**ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ У ОШ „ЦВЕТИН БРКИЋ“ - ГЛУШЦИ ОД АПРИЛА ШКОЛСКЕ 2005/06. ГОДИНЕ ДО КРАЈА ШКОЛСКЕ 2016/17. ГОДИНЕ**

Основна школа „Цветин Бркић“ - Глушци је једна у низу која је кренула са процесом самовредновања и вредновања рада школе, како би унапредила сопствени рад, прихватила одговорност за сопствени развој и ослободила школу од евентуалних напетости као последице спољашњег вредновања.

Тим за самоведновање је припремао сваке године Годишње планове самовредновања, ослањајући се на:

* Приручник за самовредновање рада школа и предложене инструменте (до 2012.г.);
* Правилник о стандардима квалитета рада установе (од 2012.г.);
* Евиденцију и педагошку документацију установе, годишње планове рада и Развојни план;
* Праћење различитих активности ученика и наставника;
* Прикупљање података спроведених истраживањима у установи;
* Ефекте реализованих активности у пројектима;
* Разговоре, дискусије, резултате спроведених анкета.

Тим за самовредновање је прикупљао и обрађивао податке, анализирао исте.

**ХРОНОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА**

**Школска 2005/06. година**

Након обуке три члана за самовредновање, а која је организована у циљу подршке школама за самовредновање у организацији Министарства просвете и спорта у ОШ „Цветин Бркић“ - Глушци, на седници Наставничког већа, одржаној 03.4.2006. године, извршена је презентација Приручника са самовредновање и вредновање рада школе. Проширен је састав школског тима и изабрана кључна област, подручје, односно показатељ који ће бити предмет самовредновања.

На седници Школског одбора (05.4.2006.г.) и седници Савета родитеља (10.4.2006.г.), представљен је план самовредновања и проширен састав школског тима од чланова Савета родитеља и Школског одбора.

Чланови школског тима за самовредновање су: Виолета Савић - директор, Мирјана Чолак - педагог, Марија Маџаревић - проф.српског језика, Мира Остојић - проф.разредне наставе, Невенка Васић - наставник разредне наставе, Бобан Симић - наставник музичке културе, Раденко Перишић - члан Школског одбора, Бојана Синђић - члан Савета родитеља.

У периоду април-јун 2006.г. спроведено је делимично самовредновање у оквиру кључне области ***Ресурси***, подручја вредновања -***Људски ресурси***, показатељ - ***Наставни кадар***, које је за циљ имало детаљније сагледавање одређених аспеката живота и рада, како би се поједине кључне области могле задржати као одређени квалитет школе или би се могле даље унапредити.

Школски тим за самовредновање је:

* Израдио План самовредновања;
* Обезбедио услове да се процес самовредновања спроведе;
* Усаглашавао правила понашања и деловања;
* Утврдио правила чувања, заштите и располагања подацима.

**Школска 2005/06.г. и 2006/07. година**

У школској 2006/07. години школа је спровела самовредновање у оквиру кључне области ***Ресурси*** (у потпуности). Анализом стања у школи и представљањем Приручника за самовредновање и вредновање рада школе од стране тима, на седници Наставничког већа од 25.1.2007.г., анкетирањем су се наставници изјаснили о изабраној кључној области ***Етос*,** обухватајући сва подручја и све показатеље.

Чланови школског тима за самовредновање су: Раденко Перишић - директор, Мирјана Чолак - педагог, Марија Маџаревић - наставник српског језика, Мира Остојић - наставник разредне наставе, Светлана Машић - члан Школског одбора, Весна Паповић - представник Савета родитеља.

**Школска 2007/08. година**

Током школске 2007/08. године извршена је процена квалитета кључне области ***Настава и учење.***

**Школска 2008/09. година**

Током школске 2008/09. године извршена је процена квалитета кључне области ***Школски програм и годишњи план рада.***

**Школска 2009/10. година**

У школској 2009/10. години школа је спровела самовредновање у оквиру кључне области ***Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета.***

Чланови школског тима за самовредновање су: Мирослав Ковачевић - директор, Мирјана Чолак - педагог, Милена Думанчић - наставник српског језика, Веса Лукић - наставник разредне наставе, Драгана Мишковић - наставник разредне наставе, Владета Мишковић - наставник ликовне културе, Весна Паповић - представник Савета родитеља и локалне самоуправе.

**Школска 2010/11.г. и 2011/12.година**

Кључна област ***Подршка ученицима*** изабрана је на седници Наставничког већа.

Чланови тима: Мирослав Ковачевић - директор, Мирјана Чолак - педагог, Марија Маџаревић - наставник српског језика и члан ШО-а, Јелена Станић - наставник енглеског језика, Тања Мутавџић - наставник разредне наставе, Живка Ђерговић - наставник историје, Слободан Остојић - представник Савета родитеља.

**Школска 2012/13. година**

У току школске 2012/13. године, процес самовредновања је спроведен у области ***Школски програм и годишњи план рада*** на основу стандарда квалитета рада образовно-васпитних установа.

Чланови тима: Мирослав Ковачевић - директор, Јасмина Средић - педагог (до фебруара 2013.г.), Снежана Глоговац - педагог (од фебруара 2013.г.), Марија Маџаревић - наставник српског језика, Тања Мутавџић - наставник разредне наставе, Живка Ђерговић - наставник историје.

Да би смо утврдили ниво остварености изабраних индикатора и дошли до процене на ваљаним и поузданим доказима, коришћене су одређене технике и инструменти за прикупљање података и обезбеђивање доказа, пре свега једноставна чек листа. Остали извори за обезбеђивање доказа за ову област су: Школски програм, Наставни планови и програми, Годишњи план рада школе, Школски развојни план. Чек листама је извршена процена квалитета Школског програма и Годишњег плана рада школе и усклађеност програма са прописима, међусобна усклађеност елемената Школског програма и Годишњег плана рада, остваривање циљева и стандарда образовања и васпитања и усмереност на задовољење различитих потреба ученика.Узорак су чинили сви наставници, стручни сарадници и директор школе у Глушцима, као и наставници издвојених одељења школе у Узвећу и Мачванском Метковићу, укупно 30. Запослени су своју процену исказивали алтернативно са **да** и **не** и тиме допринели утврђивању нивоа остварености индикатора у оквиру стандарда квалитета идентификујући своје јаке и слабе стране.

Чланови тима, након анализе резултата, израдили су акциони план за превазилажење недостатака.

**Школска 2013/14. година**

С обзиром да је протекао петогодишњи период, а да се није вредновала област ***Образовна постигнућа ученика***, одлучено је да се у току школске 2013/14. године уради вредновање исте.

Чланови тима: Мирослав Ковачевић - директор, Снежана Глоговац - педагог, Марија Васић - наставник српског језика, Живка Ђерговић - наставник историје, Марија Танасић Станишић - наставник математике, Јелена Станић - наставник енглеског језика, Гордана Стевановић - наставник разредне наставе, Дејан Перишић - наставник разредне наставе, Сања Гајић - секретар школе.

* Анализирано је образовно постигнуће ученика на свим класификационим периодима шк. 2011/12.г. и шк. 2012/13.године;
* Анализирано је постигнуће ученика осмог разреда на иницијалном тестирању, пробном тестирању и Завршном испиту шк. 2012/13. г.;
* Анализирано је постигнуће ученика шестог разреда на комбинованом тесту (историја, географија, биологија и физика) шк. 2011/12. г. и ученика седмог разреда на комбинованом тесту (историја, географија, биологија, физика и хемија) шк. 2012/13. г.;
* Анализирани су резултати наших ученика на свим нивоима такмичења;
* Анализирана документација:
* Дневници образовно-васпитног рада,
* Дневници осталих облика образовно- васпитног рада;
* Извештаји о раду одељењских већа;
* Извештај о раду наставничког већа;
* Извештај о раду тима за ИО;
* Записник правно-административне службе о транзицији ученика у школској години;
* Планови и обрасци за евалуацију ИОП-а;
* Документација педагога о разговорима са ученицима и родитељима;
* Анкетирање ученика и разговори са наставницима.

Чланови тима су израдили Акциони план, а резултати свих анализа представљени су: Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту, Школском одбору. Неки резултати су део Извештаја о раду школе за шк. 2011/12.г. и шк. 2012/13.годину.

**Школска 2014/15. година**

У току школске 2014/15. године вреднована је област ***Ресурси***.

Чланови тима: Мирослав Ковачевић - директор, Снежана Глоговац - педагог, Марија Васић - наставник српског језика, Живка Ђерговић - наставник историје, Марија Танасић Станишић - наставник математике, Јелена Станић - наставник енглеског језика, Гордана Стевановић - наставник разредне наставе, Дејан Перишић - наставник разредне наставе, Славица Синђић - представник Савта родитеља, Ивана Синђић - представник Ученичког парламента.

Извори доказа:

* Годишњи план рада школе (подаци о запосленима: стручна спрема, радни стаж, стручни испит/лиценца, звање);
* Досијеи запослених;
* Уверења о похађаним обукама/акредитованим семинарима и осталим облицима стручног усавршавања;
* Портфолиа запослених;
* Упитници за наставнике, стручне сараднике и директора о облицима и начинимa стручног усавршавања;
* Годишњи план рада школе (подаци о величини, намени и коришћењу школског простора, број ученика и структура простора у односу на важећи норматив;
* Евиденције наставника о коришћењу материјално-техничких средстава;
* Годишњи извештај о раду школе;
* Упитници за ученике и родитеље о безбедности ученика.

Израђен је Акциони план, а резултати свих анализа, односно извештај о самовредновању, представљен на: Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору.

**Школска 2015/16. година**

Чланови Наставничког већа, на седници одржаној 03. јуна 2015.г., анкетирањем су се изјаснили да се у школској 2015/16. г. вреднује област ***Организација рада школе и руковођење.***

Чланови тима: Мирослав Ковачевић - директор (до фебруара 2016.г.), Зоран Угљешић - директор (од фебруара 2016.г.), Снежана Глоговац - педагог, Марија Васић - наставник српског језика, Живка Ђерговић - наставник историје, Марија Танасић Станишић - наставник математике, Јелена Станић - наставник енглеског језика, Гордана Стевановић - наставник разредне наставе, Дејан Перишић - наставник разредне наставе, Славица Синђић - представник Савта родитеља, Ивана Синђић - представник Ученичког парламента.

