

Прва економска школа



ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

ЗА ПЕРИОД
ОД 2023. ДО 2027. ГОДИНЕ

НАШ МОТО:
« ЗА КОРАК ИСПРЕД »

САДРЖАЈ

1.	ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	3
2.	УВОДНА РЕЧ	4
3.	ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	5
4.	РЕСУРСИ	11
4.1.	Материјално-технички ресурси	11
4.2.	Наставна средства	12
4.3.	Кадровски услови.....	14
4.4.	Број ученика и број одељења у школској 2023/24. години	15
4.5.	Финансирање	15
4.6.	Ресурси средине	15
5.	МИСИЈА	16
6.	ВИЗИЈА.....	16
7.	РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ	17
7.1.	ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	18
7.2.	ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	29
7.3.	КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ.....	30
7.4.	МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ	34
7.5.	МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБАН ДОДАТНИ ВИД ПОДРШКЕ	36
7.6.	ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА	38
7.7.	МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА	39
7.8.	ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ЈАЧАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА.....	43
7.9.	ДРУГЕ МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈЕ ПОЈЕДИНИХ ПРЕДМЕТА.....	46
7.10.	ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ	47
7.11.	ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	48
7.12.	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ	50
7.13.	ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА	52
7.14.	ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ	52
7.15.	ПЛАН РАДА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА.....	54
7.16.	ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ	55
7.17.	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	55

1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

НАЗИВ	Прва економска школа
МЕСТО	Београд
АДРЕСА	Цетињска 5-7
ТЕЛЕФОН ДИРЕКТОР	011.33.73.488
ТЕЛЕФОН СЕКРЕТАРИЈАТ	011.33.73.490
ФАКС	011.33.73.492
Електронска адреса	direktor@prvaekonomska.edu.rs sekretarijat@prvaekonomska.edu.rs
Адреса сајта	www.prvaekonomska.edu.rs
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	8532
МАТИЧНИ БРОЈ	07003005
ПИБ	100279145
ДИРЕКТОР	мр Милибор Саковић

2. УВОДНА РЕЧ

Запослени у Првој економској школи планирају свој развој, вреднују свој рад и доносе мере које унапређују квалитет рада.

Законом о основама система образовања и васпитања Републике Србије и Законом о средњем образовању дефинисани су неопходни елементи развојног плана средње школе, начин израде, као и начин његове примене. Развојни план који је израдио Актив за школско развојно планирање је документ који је сачињен с намером да задовољи захтеве наведених Закона и да допринесе унапређењу квалитета рада, а истовремено задовољи потребе наставника, ученика, родитеља и локалне заједнице.

Развојни план садржи активности које ће Школа предузети у циљу отклањања слабости и активности које ће довести до унапређења квалитета рада. Школа ће наставити са самовредновањем свога рада и по потреби мењати делове Развојног плана.

Слабости су идентификоване током самовредновања рада Школе. Испитаници ових истраживања били су актери школског живота: ученици, њихови родитељи и запослени у Школи.

Чланови Актива за развојно планирање су прикупили неопходне информације на основу рада Тима за самовредновање и педагошко-психолошке службе школе у предходном периоду до новембра 2023. године.

Чланови Актива за развојно планирање су:

1. Данијела Прашчевић, наставник (координатор тима)
2. Јована Кузманов, наставник
3. Маја Ајбек, наставник
4. Милош Жорић, наставник
5. Оливера Бојовић, наставник
6. Катарина Поповић, наставник
7. Владимир Мраовић, наставник
8. Божидар Танасковић, наставник
9. Весна Јовановић, педагог
10. Сандра Кнежевић, педагог и помоћник директора
11. С Р - Радојковић Снежана (4-6)
12. УП - Лончаревић Андријана (3-1)

3. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Називи школе:

Трговачко-жељезничка школа (1881-1883)

Вишекова трговачка школа (1883-1892)

Државна трговачка школа (1892-1900)

Српска краљевска државна трговачка академија (1901-1914)

Српска виша трговачка школа у Ексу у Прованси (1916-1919)

Општинска трговачка академија у Београду (1918)

Државна трговачка академија (1919-1939)

Прва државна трговачка академија (1939-1946)

Први економски техникум (1946-1949)

Прва економска средња школа (1949-1959)

Прва економска школа „Владимир Перић Валтер“ (1959-1992)

Прва економска школа (1992. и данас)



Године 1881. Чех Фрањо Вишек, по одобрењу министра финансија, отвара *Трговачко-железничку школу*. У школи раде 32 наставника, од којих су тројица доктори наука. Поред општеобразовних предмета, изучавају се: банкарска и трговачка рачуница, књиговодство, познавање робе и стенографија.

Током осамдесетих година XIX века, када српска привреда доживљава снажан развој, расте потреба за стручним кадровима: благајницима, рачуновођама, порезницима, цариницима. Због тога се Вишекова трговачка школа 1892. претвара у *Државну трговачку школу*. Директор школе остаје Радован (Фрањо) Вишек.

На крају школовања ученици су полагали испит спремности из 12 предмета. Школовање је трајало три године. Предавања су обухватала 21 предмет. Поред осталих и политичку рачуницу, науку о трговини, кореспонденцију, трговачко и менично право финансије, цариништво.

Године 1900. *Државна трговачка школа* постаје *Српска краљевска државна трговачка академија*. Циљ и задатак Школе остају углавном исти. Ипак, уводи се једна новина - по први пут у Академију нису примани само ученици, већ и ученице.

У току балканских ратова, 1912. и 1913. Школа ради нередовно. У војску су позвани неки професори и изванредан број ученика. Боре се храбро, добијају највиша одликовања, многи су тешко рањени, а знатан број гине.

Када је почео Први светски рат, *Државна трговачка академија* је престала са радом. Многи њени наставници и ученици поново одлазе у рат и јуначки се боре за слободу своје земље. Ипак, године 1916. француске власти одобравају и помажу оснивање *Српске више трговачке школе* у Ексу у Прованси за ученике и ученице који су прешли Албанију и које су бродови западних савезника пребацили у Француску.

Школу смештају у некадашњи стари запуштени манастир на крају града. Похађа је око 150 ученика. Настава у Школи тече редовно.

Наставни план обухвата: српски језик, француски језик, трговачку кореспонденцију, француску кореспонденцију, књиговодство, контоарске радове, трговачку и политичку рачуницу, трговачко и стечајно право, менично право, науку о трговини, политичку економију, познавање робе, цариништво, стенографију и краснопис.

Године 1918. по одобрењу окупационих власти, у Београду се оснива *Општинска трговачка академија* која почиње са радом 1. марта, а завршава се 15. августа исте године.

Српска виша трговачка школа напушта Екс 1919. године и враћа се у Београд. Уџбеника нема. Ученици праве белешке на часу, а наставници значајне делове својих излагања диктирају.

И поред отежаних услова, Школа жели да обезбеди квалитет рада, па примењује и дисциплинске мере. Секретар Школе правда изостанке ученика. Закашњења се не правдају. Предметни наставници не смеју да пуштају ученике са часова. Уколико ученик има више од 20 неоправданих изостанака искључује се на годину дана.

Године 1927. почиње да се примењује Правилник о раду, реду и настави у државним трговачким академијама којим се све трговачке академије претварају у четворогодишње школе. Такође, овим Правилником ученицима је забрањено: посећивање јавних локала, пушење у Школи и на јавним местима, чланство у било којој политичкој партији.



У току школске 1929/1930. *Државна трговачка академија* се уселила у своју нову зграду на углу улица Цетињске и Булевара деспота Стефана, коју је за њу подигла Управа задужбине Васе и Николе Радојковића.

Браћа Васа и Никола Радојковић били су чувени београдски трговци, који су се доселили у Београд из Шапца у првој половини XIX века. Вредни, штедљиви и сналажљиви врло брзо су напредовали. Пошто нису имали деце, они су своју имовину оставили „на корист српске трговине”. Својим тестаментом Никола је одредио да се може подићи савремена зграда за *Српску академију трговине*. У току 1928. године подигнута је данашња зграда *Прве економске школе*. Она је свечано отворена на дан 22. септембра 1929. године и предата је „српском народу и држави на бесплатно уживање и слободно располагање за потребе *Државне трговачке академије* у Београду”.



Београдска државна трговачка академија ће се 1939. године поделити на Прву и Другу. Повећаће се број ученика што ће неповољно утицати на дисциплину у Школи. Први пут после Првог светског рата чуће се жалбе професора на: нехат, неуредност, нерад, неваспитање појединих ученика који у различитим приликама ометају ред и рад у Школи.

После бомбардовања Београда, 6. априла 1941. године, *Трговачка академија* постаће *Државни економски техникум* у коме се стиче и средње-економско образовање. Даље промене у образовном систему претвориће, 1949. године, нашу Школу у *Економску средњу школу*.

И тако је време пролазило. Мењали су се планови и програми, ученици, професори, директори, правилници, дисциплинске мере... Ипак, удео наше Школе у унапређивању наставе у стручним школама ове врсте остао је непроцењив од њеног постанка до данас. Уизради свих планова и програма за ову врсту школа од 1881. до данас учествовали су професори ове школе. Они су утврђивали профил кадра који Школа даје и осавремењивали наставу. Такође, Школа са поносом може да се похвали да је у њој радило и ради 120 писаца и много рецензената уџбеника за економску школу.

Међутим, ваљаном раду професора и ученика у многоне доприносе и радници који раде на техничком одржавању Школе и у администрацији.

Директор, професори и остали радници Школе поносни су на своје ученике, који показују веома добре резултате у савлађивању градива и успешно представљају Школу освајајући прва места и награде на многобројним такмичењима чиме се наставља, на најбољи начин, традиција ове Школе.



Школа има традицију дугу више од 142 година и једна је од елитних школа, уживајући заслужени углед, на шта су поносни ученици, родитељи и професори. Висок рејтинг школе је стицањем годинама добром организацијом и квалитетом наставе, уз неговање свих традиционалних вредности које ова реномирана школа има, али и праћењем савремених токова у настави, применом активних метода, учешћем у реформи економске струке итд. Налази се у самом центру Београда.

Отворена је за сарадњу са другим институцијама. Значајна и дугорочна сарадња остварена је са свим факултетом, Економским институтом, Савезом рачуновођа и ревизора Србије, Привредним саветником, банкама, предузећима, Народим позориштем и другим културним институцијама, Црвеним крстом Београда, Општином Стари град и др.

У школи је добра, радна атмосфера. Ученици уживају сва законом гарантована права, у чему им се пружа несебична подршка. Професори имају добар приступ раду са ученицима. Односи међу колегама су коректни уз међусобно уважавање и поштовање. Негује се солидарност, толеранција међу ученицима, правичност и такмичарски дух уз поштовање личности и уважавање свих различитости. Настава у Школи је добро организована, уз могућност коришћења нових технологија и поступну примену савремених метода рада. Критеријуми рада и евалуације су веома високи. Ученицима се пружају квалитетна знања, како стручна, тако и општеобразовна. Уз велико ангажовање ученика и професора, ученици се оспособљавају за квалитетан самостални и тимски рад.



Осим редовне наставе, богата је и ваннаставна активност. Остварена је сарадња са привредним и ванпривредним организацијама у функцији наставе. Ученици учествују у раду великог броја секција где задовољавају своје спортске, образовне и културне потребе и навике.

Редовно се организују економске трибине где су предавачи професори високообразовних институција.

Ученици заједно са својим професорима уређују школске новине „Трезор“ и „Годишњак“ за матуранте.

