроз свој план рада упознају ученике са правилницима и непосредно утичу на понашање ученика, а тиме и на њихову безбедност.

- Школа је донела и остала нормативна акта којима се регулише ова област, а то су: Правилник о одговорности ученика и Правилник о заштити од пожара.

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРИЈАТА ШКОЛЕ

У току школске 2018/19. године секретар Школе ће обављати следеће послове:

- израда нацрта општих аката, обрада општих аката у сарадњи са комисијама Школског одбора, спровођење поступка доношења општих аката од нацрта до објављивања коначног текста,

- израда уговора,

- праћење законских прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих, праћење примене општих аката и припремање предлога за измене и допуне, давање тумачења тих аката;

- присуствовање седницама Школског одбора и других органа и стручних тела ради давања обавештења и тумачења,

- стручни послови за потребе органа управљања, припремање и обрада материјала које разматрају органи, вођење записника и чување документације;

- стручни и административни послови око спровођења конкурса, пријема радника, престанка радног односа, распоређивања и других промена статуса радника, вођење кадровске евиденције за раднике школе, послови око пријављивања и одјављивања радника, вођење евиденције о обавези полагања стручног испита

- учешће у раду Школског одбора,

- припремање и израда разних извештаја, дактилографски послови итд.

ПЛАН РАДА РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ

Рачуноводство Школе (шеф рачуноводства и благајник) ће у току школске 2018/2019. године радити следеће послове:

- израда завршног рачуна и периодичних обрачуна;

- израда финансијских планова, њихове измене и реализација, књижење и контирање;

- сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и сви послови везани за ПИО;

- примена законских прописа везаних за рачуноводство и сви остали послови везани за обрачун и исплату зарада;

- вођење материјалног књиговодства (основна средства, ситан инвентар и потрошни материјал);

- израда статистичких извештаја;

- благајнички послови итд.

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања Школом, који је састављен од представника Школе, родитеља и истакнутих људи из средине у којој школа обавља своје образовно-васпитне активности.

Школски одбор ће у школској 2018/2019. години обављати послове из своје надлежности који су утврђени Законом и Статутом Школе, а то су:

- доноси Годишњи план рада школе,
- доноси Статут школе због измена законских прописа и потребе усклађивања са њима,
- разматра и усваја Извештај о раду школе за претходну школску годину,
- разматра и усваја Извештај директора за претходну школску годину,
- одлучује о пословању школе,
- у случају потребе расписује конкурс за избор наставника и стручних сарадника и даје мишљење о њиховом избору,
- именује комисије за одређене послове,
- доноси одлуку о расписивању конкурса за избор директора установе,
- разматра и усваја Извештај о раду школе на крају првог полугодишта,
- разматра и усваја Извештај директора на крају првог полугодишта,
- разматра и усваја извештај са путовања ученика свих разреда,
- разматра успех ученика и предлаже мере за побољшање услова рада школе у остваривању образовно васпитног рада,
- одлучује по приговору ученика и њихових родитеља у другом степену,
- разматра и сва друга питања од интереса школе која су му стављена у надлежност Законом и Статутом школе.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Закон о основама система образовања и васпитања предвидео је обавезу средњих школа да формирају Савет родитеља, који чини по један представник сваког одељења у школи.

Савет родитеља се конституише на почетку сваке школске године и ради по свом Пословнику.

Савет родитеља ће се у овој школској години између осталог бавити следећим питањима:

- разматрањем успеха ученика у учењу и владању и предлагањем мера за њихово унапређење,
- наменом коришћења средстава од донација родитеља у посебном фонду школе,
- условима рада школе,
- условима за остваривање екскурзија ученика,
- другим питањима из свог домена.

Савет родитеља има право да своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима школе.

ПЛАН РАДА БАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Закон о основама система образовања и васпитања предвидео је и обавезу конституисања Бачког парламента, као облика организовања ученика у школи.

Ученички парламент се бира за сваку школску годину и његове чланове чине по два делегирана члана из сваког одељења. Парламент сваке године бира председника и заменика председника. Наставник енглеског језика Јелена Младеновић задужена је за рад са њима.

Бачки парламент ће се у овој школској години бавити следећим питањима:

- избор председника и потпредседника парламента;
- упознавање чланова парламента са Пословником о раду;
- предлозима и жељама за унапређивање сарадње са стручним органима и органима управљања у школи;

- разматрање односа и сарадње ученика и наставника односно стручних сарадника, и предлози за његово унапређење;
- редовно обавештавање ученика о питањима која су значајна за њихово школовање;
- иницирање и реализација хуманитарних акција;
- решавање текућих проблема.

ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

План образовно-васпитног рада односи се на рад обавезних наставних предмета, обавезних изборних наставних предмета (грађанско васпитање и верске настава), ваннаставних активности (секција), стручно усавршавање, допунску и додатну наставу и друге области рада.

Најзначајнији носиоци у реализацији образовно-васпитног рада у школи и ван ње су: Наставничко веће, стручна већа, одељењске старешине, стручни сарадници - психолог и педагог, директор школе и други чиниоци.

Наставним плановима и програмима утврђени су задаци и програмски садржаји наставе по предметима, као и обавезан годишњи фонд часова за наставна подручја и предмете, па је њихова реализација основни задатак школе. Планирање наставног рада и свих активности мора бити глобално, годишње и оперативно (месечно). Оперативно планирање свих активности односи се на временски период од месец дана, а реализација ће се пратити такође месечно у односу на план.

У реализацији наставе за предмете: **Пословна информатика, Рачунарство и информатика, Савремена пословна кореспонденција, Рачуноводство, Финансијско-рачуноводствена обука, Канцеларијско пословање, Предузетништво и Статистика**, одељења се деле на две групе ученика.

Целокупан образовно-васпитни рад ће пратити и вредновати стручни органи школе, одељењска и Наставничко веће. Његово праћење и вредновање оствариће се уз примену следећих метода и инструмената: непосредно посматрање резултата активности ученика, метода подстицаја и убеђивања ученика, разговора, анкета, упитника, информисања, итд.

Основу плана и програма васпитног рада у школи чини настојање свих релевантних субјеката да се створе услови за развој аутономне, одговорне и креативне личности, отворене за дијалог и сарадњу. Да би се ти захтеви остварили, морају се одредити подручја и садржаји васпитног рада у школи, водећи рачуна да садржаји и задаци буду реални и изводљиви, као и да се могу остварити кроз узајамно деловање наставника, ученика и родитеља.

Без обзира на чињеницу да је у средњој школи наглашенија образовна функција у односу на васпитну, морају се створити услови да и васпитни рад поново буде у средишту деловања свих субјеката у школи. У том смислу, васпитним радом са ученицима, остварују се следећи задаци:

- изграђивање правилног односа према учењу, раду, производима људског рада, формирању радних навика и љубави према будућем занимању,
- развијање свести код ученика о сопственом положају у образовању, као субјекта који може да утиче на услове и резултате рада,
- васпитање за друштвену активност и за учешће у развоју демократског друштва,
- развијање толерантности, узајамности и општељудске солидарности,
- подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности, стваралаштва, интелектуалне радозналости и истраживачке склоности ка новим сазнањима у науци, техници, култури, уметности, спорту и друштвеном животу,
- оспособљавање ученика за укључивање у рад, рационалну организацију, програмирање и планирање рада и слободног времена,
- неговање и развијање патриотских осећања и припадности своме народу и заједници народа света,
- развијање еколошке свести и активног односа према заштити и унапређивању животне средине,
- развијање љубави према човеку и осећања поштовања људске личности, неговања другарских односа са вршњацима, развијање племенитих осећања, пажње и бриге за младе, старе и немоћне особе,
- развијање хуманих односа међу половима и изграђивање одговорности за улогу будућих родитеља, развијање и чување здравља, емоционалне стабилности и издржљивости,

- неговање навика културног понашања и опхођења у складу са нормама нашег друштва и цивилизованог света, развијање културних потреба и навика, као и заштита културних добара.