Извори доказа:

* Школски развојни план;
* Школски програм и Анекс школског програма;
* Годишњи план рада школе;
* Годишњи извештај о раду школе и Анекс годишњег извештаја о раду школе;
* Извештај о раду директора;
* Извештај о самовредновању рада школе;
* Извештај о раду педагога;
* Записници НВ-а, ОВ-а, Стручних актива, већа, тимова;
* Увид у одлуке директора, решења о именовању тимова;
* Годишњи финансијски извештај;
* Упитник за наставнике, стручне сараднике

Израђен је Акциони план, а извештај представљен на: Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору. Потешкоће приликом самовредновања ове области су те што је током године дошло до промене директора, тако да су све активности остављене за пред крај школске године. Такође, кратак је и временски период рада директора.

**Школска 2016/17. година**

Чланови Наставничког већа, на седници одржаној 21. јуна 2016.г., анкетирањем су се изјаснили да се у школској 2016/17. г. вреднује област ***Организација рада школе и руковођење.***

Чланови тима: Зоран Угљешић - директор, Снежана Глоговац - педагог, Марија Васић - наставник српског језика, Марија Танасић Станишић - наставник математике, Јелена Станић - наставник енглеског језика, Гордана Стевановић - наставник разредне наставе, Дејан Перишић - наставник разредне наставе, Ивана Савић-библиотекар, Наташа Димитрић - представник Савта родитеља, Лука Паповић - представник Ученичког парламента.

Извори доказа:

-интервјуисање (индивидуални разговори са наставницима након сваког посећеног часа; индивидуални разговори са ученицима и родитељима)

-посматрање наставног процеса од стране директора и педагога;

-анализирање документације: глобални и оперативни планови рада наставника, дневници рада, писане припреме за час, ИОП-и, протоколи за праћење наставног часа (извештаји са посећених чава), портфолио ученика, свеске ученика, записници стручних већа, Годишњи план рада школе, извештаји са семинара, извештаји меентора.

Израђен је Акциони план, а извештај представљен на: Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Шк. 2005/06. и 2006/07.г. КЉУЧНА ОБЛАСТ – РЕСУРСИ (оцена 2,5)** | | | |
| **Подручје вредновања - *Људски ресурси*** | **Показатељ - *Наставни и ненаставни кадар*** | | **Процена остварености (ниво 3)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| -Нестручна заступљеност у настави математике и енглеског језика. -У плану стручног усавршавања нису јасно истакнути циљеви и приоритети. -План стручног усавршавања не предвиђа усавршавање комплетног ненаставног кадра. -Непостојање активности стручних друштава и већа на нивоу општине. | | -У школи је запослен потребан број кадрова. -Наставници су укључени у разноврсне облике стручног усавршавања који се реализује у складу са школским програмом рада и планом стручног усавршавања школе. -Наставници се подстичу на самообразовање кроз додатно стручно усавршавање. -Наставници учествују у раду стручних већа школе. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| -Образовање сталне комисије при Наставничком већу за стручно усавршавање и јасно истаћи циљеве и приоритете у програму стручног усавршавања. -Усталити временску динамику у расписивању конкурса ради обезбеђивања стручног кадра за извођење наставе математике и енглеског језика. -Подстицање наставника на стручно усавршавање ради добијања потребних квалификација за реализацију наставе математике и енглеског језика. -У програму стручног усавршавања предвидети стручно усавршавање ненаставног кадра. -Покретање иницијативе за оснивање стручних друштава и већа на нивоу општине. -Примена рачунара у настави. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Подручје вредновања – *Материјално-технички ресурси*** | **Показатељ – *Школски простор и опрема; Наставна средства; Коришћење расположивих материјално-техничких ресурса*** | | **Процена остварености (ниво 2)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| -Школа нема фискултурну салу која одговара нормативима. -Спортски терени нису довољно уређени. -Простор за библиотеку је неадекватан. Библиотека не располаже литературом за наставнике и ученике и не допуњује се и не осавремењује. -Недовољно опремљена медијатека. -Не постоји кабинетска настава и опремљени кабинети. -Не постоји просторија за окупљање и дружење ученика. -Материјал за потребе наставе се не обезбеђује у довољној мери. -Не постоји просторија за припремање наставе. -Већина наставних средстава није у функцији. -Наставна средства нису довољно искоришћена (рачунари и интернет). -Не постоји просторија за пријем родитеља. | | -У школи постоји опремљен кабинет за информатику. Рачунари су умрежени и прикључени на бежични интернет. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| -Реорганизацијом постојећег простора извршити премештање библиотеке и медијатеке у већу просторију. -Садашњи простор за смештање књига биће искоришћен као просторија за пријем родитеља и припремање наставе. -У сарадњи са локалном самоуправом, учешћем у заједничком пројекту извршити радове на спортским теренима (осветљавање и проширивање постојећег простора, обележавање). | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Подручје вредновања – *Финансијски ресурси*** | **Показатељ – *Структура и намена расположивих финансијских средстава; Коришћење расположивих финансијских ресурса.*** | | **Процена остварености (ниво 3)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| -Намена и расподела средстава није усклађена са реалним потребама. -Са расподелом средстава нису довољно упознати сви заинтересовани. -Недовољно учешће на конкурсима за додељивање средстава на основу добро осмишљених пројеката. | | -Школа има разноврсне изворе прихода. -Прихваћен је пројекат Школског развојног плана. -Постоји финансијски план. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| -Намену и расподелу средстава финансијског плана ускладити са реалним потребама. -Упознавање са конкурсима за доделу средстава на основу пројеката. -Проширити број обучених људи за писање пројеката. -При доношењу финансијског плана активније учешће свих запослених. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подручје вредновања – *Ресурси* *локалне средине*** | | **Показатељ – *Коришћење расположивих ресурса*** | | | **Процена остварености (ниво 2)** | |
| **Слабе стране** | | | **Јаке стране** | | | |
| -Школа не препознаје расположиве ресурсе у локалној средини. -Недовољно се користе утвршени ресурси услед њихове нефункционалности и неодржавања. -Незаинтересованост локалне заједнице за рад школе и организовање активности. | | | -Дом културе, спортски терени, као ресурси локалне средине, користе се за потребе наставних и ваннаставних активности школе. -Одређавање контакта са хуманитарном организацијом Црвеног крста. | | | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | | | | |
| -Укључити актере ван школе у културна дешавања у школи и јасније писање програма активности. | | | | | | |
| **Шк. 2006/07.г. КЉУЧНА ОБЛАСТ – ЕТОС (оцена 2)** | | | | | | |
| **Подручје вредновања – *Углед и промоција школе.*** | **Показатељ – *Углед и обележја школе; Очекивања и промоција успешности; Култура понашања.*** | | | | | **Процена остварености (ниво 2)** |
| **Слабе стране** | | | | **Јаке стране** | | |
| -Школа нема посебна обележја. -Малобројне традиционалне манифестације. -Неукљученост свих актера школе у организацију и реализовање културних дешавања. -Школа нема богату понуду ваннаставних активности. -Недовољно промовисање успеха ученика. -Правилник о награђивању не примењује се доследно. -Кућни ред и Правилник о понашању нису сви прихватили. -Непостојање програма школских приредби и манифестација. -Непостојање брошуре о школским активностима. -Непостојање евиденције о активностима које су иницирали ученици. | | | | -Школа има основна обележја. -Укљученост фолклорног ансамбла „Ђидо“ у културна дешавања. -Школа је једино место културних дешавања. | | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | | | | |
| -Сачињавање јасног плана и програма културних дешавања (школске приредбе) и вођење евиденције о реализованим културним активностима у школи и посетама ученика институцијама културе. -Испитати интересовања и потребе ученика ради понуде ваннаставних активности. -Оформити ђачки парламент. | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Подручје вредновања – *Атмосфера и међуљудски односи.*** | **Показатељ – *Поштовање личности; Једнакост и правичност; Естетско и функционално уређење школског простора.*** | | **Процена остварености (ниво 2)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| -Ограничења и слобода изражавања и уважавања мишљења, предлога, захтева. -Непостојање ђачког парламента. -Ставови одељењских заједница повремено се разматрају. -Непостојање програма упознавања ученика са Повељом дечјих права УН. -Непостојање евиденције о реализованим акцијама за подстицање одговорности ученика. -Непостојање евиденције о начину промовисања позитивног понашања ученика. -Непостојање евиденције о начину реаговања и мерама за сузбијање неприхватљивог понашања ученика. -Непостојање евиденције о укључивању ученика у непосредно друштвено окружење. -Панои, едукативни постери и евиденција о планираним акцијама ради промовисања стила „здравог живота“. | | -Правилник о безбедности ученика. -Процедуре за спречавање и реаговање на случајеве вршњачког малтретирања/насилништва, верске, националне и расне нетрпељивости. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| -Увођење едукативних радионица. -Вођење евиденције о акцијама за помоћ ученицима. -Вођење евиденције о реализованим акцијама за подстицање одговорности ученика. -Вођење евиденције о начину промовисања позитивног понашања ученика. -Вођење евиденције о начину реаговања и мерама за сузбијање неприхватљивог понашања ученика. -Вођење евиденције о укључивању ученика у непосредно друштвено окружење. -Израда паноа, едукативних постера и вођење евиденције о планираним акцијама ради промовисања стила „здравог живота“. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Подручје вредновања – *Партнерство са родитељима, ШО-ом и локалном заједницом.*** | **Показатељ – *Комуникација са родитељима; Укључивање родитеља у живот и рад школеи школско учење; Веза између школе и ШО-а; Улога школе у локалној заједници.*** | | **Процена остварености (ниво 2)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| - Школа не мотивише родитеље за сарадњу. -Годишњи програм рада школе садржи план сарадње са родитељима, али се родитељи не укључују у реализацију тог плана. -Родитељи нису активно укључени у побољшање наставног процеса. -Активности ШО-а сведене на редовне седнице. -Школа не покреће акције у свом окружењу. -Органи локалне заједнице не пружају помоћ и подршку за задовољење потреба школе. -Непостојање евиденције школе са здравственом службом. -Непостојање евиденције организованих акција за помоћ ученицима. | | -Родитељи се информишу о раду школе и упознати су са начинима информисања о постигнућима ученика. -Добра сарадња одељењског старешине са родитељима. -Узимање у обзир мишљења родитеља када су у питању активности које финансирају родитељи. -Школа се прикључује химанитарним акцијама, културним и др. у локалној заједници. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| -Организовање едукативних радионица за родитеље (Школа за родитеље). -У Савету родитеља предочитимогућности укључивања родитеља у рад школе (процес наставе, довођење других стручњака, помажући организацију посета у функцији наставе). -Укључивање представника ШО-а у рад стручних актива Школског развојног планирања и тим за Самовредновање и вредновање рада школе. -Вођење евиденције сарадње школе са здравственом службом. -Вођење евиденције организованих акција за помоћ ученицима. -Вођење евиденције о контакту са родитељима. -Вођење евиденције о учешћу родитеља у активностима школе. | | | |