Такође, школа је увела и виртуелну банку где ученици симулирају рад у банци.

Можемо истаћи изузетно успешну сарадњу са родитељима. Савет родитеља има значајну улогу у развоју школе. Уз финансијску подршку родитеља уведено је обезбеђење ученика, видео надзор, штампани материјал за наставу и други видови инвестиција у циљу остваривања што квалитетнијих услова за рад.

Ученици наше школе показују значајан успех на бројним такмичењима општинског, градског и републичког нивоа. Области такмичења: економија(принципи економије, пословна економија, статистика, рачуноводство), српски језик и књижевност, математика, спортске дисциплине (рукомет, одбојка кошарка, фудбал, крос). Једнако добар успех ученици остварују и приликом уписа на више школе и факултете.

У школи раде компетентни професори, од којих су неки и аутори или рецензенти уџбеника. Професори наше школе су и аутори програма - курикулума за нове образовне профиле.





Много пажње посвећује се уредности и чистоћи школског простора. Ученици, родитељи и професори истичу да се много води рачуна о одржавању школе, њеној уредности и чистоћи и оплемењивању школског простора. Значајан напор и средства се издвајају како би школа била уредна и чиста. Школски простор је реновиран током последњих пет година. Рад помоћно-техничког особља је на високом нивоу.

Школа је на задовољавајући начин опремљена модерним наставним средствима која су на располагању професорима и ученицима, како у учионицама, тако и у кабинетима, физкултурној сали итд. Сваке године улажу се напори да се школа одржава, опрема и реновира.

Безбедност ученика је на високом нивоу. Као што је већ наведено, родитељи финансирају професионално обезбеђење ученика. Уведен је и видео надзор тако да ангажовано особље на високо професионалном нивоу обавља активности обезбеђења уз континуирану сарадњу са запосленима.

Руководство школе је, по процени свих интересних група за њен развој, на веома високом професионалном нивоу. Развија се поверење, уважавање различитих мишљења. Постављају се јасни и прецизни захтеви који доприносе ефективности рада школе. Истиче се добра организација наставе и других активности, рада професора, подстицање ученика и запослених на професионалан однос према раду. Усмерава се и усклађује веома успешно рад стручних органа школе, промовише и подстиче тимски рад. Такође се много ради на даљој афирмацији и угледу школе.

Јун 2023.

Директор школе

мр Милибор Саковић

4. РЕСУРСИ

4.1. Материјално-технички ресурси

Материјални услови у Првој економској школи су на завидном нивоу. Чине се напори да се материјална основа Школе побољша, тако да се сваке школске године материјални и технички услови поправљају у циљу што успешнијег извођења васпитно-образовног рада. Последњих година учињен је велики напредак и у капитално опремање Школе и у њено осавремењивање.

Укупна грејна површина објекта Школе је 4532 м² а укупна површина зграде је 4790 м². Школа располаже двориштем површине 933 м². Простор Школе и његова намена дати су у следећој табели:

Ред. број	Назив просторије	С	П	1	2	3	Свега
1.	Класична учионица		3	5	9		17
2.	Рачунарска кабинет	1	4			3	8
3.	Кабинет за наставу	1	1		1	2	5
4.	Свечана сала са галеријом			1			1
5.	Фискултурна сала	1					1
6.	Кабинети за фискултуру	3					3
7.	Свлачионица	2					2
8.	Читаоница			1			1
9.	Библиотека			1			1
10.	Амфитеатар		1				1
11.	Архива			1			1
12.	Зборница			1			1
13.	Канцеларија запослених	2	5	1	1	2	14
14.	Зубарска ординација		1				1
15.	Просторија Синдиката Школе			1			1
16.	Радионица	1					1
17.	Просторија за помоћно-техничко особље	2					2
18.	Помоћне просторије	4	3				7
19.	Тавански простор					2	2
20.	Подстаница за грејање	1					1
21.	Мокри чворови	3	2	2	2		9
22.	Терасе			4			4
	СВЕГА	21	20	18	13	9	81

С обзиром да је зграда Школе проглашена објектом под заштитом Завода за заштиту споменика културе, обавеза је радника Школе и ученика, као и друштвене средине, да воде бригу о њеном очувању.

У самој згради постоји више просторија које се уз извесна улагања могу претворити у мање кабинете и користан простор за ваннаставне активности ученика, а за сада стоје неискоришћене, те ће њихово преуређење бити брига у наредном периоду.

У току школске 2023/2024. године планирано је естетско уређивање школе (кречење целе школе), замена подова, естетско осветљење зграде, постављање пројектора у свакој учионици, замена зелених табли белим (циљ је да постоје само беле табле које су знатно практичније и прегледније), додатни кабинети за реализацију економског пословања као и опремање истих, постављање додатног видео надзора уз сагласност Савета родитеља, додатне полице за библиотеку, реконструкција фискултурне сале, постављања полица у учионицама на којима ће ученици одлагати своје телефоне, разни бенефити за ученике.

4.2. Наставна средства

Наставна средства су смештена у кабинетима, учионицама и другим просторијама Школе. Њихова употреба је планирана у глобалним и оперативним плановима рада професора. Евиденцију употребе наставних средстава смештених у кабинетима воде руководиоци кабинета.

Кабинети су у потпуности опремљени у складу са нормативима, а према материјалним могућностима Школе.

Нормативи о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма за стицање средњег образовања у четворогодишњем трајању за подручје рада економија, право и администрација - област економија објављени су у "Службеном гласнику РС - Просветном гласнику". Овим Нормативима одређују се наставна средства за стручне предмете по новим наставним плановима и програмима. Доношење нових Норматива изискује набавку и израду нових наставних средстава у наредној школској години (како нови планови и програми почињу да се реализују). Стручна већа су имала обавезу да сачине планове набавке и израде нових наставних средстава, а Школа, да у складу са својим могућностима, изврши набавку планираних средстава. На седницама стручних већа, Педагошком колегијуму се врши анализа опремљености Школе наставним средствима и приступа набавци и изради нових неопходних наставних средстава. Нова анализа је предвиђена за септембар ове школске године, а предлози Педагошког колегијума и Наставничког већа постаће саставни део овог плана.

Школа располаже са 17 **класичних учионица**. Четири учионице су нешто мање и у њих се распоређују одељења са мањим бројем ученика. Учионице су класично опремљене, а у њима се налазе актуелне схеме које су израдили ученици.

Фискултурна сала, са свлачионицама, се налази у полусутерену и омогућава извођење наставе овог предмета. Сала је опремљена кошевима, мрежама за одбојку, и справама за гимнастику. Један мини кабинет је опремљен столовима за стони тенис а други је намењен за фитнес. Сваке школске године се врши набавка лопти за кошарку, одбојку и рукомет, као и другог потрошног материјала.

Кабинети информатике и савремене пословне кореспонденције који се стално допуњују изискују улагања. У функцији наставе је седам кабинета. Четири кабинета су у приземљу и три су на трећем спрату. Укупан број рачунара за наставу је 130.

Професори економске групе предмета имају кабинет на другом спрату у коме се налазе различита наставна средства. У кабинету је могуће одржавање часова са мањим бројем ученика - додатна и допунска настава, секције и слично.

Професори српског језика имају кабинет у приземљу.

Професори већа математике и природних наука имају кабинет на трећем спрату у коме је могуће одржавање часова са мањим бројем ученика - додатна и допунска настава, секције и слично. Привремено је у том кабинету у и **веће страних језика**.

На првом спрату налазе се **библиотека и читаоница**. Овај простор се користи и као својеврсна медијатека (за гледање филмова из различитих предмета на видеу, слушање музике и као изложбени простор). Школа је почела са набавком ЦД-а за рачунар (Правопис српског језика, Монографија о Хиландару), што представља зачетак „цедетеке“ као још једног сегмента медијатеке. За потребе библиотеке (набавку лектуре, белетристике и часописа) сваке године се издвајају значајна материјална средства, као и из средстава „Донације родитеља за побољшање безбедности ученика и материјалних услова рада Школе“ које финансирају родитељи. За потребе ефикаснијег рада библиотеке набављен је адекватан софтвер за рад библиотекара.

Свечана сала - изузетан простор за различите активности Школе и организовање семинара, предавања, свечаности, позоришних представа.

Амфитеатар школе је једна од најлепших просторија у Школи и користи се, пре свега, за различита предавања, семинаре и слично.

Кабинет рачуноводства, на трећем спрату, опремљен је савременом рачунарском техником. Просторија је изузетно функционална, са инсталираним телевизором и клима уређајем.

Кабинет за економско пословање је у сутерену школе и опремљен је савременом рачунарском техником

Кабинет за Обуку у банци је формиран за потребе огледног одељења банкарског службеника. Опремљен је по стандардима праве банке и има 14 радних места.

Набавка нових и савремених наставних средстава је стална брига органа управљања и стручних актива школе. Школа, перманентно, води бригу о набавци нових наставних средстава, на основу анализе опремљености Школе наставним средствима, коју на почетку сваке школске године обављају стручна већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће. Материјална ситуација доводи до потребе стварања приоритета (чији је основни критеријум Норматив опремљености наставним средствима).

Припремљене су 3 просторије, једна је кабинет за стране језике, једна кабинет за потребе економског пословања и једна мини кабинет за потребе физичког васпитања. Опремљене су одговарајућом опремом.

Такође се планира набавка нових наставних средстава (поштујући критеријум приоритета), пре свега замена постојећих дотрајалих рачунара.

Наставна средства

Наставна средства	Количина
Компјутер	143
Лаптоп	22
Таблет рачунари	54
Штампач	15
Видео пројектор	3
Пројекциона платна	2
Фотокопир апарати	2
Лед телевизор	3
Телевизор	3
Музичка линија	5
Скенер	2
Видео надзор	23
Камере	22
Звучници, миксета и микрофони	2+1+1

4.3. Кадровски услови

Квалификациона структура кадрова

Структура запослених у Школи дата је у следећој табели, а њихов рад планиран је у наредним поглављима. И овде се може констатовати правилна попуњеност радних места, мада би боље било да се број извршилаца помоћно-техничког особља обрачунава по броју ученика, а не квадратури Школе.

Кадрови (активни) према радном месту и степену стручне спреме

Ред. Број	Назив радног места	мр	VII или мастер	VI	V	IV	III	I	Свега
1.	Директор	1							1
2.	Помоћник директора		1						1
3.	Наставници	3	55	4					62
4.	Стручни сарадници		3						3
5.	Секретар		1						1
6.	Руководилац финансијских и рачуноводствених послова		1						1
8.	Финансијско-рачуноводствени референт					1			1
9.	Техничар одржавања информационих система и технологија					1			1
10.	Домар						1		1
11.	Чистачица							10	10
Свега		4	65			2	1	10	82

Структура према норми

Сва радна места попуњена су одговарајућим профилем кадрова (према Нормативу о стручној спреми). Већина запослених ради на неодређено време. Радници запослени на одређено време налазе се на замени професора на дужем боловању. Проценат радног времена директно зависи од расположивог фонда часова. При томе се поштује критеријум по коме се као технолошки вишак пријављују професори ако је мањак часова преко пет. Критеријум оптерећења професора је Норматив по коме професор са пуним радним временом има 20 часова редовне наставе (ако је предмет са писменим¹⁸).

Правилно вођење кадровске политике је од изузетног значаја за функционисање школе и колектив у целини. Колектив је, по структури млад, па се посебна пажња посвећује стручном усавршавању и раду са млађим професорима.

