**И З В Е Ш Т А Ј**

**О САМОВРЕДНОВАЊУ И ВРЕДНОВАЊУ РАДА**

**ОШ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ЗАЈЕЧАР**

**ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како је урађено. Три основна питања су у средишту процеса самовредновања:

**1. Колико је добра наша школа?**

**2. Како то знамо?**

**3. Шта треба да учинимо да буде још боља?**

Одговоре на ова питања првенствено могу дати:

**Наставник**

Самовредновање, посматрано из угла наставника, значи стални процес спровођења, анализирања, кориговања и планирања сопствене наставне праксе и сопственог доприноса целокупном животу и раду школе. Сасвим поједностављено, самовредновање значи стално постављање питања: Шта сам урадио/ла добро, чиме сам задовољан/на? Шта сам могао/ла боље? Које сам циљеве постигао/ла, а које нисам? Шта је прошло боље/горе него што сам очекивао/ла? Да ли сам поклонио/ла пажњу сваком ученику на прави начин? Шта још треба да знам да бих следећи пут био/била бољи/а? На који начин могу допринети побољшању сопствене праксе и раду школе у целини?

**Ученик**

Самовредновање ученику омогућује да објективно сагледава и развија способности које ће му помоћи да створи навику да планира, прати, вреднује и унапређује своје активности у школи. Тако се ствара култура вредновања како сопственог рада, тако и рада других.

**Руководилац**

Руковођење и организација рада школе, као важан сегмент, сасвим логично, намеће потребу да директор или чланови школске или локалне управе провере сопствену ефикасност и ефективност ради организовања и обезбеђивања што квалитетнијих услова за рад ученика и запослених.

**Родитељ**

Родитељу, као неизоставном партнеру школе, укључивањем у процес самовредновања, обезбеђује се могућност да личним учешћем, као и проценом рада других, доприноси објективнијој и реалнијој слици школе, да одлучује и спроводи акције за унапређивање рада школе.

**ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА**

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања рада, али је основа за друге врсте вредновања. Самовредновање ослобађа Самовредновање ослобађа школу од напетости која се јавља као последица спољашњег вредновања као до сада јединог вида праћења и вредновања рада васпитно-образовних установа. Увођењем самовредновања школа постаје равноправни партнер спољашњим евалуаторима који ће вредновање спроводити по идентичним показатељима, који су представљени у овом приручнику, као и по тачно одређеним процедурама и механизмима.

**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

Област квалитета 1: **ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

* Игор Василијић (руководилац тима)
* Емина Варат Илић
* Јасмина Анђелић
* Анкица Голубовић

Област квалитета 4: **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

* Снежана Стефановић Шоршокановић (руководилац тима)
* Наташа Алексић
* Драга Марковић
* Сузана Рубежић

Област квалитета 6: **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

* Сања Радовановић (руководилац тима)
* Јелена Михаиловић
* Валентина Поповић
* Снежана Митић

Координатори самовредновања:

* Небојша Милијић, директор
* Маја Антић, педагог
* Дејан Трифуновић

Област квалитета 1: **ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Чланови тима за самовредновање у школској 2022/2023. истраживали су област квалитета: програмирање, планирање и извештавање. Процењивана је оствареност следећих стандарда:

**1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је уфункцији квалитетног рада школе.**

**1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.**

**1.3. Планирање образовно/васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања стандарда постигнућа, исхода у наставним предметима и општих предметних и међупредметних компентенција.**

Прецизније кроз упитник:

1.   Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и  
годишњим календаром.

2.  Поштују се и остварују утврђене процедуре извештавања у школи.

3.   Упознавање ученика и родитеља са процедуром извештавања у школи.

4.   Обезбеђивање двосмерне комуникације са родитељима.

5. Планови рада усмерени су на постизање прописаних циљева и задатака.

6. Плановима су предвиђени различити облици и методе рада у функцији ефикасног стицања знања и развоја способности и вештина ученика.

7.  Писмене провере су временски усаглашене са проверама из других предмета.

8. Бележење запажања по реализованим часовима и коришћење истих у следећем припремању.

9. Припремање задатака за рад различите тежине.

10. Коришћење различитих ресурса и додатне литературе при планирању.

11. Израђујем наставне материјале потребне за час у сарадњи са ученицима.