**АКЦИОНИ ПЛАН за школску 2007/2008. годину; Кључне области: Ресурси и Етос**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ОДГОВОРНА ОСОБА** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА**  **ДИНАМИКА** | **ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТ** |
| Реорганизација постојећег простора: Премештање и опремање школске библиотеке. Адаптација просторије за припрему наставе наставника и пријем родитеља. Смештање наст.средстава у одговарајућу просторију. | Директор | Директор | Школска година | Боље искоришћење школског простора |
| Кречење школе (унутрашње и спољашње). | Директор | Директор | Текућа шк. год. |  |
| Поправка столарије и крпљење спољашњих зидова школе. | Директор | Директор | Шк. година |  |
| Формирање тима за стручно усавршавање и израда програма стручног усавршавања. | Директор | Тим за стручно усавршавање |  |  |
| Оснивање и активизација ђачког парламента. | Директор | Педагог школе | Текућа шк. год. |  |
| Програм упознавања ученика са **Повељом о дечјим правима у оквиру одељењске заједнице** | Директор | Одељ.старешине | Почетак шк. године |  |
| Вођење евиденције о понашању и одговорности ученика. | Директор | Одељ.старешине и стр. служба | Шк. година |  |
| Вођење евиденције о помоћи ученицима. | Директор | Одељ.старешине | Шк. година |  |
| Поступак утврђивања процедуре за спречавање и реаговање у случају вршњачког малтретирања. | Директор | Тим за безбедност | Током шк. године |  |
| Проширивање листе ваннаставних активности ученика. | Директор | Стр. већа школе |  |  |
| Основати тим за културну и јавну делатност школе | Директор | Руководиоци тима | Март - април |  |
| Израда програма сарадње са локалном средином. | Директор | Месна заједница и директор школе |  |  |
| Израда правилника о награђивању ученика и запослених. | Директор | Директор и секретар |  |  |
| Извођење акција на уређењу школског дворишта. | Директор | Наставници, запослени | Једном месечно |  |
| Израда правилника о васпитно-дисциплинском поступку. | Директор | Секретар |  |  |
| Усвајање правилника о раду школског одбора | Директор |  | Шк. година |  |
| Редовно вођење евиденције о свим активностима | Директор | Педагог, руководиоци стр. већа и стр. актива | Шк. година |  |
| Укључивање родитеља у разне облике наставних и ваннастав.акт. | Директор | Руководиоци тимова за култур. и јавну делат.шк. и рук. стручних већа |  |  |

**АКЦИОНИ ПЛАН за школску 2008/2009. годину; Кључна област - Етос**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ОДГОВОРНА ОСОБА** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** | **ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ** |
| Сачињавање плана културних дешавања у школи (школске приредбе, манифестације... ), вођење евиденције о реализованим културним активностима у школи и посета ученика институцијама културе, именовати носиоце активности | Директор | Чланови комисије за културну и јавну делатност школе | Школ.година | Сачињен план културних дешавања у школи. Постојање евиденције. Посета културним институцијама |
| Испитати интересовања и потребе ученика ради понуде ваннаставних активности | Директор | Предметни наставници, одељенске старешине | Школ.година | Испитана интересовања и потребе ученика |
| Оформити ђачки парламент | Директор | Руководилац ђачког парламента | Школ.година | Оформљен ђачки парламент |
| Вођење евиденције о организованим акцијама за помоћ ученицима | Директор | Одељенске старешине, руководиоци ђачких организација | Школ.година | Постојање евиденција о организованим акцијама за помоћ ученицима |
| Вођење евиденције о начину реаговања и мерама сузбијања неприхватљивог понашања ученика | Директор | Одељенске старешине, чланови тима за безбедност ученика | Школ.година | Постојање евиденције |
| Израда паноа, едукативних постера о планираним акцијама ради промовисања стила здравог живота | Директор | Предметни наставници, стручни сарадници, чланови тима за сарадњу са Медицинским центром и Заводом за заштиту здравља | Школ.година | Израђен пано. Постојање евиденције |
| Укључити родитеље у рад школе (представљање професије и укључивање у наставни процес) | Директор | Одељенске старешине, Савет родитеља | Школ.година | Родитељи укључени у рад школе |
| Евиденција сарадње школе и здравствене службе | Директор | Чланови тима за сарадњу са Медицинским центром и Заводом за заштиту здравља | Школ.година | Постојање евиденције |
| Евиденција о сарадњи школе и родитеља (евиденција о контактима ) | Директор | Одељенске старешине  Предметни наставници | Школ.година | Постојање евиденције |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Шк. 2007/08.г. КЉУЧНА ОБЛАСТ – НАСТАВА И УЧЕЊЕ (оцена 3,75)** | | | |
| **Подручје вредновања – *Планирање и припремање.*** | **Показатељ – *Планирање; Припремање.*** | | **Процена остварености (ниво 3)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| -Оперативни планови већине наставника садрже минимум података. -Недовољно искоришћена могућност за тимски рад. -Коришћење интернета у припремању за наставу. -Неопремљеност школе наставним средствима. | | -Сваки наставник има Годишњи и оперативни план рада. -Сарадња наставника и стручних већа при планирању. -Редовно припремање за наставу. -Вођење рачуна о различитим могућностима и потребама ученика. -Коришћње стручне литературе. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| -Организовање чешћих сусрета стручних већа и актива (одредити динамику рада). -Употреба компјутера у настави. -Анализа резултата рада основа за планирање рада. -Уважавање различитих могућности и потреба ученика, укључујући ученике са тешкоћама у развоју. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Подручје вредновања – *Наставни процес.*** | **Показатељ – *Комуникација и сарадња; Комуникација и сарадња; Рационалност и организација; Подстицање ученика; Корелација и примена знања.*** | | **Процена остварености (ниво 4)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| -Недовољна сарадња наставника у тимском раду. -Недовољна сарадња ученика и наставника у осмишљавању школских и ваншколских активности. | | -Информације, упутства и питања наставника добро осмишљена. -Ученици слободно износе своја мишљења и запажања. -Дијалог ученика и наставника одвија се уз уважавање и поверење. -Ученици се упућују да користе претходно искуство и предзнање за проналажење одговора и оспособљавају да стечена знања користе у свакодневном животу. -Наставне методе, облици рада и наставна средства усклађена са циљевима часа. -Наставни садржаји примерени узрасним и развојним карактеристикама ученика. -Рационално се користе време, простор, наставна средства. -Наставници подстичу развијање нових интересовања ученика. -Ученици се подстичу на самостално коришћење различитих извора знања. -Похвалама и наградама се мотивишу ученици. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| -Организовање чешћих сусрета стручних већа. -Укључивање ученика у планирање ваннаставних активности. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Подручје вредновања – *Учење.*** | **Показатељ – *Одговорност ученика; Начин учења.*** | | **Процена остварености (ниво 4)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| -При вредновању знања одељење ретко даје своје мишљење. -У мањој мери користе се додатни материјали у настави (интернет, енциклопедије). | | -Одговоран однос ученика према учењу. -Самосталност ученика у раду. -Упроцесу учења ученици максимално активирају стечена знања. -Примена активних облика учења. -Оспособљавање ученика да раздвајају битно од небитног. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| -Подстицати ученике да вреднују сопствене резултате и резултате одељења. -Набавка наставних средстава у циљу њиховог чешћег коришћења као извора знања. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подручје вредновања – *Праћење напредовања ученика.*** | **Показатељ – *Праћење и оцењивање; Извештавање.*** | | | | **Процена остварености (ниво 4)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | | | |
| -У извештају о напредовању недовољно се описује темпо напредовања ученика. -Нередовна сарадња родитеља са наставницима. | | -Оцењивање се обавља редовно сагласно са правилником. -Договарање наставника о критеријуму оцењивања. -Оцењивањем наставници утврђују везу између квалитета свог рада и оцена својих ученика и важан је фактор у даљем планирању рада. | | | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | | | |
| -У извештаје о напредовању описивати темпо којим ученик напредује. -Мотивисати родитеље на чешћу сарадњу са наставницима. | | | | | |
| **Сва подручје вредновања** | **Сви показатељи** | | | **Процена остварености (3,75)** | |
| **Слабе стране** | | | **Јаке стране** | | |
| -Настава из већине наставних предмета се не изводи и на другим местима осим у учионици (природи, информатичком кабинету...). -Начин на који већина наставника предаје је назанимљив. -На часовима често изостаје тимски рад или рад у групи. -Наставници не уважавају мишљење ученика при оцењивању. -Не посвећује се довољно пажњеученицима који спорије напредују. -Комуникацији ученика и наставника углавном недостаје међусобно уважавање и мишљење ученика. | | | -На почетку школске године већина наставника информише ученике шта ће и како учити. -Садржај већине предмета је занимљив. -Домаћи задаци су корисни. -Настава је добра и наставни садржаји су примерени узрасту и животном искуству. -На настави ученици учествују у обради нових садржаја. -Наставници редовно проверавају знање ученика и оцењивање врше у складу са прописаним правилима. -Знање ученика се процењује на различите начине (усмена комуникација на часу, тестирање, писмене вежбе...). | | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | | | |
| **-**Организовање наставе на другим местима осим у учионицама. -У оквиру допунске наставе обрадити поново делове градива које ученици нису разумели. -Примена активних метода учења, диференциране наставе и израда индивидуалних планова рада за ученике који имају потешкоћа у напредовању. -При оцењивању уважавати мишљења ученика. -За наставнике организовати обуку из области Комуникација. | | | | | |