4.4. Број ученика и број одељења у школској 2023/24. години

Разред	Број одељења	Број ученика
I	7	210
II	7	207
III	7	211
IV	7	202
Укупно у школи	28	830

4.5. Финансирање

Школа се финансира из буџета Републике Србије и из буџета СО Стари град, донација, спонзорства, ванредних ученика, административних услуга и проширене делатности.

4.6. Ресурси средине

Прва економска школа се налази у самом центру града. Ова локација је значајна јер се све важније институције налазе у непосредном окружењу: значајне финансијске институције, привредне организације, културне институције (позоришта, музеји...), историјске, хуманитарне и др. Прва економска школа, у свом редовном раду, сарађује са великим бројем наведених институција, које самим тим представљају и значајне ресурсе средине.

Објекти друштвене средине који ће се користити за остваривање програмских садржаја школе

Објекти друштвене средине	Програмски садржаји који се остварују
Предузећа	Блок настава
Институције културе (музеји, позоришта, биоскопи, спортски објекти)	Ваннаставне активности
Факултети	Професионално информисање, студенти на пракси
Дом здравља „Стари град“	Систематски прегледи ученика
Банке	Стручна предавања за ученике
Сајам	Садржаји из програма рада Секција

5. МИСИЈА

Са традицијом дугом 142 године, Прва економска школа је једна од значајних карика у систему средњег образовања у подручју економије. Мисија Школе је да ученицима: пружи трајна, функционална и по садржају актуелна знања; да развија и подстиче иницијативност, креативност, критичко мишљење, тимски рад и позитивну комуникацију. Сарадњом са многим институцијама подстичемо интеграцију ученика у савремено друштво, уважавајући афинитете и различитости сваког ученика.

6. ВИЗИЈА

Визија наше школе је да она буде школа у којој ће се у истој мери развијати образовни и васпитни део процеса образовања, који је у складу са реформским процесима и Стратегијом образовања у Србији.

Сваки ученик, као јединствени део заједнице (школе), ће имати могућности за свестрани развој својих индивидуалних потенцијала у школи, у којој ће се поред развоја образовних садржаја развијати и неговати заједнички дух, припадност школи, осећај сигурности и прихваћености.

Школа ће велику пажњу посветити усавршавању наставника, њиховом личном развоју, напредовању и неговању добре атмосфере у колективу. Едуковани, информатички писмени наставници имаће прилику да испоље своја лична интересовања и креативност.

Школа ће радити на прихватању и развоју толеранције, поштовању људских права, развоју личне одговорности према заједници и околини.

7. РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

Развојни план Школе израђен је ускладу са Законом о средњем образовању и васпитању на основу Извештаја о самовредновању у целини, Извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада Школе.

РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ САДРЖИ:

- 1 ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
- 2 ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- 3 КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
- 4 МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ
- 5 МЕРЕ ЗАУНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА
- 6 ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА
- 7 МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА
- 8 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА
- 9 ДРУГЕ МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈЕ ПОЈЕДИНИХ ПРЕДМЕТА
- 10 ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ
- 11 ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА
- 12 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ
- 13 ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА
- 14 ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ
- 15 ПЛАН РАДА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА
- 16 ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ
- 17 НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

7.1. ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

кључна област	циљ промене	садржај активности	Носиоци	евалуација		
				носиоци	време	критеријум/доказ
1. Програмирање, планирање и извештавање	-Ускладити делове Школског програма и Годишњег плана рада са Законом и смерницама Министарства просвете, -унапредити планове наставних предмета	У плановима рада наставника временски и садржајно ускладити програме наставних предмета у оквиру разреда (корелација са садржајима других предмета).	Предметни наставници, стручна већа и одељењска већа	-управа школе -Педагошки колегијум	септембар	- Оперативни планови наставних предмета садрже неопходне елементе -Записници стручних и одељењских већа
		У плановима рада наставника навести циљеве и исходе учења и образовне стандарде и предвидети проверу остварености стандарда.	Предметни наставници и стручна већа	-управа школе -Педагошки колегијум	септембар	-Сви годишњи и оперативни Планови наставних предмета садрже све неопходне елементе -Записници Педагошког колегијума
		-Планирање тематске наставе у првој половини септембра на теме као што су емпатија, толеранција, хуманост, сарадња, породица, култура... -Користити међупредметне и предметне компетенције као и стандарде за глобално планирање наставе -Користити међупредметне корелације и међупредметне компетенције за прављење припреме за час	Предметни наставници	-управа школе -Педагошки колегијум	Август/септембар Током шк.године	Планови рада наставника са тематских часова и продукти рада ученика, еДневник Сви глобални планови садрже међупредметне и предметне компетенције и стандарде Свака припрема за час наставника садржи колону међупредметних корелација и међупредметних компетенција

кључна област	циљ промене	садржај активности	Носиоци	евалуација		
				носиоци	време	критеријум/доказ
2. Настава и учење	Унапредити квалитет образовно-васпитног процеса	-У складу са добијеним резултатима процене адаптације ученика, планираће се подршка ученицима -Прилагодити рад на часовима избором метода у односу на циљ часа, -повезивати садржаје из различитих области	-предметни наставници -стручни сарадници -одељењске старешине	-управа школе -Тим за самовредновање	Током шк.године	-Планови рада наставника - Припреме за час - Протоколи са посећених часова -Извештај о самовредновању -резултати анкетања ученика
		Наставне материјале прилагодити индивидуалним потребама и могућностима ученика(диференцијација наставе кроз рад у хомогеним и хетерогеним групама,индивидуализација) наставе и учења)	-предметни наставници	-управа школе -стручни сарадници	Током шк.године	-Планови рада наставника - Припреме за час - Протоколи са посећених часова
		Подучавати ученике да поступно решавају проблеме	-предметни наставници	-управа школе - стручни сарадници	Током шк. године	-Планови рада наставника - Припреме за час - Протоколи са посећених часова
	Унапредити квалитет образовно-васпитног процеса	Давати повратне информације и редовно похваљивати ученике за напредак у учењу и користити различите поступке за мотивисање ученика.	предметни наставници	-управа школе -стручни сарадници	током шк. године	-Припреме за час -Протоколи са посећених часова -Евиденција наставника о раду ученика
		Унапредити планирање и реализацију редовне, допунске и додатне наставе уз што бољу корелацију свих видова наставе	Стручна већа	-управа школе -стручни сарадници	током шк. год.	Планови редовне, допунске и додатне наставе; са свим елементима и усаглашени
		Поштовати потребну динамику оцењивања	-предметни наставници – одељ. старешине	-управа школе -стручни сарадници	Континуирано током шк. год.	Евиденција о динамици и начину вредновања (оцењивања) ученика

Оснаживање наставничких компетенција у циљу примене метода активне наставе, критичког мишљења, примене диференциране и индивидуализоване наставе која подразумева континуирано ангажовање ученика	-Усагласити критеријум оцењивања на стручним већима и усвојити на Педаго. колегијуму -разменити примере добре праксе	-предметни наставници, стручни сарадници	-управа школе -Тим за самовредновање	август/ септембар	-Записници стручних већа -Записници Педагошког колегијума
	Обезбедити (омогућити) ученику да процени свој напредак и напредак осталих ученика. Сагледавање финансијских могућности и одређивање приоритетних области стручног усавршавања Одржавање огледних и угледних часова Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка Израда педагошких профила и планова рада за ученике којима је потребна додатна образовна подршка Евалуација резултата ИОП-а Остваривање педагошко-инструктивног увида у рад наставника Сарадња ментора и приправника	-предметни наставници -Директор школе, педагог, психолог -предметни наставници Педагог, психолог, Тим за инклузивно образовање Педагог, психолог, Тим за инклузивно образовање Директор, педагог, психолог школе -предметни наставници	-ученици -наставници -наставници -наставници Стручни сарадници, одељењски старешина -наставници -наставници	Током школске године Август сваке школске године Током школске године Током школске године Током школске године	Евиденција ученика о сопственом напретку као и предложеним мерама за напредовање Потврда Припрема за час Документација која поткрепљује потребу за додатном подршком Документација Дневник о међусобној посети часова

Кључна област	циљ промене	садржај активности	носиоци	Евалуација		
				носиоци	време	критеријум/доказ
3. Образовна постигнућа ученика	Подстицати образовно-васпитна постигнућа ученика Радити на побољшању успеха ученика кроз примену диференциране и индивидуализоване наставе и доследну примену Правилника о оцењивању	-Подстицати ученике за редовније похађање допунске наставе, -Ажурно водити евиденцију о присуству ученика и напретку -Подстицати надарене ученике да присуствују додатној настави	-предметни наставници, родитељи - од.старешина	-стручни сарадници -Педагошки колегијум	друга и трећа класификација	-Дневницирада, -Евиденција стручних сарадника -Евиденција наставника о напредовању ученика
		-Прилагођавање захтева у оцењивању према ученицима различитих потреба и интересовања -Израда индивидуализованих материјала за учење ученика различитих способности и интересовања	-стручни сарадници, стручна већа -предметни наставници	-стручни сарадници -Педагошки колегијум	током школске године	Напредак ученика
		Интерно промовисање резултата добре праксе у области Примена диференциране и индивидуализоване наставе Самоевалуација рада наставника у циљу побољшања постигнућа ученика и рада самог наставника	-директор школе, стручни сарадници, предметни наставници	-стручни сарадници -Педагошки колегијум	друга и трећа класификација	Наставни материјали који представљају добре примере праксе, Статистички извештаји о успеху, протоколи, анкете

кључна област	циљ промене	садржај активности	носиоци	евалуација		
				носиоци	време	критеријум/доказ
4. Подршка ученицима	Унапредити систем подршке ученицима	-Организовање активности у складу са добијеним резултатима процене адаптације ученика првог разреда -Активно учешће свих актера школског живота у формирању квалитетних међуљудских односа	-сви запослени, родитељи, ученици, стручни сарадници	-Педагошки колегијум -Стручни сарадници	на крају школске године	-Извештај о самовредновању -Дневник
	Ојачати свест код ученика о могућностима њиховог утицаја на живот и рад Школе и значају професионалне оријентације и каријерног вођења	Укључивање родитеља тј.законских заступника у пружању подршке ученицима	одељ.старешина -директор	-Стручни сарадници‘	током године	-Записници са родитељских састанака
		Упознавање Ученичког парламента о надлежностима и могућностима учешћа у животу школе	Координатор рада Ученичког парламента, стручни сарадници	-координатор тима..	током године	-Дневник рада ..
		Промовисати здраве стилове живота кроз свакодневне активности и предавања.	-од. старешине -предметни наставници	-управа школе	на крају шк.године	-Дневник рада -Извештај о раду школе

		У већој мери примењивати индивидуализацију ураду са ученицима. Урадити презентацију школе и представити је ученицима . Организовати радионице где би се боље упознали и развили тимски дух	-предметни наставници, -стручни сарадници -одељенске старешине	-Педагошки колегијум	на полугодишту и крају шк. године	- планови рада наставника - Припреме за часове, -Протоколиса посећених часова
		Организовати припремну наставу за упис на факултете и високе школе Израда извештаја о упису матураната на факултете и високе школе	-предметни наставници Одељењске старешине, наставник информатике	-управа школе -стручни сарадници -наставници	Током другог полугодишта сваке године Јул сваке школске године	-Извештај Табела