Даља разрада ових задатака дата је у свим сегментима Годишњег плана рада школе.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Стално стручно усавршавање обављаће се ове школске године у два основна вида:

- Педагошко-психолошко усавршавање које укључује и дидактичко-методско усавршавање у току школске године одржаће се два предавања за чланове Наставничког већа. Теме и предавачи биће накнадно одређени.

- Уже стручно усавршавање. Обавеза је свих већа да у оквиру уже стручног усавршавања саставе своје годишње планове индивидуалног усавршавања чланова. Славица Петровић задужена је за праћење стручног усавршавања наставника на нивоу школе.

План стручног усавршавања односи се на:

- обучавање наставника за коришћење постојећих наставних средстава,
- примену стечених знања у настави након похађања семинара,
- редовно подношење извештаја о учешћу на семинарима, броју признатих радних сати, сертификату и друго,
- сагледавање појединачних потреба за стручним усавршавањем,
- прецизно вођење евиденције о учешћу професора на семинарима,
- похађање семинара према програму едукације, а на основу Каталога верификованих семинара Министарства просвете Републике Србије.

План Стручног већа за српски језик и књижевност односи се на следеће семинаре:

План стручног усавршавања за школску 2018/2019. годину		
У установи	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања
	Вођење ученика у биоскоп / позориште	Током године
	Међусобна посета часова у Већу	Током године
	Вођење ученика у музеје и галерије	Током године
	Излагања са стручних усавршавања ван установе – у оквиру Стручног или Наставничког већа	На састанцима СВ или НВ током године
	Организација књижевних сусрета у школи и ван ње	По потреби, током целе године
	Вођење ученика на Сајам књига	Октобар 2018.
	Припрема ученика за такмичења и смотре – од општинског до међународног нивоа	Током године - према расписаним конкурсима, као и по Календару такмичења МПС
	Рад на промоцији школе	По потреби током целе школске године
	Помоћ у организацији приредби, прослава и манифестација у школи и ван ње	По потреби током целе школске године
Ван установе	Ка савременој настави српског језика и књижевности II (каталожки број 827) - K1	По распореду организатора
	Зимски републички семинар (кат. број 833) - K1	По распореду организатора
	Примена онлајн вики алата као дидактичких средстава у настави и учењу (кат. број 440) – K2	Током школске године
	Видео лекције – наставна средства савременог образовања (кат. бр. 363) – K2	Током школске године

Вештине, знања и технике за превенцију родно заснованог насилничког и дискриминаторног понашања у школској средини – К3	Током школске године
Адолесцент и специфични стилови контакта у породици – обука за рад са ученицима и родитељима (кат. број 19) – К3	Током школске године
Дисциплина и партнерство школе и породице – мисаона активација, комуникација, правила, управљање кризом (кат. број 92) – К4	Током школске године
Не можеш све сам! Како изградити унутрашњу и спољашњу мрежу подршке наставнику и ученику који има проблем (кат. број 113) – К4	Током школске године
Трибине, летње и зимске школе, конгреси и остали облици стручног усавршавања ван установе	Према интересовањима и материјалним могућностима

План стручног већа за енглески језик односи се на следеће наставнике и семинаре за школску годину 2018/2018:

Јелена Младеновић

1. Creative methodology for maximising student engagement in EFL classroom, кат.бр. 856, К1 ПЗ, Удружење наставника енглеског језика - ЕЛТА
2. English in action, кат.бр. 857, К1 ПЗ, Дата Дидакта
3. Вредновање и евалуација у настави страних језика, кат.бр. 860, К1 ПЗ, Друштво за стране језике и књижевности Србије
4. Концепт вишеструких интелигенција у настави страних језика, кат.бр. 863, К1 ПЗ, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању
5. Настава енглеског језика заснована на интердисциплинарном приступу, кат.бр. 864, К1 ПЗ, Образовно креативни центар
6. Стандарди постигнућа и наставни програми као главне смернице за обликовање наставе страних језика, кат.бр. 869, К1 ПЗ, Друштво за стране језике и књижевности Србије
7. Дигиталне компетенције у настави страних језика: израда портфолија учења, кат.бр. 873, К2 П1, Центар за стално образовање и евалуацију Филолошки факултет Универзитета у Београду
8. Елементи културе земље чији се језик учи као основа за међупредметну корелацију и интердисциплинарни приступ у настави, кат.бр. 874, К2 ПЗ, Центар за стручно усавршавање Кикинда
9. Практична примена информационих технологија у настави страног језика, кат.бр. 886, К2 П1, ОШ "Вук Караџић"
10. Примена дигиталних алата и аудио-визуелних материјала у настави енглеског језика, кат.бр. 887, К2 П1, Задужбина Илије М. Коларца - Коларчев народни универзитет
11. Пројектни задаци у настави страних језика, кат.бр. 888, К2 ПЗ, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању

Бранка Поповић

Ван установе:

1. Beyond English, кат.бр.891, К3, ПЗ, Klett друштво за развој образовања;
2. Стандарди постигнућа и наставни програми као главне смернице за обликовање наставе страних језика, кат.бр.869, К1, ПЗ, Друштво за стране језике и књижевности Србије;
3. ЕЛТА конференција за наставнике енглеског језика (радионице, трибине, округли столови, предавања);
4. Конференција Фондације Темпус, Београд;
5. Вебинар "eTwinning – мрежа наставника из целе Европе"; и/или други по потреби.

У установи:

- стручна предавања, изложбе, презентације уколико су доступни;
- узајамна посета часовима;
- излагање о савладаном програму стручног усавршавања на нивоу стручног актива.

Татјана Стојановић

1. Creative methodology for maximising student engagement in EFL classroom, кат.бр. 856, К1 ПЗ, Удружење наставника енглеског језика - ЕЛТА
2. English in action, кат.бр. 857, К1 ПЗ, Дата Дидакта
3. Вредновање и евалуација у настави страних језика, кат.бр. 860, К1 ПЗ, Друштво за стране језике и књижевности Србије
4. Oxford Day

План стручног већа за историју, географију, социологију ликовну културу, верску наставу и грађанско васпитање односи се на следеће наставнике и семинаре:

Верска настава

Стручно усавршавање наставника који реализују предмет Верска Настава је предвиђено годишњим програмом семинара, стручних месечних актива и присуствовањем предавањима која су обавезна за све вероучитеље које поставља и препоручује Министарству Просвете, Српска Православна Црква, Митрополија Београдско-Карловачка и њена Канцеларија за Верску Наставу у школама на територији града Београда.

Обавезни стручни Семинари за све вероучитеље се реализују четири пута годишње по два пута у полугодишту, први и последњи викенд у сваком полугодишту, тачније уводни и завршни семинар на почетку и на крају оба полугодишта. Том приликом Канцеларија за Верску наставу организује тематска предавања и доводи стручне предаваче који преносе нова искуства везана за методологију рада у циљу побољшања квалитета Верске наставе која се реализује.

Осим обавезних стручних семинара, наставници које препоручује Канцеларија за Верску наставу одржавају редовне месечне састанке Актива запослених по општинама на којима се школе налазе. На састанцима месечних актива се рад наставника координира и усаглашава, одређују нове актуелне смернице по благослову и препоруци надлежне Канцеларије.