**АКЦИОНИ ПЛАН за школску 2008/2009. годину; Кључна област - Настава и учење**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ОДГОВОРНА ОСОБА** | | | | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** | | **ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ** |
| Организовање чешћих сусрета стручних већа | Директор, руководиоци стручних већа | | | | Чланови стручних већа | Школска година | | Организовани сусрети. Утврђена динамика |
| Инсталирање већег броја компјутера у матичној школи у Глушцима и издвојеним одељењима у Метковићу и Узвећу | Директор | | | | Директор, информатичари | Школска година | | Инсталирани компјутери |
| Опремање школе неопходним наставним средствима | Директор | | | | Предметни наставници | Школска година | | Набављена наставна средства. Евиденција о набавци средстава |
| Укључивање ученика у планирање ваннаставних активности | Директор | | | | Предметни наставници | Школска година | | Ученици укључени у планирање |
| Подстицати ученике да вреднују сопствене резултате и резултате одељења | Директор | | | | Предметни наставници, одељ.старешине, стр. сарадници, директор | Школска година | | Ученици вреднују сопствене резултате у наставним и ваннаставним активностима |
| У извештаје о напредовању описивати темпо којим ученик напредује | Директор | | | | Предметни наставници, одељ.старешине, стр. сарадници | Школска година | | Постојање извештаја о напредовању |
| Мотивисати родитеље на чешћу сарадњу са наставницима организовањем радионица | Директор | | | | Одељ. старешине, директор, стр.сарадници | Школска година | | Организовани разни облици сарадње |
| Организовање наставе на другим местима осим у учионицама | Директор | | | | Предметни наставници | Школска година | | Настава организована на другим местима |
| У оквиру допунске наставе ученицима помоћи да савладају потешкоће у градиву | Директор | | | | Предметни наставници, стручни сарадници | Школска година | | Ученици савладавају потешкоће у оквиру допунске наставе |
| Примена активних метода учења | Директор | | | | Предметни наставници | Школска година | | Примена активне методе учења. Постојање евиденције о одржаним часовима |
| При оцењивању уважавати мишљења ученика | Директор | | | | Предметни наставници, директор, стр. сарадници | Школска година | | Уважавају се мишљења ученика при оцењивању |
| Организовање радионица на тему '' Учионица добре воље'' | Директор | | | | Одељ.старешине, стручни сарадници | Школска година | | Организоване радионице |
| **Шк. 2008/09.г. КЉУЧНА ОБЛАСТ – ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА (оцена 3,5)** | | | | | | | | | |
| **Подручје вредновања – *Школски програм.*** | | | **Показатељ – *Структура и садржај.*** | | | | | **Процена остварености (ниво 3)** | |
| **Слабе стране** | | | | | **Јаке стране** | | | | |
| -Школским програмом се обезбеђује остваривање наставних планова и програма, али се не узимају се у обзир потребе локалне заједнице. | | | | | -Школски програм је састављен у складу са Законом и садржи све прописане садржаје. -Школским програмом се обезбеђује остваривање наставних планова и програма, узимају се у обзир потребе ученика и родитеља. -Школски програм је заснован на реалним потенцијалима школе. | | | | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | | | | | | | |
| -При остваривању наставних планова и програма, узети у обзир потребе локалне заједнице. | | | | | | | | | |
| **Подручје вредновања – *Годишњи програм рада.*** | | | | **Показатељ – *Структура и садржај.*** | | | | **Процена остварености (ниво 4)** | |
| **Слабе стране** | | | | | **Јаке стране** | | | | |
| - | | | | | -Годишњи програм је донет у складу са Развојним планом и програмом образовања и васпитања. -Време, место, начин и носиоци остваривања су прецизирани те је програм оперативан. | | | | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | | | | | | | |
| **-** | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Шк. 2009/10.г. КЉУЧНА ОБЛАСТ - РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА (оцена 3)** | | | |
| **Подручје вредновања - *Руковођење.*** | **Показатељ - *Професионалне компетенције; Способност руковођења.*** | | **Процена остварености (ниво 3)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| -Руководилац се усавршава несистематично и повремено. -Руководилац у знатној мери развија поверење, мотивише и организује тимски рад ангажовањем исте групе људи. -Руководилац није увек спреман да преузме одговорност при самосталном доношењу одлука. -Повремено обезбеђује стручно усавршавање наставника и формално се залаже за радну дисциплину. -Учешће ученика је формалног карактера. -Повремена презентација школе. | | -Руководилац поседује професионално знање и организационе способности. -Својим понашањем служи за пример запосленима у школи. -Развија међусобну сарадњу са родитељима, ШО-ом и локалном заједницом. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| -Редовно стручно усавршавање (у складу са планом). -Обезбедити учешће свих запослених у тимовима подједнако (организација тимског рада и праћење истог). -Доследност у доношењу одлука. -Обезбедити стално стручно усавршавање запослених и јединствен критеријум по питању радне дисциплине. -Омогућити веће учешће ученика у одлучивањима о питањима значајним за њих у школи. -Већа презентација школе. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Подручје вредновања - *Обезбеђивање квалитета.*** | **Показатељ - *Самовредновање; Ефикасност и ефективност рада.*** | | **Процена остварености (ниво 3)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| -Недовољно вођење евиденције о свом самовредновању. -Мали број наставника израђује свој акциони план за превазилажење уочених слабости. -Слабо се прате ефекти предузетих корака у оквиру сопственог акционог плана. -Недовољна мотивација и стимулација рада у тиму. -Непотпуно праћење ефективности и ефикасности сваког запосленог. -Критеријуми за похваљивање и награђивање запослених постоје формално. -Недовољно се примењују прописани критеријуми за похваљивање и награђивање. | | -У школи се спроводи самовредновање на основу утврђених критеријума. -Велики број наставника укључен је у процес самовредновања. -Обавезе и задужења се распоређују запосленима на основу стручности, знања и способности. -Обавезе и задужења јасни, прецизни, правовремени и доприносе ефективности рада школе. -Тимови се формирају на основу стручности, знања и способности чланова. -Правилна расподела послова ради ефикасности рада школе. -Добра координација рада стручних и других органа. -Добра координација рада одељењских старешина и стручне службе. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| -Израда сопственог акционог плана ради превазилажења уочених слабости и периодично праћење ефеката предузетих корака у оквиру стручнх актива и вођење евиденције. -Прописати критеријуме за похваљивање и награђивање запослених. -Доследно примењивање прописаних критеријума и вођење евиденције. -Редовно праћење ефикасности и ефективности запослених посећивањем часова, залагањем у оквиру стручних и других тимова. | | | |

**АКЦИОНИ ПЛАН за школску 2010/2011. годину; Кључна област - Руковођење, организација и обзбеђивање квалитета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ОДГОВОРНА ОСОБА** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** | **ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ** |
| Израда сопственог акционог плана ради превазилажења уочених слабости и периодично праћење ефеката предузетих корака у оквиру стручних актива и вођење евиденције | Директор | Наставници, директор | Школска година | Израђен акциони план. Прате се ефекти предузетих корака у оквиру стручних актива и води се евиденција |
| Прописати критеријуме за похваљивање и награђивање запослених | Директор | Директор, стручни сарадници, секретар | Школска година | Прописани критеријуми |
| Доследно примењивање прописаних критеријума и вођење евиденције | Директор | Предметни наставници, директор, стр. сарадници | Школска година | Доследна примена прописаних критеријума; вођење евиденције |
| Редовно праћење ефикасности и ефективности запослених посећивањем часова, залагањем у оквиру стручних и других тимова | Директор | Директор, стр. сарадници | Школска година | Редовно се прати ефикасност и ефктивност посећивањем часова |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Шк. 2010/11.г. и 2011/12.г. КЉУЧНА ОБЛАСТ – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА (оцена 3)** | | | |
| **Подручје вредновања – *Подршка учењу.*** | **Показатељ – *Квалитет понуђених програма за подршку ученицима у процесу учења; Напредовање и успех ученика; Стручна помоћ наставницима у пружању подршке ученицима у процесу учења.*** | | **Процена остварености (ниво 3)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| -У школи се нередовно води евиденција наставника о напредовању и постигнућима ученика, о праћењу идентификованих ученика, о похваљивању напредовања, односно промовисању изузетних постигнућа ученика, организоване консултативне или индивидуалне наставе и ангажовања стручњака ван школе. -Настава из појединих предмета не изводи се на другом месту сем у учионици. -Наставници не уважавају мишљења ученика приликом оцењивања и сам процес оцењивања није добро разрађен, према анкети родитеља. -Ученици истичу да се недовољно уважавају њихове индивидуалне способности. | | -Настава у школи је добра. -Школа разрађује и реализује програме за подршку учења (увођење технике учења, помоћ у превазилажењу неуспеха, организована помоћ бољих ученика слабијим). -Циљеви и задаци утврђују се према индивидуалним потребама ученика. -Постигнућа и успехученика се прате. -Свако напредовање и успех ученика се похваљују, а изузетна постигнућа промовишу и награђују. Постоји служба/особа задужена за подршку процесу учења која прати напредовање и успех ученика. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| * -Белешке/ досијеи наставника о напредовању и постигнућима ученика. * -Евиденција/ картони о праћењу идентификованих ученика. * -Евиденција о похваљивању напредовања, односно промовисању изузетних постигнића ученика. * -Евиденција организоване консултативне или индивидуалне наставе. * -Евиденција ангажовања стручњака ван школе. * -Планирањем наставе одређен број часова изводити на другим местима сем у учионици (кабинетска настава, настава у природи и сл.). * -Већа индивидуализација наставног процеса. | | | |

