**ИЗВЕШТАЈ ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

1. **Школски тим за самовредновање**

* Maja Динић, наставник разредне наставе
* Драгана Крстић, наставник разредне наставе
* Маргита Почековац, наставник руског језика
* Соња Радибратовић, наставник математике
* Сузана Николић, педагог
* Биљана Благојевић, директор
* Димитрије Миловић 7/1, представник Ученичког парламента

1. **Предмет праћења и оцењивање**

*Кључне области:*

* ***Програмирање, планирање и извештавање***
* ***Организација рада школе и управљање људским ресурсима***

Стандарди вредновања:

1. ***Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе***
2. ***Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикаснног рада у школи***
3. ***Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе***
4. ***У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада***
5. ***Лидерско деловање директора омогућава развој школе***
6. ***Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе***
7. **Процес самовредновања**

Време реализације*:*

* ***октобар-јун школске 2018/2019.године***

Испитаници:

* ***чланови Наставничког већа, стручни сарадници, управа школе, чланови Школског одбора***

Инструменти и технике:

* ***Упитници за наставнике, стручну службу, управу школе и чланове Школског одбора -*** *анкетирање;*
* ***Чек листе ДОКУМЕНТАЦИЈА-ДОКАЗИ –*** *Развојни план школе, Школски програм, Годишњи план рада школе, Годишњи извештај о раду школе, Оперативни планови рада, Дневне припреме за рад, Мере Стручно-педагошког надзора, Протоколи о посматрању часова, записници са састанака Школског одбора, Савета родитеља*
* ***Посматрање*** – *посета часова, посматрање осталих облика рада, комуникација, сарадња, односи на релацији директор запослени*

1. **Чување, заштита и располагање подацима**

Школа је обезбедила чување и располагање подацима, који се чувају у педагошко-психолошкој служби. Добијени резултати не захтевају посебну заштиту. Анкетирање је било анонимно.

**Напомена**-сви стандарди вредновања и показатељи се процењују оценама 1-4 при чему оцена нивоа остварености значи следеће:

***Ниво 4***-представља најпожељнију ситуацију, ситуацију коју школа тежи да достигне или да задржи. Доминирају јаке стране, а евентуални ситни недостаци не утичу на квалитет рада у школи. Без обзира што је школа достигла овај ниво, очекује се да и даље унапређује свој рад.

***Ниво 3-***карактерише више јаких него слабих страна, али постојеће слабости умањују укупан квалитет рада школе и пожељно их је отклањати.

***Ниво 2-***одражава присутност појединих јаких страна, али преовлађују слабе стране које значајно умањују квалитет рада. Овакво стање захтева предузимање одрњђњних акција ради отклањања уочених слабости.

***Ниво 1-***означава да изразито преовлађују слабе стране које угрожавају напредовање и развој ученика. Неопходна је хитна акција и стручна помоћ за отклањање недостатака.

**ИЗВЕШТАЈ ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

**У ОКВИРУ КЉУЧНИХ ОБЛАСТИ ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА**

***Посматрани показатељи***

У оквиру стандарда вредновања „***Програмирање образовно васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе****“ и „****Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикаснног рада у школи“***

* Усклађеност школских докумената са прописаним начелима за израду
* Учешће кључних циљних група
* Заснованост програмирања на аналитичко-истраживачким подацима
* Препознавање специфичности установе у школским документима
* Уваженост специфичних потреба ученика у програмирању
* Годишњи план рада школе донет је у складу са Школским програмом и Развојним планом
* Годишњи извештај о раду школе прати Годишњи план рада школе

Школска документа, Развојни план школе, Школски програм, Годишњи план рада школе и Годишњи извештај о раду школе, састављена су у складу са Законом и садрже све прописане садржаје. Годишњи план рада донет је у складу са Школским програмом, Развојним планом и годишњим календаром. На прецизан и оперативан начин су утврђени време, место и носиоци планираних активности. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем Годишњег плана рада. Свим елементима је дат одговарајући значај. Школским програмом обезбеђује се остваривање наставних планова и програма, а у складу са променама наставних планова и програма израђују се анекси истог.

У изради школске документације учествовале су кључне циљне групе, наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, преставници локалне заједнице, што је допринело да документа буду израђена у складу са потребама свих учесника у раду установе.

Изради Развојног плана, као и Годишњег плана рада школе, који подразумева и област самовредновања, претходи анализа резултата самовредновања из претходног периода. Као полазна тачка у планирању активности користе се и резултати спољашњег вредновања. Кроз повратну информацију које је добијена приликом стручно-педагошког надзора, идентификоване су области које би требало унапредити у наредном периоду, те је професионални развој запослених, као и реорганизација рада у установи, усмерен у том правцу.

Школска документа, као и рад школе у целини, засновани су на потребама ученика и родитеља, јединице локалне самоуправе и на релним потенцијалима школе. У школским документима се стиче увид у планиране и реализоване пројекте и друге активности („Францика има таленат“, „Шеширијада“, Новогодишњи и Ускршњи базар, факултативно учење кинеског језика, пројекат „Skype”, Школа без насиља), идеје које су временом поникле на основу потреба и жеља ученика и осталих учесника у раду установе. Специфичност школе, која се може препознати у школским документима је и једносменски рад у вишим разредима, уведен од школске 2017/2018.године. Међутим, неке делове школске документације неопходно је конкретизовати кроз оперативне задатке и активности, које ће бити планиране у јасно дефинисаном времену.

Приликом приступања планирању и програмирању рада, полази се од основних дечјих права, која су полазна тачка и крајњи циљ рада сваке образовно-васпитне установе. Поред тога, све чешћа потреба јесте и додатна подршка ученицима, због тешкоћа које утичу на остваривање исхода образовања или представљају ризик од раног напуштања школовања. У школским документима јасно се виде планиране и реализоване активности, које доприносе остваривању овог права и потребе ученика. Такође, могу се видети и индивидуални образовни планови који проширују и продубљују садржаје учења, код ученика са изузетним способностима. У дневним припремама за рад наставника, као и у продуктима рада са њима, примећује се испоштован принцип индивидуализације и диференцијације наставе, које обезбеђују оставривање најбољег интереса ученика.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* *На основу посматрања и анализе документације, Школски тим за самовредновање је закључио да горе наведени показатељи одговарају нивоу 4*.

У оквиру стандарда вредновања „***Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе****“и „****Људски ресусри су у функцији квалитета рада школе“***:

* Јасна организацина структура
* Стручна тела и тимови у складу са потребама школе
* Директор прати делотворност рада тимова
* Директор обезбеђује услове за унапређење рада школе
* Постојање различитих механизама за мотивисање запослених
* Директор подстиче професионални развој запослених
* Запослени планирају свој професионални развој на основу самовредновања и вредновања спољашњих евалуатора
* Запослени примењују новостечена знања са усавршавања

Обавезе и задужења се деле запосленима у складу са Законом. Подела обевеза и задужења је јасна, прецизна и правовремена, направљена на основу стручности, знања и способности, али и личне мотивације и спремности за преузимањем одговорности.

У школи постоје и раде различити тимови, али је тимски рад област коју је потребно додатно унапређивати и укључити већи број наставника и чланова других интересних група у реализацију плана. Ученици су укључени у доношење одлука везаних за школски живот. У већој мери, постоји добра координација рада органа управљања, стручних органа и других служби.

Сарадња у школи постоји у различитим сегментима рада и на различитим нивоима, како међу запосленима, тако и са родитељима, ваншколским институцијама и локалном заједницом.

Организацијом семинара у школи, који се реализују два пута у току школске године, као и упућивањем и финасирањем професионалног развоја запослених ван установе, а према могућностима, директор подстиче запослене на подизање квалитета рада и стицање неопходних компетенција за исти. Кроз похвале и пригодно награђивање (књиге, одласци у позоришта, биоскопе), директор показује да цени рад и труд запослених.

У школи постоји тенденција, да велики део знања стеченог у свим видовима стручног усавршавања, буде изложен осталим запосленима у установи, са обавезном анализом и дискусијом. На тај начин се новостечена знања и хоризонтално шире.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* *На основу посматрања, анкетирања и анализе документације, Школски тим за самовредновање је закључио да горе наведени показатељи одговарају нивоу 3*.

У оквиру стандарда вредновања „***У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада“***:

* Директор остварује инструктивни рад
* Стручна служба прати и вреднује образовно-васпитни рад
* Самовредновање у функцији унапређивања квалитета
* Директор предузима мере за унапређивање рада на основу праћења и вредновања

Директор и стручна служба остварују инструктивни рад, прате и вреднују образовно-васпитни рад и о томе постоји евиденција. Наставно особље добија јасне повратне информације о процењеном квалитету рада и мерама за унапређење истог.

У школи се редовно спроводи самовредновање, а на основу добијених резултата се унапређују поједине области. Видљиве су промене, које иницирају нове циљеве и активности. У школи је, у великој мери, приметан труд на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада. Резултати самовредновања се анализирају и полазна су основа за планирање даљег рада и унапређивања.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* *На основу посматрања, анкетирања и анализе документације, Школски тим за самовредновање је закључио да горе наведени показатељи одговарају нивоу 3*

У оквиру стандарда вредновања „***Лидерско деловање директора омогућава развој школе“:***

* Директор као пример другима
* Директор као иноватор
* Директор планира свој професионални развој на основу самовредновања и вредновања спољашњих евалуатора

Када је реч о руковођењу, може се закључити да директор, у већој мери, поседује потребна професионална знања и организационе способности и да запослени, у већој мери, имају позитиван став о раду директора. Директор својим понашањем и радом доприноси афирмацији школе. У односу према запосленима директор изражава уважавање, пружа подршку, подстиче и утиче на развијање позитивних социјалних релација. Правовремено информише све запослене о свим информацијама које су битне за њихов професионални живот и напредак. Директор школе организује тимски рад и негује међуљудске односе засноване на сарадњи и поштовању. Обезбеђује презентацију и маркетинг школе.

Директор прати све препоруке и мере надлежних спољашњих евалуатота, те у складу са њим правовремено поступа, уводећи иновације, реорганизацију послова, а како би пословање и рад школе у потпуности ускладио са прописима, али и потребама свих учесника школског живота.

У сарадњи са колегама ради на осмишљавању школских пројеката („Францика има таленат“, „Шеширијада“ и др.), по којима је школа препознатљива у локалној заједници.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* *На основу посматрања, анкетирања и анализе документације, Школски тим за самовредновање је закључио да горе наведени показатељи одговарају нивоу 3*

**ЗАКЉУЧАК**

У школи постоји усклађеност програма са законском регулативом. Школска документа уважавају потребе ученика и родитеља, јединице локалне самоуправе, као и реалне потенцијале школе. У изради школске документације учествовале су кључне циљне групе, али је тимски рад област коју је потребно додатно унапређивати и укључити већи број наставника и чланова других интересних група у реализацију плана.

Сарадња у школи постоји у различитим сегментима рада и на различитим нивоима, како међу запосленима, тако и са родитељима, ваншколским институцијама и локалном заједницом. Ученици су укључени у доношење одлука везаних за школски живот. Подела задужења и обавеза запослених је направљена на основу стручности, знања и способности. Постоји добра координација рада органа управљања, стручних органа и других служби.

Директор, у већој мери, развија поверење, мотивише и организује тимски рад. Прати и вреднује наставни процес, те у складу са тим подржава континуиран професионални развој, како лични, тако и свих запослених. Све актере школског живота информише правовремено. Остварује сарадњу на свим нивоима. Обезбеђује редовну презентацију школе у оквиру материјалних, временских и других могућности.

**Предлог мера за унапређење рада**

* Наставити са професионалним развојем наставника, ради унапређивања како наставног процеса, тако и рада школе уопште;
* Наставити са унапређивањем процеса пружања додатне пордшке ученицима у раду и прилагођавањем рада потребама ученика;
* Иницирати и усмеравати интеракцију између наставника у циљу остваривања што квалитетнијег наставног процеса;
* Интензивирати континуирано праћење квалитета рада установе, кроз посете наставних и ваннаставних активности;
* У планирању даљег рада конкретизовати задатке и динамику реализације одређених активности;
* Подржати интензивније укључивање родитеља у планирање и програмирање, као и у реализацију активности у наставним и ваннаставним активностима;
* Наставити са подстицањем школског маркетинга.

У прилогу:

* Упитник за чланове Наставничког већа у Управу школе-51 испитаник
* Упитник за чланове Школског одбора-9 испитаника
* Чек листа-Процена квалитета школске документације

**Прилог бр.1**

**УПИТНИК ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ШКОЛИ**

Молимо вас да одговорите на следећа питања која се односе на ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ процењујући тачност тврдње, односно степен присутности, по следећој скали:

**ТАЧНО/ПРИСУТНО:**

1 није тачно/није присутно

2 у мањој мери тачно/присутно

3 у већој мери тачно/присутно

4 тачно/присутно у потпуности

**НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ (16 испитаника)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТВРДЊА/ИСКАЗ** | **ТАЧНО/ПРИСУТНО** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. | 5% | 15% | 36% | 44% |
| 1. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених. | / | 19% | 19% | 62% |
| 1. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада. | 12% | 12% | 20% | 56% |
| 1. Директор обезбеђује услове да запослени, Ученички парламент и Савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређивања рада школе. | 19% | 6% | 19% | 56% |
| 1. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених. | 19% | / | 37% | 44% |
| 1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад. | 6% | 6% | 31% | 57% |
| 1. Стручни сарадници прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада. | / | 6% | 38% | 56% |
| 1. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета. | / | 12% | 50% | 38% |
| 1. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе. | 6% | 19% | 31% | 44% |
| 1. Директор ствара услове за континуирано прећење и вредновање дигиталне зрелости школе. | 19% | 12% | 31% | 38% |
| 1. Директор предузима мере за унепређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. | 12% | 12% | 25% | 51% |
| 1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. | 19% | 12% | 25% | 44% |
| 1. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације. | 19% | 12% | 31% | 38% |
| 1. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења. | 12% | 12% | 25% | 51% |
| 1. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада. | 6% | 19% | 25% | 50% |
| 1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе. | 19% | 12% | 12% | 57% |
| 1. На основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирате и унапређујете професионално деловање. | / | 13% | 31% | 56% |
| 1. Наставници и стручне службе сарадњом унутар школе и разменом искустава са другим школама вреднују и унапређују наставу и учење. | / | 12% | 44% | 44% |
| 1. Примењујете новостечена знања из области у којима сте се усавршавали. | / | 6% | 37% | 57% |

**НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ (29 испитаника)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТВРДЊА/ИСКАЗ** | **ТАЧНО/ПРИСУТНО** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. | 3% | 14% | 31% | 52% |
| 1. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених. | 3% | 3% | 24% | 70% |
| 1. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада. | 3% | / | 38% | 59% |
| 1. Директор обезбеђује услове да запослени, Ученички парламент и Савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређивања рада школе. | 3% | / | 21% | 76% |
| 1. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених. | 3% | 17% | 55% | 25% |
| 1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад. | 3% | 3% | 38% | 56% |
| 1. Стручни сарадници прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада. | 3% | 3% | 35% | 59% |
| 1. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета. | 3% | 3% | 24% | 70% |
| 1. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе. | 3% | 3% | 24% | 70% |
| 1. Директор ствара услове за континуирано прећење и вредновање дигиталне зрелости школе. | 3% | 7% | 45% | 45% |
| 1. Директор предузима мере за унепређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. | 3% | / | 45% | 52% |
| 1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. | 3% | 7% | 41% | 49% |
| 1. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације. | 3% | 3% | 31% | 63% |
| 1. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења. | 3% | / | 38% | 59% |
| 1. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада. | 3% | / | 41% | 56% |
| 1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе. | 3% | / | 38% | 59% |
| 1. На основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирате и унапређујете професионално деловање. | 3% | 7% | 38% | 52% |
| 1. Наставници и стручне службе сарадњом унутар школе и разменом искустава са другим школама вреднују и унапређују наставу и учење. | 3% | 7% | 31% | 59% |
| 1. Примењујете новостечена знања из области у којима сте се усавршавали. | 3% | 3% | 35% | 59% |

**СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И УПРАВА ШКОЛЕ (6 испитаника)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТВРДЊА/ИСКАЗ** | **ТАЧНО/ПРИСУТНО** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. | / | / | 34% | 66% |
| 1. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених. | / | 17% | 17% | 66% |
| 1. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада. | / | 17% | 17% | 66% |
| 1. Директор обезбеђује услове да запослени, Ученички парламент и Савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређивања рада школе. | / | 17% | / | 83% |
| 1. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених. | / | 17% | 34% | 49% |
| 1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад. | / | 17% | 34% | 49% |
| 1. Стручни сарадници прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада. | / | / | 17% | 83% |
| 1. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета. | / | / | 17% | 83% |
| 1. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе. | / | / | / | 100% |
| 1. Директор ствара услове за континуирано прећење и вредновање дигиталне зрелости школе. | / | 17% | 17% | 66% |
| 1. Директор предузима мере за унепређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. | / | 17% | 17% | 66% |
| 1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. | / | / | 34% | 66% |
| 1. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације. | / | / | / | 100% |
| 1. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења. | / | / | 50% | 50% |
| 1. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада. | / | / | 34% | 66% |
| 1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе. | / | / | / | 100% |
| 1. На основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирате и унапређујете професионално деловање. | / | / | / | 100% |
| 1. Наставници и стручне службе сарадњом унутар школе и разменом искустава са другим школама вреднују и унапређују наставу и учење. | / | / | 50% | 50% |
| 1. Примењујете новостечена знања из области у којима сте се усавршавали. | / | / | 34% | 66% |

**Прилог бр.2**

**УПИТНИК ЗА ЧЛАНОВЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Молимо вас да одговорите на следећа питања које се односе на ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ процењујући тачност тврдње, односно степен присутности, по следећој скали:

**ТАЧНО/ПРИСУТНО:**

1 није тачно/није присутно

2 у мањој мери тачно/присутно

3 у већој мери тачно/присутно

4 тачно/присутно у потпуности

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

**Прилог бр.3**

**СКАЛА ПРОЦЕНЕ КВАЛИТЕТА ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (програмирања, планирања и извештавања)**

Скала се попуњава пошто се обезбеде докази и представља систематизацију прикупљених података. Тврдње се односе на описе нивоа остварености и служе да се једноставније одреде нивои при вредновању. Степен слагања са наведеним тврдњама се изражава према скали:

**ТАЧНО/ПРИСУТНО:**

1 није тачно/није присутно

2 у мањој мери тачно/присутно

3 у већој мери тачно/присутно

4 тачно/присутно у потпуности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТВРДЊА/ИСКАЗ** | **ТАЧНО/ПРИСУТНО** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа. |  |  |  | + |
| 1. У изради развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, преставници локалне заједнице). |  |  | + |  |
| 1. У кључним школским документима се препознају специфичности школе и вредности које се у њој негују. |  |  |  | + |
| 1. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе. |  |  |  | + |
| 1. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика. |  |  |  | + |
| 1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. |  |  |  | + |
| 1. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе. |  |  |  | + |
| 1. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за прaћење рада и извештавање током школске године. |  |  |  | + |
| 1. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада. |  |  |  | + |
| 1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. |  |  |  | + |
| 1. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу. |  |  | + |  |
| 1. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика. |  |  |  | + |
| 1. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика. |  |  |  | + |
| 1. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења. |  |  |  | + |
| 1. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника. |  | + |  |  |