кључна област	циљ промене	садржај активности	носиоци	Евалуација		
				Носиоци	време	критеријум/доказ
5. Етос	Естетски и функционално унапредити амбијент школе; понашање свих актера школе у складу са идентитетом школе	Разрадити додатне поступке за прилагођавање новопридошлим ученика и наставника.	-управа школе -од. старешине, - стручни сарадници	-Тим за самовредновање	крај шк. год.	- Поступци за рад са новопридошлим ученицима и наставницима - Извештај о самовредновању
		Креирање идентитета школе (мисија, визија, мото) након заједничких активности са родитељима и ученицима школе и промовисање добијених резултата	-ученици -родитељи -управа школе	-ТОКРУ, - педагошки колегијум	Фебруар 2024.	-креиран и промовисан идентитет школе
		Свеобухватно спроводити по плану превентивну активност на тему безбедности кроз предавања, радионице	-од. старешине, - стручни сарадници	-Пед. колегијум	крај шк. год.	-Дневник рада -Годишњи извештај рада школе
	Подизање нивоа безбедности ученика и запослених, стварање подстицајне климе,	Организовање активности за запослене, ученике и родитеље који су директно усмерени на превенцију насиља	- одељењски старешина - стручни сарадници - Тим за спречавање насиља	- Тим за унапређење квалитета школе – - Управа школе	крај шк. год	Родитељски састанци -Радионице на ЧОС-у -Информ. на сајту школе

	унапређење сарадње са родитељима и локалном заједницом	Организовање екстерног и интерног усавршавања запослених у области комуникационих вештина Радионице за ученике посвећене хуманим вредностима и здравим стилевима живота Ангажовање родитеља у реализацији ваннаставних активности и школских акција Планирање активности сарадње са партнерима у локалној заједници Планирање активности сарадње са основним школама и формирање Тима за промоцију школе Организација промотивних активности у основним школама Организација дебата, разговора, дружења са представницима традиционалних верских заједница	- Управа школе –	-Управа наставници	крај шк. Год	-Потврда
			Управа школе	-наставници	У току године	Дневник рада
			Управа школе	Управа Наставници	У току школске године	Извештај
			Управа школе	Управа Наставници	У току године	Записник са састанка
			Управа школе	Управа Наставници	Крај школске године	Дневник рада
			Тим за промоцију школе	Тим за промоцију	Крај школске године	Извештај о маркетингу школе, фотографије
			Вероучитељ	Вероучитељ	У току школске године	Извештај

кључна област	циљ промене	садржај активности	носиоци	Евалуација		
				носиоци	време	критеријум/доказ
6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Унапредити активности области организације рада школе и руковођења	Директор прати рад свих органа, тимова и појединаца, са нагласком на: - потпуно преузимање одговорности свих запослених, - уз јасно постављање радних захтева према запосленима.	управа школе	-Тим за самовредновање -Школски одбор	крај шк. год.	- Извештајо самовредновању -Извештај о раду директора
	Унапредити активности области организације рада школе и руковођења	Интезивирати инструктивни увид и надзор кроз посету часова свих наставника, уз налагање мера за побољшање рада. Усмеравати усавршавањена основне резултата самовредновања, као и самовредновања по компетенцијама	директор -директор -стр. сарадници - Тим за самовредновање	-Школски одбор Тим за самовредновање	крај шк. год. август	-Извештај о раду директора План струч. усавршавања -Извештај о стр.усавршавању -Извештајо самовредновању
	Унапредити активности области организације рада школе и руковођења	Интензивирати рад свих наставника на међусобним посетама часова (сваки наставник посети минимум пет, а одржи минимум један).	Предметни наставници у оквиру већа и ван њих	Управа школе Стручни сарадници	Током школске године	Припрема за час Записници стручних већа

	циљ промене	садржај активности	носиоци	евалуација		
				носиоци	време	критеријум/доказ
Радити на подизању нивоа свести запослених, ученика и родитеља о значају стручних и руководећих органа у школи, на оснаживању компетенција за руковођење запослених у школи и неговање тимског рада		Интензивирати рад свих наставника на међусобним посетама часова (сваки наставник посети минимум пет, а одржи минимум један).	-предметни наставници у оквиру већа и ван њих	Управа школе Стручни сарадници	Током школске године	Припрема за час Записници стручних већа
		Интензивирати коришћење постојећих наставних средстава у циљу подизања квалитета наставе.	-наставници -стручна већа -стручни сарадници	Управа школе Педагошки колегијум	Крај школске године	-планови рада наставника -Припрема часова, -Протоколи са посећених часова
		Упознавање запослених са изменама и допунама закона и подзаконских аката у образовању Укључивање запослених у стручне тимове	Директор школе, секретар школе Директор школе, педагог, Директор школе, Школски одбор	Директор, наставници Директор, наставници	По потреби Крај школске године Крај школске године	Закон о образовању Извештај о раду
		Похваљивање и награђивање запослених у складу са финансијским могућностима школе		директор		Извештај о достигнутим резултатима
		Консултовање Ученичког парламента приликом доношења правилника који регулише права и обавезе ученика	Директор школе, председник Ученичког парламента	Директор школе, председник Ученичког парламента	У току школске године	Извештај Ученичког парламента
		Побољшати опремљеност наставним средствима, обогатити библиотечки фонд	-управа школе - библиотека	-управа школе -Педагошки колегијум	по обављеним активностима	-записници стручних већа - број књига у библиотечком фонду

		Интензивирати рад свих наставника на примени новостечених знања. Постављање спољашњег осветљења у естетске сврхе	-сви наставници, посебно наставници општеобразов. предмета -Управа школе	-управа школе - стручни сарадник -Управа школе	током школске године По обављеним активностима	-планови рада наставника - Припреме за часове, - Протоколи са посећених часова -записници стручних већа Постављено осветљење школе
--	--	--	--	--	--	--

7.2. ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

ТИМ

Школски развојни план за период од пет година израдио је Актив за школско развојно планирање: Данијела Прашчевић (координатор тима), Кузманов Јована (члан тима), Маја Ајбек (члан тима), Милош Жорић (члан тима), Оливера Бојовић (члан тима), Сандра Кнежевић (члан тима), Катарина Поповић (члан тима), Владимир Мраовић (члан тима), Божидар Танасковић (члан тима), Весна Јовановић (члан тима)

По областима:

Данијела Прашчевић	6.1. 6.2. 6.15
Кузманов Јована	4. 6.13
Маја Ајбек	5. 6.7.
Милош Жорић	6.4. 6.10
Оливера Бојовић	6.6. 6.14.
Сандра Кнежевић	6.5. 6.8.
Катарина Поповић	6.3. 6.12
Владимир Мраовић	6.9. 6.16
Божидар Танасковић	6.11. 6.17
Весна Јовановић	

Тим је план израдио на основу извештаја о самовредновању, извештаја о реализацији претходног Развојног плана, извештаја екстерне комисије и потреба за наредни петогодишњи период од стране Ученичког парламента, Тимова који раде у школи, Савета родитеља и Стручних већа школе.

7.3. КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

Полазне основе развојног планирања

У креирању Развојног плана Школе пошло се од концепта школског развојног планирања, као континуираног и стваралачког процеса који се заснива на сталном истраживању и препознавању аутентичних потреба школе и осмишљавању начина да се те потребе задовоље.

Развојни план конципиран је као резултат испитаних и утврђених потреба и жеља свих актера развојног планирања, односно учесника живота и рада школе. Представља основу и оквир за доношење свих осталих планова и програма у школи у периоду од септембра 2023. године до септембра 2027. године.

У изради Развојног плана школе за период од 2023. до 2027.године пошло се од:

- захтева дефинисаним у Закону о средњем образовању и васпитању
- резултата остварених у оквиру Развојног плана за период од 2019. године до 2023. године
- резултата спољашњег вредновања рада школе
- резултата самовредновања рада школе
- резултата истраживања образовно-васпитне праксе
- остварених резултата у реализацији образовно-васпитног рада школе
- уочених проблема у реализацији образовно-васпитног рада
- исказаних потреба родитеља ученика
- предлога чланова Стручних већа

Резултати самовредновања:

Подручје вредновања: Програмирање, планирање и извештавање

Програмирање образовно васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе оцењује се оценом 3, као и преостала два стандарда. Школски програм и годишњи план рада школе сачињен је према прописима и садржи све предвиђене елементе у доборј мери. Школски програм који је предмет самовредновања је усвојен за период од септембра 2022. и важи до септембра 2026. и сачињен је на основу програма наставе и учења за сваки образовни профил школе. Поред тога садржи и програме осталих активности као што су програм културних активности школе, каријерног вођења, сарадње са породицом, активности којима се развијају способности за решавање проблема итд.) Годишњи план рада школе је сачињен на основу Школског програма. Недостаје повезаност програма осталих активности наведених у Школском програму са планираним активностима у Годишњем плану. Глобални планови наставе саставни су део годишњег плана рада школе. Елементи Школског програма и годишњег плана делимично су усклађени.

Глобални и оперативни планови наставника садрже стандарде код општеобразовних предмета, међупредметне компетенције, циљеве учења. Недостаје временско усклађивање садржаја и програма на нивоу разреда. Саставни део глобалних планова свих предмета су критеријуми оцењивања, који су усвојени на састанцима актива и ПК. У оперативним плановима наведени су садржаји, којима се остварују циљеви учења, исходи учења, корелација са наставним садржајима

корелисаним са другим предметима. Такође, планиране су различите методе и технике извођења наставе које предвиђају активно учествовање ученика, као и методе самовредновања рада наставника. У оперативним плановима у мањој мери су присутне евалуације и корекције. Планира се допунска настава у складу са потребама ученика, редовно се прате постигнућа ученика и на основу тога планира допунски рад. Ваннаставне активности се планирају и спроводе према расположивим ресурсима, недостаје у довољној мери уважавање интересовање ученика и укључивање родитеља у активностима школе како су планиране радионицама акционог плана.

Кључна област: Образовна постигнућа ученика

Подручје вредновања: Квалитет школских постигнућа

Резултати: Процес самовредновања стандарда 3.2 из области Образовна постигнућа ученика идентификовао је следеће јаке стране:

професионална стручност наставника, оријентисаност на унапређивање квалитета, подршка ученицима са потешкоћама у учењу,

ангажовање и подршка ученицима који су укључени у додатни рад, континуирано праћење успешности ученика, промовисање ученика који

постижу резултате на такмичењима.

Процес самовредновања идентификовао је следеће кључне слабости: недовољно јасно објашњавање ученицима о напретку који остварују приликом сумативног оцењивања, мали број ученика који редовно похађају допунску наставу, динамика у поступку сумативног оцењивања, приликом оцењивања наставник у недовољној мери саопштава ученицима о могућностима напретка, мали број наставника бележи напредак у учењу ученика (кратке белешке, описни коментари, записи о самооцењивању и ученичком оцењивању).

Препоручене мере:

У наредном периоду, потребно је побољшати процедуре сумативног и формативног оцењивања ученика. Конкретно, приликом сумативног

оцењивања ученике треба чешће обавештавати о напретку који остварују као и о могућностима напретка, утврдити динамику сумативног

оцењивања. Што се тиче формативног оцењивања, неопходно је да сви наставници бележе напредак у учењу ученика (кратке белешке,

описни коментари, записи о самооцењивању и ученичком оцењивању). Такође је потребно мотивисати ученике да редовније похађају

допунску наставу.