12. На основу неостварених планираних задатака, правим краткорочне корекције планова.

13. Пре обраде новог, проверавам колико су ученици савладали претходно градиво.

14. При припреми узимам у обзир разлику ученика у напредовању, знању и искуству.

15. Планирам активирање ученика ради коришћења њиховог предзнања.

На основу упитника, интервјуа са директором и педагогом и увидом у школску документацију дошло се до следећих података:

ЈАКЕ СТРАНЕ

- Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.

- Годишњи план рада донет jе у складу са школским програмом, развоjним планом и годишњим календаром.

- У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развоjног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.

- Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године

- Годишњи извештаj садржи релевантне информациjе о раду школе и усклађен jе са садржаjем годишњег плана рада

- У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике коjима jе планирано активно учешће ученика на часу.

- Планирање допунске наставе и додатног рада jе функционално и засновано jе на праћењу постигнућа ученика.

**СЛАБЕ СТРАНЕ**

* Садржаj кључних школских докумената одржава специфичности установе.
* Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.
* У програмирању рада уважаваjу се узрасне, развоjне и специфичне потребе ученика
* Наставници користе међупредметне и предметне компетенциjе и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.
* У планирању слободних активности уважаваjу се резултати испитивања интересовања ученика
* Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализациjи планираних активности.

**ПРЕДЛОГ МЕРА**

* Ускладити кључна школска документа са специфичностима установе.
* Програмирање рада организовати на основу података добијених на основу аналитичких истраживања и процена квалитета рада установе.
* Уважавати поребе ученика као и специфичности приликом програмирања рада.
* Користити међупредметне компетенције приликом глобалног планирања.
* Урадити исптивање интересовања ученика, на основу добијених подтака извршити анализу материјалних и кадровских могућности школе. На основу добијених резултата израдити понуду ваннаставних активности. Понуду ревидирати на годишњем нивоу у зависноти од интересовања ученика.
* Припреме наставника садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализациjи планираних активности.

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБЛАСТИ ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност/мера** | **Носиоци активности** | **Начин праћења остварености** |
| * Усклађивање кључних школских документа са специфичностима установе. | Наставници, руководиоци стручних већа и тимова, стручни сарадници, директор | Анализа усклађеносту свих школских докумената са специфичностима установе, |
| * Организовање Програмирања рада на основу података добијених на основу аналитичких истраживања и процена квалитета рада установе. | Стручна већа | Записници стручних већа, Годишњи план за школску 2023/2024. |
| * Коришћење међупредметних компетенција приликом глобалног планирања | Стручна већа | Записници са састанака стручних већа,Глобални планови, Годишњи план |
| * Исптивање интересовања ученика, анализа , израда понуде ваннаставних активности.. | Одељењске старешине | Анкете и резултати, записници са тручних већа. Листа секција |
| * Имплементирање самовредновања рада наставника и/или напомене о реализациjи планираних активности у припреме наставника. | Наставници | Припреме наставника |

Чланови Тима:

1. Игор Василијић, наставник математике- координатор

2. Емина Варат Илић, наставник физичког и здрвственог васпитања

3. Јасмина Анђелић, наставник разредне наставе

4. Анкица Голубовић, наставник верске наставе

Област квалитета 4: **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

Стучни тим за самовредновање рада школе чине следећи чланови:

1. Снежана Стефановић Шоршокановић, руководилац
2. Сузана Рубежић, члан
3. Драга Марковић, члан
4. Наташа Алексић, члан

Избор техника и инструмената за спровођење самовредновања

|  |  |
| --- | --- |
| ТЕХНИКЕ | ИНСТРУМЕНТИ |
| Анкетирање | Педагошка документација ОШ, увид у документацију Педагошке службе,Извештаји о ученичким постигнућима на Завршном испиту, сајт школе, школски фб, Књига обавештења, упитник за ученике, родитеље и наставнике; |

У оквиру процеса самовредновања области ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА испитиване су следеће кључне области:

1. Социјална, емоционална, здравствена подршка ученицима и родитељима

2. Подршка ученицима у савладавању проблема везаних за рад, учење и напредовање;

3. Уважавање и неговање различитости, подстицање талента, организовање ваннаставних активности у складу са ученичким интересовањима;

4. Сарадња на релацији ученик-наставник-родитељ;

5. Неговање правих вредности, толеранција, поштовање права детета и правила понашања у школи;

6. Рад ОЗ, Вршњачког тима и Ђачког парламента;

7. Сарадња са релевантним институцијама и појединцима.

**ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА – Упитник за наставнике (узорак: 25 наставника)**

Молимо вас да одговорите на следећа питања процењујући тачност тврдње, односно степен присутности, као и важност датог исказа по датој скали:

**ВАЖНО ТАЧНО/ПРИСУТНО**

1 – неважно 1 – нетачно/није присутно

2 – мало важно 2 – у мањој мери тачно/пристуно

3 – важно 3 – у већој мери тачно/присутно

4 – врло важно 4 – тачно/присутно у потпуности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВАЖНО | | | | ТВРДЊА / ИСКАЗ | ТАЧНО | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  | 1. Увек сам спреман/на да саслушам ученика/родитеља. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Поштујем приватност и поверљивост добијених информација које се односе на емоционалне, здравствене или социјалне проблеме/потребе ученика и трудим се да их на ненаматљив и дискретан начин узмем у обзир у свакодневним односима са ученицима. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Сви у школи се подстичу на толеранцију, узајамно уважавање, поштовање, сарадњу, бригу о другима... |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Осећам се компетентним/ом и спремним/ом да реагујем на емоционалне, здравствене или социјалне проблеме/потребе ученика. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Свестан/на сам да је моје понашање пример ученицима, родитељима и колегама. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Редовно користим прилику за похвалу и признање позитивних поступака и успеха ученика. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Ученике упућујем на значај познавања њихових права, на познавање Дечјих права, али и обавеза које из тих права проистичу. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Ученике подстичем да организовано учествују у одлучивању по питањима која се непосредно тичу њих самих. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Подстичем ученике да открију и развијају своје таленте учествујући у понуђеним ваннаставним активностима. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у   сарадњи са релевантним институциjама и поjединцима. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Подржавам ученике и помажем им да организују различите врсте културних, музичких, спортских и сличних активности. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Школа сарађуjе са релевантним институциjама и поjединцима у подршци   ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | * Код ученика развијам одговорност за учење и поступке, подстичем на бригу о другима и развијам сарадничке односе. |  |  |  |  |

На основу резултата анкете (преко 95 % анкетираних) сматрају да је ВАЖНА наставникова спремност да саслуша ученика/родитеља, да је ВАЖНО да наставник буде компетентан да реагује на емоционалне, здравствене или социјалне проблеме/потребе ученика; такође велики број испитаника сматра да је ВАЖНО да се у школи организују различите врсте културних, музичких, спортских и сличних активности као вид подршке ученицима, и да је ВАЖНО да наставници буду подршка ученицима у организацији и извођењу тих активности; ВАЖНО је и развијати одговорност за учење поступке, као и бриги о другима и сарадничке односе код ученика.

Мањи део испитаних наставника сматра да није баш ТАЧНО да се сви у школи труде да подстичу на толеранцију, узајамно уважавање, поштовање, сарадњу, бригу о другима... и није ТАЧНО подстичемо ученике да организовано учествовање у одлучивању по питањима која се непосредно тичу њих самих.

**ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА – Упитник за родитеље (узорак: 50 родитеља)**

Молимо вас да одговорите на следећа питања процењујући тачност тврдње, односно степен присутности, као и важност датог исказа по датој скали:

**ВАЖНО ТАЧНО/ПРИСУТНО**

1 – неважно 1 – нетачно/није присутно

2 – мало важно 2 – у мањој мери тачно/пристуно

3 – важно 3 – у већој мери тачно/присутно

4 – врло важно 4 – тачно/присутно у потпуности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВАЖНО | | | | ТВРДЊА / ИСКАЗ | ТАЧНО | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  | 1. У школи се поштује приватност и поверљивост информација о потребама/проблемима развоја мога детета. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Подстичем своје дете да брине о свом здрављу и подржавам акције по питању промовисања здравог живота младих. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Школа организује акције за пружање помоћи ученицима/породицама ученика (емоционална подршка, материјална помоћ, кроз прикупљање добровољног прилога- приход од драмских представа и сл. акције) |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Учествујем у школским акцијама за пружање помоћи ученицима/породицама ученика. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Школа ми омогућава личне контакте са наставницима и стручњацима који могу помоћи мом детету у решавању и превазилажењу емоционалних, здравствених или социјалних проблема. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Саветодавне активности школе у области заштите и унапређења психичког и физичког здравља мог детета су корисне за развој мог детета. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Спремам/на сам да отоврено разговарам са компетентним особама о здравственим, емоционалним или социјалним проблемима/потребама свог детета. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Имам добру сарадњу са одељењским старешином и стручном службом у праћењу развоја мога детета. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Школа врши добру припрему ученика за Завршни испит и помаже у доношењу одлука које се тичу наставка школовања, и пружа ми помоћ у усмеравању професионалног развоја мога детета |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Школа и наставници помажу и подстичу развој ученика из осетљивих група и ученика по ИОП-у, настојећи да ученици развију пун капацитет својих способности. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Школа укључује подједнако ученике из осетљивих   група и ученике по ИОП-у у ваннаставне активности ( драмска секција, хорске активности, спортске активности...) |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Школа има успостављене механизме за идентификациjу ученика са   изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање.  (такмичења, пројекти, радионице...) |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Школа ме правовремено информише о предузетим мерама поводом мојих приговора. |  |  |  |  |

На основу резултата видимо да преко 80% испитаних родитеља сматра да је ВАЖНО да школа организује акције за пружање помоћи ученицима/породицама ученика (емоционална, материјална помоћ, помоћ кроз прикупљање добровољног прилога-прихода од представа, акција и да је ВАЖНО да у њима учествују,такође и да је ВАЖНО да имају добру сарадњу са одењенским старешином и стручном службом у праћењу развоја детета и да је ВАЖНО да се родитељи правовремено информишу о предузетим мерама када су приговори у питању.

Мањи проценат родитеља сматра да није ТАЧНО да им школа омогућава личне контакте са наставницима и стручним сарадницима по питању решавања проблема, и да није ТАЧНО да школа учествује у школским акцијама за пружање помоћи ученицима/породицама ученика.

**ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА– Упитник за ученике (узорак: 50 ученика)**

Молимо вас да одговорите на следећа питања процењујући тачност тврдње, односно степен присутности, као и важност датог исказа по датој скали:

**ВАЖНО ТАЧНО/ПРИСУТНО**

1 – неважно 1 – нетачно/није присутно

2 – мало важно 2 – у мањој мери тачно/пристуно

3 – важно 3 – у већој мери тачно/присутно

4 – врло важно 4 – тачно/присутно у потпуности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВАЖНО | | | | ТВРДЊА / ИСКАЗ | ТАЧНО | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  | 1. Знам коме треба да се обратим у случају да имам емоционалне, здравствене или социјалне проблеме/потребе. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Ако се обратим одређеној особи/служби за помоћ/савет када имам емоционалне, здравствене или социјалне проблеме/потребе, сигуран сам да ће се моја приватност поштовати и да се информација неће злоупотребити. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Наставници, а посебно одељењски старешина, увек су спремни да саслушају моје проблеме. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Наставници, а посебно одељењски старешина, спремни су за разговор с мојим родитељима. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. У школи нас уче како да учимо (упућују нас у разне технике учења). |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Ученици добијају различите задатке, сходно њиховим способностима, интересовањима и могућностима. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | * Понашање наставника у школи, међусобно и у односу са ученицима, пуно је уважавања. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Наставници помажу ученицима који спорије напредују ван редовне наставе (кроз допунску наставу и сл.). |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Ученицима, који показују посебна интересовања и таленат у неким областима   (друштвене/природне науке/уметност), омогућени су посебни облици рада ван редовне наставе ( кроз додатну наставу, секције , истраживачки рад и сл.). |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Знам кад неки ученик наше школе постигне добре резултате на такмичењу или неком конкурсу и сл. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | * У школи нас подстичу да бринемо једни о другима и да међусобно сарађујемо. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. У школи нас уче да имамо поверења у сопствено знање и способности. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. У школи нас уче да будемо одговорни за своје поступке. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. У школи нас подстичу на међусобну толеранцију и поштовање различитости. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Осећам се безбедно у школи, међу својим школским друговима, наставницима и запосленима у школи. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Знам да у школи функционишу Вршњачки тим и Ђачки парламент и ко су представници моје ОЗ у њима. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. О недопустивом понашању ученика у школи, као што је агресивност, нетрпељивост, нетолеранција, неуважавање и слично, отворено се разговара. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Знам коме треба да пријавим насиље, и имам поверење да ће се спорне ситуације одмах решавати. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Знам за правила понашања у школи и придржавам их се. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. Упознат/а сам са о правима детета |  |  |  |  |

