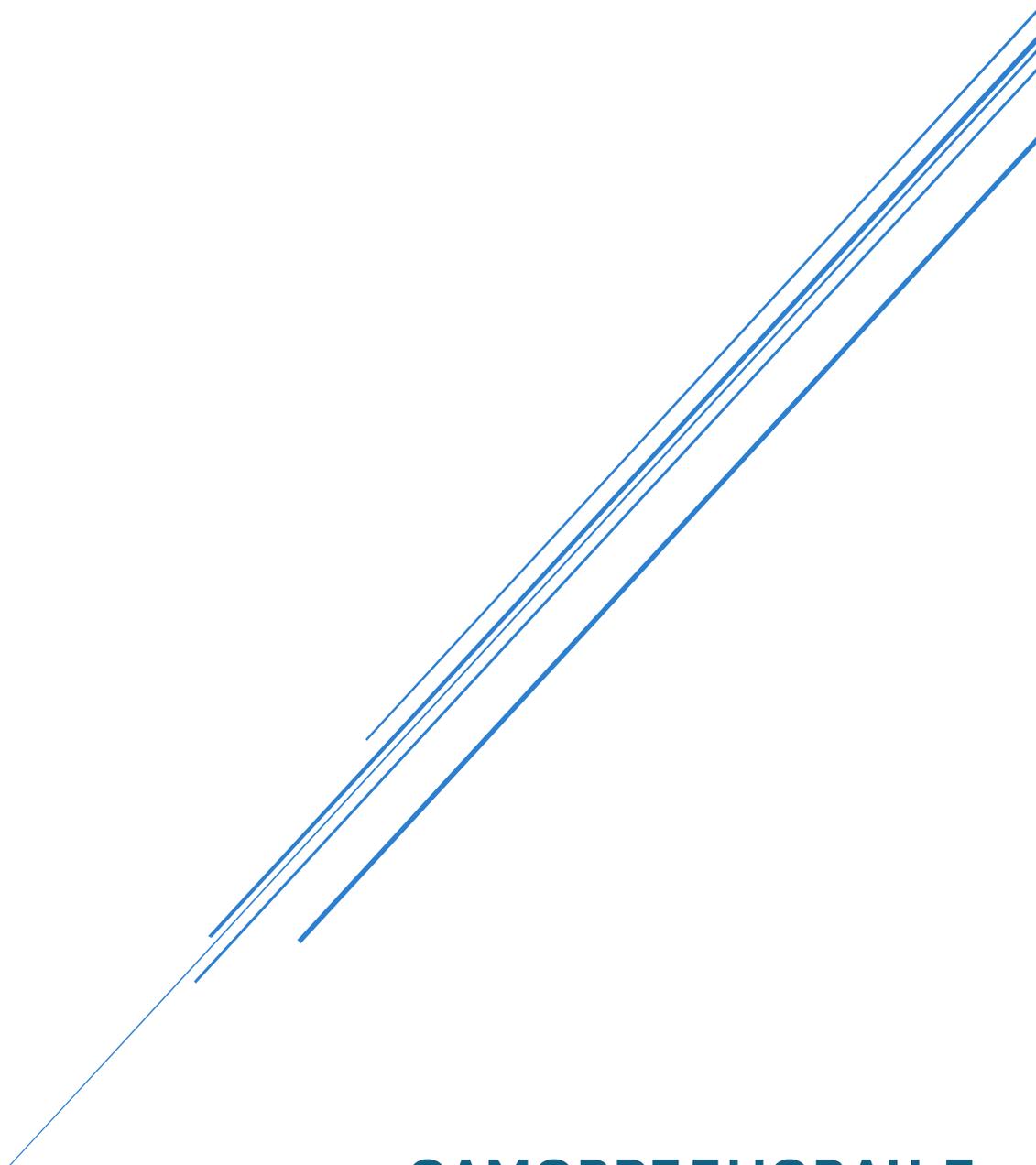


# ТЕХНИЧКА ШКОЛА

Зајечар



**САМОВРЕДНОВАЊЕ**  
за школску 2024/25. годину

## Извештај о самовредновању за школску 2024-2025.годину

### I Опште информације о стручној школи

Назив стручне школе:	Техничка школа Зајечар		Национални регистарски број: <i>(уколико постоји)</i>	
Адреса стручне школе:	Улица: Кнегиње Љубице 3-5		Град: 19000 Зајечар	
Контакт подаци надлежне школске управе:	Школска управа Зајечар			
Контакт подаци стручне школе:	Телефон: 019-422-876	Факс: 019-443-056	Email: tehskola@ptt.rs	Вебсајт: www.tsz.edu.rs
Име и презиме директора:	Горан Станковић			
Име и презиме руководиоца тима за самовредновање:	Петровка Ђорђевић			

Датум извештаја о самовредновању:	29.08.2025. Број 1087 од 12.09.2025.					
Период трајања циклуса самовредновања:	Од: 01.09.2024.		До: 31.08.2025.			
Области квалитета	1. Програмирање, планирање и извештавање	2. Настава и учење	3. Образовна постигнућа ученика	4. Подршка ученицима	5. Етос	6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
			✓			✓

## II Остали подаци о извештају о самовредновању

Екстерне посете Нпр:	Датуми	Области квалитета евалуиране током посете
Спољашње вредновање		
Праћење рада колега једнаких по образовању и позицији		
Педагошко-инструктивни увид и надзор		
Спољни саветник – сарадник		
Просветни саветник у посети као део подршке самовредновању		
Просветна инспекција		
Остале екстерне посете		

Интерно праћење	1. период од септембра до новембра	2. период од децембра до фебруара	3. период од марта до маја	4. период од јуна до августа
Датум измене извештаја о самовредновању:	22.10.2024.	14.01. 2025.	14.08.2025.	28.08.2025.
Датум измене годишњег плана за побољшања:				

Одлука о евалуацији:	1. Програмирање, планирање и извештавање	2. Настава и учење	3. Образовна постигнућа ученика	4. Подршка ученицима	5. Етос	6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним
<i>Молимо вас означите* релевантно поље за изабрану област квалитета</i>			добар			врло добар

*\* Молимо вас да унесете: врло добар/добар/задовољава/не задовољава у складу са одлуком о евалуацији за област квалитета вредновану током текућег циклуса самовредновања\**

<b>Потписи одговорног особља:</b> <i>(може бити и само потпис директора)</i>	<b>Директор:</b> Горан Станковић	<b>Руководилац тима за самовредновање:</b> Петровка Ђорђевић
---	-------------------------------------	---

### III Чланови тимова за текући циклус самовредновања

Тим	Име и презиме	Позиција <i>нпр. наставник, ученик, родитељ, послодавац</i>
<p><b>• Тим за самовредновање</b></p> <p><i>Видети Члан 7 Правилника о вредновању квалитета рада установа (2011):</i></p> <p><i>Број чланова тима за самовредновање зависи од величине установе, али би тим за самовредновање најмање требао да има 5 чланова: представнике стручних органа, савета родитеља, ученичког парламента и органа управљања установе. <u>Руководиоца тима за самовредновање</u> бирају чланови тима из својих редова, а у раду тима за самовредновање обавезно учествује директор установе.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Петровка Ђорђевић</li> <li>2. Наташа Стефановић</li> <li>3. Александар Лачковић</li> <li>4. Никола Младеновић</li> <li>5. Снежана Јовановић</li> <li>6. Јелена Илијић</li> <li>7. Јелена Вученић</li> <li>8. Анђела Мицковић</li> </ol>	<p>наставник машинске групе предмета наставник рачунарства и информатике наставник практичне наставе наставник практичне наставе стручни сарадник наставник електро групе предмета представник Савета родитеља представник ђачког парламента</p>
<p><b>• Тим за квалитет</b></p> <p><i>(Уколико постоји у оквиру школе поред тима за самовредновање – опционо)</i></p>	<p>Данијела Ђорђевић Дејан Живановић Дејан Николић Славица Станковић Андријана Петровић– представник СР Милица Габрић– представник УП</p>	<p>Наставник биологије Наставник хемије наставник електро групе предмета наставник српског језика и књижевности представник Савета родитеља председник ђачког парламента</p>

<p><b>• Тим за школско развојно планирање</b></p> <p><i>(Тим одговоран за израду дугорочног развојног плана стручне школе)</i></p>	<p>Јасмина Лилић  Дејан Николић  Дејан Живановић  Горан Пујић  Раде Радицовић  Дамир Михајловић  Драгана Божиновић  Горан Станковић  Јелена Јовановић Зарков  Снежана Јовановић  Саша Јовић – представник СР  Драган Јеленковић – представник ЈЛС  Лана Поповић – представник УП</p>	<p>наставник математике  наставник електро групе предмета  наставник хемије  наставник саобраћајне групе предмета  наставник машинске групе предмета  наставник електро групе предмета  Наставник српског језика и књижевности  директор  психолог школе  педагог школе  представник Савета родитеља  представник ЈЛС  представник ђачког парламента</p>
--	--	--

## IV Резиме закључака и одлука о евалуацији

Имајте на уму да за потребе самовредновања и спољашњег вредновања стручне школе треба да дају **кратко** објашњење природе саме стручне школе и њеног рада, опсега ученика које обухватају, као и опис оних елемената које стручна школа види као своје кључне циљеве и сврху. Овај део се такође може позивати на неку другу документацију уколико у њој постоји ова информација (нпр. на дугорочни школски развојни план). Међутим, у овом делу се мора дати резиме напретка и побољшања квалитета које је стручна школа постигла - нпр. стручна школа би требало укратко да наведе која су побољшања спроведена у односу на претходни извештај о самовредновању (**побољшања из године у годину**).

### Свеобухватна процена

Техничка школа Зајечар је стручна школа са два подручја рада: електротехника и саобраћај. У подручју рада електротехника се школују следећи образовни профили: електротехничар рачунара, електротехничар за електронику на возилима, техничар мехатронике, електротехничар информационих технологија, електротехничар енергетике. У подручју рада саобраћај школују се следећи образовни профили: техничар друмског саобраћаја и возач моторног возила. У школи има 23 одељења са 620 ученика.

Наша школа припрема ученике за рад и даље школовање, подстичемо њихов лични и професионални развој коришћењем савремених технологија, позитиван однос према раду и другим људима и настојимо да их оспособимо за даље токове живота. Познати смо као једна од најбоље опремљених школа у Србији.

Желимо да постанемо школа коју ученици и наставници осећају као своју, на чијем развоју и осавремењивању заједнички раде и да будемо добро повезани са локалном заједницом која ће исказати потребе за кадровима које ми школујемо.

## ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: Образовна постигнућа ученика

### 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

#### 3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.

Илустративни примери:

- Педагошка документација (на пример педагошке свеске, које се могу водити и у електронском облику) садржи важне белешке о раду и напредовању за сваког ученика.
- На седницама стручних већа разматрају се и усаглашавају критеријуми оцењивања за сваки предмет/ програм/облик наставе.
- Ученици и родитељи су благовремено упознати са критеријумима оцењивања за сваки предмет.
- Резултати добијени током самооцењивања и вршњачког оцењивања користе се за процену остваривања личних циљева учења и постављање нових циљева.
- На седницама одељењских и стручних већа планирају се и евидентирају мере за даљи развој ученика на основу праћења образовних постигнућа сваког ученика.

- Формативне оцене садрже опис постигнућа, конкретне препоруке за даље напредовање и препоручене начине достизања.

- Наставник, у сарадњи са учеником и његовим родитељима, израђује и мења план за побољшање успеха ученика

**3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.**

Илустративни примери:

- Сви индивидуални образовни планови вреднују се периодично, мењају и допуњавају према потребама и развоју детета.

- Тим за ИО анализира успешност различитих индивидуализованих стратегија прилагођавања наставе и учења и предлаже мере тимовима за додатну подршку.

- На седницама одељењског већа и састанцима тима за додатну подршку ученику, анализирају се постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка, проверава се оствареност прилагођених/измењених/проширених и продубљених исхода наставе и учења и предлажу мере за унапређивање постигнућа.

**3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.**

Илустративни примери:

- Школа анализира потребе ученика којима је потребна додатна образовна подршка и/или су под ризиком од раног напуштања школе (осипања ученика) како би на одговарајући начин организовала допунску наставу.

- Допунску наставу похађају и ученици који из неког разлога имају потребу за образовном подршком (који су били одсутни у неком периоду, желе да науче нешто више или да боље савладају одређену област, желе да добију већу оцену...; допунска настава се организује како би се ученик припремио за ново градиво, а не само као „надокнада“ пропуштеног).

- Допунска настава се реализује у терминима који су усклађени са распоредом часова и објављени на огласној табли и сајту школе.

- Начини рада на допунској настави су разноврсни и усклађени са потребама ученика (различити облици рада, диференциран приступ, активне методе, вршњачко учење, различити извори знања, прилагођени наставни материјали).

- Наставници посредством веб-алата и виртуелне учионице пружају образовну подршку ученицима који су спречени да непосредно похађају допунску наставу и користи ове алате уз редовну допунску наставу

**3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.**

Илустративни примери:

- Ученици који похађају часове допунске наставе показују напредак у остваривању предвиђених исхода.

- Наставник препознаје и хвали постигнуће ученика, подстиче га да буде истрајан у напредовању.

- У педагошкој документацији наставника види се напредак ученика који похађају допунску наставу.
- Школа, уз сарадњу са ученицима и родитељима, примењује механизме за мотивисање ученика да редовно похађају допунску наставу.
- Ученици који похађају допунску наставу, уз подршку наставника, прате своје напредовање у односу на сопствене краткорочне циљеве учења (нпр. дате као листа очекиваних резултата).

### **3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.**

Илустративни примери:

- У програмирању додатне наставе уважавају се интересовања и потребе ученика.
- Ученици који редовно похађају часове додатне наставе су самосталнији, успешније решавају нетипичне и проблемске задатке, износе оригинална решења и креативне идеје.
- У реализацији додатне наставе користе се разноврсни извори информација и ресурси за учење у заједници и реализују се атрактивни истраживачки и пројектни задаци.
- Додатна настава се реализује у терминима који су усклађени са распоредом часова и објављени на огласној табли и сајту школе.
- Програмски циљеви и садржаји додатне наставе нису искључиво усмерени ка припреми ученика за такмичења.
- Редовно се анализирају ефекти додатне наставе, усклађеност њене реализације са индивидуалним потребама ученика и предлажу мере за побољшање.
- Ученици који похађају додатну наставу сами прате своје напредовање у односу на сопствене циљеве учења (нпр. листе очекиваних резултата, примери изузетних резултата/одговора)

### **3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.**

Илустративни примери:

- Припремна настава за завршни/матурски испит заснива се на анализи постигнућа ученика на завршним/матурским испитима претходних школских година и пробном завршном/матурском испиту.
- Припрема ученика за завршни/матурски испит реализује се из свих предмета из којих се организује испит, у утврђеним терминима доступним на огласној табли и сајту школе, у складу са специфичностима школе.
- Уз сарадњу са ученицима и родитељима, развијени су механизми за мотивисање ученика да долазе на припремну наставу (порукe и информације се преносе на више начина, ученицима је указано на важност правремене и квалитетне припреме и утицаја на упис жељене средње школе).
- Припремну наставу за испит којим се завршава основно/средње образовање похађа најмање 70% ученика завршног разреда.
- У реализацији припремне наставе за завршни/матурски испит континуирано се примењује диференциран приступ (формирање група у односу на ниво задатака који се ради) и вршњачко учење.
- За ученике који се образују по ИОП-у током припремне наставе урађена су потребна прилагођавања.
- На припремној настави за завршни/матурски испит користе се стандардизовани задаци различитих

типова (сајт ЗВКОВ-а, збирке задатака за завршни испит, Е-вежбаоница).

### **3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.**

Илустративни примери:

- Стручна већа, Одељењска већа и Педагошки колегијум анализирају резултате иницијалних и годишњих тестова.
- Резултати иницијалног тестирања користе се за програмирање свих облика наставе.
- Резултати иницијалног тестирања користе се за индивидуализацију подршке у учењу.
- Резултати иницијалних и годишњих тестова анализирају се на редовној настави и пореде са самопроценом и вршњачком проценом како би се поставили индивидуални циљеви и дале конкретне препоруке за учење.

### **3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.**

Илустративни примери:

- Школа упознаје наставнике са концептом, методологијом и резултатима националних и међународних тестирања (PISA, TIMSS, PIRLS...).
- У школи се користе задаци који су идентични или слични са задацима са националних и међународних тестирања.
- Стручна већа на основу резултата из националних извештаја са националних или међународних тестирања (PISA, TIMSS, PIRLS...) предлажу мере за унапређивање наставе и учења и побољшање постигнућа ученика.
- Школе које су учествовале у националним и међународним истраживањима користе школске извештаје за унапређивање рада.

## **УПИТНИК ЗА НАСТАВНИКЕ**

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

### **ВАЖНО**

- 1 неважно
- 2 мало важно
- 3 важно
- 4 врло важно

### **ТАЧНО/ПРИСУТНО**

- 1 нетачно/није присутно
- 2 у мањој мери тачно/присутно
- 3 у већој мери тачно/присутно
- 4 тачно/присутно у потпуности

ВАЖНО				ТВРДЊА/ИСКАЗ	ТАЧНО			
1	2	3	4		1	2	3	4
1	2	3	4	На седницама стручних већа разматрају се и усаглашавају критеријуми оцењивања за сваки предмет/програм/облик наставе	1	2	3	4
1	2	3	4	Ученици и родитељи су благовремено упознати са критеријумима оцењивања за сваки предмет	1	2	3	4
1	2	3	4	Формативне оцене садрже опис постигнућа, конкретне препоруке за даље напредовање и препоручене начине достигнућа	1	2	3	4
1	2	3	4	Наставник, у сарадњи са учеником и његовим родитељима, израђује и мења план за побољшање успеха ученика	1	2	3	4
1	2	3	4	Допунска настава се реализује у терминима који су усклађени са распоредом часова и објављени на огласној табли и сајту школе	1	2	3	4
1	2	3	4	Начини рада на допунској настави су разноврсни и усклађени са потребама ученика (различити облици рада, диференциран приступ, активне методе, вршњачко учење, различити извори знања, прилагођени наставни материјали)	1	2	3	4
1	2	3	4	Ученици који похађају часове допунске наставе показују напредак у остваривању предвиђених исхода	1	2	3	4

1	2	3	4	Наставник препознаје и хвали постигнуће ученика, подстиче га да буде истрајан у напредовању	1	2	3	4
1	2	3	4	Припрема ученика за завршни/матурски испит реализује се из свих предмета из којих се организује испит, у утврђеним терминима доступним на огласној табли и сајту школе, у складу са специфичностима школе	1	2	3	4

### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: Образовна постигнућа ученика

#### УПИТНИК ЗА РОДИТЕЉЕ

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

##### ВАЖНО

- 1 неважно
- 2 мало важно
- 3 важно
- 4 врло важно

##### ТАЧНО/ПРИСУТНО

- 1 нетачно/није присутно
- 2 у мањој мери тачно/присутно
- 3 у већој мери тачно/присутно
- 4 тачно/присутно у потпуности

ВАЖНО				ТВРДЊА/ИСКАЗ	ТАЧНО			
1	2	3	4		1	2	3	4

1	2	3	4	Ученици и родитељи су благовремено упознати са критеријумима оцењивања за сваки предмет	1	2	3	4
1	2	3	4	Формативне оцене садрже опис постигнућа, конкретне препоруке за даље напредовање и препоручене начине достигнућа	1	2	3	4
1	2	3	4	Наставник, у сарадњи са учеником и његовим родитељима, израђује и мења план за побољшање успеха ученика	1	2	3	4
1	2	3	4	Допунска настава се реализује у терминима који су усклађени са распоредом часова и објављени на огласној табли и сајту школе	1	2	3	4
1	2	3	4	Наставници посредством веб-алата и виртуелне учионице пружају образовну подршку ученицима који су спречени да непосредно похађају допунску наставу и користе ове алате уз редовну допунску наставу	1	2	3	4
1	2	3	4	Школа, уз сарадњу са ученицима и родитељима, примењује механизме за мотивисање ученика да редовно похађају допунску наставу	1	2	3	4
1	2	3	4	Додатна настава се реализује у терминима који су усклађени са распоредом часова и објављени на огласној табли и сајту школе	1	2	3	4
1	2	3	4	Припрема ученика за завршни/матурски испит реализује се из свих предмета из којих се организује испит, у утврђеним терминима доступним на огласној табли и сајту школе, у складу са специфичностима школе	1	2	3	4

## ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: Образовна постигнућа ученика

### УПИТНИК ЗА УЧЕНИКЕ

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

#### ВАЖНО

- 1 неважно
- 2 мало важно
- 3 важно
- 4 врло важно

#### ТАЧНО/ПРИСУТНО

- 1 нетачно/није присутно
- 2 у мањој мери тачно/присутно
- 3 у већој мери тачно/присутно
- 4 тачно/присутно у потпуности

ВАЖНО				ТВРДЊА/ИСКАЗ	ТАЧНО			
1	2	3	4		1	2	3	4
1	2	3	4	Ученици и родитељи су благовремено упознати са критеријумима оцењивања за сваки предмет	1	2	3	4
1	2	3	4	Формативне оцене садрже опис постигнућа, конкретне препоруке за даље напредовање и препоручене начине достигнућа	1	2	3	4

1	2	3	4	Допунска настава се реализује у терминима који су усклађени са распоредом часова и објављени на огласној табли и сајту школе	1	2	3	4
1	2	3	4	Начини рада на допунској настави су разноврсни и усклађени са потребама ученика (различити облици рада, диференциран приступ, активне методе, вршњачко учење, различити извори знања, прилагођени наставни материјали)	1	2	3	4
1	2	3	4	Наставници посредством веб-алата и виртуелне учионице пружају образовну подршку ученицима који су спречени да непосредно похађају допунску наставу и користе ове алате уз редовну допунску наставу	1	2	3	4
1	2	3	4	Ученици који похађају часове допунске наставе показују напредак у остваривању предвиђених исхода	1	2	3	4
1	2	3	4	Наставник препознаје и хвали постигнуће ученика, подстиче га да буде истрајан у напредовању	1	2	3	4
1	2	3	4	У реализацији додатне наставе користе се разноврсни извори информација и ресурса за учење у заједници и реализују се атрактивни истраживачки и пројектни задаци	1	2	3	4
1	2	3	4	Додатна настава се реализује у терминима који су усклађени са распоредом часова и објављени на огласној табли и сајту школе	1	2	3	4
1	2	3	4	Припрема ученика за завршни/матурски испит реализује се из свих предмета из којих се организује испит, у утврђеним терминима доступним на огласној табли и сајту школе, у складу са специфичностима школе	1	2	3	4

Подручје вредновања: Образовна постигнућа ученика

Р. бр. питања	Питање		1	2	3	4	1	2	3	4
1	На седницама стручних већа разматрају се и усаглашавају критеријуми оцењивања за сваки предмет/програм/облик наставе	важно	0	1	8	33	0,00%	2,38%	19,05%	78,57%
		тачно/присутно	1	2	12	27	2,38%	4,76%	28,57%	64,29%
2	Ученици и родитељи су благовремено упознати са критеријумима оцењивања за сваки предмет	важно	0	2	8	32	0,00%	4,76%	19,05%	76,19%
		тачно/присутно	0	4	11	27	0,00%	9,52%	26,19%	64,29%
3	Формативне оцене садрже опис постигнућа, конкретне препоруке за даље напредовање и препоручене начине достигнућа	важно	2	3	14	23	4,76%	7,14%	33,33%	54,76%
		тачно/присутно	1	7	12	22	2,38%	16,67%	28,57%	52,38%
4	Наставник, у сарадњи са учеником и његовим родитељима, израђује и мења план за побољшање успеха ученика	важно	2	4	13	23	4,76%	9,52%	30,95%	54,76%
		тачно/присутно	4	5	14	19	9,52%	11,90%	33,33%	45,24%
5	Допунска настава се реализује у терминима који су усклађени са распоредом часова и објављени на огласној табли и сајту школе	важно	0	1	8	33	0,00%	2,38%	19,05%	78,57%
		тачно/присутно	0	3	10	29	0,00%	7,14%	23,81%	69,05%
6	Начини рада на допунској настави су разноврсни и усклађени са потребама ученика (различити облици рада, диференциран приступ, активне методе, вршњачко учење,	важно	0	1	9	32	0,00%	2,38%	21,43%	76,19%
		тачно/присутно	0	3	15	24	0,00%	7,14%	35,71%	57,14%
7	Ученици који похађају часове допунске наставе показују напредак у остваривању предвиђених исхода	важно	0	2	10	30	0,00%	4,76%	23,81%	71,43%
		тачно/присутно	1	7	12	22	2,38%	16,67%	28,57%	52,38%
8	Наставник препознаје и хвали постигнуће ученика, подстиче га да буде истрајан у напредовању	важно	1	2	8	31	2,38%	4,76%	19,05%	73,81%
		тачно/присутно	0	3	9	30	0,00%	7,14%	21,43%	71,43%
9	Припрема ученика за завршни/матурски испит реализује се из свих предмета из којих се организује испит, у утврђеним терминима доступним на огласној табли и сајту школе, у	важно	0	1	6	35	0,00%	2,38%	14,29%	83,33%
		тачно/присутно	0	0	8	34	0,00%	0,00%	19,05%	80,95%

**ВАЖНО**

- 1 неважно
- 2 мало важно
- 3 важно
- 4 врло важно

42 наставника урадило упитнике

**ТАЧНО/ПРИСУТНО**

- 1 нетачно/није присутно
- 2 у мањој мери тачно/присутно
- 3 у већој мери тачно/присутно
- 4 тачно/присутно у потпуности





## **Област квалитета 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**

### **6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе.**

#### **6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.**

Илустративни примери:

- Школски органи имају прецизан делокруг рада, дефинисани су носиоци одговорности и механизми за праћење и извештавање.
- Предвиђене су улоге и одговорности свих запослених у ситуацијама доласка нових ученика, ученика који започињу нови циклус образовања и запослених.
- Распоред дежурства је операционализован до нивоа запосленог, места и времена дежурства, описа задужења дежурног наставника и начина евиденције у књизи дежурства, што препознају циљне групе (ученици, наставници и родитељи) и потврђује анализа евиденције.
- Постоје и примењују се интерни евиденциони формулари за протоколисање свих фаза у поступању у ситуацији насиља.
- Изради личних планова стручног усавршавања претходи самопроцена наставника; циљеви стручног усавршавања произилазе из самопроцене, што потврђује портфолио професионалног развоја запослених.
- Стручно усавршавање у установи и хоризонтално учење (извођење угледног часа, излагање на састанцима стручних органа и тела са анализом и дискусијом, приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, чланка, учешће у истраживањима, пројектима, програмима, мрежама, скуповима...) пропраћено је евиденцијом у развијеним протоколима у фазама: припремања, реализације, учешћа, анализе и дискусије, повратне информације и евалуације; евиденција професионалног развоја у установи и портфолио запослених то документују.
- Ученици и њихови родитељи/старатељи знају коме се треба обратити ради информисања и решавања евентуалних проблема.

#### **6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених.**

Илустративни примери:

- Запослени имају могућност да се према стручности, компетенцијама и афинитетима одреде за рад у појединим тимовима и активима, као и за улогу коју у њима заузимају.
- Решење о 40-часовној радној недељи документује ангажовање запослених у различитим стручним телима, тимовима и органима.
- Запосленима у звању делегирани су послови руковођења већима, тимовима и активима школе.
- Сви наставници и стручни сарадници су чланови појединих тела/тимова у школи.
- Улога руководиоца тела/тима се мења тако да сви чланови буду у овој улози.
- У школи се формирају и други тимови, осим оних предвиђених прописима, на основу специфичних

потреба школе.

- Закључци и препоручене мере донети у оквиру рада актива или тима могу се пратити кроз ниво планирања, реализације и евалуације у раду других релевантних актива, тимова и већа.
- У школи се примењују различите технике за самопроцену компетенција запослених које се односе на поједине улоге у тимовима

### **6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.**

Илустративни примери:

- Директор учествује у раду појединих тимова, организује процес праћења, извештавања и анализе резултата њиховог рада, учествује у евалуацији и даје предлог мера (у записницима стручних тимова постоји евиденција о присуству и активном учешћу директора на састанцима стручних тимова).
- Директор континуирано прати и користи преглед реализованих активности и тема тимова и даје повратну информацију која треба да помогне у усаглашавању, повезивању и унапређивању рада тела и тимова.
- Директор организује периодичне састанке са руководиоцима стручних тимова ради заједничке анализе извештаја о раду тимова и припреме предлога за усаглашавање, повезивање и унапређивање рада.
- Директор иницира школска истраживања која имају за циљ процену квалитета и унапређивање рада стручних тимова и актива.
- Директор подржава умрежавање школских тимова са тимовима других школа, са релевантним организацијама и институцијама на свим нивоима.

### **6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.**

Илустративни примери:

- Изграђене су процедуре активне партиципације запослених, Ученичког парламента и Савета родитеља у доношењу одлука важних за живот и рад школе (процедуре подразумевају изналагање оптималног времена за рад, правовремено информисање о дневном реду и достављање неопходног материјала за рад, евидентирање учешћа у раду, образложење предлога, анализу и дискусију, информисање ученика, запослених и родитеља преко представника, повратну информацију и евалуацију).
- Директор ствара ситуације у којима подстиче давање предлога, посебно од стране ученика и родитеља, изношење личних ставова и аргумената, анализу и дискусију; усвојена је пракса консензуса.
- Директор иницира израду различитих инструмената и техника прикупљања ставова запослених, ученика и родитеља у циљу стварања оптималних услова за изношење слободног мишљења ученика и родитеља.
- Постоји могућност непосредне комуникације између директора и осталих циљних група (родитеља, запослених и ученика) путем питања и одговора (школски панои, огласне табле, школски веб-сајт, вибер групе).
- Успостављени су функционални канали комуникације између Ученичког парламента и ученика као и

између Савета родитеља и родитеља у циљу предлагања мера за унапређивање рада школе

- Ученици, запослени и родитељи добијају могућност да процене колико су њихови предлози и сугестије имплементирани у раду школе.

#### **6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.**

Илустративни примери:

- Директор промовише квалитетну праксу у школи (нпр. примењује систем награђивања колега које се истичу неким важним улогама или пословима).
- Директор ствара могућности за награђивање успешних наставника/стручних сарадника у складу са Правилником о награђивању запослених, и подржава њихов ангажман у радним телима (као нпр. у комисијама Министарства просвете, стручних друштава, ЗВКОВ-а, ЗУОВ-а, интересорних тела и тимова и сл.).
- Директор омогућава напредовање запослених у служби на основу квалитета рада и континуираног формалног и неформалног стручног усавршавања. Такође, пружа разне видове подршке запосленима за њихово напредовање у стицању звања.
- Директор обезбеђује услове да се на стручним органима, као и путем интерног и екстерног маркетинга школе промовишу активности које се тичу успешности наставника и ученика на такмичењима и конкурсима, покретања и учешћа у активностима које су усмерене на развој позитивних друштвених вредности и других успеха и запажених резултата.
- Успешни наставници/стручни сарадници су препознати као део школског идентитета од стране циљних група (колеге, родитељи, ученици, представници организација и институција...).
- У школи постоји и примењује се систем симболичног награђивања за аутентична истицања (најколега, најпрезентер, најваспитач, иницијатор и сл.).

#### **6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.**

##### **6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад**

Илустративни примери:

- План инструктивног увида директора заснован је на резултатима самовредновања, укључујући и анализе извештаја инструктивног увида из претходних година, извештаја о извршеном стручно педагошком и инструктивном надзору, процени наставних часова у оквиру извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада и прати динамику измене наставног кадра.
- План инструктивног увида и надзора директора је пропорционалан заступљености обавезних, изборних предмета и ваннаставних активности/слободних наставних активности (ВНА/СНА).
- Изграђене су процедуре у вези са посетом часу, заједничке квалитативне анализе и праћења донетих мера.
- Директор врши опсервацију часова на основу стандарда и показатеља квалитета и стандарда компетенција наставника, даје квалитетну повратну информацију и периодично презентује резултате анализе истих на наставничком већу.
- Директор израђује/учествује у изради аутентичних инструмената за процену квалитета реализације

одређених активности/аспеката рада у школи (иновације, пројекти...).

- На основу инструктивног увида и надзора директор предузима мере и покреће иницијативе за унапређивање одређених аспеката образовно-васпитног рада (праћење напредовања ученика, формативно и сумативно оцењивање, транспарентност критеријума вредновања, подршка ученицима).

### **6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.**

Илустративни примери:

- Стручни сарадници и наставници у звању предлажу и реализују различите облике стручног усавршавања у установи на основу потреба које произлазе из самовредновања, а посебно на основу анализе инструктивног увида.
- У школи постоји и примењује се систем хоризонталног учења (активности, носиоци, динамика, начин реализације, евалуација и извештавање) који обухвата све наставнике.
- Стручни сарадници и наставници у звању прате и процењују квалитет примене новостечених знања у настави наставника након похађања програма стручног усавршавања.
- Стручни сарадници и наставници у звању подржавају акциона истраживања наставне праксе која у први план стављају самовредновање запослених, оријентацију наставе и учења према исходима, односно стандардима постигнућа.
- Стручни сарадници и наставници у звању имају различите улоге у акционим истраживањима (иницијатори, монитори, координатори, евалуатори...).
- Наставници у звању, уз сарадњу са стручним сарадницима, периодично анализирају поступке вредновања и уједначености критеријума вредновања на нивоу стручних већа, анализом резултата завршних/матурских испита, писаних провера, електронског дневника и евиденције о успеху ученика.
- Стручни сарадници и наставници у звању спроводе различите аналитичко-истраживачке активности ради постизања веће ефикасности и ефикасности додатне и допунске наставе, ВНА/СНА.

### **6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.**

Илустративни примери:

- Запослени разумеју сврху и циљ самовредновања и доживљавају је као заједничку обавезу и одговорност свих актера живота и рада у школи.
- За активности унутар свих фаза самовредновања (анализа документације, акциона истраживања, попуњавање анкетних листова, фокус групе) дефинисани су носиоци и предвиђа се довољно времена у оквиру договорених временских периода.
- Инструментаријум самовредновања је прилагођен циљним групама тематски и језички; искази у инструментима за самовредновање и анкете су осмишљене тако да упућују испитанике на објективну процену.
- Статистички подаци добијени самовредновањем се анализирају, презентују и разматрају могућности

њиховог коришћења за унапређивање квалитета рада школе.

- Процена индикатора се заснива на више извора података: анализи документације и евиденције, школским, националном и интернационалним истраживањима, резултатима анкетања и разговора са циљним групама, као и непосредном опсервацијом активности.
- Закључци и мере логички произлазе из резултата самовредновања и основа су за развој

## **Област квалитета 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**

### **УПИТНИК ЗА НАСТАВНИКЕ**

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

#### **ВАЖНО**

- 1 неважно
- 2 мало важно
- 3 важно
- 4 врло важно

#### **ТАЧНО/ПРИСУТНО**

- 1 нетачно/није присутно
- 2 у мањој мери тачно/присутно
- 3 у већој мери тачно/присутно
- 4 тачно/присутно у потпуности

ВАЖНО				ТВРДЊА/ИСКАЗ	ТАЧНО			
1	2	3	4		1	2	3	4
1	2	3	4	Ученици и њихови родитељи/старатељи знају коме се треба обратити ради информисања и решавања евентуалних проблема	1	2	3	4
1	2	3	4	Решење о 40-часовној радној недељи документује ангажовање запослених у различитим стручним телима, тимовима и органима	1	2	3	4
1	2	3	4	Изграђене су процедуре активне партиципације запослених, Ученичког парламента и Савета родитеља у доношењу одлука важних за живот и рад школе (процедуре подразумевају изналажење оптималног времена за рад, правовремено информисање о дневном реду и достављање неопходног материјала за рад, евидентирање учешћа у раду, образложење предлога, анализу и дискусију, информисање ученика, запослених и родитеља преко представника, повратну информацију и евалуацију)	1	2	3	4
1	2	3	4	Директор обезбеђује услове да се на стручним органима, као и путем интерног и екстерног маркетинга школе промовишу активности које се тичу успешности наставника и ученика на такмичењима и конкурсима, покретања и учешћа у активностима које су усмерене на развој позитивних друштвених вредности и других успеха и запажених резултата	1	2	3	4
1	2	3	4	Директор врши опсервацију часова на основу стандарда и показатеља квалитета и стандарда компетенција наставника, даје квалитетну повратну информацију и периодично презентује резултате анализе истих на наставничком већу	1	2	3	4
1	2	3	4	Подстиче се вршњачко учење у хоризонталном ( на нивоу разреда) и вертикалном смислу (старији ученици подучавају млађе ученике) уз коришћење ИКТ-а	1	2	3	4

1	2	3	4	Запослени, ученици и родитељи доживљавају директора школе као приступачног, информисаног и праведног руководиоца	1	2	3	4
1	2	3	4	Директор у комуникацији користи асертивни стил	1	2	3	4
1	2	3	4	Директор подстиче и подржава примену иновативних метода и приступа у настави (нпр.интегративна настава, пројектна настава, тимски припремљени и/или реализовани часови, активности усмерене на развијање међупредметних компетенција и позитивних вредности код ученика, активности реализоване у оквиру међународне или регионалне сарадње и сл.)	1	2	3	4
1	2	3	4	Директор пружа подршку за различите видове стручног усавршавања у установи (извођење угледног часа, излагање на састанцима стручних органа и тела са анализом и дискусијом, приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, чланка, учешће у истраживањима, пројектима, програмима, мрежама, скуповима)	1	2	3	4
1	2	3	4	Директор се стара да се евиденција о стручном усавршавању запослених благовремено ажурира	1	2	3	4
1	2	3	4	Педагошки колегијум установе, преко свог делегираног члана, прати остваривање плана стручног усавршавања установе и професионалног деловања запослених и о томе тромесечно извештава директора, што записник потврђује	1	2	3	4

## Област квалитета 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

### УПИТНИК ЗА РОДИТЕЉЕ

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

#### ВАЖНО

- 1 неважно
- 2 мало важно
- 3 важно
- 4 врло важно

#### ТАЧНО/ПРИСУТНО

- 1 нетачно/није присутно
- 2 у мањој мери тачно/присутно
- 3 у већој мери тачно/присутно
- 4 тачно/присутно у потпуности

ВАЖНО				ТВРДЊА/ИСКАЗ	ТАЧНО			
1	2	3	4		1	2	3	4
1	2	3	4	Ученици и њихови родитељи/старатељи знају коме се треба обратити ради информисања и решавања евентуалних проблема	1	2	3	4
1	2	3	4	Изграђене су процедуре активне партиципације запослених, Ученичког парламента и Савета родитеља у доношењу одлука важних за живот и рад школе (процедуре подразумевају изналажење оптималног времена за рад, правремено информисање о дневном реду и достављање неопходног материјала за рад, евидентирање учешћа у раду, образложење предлога, анализу и дискусију, информисање ученика, запослених и родитеља преко представника, повратну информацију и евалуацију)	1	2	3	4

1	2	3	4	Директор ствара ситуације у којима подстиче давање предлога, посебно од стране ученика и родитеља, изношење личних ставова и аргумената, анализу и дискусију; усвојена је пракса консензуса	1	2	3	4
1	2	3	4	Запослени, ученици и родитељи доживљавају директора школе као приступачног, информисаног и праведног руководиоца	1	2	3	4
1	2	3	4	Директор у комуникацији користи асертивни стил	1	2	3	4
1	2	3	4	Циљне групе (наставници, ученици и родитељи) високо процењују очигледност наставе код свих наставника	1	2	3	4
1	2	3	4	Ученици свих узраста имају могућности упознавања са светом рада у реалном окружењу	1	2	3	4
1	2	3	4	Циљне групе (ученици, наставници, родитељи и чланови органа управљања) препознају активности школе на овом пољу као ефективне и добро организоване	1	2	3	4
1	2	3	4	Родитељима се редовно пружају прилике да дају допринос у побољшању квалитета рада школе учествовањем у низу формалних и неформалних активности (родитељи имају своје представнике у свим обавезним тимовима; учествују у анализи укључености ученика и у предлагању садржаја ваннаставних активности; разматрају предлог школског програма, развојног плана и годишњег плана рада школе; разматрају извештаје о раду школе и раду директора, спољашњем самовредновању, самовредновању, завршном/матурском испиту, резултатима националног и међународног тестирања; разматрају намену коришћења средстава од донација или средства остварених радом ученичке задруге или проширеном делатношћу школе; учествују у културним и другим активностима школе и дају предлоге за унапређивање образовно-васпитног рада)	1	2	3	4
1	2	3	4	Школа организује превентивне активности за ученике и родитеље у вези са актуелним темама (нпр. превенција насиља, успешно родитељство, стилови комуникације, позитиван систем вредности и сл.)	1	2	3	4

## Област квалитета 6.Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

### УПИТНИК ЗА УЧЕНИКЕ

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

#### ВАЖНО

- 1 неважно
- 2 мало важно
- 3 важно
- 4 врло важно

#### ТАЧНО/ПРИСУТНО

- 1 нетачно/није присутно
- 2 у мањој мери тачно/присутно
- 3 у већој мери тачно/присутно
- 4 тачно/присутно у потпуности

ВАЖНО				ТВРДЊА/ИСКАЗ	ТАЧНО			
1	2	3	4		1	2	3	4
1	2	3	4	Ученици и њихови родитељи/старатељи знају коме се треба обратити ради информисања и решавања евентуалних проблема	1	2	3	4

1	2	3	4	Директор ствара ситуације у којима подстиче давање предлога, посебно од стране ученика и родитеља, изношење личних ставова и аргумената, анализу и дискусију; усвојена је пракса консензуса	1	2	3	4
1	2	3	4	Подстиче се вршњачко учење у хоризонталном (на нивоу разреда) и вертикалном смислу (старији ученици подучавају млађе ученике) уз коришћење ИКТ-а	1	2	3	4
1	2	3	4	Запослени, ученици и родитељи доживљавају директора школе као приступачног, информисаног и праведног руководиоца	1	2	3	4
1	2	3	4	Директор у комуникацији користи асертивни стил	1	2	3	4
1	2	3	4	Директор негује континуитет дијалога са ученицима (Ученички парламент, председници одељењских заједница, Вршњачки тим...) подстичући ученике да отворено износе мишљења, идеје, предлоге и да аргументовано дискутују.	1	2	3	4
1	2	3	4	Циљне групе (наставници, ученици и родитељи) високо процењују очигледност наставе код свих наставника	1	2	3	4
1	2	3	4	Ученици свих узраста имају могућности упознавања са светом рада у реалном окружењу	1	2	3	4
1	2	3	4	Ученици, преко представника у Ученичком парламенту, Вршњачком тиму и другим ученичким телима активно учествују у процесу планирања развоја школе, а значајан број ученика и у самовредновању школе	1	2	3	4
1	2	3	4	Ученици дају мишљења и предлоге Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада школе, школском развојном плану, школском програму, начину на који би желели да уреде школски простор, избору уџбеника, учешћу на такмичењима и ма приредбама и осталим активностима од значаја за њихово образовање	1	2	3	4
1	2	3	4	Школа организује превентивне активности за ученике и родитеље у вези са актуелним темама (нпр. превенција насиља, успешно родитељство, стилкови комуникације, позитиван систем вредности и сл.)	1	2	3	4

Подручје вредновања: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Р. бр. питања	Питање		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Ученици и њихови родитељи/старељи знају коме се треба обратити ради информисања и решавања евентуалних проблема	важно	1	0	5	40	2,17%	0,00%	10,87%	86,96%
		тачно/присутно	2	1	12	31	4,35%	2,17%	26,09%	67,39%
2	Решење о 40-часовној радној недељи документује ангажовање запослених у различитим стручним телима, тимовима и органима	важно	1	1	10	34	2,17%	2,17%	21,74%	73,91%
		тачно/присутно	3	1	8	34	6,52%	2,17%	17,39%	73,91%
3	Изграђене су процедуре активне партиципације запослених, Ученичког парламента и Савета родитеља у доношењу одлука важних за живот и рад школе (процедуре	важно	1	4	5	36	2,17%	8,70%	10,87%	78,26%
		тачно/присутно	1	4	10	31	2,17%	8,70%	21,74%	67,39%
4	Директор обезбеђује услове да се на стручним органима, као и путем интерног и екстерног маркетинга школе промовишу активности које се тичу успешности наставника	важно	1	0	11	34	2,17%	0,00%	23,91%	73,91%
		тачно/присутно	1	1	8	36	2,17%	2,17%	17,39%	78,26%
5	Директор врши опсервацију часова на основу стандарда и показатеља квалитета и стандарда компетенција наставника, даје квалитетну повратну информацију и	важно	1	0	11	34	2,17%	0,00%	23,91%	73,91%
		тачно/присутно	3	1	9	33	6,52%	2,17%	19,57%	71,74%
6	Подстиче се вршњачко учење у хоризонталном (на нивоу разреда) и вертикалном смислу (старији ученици подучавају млађе ученике) уз коришћење ИКТ-а	важно	1	3	17	25	2,17%	6,52%	36,96%	54,35%
		тачно/присутно	2	9	19	16	4,35%	19,57%	41,30%	34,78%
7	Запослени, ученици и родитељи доживљавају директора школе као приступачног, информисаног и праведног руководиоца	важно	2	1	7	36	4,35%	2,17%	15,22%	78,26%
		тачно/присутно	2	1	11	32	4,35%	2,17%	23,91%	69,57%
8	Директор у комуникацији користи асертивни стил	важно	2	1	10	33	4,35%	2,17%	21,74%	71,74%
		тачно/присутно	2	2	10	32	4,35%	4,35%	21,74%	69,57%
9	Директор подстиче и подржава примену иновативних метода и приступа у настави (нпр.интегративна настава, пројектна настава, тимски припремљени и/или	важно	2	2	9	33	4,35%	4,35%	19,57%	71,74%
		тачно/присутно	2	2	10	32	4,35%	4,35%	21,74%	69,57%
10	Директор пружа подршку за различите видове стручног усавршавања у установи (извођење угледног часа, излагање на састанцима стручних органа и тела са	важно	1	2	10	33	2,17%	4,35%	21,74%	71,74%
		тачно/присутно	1	2	8	35	2,17%	4,35%	17,39%	76,09%
11	Директор се стара да се евиденција о стручном усавршавању запослених благовремено ажурира	важно	2	1	11	32	4,35%	2,17%	23,91%	69,57%
		тачно/присутно	1	0	8	37	2,17%	0,00%	17,39%	80,43%
12	Педагошки колегијум установе, преко свог делегираног члана, прати остваривање плана стручног усавршавања установе и професионалног деловања запослених и о томе	важно	1	2	14	29	2,17%	4,35%	30,43%	63,04%
		тачно/присутно	1	2	10	33	2,17%	4,35%	21,74%	71,74%

**ВАЖНО**

- 1 неважно
- 2 мало важно
- 3 важно
- 4 врло важно

48 наставника урадило упитнике

**ТАЧНО/ПРИСУТНО**

- 1 нетачно/није присутно
- 2 у мањој мери тачно/присутно
- 3 у већој мери тачно/присутно
- 4 тачно/присутно у потпуности





**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Образовна постигнућа ученика**

**КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ** на које се треба фокусирати: **Формативне оцене садрже опис постигнућа, конкретне препоруке за даље напредовање и препоручене начине достигнућа**

Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Трошкови и неопходни ресурси	Одговорно лице за спровођење активности	Прекретнице За интерно праћење	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Одговорно лице* за евалуацију постигнућа циљева
<p><b>Формативне оцене садрже опис постигнућа, конкретне препоруке за даље напредовање и препоручене начине достигнућа</b></p>	<p>-да формативне оцене у ес дневнику буду формулисане на начин да родитељу пруже квантитативну и квалитативну анализу успеха ученика -да се формативне оцене садржајније усмено образлажу ученику и родитељу -упућивање ученика на изворе литературе за побољшање школског постигнућа</p>		<p>-предметни наставници -одељењски старешина -стручни сарадници</p>		<p>- До краја другог полугодишта 2024/2025.године</p>	<p>-запис о формативној оцени у ес дневнику</p>	<p>- одељенски старешина -стручни сарадници -директор -помоћник директора</p>

**Коментари**

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Образовна постигнућа ученика**

**КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ** на које се треба фокусирати: **Додатна настава се реализује у терминима који су усклађени са распоредом часова и објављени на огласној табли и сајту школе**

Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Трошкови и неопходни ресурси	Одговорно лице за спровођење активности	Прекретнице За интерно праћење	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Одговорно лице* за евалуацију постигнућа циљева
<p><b>Додатна настава се реализује у терминима који су усклађени са распоредом часова и објављени на огласној табли и сајту школе</b></p>	<p>-распоред додатне наставе усклађен са распоредом часова - распоред додатне наставе објављен на огласној табли -распоред додатне наставе објављен на сајту школе</p>		<p>-наставници којима је додатна настава предвиђена решењем о 40 часовној радној недељи</p>		<p>- До краја другог полугодишта 2024/2025.године</p>	<p>-сачињен је распоред додатне наставе -распоред додатне наставе налази се на огласној табли -распоред додатне наставе објављен је на сајту школе</p>	<p>-одељењски старешина -стручни сарадници -директор -помоћник директора</p>

**Коментари**

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Образовна постигнућа ученика**

**КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ** на које се треба фокусирати: У реализацији додатне наставе користе се разноврсни извори информација и ресурса за учење у заједници и реализују се атрактивни истраживачки и пројектни задаци

Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Трошкови и неопходни ресурси	Одговорно лице за спровођење активности	Прекретнице За интерно праћење	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Одговорно лице* за евалуацију постигнућа циљева
<p>У реализацији додатне наставе користе се разноврсни извори информација и ресурса за учење у заједници и реализују се атрактивни истраживачки и пројектни задаци</p>	<p>-размотрити ресурсе установа у локалној заједници са којима школа сарађује за стицање додатног знања ученика -планирати и реализовати мори пројекте у школи у реализацији додатне наставе -упућивање ученика на додатне изворе литературе</p>		<p>-предметни наставник - међупредметна корелација (неколико наставника удружених у реализацији пројекта)</p>		<p>- До краја другог полугодишта 2024/2025.године</p>	<p>-евиденција о реализованим часовима додатне наставе -продукти рада ученика</p>	<p>- предметни наставници -стручно веће предмета -директор -помоћник директора</p>

Коментари

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Образовна постигнућа ученика**

**КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ** на које се треба фокусирати: Наставник, у сарадњи са учеником и његовим родитељима, израђује и мења план за побољшање успеха ученика

Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Трошкови и неопходни ресурси	Одговорно лице за спровођење активности	Прекретнице За интерно праћење	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Одговорно лице* за евалуацију постигнућа циљева
<p><b>Наставник, у сарадњи са учеником и његовим родитељима, израђује и мења план за побољшање успеха ученика</b></p>	<p>-наставник упућује ученика на могућности побољшања успеха                      -саветодавни рад наставника са родитељем ученика                      -упућивање ученика на похађање часова допунске наставе</p>		<p>-стручни сарадници                      -предметни наставници                      -одељењски старешина</p>		<p>- До краја другог полугодишта 2024/2025.године</p>	<p>-израђен план за побољшање успеха ученика (усмено или писмено)                      -евиденција о похађању часова допунске наставе                      -евиденција о садржају реализације часова допунске наставе</p>	<p>- предметни наставници                      -стручни сарадници                      -директор                      -помоћник директора</p>

Коментари

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима****КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ на које се треба фокусирати: Педагошки колегијум установе, преко свог делегираног члана, прати остваривање плана стручног усавршавања установе и професионалног деловања запослених и о томе тромесечно извештава директора, што записник потврђује**

Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Трошкови неопходни ресурси	Одговорно лице за спровођење активности	Прекретнице за интерно праћење	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Одговорно лице* за евалуацију постигнућа циљева
<b>Педагошки колегијум установе, преко свог делегираног члана, прати остваривање плана стручног усавршавања установе и професионалног деловања запослених и о томе тромесечно извештава директора, што записник потврђује</b>	-праћење реализације планова стручног усавршавања запослених -извештавање директора на сваком класификационом периоду о реализованом стручном усавршавању		-наставници -наставник задужен за праћење реализације стручног усавршавања		- До краја другог полугодишта 2024/2025.год.	-извод из апликације у којој наставници воде своје стручно усавршавање -записници са састанка педагошког колегијума	-чланови педагошког колегијума  -директор

Коментари

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**

**КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ** на које се треба фокусирати: Педагошки колегијум установе, преко свог делегираног члана, прати остваривање плана стручног усавршавања установе и професионалног деловања запослених и о томе тромесечно извештава директора, што записник потврђује

Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Трошкови неопходни ресурси	Одговорно лице за спровођење активности	Прекретнице за интерно праћење	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Одговорно лице* за евалуацију постигнућа циљева
<p><b>Педагошки колегијум установе, преко свог делегираног члана, прати остваривање плана стручног усавршавања установе и професионалног деловања запослених и о томе тромесечно извештава директора, што записник потврђује</b></p>	<p>-праћење реализације планова стручног усавршавања запослених -извештавање директора на сваком класификационом периоду о реализованом стручном усавршавању</p>		<p>-наставници -наставник задужен за праћење реализације стручног усавршавања</p>		<p>- До краја другог полугодишта 2024/2025.год.</p>	<p>-извод из апликације у којој наставници воде своје стручно усавршавање -записници са састанка педагошког колегијума</p>	<p>-чланови педагошког колегијума -директор</p>

Коментари

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима****КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ на које се треба фокусирати: Школа организује превентивне активности за ученике и родитеље у вези са актуелним темама (нпр. превенција насиља, успешно родитељство, стилски комуникације, позитиван систем вредности и сл.)**

Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Трошкови неопходни ресурси	Одговорно лице за спровођење активности	Прекретнице за интерно праћење	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Одговорно лице* за евалуацију постигнућа циљева
<b>Школа организује превентивне активности за ученике и родитеље у вези са актуелним темама (нпр. превенција насиља, успешно родитељство, стилски комуникације, позитиван систем вредности и сл.)</b>	-радионица са ученицима на тему конфликти, шта са њим -радионица са ученицима на тему правила понашања -радионица са родитељима на тему одрастања адолесцената		-стручни сарадници		- До краја другог полугодишта 2024/2025.год.	евиденција стручних сарадника о реализованим часовима	-одељењски старшина -стручни сарадници

Коментари

# Анализа резултата спроведеног самовредновања за школску 2024-2025.годину

## ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

На основу резултата анкета и њихове анализе издвојене кључне слабости на које се треба фокусирати су:

1. Подстицање вршњачког учења у хоризонталном ( на нивоу разреда) и вертикалном смислу (старији ученици подучавају млађе ученике) уз коришћење ИКТ-а;

2. Педагошки колегијум установе, преко свог делегираног члана, прати остваривање плана стручног усавршавања установе и професионалног деловања запослених и о томе тромесечно извештава директора, што записник потврђује;

3. Школа организује превентивне активности за ученике и родитеље у вези са актуелним темама (нпр. превенција насиља, успешно родитељство, стилски комуникације, позитиван систем вредности и сл.).

### Реализоване су следеће активности:

1. У оквиру пружања вршњачке подршке ученици су на часовима одељењског старешине пружали помоћ вршњацима првенствено из наставних предмета математика, електротехника највише у првом и другом разреду. Ученици другог разреда пружали су подршку ученицима првог разреда када је у питању предмет електротехника на часовима допунске наставе из поменутог предмета.

2. Руководилац тима за праћење стручног усавршавања запослених у свом редовном извештавању директора и на педагошком колегијуму истакао је да је и поред нередовног одржавања наставе реализовано стручно усавршавање у установи (15 наставника одржало је угледне-огледне часове). Када је у питању стручно усавршавање ван установе наставници су користили прилике бесплатних семинара/обука, јер су финансијска средства школе умањена те није било могуће издвојити за омогућавање свим наставницима похађање неке од акредитованих обука/семинара.

3.Стручни сарадници су у договору са одељењским старешинама приликом процена потреба у одељењу на часовима одељењског старешине одржали предавања/радионице на разноврсне теме (конфликти и шта са њим, емоционалне писмености, асертивне комуникације, поштовања правила и начин опхођења. Када су у питању родитељи стручни сарадници су углавном, према указаној потврди у договору са одељењским старешином присуствовали родитељским састанцима са циљем упознавања родитеља са развојним карактеристикама адолесцената и пружања подршке родитељима у постављау и одржавању граница.

### **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: Образовна постигнућа ученика**

На основу резултата анкета и њихове анализе издвојене кључне слабости на којесе треба фокусирати су:

- 1.Формативне оцене садрже опис постигнућа, конкретне препоруке за даље напредовање и препоручене начине достигнућа;
- 2.Додатна настава се реализује у терминима који су усклађени са распоредом часова и објављени на огласној табли и сајту школе
- 3.У реализацији додатне наставе користе се разноврсни извори информација и ресурса за учење у заједници и реализују се атрактивни истраживачки и пројектни задаци
- 4.Наставник, у сарадњи са учеником и његовим родитељима, израђује и мења план за побољшање успеха ученика

Реализоване су следеће активности:

- 1.Директори и стручни сарадници приликом посете наставним часовима указују наставницима на квалитет садржаја формативних оцена уписаних у ес дневник. Када је у питању усмено образлагање успеха и напредовања ученика наставници веома садржајно дају опис родитељу укључујући и препоруке у ком смеру може ученик да напредује и где све може да проширује своја знања.
- 2.Распоред додатне наставе сачињава се у току септембра месеца након усаглашавања распореда часова редовне наставе и након тога бива објављен на огласној табли и на сајту школе.

3. За ученике који желе да стичу додатно знање школа најчешће сарађује са Регионалним центром за таленте Бор. Такође ученици у највећем броју случајева учествују на такмичењима, нарочито оних које организују факултети (приватни), јер имају могућност да уколико освоје награду добију и одређени попуст на школарину. У оквиру сваког часа наставници пружају информације ученицима где могу стећи и проширити своја знања.

4. Приликом оцењивања ученика (сумативног и формативног) наставници упућују ученика на области у којима су показали слабије знање и на који начин га могу побољшати. О свему томе разговарају са родитељима на родитељским састанцима и у индивидуалним контактима. Ученике са недовољним оценама прате одељењске старешине и упућују на обавезу похађања допунске наставе и о томе обавештавају родитеље.