Кључна област: Етос

Подручја вредновања:

1. Углед и промоција школе
2. Атмосфера и међуљудски односи

3. Партнерство са родитељима, Школским одбором и локалном заједницом

- У циљу постизања још бољих резултата у промоцији школе, за следећу школску годину могу се планирати одређене активности којима би

присуствовали личности из друштвеног и јавног живота (промоција књига, представе, књижевне вечери и сл) како би школа имала своје

место у културним дешавањима у својој средини.

- Радити на међусобном уважавању, како наставника према ученицима, тако и на уважавању и међусобном поштовању између наставника.
- Радити на неговању слободе изражавања и критичког мишљења ученика.
- Подстицати ученике да брину о другима и изграђивати међусобно поверење.
- На нивоу школе радити на подстицању толеранције, узајамног уважавања, поштовања, сарадње и бриге о другима.
- Посветити више пажње обезбеђивању једнакости и правичности у односима са ученицима и посебно радити на отвореном разговору са

ученицима о свим проблемима и пружању помоћи ученицима који имају проблем.

- Планирати веће учешће ученика у уређењу и одржавању школског простора.

Кључна област: Подршка ученицима

Стандард квалитета 4.1: У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима вреднује се оценом 3. Школа предузима различите мере за пружање подршке у учењу ученицима: допунски рад, додатни рад, секције, тимови, такмичења, ваннаставне активности. Распореди допунске и додатне наставе, слободних активности, налазе се на огласним таблама и школском сајту и доступни су како ученицима, тако и родитељима. У условима након ковид пандемије практикује се хибридна настава у одређеној мери путем које ученици имају подршку у комуникацији путем мејлова, Гугл учионица. Ученици и родитељи су уз помоћ чланова Тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу, предметних наставника и одељењских старешина упознати са активностима и равноправно укључени у живот школе. Посебна пажња посвећена је ученицима првог разреда којима је представљен Водич кроз Прву економску школу, а на сајту школе је постављен и видео запис виртуалног обиласка школе.

У пружању васпитне подршке ученицима укључују се: одељењски старешина који изриче мере и предлаже начине како да се, најчешће кроз друштвено-користан рад, хуманитарни рад, презентације и сл. ученику помогне; ПП служба која активно учествује у разговору са ученицима, констатује проблеме и тражи могућности за њихово превазилажење. Васпитна подршка се даје и кроз различите ваннаставне активности у виду посета културним установама (позоришту, музејима...) у организацији, најчешће, одељењских старешина. Ученици четвртог разреда и њихови родитељи упознати су на тему Избор позива – шта је потребно да узмете у обзир приликом избора позива/факултета, која је реализована уз помоћ психолога школе. Ученици су обавештени о свим видовима подршке коју школа пружа.

На основу анализе успеха и владања, стручни сарадници Школе позивају ученике на разговор у циљу пружања помоћи ученицима у решавању проблема који су довели до неповољних резултата у учењу или владању. У тај процес се укључују и одељењске старешине, које реагују изрицањем адекватне васпитне и васпитно-дисциплинске мере, као и радом на подизању исте кроз различите приступе, најчешће кроз друштвено-корисни рад. Предметни наставници се укључују

организовањем допунске nastave из појединих предмета као и кроз свакодневни рад са ученицима за време редовне nastave. Исто тако, сви предметни наставници прате понашање ученика и сугеришу како одељењским старешинама, тако и стручним сарадницима уколико уоче необично понашање код било ког ученика. За надарене ученике, који су показали изузетне резултате на школском, општинском или републичком такмичењу, као и најбољим ученицима (поготово четврте године) омогућене су дипломе/захвалнице, као и награде.

Стандард квалитета 4.2: У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика вреднује се оценом 3. У школи се организују и активности за развијање социјалних вештина, којим се ученици упућују и подучавају на конструктивно решавање проблема и ненасилну комуникацију. Ученици се, по потреби, упућују у ПП службу школе на разговор са стручним сарадницима, а на часовима одељењске заједнице се редовно разговара на претходно наведене теме. Стручни сарадници доста разговарају са ученицима на тему насиља како кроз организовање радионица или током часа замене одсутног предметног наставника. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој. У едукацију ученика су укључене одељењске старешине, које на часовима одељењских заједница обрађују наведене теме. Додатно се о заштити животне средине баве Еколошка секција и предметни професори из Екологије и Биологије, а ученици се едукују о правима детета и на часовима Грађанског васпитања и Права. Своја права износе и кроз расправу и иницијативу на Ученичком парламенту. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање. Руководећу улогу у томе има Тим за каријерно вођење и саветовање у школи, који ради на основу Правилника који регулиште ову област (усвојен у јануару 2019. године).

Стандард квалитета 4.3: У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима вреднује се оценом 3. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група. Посебна пажња се посвећује ученицима првог разреда и ученицима из осетљивих група. Ученицима је доступан Водич кроз Прву економску школу, сајт школе, видео презентација виртуалног обиласка школе, као додатно упознавање и опредељивање приликом уписа. У школи је формиран Тим за инклузију, који успешно, поред осталих, води бригу о ученицима из осетљивих група. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група (један ученик четвртог разреда, ИОП 2) и ученике са изузетним способностима. На почетку школске године, за ученика је направљен ИОП, који је усвојен на педагошком колегијуму. Утврђено је да ће ученик и даље радити индивидуализовано из неких предмета (образац 3), као и да ће за неке друге предмете радити по персонализованом програму nastave и учења (образац 4). Пажња се посвећује и да ученик буде добро социјализован и да добро сарађује са наставницима. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање. У школи је тренутно један ученик из осетљиве групе, али је у оквиру пројекта План за подстицање ученика са изузетним способностима у оквиру сарадње школе и специјализованих институција, планирано организовање семинара за стручне сараднике, као и за наставнике, пружање стручне подршке у тимовима, припремање плана индивидуализованог начина рада и ИОП-а. Предвиђеним активностима треба да се омогући напредовање талентованих и обдарених ученика у складу са њиховим изузетним способностима. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. На различитим семинарима, који обрађују ову тему, поред Министарства просвете, учествују предавачи са Филозофског факултета, Одељење за психологију, Универзитет у Београду и саветници координатори из Завода за унапређивање образовања и васпитања. Организују се консултативни састанци са стручним сарадницима школа ради супервизије и евалуације процеса

идентификације талентованих и обдарених ученика. На те начине, пружа се стручна подршка сарадницима и наставницима у коначној идентификацији ученика са изузетним способностима.

Препоруке: Боља обученост наставника и стручног особља за рад са ученицима из осетљивих група, израду планова и идентификацију ученика са изузетним способностима, боља сарадња са релевантним институцијама и појединцима. Интензивнији рад на садржајима превенције свих облика насиља кроз организовање вршњачких едукација; већа усмереност ученика ка националној платформи «чувамте», обрада тих тема на часовима одељењске заједнице.

Кључна област: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Кључне снаге

- У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства).
- Партнерство са другим установама, организацијама и локалном заједницом
- Отвореност за промене и спремност за иновације
- Међународна сарадња и пројекти

Кључне слабости

- Недовољно коришћење постојећих наставних средстава у циљу подизања квалитета наставе.
- Један део наставника не примењују новостечена знања.
- Опремљеност наставним средствима, посебно за општеобразовне предмете

Препоруке:

Чешће коришћење савремених наставних средстава током организовања наставе;

Обезбедити у складу са школским могућностима неопходна наставна средства за општеобразовне предмете;

Обавезно организовање угледних и огледних часова на нивоу већа где би наставници показали новостечена знања.

7.4. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ

Матурски испит полаже редован или ванредан ученик, који је на крају четворогодишњег образовања позитивно оцењен из свих предмета предвиђених наставним планом и програмом за образовне профиле: економски техничар, финансијски техничар и службеник у банкарству и осигурању.

У Првој економској школи у Београду се извођење матурског испита обавља у зависности од образовног профила који постоје у нашој школи. Међутим, без обзира на структуру полагања матурског испита, ученик мора применити и показати стечене стручне компетенције како би се матурски испит сматрао положеним.

Како би се предложиле мере за унапређивање образовно-васпитног рада, потребно је анализирати резултате ученика на матурском испиту и то ће у наставку бити приказано по образовним профилима.

Финансијски техничар

У школској 2022/2023. години, ученици овог образовног профила су показали веома високе остварене резултате, са просечном оценом на матурском испиту од 4,86.

-Највећу улогу у припреми за матурски испит имају ментори који треба да подстичу истраживачки приступ код ученика, ово се нарочито односи на израду матурских практичних радова. Развијање истраживачког приступа није тешко спровести, нарочито у данашње време када су информације свима доступне преко различитих средстава информисања.

-Такође, препорука је да наставници, током школовања, оцењивање ученика једним делом спроведу и преко оцењивања њихових семинарских радова. Ово је нарочито значајно за унапређивање оцењивања које се спроводи на матурском практичном раду. На тај начин, ученици би били оспособљени да прошире свој истраживачки приступ током школовања, као и да критички размишљају и формирају своје ставове.

-Још једна мера која би помогла унапређивању образовно-васпитног рада јесте примена уједначеног критеријума оцењивања који одговара критеријуму дефинисаном при реализацији матурског испита. На тај начин, ученици ће још током школовања знати шта се од њих тражи на самом матурском испиту, па ће самим тим и резултати на крају школовања бити све бољи.

Економски техничар

У школској 2022/2023. години, ученици овог образовног профила су показали такође веома солидне резултате, са просечном оценом на матурском испиту од 4,34.

С обзиром да се матурски испит код овог образовног профила спроводи по новом концепту, такозваној провери остварености стручних компетенција, наши ученици су се јако добро снашли. Концепт матурског испита заснован је на следећим принципима:

-уједначавање квалитета матурског испита на националном нивоу,

-унапређивање квалитета процеса оцењивања.

Оцењивање стручних компетенција врши се комбинацијом метода: тестирање стручно теоријских знања и симулација путем извођења практичних радних задатака.

-Због тога, веома је значајно да ученици, током школовања, развијају информатичку писменост и информатичку компетентност, с обзиром на то да се матурски практични рад спроводи на рачунарима. Велику улогу у том делу имају њихови ментори који их воде кроз цео пут припреме за матурски испит.

-Мера која би унапредила образовно-васпитни рад, а тиче се матурског испита, је да наставници критеријуме за оцењивање који се присутни на матурском испиту, користе и током оцењивања кроз њихово школовање. На тај начин ће ученици бити припремљени, и знати шта се од њих очекује на матурском испиту.

-Такође, било би добро повећати часове припремне наставе, а познато је да су они обавезни 5% од укупног фонда часова.

-Оно што је веома битно је ученицима давати истраживачке и пројектне задатке. На тај начин, ученик ће бити оспособљен да тражи неопходне информације на тржишту рада и повећаће се брзина приликом обављања радних задатака.

Службеник у банкарству и осигурању

У школској 2022/2023. години, ученици овог образовног профила су на матурском испиту остварили просечну оцену 3,76. И код овог образовног профила, матурски испит се спроводи по новом концепту, где је циљ уједначити квалитет спровођења матурског испита на националном нивоу.

-Циљ увођења овог профила је да се ученици што боље припреме за свет рада, кроз пословање и рад у виртуелној банци и осигуравајућем друштву. Кроз виртуелно пословање, ученици се припремају и за израду матурског практичног рада, с обзиром да добијају конкретне радне задатке.