Канцеларија за Верску наставу шаље координаторе по једном у полугодишту који обилазе школе и присуствују часовима, оцењујући предаваче као и сугеришући нове смернице у циљу побољшања квалитета предавања, рада и односа према ученицима. Вероучитељи су дужни да подносе месечне, полугодишње и годишње Извештаје о раду и реализовању свих наставних и ваннаставних активности надлежној Канцеларији у Патријаршији.

Социологија

Слађана Исаиловић

План стручног усавршавања за школску 2018/2019

Час по мери детета, Регионални центар за професионални развој запослених У образовању, Ниш, компетенција К-3, кат.бр 218, 8 бодова.

Трговина људима (децом) – превенција и едукација, Астра – акција против трговине људима, К-3, кат. бр. 231, 12 бодова.

Креативна медијска учионица – читање медија – разумевање информација – медијско информационо описмењивње, Новосадска новинарска школа, К-2, кат бр. 227, 10 бодова.

Виолета Богдановић Шутковић

Каталожки број	Назив семинара	Организатор	Компен тенција	Број бодова
----------------	----------------	-------------	----------------	-------------

70	Припрема ученика за тржиште рада – самопроцена вештина и представљање послодавцима	Fondacija Tempus	К 3	8
230	Филм и филмска анимација као иновативно дидактичко средство у курикулуму	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	К 2	15
393	Достигнућа младих у Србији - ДМус	Достигнућа младих у Србији	К 1	24
508	НТЦ систем учења – развој креативног и функционалног размишљања	Савез учитеља Републике Србије	К 2	24
521	Основни алати Паметне табле и могућности њихове примене у настави	Зуботехничка школа, Београд	К 2	8

Историја

1. Кат.број 147, К1, Историја између мита и науке, Едукација за 21. век, Београд (8 бодова)
2. Кат.број 148, К1, Мултиперспективност у настави историје, Образовно креативни центар Бор, Бор (24 бода)
3. Кат.бр.150, К1, Савремена историографија у настави историје. Методички приступ., Центар за усавршавање наставника Филозофског факултета у Новом Саду, Нови Сад (16 бодова)

Ликовно

1. Кат.број 788, К2, Дечије ликовно стваралаштво и сценска уметност, Пријатељи деце општине Н.Београд, Београд (16 бодова)
2. Кат.број 807, К2, Школа керамике, Пријатељи деце општине Н.Београд, Београд (24 бода)

Руководилац стр.већа:
Драгана Славуљ

План стручног већа информатике и кореспонденције везан је за следеће семинаре и наставнике:

Чланови стручног већа информатика и кореспонденција предност дају акредитованим семинарима који ће бити организовани за све запослене у школи.

Радмила Николић:

1. Видео материјали у настави (основи дигиталне видео монтаже) – К1, 288 (30 бодова)
2. Основе информационе безбедности – 299 К1, (12 сати)
3. Програмирање – програмирање игре и играње програмирањем – 302, К1 (24 бода)

План стручног већа математике односи се на следеће наставнике и семинаре:

- Државни семинар Друштва математичара Србије (2 дана-14 бодова) – Друштво математичара Србије
- Облици и закони мишљења у настави математике (1 дан-8 бодова) – Клет

План стручног већа економске групе предмета обухвата следеће наставнике и семинаре:

- | | | |
|--------------------|----------------------|-------------------|
| - Дракула Јованка | - Ђорђевић Наташа | - Ђорђевић Ружица |
| - Комненић Весна | - Перовић Александра | - Ђорђевић Наташа |
| - Петровић Оливера | - Плеше Грозда | |

Сви наведени професори из економске групе предмета су заинтересовани за теме стручног усавршавања садржане у Каталогу стручног усавршавања за школске 2017/2018, и то:

- Достигнућа младих – 653; К1
- Креирање, еволуција пословних идеја и израда пословног плана – 664; К1
- Монетарна политика и пословна политика банака – 666; К1
- Развој предузетничке идеје – 674; К1
- Садржаји економске групе предмета на другачији начин – 682; К1
- Симулација трговања акцијама на београдској берзи и могућност примене портфолио менаџмента – 684; К1
- Теоријске иновације у пословној економији, рачуноводству и основама економије и коришћење савремених наставних метода – 687; К1
- Управљање ризицима и осигурање – 692; К1
- Ангажовани наставник – савремена дидактичка решења стицања компетенција у стручном образовању – 694; К2
- Креирање студије случаја у примена у настави стручних предмета; пословне економије и маркетинга – 664; К1
- Пословно успешан и остварен наставник – 629; К1

План стручног већа рачуноводства и статистике обухвата следеће наставнике и семинаре:

Проф. Миланка Станкић

Стручно усавршавање ван установе за шк. 2018./2019:

- Предметна дидактика рачуноводство К1 бр. 746
- Савремени приступ образовању у области економије и рачуноводства применом студија случаја из домаће праксе К1 бр. 639
- Визуелизација и презентација у процесу учења, Удружење наставника средњих школа „Доситеј“ Београд К4 бр. 650

Стручно усавршавање у установи за шк 2018./2019

- Међусобна посета часова
- Присуство огледним/угледним часовима
- Излагање са стручних усавршавања
- Присуствовање стручним скуповима

Проф. Љиљана Живић

Стручно усавршавање ван установе за шк 2018./2019

- Могућности примене MS Excel апликације у настави економске групе предмета „Дата дидакта“ Београд К1 730
- Часови у функцији знања и примене- Ја то умем и могу сам К1 бр. 644

- Ситуацијски и проблемски задаци- креирање и оцењивање К2 бр, 477
- Визуелизација и презентација у процесу учења, Удружење наставника средњих школа „Доситеј“ Београд К4 бр 650
- Модерација у наставном процесу К4 бр 652

Стручно усавршавање у установи за шк 2018./2019

- Међусобна посета часова
- Присуство огледним/угледним часовима
- Излагање са стручних усавршавања
- Присуствовање стручним скуповима

Проф. Светлана Јакшић**Стручно усавршавање ван установе за шк. 2018./2019:**

- Примена методе пројекта у настави К1 бр.631
- Часови у функцији знања и примене - Ја то умет и могу сам К1 бр. 644
- Предметна дидактика рачуноводство К1 бр. 746
- Савремени приступ образовању у области економије и рачуноводства применом студија случаја из домаће праксе К1 бр. 639
- Визуелизација и презентација у процесу учења, Удружење наставника средњих школа „Доситеј”
Београд К4 бр. 650
- Модерација у наставном процесу К4 бр. 652

Стручно усавршавање у установи за шк. 2018./2019 :

- међусобна посета часова
- присуство огледним/угледним часовима
- излагање са стручних усавршавања
- присуствовање стручним скуповима

Проф. Драгица Митровић**Стручно усавршавање ван установе за шк. 2018./2019:**

- Примена методе пројекта у настави К1 бр.631
- Часови у функцији знања и примене - Ја то умет и могу сам К1 бр. 644
- Предметна дидактика рачуноводство К1 бр. 746
- Савремени приступ образовању у области економије и рачуноводства применом студија случаја из домаће праксе К1 бр. 639
- Визуелизација и презентација у процесу учења, Удружење наставника средњих школа „Доситеј”
Београд К4 бр. 650
- Модерација у наставном процесу К4 бр. 652

Стручно усавршавање у установи за шк. 2018./2019 :

- међусобна посета часова
- присуство огледним/угледним часовима
- излагање са стручних усавршавања
- присуствовање стручним скуповима

Проф. Марија Радоњић

Стручно усавршавање ван установе за шк. 2018./2019:

- Савремени приступ образовању у области економије и рачуноводства применом студија случаја из домаће праксе К1 бр. 639
- Визуелизација и презентација у процесу учења, Удружење наставника средњих школа „Доситеј”
Београд К4 бр. 650
- Модерација у наставном процесу К4 бр. 652