На основу резултата анкете видимо да преко 70% ученика сматра да је ВАЖНО да наставници, посебно одељењски старешина, треба да буду спремни на разговор са родитељима ученика, да је ВАЖНО да у школи уче различите технике учења и да је то у преко 75% ТАЧНО и присутно у школи; преко 75% ученика сматра да је ВАЖНО да наставници свој рад организују тако да ученици помажу оним ученицима који спорије напредују, као и да кроз допунску наставу и ван редовне наставе наставници помажу ученицима чији је напредак спорији, а да је то у мањој мери ТАЧНО и присутно у школи. Ученици сматрају да је ВАЖНО да учествују у доношењу правила у оквиру ОЗ и сматрају да је ВАЖНО да знају да у школи функционише ВРШЊАЧКИ тим и Ђачки парламент и ко су њихови представници у њима, али су одговорили да је то у мањој мери ТАЧНО/ ПРИСУТНО у школи. Такође сматрају да је ВАЖНО да се осећају безбедни и да отворено разговарају о недоличном понашању ученика у школи (агресивност, нетрпељивост, нетолеранција, неуважавање и слично). И ТАЧНО је да се о томе у школи отворено разговара.

**ЗАКЉУЧАК**

На основу кључних области које су испитиване током самовредновања у оквиру области ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА, на основу прикупљених анкета и обрађених података долази се до закључка да социјална, емоционална, здравствена подршка ученицима и родитељима не изостаје.Наставници су подршка ученицима у савладавању проблема везаних за рад, учење и напредовање, али би више пажње требало поклонити ученицима из осетљивих група и ученицима који раде по индивидуалном програму рада. Наставници пружају подршку ученицима, али сматрају да нису увек компетенти у решавању емоционалних, здравствених и социјалних проблема/потреба ученика. У школи се уважавају и негују различитости, подстиче таленат, организују ваннаставне активности у складу са ученичким интересовањима; сарадња на релацији ученик-наставник-родитељ је на задовољавајућем нивоу и тај однос би се у будућности градио кроз различите активности у које би били укљученији родитељи као активни партнери у креирању живота школе. У школи се негују праве вредности, толеранција, поштују права детета и правила понашања и ученици су упознати са њима; наставници су у великој мери свесни да својим моделом понашања и личним примером утичу на понашање ученика. Рад ОЗ, Вршњачког тима и Ђачког парламента требало би да буде видљивији, да активније укључи ученике у доношење одлука, у оквиру ОЗ, у спровођење акција и иницијатива у оквиру Вршњачког тима и Ђачког парламента. Активност Тима и Парламента треба да буде видљивија, а активности које спроводе јасно испланиране и транспаренте, и са њима треба да буду упознати сви ученици. Подстиче се, похваљује и награђује сваки напредак и ученички успех. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима, у циљу промоције и афирмације ученика и школе у локалној заједници, и са тим треба наставити и где год може, унапредити.

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБЛАСТИ ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

На основу спроведених упитника за наставнике, ученике и родитеље и педагошке документације анализирано је стање и утврђени су развојни циљеви и задаци у оквиру кључне области 4 ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА.