- Као и у осталим образовним профилима, треба инсистирати на информатичкој компетентности, с обзиром да је свет у коме ће пословати сада све више електронским путем.
- Треба развијати критичко мишљење и вештину критичког доношења одлука, с обзиром да ће такве вештине бити неопходне и приликом обављања матурског практичног рада.
- Ученицима који имају потешкоће приликом савладавања градива за матурски испит, треба повећати број часова припремне наставе преко обавезног броја часова, све у циљу што боље припреме и усвајања неопходног знања.
- Такође, неопходна је и интензивнија корелација између свих стручних предмета, ради бољег усвајања знања и разумевања градива од стране ученика.

Углавном, успешност која се остварује на матурском испиту је на истом новоу као успешност коју ученици постижу у току школовања, али извесних одступања, било позитивних, било негативних, свакако има. Управо из тог разлога, резултати испита морају бити узети у обзир при дефинисању мера унапређивања образовно-васпитног рада и управо због тога су исте мере и предложене.

7.5. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБАН ДОДАТНИ ВИД ПОДРШКЕ

Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и мере унапређивања квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка

У школи ће бити организовано системско пружање помоћи свим ученицима у образовно- - васпитном раду, а посебно:

1. Ученицима који је потребна додатна подршка;
2. Ученицима из осетљивих група и
3. Ученицима којима је потребна додатна помоћ у савлађивању наставних садржаја

Ове мере донете су на основу сагледавања свеукупне ситуације у школи и процене реалних потреба ученика, а у складу са законским обавезама.

Табеларни преглед планираних активности			
Мера	Активност	Носиоци	Критеријум остварености
Адаптација „Ђака првака“	Дочек ученика у први разред, обилазак школе, представљање „Виртуелног водича кроз школу“	Одељењске старешине	Ученици су упознати са новим школским простором и историјатом школе
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Индивидуални разговори одељењског старешине са родитељима	Одељ. старешине, наставници	Идентификовани ученици и њихови проблеми

Прилагодити начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика на основу ИОП-а и плана индивидуализације	Прилагођавање начина рада и наставних материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика.	Наставници, педагог, родитељи	Извођење наставе је у функцији потребе деце.
Идентификовати ученике из осетљивих група ради пружања адекватне подршке	Индивидуални разговори одељењског старешине са родитељима/старатељима.	Одељењске старешине и предметни наставници	Белешке одељењских старешина и предметни наставници
Подстицати вршњачко учење, различите облике рада на часу, групни рад. Развијати хумане односе, толеранцију на различитост.	Подстицање вршњачког учења, развијање квалитетног рада у групама, хуманих односа, толеранције на различитост.	Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници	Вршњачко учење, групни рад примењује се на часовима на којима је уочљива толеранција према различитости.
Пратити рад ученика и информисати ученике и родитеље о њиховом напретку.	Праћење рада и напретка ученика и информисање ученика и родитеља о напретку у раду.	Одељењске старешине, наставници.	Белешке одељењских старешина и педагошке свеске наставника.
Планирати и реализовати допунску наставу, укључити ученике у заједничке активности којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.	Планирање и реализација допунске наставе, укључивање ученика у заједничке активности.	Одељењске старешине, наставници.	Записници о реализацији допунске наставе и о осталим активностима које се реализују у школи, записници одељењских старешина.
Сарађивати са релевантним институцијама и појединцима.	Сарадња са релевантним институцијама и појединцима.	Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници.	Сарадња је остварена, у подршци ученицима укључене су и специјализоване институције и појединци.

7.6. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

У Школи ће бити посебно организован додатни рад за ученике са изузетним способностима, тј. талентованим и даровитим ученицима. Ученицима који показују изузетне способности и успехе у брзом савлађивању програмских садржаја из свих или одређених предмета биће омогућено напредовање. Планови рада и учења биће обогачени, а ученицима који покажу посебне резултате и жељу за убрзаним завршавањем разреда (акцелерација) уз подршку и подстицај наставника, педагога и психолога биће омогућено да реализују своје интелектуалне и образовне амбиције. На редовној и додатној настави и ваннаставним активностима примењиваће се разноврсни облици и методе рада које ће развијати ученикове креативне способности, вештине и умећа (индивидуални и групни облик рада, проблемска и индивидуализована настава, пројектна настава, менторски рад). У школи ће се примењивати индивидуализовани приступи и индивидуални образовни планови, уколико буде било потребе, за ученике са изузетним способностима.

Задаци рада са талентованим и надареним ученицима у школи су:

1. Идентификација талентованих и даровитих ученика;
2. Груписање ученика према способностима и интересовањима;
3. Подстицање индивидуалног развоја ученика;
4. Проширивање обима и садржаја појединих предмета;
5. Задовољавање индивидуалних особености ученика;
6. Успостављање сарадње са факултетима и другим специјализованим институцијама.

Садржај рада са талентованим и надареним ученицима полазиће од редовног плана и програма учења, али ће се сходно интересовањима и потребама ученика проширивати и допуњавати.

Рад са талентованим и надареним ученицима реализоваће се на редовним часовима, на часовима додатне наставе, часовима припремне наставе за такмичења и секцијама.

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Критеријуми и мерила остварености
Идентификовати талентоване и надарене ученике	Идентификација талентованих и надарених ученика	Тестирање, сигнализација	Наставник у сарадњи са одељењским старешинама, стручна служба	Евиденција одељењских старешина, стручна служба
Одредити ментора	Одређивање наставника - ментора	Предметни наставник	Директор	Евиденција директора
Саставити ИОП 3 образац	Састављање ИОП 3 обрасца	Планирање, договор, разговор, анализа и вредновање	Предметни наставник, одељењски старешина, родитељ, ИОП тим, стручна служба, педагошки колегијум	Предметни наставник, одељенски старешина, родитељ, ИОП тим, стручна служба, педагошки колегијум
Израдити план и програм рада	Израда плана и програма рада	Планирање, договор, разговор, анализа и вредновање	Тимски, наставник-ученик	Годишњи план рада
Организовати рад са талентованим и даровитим ученицима	Организовање рада са талентованим и даровитим ученицима	Планирање, договор, разговор,	Наставник	Књига евиденције додатног рада и записници са

		анализа и вредновање		састанка секција
Такмичења	Организовање припреме и учешће на такмичењима	Планирање, договор, разговор, анализа и вредновање	Наставник	Евиденција предметних наставника, Годишњи план рада
Пратити развој и напредак ученика	Праћење развоја ученика	Планирање, договор, разговор, анализа и вредновање	Наставник, стручна служба	Евиденција предметног наставника и стручне службе
Конкурси	Учешће на конкурсима за одређене предмете	Планирање, договор, разговор, анализа и вредновање	Наставник и ученик	Евиденција предметног наставника
Сарадња са факултетима и специјализованим институцијама (истраживачке станице, семинари, Фестивал науке, Међународни дан обновљивих извора енергије...)	Сарадња са факултетима и специјализованим институцијама	Организација, договор, разговор, предавање, самостални рад код куће, онлајн учење	Директор, наставник и ученик	Евиденција директора и предметног наставника

7.7. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Увод

Појава напуштања школовања сматра се неуспехом, а узроци могу бити различити (породица/социо-економски статус; школа/дуготрајно и

континуирано доживљавање неуспеха; личне карактеристике ученика; друштвена заједница).

Треба разликовати напуштање школовања од преласка у друге видове (ванредно школовање, прелазак на други смер/школу/град).

Када је у питању Прва економска школа у Београду, најчешћи разлози исписивања ученика су:

1. промена места боравка родитеља ученика,
2. спортско ангажовање ученика,
3. промена образовног профила,
4. немогућност ученика да испуни задатке који су пред њега постављени,
5. здравствено стање ученика.

Следеће табеле показује да ученици Прве економске школе у високом проценту завршавају започето школовање.

Број ученика који су уписали и завршили разред по школским годинама од 2012/13. до 2019/20. године

Школска година									Број ученика који су завршили школовање и проценат
	2012/2013.	2013/2014.	2014/2015.	2015/2016.	2016/2017.	2017/2018.	2018/2019.	2019/2020.	
Разред, Број уписаних ученика, проценат ученика који су завршили разред	I разред 278 100,00%	II разред 278 100,00%	III разред 275 98,92%	IV разред 269 96,76%					267 96,04%
		I разред 242 100,00%	II разред 237 97,93%)	III разред 236 97,52%	IV разред 235 97,10%				234 96,68%
			I разред 233 100,00%	II разред 234 100,42%	III разред 232 99,57%	IV разред 220 94,42%			218 93,56%
				I разред 240 100,00%	II разред 239 99,58%	III разред 234 97,50%	IV разред 229 95,42%		227 94,58%
					I разред 209 100,00%	II разред 212 101,43%	III разред 207 99,04%	IV разред 206 98,56%	206 98,56%

Број ученика који су уписали и завршили разред по школским годинама од 2020/21. до 2022/23. године

Школска година				Број ученика који су завршили школовање и проценат
	2020/2021.	2021/2022.	2022/2023.	
Разред, Број уписаних ученика, проценат ученика који су завршили разред	I разред 217 (95,85%)			
	II разред 208 (99,52%)	I разред 225 (90,67%)		
		II разред 209 (100,00%)	I разред 225 (92,44%)	
		III разред 207 (97,58%)	II разред 201 (100%)	
			III разред 206 (100,00%)	
			IV разред 204 (99,51%)	201 (98.51%)

Мере превенције које се могу применити су:

- Индивидуалне мере подршке ученику у ризику од осипања
- Укључивање породице и спровођење активности који би омогућиле сарадњу са породицом ученика
- Подршка вршњака из одељења и укључивање ученика у живот одељењске заједнице, у мери у којој је то у складу са индивидуалним потребама ученика у ризику од осипања
- Радити на унапређењу школске климе, квалитета наставе и сарадње школе са послодавцима, организовати квалитетну практичну наставу ученике у оквиру редовне наставе, омогућити систем професионалне оријентације
- Стандардизовати критеријуме оцењивања, у редовном систему и приликом полагања завршних и матурских испита.
- Радити на смањењу броја изостанака
- Утврдити да ли је напуштање школовања крајња одлука и једина могућност
- Пратити напредак ученика при преласку на ванредно школовање

Мере спречавања осипања ученика

Мере	Активности	Носиоци активности	Критеријуми остварености и одговорне особе
Политика уписа ученика	1.дефинисати циљеве политике уписа 2.праћење трендова и потреба на тржишту рада	-директор, -наставници -стручни сарадници	-у првом кругу извршен упис -испуњена прва жеља ученика на упису -ученици са бољим успехом уписују образовне профиле - директор, Школски одбор
Промоција свих занимања	1.формирање тима за промоцију 2.израда пропагандног материјала 3. медијско представљање 4. посета основним школама 5.ажурирање сајта 6.организација доласка ученика у школу 7.промотери школе - успешни ученици	-директор, -Тим за промоцију	-основци упознати са профилима у школи -профили медијски представљени
Јачање сарадње са послодавцима	1.обилазак послодаваца 2.израда акта о Сарадњи 3.Организовање заједничког састанка	директор, организатор практичне наставе	-послодавци спремни на сарадњу
Јачање сарадње са родитељима	1.организовање предавања 2 родитељски састанци 3. отворена врата	одељењске старешине, стручни сарадници	-родитељи имају сигурност у рад запослених у школи

7.8. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ЈАЧАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА у шк. 2023/2024. г.

У школи функционише Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Тим) и чине га:

1. Милан Потребих, библиотекар/наставник, координатор Тима
2. Весна Јовановић, педагог
3. Сандра Кнежевић, педагог и помоћник директора
4. Тања Остојић, наставник
5. Оливера Анђелковић, наставник
6. Слађана Вучуровић, наставник
7. Тања Јовановић, наставник
8. Милена Брајковић, секретар

* Тиму се придружује одељењски старешина ученика актера у ситуацијама насиља по потреби и по позиву координатора тима.