Стручно усавршавање у установи за шк. 2018./2019 :

- међусобна посета часова
- присуство огледним/угледним часовима
- излагање са стручних усавршавања
- присуствовање стручним скуповима

Проф. Вилнеса Метановић**Стручно усавршавање ван установе за шк. 2018./2019:**

- Примена методе пројекта у настави К1 бр.631
- Часови у функцији знања и примене - Ја то умет и могу сам К1 бр. 644
- Предметна дидактика рачуноводство К1 бр. 746
- Савремени приступ образовању у области економије и рачуноводства применом студија случаја из домаће праксе К1 бр. 639
- Визуелизација и презентација у процесу учења, Удружење наставника средњих школа „Доситеј”
Београд К4 бр. 650
- Модерација у наставном процесу К4 бр. 652

Стручно усавршавање у установи за шк. 2018./2019 :

- међусобна посета часова
- присуство огледним/угледним часовима
- излагање са стручних усавршавања
- присуствовање стручним скуповима

Проф. Љупка Познанић**Стручно усавршавање ван установе за шк. 2018./2019:**

- Примена методе пројекта у настави К1 бр.631
- Часови у функцији знања и примене - Ја то умет и могу сам К1 бр. 644
- Предметна дидактика рачуноводство К1 бр. 746
- Савремени приступ образовању у области економије и рачуноводства применом студија случаја из домаће праксе К1 бр. 639
- Визуелизација и презентација у процесу учења, Удружење наставника средњих школа „Доситеј”
Београд К4 бр. 650
- Модерација у наставном процесу К4 бр. 652

Стручно усавршавање у установи за шк. 2018./2019 :

- међусобна посета часова
- присуство огледним/угледним часовима
- излагање са стручних усавршавања
- присуствовање стручним скуповима

Проф. Наташа Петровић**План стручног усавршавања за школску 2018/19.**

- 1) Међусобне посете часовима
- 2) Присуствовање огледним/угледним часовима
- 3) Присуство стручним скуповима
- 4) Семинар "Примена мотивационих техника у настави "
- 5) Семинар "Moodle сервис за Е-учење "
- 6) Семинар "Бесплатни интернет алати за припрему, реализацију и праћење активности учења"
- 7) Семинар "Развој предузетничке идеје-како препознати идеју и урадити бизнис план "

Проф. Јелена Кнежевић**План стручног усавршавања за школску 2018/19.**

- 1) Међусобне посете часовима
- 2) Присуствовање огледним/угледним часовима
- 3) Присуство стручним скуповима
- 4) Семинар "Примена мотивационих техника у настави "
- 5) Семинар "Moodle сервис за Е-учење "
- 6) Семинар "Бесплатни интернет алати за припрему, реализацију и праћење активности учења"
- 7) Семинар "Развој предузетничке идеје-како препознати идеју и урадити бизнис план "

ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Културна и јавна делатност Школе, укључујући и прославе празника, како државних, тако и школских, обављаће се према Календару образовно-васпитног рада Министарства просвете за школску 2018/19. годину.

За остваривање програмских садржаја из домена обавезних и факултативних, наставних и ваннаставних активности, користиће се, као и до сада, објекти друштвене средине, и то: библиотеке, позоришта, биоскопи, музеји, галерије, привредне организације и друге установе.

ПЛАН ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂЕЊА ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

Као и сваке године, основна делатност у области здравствене заштите ученика биће систематски лекарски и стоматолошки преглед, као и мере које ће после њих предузети здравствена служба Школског диспанзера.

Даља сарадња остварује се и са гинеколошком службом Дома здравља у Земуну, Диспанзером за ментално здравље деце и омладине у Земуну, Одељењем за адолесцентну психијатрију болнице "Др Драгиша Мишовић", Саветовалиштем за брак и породицу – одсек Земун, као и Републичким центром за планирање породице.

У оквиру ментално-хигијенског рада са ученицима ове школске године биће интензивирањем рад на васпитању младих за хумане односе међу људима и планирање породице, као и рад на превенцији болести зависности. Теме из ових области биће реализоване кроз рад одељењске заједнице, трибине организоване за већи број одељења и циклус психолошких радионица.

ПЛАН ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

У оквиру програма заштите и унапређивања животне средине радиће се на следећим задацима:

- стицање знања о основним еколошким процесима и законитостима, схватање међузависности на Земљи.
- упознавање специфичности човекове интеракције са животном средином, односом природе и друштвене средине, развијање свести о ограниченим могућностима мешања човека у односе природе и друштвене свести и о ограниченим могућностима мешања човека у односе природне равнотеже.

- развијање културног односа према природи, насељима (урбана култура), према становању (стамбена култура), према уређењу школе, места, шире околине.
- учешће ученика у акцијама уређења Школе, сакупљања старе хартије.
- успостављање контакта са организацијама за заштиту и унапређивање животне средине, тј. свести о вредности природе, као извора задовољења индивидуалних друштвених потреба.

Настава, као основни облик образовно-васпитне делатности има значајну улогу у ширењу еколошких знања. Задатак биологије је усавршавање основних појмова као што су екологија, биосфера, екосистем, као и објашњавање различитих прилагођавања живих бића променљивим условима животне средине. Остале природне науке (хемија, географија) омогућавају да се утврде могућности оптималне размене између човека и природе, као и границе многих зависности еколошких решења од карактера производних снага и производних односа друштва, као и циљеве човековог коришћења природе. Кроз наставу стручних предмета ученици се упознају са планирањем рационалних могућности коришћења природних ресурса "чистих" технологија, прерада секундарних сировина итд.

За рад на часу одељењског старешине наставницима се препоручује брошура из едиције Екологија I (Издавачко предузеће "Рад" - „Заштита човекове средине“). Као извори информација и подстицаји активности могу се користити чланци из новина, часописа, са добрим и лошим системом заштите, наставни филмови из екологије, уколико буду постојале могућности да их Школа набави.

Одељењске заједнице су одговорне за учешће својих чланова и постигнуте резултате у друштвено-корисном раду и акцијама хигијенско-естетског уређења Школе.

ПЛАН РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Стручни сарадник ће у сарадњи са предметним наставницима одговарајућим поступцима и средствима помагати професионални развој и избор занимања ученика у складу са њиховим индивидуалним могућностима, жељама и интересовањима као и са потребама друштва.

У оквиру Анкете о социјално - економском положају ученика **I разреда**, ученицима се постављају питања на основу којих се добија информација о мотивима за избор школе. На основу овога је могуће предузети одговарајуће мере уколико избор, неадекватан жељама ученика, касније буде продуковао проблеме.

На основу информација добијених анкетом, поједини ученици ће бити позивани на разговор са психологом школе или упућени у Завод за тржиште рада – Служба за професионалну оријентацију, да би се установило у којој мери се њихове професионалне жеље и интересовања могу ускладити са њиховим способностима и могућностима (време реализације: април).

Рад са родитељима би се одвијао по потреби. Рад би се кретао најпре у оквиру теме "Најважније личне особине које утичу на избор занимања" и "Родитељи и избор занимања" (о улози родитеља у доношењу одлуке о избору школе и занимања, о типичном грешкама које чине родитељи у професионалној оријентацији своје деце).