**Развојни циљ 1**: Подстицање толеранције,узајамног уважавања, поштовања,сарадње и бриге о другима..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења |
| Сарадња са педагогом школе; планирање заједничких акција, предавања, обука, семинара. | Наставници, Одељењске старешине  Педагог школе  Родитељи | У току школске године | Педагошка документација наставника и стручног сарадника (педагога) |

**Развојни циљ 2**: Активније укључивање родитеља у живот школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења |
| На родитељским састанцима покретати разговоре о потребама деце и потребама школе; укључивати што већи број родитеља у акције које организује школа, у зависности од могућности и професионалних компетенција родитеља; | Директор школе, педагог, наставничко веће,  Савет родитеља  Наставници, одељењске старешине | У току школске године | Записник са родитељских састанака  Записници са Наставничких већа  ФБ-страница  Сајт школе |

**Развојни циљ 3**: Подједнако укључивање ученика из осетљивих група и ученика по ИОП-у у ваннаставне активности ( драмска секција, хорске активности, спортске активности...)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења |
| Осмишљавање и израда планова индивидуализације и ИОП-а, подстицати ученике на додатни рад,укључивати ученике у ваннаставне активности, приредбе које организује школа у складу са њиховим талентима и интересовањима; | Наставници, педагог, ученици, стручни сарадници из локалних институција. | У току школске године | Наставникова евиденција/ досије о ученику и његовом напредовању, фотографије. |

Област квалитета 6: **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

У овом подручју вредновања сагледани су следећи показатељи:

* Руковођење директора у функцији унапређења рада школе
* Људски и материјални ресурси у функцији унапређења рада школе

###### УПИТНИК ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ШКОЛИ

Молимо вас да одговорите на следећа питања процењујући тачност тврдње, односно степен присутности, као и важност датог исказа по датој скали:

**ВАЖНО ТАЧНО/ПРИСУТНО**

1 – неважно 1 – нетачно/није присутно

2 – мало важно 2 – у мањој мери тачно/пристуно

3 – важно 3 – у већој мери тачно/присутно

4 – врло важно 4 – тачно/присутно у потпуности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВАЖНО | | | | ТВРДЊА/ИСКАЗ | ТАЧНО | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  | 1. Директор својим радом и понашањем служи за пример запосленима у школи. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2. Доприноси афирмацији и угледу школе. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. Директор је спреман да преузме одговорност у доношењу одлука, конфликтне ситуације успешно превазилази. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 4. Захтева одговорност и радну дисциплину. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 5. Правовремено информише запослене. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 6. Мотивише запослене на професионални однос према раду. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 7. Усмерава и усклађује рад стручних органа школе. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 8. Промовише, подстиче и организује тимски рад. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 9. Подстиче и подржава стручно усавршавање наставника. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 10. Ствара услове за учешће ученика у одлучивању о организацији и животу школе. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 11. Директор поставља јасне захтеве запосленима у вези са задатом/очекиваном променом у раду. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 12. Задужења запослених у школи равномерно су распоређена. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 13. Формирана су стручна тела и тимови у складу са компетенцијама запослених. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 14. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 15. Директор укључује запослене у процес доношења одлука. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 16. Директор благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика, у складу са могућностима школе. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 17. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. |  |  |  |  |

###### УПИТНИК ЗА ЧЛАНОВЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Молимо вас да одговорите на следећа питања процењујући тачност тврдње, односно степен присутности, као и важност датог исказа по датој скали:

**ВАЖНО ТАЧНО/ПРИСУТНО**

1 – неважно 1 – нетачно/није присутно

2 – мало важно 2 – у мањој мери тачно/пристуно

3 – важно 3 – у већој мери тачно/присутно

4 – врло важно 4 – тачно/присутно у потпуности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВАЖНО | | | | ТВРДЊА/ИСКАЗ | ТАЧНО | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  | 1. Директор својим радом и понашањем служи за пример запосленима у школи. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2. Доприноси афирмацији и угледу школе. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. Захтева одговорност и радну дисциплину. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 4. Спреман је да преузме одговорност у доношењу одлука. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 5. Обезбеђује услове за сарадњу са родитељима и уважава иницијативу Савета родитеља. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 6. Развија добру сарадњу са локалном заједницом. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 7. Сарађује са другим школама и организацијама. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 8. Обезбеђује маркетинг школе. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 9. Редовно подноси извештаје Школском одбору о активностима које се одвијају у школи. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 10. Редовно подноси извештаје о свом раду Школском одбору. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 11. Планира и органузује остваривање програма образовања и васпитања. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 12. Стара се о обезбеђивању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 13. Стара се о остваривању развојног плана школе. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 14. Организује педагошко-инструктивни увид и предузима мере за унапређивање рада наставника и стручних сарадника. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 15. Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 16. Предузима мере у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 17. Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад школе. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 18. Сви обавезни документи донети су у процедури која је прописана Законом. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 19. У школи постоји план за обезбеђивање и коришћење финансијских средстава. |  |  |  |  |