Увод

Програм заштите пружа оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и детаљније дефинише интерни поступак, процедуре и кораке у поступању у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања и ОБАВЕЗУЈУЋИ је за сва лица која учествују у раду и животу Школе. Наменен је ученицима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима, старатељима или другим лицима која су преузела бригу о ученику (у даљем тексту родитељ/старатељ) и представницима локалне заједнице.

Општи циљ Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања је унапређење квалитета живота и безбедности ученика и запослених у Школи применом мера **превенције**, ради стварања безбедне средине и мера **интервенције** у ситуацијама када постоји сумња или се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика и запослених, са посебним освртом на друштвено неприхватљиво понашање ученика и одраслих, које би могло угрозити интерес ученика.

Циљеви:

- Осигуравање безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад свих ученика и запослених и обезбеђивање заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције, уважавања и сарадње
- Повећање осетљивости наставника, ученика и родитеља за препознавање насиља, злостављања и занемаривања у школској средини
- Унапређивање знања, ставова и вештина потребних за конструктивно реаговање на насиље
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Успостављање система ефикасне заштите
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
- Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља

На основу сагледавања стања безбедности у установи путем анализе присутности и заступљености различитих врста насиља, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, доноси се годишњи Програм заштите ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања, у коме се дефинишу носиоци активности, начин реализације и временска динамика активности.

Свако лице које учествује у животу и раду Школе је дужно да одмах реагује и пријави сваки облик насиља, сазнања о насиљу или сумње на насиље члановима Тима.

Информација о саставу Тима и доступности чланова мора да буде јавно и видљиво истакнута у Школи.

Тим делује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020).

Носиоци активности

Одељењске старешине

- упознавање ученика и родитеља са обавезама и одговорностима у вези са заштитом од насиља; корацима, мерама и поступцима у случају насиља; последицама у вези са пријављивањем и спречавањем ширења насиља / ЧОС и родитељски састанци, отворена врата
- стварање атмосфере поверења и пријатељских међуљудских односа у одељењу
- благовремено уочавање потенцијално конфликтних ситуација, препознавање и реаговање
- обрада тема сарадње, пријатељства, комуникације, партнерских односа, вредности, толеранције, алкохолизма... према сценаријима готових радионица које преузимају од стручних сарадника или које припреме сами ученици или наставници/на часовима одељењске заједнице
- спречавање ширења конфликта, дезинформација и панике
- сарадња са стручним сарадницима, родитељима и Тимом - обавештавање о ситуацији, било да је потребно превентивно или интервентно деловање
- обавезно припрема ученике пред одлазак на екскурзију (понашање, алкохол...)

Наставници грађанског васпитања – унапређивање комуникационих вештина, развијање толеранције, спровођење анонимне анкете ...

Наставници веронауке - спровођење анонимне анкете, развијање толеранције...

Наставници статистике- анализа резултата анонимне анкете на часу са ученицима

Наставници српског језика и књижевности – имплементација у оквиру наставних јединица где је то могуће, насиље као тема писменог или домаћег задатка...

Наставници других наставних предмета- кроз свакодневни рад са ученицима када год је то могуће имплементирати у наставну јединицу, као и давањем сопственог примера комуникације, уважавања, опхођења и реаговањем на било коју сумњу или случај насиља.

Стручни сарадници (педагози) – држи радионице и обављају саветодавни рад како са ученицима, тако и са одељењским старешинама и предметним наставницима.

Библиотекар

- организује посећивање трибина, изложби, биоскопских или позоришних представа са прикладном тематиком
- набавља пригодну стручну литературу

Ученички парламент доприноси својим идејама и акцијама и активно се укључује у стварање позитивне атмосфере и неговање одговорног понашања

Секретар школе даје правну квалификацију случаја

Директор

- обавља разговор са одељењским старешинама
- планира средства за стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад и комуникацијских вештина
- обавештава јавног тужиоца по службеној дужности уколико је дошло до насиља трећег нивоа.

- комуницира са медијима уколико је потребно
 - води васпитно-дисциплински поступак и изриче васпитно-дисциплинску меру
- Помоћник директора** прати кораке и процедуру и стара се да све мере буду благовремено предузете

ТИМ за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања:

- прибављање информација
- обезбеђивање уједињеног поступања
- заустављање насиља
- процена нивоа насиља
- процена ризика
- предлагање мера интервенције
- праћење ефеката предузетих мера
- вођење записника и писање извештаја
- анализа врста у учесталости насиља у нашој Школи
- прави план рада
- врши евалуацију свог рада

Циљеви	Садржај активности	Начин реализације и реализатори
1. Упознавање свих актера у васпитно-образовном процесу са члановима Тима и њиховим задацима	Информисање о улогама и одговорностима наставника, чланова школског тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Упознавање наставника, ученика и родитеља са процедурама	Презентација и писани материјал, одељењске старешине, чланови тима, професори права
2. Радионице, презентације и разговори на тему насиља на часовима одељењске заједнице, грађанског васпитања, веронауке, права, српског језика и књижевности, статистике	Обрада тема: Шта је насиље; Како реаговати у ситуацијама насиља; Пријатељство; Толеранција; Вредности; Конструктивна комуникација; Решавање конфликта; Медијација Анализа стања безбедности - анализа анонимне анкете	Радионице, презентације, одељењски старешина, стручни сарадници, професори права, грађанског васпитања, веронауке, српског језика и књижевности, статистике
3 Организовање и посећивање разговора, трибина, дебата, изложби исл. на тему превенције насиља и промоција здравих стилова живота, као и обележавање значајни датума (Дан толеранције, Дан људских права...)	Сарадња, Пријатељство; Толеранција; Вредности, Конструктивна комуникација; Решавање конфликта, Људска права	Трибине, дебате, изложбе, чланови Тима, настанцици права, веронауке, библиотекар
4. Школска спортска такмичења, спортски дан, посвећен сигурном и безбедном окружењу	Такмичења ученика у кошарци, одбојци	Такмичења, професори физичког васпитања

1. Састанци Тима (праћење и евалуација превентивних активности)	Размена информација и праћење ситуације у школи	Чланови тима
2. Поступање по прописаним корацима – редоследу поступака у случају интервенције	заустављање насиља процена нивоа ризика заштитне мере информисање надлежних служби праћење ефеката предузетих мера	Чланови тима
3. Саветодавни рад	- Подршка ученицима који трпе насиље - Саветодавни рад са ученицима који врше насиље - Саветодавни рад са родитељима -Саветодавни рад са ученицима који сведоче/присуствују насиљу	Стручни сарадници, Одељењски старешина

7.9. ДРУГЕ МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈЕ ПОЈЕДИНИХ ПРЕДМЕТА

На основу анализе података које је обрадио Тим за самовредновање, уочено је да су основне слабости Школе недостатак предузетничких компетенција и пројектне наставе.

У развојном плану школе у наредних пет година издвојили смо као приоритет рад на остварењу следећих циљева:

- Подстицање предузимљивости и оријентације ка предузетништву код ученика
- Развијање критичког мишљења
- Развијање истраживачког духа и самосталности у раду
- Оспособљавање да се научено примени у свакодневном животу
- Неговање тимског рада
- Афирмисање позитивних вредности: толеранција, мултикултуралност, патриотска свест, слобода, људска права и одговорност

Рад на остварењу ових циљева оствариће се кроз:

- Организовање радионица за ученике везаних за међупредметне компетенције,
- Организовање пројектне наставе
- Организовање радионица за развој предузетничких компетенција
- Реализацију редовне наставе (избором одговарајућих облика и метода рада)
- Рад секција, реализацију економске трибине и организацију презентација различитих установа (факултета и високих струковних школа)
- Организовање посета релевантним организацијама и институцијама
- Укључивање у свет рада – обављање праксе у предузећима
- Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање

- Рад на оснивању и руковођењу, са комплетном администрацијом и праксом, будућом школском задругом, где би у саставу био школски бифе.

Детаљни планови и предвиђене активности уграђене су Годишњи план рада школе, Школски програм и Развојни план школе

7.10. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ

Циљ плана припреме за матурски испит је да се одрже добри резултати које ученици наше школе годинама уназад остварују на матурском испиту.

Припреме за полагање матурских и завршних испита спроводе се у складу са Законом о средњем образовању и васпитању, Правилнику о полагању матурског и завршног испита, као и Приручником о полагању матурског, односно завршног испита за одређени образовни профил.

Планиране активности, носиоци активности и временска динамика су приказане следећом табелом:

Активност	Носиоци активности
Упознавање ученика 4. разреда са Правилником за полагање матурског испита	Одељењске старешине
Упознавање родитеља на родитељским састанцима са Правилником о полагању Матурског испита	Одељењске старешине
Формирање Испитног одбора за спровођење матурског испита	Директор
Одређивање ментора за припрему ученика за матурски	Директор
Усвајање тема за матурске и завршне радове на седници Наставничког већа	Наставничко веће
Израда и објављивање распореда припремне наставе за матурски испит	Директор
Реализација припремне наставе, 5% од укупног годишњег фонда часова у предмету	Ментори
Обезбеђивање материјалних и техничких услова за спровођење матурског испита	Директор

7.11. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Прва економска школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Помоћ и подршка родитеља су корисни у различитим сегментима остваривања циљева и задатака школе. Управо због тога неопходна је константна сарадња школе и родитеља. У овој сарадњи посебну улогу и задатке имају одељењске старешине, стручни сарадници, помоћник директора и директор школе.

Школа може да на крају сваке школске године организује анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредну школску годину . Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Сарадња са родитељима остварује се путем следећих активности:

- родитељских састанака,
- индивидуалних контаката наставника, стручних сарадника, директора и др. запослених, у складу с потребама;
- информативних и едукативних активности усмерених ка подизању опште културе родитеља, ка подизању њихових васпитних компетенција
- активности Савета родитеља школе
- снимања потреба и интересовања родитеља (и њихове деце) у вези са изборном наставом, ваннаставним активностима у школи;
- снимања задовољства родитеља оствареном сарадњом са школом, уважавања њихових предлога за унапређивање те сарадње;
- сарадње у оквиру тимова за додатну подршку у образовању ;
- сарадње са представницима родитеља који учествују у раду школског органа управљања;
- других активности и акција у које се школа укључује, пратећи потребе ученика и њихових породица (нпр. хуманитарне акције.)