ПЛАН РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ (СЕКЦИЈА)

Лингвистичка секција

Септембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Оснивање лингвистичке секције и договор око садржаја и начина рада
2.	Провера знања – језик и језичка култура
3.	Појам падежног система

Октобар

Редни број	Програмски садржаји
------------	---------------------

1.	Предлошко-падежне конструкције
2.	Падежна синонимија
3.	Конгруенција
4.	Систем независних реченица

Новембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Главне врсте зависних реченица
2.	Главне врсте зависних реченица
3.	Везници
4.	Систем независних реченица

Децембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Напоредни односи међу независним реченицама
2.	Глаголски вид
3.	Глаголски облици
4.	Глаголска времена

Јануар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Значење глаголских облика
2.	Правопис

Фебруар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Распоред синтаксичких јединица
2.	Припрема за такмичење – анализа досадашњих тестова

Март

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа општинског такмичења
2.	Лингвистичка анализа одломка из „Хазарског речника“ М. Павића
3.	Лингвистичка анализа одломка из „Нечисте крви“ Б. Станковића
4.	Лингвистичка анализа лирске песме „Иве јаше кроз орашје“

Април

Редни број	Програмски садржаји
1.	Одступање од стандардног књижевног језика у локалном говору
2.	Речи из страних језика

Мај - јун

Редни број	Програмски садржаји
1.	Порекло имена
2.	Култура изражавања у медијима

3.	Језик у драми „Чекајући Годоа“ Семјуела Бекета
4.	Анализа рада секције, похвале и награде

Креативни драмски процес

Креативни драмски процес је начин учења кроз стваралачко драмско искуство. У креативном процесу најважнији је сам процес као искуство стварања и учења, како за ученике, тако и за професоре. У самом процесу равноправно учествују и професори и ученици. Представа може, али и не мора да настане из самог процеса о чему заједнички одлучују сви учесници креативног процеса. Креативна драма се примењује у образовању јер развија кључне компетенције (знања, умећа и вештине) и оспособљава ученике за практичну примену стечених знања.

Септембар

Ред. Број	Програмски садржаји
1.	Упознавање ученика са креативним драмским процесом
2.	Зашто се креативна драма примењује у образовању
3.	Формирање креативног тима
4.	Посета и праћење представа и радионица током Битеф полифоније

Октобар

Ред. број	Програмски садржаји
1.	Правила рада у радионици
2.	Одабир теме за креативни процес
3.	Развијање драмског материјала (прикупљање личних материјала)
4.	Договор о заједничким посетама позоришним представама

Новембар

Ред. Број	Програмски садржаји
1.	Примена различитих уметничких подстицаја и медија
2.	Вежбе покрета у креативном процесу
3.	Сарадња са другим креативним удружењима

Децембар

Ред. број	Програмски садржаји
1.	Вежбе координације и ритма међу учесницима у процесу
2.	Рад на личним материјалима
3.	Различите игре

Јануар

Ред. број	Програмски садржаји
1.	Примена звука у креативном процесу
2.	Ликовни елементи у припреми за представу
3.	Одабир простора за сценско извођење

Фебруар

Ред. број	Програмски садржаји
1.	Уобличавање сценског материјала насталог кроз процес
2.	Договор о реализацији представе
3.	Подела задужења

Март

Ред. број	Програмски садржаји
1.	Рад на сценском материјалу
2.	Рад на представи
3.	Сарадња са драмским педагозима

Април

Ред. број	Програмски садржаји
1.	Сарадња са драмским педагозима
2.	Пробе
3.	Израда презентације о креативном процесу

Мај

Ред. број	Програмски садржаји
1.	Припреме за представу
2.	Сценски наступ
3.	Дијалог са публиком

Јун

Ред. број	Програмски садржаји
1.	Утисци о раду и анализа остварених ефеката
2.	Могућност изласка са представом ван школе

Литерарна секција

Активност ове секције у школској 2018/2019. године биће усмерена ка надградњи ученичког писаног изражавања и читалачке културе. Рад у секцији треба надареним ученицима да омогући изражавање својих доживљаја, емоција, знања и мишљења у различитим књижевним формама и остварењима. Све планиране активности и садржаји треба да помогну члановима секције у истраживању сопствених стваралачких корака и могућности, без устручавања због посебности, различитости и без жеље да им се нешто намеће или наређује. Потребно је помирити две основне супротности: „подстицање и обуздавање слободе детета“.

Важно је да се ученици прилагоде систему рада у секцији, да стекну свест о стваралачким напорима и тешкоћама, да се навикну на похвале, али и на негативну критику (развијање толеранције). Код ученика се кроз рад у секцији развија слобода изражавања личних процена и оцена туђег рада, самодисциплина и самокритичност, навикавају се на истраживачки рад и сл. Такође им се развија естетско осећање за лепоту матерњег језика и писма (калиграфија

српске ћирилице), а дружење са мислима и делима великих писаца и уметника подстиче код ученика субјективни доживљај који се може исказати различитим функционалним стиливима и у различитим књижевним формама.

И ове године у секцији ће се развијати свест о повезаности различитих уметничких изражајних форми у прози и стиховима, као и о стилском богатству и могућностима које нуди изражајност и функционално-стилска писменост нашег језика. Све ће ово помоћи да се рад литерарне секције током наредне школске године заврши креативним и надахнутим текстовима ученика и успесима чланова секције на литерарним такмичењима у школи и изван школе. У секцији ове школске године треба да се одштампа друга збирка награђених литерарних радова ученика наше школе. То је још један од начина да се настави традиција „Сремца“ и повежу нови чланови секције са успешним претходницима.

Септембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Организација секције: доношење плана и програма рада, избор руководства секције
2.	Договор о начину рада, терминима одржавања и сарадњи са осталим секцијама школе
3.	Читање награђених радова из претходне школске године или из збирке „Благородна лоза“

Октобар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Расписивање конкурса поводом Дана школе
2.	Посета Спомен-музеју Иве Андрића или некој другој институцији културе (Сајму књига) и писање о утисцима
3.	Учешће у литерарним конкурсима

Новембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Учешће у приредби за Дан школе
2.	Рејмон Кено – Стилске вежбе (теорија стилова)
3.	Како написати кратку причу (теорија креативног писања)
4.	Кратка прича Е. А. Поа и Х. Л. Борхеса

Децембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Реалност и фикција кратке приче (теорија креативног писања)
2.	Расписивање школског конкурса за Светог Саву
3.	Легенда и анегдота у теорији врста
4.	Избор најбољих литерарних остварења о народној традицији, српској духовности и учешће на конкурсима за Светог Саву

Јануар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Избор радова за школски Светосавски литерарни конкурс и проглашавање победника на школској академији

2.	Есеј као књижевна форма; писање есеја
3.	Припрема радова и учешће на литерарном конкурс у Алексинцу - Фестивал децјег литерарног стваралаштва „Гордана Брајовић“

Фебруар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Истраживање старих фотографија, докумената, архивске грађе из музеја, архива... Документарна прича (суседа, рођака, пријатеља - у трећем лицу)
2.	Припрема поетских и прозних радова за литерарне конкурсе
3.	Теорија лирских врста: однос садржаја и форме у лирској песми

Март

Редни број	Програмски садржаји
1.	Читање песама посвећених жени, љубави, пролећу, животној радости и писање песама у форми по избору
2.	Како настаје уметничко дело – поетички текстови различитих уметника – по избору ученика и професора (Киш, Капор, Десница, Андрић)
3.	Опис деликатне ситуације (истините или измаштане) у првом лицу – драмска форма, форма кратке приче или лирског фрагмента, новеле, приповетке; песме...
4.	Учешће на литерарним конкурсима

Април

Редни број	Програмски садржаји
1.	Калиграфија ћириличке азбуке - разговор о калиграфским конкурсима
2.	Припрема радова за смотре и фестивале ћириличке калиграфије и писмености, избор и слање најбољих писмених задатака и калиграфских радова
3.	Учешће на литерарним конкурсима

Мај - Јун

Редни број	Програмски садржаји
1.	Избор и припрема радова за мајске и јунске литерарне конкурсе
2.	Предлог извештаја о раду секције (ученици и наставник-ментор) и анкета са простором за примедбе и предлоге

Секција Црвеног крста

Секција Црвеног крста планира своје акције у оквиру хуманитарног и здравственог деловања у Школи. У току ове школске године обавиће следеће активности:

- предузимање конкретних мера за стварање и очување хигијенских услова радних просторија;
- пропагандна делатност против пушења, алкохола, дроге и СИДЕ организоваће се помоћу парола, предавања, тематских конкурса;
- организоваће се хуманитарне сабирне акције на нивоу Школе: акција добровољног давања крви (у новембру 2018. и априлу 2019. године) за пунолетне ученике.
- одређивање неколико ученика који ће помагати и бити активисти у раду Црвеног крста Земуна.