**ПРИЛОГ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВАЖНО** | | | | **ТВРДЊА/ИСКАЗ** | **ТАЧНО** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| / | / | 1/  4℅ | 25/  96% | 1. Директор својим радом и понашањем служи за пример запосленима у школи. | / | 1/  4% | 6/  23% | 19/  73% |
| / | 1/  4% | 3/  11% | 22/  85% | 2.Доприноси афирмацији и угледу школе. | 1/  4% | 1/  4% | 6/  23% | 18/  69% |
| / | / | 2/  8% | 24/ 92% | 3. Развија поверење, уважава различита мишљења и обезбеђује добру комуникацију. | / | 4/  15% | 5/  19% | 17/  66% |
| / | 1/  4% | 3/  11% | 22/  85% | 4. Захтева одговорност и радну дисциплину. | / | 1/  4% | 6/  23% | 19/  73% |
| / | 1/  4% | 4/  15% | 21/  81% | 5. Правовремено информише запослене. | / | 3/  12% | 6/  23% | 17/  65% |
| / | / | 3/  11% | 23/  89% | 6. Мотивише запослене на професионални однос према раду. | / | 2/  8% | 6/  23% | 18/  69% |
| 1/  4% | / | 5/  19% | 20/  77% | 7. Усмерава и усклађује рад стручних органа школе. | 1/  4% | 4/  15% | 5/  19% | 16/  62% |
| / | / | 3/  11% | 23/  89% | 8. Промовише, подстиче и организује тимски рад. | / | 2/  8% | 6/  23% | 18/  69% |
| / | / | 2/  8% | 24/  92% | 9. Подстиче и подржава стручно усавршавање наставника. | / | 2/  8% | 5/  19% | 19/  73% |
| / | / | 3/  11% | 23/  89% | 10. Ствара услове за учешће ученика у одлучивању о организацији и животу школе. | / | 2/  8% | 6/  23% | 18/  69% |
| / | / | 6/  23% | 20/  77% | 11. Директор поставља јасне захтеве запосленима у вези са задатом/очекиваном променом у раду. | 1/  4% | 2/  8% | 9/  34% | 14/  54% |
| 1/  4% | / | 7/  27% | 18/  69% | 12. Задужења запослених у школи равномерно су распоређена. | 2/  8% | 1/  4% | 8/  31% | 15/  57% |
| / | 3/  11% | 1/  4% | 22/  85% | 13. Формирана су стручна тела и тимови у складу са компетенцијама запослених. | / | 3/  11% | 5/  19% | 18/  69% |
| / | 1/  4% | 3/  11% | 22/  85% | 14. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе. | 2/  8% | 1/  4% | 5/  19% | 18/  69% |
| / | 1/  4% | 1/  4% | 24/  92% | 15. Директор укључује запослене у процес доношења одлука. | 1/  4% | 1/  4% | 7/  27% | 17/  65% |
| / | 1/  4% | 5/  19% | 20/  77% | 16. Директор благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика, у складу са могућностима школе. | / | 2/  8% | 5/  19% | 19/  73% |
| 3/  11% | / | 5/  19% | 18/  70% | 17. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. | 1/  4% | 2/  8% | 9/  34% | 14/  54% |

**ЗАКЉУЧАК**

На основу анализе прикупљених и обрађених упитника анкета у циљу сагледавања квалитета организације рада школе и руковођења може се рећи да запослени у школи сматрају да је ова област на завидном нивоу.

Рад школе се планира Годишњим планом рада школе, где постоје све активности чија се реализација планира током године.

Анкетирани се слажу да су тврдње које се односе на директора школе важне и веома важне у области руковођења.  
Код степена присутности тврдње сви анкетирани су се сложили да су следеће тврдње присутне у већој мери и у потпуности:

Директор својим радом и понашањем служи за пример запосленима у школи, као и да доприноси афирмацији школе, обезбеђује услове за сарадњу са родитељима и уважава иницијативу Савета родитаља, као и да развија добру сарадњу са локалном заједницом, осталим школама и организацијама и обезбеђује маркетинг школе.