Кроз напред наведене активности остварује се:

- међусобно информисање о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, учењу, понашању, ваннаставним активностима, условима живота и рада у породици и школи;
- сарадња у циљу унапређивања свих облика васпитно-образовног рада: редовне наставе, слободних активности, пружања додатне подршке у образовању конкретним ученицама, професионалне оријентације, екскурзија, ДКР и осталих акција у средини у којој школа ради;
- укључивање родитеља у обезбеђивању услова за што успешнији рад школе у целини;
- сарадња стручних сарадника школе и родитеља у вези подршке и стручне помоћи код превазилажења развојних и ситуационих проблема и потешкоћа код деце,
- сарадња у циљу подизања васпитних компетенција родитеља и породице ученика

Циљ	Активности	Носиоци активности	Носиоци евалуације
Партиципација родитеља и / или старатеља у раду школе са циљем унапређења квалитета образовања и васпитања; обезбеђивање свеобухватности и трајности васпитно – образовног утицаја	1. израда плана активности Савета родитеља 2. бирање представника на нивоу сваког одељења 3. израда акционих планова састанака на нивоу одељења, разреда и школе 4. дефинисање области, садржаја и облика сарадње са родитељима 5. детаљно информисање, саветовање и укључивање у ваннаставне активности и друштвено-користан рад 6. укључивање представника родитеља у Тим за самовредновање и Актив за ШРП 7. консултовање у доношењу одлука везаних за безбедност, организацију и финансијска питања 8. организација Отворених врата 9. помоћ у организацији наставе у блоку 10. помоћ око уређења школског простора, проширења књижног фонда библиотеке и донација (родитељски динар, наставна средства, рачунарска опрема) 11. анкетање родитеља у погледу анализе реализације програма сарадње родитеља и школе	1. директор, секретар 2. од.старешине 3. директор, пом. директора 4. стручни сарадници, од.старешина 5. директор, педагог 6. директор, вође тима и актива 7. директор, секретар, рачуноводство 8. помоћник директора, наставници 9. директор, пом.директора 10.директор, библиотекар, секретар 11.директор, тим за самовредновање	Председник савета родитеља, директор, председник школског одбора

7.12. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно образовног рада.

Стручно усавршавање се планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика. Стручно усавршавање планира се на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, стручних сарадника и Директора, резултат самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
2. излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
3. остваривањем: истраживања; пројекта образовно-васпитног карактера у установи; програма од националног значаја у установи; програма огледа, модел центар.

План стручног усавршавања усвојен је од стране Школског одбора, Наставничког већа, заведен је и налази се у секретаријату школе.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Р. бр.	АКТИВНОСТ	Учесници	Задужене особе
1.	Процена и анализа ситуације о потребама стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Наставничко веће на седници	Директор
2.	Извођење угледних часова, односно, активности са дискусијом и анализом	Наставници	Директор
3.	Излагање на састанцима стручних већа које се односе на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван Установе	Наставници, стручни сарадници и директор	Директор
4.	Стручно усавршавање по одобреним програмима обука и стручних скупова у складу са Правилником	Наставници, стручни сарадници и директор	Директор
5.	Стручно усавршавање које предузима Министарство просвете, ЗОВ, и ЗОЗВ	Наставници, стручни сарадници и директор	Директор

6.	Стручна усавршавања која остварују високошколске установе на основу акредитованих програма у оквиру целоживотног учења	Наставници, стручни сарадници и директор	Директор
7.	Стручна усавршавања на међународном нивоу	Наставници, стручни сарадници и директор	Директор
8.	Стручна усавршавања које предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним професионалним планом	Наставници, стручни сарадници и директор	Директор

р.бр.	Индикатори (показатељи) промена	Критеријум успеха	Начин, поступак, техника	Носиоци
1.	Одржана седница Наставничког већа са тачком дневног реда везану за стручно усавршавање	Наставници, стручни сарадници и директор доносе предлог сопственог плана стручног усавршавања	Избор тема, семинара, радионица и сл којим ће се реализовати усавршавање увидом у Каталог стручног усавршавања за текућу школску годину	Наставници, стручни сарадници и директор
2.	Најмање 30% наставника изводе угледне часове	Наставници изводе угледне часове	Избор тема, семинара, радионица и сл којим ће се реализовати угледни часови	Наставници,
3.	Најмање 20% наставника, стручних сарадника и директор излажу савладан програм стручног усавршавања	Зависиће од одобрених средстава за ову намену	Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са дискусијом и анализом	Наставници, стручни сарадници, директор
4.	Најмање 50% Наставника, стручних сарадника и директор излажу савладан програм стручног усавршавања	Зависиће од одобрених средстава за ову намену	Кроз програме обука, стручне скупове, летње и зимске школе, стручна и студијска путовања	Наставници, стручни сарадници, директор
5.	Зависи од личног интересовања Наставника, стручних сарадника и директора	Зависиће од одобрених средстава за ову намену	Кроз програме обука, стручне скупове, летње и зимске школе, стручна и студијска путовања	Наставници, стручни сарадници, директор

7.13. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Напредовање и стицање звања наставника и стручних сарадника	Идентификација заинтересованих за напредовањем и стицањем звања. Омогућавање стручног усавршавања и напредовања Спровођење даље процедуре за напредовањем и стицањем звања	Заинтересовани наставници и стручни сарадници, директор школе Стручна већа, секретар, директор школе	Повећан проценат заинтересованих за напредовањем и стицањем звања; доказ -решења у досијеима

7.14. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ

Циљеви:

1. Каријерно вођење и саветовање ученика
2. Остваривање ваннаставних активности, посета изложбама, манифестацијама науке, културе и уметности
3. Укључивање ученика у активности и пројекте подршке деци/ ученицима са посебним потребама
4. Учешће у реализацији превентивних, едукативних програма, спортских активности и хуманитарних акција
5. Пружање додатне здравствене и социјалне подршке ученицима и породицамаи заштита ученика од насиља, злостављања изанемаривања
6. Обезбеђивање услова за реализацију и унапређивање образовно васпитног рада

Активности	Сарадници
Каријерно вођење и саветовање ученика	Организација презентација факултета и Високих струковних школа (Економски факултет, Факултет организационих наука, Банкарска академија, Фефа, Сингидунум и друге високошколске институције); Учешће на Сајму образовања; Укључивање у пројекат Београдске отворене школе за виртуелни сајам занимања; Привредна комора – координација свих облика сарадње школе са привредним субјектима; Привредна друштва у којима се обавља практична настава
Ваннаставне активности, посете изложбама, манифестацијама науке, културе и уметности	Представници различитих институција

Укључивање ученика у активности и пројекте подршке деци/ученицима са посебним потребама	Школа за оштећене слухом, наглуве „Стефан Дечански“, Дом за децу у Звечанској и друге институције
Учешће у реализацији превентивних, едукативних програма, спортских активности и хуманитарних акција	Организовање радионица за ученике везаних за каријерно вођење и саветовање у школи, Црвени крст Стари град, Канцеларија за младе општине Стари град, Завод за трансфузију, Дом здравља Стари град
Пружање додатне здравствене и социјалне подршке ученицима и породицама, заштита, ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Институт за ментално здравље, Центри за социјални рад, МУП Стари град, Дом здравља Стари град
Обезбеђивање услова за реализацију и унапређивање образовно-васпитног рада	Министарство просвете РС, Секретаријат за образовање града Београда, општина Стари град, ЗУОВ, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Филозофски факултет, Институт за психологију, Заједница економских школа Србије

Напомена: Све активности сарадње се реализују континуирано у току школске године а посете манифестацијама према календару њиховог догађања.

7.15. ПЛАН РАДА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

МЕНТОР УВОДИ У ПОСАО ПРИПРАВНИКА И ТО:

Пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно васпитног рада;

1. Присуствовањем образовно – васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
2. Анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;
3. Пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

I ЕВИДЕНЦИЈА:

Приправник води евиденцију о свом раду, и то:

1. сачињава месечни оперативни план и програм рада
2. израђује припреме за одржавање часа, односно активности
3. износи запажања о свом раду и раду са ученицима, о посећеним часовима - о својим запажањима обавештава ментора.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о:

1. временском периоду у коме је радио са приправником
2. темама и времену посећених часова, тј. активности
3. запажањима о раду приправника у савладавању програма
4. препорукама за унапређивање образовно васпитног рада
5. о оцени поступања приправника по датим препорукама.

Све информације о провери савладаности програма, комисији за проверу савладаности програма, току испита за лиценцу и разрађени програмски садржаји могу се наћи у Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр. 22/05 и бр. 51/08).

II ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА

Редни број	Програмски садржаји	Носилац активности
1.	Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно васпитног рада	Приправник у сарадњи са стручним сарадником и ментором
2.	Праћење развоја и постигнућа ученика	Приправник у сарадњи са стручним сарадником и ментором
3.	Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	Приправник у сарадњи са ментором
4.	Рад са ученицима са сметњама у развоју	Приправник у сарадњи са стручним сарадником
5.	Професионални развој	Приправник у сарадњи са ментором
6.	Документација	Приправник у сарадњи са стручним сарадником и ментором

7.16. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета су ангажовање ученика на:

- школским такмичењима,
- општинским такмичењима,
- градским такмичењима,
- републичким такмичењима,
- меморијалним такмичењима,
- рад у секцијама,
- конкурсима,
- акцијама добровољног давања крви,
- хуманитарним акцијама,
- регионалном пројекту „Економијада“,
- регионалном пројекту „Ревиија спорта“ и другим активностима.
- Ангажовања ученика, око остварења давнашње идеје, ученичког бифеа, (где би повезали многе, стручне, економске, социолошке ефекте, и знања, стечена у школи)
- Организовање различитих социо/забавних дружења ученика (седељке, трибине са одговарајућим темама за младе, играчке у оквиру школе, заједнички излети (где би и ученици учествовали у организацији), посете позоришта, посете различитих изложби, упознавање Београда кроз шетњу градом, уз посете знаменитим културно-историјским споменицима, итд).
- Важно је, наравно, да у свакој од ових организација ученици дају свој допринос, при чему их професори подржавају и подстичу. Тако стичу, сопственим радом, сазнање, самоувереност, и подстицај за будуће сопствене и тимске активности.

7.17. НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

1. Постављене циљеве и задатке Стручни актив за школско развојно планирање пратиће у континуитету током целокупног периода за који је предвиђен.
2. Евалуација приоритетних области ће се вршити од стране Стручног актива за школско развојно планирање и Тима за самовредновање и других тимова школе, према потребама.
3. Стручни актив за школско развојно планирање ће током и на крају школске године анализирати инструменте евалуације о реализованим активностима током школске године.
4. Тим за самовредновање ће у складу са планираном динамиком одредити које кључне области ће анализирати у току одређене школске године и резултати анализе ће бити показатељ успеха за одређену кључну област квалитета.
5. У оквиру рада Стручног актива за школско развојно планирање разматраће се динамика реализације Школског развојног плана на крају школске године.
6. Анализа ће се вршити на Ученичком парламенту, Савету родитеља и Наставничком већу.
7. Особе задужене за праћење су директор школе мр Милибор Саковић, помоћник директора Сандра Кнежевић и координатор Тима за самовредновање.

Област	Циљеви	Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци
Настава и учење	Квалитетнија редовна, додатна и допунска настава	Задовољство ученика, бољи резултати на крају другог полугодишта	Анкета намењена ученицима и родитељима, анализа резултата у другом полугодишту, Правилник о оцењивању, Припреме за огледне часове, Чек листа и тестови знања по образовним профилима и Разредима, Извештаји са огледних часова	Педагог и актив за ШРП, Стручна већа, Наставници, Стручни сарадници
Етос	Добра клима и међусобни односи ученика и наставника и свих запослених	Позитиван резултат, анкета о међуљудским односима, Израђене процедуре о информисању, Редовно ажуриран школски веб сајт, Реализовани Дани отворених врата, одржане изложбе, реализовани одласци у позориште	Анкета–запослени, Анкета–ученици, Извештаји руководиоца тимова, Веб сајт Школе Видео записи и фотографије са одржаних манифестација	ППС, Руководиоци тимова, Директор, Професор информатике
Ресурси	Јачање педагошке компетенције наставног особља; Примена информационих технологија у настави;	80% наставника похађало семинар 90% наставника користи савремену технологију	Извештај, Посета часовима	Директор, Педагог

05.09.2023.

Координатор Актива
Данијела Прашчевић