**АКЦИОНИ ПЛАН за 2012/2013.годину; Кључна област - Подршка ученицима**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подручје вредновања –** *Брига о ученицима* | **Показатељ –** *Безбедност и сигурност ученика у школи. Праћење физичког,здраственог и емоционалног стања исоцијалних потреба ученика* | | | **Приоритети:** *Повећати степен безбедности и сигурности ученика у школи. Интезивирати активности праћења физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба ученика.* | |
| **АКТИВНОСТ** | | **ОДГОВОРНА ОСОБА** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** | **ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ** |
|  | | | | | |
| Дефинисање правилника о безбедности са јасним процедурама за заштиту ученика од насиља | | Директор | секретар,Тим за безбедност, вршњачки медијатори, ученички парламент | Шк.година | Дефинисан правилник |
| Формирање Тима за безбедност и заштиту ученика од насиља | | Директор | запослени, ученици | Шк.година | Формиран тим |
| Доношење Програма за безбедност и заштиту ученика од насиља | | Директор | Тим за безбедност | Шк.година | Програм за безбедност донет |
| Израда акционог плана за безбедност | | Директор | Тим за безбедност | Шк.година | Акциони план израђен |
| Упознати све запослене,ученике и локалну заједницу са правилником и програмом мера за безбедност ученика у школи | | Директор | Тим, одељенске старешине | Шк.година | Боља информисаност и умрежавање свих носилаца превенције насиља |
| Анализа примене Правилника о безбедности | | Директор | Тим за безбедност, наставници, стр.сарадници | Шк.година | Докази о примени и поступању, самовредновање |
| Организовање разговора,трибина,радионица  израда паноа о безбедности | | Директор | Тим, одељенске старешине, стручни сарадник | Шк.година | Промовисање безбедоносне културе, здравствене заштите |
| Саветодавни рад са ученицима | | Директор | Стручни сарадник, одељенске старешине | Шк.година | Подршка ученицима који трпе насиље и који су посматрачи насиља.Развијање конструктивног и ненасилног начина реаговања код деце која врше насиље |
| Континурано евидентирање  случајева насиља | | Директор | Наставници, одељенске старешине, Тим за безбедност | Шк.година | Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања, провере |
| Сарадња са здравственом службом, ЦСР и МУП-ом. | | Директор | По договору | Шк.година | Иденификовање и праћење емоционалног, здравственог физичког  и социјалног стања и потреба ученика |
| Дефинисање процедура за идентификовање емоционалног, физичког и социјалног стања код ученика | | Директор | Одељенске старешине, стручни сарадници, здравствена служба | Шк.година | Благовремено и адекватно реаговање на утврђено стање |
| Израда социјалног програма школе | | Директор | Тим, стручни сарадници | Шк.година | Задовољавање социјалних потреба ученика |
| Организовање акција за помоћ деци | | Директор | Наставници, одељенске старешине | Шк.година | Задовољавање социјалних потреба ученика |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Шк. 2012/13.г. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА - ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА (оцена 3)** | | | |
| **Стандарди квалитета - *Школски програм и Годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима.*** | **Индикатори -*****Школски програм садржи све законом предвиђене елементе; Школски програм је сачињен на основу наставног плана и програма; Годишњи план рада шкколе сачињењн је на основу школског програма; Глобални/годишњи планови наставних предмета саставни су део годишњег плана рада школе; Годишњи план рада школе садржи посебне програме васпитног рада.*** | | **Процена остварености (ниво 3)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| -Ускладити годишњи план рада са школским програмом. -Мали број посебних програма васпитног рада. | | -Школски програм садржи све законом предвиђене елементе и сачињен је на основу наставног плана и програма. -Годишњи план рада школе сачињен је на основу школског програма. -Глобални планови наставних предмета су саставни део Годишњег плана рада школе. -Годишњи план рада школе садржи и посебне програме васпитног рада. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| -Потпуно ускладити годишњи план рада са школским програмом. -Увести додатне програме васпитног рада. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стандарди квалитета - *Елементи Школског програма и Годишњег плана рада школе међусобно су усклађени.*** | **Индикатори -*****У годишњи план рада школе уграђен је акциони план школског развојног планирања; У годишњем плану рада школе оперативно су разрађени структурни елементи школског програма; Програми наставних предмета су међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког разреда;Програми наставних предмета су међусобно временски усклађени у оквиру сваког разреда.*** | | **Процена остварености (ниво 3)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| -У Годишњем плану рада није уграђен акциони план школског развојног планирања (активност, одговорност, динамика и начин реализације) иако постоји план за период од 5 година. -У Годишњем плану рада школе нису оперативно разрађени поједини структурни елементи школског програма. | | -Програми наставних предмета су међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког разреда. -Програми наставних предмета су међусобно временски усклађени у оквиру сваког разреда. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| -Тимски израдити поједине делове Годишњег плана рада школе. -Прецизирати поделу тимских улога у изради Годишњег плана рада школе. -Да би реалније проценили квалитет Годишњег плана рада школе, неопходно је стално праћење реализације свих програма у Годишњем плану вођењем евиденције у посебним свескама рада већа, актива и тимова и израда полугодишњих и годишњих извештаја о реализацији рада истих. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стандарди квалитета - *Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања.*** | **Индикатори - *У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима; Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде; У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму;У оперативним/месечним плановима наставника наведено је којим садржајима ће се остварити циљеви учења предмета у датом разреду.*** | | **Процена остварености (ниво 3)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| -Не садрже сви годишњи и месечни планови наставних предмета образовне стандарде (за први циклус образовања и васпитања образовне стандарде имају: српски језик, математика, свет око нас и природа и друштво, а за други циклус образовања и васпитања - сви предмети осим ТО и страних језика). | | -У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима. -У оперативним плановима наставника наведено је којим садржајима ће се остварити циљеви учења предмета у датом разреду. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| -Уградити образовне стандарде у годишње и месечне планове наставних предмета и то: за први циклус образовања и васпитања - српски језик, математика, свет око нас и природа и друштво, а за други циклус образовања и васпитања (сви предмети осим ТО и страних језика). | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стандарди квалитета - *Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика.*** | **Индикатори - *Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу постојећих ресурса; Наставници су прилагодили годишњи план рада школе специфичностима одељења; У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика; Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса; У годишњењм плану рада школе наведене су одговорности, динамика и начин реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Школски програм садржи посебне програме за двојезичну популацију ученика.*** | | **Процена остварености (ниво 3)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| -Нису испитане потребе ученика, родитеља и локалне заједнице које би биле остварене кроз реализацију школског програма. -У нашој школи не постоје факултативни предмети којима би се задовољили интереси ученика, али постоје ваннаставне активности предвиђене Школским програмом и Годишњим планом рада у којима ученици могу учествовати у складу са својим жељама и могућностима. -Морају се узети у обзир и резултати вредновања осталих области до којих се дошло како би се имао што бољи увид у вредновање Школског програма и Годишњег плана рада школе. | | -У Годишњем плану рада школе наведене су одговорности, динамика и начин реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања. -У Годишњем плану рада предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу. -Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу постојећих ресурса. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| -Реалније испитати потребе ученика, родитеља и локалне заједнице и остварити их колико је могуће кроз реализацију Школског програма. -Максимално користити потенцијале школе. -Подстицати тимски рад. -Пратити постигнућа ученика и стално самовредновање резултата рада запослених. | | | |

**АКЦИОНИ ПЛАН за Област квалитета Школски програм и Годишњи план рада**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Одговорна особа** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Очекивани резултати** |
| Уградити акциони план ШРП-а за текућу годину у Годишњи план рада школе | Директор | Чланови тима за ШРП | Август шк.2012/13.г. | Уграђен акциони план ШРП-а за текућу годину у Годишњи план рада школе |
| Оперативно разрадити све програме образовно-васпитног рада у Годишњем плану рада школе | Директор | Директор, педагог, наставници | Август шк.2012/13.г. | Оперативно разрађени сви програми образовно-васпитног рада у Годишњем плану рада школе |
| Вођење евиденције о реализацији свих програма у Годишњем плану рада школе | Директор | Педагог, наставници | Током шк. 2013/14.г. | Редовно вођење евиденције |
| Уградити образовне стандарде у годишње и месечне планове наставних предмета | Директор | Сви наставници | Август шк.2012/13.г. и током шк. 2013/14.г. | Уграђени образовни стандарди у годишње и месечне планове рада наставних предмета |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Шк. 2014/15.г. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА - ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА (оцена 2)** | | | |
| **Стандарди квалитета - *Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди.*** | **Индикатори - *Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен основни ниво образовних стандарда; Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен средњи ниво образовних стандарда; Резултати ученика на завршном испиту/матури показују да је остварен напредни ниво образовних стандарда; Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнћа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима; Школске оцене су у скалду са резултатима на завршном испиту; Резултати ученика на завршном/матурском/националном испиту показују да је школа остварила резултате на нивоу просека републике.*** | | **Процена остварености (ниво 2)** |
| **Стандарди квалитета - *Школа континуирано доприноси већој успешности ученика.*** | **Индикатори - *Школа примењује поступке којима се прати успешност ученика; Број ученика који су напустили школовање је исти или мањи у односу на прошлу школску годину; Ученици који похађају допунску наставу показју напредак у учењу; Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану; Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљеивма; Просечни резултати ученика на завршним испитима бољи су у односу на претходну школску годину.*** | | **Процена остварености (ниво 2)** |
| **Слабе стране** | | **Јаке стране** | |
| -Резултати ученика на завршном испиту показују да не остварују ни основни ниво образовних стандарда. -Мали број ученика на завршном испиту успешно је решио задатке са средњег нивоа, као и задатке са напредног нивоа. -Школске оцене нису у складу са резултатима завршног испита. -Резултати ученика на завршном испиту показују да школа није остварила резултате на нивоу просека Републике. -Резултати ученика на завршном испиту су лошији у односу на резултате од претходне шк. године. -Смањење броја ученика. | | -Број одлично и врло добро оцењених ученика је стабилан током школске године. -Напредовање ученика који раде по ИОП-у. -Задовољство ученика похађањем допунске наставе, организацијом, ефектима. | |
| **ПРЕДЛОГ МЕРА** | | | |
| -Повећати проценат ученика који ће по налазу Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања достићи основни и средњи ниво из свих предмета и напредни ниво. -Побољшати, односно приближити резултате које су ученици постигли на завршном испиту просеку Републике. -Ускладити школске оцене са резултатима на завршном испиту. -Организацију допунске и додатне наставе унапредити и индивидуализацијом. -Побољшати просечне резултате ученика на завршним испитима у односу на претходну школску годину. -Организација различитих активности како би ученици наставили школовање у нашој школи. | | | |