Директор редовно подноси извештаје Школском одбору о активностима које се одвијају у школи као и о свом раду, планира и организује остварење програма образовања и васпитања и стара се о остваривању развојног плана школе, предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника и предузима мере у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике.

Нешто слабији резултати су добијени код питања да ли директор захтева радну дисциплину и да ли је спреман да преузме одговорност у доношењу одлука, као и код питања да ли школа подржава и развија предузетнички дух и да ли су задужења запослених у школи равномерно распоређена.

### Констатовано је да се директор приликом планирања личног професионалног развоја ослања на резултате самовредновања свог рада и резултате инспекцијског надзора (имајући у виду да је спољашње вредновање извршено и да је школа добила највишу могућу оцену). Констатовано је да директор редовно остварује инструктивно-педагошки увид и надзор у образовно-васпитни рад и предлаже мере за побољшање квалитета рада. Такође, Тим за самовредновање реализује самовредновање рада школе са циљем унапређивања квалитета, а директор, заједно са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, на основу резултата праћења и вредновања, предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада. Употребом есДневника је омогућено лакше баратање статистичким подацима који се могу искористити за вредновање и унапређивање рада школе.

Констатовано је да директор континуирано подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе. Професионални развој запослених омогућен је кроз различите акредитоване и неакредитоване програме стручног усавршавања који се током школске године реализују.

Материјално-технички ресурси користе се функционално. Наставници у све већој мери користе предности паметних уређаја и интернета у свом раду, тако да су и дигиталне компетенције све значајније.

Директор придаје велику важност развоју међународне сарадње, где се кроз пројекте, семинаре и такмичења, ученицима и наставницима пружа могућност да непрекидно проширују и унапређују своја знања.

**АКЦИОНИ ПЛАН**

На основу спроведеног анкетирања наставника, чланова Школског одбора, директора и педагога, и увидом у документацију, анализирали смо стање и утврдили развојне циљеве и задатке у оквиру кључне области *ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА*

***Развојни циљ 1:*** **Функционисање система за праћење и вредновање квалитета рада школе**

***Задатак:*** Појачати и побољшати процес праћења и вредновања квалитета рада

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носиоци активности*** | ***Време реализације*** | ***Начин праћења*** |
| Стално праћење успеха ученика и на основу тога појачати допунску и додатну наставу. | * одељењске старешине * директор * наставници | У току 2023/2024. школске године | * Увид у евиденцију * Обилазак часова |
| Осмислити и направити начин извештавања о успеху ученика после контролних и писмених задатака | * Одељењске старешине * педагог * наставници * директор | У току 2023/2024. школске године | * израђен модел за праћење успеха |

***Развојни циљ 2:* Континуирано праћење и вредновање електронске документације и дигиталне зрелости школе**

***Задатак:*** Појачати свест о значају редовног вођења и праћења електронских документација школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носиоци активности*** | ***Време реализације*** | ***Начин праћења*** |
| Извештаји о вођењу електронских документација | * одељењске старешине * директор * педагог | У току 2023/2024. школске године. | * Месечни извештај одељенских старешина и педагога о вођењу документације у есДневнику |
| Појачана активност педагошког колегијума на тему дигиталне зрелости | * директор * председници стручних актива и тимова * педагог | У току 2023/2024. школске године. | * Консултације * анализа |

***Развојни циљ 3:* Укључивање ђачких тимова у рад школе**

***Задатак:*** Мотивисати све актере ђачких тимова да се укључе и више ангажују, како би побољшали организацију и квалитет рада школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носиоци активности*** | ***Време реализације*** | ***Начин праћења*** |
| Ораганизовање и реализација радионица и предавања за ученике на часовима ОС. | * одељењске старешине * ђачки тимови * педагог | Према плану рада за час одељењског старешине | * Увид у евиденцију (разредна књига, свеске) * Припреме за предавања и радионице * Израда васпитних паноа и порука |
| Појачане активности Ђачког парламента | * ученици * педагог | У току 2023/2024. школске године. | - учестали састанци  - дискусија о актуелним проблемима у школи  - подношење извештаја и предлога у циљу побољшања рада школе и управљања материјалним ресурсима |