

АНАЛИЗА САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025. ГОДИНУ

Школске 2024-2025. године вреднована је **ОБЛАСТ 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**. Ова област подразумева увођење система који најдиректније утиче на развој квалитета рада установе. Стандарди у области 6 наглашавају важност улоге директора у овом процесу. У основи политике осигурања и унапређивања квалитета установе, налази се развијена култура вредновања на основу података прикупљених кроз истраживачке активности и информациони систем.

Организација рада школе се односи на управљање школским активностима и људским, инфраструктурним и финансијским ресурсима. Успешно руковођење установом захтева коришћење свих ресурса, што обезбеђује наставницима да се посвете централној активности живота и рада школе - образовању и васпитању ученика.

Директор, заједно са својим сарадницима, стратешки промишља, може да препозна креативна решења и у ограниченим ресурсима, остварује школску мисију, иновације и предузетни дух свих актера у школи. Тако се ствара предузетна школа која развија вештине и кључне компетенције потребне за индивидуални и друштвени раст и развој у 21. веку.

Као докази за утврђивање присуства показатеља коришћени су:

- Интерна акта установе.
- Решење о структури и распореду обавеза наставника и стручних сарадника.
- Развојни план установе.
- Годишњи план рада.
- Годишњи извештај о раду школе.
- Интервјуи са директором школе, наставницима и стручним сарадницима.
- Решење о формираним тимовима.
- Записник са седнице наставничког већа.
- Портфолио наставника.
- Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника.
- Записници/извештаји са одржаних састанака стручних тимова.
- Записници/извештаји са одржаних састанака педагошког колегијума.
- Извештаји о раду директора школе.
- Записници/извештаји са састанака ученичког парламента.
- Записници/извештаји са састанака савета родитеља.
- Веб-сајт школе.

- Правилник о похваљивању и награђивању наставника.
- Годишњи план рада директора.
- Извештај о раду директора.
- Годишњи извештај о раду школе.
- Извештај о реализацији свих облика образовно-васпитног рада на класификационим периодима.
- Квартални план посете часовима.
- Евиденција директора о посећеним часовима и обављеним разговорима са наставницима након посећених часова, разговори са наставницима.
- Записници/извештаји са педагошког колегијума.
- Записници са састанака стручних већа за област предмета.
- Евиденција стручних сарадника и наставника у звању о посећеним часовима и обављеним разговорима са наставницима након посећених часова.
- Записници/извештаји тима за самовредновање квалитета рада установе (тим за област Настава и учење) о посећеним часовима и обављеним разговорима са наставницима након посећених активности, разговори са наставницима.
- Евиденција о сарадњи стручног актива за развојно планирање и тима за самовредновање квалитета рада установе.
- У Годишњем плану рада налази се план тима за самовредновање квалитета рада установе.
- У Извештају о раду школе налази се извештај тима за самовредновање квалитета рада установе.
- Извештај о самовредновању квалитета рада установе.
- Евиденција тима за самовредновање квалитета рада установе.
- Подаци добијени иницијалним и годишњим тестирањима ученика.
- Припреме за час на којем се користе савремена наставна средства и наставни материјали у електронској форми.
- Записници/извештаји тимова, стручних већа, школског одбора, наставничког већа, педагошког колегијума.
- Интервјуи са запосленима, директором.
- Портфолио директора.
- Евиденција о посети часовима.
- Евиденција о интерном стручном усавршавању.
- Записници школског одбора.
- Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установе.

- Лични план професионалног развоја директора.
- Извештај о стручном усавршавању директора.
- Сачињавање планова стручног усавршавања на основу анализе резултата самовредновања квалитета рада установе.
- Евиденција о посећеним часовима и разговорима након њих.
- Извештаји стручних сарадника.
- Извођење угледних, односно огледних часова и сачињавање извештаја о реализованим часовима који садрже дискусију и анализу.
- Извештаји о праћењу остваривања плана стручног усавршавања.
- Записници са седница стручних већа за групе предмета.
- Припрема за час.
- Записници о излагањима на састанцима стручних органа који се односе на савладан програм стручног усавршавања, или други облик стручног усавршавања ван установе, са анализом и дискусијом.
- Извештаји о праћењу остваривања плана стручног усавршавања.
- Извештај о похађаном семинару.
- Излагање на састанцима стручних органа о приказу стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са анализом и дискусијом.
- Евиденција о стручном усавршавању.
- Портфолио наставника.
- Годишњи финансијски план и извештај (интервју са шефом рачуноводства).
- Оперативни планови наставника.
- Позиви за сарадњу, захвалнице које је добила школа, извештаји о примљеним ученицима

На основу увида у документа школе и на основу резултата анкете коју су попуњавали наставници, долази се до следећих закључака:

Индикатор 6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности, остварен у већој мери.

Индикатор 6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених, остварен у потпуности.

Индикатор 6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада, на основу документације остварен у већој мери, док 30% запослених сматра да је то присутно у мањој мери.

Индикатор 6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе, остварен у већој мери.

Индикатор 6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених, 65% запослених сматра да је то тачно или остварено у већој мери, док 35% сматра да је присутно у мањој мери.

Индикатор 6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад, остварен у већој мери, али 22% запослених сматра да је то присутно у мањој мери. Директор је посетио 15 часова у току школске године.

Индикатор 6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада, остварен у већој мери.

Индикатор 6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета, остварен у већој мери.

Индикатор 6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе, остварен у већој мери.

Индикатор 6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе, остварен у већој мери.

Индикатор 6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања, остварен у већој мери.

Индикатор 6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима, 65% запослених сматра да је то присутно у потпуности или у већој мери, док 35% сматра да је то присутно у мањој мери.

Индикатор 6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације, остварен у већој мери.

Индикатор 6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења, остварен у већој мери.

Индикатор 6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада, остварен у већој мери.

Индикатор 6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе, остварен у потпуности.

Индикатор 6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање, остварен у већој мери.

Индикатор 6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом

унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење, остварен у већој мери.

Индикатор 6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали, остварен у већој мери.

Индикатор 6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса, присутно у већој мери.

Индикатор 6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе, остварен у већој мери.

Индикатор 6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења, присутан у већој мери.

Индикатор 6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика, присутно у већој мери.

Индикатор 6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције, присутно у већој мери.

Индикатор 6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника, остварен у већој мери.

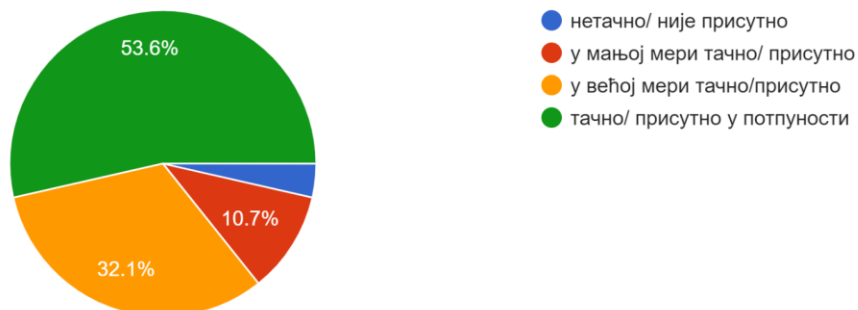
Индикатор 6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета, остварен у већој мери.

Индикатор 6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника, присутно у већој мери.

Графички приказ резултата анкете коју су попуњавали наставници и стручни сарадници

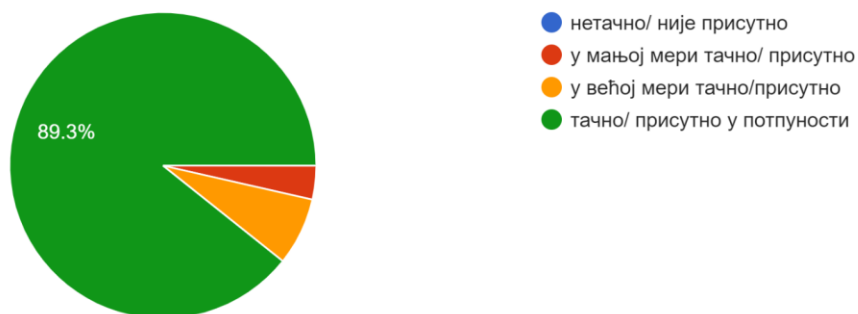
6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.

28 responses



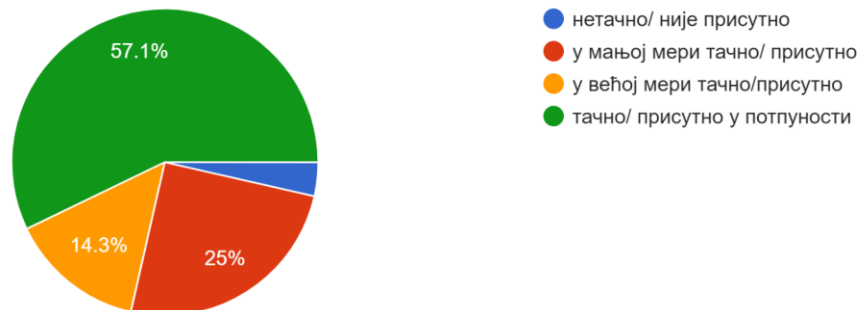
6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених.

28 responses



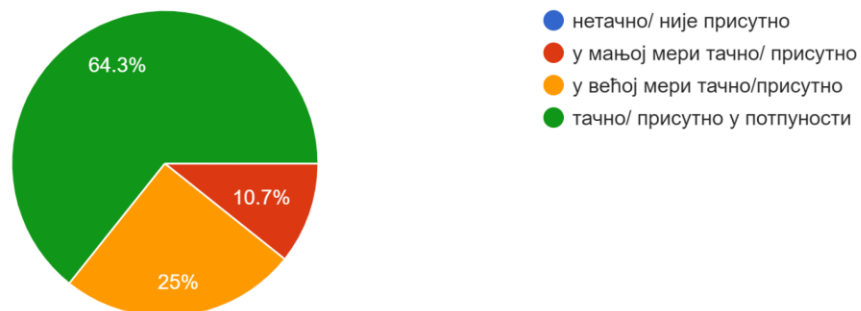
6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.

28 responses



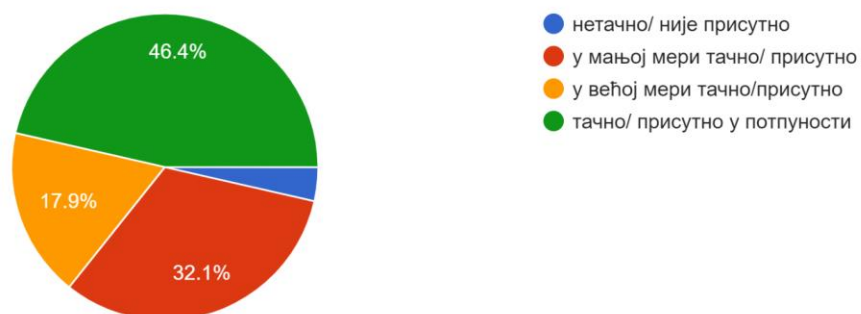
6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.

28 responses



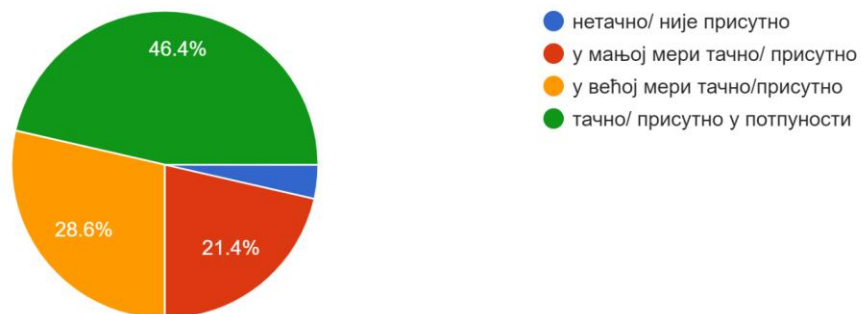
6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.

28 responses



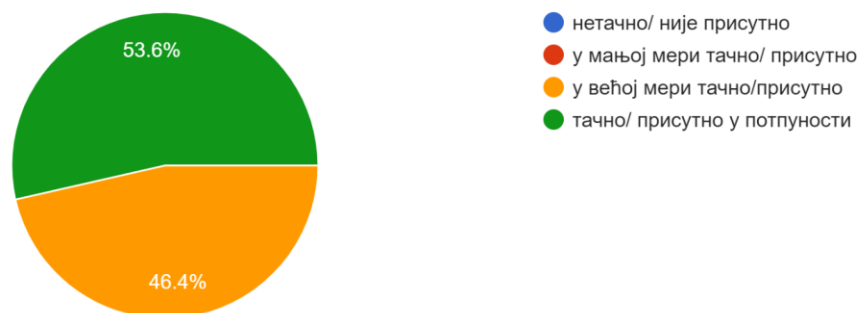
6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.

28 responses



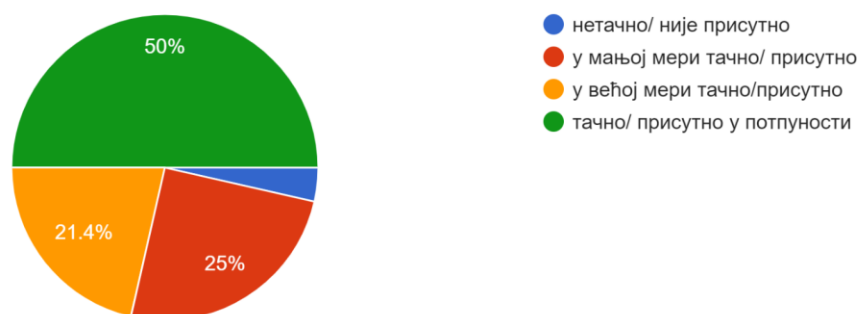
6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно- васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.

28 responses



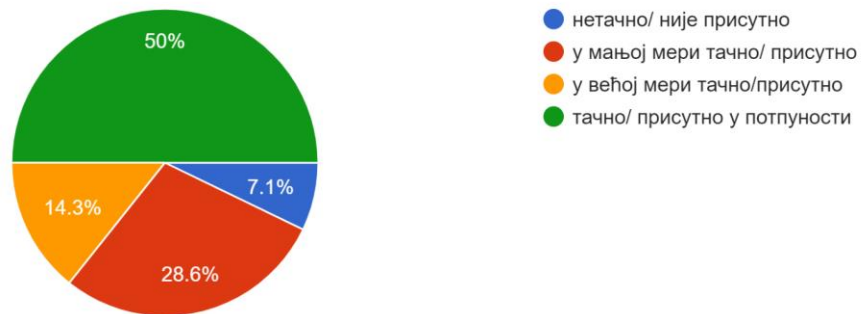
6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.

28 responses



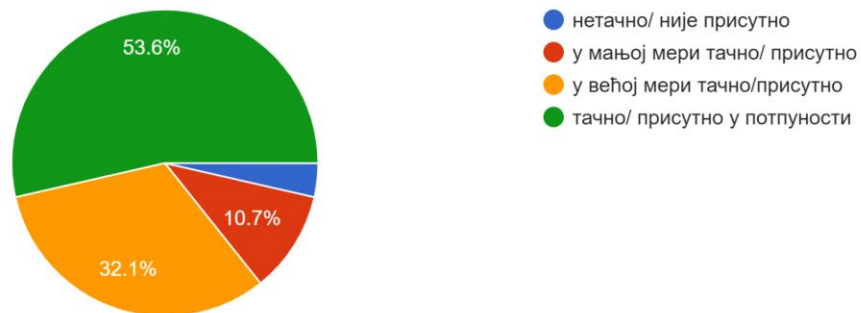
6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.

28 responses



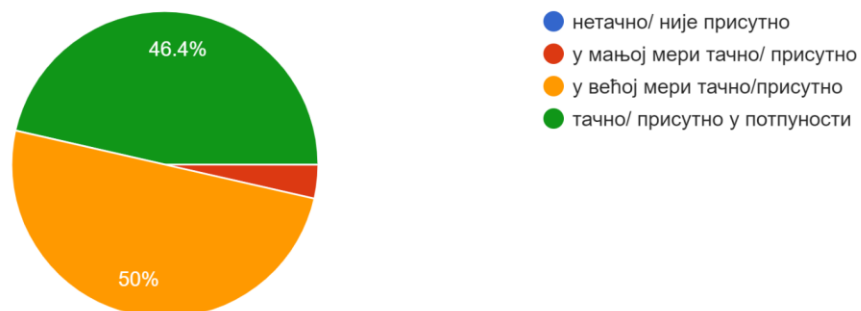
6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.

28 responses

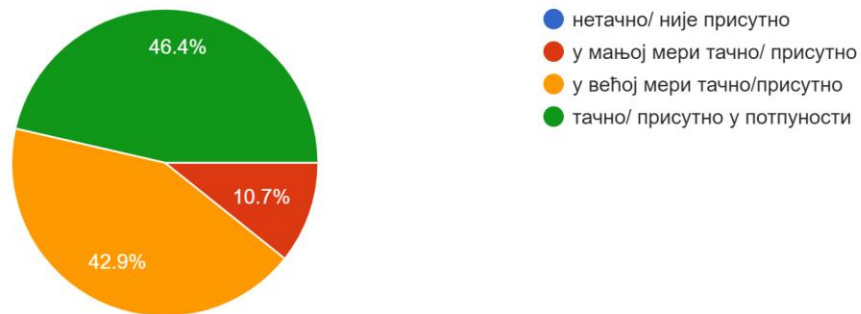


6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.

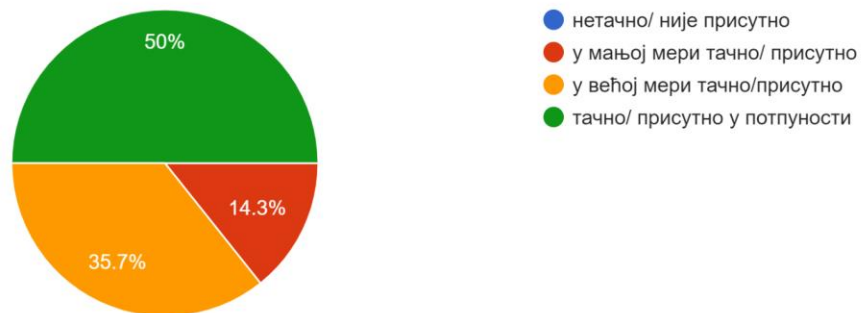
28 responses



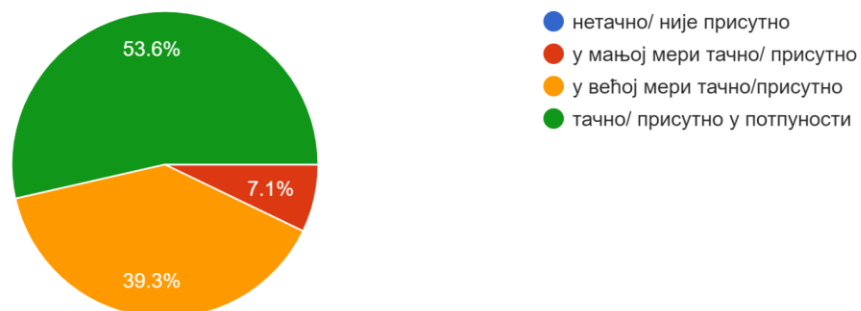
6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.
28 responses



6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.
28 responses

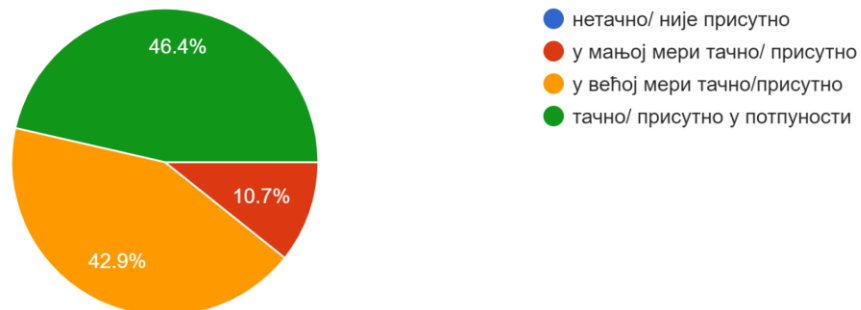


6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.
28 responses



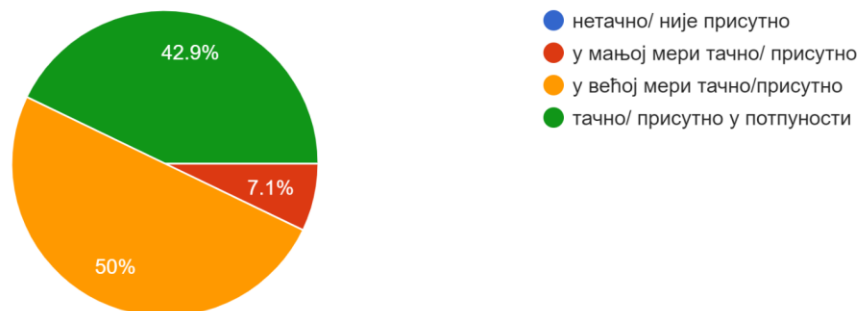
6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.

28 responses



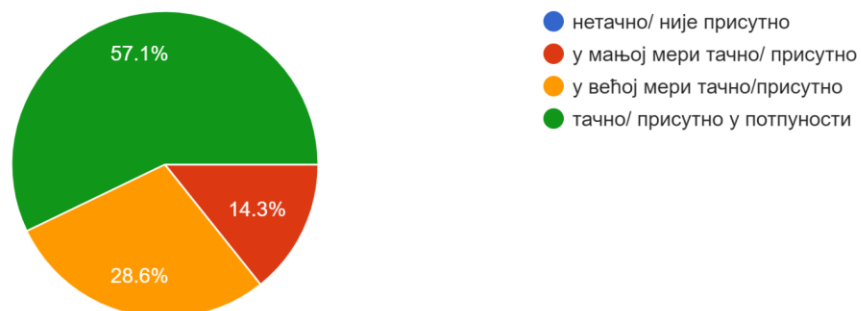
6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.

28 responses



6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.

28 responses



**Предлог мера за унапређење квалитета рада установе у области квалитета
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И
МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

<i>Општи и специфични циљеви</i>	<i>Захтеване методе и активности</i>	<i>Трошкови и неопходни ресурси</i>	<i>Одговорно лице за спровођење активности</i>	<i>Прекретнице за интерно праћење</i>	<i>Датум до кога ће циљеви бити испуњени</i>	<i>Мерљиви индикатори за постизање циљева</i>	<i>Одговорно лице за евалуацију постигнућа циљева</i>
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА							
Индикатор 6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада,	Директор чешће врши преглед Записника са састанака Тимова, бележи запажања и на наредним седницама даје сугестије за унапређење рада.	Нема	Директор	Увид у документацију директора и записнике Тимова у којима се бележе сугестије	Током наставне године	Документација директора и записници Тимова у којима се бележе сугестије	Директор и Тим за Самовредновање
Индикатор 6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених,	Директор у сарадњи са правником израђује Правилник о похваљивању и награђивању наставника	Нема	Директор, правник школе	Увид у Правилник о награђивању, записници са седница наставничког већа и стручних већа, веб сајт школе	Правилник израђен до 15. септембра	Увид у Правилник о награђивању, записници са седница наставничког већа и стручних већа, веб сајт школе	Директор и Тим за Самовредновање
Индикатор 6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад,	Директор подстиче наставнике да одржавају угледне часове и осим редовних посета, чешће врши увид у начин и законитост остваривања образовно-васпитног рада.	Нема	Директор, наставници	План и извештај о раду директора, план посете часовима и извештаји са истих, записници са седница наставничког већа и стручних већа	Током наставне године	Увид у план и извештај о раду директора, дневник рада директора, план посете часовима и извештаји са истих, записници са седница наставничког већа и стручних већа	Директор, педагог и Тим за Самовредновање
Индикатор 6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима	Директор присуствује на више састанака Тимова, конкретна упутства која износи на седницама Наставничког већа касније у пракси чешће проверава њихову оствареност, а	Нема	Директор	Годишњи план рада директора. Извештај о раду директора. Годишњи извештај о раду школе. Извештај о самовредновању		Увид у Годишњи план рада директора. Извештај о раду директора. Годишњи извештај о раду школе. Извештај о самовредновању квалитета рада установе. Портфолио	Директор и Тим за Самовредновање

	своје планове и извештаје ревидира у складу са тренутном ситуацијом.			квалитета рада установе. Портфолио директора. Записници/извештаји тимова, стручних већа, школског одбора, наставничког већа, педагошког колегијума.		директора, дневник директора. Записници/извештаји тимова, стручних већа, школског одбора, наставничког већа, педагошког колегијума.	
--	--	--	--	---	--	--	--