**АКЦИОНИ ПЛАН за Област квалитета Образовна постигнућа ученика**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај-активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Одговорна особа** | **Начин праћења реализације** |
| Припремати ученике за нову форму Завршног испита | Предметни наставници | Током школске године |  | Записници |
| Интензивирати припремну наставу за завршни испит | Предметни наставници | Током школске године | Марија Васић, Марија Танасић Станишић, Живка Ђерговић, Љиљана Антонић, Миленко Бродић, Ана Гаџурић | Записници, планови |
| Информисати родитеље о Завршном испиту, припремној настави... | Одељењске старешине | На родитељским састанцима | Марија Васић | Записници |
| Организацију допунске и додатне наставе унапредити и индивидуализацијом | Предметни наставници | Одмах по формирању група | Задужени наставници | Педагошко-инструктивни рад |
| Садржаје из српског језика и математике радити на средњем и напредном нивоу | Наставници математике | Током школске године | Марија Васић, Марија Танасић Станишић | Записници, планови |
| Инсистирати на масовности школских такмичења из свих предмета | Учитељи, наставници | Током школске године | Наставници разредне предметне наставе | Записници, планови |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Шк. 2014/15.г. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА - РЕСУРСИ** | | |
| **Стандарди квалитета -** *У школи**су обезбеђени потребни људски ресурси.* | **Индикатори -** *У школи је запослен потребан број наставника и стручних сарадникау односу на број ученика. Наставно особље има прописане квалификације. Број ненаставног особља у складу је са прописима. Квалификације ненаставног особља су одговарајуће. Школа у своје активности укључује волонтере.* | **Опис нивоа остварености (ниво 2,5)** |
| **Стандарди квалитета -** *Људски*  *ресурси су у функцији квалитета рада установе.* | **Индикатори -** *Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање. Запослени се стручно усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима школе. Наставници и стручне службе у оквиру стручних органа сарађују у складу са потребама за унапређивањем наставе и учења. Приправници се уводе у посао у складу са програмом увођења приправника у посао. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.* |
| **Стандарди квалитета** - *У школи*  *су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства).* | **Индикатори** - *Школа је физички безбедно место. Школски простор задовољава здравствено-хигијенске услове. У школи постоји простор за рад у складу са нормативом. Школски простор је опремљен у складу са прописима. Школа је опремљена потребним наставним средствима за реализацију квалитетне наставе.* |
| **Стандарди квалитета -** *Материјално-технички ресурси користе се функционално.* | **Индикатори -** *Простор се користи према плану коришћења школског простора. Наставна средства се користе према плану коришћења. Наставна средства се користе у циљу постизања квалитета наставе. Материјално-технички ресурси ван школе користе се у функцији остварења циљева наставе и учења.* |
| **Јаке стране** | | |
| -У школи је запослен потребан број наставника. Већина наставника има одговарајући степен и врсту стучне спреме (83,87%). **-**Број и структура ненаставног кадра усклађени су са законом и потребама школе. Ненеставни кадар има одговарајући степен и врсту стручне спреме, доприноси квалитетном функционисању школе савесним, благовременим обављањем послова из делокруга свог рада. **-**Школа има јасно утврђен План стручног усавршавања за текућу школску годину. У EIS базу су унети подаци које семинаре су похађали запослени наше школе. **-**У односу на број ученика, школа располаже са довољно простора, као и просторијом за коришћење савремене информационе технологије.Адекватно одржавање хигијене.Ресурси локалне средине су утврђени и користе се за потребе наставних и ваннаставних активности.Прихватање иницијативе локалне заједнице за учешће/ организовање у разним манифестацијама. | | |
| **Које области треба побољшати** | | |
| -Наставници, стручни сарадник и директор су укључени у разноврсне облике стручног усавршавања. Пре свега, ради се о семинарима који се организују на нивоу општине (бесплатни) који често нису у складу са планом стручног усавршавања. Такође, проблем је што, углавном, трошкове семинара сносе сами запослени. -Обучити наставнике за коришћење рачунарске и мултимедијалне технологије (рад на рачунару, интернет...). -Оспособити наставнике за унапређивање процеса наставе кроз примену мултимедијалне технологије, интерактивних метода рада, побољшати сарадњу са стручним друштвима. -Одредити просторију за пријем родитеља. -Спортски терени су добро уређени, осветљени у Глушцима и Узвећу, али није осветљен терен у М. Метковићу. -Део опреме и намештаја у свим издвојеним јединицама су дотрајали . -Због сталних промена у наставном плану и програму, постојећа наставна средства су неадекватна и застарела. То се посебно види у слабој опремљености кабинета, а набавка се врши према расположивим материјалним могућностима, која су ограничена. -Један број наставника је незаинтересован за коришћење постојећих ресурса. -Школа ретко учествује на конкурсима за додељивање средстава на основу добро осмишљених пројеката. Повећати учешће у пројектима, односно конкуристи за већи број пројеката. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКЦИОНИ ПЛАН за Област квалитета РЕСУРСИ** | | | |
| **Развојни циљеви:**   * **Стварање бољих услова за рад обезбеђивањем материјално-техничких ресурса (простор, опрема и наставна средства)** * **Подизање квалитета наставе и учења опремањем савременим наставним средствима и обезбеђивањем њихове максималне искоришћености** | | | |
| **Задатак 1. Адаптација школског простора (ентеријера и екстеријера матичне школе и издвојених одељења школе)** | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа (КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | **Очекивани резултат** |
| Довршавање терена за одбојку у Глушцима, набавка стубова за мреже за одбојку, два коша и обележавање терена | Директор, ШО, УП и јединица локалне самоуправе | Током шк. 2015/16. г. | Урађен терен за одбојку |
| Кречење унутрашњости школе у Глушцима, Мачванском Метковићу и Узвећу | Директор, ШО, УП, јединица лок.самоуправе и донатори | Почетак шк. 2015/16. г. | Окречена (осликана) унутрашњост школе |
| Постављање мале и велике капије у Мачванском Метковићу | Директор, ШО и јединица локалне самоуправе, донатори | До краја 2015/16. г. | Постављене капије |
| Опремање канцеларије секретара | Директор, ШО, јединица лок. самоуправе и донатори | До 2016. г. | Опремљена канцеларија |
| Испитивање електричних инсталација у Глушцима, Узвећу и М. Метковићу, громобранске инсталације у Глушцима и опреме за рад, баждарење вентила сигурности | Директор, ШО, јединица локалне самоуправе | До краја 2016. г. | Испитана електрична инсталација |
| Одређивање посебне просторије за пријем родитеља | Директор | До почетка шк. 2015/16. г. | Одређена просторија |
| **Задатак 2. Опремање школе потребним наставним средствима и материјалом** | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа**  **(КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | **Очекивани резултат** |
| Набавка клупа и столица | Директор, ШО, јединица лок. самоуправе и донатори | Током шк. године | Набављене клупе и столице |
| Набавка наставног материјала и спортских реквизита | Директор, ШО, јединица лок. самоуправе и донатори | Током шк. године | Набављен наставни материјал |
| Набавка рачунара и штампача | Директор, ШО, јединица лок. самоуправе и донатори | Током шк. године | Купљени рачунари |
| Набавка и постављање паноа у учионицама и ходницима школе | Директор, ШО | Током шк. године | Набављени и постављени панои |
| Набавка књига за библиотеку и стручне литературе | Директор, ШО, јединица лок. самоуправе и донатори | Током шк. године | Повећан фонд књига у библиотеци |
| Примена рачунара у настави | Наставници, директор | Током шк. године | - |
| **Развојни циљ:**   * **Ојачати педагошке компетенције целокупног наставног и ненаставног кадра кроз континуирану едукацију за примену савремених иновативних облика рада.** | | | |
| **Задатак 1. Утврдити јасан план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора.** | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа**  **(КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | **Очекивани резултат** |
| Сваке шк. године формирати тим за стручно усавршавање. | Директор | Јун, шк. године | Формиран тим |
| Сагледавање потреба и реалних финансијских могућности стручног усавршавања | Стручна већа, педагог, директор | Август, септембар школске године | Сагледане потребе и финансијске могућности стручног усавршавања |
| Анализа прикупљених података | Стр. већа, педагог, директор | Август, септембар шк.год. | Анализирани подаци |
| Јасно истаћи циљеве и приоритете у програму стручног усавршавања. | Чланови тима | Јун,август школске године | Јасни (транспарентни) циљеви и приоритети. |
| Израда планова стручног усавршавања на нивоу стручних већа | Стручна већа, педагог, директор | Август, септембар школске године | Израђен план стручног усавршавања на нивоу стр. већа |
| Израда плана стручног усавршавања на нивоу школе за текућу шк. годину | Педагог, директор | Август, септембар школске године | Израђен план стручног усавршавања на нивоу школе за текућу школску годину |
| Студијска путовања | Стручна већа, педагог, директор | Током школске године | Реализована студијска путовања |
| Подстицање наставника на стручно усавршавање | Педагог, директор | Током шк. године | - |
| Урадити документ о вредновању сталног стручног усавршавања унутар школе | Секретар, педагог, директор | Пред почетак школске године | Урађен документ |
| Упознати запослене са документом о вредновању сталног стручног усавршавања | Секретар, директор | На почетку школске године | Упознати запослени |
| Задужити особу за вођење евиденције о стручном усавршавању запослених | Директор | Јун, август школске године | Задужена особа |
| Редовно вођење евиденције о стручном усавршавању запослених | Задужена особа, директор | Током шк. године | Евиденција се редовно води. |
| Израда портфолиа | Сви наставници, педагог, директор | Током шк. године | Сви запослени урадили портфолио |
| Редовно ажурирање портфолиа | Сви наставници, педагог, директор | Током шк. године | Портфолио се редовно ажурира |
| **Задатак 2. Утврдити план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника** | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа**  **(КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | **Очекивани резултат** |
| Упознати наставнике и стручне сараднике са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника. | Секретар, директор | На почетку школске године | Запослени упознати |
| Урадити план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника | Педагог, директор | Пред почетак школске године | Урађен план |
| Упознати запослене са планом напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника | Педагог, директор | На почетку школске године | Запослени упознати |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПРЕДЛОЖЕНИХ МЕРА** | | | | | |
| **Област квалитета** | **Циљеви** | **Задаци** | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** | **Носиоци и одговорне особе** |
| **РЕСУРСИ** | Стварање бољих услова за рад обезбеђивањем материјално-техничких ресурса (простор, опрема и наставна средства).  Подизање квалитета наставе и учења опремањем савременим наставним средствима и обезбеђивањем њихове максималне искоришћености. | **Задатак 1.** Адаптација школског простора (ентеријера и екстеријера матичне школе и издвојених одељења школе).  **Задатак 2.** Опремање школе потребним наставним средствима и материјалом. | Школски простор (матичне школе и издвојених одељења) је уређен према усаглашеним захтевима ученика и осталих актера живота у школи, односно адаптиран је ентеријер и екстеријер школе. Смањена су оштећења ентеријера. 80% наставника користи савремена наставна средства у реализацији наставе (примена методе активног учења). | Непосредан увид; Увид у документацију о изведеним радовима | Директор, ШО, УП, родитељи, јединица локалне самоуправе, донатори |