План рада секције Ученичка компанија - предузетништво у средњој школи (Програм Достигнућа младих у Србији)

Секцију Ученичка компанија ће водити професори који су прошли обуку програма Достигнућа младих у Србији, и који су већ освајали награде у оквиру такмичења организованих од напред наведене организације – Наташа Петровић, Радмила Николић, Јелена Кнежевић и Марија Митић-Ритан.

Секција ће своје активности базирати у складу са програмом Достигнућа младих у Србији. Наша школа је већ дуги низ година активна у оквиру овог програма и постигли смо запажене резултате на такмичењима организованих од стране ове организације. У зависности од броја пријављених ученика, а у складу са препорукама ове организације, биће формирана једна или две компаније.

Сваки професор ће распоредити своје активности у складу са сменом и делатностима које су веома разноврсне при овом програму. Компанијски рад препоручује да су тзв. ментори-професори који спроводе програм присутни у обе смене, тачније, да су у контакту са члановима компаније, саслушају њихове идеје, предлоге, опис њихових активности и непрекидно усмеравају и координирају њихов рад.

Теме:

- Позив ученицима на презентацију програма - израда паноа и презентације
- Презентација програма заинтересованим ученицима, евиденција ученика.
- Сазивање првог састанка и договор око избора делатности - brainstorming.
- Избор слогана предузећа и подела на секторе
- Избор директора сектора, одређивање типа организације и евентуална продаја акција ученичке компаније, подела посла.
- Каријерно вођење ученика – планирање и доношење одлука
- Сазивање састанака у складу са потребама пословања, конкретан рад компаније у складу са врстом делатности. Припреме за такмичење ученичких компанија.
- Посете одабраним догађајима, а у вези рада компаније (Сајам предузетништва, пословни изазови, посета привредним организацијама, одговарајућим институцијама...)
- Спровођење активности у организацији програма Достигнућа младих у Србији – разне посете, скупови, активности...
- Затварање компаније и утврђивање резултата пословања.

Секција Ученичка компанија

Рад на програму Ученичка компанија (УК) је рад који захтева континуитет током целе школске године. УК се организује, пре свега, у оквиру програма Достигнућа младих у Србији али и у оквиру других сличних пројеката. Све компаније биће у некој вези са ученичким удружењем **Мисли плаво, мисли зелено** које у нашој школи постоји од 2010.г. и један од највећих успеха је пројекат Зелене заставице Србије са којим је освојена и међународна награда (Андријана Арсић, 204-2016.г).

Током рада на УК континуирано се остварује сарадња са родитељима, партнерима на локалу, потенцијалним менторима који су вољни да помогну развоју идеје односно компаније као и учешће у хуманитарним активностима.

У секцији ће радити Вукашин Б. Васић, Љупка Познанић и Вилнеса Метановић

Редни број	Програмски садржаји
1.	Формирање тимова. Анкетирање. Мотивација. Планирање. Контекст. Финансијска криза и како даље. Савремено схватање каријере. Које вештине се траже, а које ће се тражити. Нове компаније за ново доба ВИ (вештачка интелигенција). Пословна етика. Етичка дилема (Бентам, Мил, Кант, Аристотел). Приватна, заједничка, клупска и јавна добра. Трагедија заједничког.

Октобар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Дигитализација. Развој идеја. Бреинсторминг. Почетак реализације идеје. Израда бизнис плана. Избор бизнис модела. Мисија, визија и стратегија компаније. Мото компаније. Етички кодекс. Организациона култура. Бранд и имиџ компаније. Учешће у хуманитарним активностима

Новембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Рад компаније. Повезивање са локалном заједницом. Односи са јавношћу. Маркетинг. Шерхолдери и стејкхолдери. Одрживост. Зелена компанија. Друштвена одговорност. Тражење квалитетног екстерног ментора (родитељ, неко из локалне заједнице, неко из удружења младих)? Учешће у хуманитарним активностима

Децембар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа рада. Тромесечни извештај. Шта смо могли, шта смо урадили и шта смо пустили да урадимо. Learning by Doing. Учење из искуства. Учешће у хуманитарним активностима

Јануар/фебруар

Редни број	Програмски садржаји
1.	Припрема за регионално такмичење. Изглед штанда. Припрема презентације. Припрема извештаја о пословању. Elevator Pitch. Учешће у хуманитарним активностима

Март

Редни број	Програмски садржаји
1.	Учествовање на регионалном такмичењу. Пробно представљање компаније. Која питања можемо да очекујемо, која питања ми евентуално постављамо? Учешће у хуманитарним активностима

Април

Редни број	Програмски садржаји
1.	Анализа рада. (Уколико се евентуално оствари пролаз на национални ниво, укључити све расположиве ресурсе у школи и локалној заједници да се ангажују на даљем развоју компаније.) Учешће у хуманитарним активностима

Мај

Редни број	Програмски садржаји
1.	Наставак рада на компанији. Извештај шерхолдерима и стејкхолдерима. Учешће у хуманитарним активностима

Јун

Редни број	Програмски садржаји
1.	Систематизација и евалуација. Планови за наредни период. Додела симболичких награда. Учешће у хуманитарним активностима.

План рада секције информатике

Циљ информатичке секције је да се ученици упознају са могућностима коришћења различитих програма и сервиса на интернету у складу са њиховим интересовањима. Кроз практичан рад ученици ће допунити и надоградити знања која су стекли из ове области на редовним часовима информатике.

План рада секције

- пријава ученика за рад у секцији
- договор о раду и темама
- безбедност и приватност на интернету
- правила понашања и заштита ауторских права на интернету
- напредне технике коришћења браузера
- упознавање са програмом за креирање видео записа
- израда сценарија и начини чувања видео записа
- коришћење ефеката, звука, слике у видео запису
- креирање веб места за постављање садржаја
- постављање дигиталних садржаја на интернет
- тема по избору ученика
- презентовање радова
- посете сајмовима и предавањима са темама из информатике

Секције физичке културе

Кошаркашка секција

Реализација рада секције зависи пре свега од интересовања самих ученика.

Раду на секцији претходе обрада и увежбавање основних техничко-тактичких елемената на часовима редовне наставе. Замисао је да се рад на секцији у што већем проценту, сведе на систематизацију већ увежбаних техничко-тактичких елемената кроз дириговано и ситуационо надигравање са посебним акцентом на следећим детаљима:

- позициони напад по read'n'react принципима,
- транзиција и организација брзог напада,
- зонска одбрана изонски пресинг
- одбрана човек на човека.

Школска такмичења

Учествовање на школским турнирима зависи пре свега од интересовања самих ученика.

Редослед припремних тренинга биће усаглашен са календаром Савеза за школски спорт и организацију такмичења који добијамо средином септембра месеца сваке школске године.

ПЛАН ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Школа ће и ове школске године сходно својим могућностима, организовати допунску наставу за ученике који заостају за просечним нивоом напредовања и са ученицима који имају тешкоће у праћењу и савладавању наставног градива.

Потребе за организацијом такве наставе утврдиће предметни наставници у сарадњи са одељењским старешинама и одељењским заједницама ученика, у току школске године, у оквиру реализације редовне наставе.

Додатна настава ће се и ове школске године организовати за ученике са надпросечним способностима и онима који имају жељу за ширим сазнањима из појединих наставних области. Организовање и извођење додатне наставе вршиће се по посебном програму који утврђује стручно веће, а разматра га и усваја Наставничко веће.

Код овог облика рада битно је посветити посебну пажњу на мотивацију ученика и утврђивање методологије откривања таквих ученика.

Додатна настава служиће и ове године за припрему ученика за такмичење из разних области на нивоу Школе и шире, али и за неговање такмичарског духа међу ученицима, што ће доприносити правилној професионалној усмерености ученика.

ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА

Директор

- Одређује ментора приправника у сарадњи са стручним већем за област предмета.
- Врши педагошко-инструктивни надзор над радом приправника кроз континуирани увид у евиденцију о раду приправника, евиденцију ментора о раду приправника, планиране активности стручног сарадника у раду са приправником, непосредан увид у образовно-васпитни рад приправника кроз посету часовима.
- Образује комисију за проверу савладаности програма и учествује у њеном раду.

Ментор

- Пружа помоћ приправнику у планирању, припремању и извођењу образовно-васпитног рад
 - Присуствује образовно-васпитном раду приправника и организује присуствовање приправника својим, као и часовима других наставника (најмање по дванаест часова у току приправничког стажа)
 - Анализира образовно-васпитни рад приправника у циљу праћења његовог напредовања
 - Пружа помоћ приправнику у припреми за проверу савладаности програма
 - Води прописану евиденцију о раду приправника
 - Подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада
- У овој школској години ментори приправника остају исти као и у претходној, и то:
- Дубравка Маринковић, за Наталију Митровић Видаковић, за предмет Пословна информатика.
 - Татјана Стојановић, за Јелену Младеновић, за предмет Енглески језик

Стручни сарадник

- У сарадњи са ментором ради на унапређењу: планирања, припремања и остваривања образовно-васпитног рада приправника; праћења развоја и постигнућа ученика; комуникације ученик-наставник; сарадње са колегама и осталим учесницима у образовно-васпитном раду
- Кроз индивидуалне консултације или циклус радионица (ако у школи постоји већи број приправника) реализује следеће теме у циљу психолошко-педагошког усавршавања приправника:
 - психолошке одлике адолесцентног узраста,

- принципи успешне комуникације у настави (разрада делова књиге „Како бити успешан наставник“ Т. Гордона),
- значај тимског рада за успешно остваривање васпитно-образовног процеса и основни принципи,
- значај и функција оцењивања у наставном процесу (разрада делова приручника за наставнике „Оцењивање за развој ученика“ Н. Хавелка, Е. Хебиб, А. Бауцал),
- личност наставника као фактор остваривања васпитних циљева (примери из књиге „Ученици о својствима наставника“ - Институт за педагошка истраживања),
- пружање помоћи приправнику за проверу савладаности програма и учешће у раду комисије за проверу савладаности програма.

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА

Поштујући Правилник о наставном плану и програму образовања и васпитања и материјалне могућности родитеља ученика, у школској 2018/19. години биће организоване следеће екскурзије:

први разред - једнодневни излет (мај 2019. године):

- Стручни вођа пута биће Предраг Шеварлић
- Београд– Деспотовац (Манастир Манасије, Ресавска пећина, водопад Велики Бук, обилазак парка макета са поставком-средњовековни српски манастири)
- Организатор путовања биће изабран накнадно.

Други разред – тродневностудијско путовање у Словенију (16.-18. септембра 2018)

- Стручни вођа путовања за другу годину биће **Ирена Андрејевић**
- **Садржај екскурзије:** Обилазак Бледског језера, Љубљане, Порторожа, Пиране и посета школи у Камнику
- Организатор путовања је туристичка агенција „Модена Травел“ која је изабрана у поступку јавне набавке.

Трећи разред - петодневна екскурзија (30. септембар- 4. октобра 2018):

- Стручни вођа путовања за трећу годину биће Радмила Николић
- Садржај екскурзије: Будимпешта, Сент Андреа и Беч.
- Пешта:** Hosok tere, архитектонски комплекс Vajdahunyad vara, амбасада Србије, Szepmuveszeti Muzeum, Andrassy ut, Szent Istvan-bazilika, Parlamenta, Lanshid, Orszaghaz, Belgrad rakpart...
- Будим:** Matyas templom, Halaszbastya, Szentharomsag, Citadela...
- Сент Андреа:** споменик Вуку С. Караџићу, родна кућа Јакова Игњатовића, Пожаревачка црква, Trgovački krst, Lazarev krst, Eparhijki dvor i Muzej SPC, Saborna crkva...
- Беч:** Parlament, Rathaus, Burgtheater, Hofburg, Graben, Stephansdom, hotel Saher, Opera, palata Belvedere, Albertina, Musikverein, Kalsplatz, Karlskirche, Kunsthistorisches Museum, Narushistorisches Museum, dvorac Schonbrunn (улазак).
- Организатор путовања је туристичка агенција „Модена“ која је изабрана у поступку јавне набавке.

Четврти разред, шестодневна екскурзија (1. - 6. октобар 2018):

- Стручни вођа пута за четврту годину биће Љиљана Живић
- **Садржај екскурзије:** Северна Италија и Рим (Монтекатини, Рим, Фиренца, Венеција).
- Рим:** Santa Maria Maggiore, San Pietro in Vincoli, Colosseo, Foro Romano, Fori Imperiali, Campidoglio, Piazza Venezia, Fontana di Trebi, Piazza di Spagna...
- Ватикан:** Piazza San Pietro, Basilica San Pietro, Castel Sant Angelo, Palazzo di Giustizia, Piazza Navona, Panteon...
- Фиренца:** Santa Maria Novella, Piazza di san Giovanni, Piazza Del Duomo, Piazza della Signoria, Uffizi, Ponte Vecchia...

Венеција: возња бродићем по венецијанској лагуни и разгледање града: Palazzo Ducale, Libreria, Basilica San Marko, Campanile, Torre del Orologio, Procuratie, Rialto..

- Организатор путовања је туристичка агенција „Модена“ која је изабрана у поступку јавне набавке.

Стручни вођа пута има задатак да припреми и изведе програм који се односи на постављање образовног – васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја предвиђених у оквиру реализација излета и екскурзија.

Одељенске старешине обезбедиће одговарајуће организационо-техничке услове за извођење путовања и извршити координацију остваривања садржаја активности предвиђених планом и програмом. Одељењски старешина је дужан да се стара о безбедности и понашању ученика, а све у складу са појединачним правним актима Школе.

Извођење екскурзија и излета извршиће се уз већ унапред обезбеђене писмене сагласности родитеља.

Директор школе стараће се о обезбеђењу услова потребних за реализацију и извођење екскурзија, с тим да ће обуставити извођење свих активности уколико нису испуњени сви предвиђени услови одређеним Правилником Министарства просвете о извођењу екскурзија и наставе у природи.

Циљ екскурзија и излета је да се савлада и усвоји део наставног програма, непосредним упознавањем културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу Школе.

Задатак екскурзија и излета је упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивних односа према културним, историјским и естетским вредностима других средина, како у оквиру земље, тако и иностранства.