| Ојачати педагошке компетенције целокупног наставног и ненаставног кадра кроз континуирану едукацију за примену савремених иновативних метода рада. | **Задатак 1.** Утврдити јасан план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора. | Утврђен је план стручног усавршавања запослених и транспарентан је . Семинарима је присуствовало најмање 90% укупног броја наставника, као и целокупан ненаставни кадар (директор, стручни сарадник, секретар, шеф рачуноводства). Реализовано 70% изабраних семинара. Урађен документ о вредновању сталног стручног усавршавања унутар школе и сви наставници упознати са истим. Сви наставници реализовали планиране угледне часове. 80% наставника присуствовало угледним часовима колега, након чега су размењивана искуства на састанцима стручних већа. Задужена особа води документацију о стручном усавршавању запослених. Сви наставни, педагог и директор имају урађен свој портфолио. | Увид у реално стање: Увид у документацију; Евиденција о стручном усавршавању; Сертификати о похађаној обуци; Протоколи о праћењу наставног часа; Портфолио | Тим за стручно усавршавање, Стручна већа, педагог, директор |
| **Задатак 2.** Утврдити план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника. | Сви наставници и стручни сарадници упознати са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника .Утврђен план напредовања и стицања звања и транспарентан је. Бар један наставник је у поступку стицања звања педагошког саветника. | Увид у документацију | Директор, Тим за стручно усавршавање, секретар |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Шк. 2015/16.г. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА - ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ (оцена 3)** | | |
| **Стандарди квалитета -** *Планирање и програмирање рада у школи међусобно су усклађени.* | **Индикатори -** *Сви обавезни документи донети су у процедури која је прописана Законом. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о остварености образовних постигнућа. У школи постоји план за обезбеђивање и коришћење финансијских средстава.* | **Опис нивоа остварености (оцена 3 -** 83% постигнутих критеријума) |
| **Стандарди квалитета -** *Директор ефективно и ефикасно организује рад школе.* | **Индикатори -** *Директор организује несметано одвијање рада школе. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. Директор поставља јасне захтеве запосленима у вези са задатком/очекиваном променом у раду. Задужења запослених у школи су равномерно распоређена. Формирана су стручна тела и тимови у складу са компетенцијама запослених. Развијен је систем информисања о свим важним питањима из живота и рада школе.* |
| **Стандарди квалитета -** *Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе.* | **Индикатори** - *Директор ефикасно и ефективно руководи радом Наставничког већа. Директор учествује у раду стручних тимова. Директор укључује запослене у процес доношења одлука. Директор благовремено предузима одговорајауће мере за решавање свакодневних проблема ученика, у складу са могућностима школе. У процесу доношења одлука, директор уважава предлоге Савета родитеља који унапређују рад школе. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.* |
| **Стандарди квалитета -** *У школи постоји систем за праћење и вредновање квалитета рада.* | **Индикатори -** *Директор остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад у складу са планом рада и потребама школе. Стручни органи и тела у школи систематски прате и анализирају успех и владање ученика. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. Стручни сарадници остварују педагошко-инструктивни рад у школи у складу са планом рада и потребама школе. Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама. У школи се користе подаци из ЈСИП-а за унапређивање рада школе.* |
| **Стандарди квалитета** - *Лидерско деловање директора омогућава развој школе.* | **Индикатори** - *Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. Директор показује отвореност за промене и иницира иновације. Директор показује поверење у запослене и њихове могућности. Директор подстиче целоживотно учење свих у школи. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада. Директор развија сарадњу са другим установама, организацијама и локалном заједницом. Директор подстиче развој школе преговарањем и придобијањем других за остваривање заједничких циљева.* |
| **Јаке стране** | | |
| -Сви обавезни документи донети у складу са Законом. -Процес самовредновања се плански и систематично спроводи, а Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања и на основу извештаја о остварености образовних постигнућа ученика. -Директор организује несметано одвијање рада школе , ефикасно руководи седницама НВ-а; показује отвореност за промене и иницира иновације; сарађује са другим установама, организацијама и локалном зајендицом у циљу остваривања заједничких циљева. -Педагошко-инструктивни рад у школи обавља се систематски и у континуитету. -Стручна већа у школи плански и континуирано прате и анализирају успех и владање ученика. | | |
| **Које области треба побољшати** | | |
| -Обезбедити учешће свих запослених у тимовима подједнако (организација тимског рада, давање упутстава и праћење). -Доследно примењивање прописаних критеријума за похваљивање и награђивање запослених и вођење евиденције | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКЦИОНИ ПЛАН - Организација рада школе и руковођење** | | | |
| **Развојни циљ:**   * **Унапређивање система руковођења ради обезбеђивања већег квалитета рада и развоја школе.** | | | |
| **Задатак 1. Усклађивање планирања и програмирања рада, ефикаснија организација у функцији унапређивања рада.** | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа (КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | **Очекивани резултат** |
| Формирање јасне организационе структуре са дефинисаним задацима | Директор | Током шк. године | Формирани тимови, редовна координација и контрола рада истих, праћење ефеката предузетих мера, поштовање правилника. |
| Обезбедити учешће свих запослених у тимовима подједнако (организација тимског рада, давање упутстава и праћење) | Директор | Током шк. године |
| Координација и контрола рада стручних већа, актива и тимова | Директор | Током шк. године |
| Праћење ефеката предузетих корака у оквиру стручних већа, актива и тимова и вођење евиденције | Директор | Током шк. године |
| Праћење поштовања правилника о правима и обавезама | Директор | Током шк. године |
| Обезбедити стално стручно усавршавање запослених и јединствен критеријум по питању радне дисциплине | Директор | Током шк. године | Стручно усавршавање се реализује у складу са планом. |
| Редовно стручно усавршавање (сопствено - у складу са планом) | Директор | Током шк. године |
| Омогућити веће учешће ученика у одлучивањима о питањима значајним за њих у школи (редовни састанци са ученицима и представницима Ученичког парламента) | Педагог, директор | Током шк. године | Ученици више ангажовани у одлучивању о питањима значајним за њих. |
| Предузимање мера за решавање свакодневних проблема | Директор | Током шк. године | Редовно се предузимају мере за решавање проблема. |
| Доследно примењивање прописаних критеријума за похваљивање и награђивање запослених и вођење евиденције | Директор | Током шк. године | Доследно се примењују критеријуми. |
| **Задатак 2. Унапређивање система праћења и вредновање квалитета рада школе.** | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа (КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | **Очекивани резултат** |
| Редовно праћење ефикасности и ефективности запослених посећивањем часова, залагањем у оквиру стручних и других тимова | Педагог, директор | Током шк. године | Посећују се часови у складу са планом посете уз коришћење најновијих протокола за праћење, анализа, самовредновање сопственог рада и рада других. |
| Коришћење најновијих протокола за праћење и вредновање реализације образовно-васпитног рада у складу са правилником | Педагог, директор | Током шк. године |
| Анализа праћења и вредновања образовно-васпитног рада | Стручна већа, педагог, директор | Током шк. године |
| Редовно самовредновање и израда акционог плана ради превазилажења уочених слабости и предузимање мера | Сви запослени, директор | Током шк. године |
| Континуирано праћење реализације планираних активности ради остваривања процеса самовредновања | Чланови тима, директор | Током шк. године | Праћење реализације планираних активности у оквиру самовредновања, сачињен и транспарентан извештај. |
| Израда извештаја и транспарентно приказивање добијених резултата | Члан. тима, директор | Током шк. године |
| **Задатак 3. Сарадња са свим интересним групама ради остваривања заједничких циљева.** | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа (КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | **Очекивани резултат** |
| Подршка, охрабрење и стимулација наставника који примењују савремена наставна средства, технике и методе активног учења у настави | Педагог, директор | Током шк. године | Већа примена савремених наставних средстава, техника и метода активног учења. Редовно се вреднује сопствени рад и предузимају мере за превазилажење уочених слабости. Повећана сарадња са локалном заједницом, иопште са ктерима из друштвене средине. |
| Едукација наставника у примени метода активног учења | Педагог, директор | Током шк. године |
| Организовати интервјуе са наставницима и утврдити слабе стране и њихове предлоге за даље унапређење рада школе | Педагог, директор | Током шк. године |
| Подстицати запослене на редовно самовредновање свог рада и израду сопственог акционог плана ради превазилажења уочених слабости и предузимање мера | Директор | Током шк. године |
| Мотивисати наставнике за личним напредовањем и стицањем звања | Директор | Током шк. године |
| Анализа људских ресурса средине у којој школа ради (родитељи, Школски одбор, локална заједница) | Директор | Током шк. године |
| Сарадња са родитељима, локалном заједницом (организација састанака са представницима локалне заједнице) | Директор | Током шк. године |
| Сарадња са локалном самоуправом (обезбеђивање превоза, здравствена заштита, материјална помоћ...) | Директор | Током шк. године |
| Сарадња са другим школама (основним школама, средњим школама-професионална оријентација...) | Педагог, директор | Током шк. године |
| Укључивање актера из друштвене средине за остваривање планираних активности (пројекти, донације...) | Директор | Током шк. године |
| Израда извештаја о реализованим активностима сарадње са актерима из друштвене средине...) | Чланови тима, директор | На крају шк. године |
| Већа презентација школе (сајт, школски лист, летопис) | Чланови тима, директор | Током шк. године | Редовно се ажурира сајт школе, школски лист излази како је и планирано, води летопис. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПРЕДЛОЖЕНИХ МЕРА** | | | | | |
| **Област квалитета** | **Циљеви** | **Задаци** | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** | **Носиоци и одговорне особе** |
| **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ** | Унапређивање система руковођења ради обезбеђивања већег квалитета рада и развоја школе. | **Задатак 1.** Усклађивање планирања и програмирања рада, ефикаснија организација у функцији унапређивања рада. | Равномерна подела задужења на све наставнике, стручне сараднике. Формирани тимови (сваки запослени члан бар два тима). Сви наставници кроз тимове укључени у управљање школом. Сви тимови имају свој план и програм рада. 80% тимова реализује своје активности у континуитету и у целини. Предлози и сугестије ученика су саставни део планова рада свих актера школског живота. У току школске године организоване бар 2 акције које су последица састанака са ученицима. 70% запослених је било бар на једном семинару из свог плана стручног усавршавања. Већа информисаност о раду школе свих интересних група (запослени, ученици, локална и шира заједница) о раду школе. | Евиденција о примени савремених наставних средстава; Педагошка документација; Сертификати о похађаној обуци; Записници. | Наставници, педагог, директор |
| **Задатак 2.** Унапређивање система праћења и вредновања квалитета рада школе. | 80% реализовано из плана педагошко-инструктивног рада (посете часовима). На сваком класификационом периоду анализиран успех и владање ученика. На основу резултата се предузимају мере за побољшање успеха. Унапређен систем праћења и вредновања квалитета рада у школи (протоколи). Редовно се остварује процес самовредновања током сваке школске године. | Евиденција о посећеним часовима; Протоколи за праћење наставног часа; Записници; Педагошка документација | Педагог, директор |
| **Задатак 3.** Сарадња са свим интересним групама ради остваривања заједничких циљева. | 50% наставника је прошло различите видове обука које се односе на нове методе рада (метода активног учења). За 20% се повећао број часова који су реализовани уз помоћ савремених наставних средстава. За 30% се повећао број часова који су реализовани уз помоћ савремених наставних метода (метода активног учења). Спроведени интервјуи са свим наставницима. На основу интервјуа састављена листа предлога за побољшање стања. У току школске године покренуте бар 2 иницијативе као последица интервјуа. Идентификовани потенцијални сарадници из окружења у реализацији постављених циљева. Реализована 4 састанка у току године. Произашле и реализоване 3 иницијативе у току школске године као последица састанака. | Евиденција о примени савремених наставних средстава; Педагошка документација; Сертификати о похађаној обуци; Записници | Директор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Шк. 2016/17.г. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – НАСТАВА И УЧЕЊЕ (оцена 2,5)** | | |
| **Стандард квалитета -** Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу. | **Индикатори -** *Наставник јасно истиче циљеве часа. Наставник даје упутства и објашњења која су јасна ученицима. Наставник истиче кључне појмове које ученици треба да науче. Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа. Наставник поступно поставља све сложенија питања/задатке/захтеве.* | **Опис нивоа остварености (оцена 2,5)** |
| **Стандард квалитета -** Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу. | **Индикатори -** *Наставник учи ученике како да користе различите начине/приступе за решавање задатака/проблема. Наставник учи ученике како да ново градиво повежу са претходно наученим. Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота. Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.* |
| **Стандард квалитета -** Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. | **Индикатори** - *Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика. Наставник посвеђује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.\** |
| **Стандард квалитета -** Ученици стичу знања на часу. | **Индикатори -** *Ученици су заинтересовани за рад на часу. Ученици активно учествују у раду на часу. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу. Ученици користе доступне изворе знања. Ученици користе повратну информацију да реше задатак/унапреде учење. Ученици процењују тачност одговора/решења. Ученици умеју да образложе како су дошли до решења.* |
| **Стандард квалитета** - Наставник ефикасно управља процесомучења на часу. | **Индикатори *-*** *Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа. Наставник ефикасно користи време на часу. Наставник на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. Наставник функционално користи постојећа наставна средства. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу). Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа.* |
| **Стандард квалитета -** Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења. | **Индикатори -** *Наставник врши оцењивање у складу са Правилником о оцењивању ученика. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. Наставник похваљује напредак ученика. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.* |  |
| **Стандард квалитета -** Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу. | **Индикатори *-*** *Наставник показује поштовање према ученицима. Наставник испољава емпатију према ученицима. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу. Наставник показује поштовање према ученицима. Наставник испољава емпатију према ученицима. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.* |  |
| **Јаке стране** | | |
| -Примена одговарајућих дидактичко-методичких решења на часу. -Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. -Ученици стичу знања на часу. -Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу. | | |
| **Које области треба побољшати** | | |
| -Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу. -Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. -Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКЦИОНИ ПЛАН – НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | | | | | | |
| **Развојни циљеви: Унапредити квалитет наставе и учења применом различитих облика , метода и техника рада наставника на часу у складу са циљевима и садржајима програма и индивидуалним могућностима ученика. Иновирање наставног рада употребом нових наставних технологија.** | | | | | | | | |
| **Задатак1.** Оспособљавање наставника за коришћење различитих облика, иновативних метода наставе у складу са индив. могућностима ученика и примена знања стечених на обуци. | | | | | | | | |
| **Активности** | | **Носиоци и одговорна особа (КО?)** | | **Време реализације (КАДА?)** | | **Очекивани резултат** | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Примена активних метода учења, диференциране наставе и израда индивидуалних планова рада за ученике који имају потешкоћа у напредовању | | Наставници, директор | | Током шк.год. | | Побољшан је квалитет наставе увођењем нових облика, метода и техника рада чему је допринела обука наставника на семинарима, као и присуство угледним часовима и активностима колега. | Изабрани семинари-обуке за примену метода активног учења. 60%наставника присуствовала обукама. На 20% часова примењују се нови начини рада. 50% ученика задовољно новим начином рада наставника. 50% ученика који похађају допунску наставу показује напредак. Редовно извештавање са семинара (пренета стечена знања после сваког семинара којима су запослени присуствовали). Сачињен план угледних часова. Сви наставници реализовали по један угледни час и предали писане припреме за угледни час. Сваком угледном часу присуствовао бар по један наставник. Урађени педагошки профили, ИОП-и. Направљен план реализације. | Непосредан увид; Увид у документацију и евиденцију;Протоколи за праћење наставе Сертификати о похађаној обуци-број обучених наставника Анкете |
| У оквиру допунске наставе обрадити поново делове градива које ученици нису разумели | | Предметни наставници, директор | | Током шк.год. | |
| Организовање наставе на другим местима осим у учионицама | | Наставници, директор | | Током шк.год. | |
| Планом стручног усавршавања предвидети обуку свих запослених за примену метода активног учења и метода рада са ученицима по ИОП-у | | Тим за стручно усавршавање директор | | На почетку шк.год. | |
| Извештавање са семинара на седницама стручних већа и актива | | Наставници, педагог, директор | | Током шк.год. | |
| Урађен план реализације угледних часова (обавезна реализација једног угледног часа – сви наставници) | | Наставници, педагог, директор | | На почетку шк.год. | |
| Посета угледним часовима колега | | Сви наставници, педагог, директор | | Током шк.год. | |
| **Задатак 2.**Оспособљавање наставника за коришћење дигиталне учионице | | | | | | | | |
| **Активности** | | **Носиоци и одговорна особа**  **(КО?)** | | **Време реализације (КАДА?)** | | **Очекивани резултат** | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Упознавање наставног особља са препорученим семинарима за примену ИКТ у настави | | Чланови тима, директор | | Септембар | | Наст. упознати са понуђеним семинарима | Обучени заинтересовани наставници. | Увид у документацију; Записници |
| Анализа постојеће рачунарске опреме и компоненти | | Наставник информатике, директор | | Септембар, октобар | | Анализирана постојећа рачунарска опрема |
| Анкетирање наставника заинтересованих за обуку | | Наставник информатике, директор | | Септембар | | Урађено анкетирање |
| Обука наставника разредне и предметне наставе за коришћење савремених информационих технологија у настави | | Чланови тима, директор | | Током шк.год. | | Обучени наставници |
| Анкета и анализа коришћења ИКТ у настави | | Педагог, директор | | Април | | Анкетирање завршено и урађена анализа |
| **Развојни циљ: Ускладити критеријум оцењивања са Правилником о оцењивању ученика и прописаним образовним стандардима** | | | | | | | | |
| **Задатак 1.** Инсистирати на планирању писмених провера у складу са Правилником о оцењивању ученика | | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа**  **(КО?)** | | **Време реализације (КАДА?)** | | **Очекивани резултат** | | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Урадити план писмених провера дужих од 15 минута | Наставници, директор | | Прве три недеље I и II полугодишта | | Урађен план писмених провера; писмене провере усклађене међу предметима | | Ученици побољшали успех на писменим проверама у односу на претходну школску годину. | Увид у документацију |
| Писмене провере временски ускладити са проверама из осталих наставних предмета | Наставници, педагог, директор | |
| Указивање на обавезу придржавања плана писмених провера | Секретар, директор | | На почетку шк.год. | | Наставници се придржавају плана писмених провера | |
| Праћење остваривања плана писмених провера | Педагог, директор | | Током шк.год. | | Редовно праћење | |
| Упознати ученике са образовним стандардима, критеријумима за вредновање знања ученика | Одељењске старешине, директор | | На почетку шк.год. | | Ученици упознати са образовним стандардима | |
| При оцењивању уважавати мишљења ученика. | Наставници, директор | | Током шк.год. | | - | |
| **Задатак 2.** Редовно и што разноврсније вредновање знања ученика | | | | | | | | |
| Упознати наставнике на Наставничком већу са новинама у оцењивању | Секретар, педагог, директор | | Септембар | | Наставници упознати са новим Правилником о оцењивању ученика Указано на обавезно форм.и сумативно оцењ. | | Закључне оцене су у корелацији са постигнутим резултатима на завршном испиту. | Увид у документацију |
| Указати посебно на обавезу формативног и сумативног оцењивања ученика | директор | | Септембар | |
| У месечне планове уградити начине провере остварености образовних стандарда/исхода, циљева учења | Педагог, директор | | Јун, август | | У планове уграђени начини провере остварености образовних стандарда/исхода, циљева учења | |
| Континуирано праћење напредовања ученика и вредновање знања ученика (пед. свеске) | Наставници, директор | | Током шк.год. | |
| Праћење вредновања знања ученика | Педагог, директор | | Током шк.год. | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПРЕДЛОЖЕНИХ МЕРА** | | | | | |
| **Област квалитета** | **Циљеви** | **Задаци** | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** | **Носиоци и одговорне особе** |
| **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | Унапредити квалитет наставе и учења применом различитих облика, метода и техника рада наставника на часу у складу са циљевима и садржајима програма и индивидуалним могућностима ученика. | **Задатак 1.** Оспособљавање наставника за коришћење различитих облика, иновативних метода наставе у складу са индивидуалним могућностима ученика и примена знања стечених на обуци.  **Задатак 2.** Оспособљавање наставника за коришћење дигиталне учионице. | Изабрани семинари-обуке за примену метода активног учења. 60%наставника присуствовала обукама. На 20% часова примењују се нови начини рада. 50% ученика задовољно новим начином рада наставника. 50% ученика који похађају допунску наставу показује напредак. Редовно извештавање са семинара (пренета стечена знања после сваког семинара којима су запослени присуствовали). Сачињен план угледних часова. Сви наставници реализовали по један угледни час и предали писане припреме за угледни час. Сваком угледном часу присуствовао бар по један наставник. Урађени педагошки профили, ИОП-и. Направљен план реализације. Обучени заинтересовани наставници. | Непосредан увид Увид у документацију и евиденцију Протоколи за праћење наставе Сертификати о похађаној обуци (број обучених наставника) Анкете | Сви наставници Наставник информатике, наставници грађанског васпитања, педагог, директор |
| Иновирање наставног рада употребом нових наставних технологија. |
| Ускладити критеријум оцењивања са Правилником о оцењивању ученика и прописаним образовним стандардима. | **Задатак 1.** Инсистирати на планирању писмених провера у складу са Правилником о оцењивању ученика.  **Задатак 2.** Редовно и што разноврсније вредновање знања ученика**.** | Ученици побољшали успех на писменим проверама у односу на претходну школску годину. Закључне оцене су у корелацији са постигнутим резултатима на завршном испиту. | Увид у документацију | Наставници, педагог, директор |

**Снежана Глоговац - педагог**