Дани који су одређени као радни – наставни, а у које ће се изводити екскурзија биће надокнађени у складу са школским календаром и програмом рада школе.

Директор школе је све припреме за овогодишња путовања ученика другог, трећег и четвртог разреда као и избор Агенције спровео у складу са Законом о јавним набавкама и Правилником Министарства просвете у претходној школској години. **За ученике првог разреда припреме за једнодневни излет као и поступак избора агенције обавиће се током текуће школске године заједно са процедуром везаном за припреме путовања ученика за наредну школску годину.**

Новчану надокнаду – трошкове извођења екскурзије сnose родитељи ученика учесника екскурзије. Висину надокнаде за наставника (дневнице), обрачунату у бруто износу, утврђује Савет родитеља, а она пада на терет родитеља ученика који путују.

Директор Школе са изабраном агенцијом закључује Уговор у име школе, обавља консултативне разговоре пре извођења путовања и обезбеђује да буду испуњени услови за отпочињање путовања.

ПЛАН САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

Школа за наредну школску годину планира да настави активну сарадњу са великим бројем институција друштвене средине. Предвиђене активности на овом плану прецизније су разрађене у појединим сегментима годишњег програма рада.

Школа ће наставити сарадњу са многим школама Земуна и Београда.

Планом безбедности ученика предвиђена је даља сарадња са МУП-ом Земун.

Културну и јавну функцију Школа ће остваривати у сарадњи са: Завичајним музејом, Туристичким друштвом Земуна, Библиотеком "Свети Сава", Домом ваздухопловства, позориштима и другим институцијама.

С обзиром да се велики број наших ученика активно бави спортом у оквиру спортских клубова различитог профила, Школа, а нарочито професори физичке културе и одељењске старешине тих ученика, тесно ће сарађивати са управом клубова у циљу усклађивања ваннаставних и наставних активности и обавеза ученика.

Планом здравствене заштите ученика предвиђен је наставак успешне сарадње са Домом здравља Земун, Диспанзером за ментално здравље деце и омладине Дома здравља у Земуну, Саветовалиштем за брак и породицу, Одељењем за адолесцентну психијатрију КБЦ "Др Драгиша Мишовић", Заводом за болести зависности, као и Центром за социјални рад.

Такође је планиран и наставак традиционалне сарадње Школе са Црвеним крстом Земуна, Одељењем за трансфузију крви Земунске болнице, као и са установама за незбринуту децу и децу без родитеља.

ПРАЋЕЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА

Праћење и остваривање програмских задатака Школе је саставни део укупне активности свих органа у Школи.

Стручна већа су планирала посебне састанке на којима ће анализирати реализацију програма свог рада.

Питање остваривања Програма рада Школе биће предмет анализе на седницама Наставничког већа, Одељењских већа и Школског одбора, укључујући и Савет родитеља.

Праћење реализације Програма оствариваће се и непосредним увидом директора Школе.

Пратиће се и вредновати следеће делатности:

- Годишњи план рада (Школски одбор),
- васпитни рад (одељењске старешине, Одељењска већа, разредна већа, стручни органи),
- наставне и ваннаставне активности (Наставничко веће),
- стручно педагошко-психолошко усавршавање наставника (Наставничко веће),
- рад ученичких организација (Наставничко веће, разредно веће, ученичке организације),
- културна и јавна делатност школе (Школски одбор, Наставничко веће),
- одржавање и унапређивање школске средине (разредна већа).

Извори података за праћење и анализирање реализације плана биће документација која је обавезна да се води за све облике рада и све врсте активности.

За праћење и анализирање Плана посебно је одговорно руководство, стручна служба, одговарајуће комисије и појединци. Анализа реализације Годишњег план рада вршиће се најмање два пута годишње, на крају првог полугодишта и на крају школске године

ЗАКЉУЧАК

Годишњи план образовно-васпитног рада школе, у свим својим сегментима реализације, подразумева постојање великог степена сарадње свих чинилаца тог процеса. То се најпре мора остварити на нивоу свих запослених као и ученика и родитеља у школи, а затим и просветних субјеката на нивоу уже и шире друштвене средине.

Посебан акценат у реализацији програма ставља се на ученика као активног и равноправног учесника у настави, који ће активно и стваралачки учествовати у свим фазама реализације Програма.

Програм рада је конципиран тако да буде стално отворен за нове идеје, садржаје и принципе које треба подједнако да долазе, како од реализатора наставе – наставника, тако и од ученика и родитеља. Само на тај начин и на тој основи програм може бити делотворан и прихватљив за реализацију.

НАПОМЕНА: С обзиром да се за целу школску годину не могу тачно одредити датуми за одређене послове, а у току рада долази до потребе измена термина, на почетку сваког месеца ће се вршити ревизија календара, његове измене и допуне. Тако допуњен календар биће истакнут на огласној табли у зборници. Овде није било могуће планирати већи број седница Наставничког већа које ће неопходно наметнути текући послови, нарочито у вези са применом наставног плана.

У зависности од интереса посла, датуми у Плану рада за школску 2018/2019. годину могу бити промењени уз одлуку Наставничког већа.

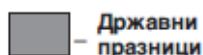
Председник Школског одбора
Јово Гвоздић

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ**

Прво полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар							1	2
	1.	3	4	5	6	7	8	9
	2.	10	11	12	13	14	15	16
	3.	17	18	19*	20	21	22	23
	4.	24	25	26	27	28	29	30
Октобар	5.	1	2	3	4	5	6	7
	6.	8	9	10	11	12	13	14
	7.	15	16	17	18	19	20	21
	8.	22	23	24	25	26	27	28
	9.	29	30	31				
Новембар					1	2	3	4
	10.	5	6	7	8	9	10	11
	11.	12	13	14	15	16	17	18
	12.	19	20	21	22	23	24	25
	13.	26	27	28	29	30		
Децембар							1	2
	14.	3	4	5	6	7	8	9
	15.	10	11	12	13	14	15	16
	16.	17	18	19	20	21	22	23
	17.	24	25*	26	27	28	29	30
Јануар			1	2	3	4	5	6
	18.	7*	8	9	10	11	12	13
	19.	14	15	16	17	18	19	20
	20.	21	22	23	24	25	26	27
	21.	28	29	30	31			
Укупно наставних дана: 101								

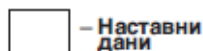
Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Фебруар						1	2	3
		4	5	6	7	8	9	10
		11	12	13	14	15	16	17
	22.	18	19	20	21	22	23	24
	23.	25	26	27	28			
Март						1	2	3
	24.	4	5	6	7	8	9	10
	25.	11	12	13	14	15	16	17
	26.	18	19	20	21	22	23	24
	27.	25	26	27	28	29	30	31
Април	28.	1	2	3	4	5	6	7
	29.	8	9	10	11	12	13	14
	30.	15	16	17	18	19*	20*	21*
	31.	22*	23	24	25	26*	27*	28*
		29*	30					
Мај				1	2	3	4	5
	32.	6	7	8	9	10	11	12
	33.	13	14	15	16	17	18	19
	34.	20	21	22	23	24	25	26
	35.	27	28	29	30	31		
Јун							1	2
	36.	3	4*	5	6	7	8	9
	37.	10	11	12	13	14	15	16
	38.	17	18	19	20	21	22	23
		24	25	26	27	28	29	30
Укупно наставних дана: 84								

Легенда:

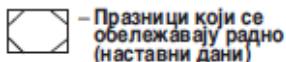


Државни празници

* – Верски празници



Наставни дани



Празници који се обележавају радно (наставни дани)



Број наставних дана у месецу



Школски распуст, ненаставни или нерадни дани



Радни дани (Свети Сава и Видовдан)



Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта