ОИСШ „Др Светомир Бојанин“

Суботица

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ**

**ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ**

У ОИСШ „Др Светомир Бојанин“ током школске 2022/2023. године вршено је самовредновање квалитета рада установе.

1. **Формирање школског Тима за самовредновање**

На основу упутстава о процесу самовредновања и вредновања, почетком школске 2022/2023. године оформљен је школски Тим за самовредновање и вредновање рада школе, који сачињавају:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **РАДНО МЕСТО** |  |
| Миодраг Станков  | Директор  |  |
| Алла Бартошић | Дефектолог – наставник разредне наставе | координатор |
| Ивана Митровић | Дефектолог – наставник разредне наставе | члан |
| Александра Вуковић | Дефектолог – наставник разредне наставе | члан |
| Жени Гере | Дефектолог – наставник разредне наставе  | члан |
| Бригита Човић  | Дефектолог – наставник у индивидуалном третману | члан |
| Сабина Клбечек  | Дефектолог – наставник разредне наставе | члан |
| Чаба Корхец | Представник ГУ | члан |
| Марија Рудић Вранић | Представник СР | члан  |

1. **Избор предмета праћења и ивредновања**

**ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Током протеклог периода школски тим за самовредновање и вредновање рада школе бавио се процењивањем подршке ученицима, етоса, наставе и учења, постигнућа ученика, организације рада школе и управљања људским и материјалним ресурсима. Овим су обезбеђени подаци на основу којих се може извршити и процена достигнућа школе у области Програмирање, планирање и извештавање, тако да се школски тим за самовредновање и вредновање рада школе, на челу с директором школе Миодрагом Станковићем и координатором Тима Аллом Бартошић, одлучио да за ову школску годину кључна област процене буде област ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада, рада органа, тела и тимова је у функцији квалитетног, ефективног и ефикасног рада у школи. Усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција. Област Програмирање, планирање и извештавање на основу описа реализованих активности дефинише активности и циљеве којима се прописује шта ће се даље у школи догађати, тако да се суштински принципи и одлике једног образовно-васпитног предлога саопште у форми која ће бити подложна како критичкој анализи, тако и ефикасном превођењу у праксу.

Након тога је донет план рада Тима за самовредновање за школску 2022/2023. годину.

1. **Израда плана рада тима за самовредновање**

|  |
| --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ** |
| **Школска 2022/23. година** |
| Координатор: Алла Бартошић |
| Чланови: Миодраг Станков – директор  Ивана Митровић Александра Вуковић Жени Гере Бригита Човић  Сабина Клбечек  Вуковић Александра Представник локалне самоуправе и СР  |
| Број планираних састанака: 6 |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| - Одабир кључних области самовредновања- Израда плана рада Тима за самовредновање за нову школску годину | - Миодраг Станков- Тим за самовредновање- Координатор Тима | септембар | - сатанак са директором школе и састанак Тима за самовредновање- анализа, дискусија, договор - попуњавање табеле |
| - Подела активности у оквиру тима- Обавештавање наставника о предстојећем истраживању | - Тим за самовредновање | октобар | - састанак Тима за самовредновање- разговор- договор- Наставничко веће(извештавање, објашњавање) |
| Припремање инструмената за истраживање | Тим за самовредновање | новембар | - састанак Тима за самовредновањеДоговори око садржаја и изгледа упитника, чек листи- израда и штампање упитника, чек листа |
| Организација и спровођење истраживања | Тим за самовредновање | децембарјануарфебруар | - подела упитника - прикупљање попуњених упитника- прегледање документације- попуњавање чек листи |
| Обрада података њихова анализа | Тим за самовредновање | мартаприл | - састанак Тима за самовредновање |
| Самовредновање области као целине иписање извештаја | Тим за самовредновање | маj | - састанак Тима за самовредновање,- Координатор Тима |
| Упознавање Наставничког већа са добијеним резултатима | - Координатор Тима | август | - састанакНаставничког већа(извештавање) |

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

Сви постојећи извори доказа, прикупљене и обрађене анкете и добијени подаци за кључнуобласт: **ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ** чувају се у Управи школе. Приступ документима имају чланови Тима за самовредновање.

**5. Фазе самовредновања**

Самовредновање и вредновање рада школе у области Програмирање, планирање и извештавање трајало је од септембра 2022. године до јуна 2023. године, а своје активности Тим за самовредновање је реализовао у складу са планом рада. Коришћене технике: анкетирање, интервјуисање, прегледање документације. Процес самовредновања укључивао је следеће кораке:

- Одређивање извора података за самовредновање рада школе у области Програмирање, планирање и извештавање:

а) Школска документација:

* Школски програм
* Годишњи план рада школе (наставни планови и програми, индивидуални образовни планови)
* Развојни план школе
* Годишњи извештај о раду школе
* Извештаји са седница стручних органа школе.

б) Опсервација репрезентативних сегмената реализације садржаја Школског програма, Годишњег плана рада школе и Развојног плана школе (кроз праћење сумирања постигнућа).

* Направљен је оперативни план реализације процеса самовредновања и вредновања, који укључује: план активности и поделу задатака међу члановима тима за самовредновање, временску артикулацију активности, конкретизацију начина попуњаваења чек-листа и упитника.
* Одржавани су састанци Тима за самовредновање ради стицања увида у ток реализације планираних активности и размене релевантних искустава и мишљења у вези са процесом самовредновања у области Програмирање, планирање и извештавање.
* Обављено је истраживање и анализа предвиђене документације.
* Посете часовима од стране директора и стручних сарадника.
* Извршена је анализа прикупљених података, изведени су закључци и процене и дати су предлози за даље унапређивање рада школе и токова и начина размене информација и извештавања у школи.
* Израда Извештаја о самовредновању и вредновању рада школе за школску 2022/2023. годину.
* Упознавање Педагошког колегијума и Наставничког већа са добијеним резултатима и акционим планом за унапређење рада школе.

**ПРОЦЕНА НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ И ПРЕДЛОЗИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ШКОЛЕ У ОБЛАСТИ ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Кључна област је вреднована у погледу нивоа остварености стандарда на основу анализе показатеља.

**Показатељи стандарда:**

**1.1. Програмирањеобразовно-васпитног рада jе у функциjи квалитетног рада**

**школе.**

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

1.1.2. У изради Развоjног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заjедница).

1.1.3. Садржаj кључних школских докумената одржава специфичности установе.

1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.

1.1.5. У програмирању рада уважаваjу се узрасне, развоjне и специфичне потребе ученика.

**1.2. Планирање рада органа, тела и тимова jе у функциjи ефективног и ефикасног рада у школи.**

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

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

1.2.3. Планови органа, тела и тимова jасно одсликаваjу процесе рада и проjектуjу промене на свим нивоима деловања.

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

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

**1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено jе на развоj и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/ исхода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенциjа.**

1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенциjе и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.

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

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

1.3.4. У планирању слободних активности уважаваjу се резултати испитивања интересовања ученика.

1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано jе на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.

1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализациjи планираних активности.

**ШКОЛСКИ ПРОГРАМ**. Увидом у Школски програм може се рећи да је он у целини гледано усклађен са Законом о основама система образовања и васпитања. Школски програм садржи назив, врсту и трајање за основно образовање и васпитање и средњу школу. У њему су истакнути сврха, циљеви и задаци који су дати у правилницима о наставном плану и програму. Школски програм укључује обавезне и изборне наставне предмете и њихове садржаје, као и садржаје осталих облика образовно-васпитног рада. Такође, садржи трајање и основне облике извођења програма, фонд часова за сваки предмет и фонд часова за сваки разред, као и начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма и врсте активности у образовно-васпитном раду. Укључено је и прилагођавање програма ради израде индивидуалних образовних планова са измењеним наставним садржајима у складу са карактеристикама сваког ученика понаособ. Успостављена је корелација унутар предмета и са другим предметима због целовитог приступа у стицању знања и умећа за целокупан развој ученика. Школски програм има садржаје и активности којима се остварује корелација и усклађивање основног образовања и васпитања, средњошклског образовања и васпитања, чиме се омогућује континуитет образовно-васпитног процеса. Оперативни планови се као прилог Школском програму чувају у школи. Школски програм садржи и посебне програме васпитно-образовног рада: Програм за професионалну оријентацију, каријерно вођење и саветовање, Програм физчичког васпитања ученика, Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злоистављања и занемаривања, Програм за додатну дефектолошку подршку, Програм за прилагођавање ученика на нову средину, Програм примене конвенције о правима детета, Програм заштите на раду и др.

Процена квалитета Школског програма је заснована на подацима из извештаја о самовредовању и вредновању рада школе у областима Подршка ученицима, Етос, Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, као и на основу прикупљених података путем посматрања, разговора и анализе расположиве документације. Узимајући у обзир услове у којима школа функционише (непосредно окружење, материјално-технички, људски, финансијски и ресурси локалне средине), као и интересе и интересовања ученика, њихове специфичне развојне потребе, уочава се да је Школски програм адекватно артикулисан и по питању садржаја и по питању његове операционализације. Анализом свих установљених доказа коришћених у процесу самовредновања долази се до закључка да се Школским програмом у највећој могућој мери користе постојећи потенцијали школе. Такође се Школским програмом остварују перспективе за проширење актуелних капацитета школе у складу са Развојним планом.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**. Годишњи план рада школе је усклађен са Законом о основама система образовања и васпитања (посебним законима, подзаконским актима релевантним за рад школе, правилницима о наставним плановима и програмима по којима се ради). Такође је у складу са Статутом и нормативним актима установе и Школским програмом, као и са Развојним планом установе и ослања се на Извештај о раду школе у претходној школској години. Полазни принципи и основе израде Годишњег плана рада школе су веза између могућности и потреба ученика и капацитета и услова рада школе, као и услова у локалној средини.

Годишњи план рада школе је оперативан и укључује садржаје којима се обезбеђује корелација и усклађивање основног образовања и васпитања, као и средњошколског образовања и васпитања. Такође је њиме обезбеђена могућност креирања индивидуалног образовног плана са измењеним садржајима у складу са могућностима сваког ученика понаособ.

Годишњим планом рада школе утврђено је време, место и носиоци остваривања плана образовања и васпитања. Организација образовно-васпитног рада је базирана на Школском календару за основну и средњу школу, укључује Календар значајних активности у школи (Дан школе, значајни датуми, екскурзије, такмичења, испити) и ритам радног дана. У Годишњем плану рада је дефинисано место за реализацију програма образовања и васпитања (образовно-васпитни процес се одвија у учионицама, делом у опремљеним кабинетима и школским радионицама, а ваншколске активности се одвијају у школи и школском дворишту, као и у различитим просторима ван школе).

Годишњим програмом рада утврђен је начин остваривања програма образовања и васпитања кроз организацију рада школе која садржи годишњи фонд редовне и изборне наставе, као и годишњи фонд васпитног рада и остала задужења свих запослених у оквиру 40-часовне радне недеље, а и годишњи фонд за свако задужење. Укључени су и планови и програми рада органа установе (Школског одбора, директора школе, помоћника директора, организатора практичне наставе, Савета родитеља, Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, Стручних већа наставника нижих и виших разреда, као и наставника средње школе, Стручног актива за развој школског програма, Стручног актива за развојно планирање, Стручног актива за самовредновање и вредновање рада школе, других стручних актива у складу са статутом, планови и програми стручних сарадника (психолога и социјалног радника и индивидуалних наставника, планови и програми наставника, планови и програми ваннаставних активности (слободних активности ученика, секција, екскурзија, ученичке задруге), посебни планови и програми васпитно-образовног рада и остали планови и програми (унапређивања образовно-васпитног рада, стручног усавршавања наставника, сарадника у индивидуалном третману, сарадње са родитељима, сарадње са друштвеном средином, школског маркетинга и др.).

**РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ**. Развојни план школе садржи дефинисање и планирање развоја у областима квалитета предвиђених Правилником за израду Развојног плана. Он је израђен за период од 2022. до 2025. године на основу резултата самовредновања и вредновања рада школе у свим предвиђеним областима: Подршка ученицима, Етос, Настава и учење, Образовна постигнућа ученика, Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, Програмирање, планирање и извештавање. У оквиру ових кључних области су разрађени развојни циљеви, развојни задаци, конкретне активноси, предвиђени су носиоци активности и време њихове реализације, дефинисани су критеријуми за евалуацију остварености планираних активности, као и извори доказа о успешној остварености.

Развојни план школе садржи довољно обухватно и репрезентативно представљање школе, као и интерну евалуацију и анализу њених снага и слабости. У њему су садржане мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту. У Развојни план су примарно укључене мере за унапређивање и доступност одговарајућих облика подршке (здравствене, социјане, психолошке) и неопходна прилагођавања наставних и васпитних садржаја. Посебна пажња се у Развојном плану поклања континуираним мерама превенције насиља и њиховом сталном унапређивању кроз креирање начина за подизање нивоа сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима, односно законским заступницима. Развојни план садржи предвиђене мере превенције осипања ученика којима се ученицима обезбеђује сигурна, подржавајућа, стимулативна и мотивишућа средина за целокупни раст и развој. Одговарајућу подршку за адекватно реализовање и унапређивање образовно-васпитне улоге у раду са ученицима са сметњама у развоју наставници и васпитачи добијају кроз стално стручно усавршавање, тако да је и у Развојни план као важан сегмент укључен и план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе. Развојни план такође садржи мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика, начине обезбеђивања и креирања и израде примерених методичко-дидактичких материјала и средстава. Имајући у виду неопходност тимског, целовитог приступа у образовању и васпитању, у Развојни план је унет и план укључивања родитеља или других законских заступника ученика у рад школе. Значајан део обезбеђивања континуитета подршке ученицима је стална сарадња наставника, стручних сарадника и управе школе са породицама ученика. У Развојни план школе је такође укључен и план сарадње и умрежавања школе са другим школама, установама и институцијама.

Када је у питању област Програмирање, планирање и извештавање, у Развојном плану је предвиђена израда обједињеног Школског програма који ће обухватити програм основног образовања и васпитања и срењошколског образовања и васпитања, Годишњег плана рада школе за наредну школску годину и Извештаја о раду школе за претходну школску годину, уз остваривање њихове усаглашености са Развојним планом школе. Планирано је и унапређивање наставних и ваннаставних активности, културних, спортских, јавних дешавања у школи и ван ње ради свестранијег развоја ученика.

**ИЗВЕШТАВАЊЕ**. Имајући у виду карактеристике и потребе ученика од самог пријема и током њихове адаптације на школске услове неопходна је стална размена информација између свих запослених, као и са родитељима и другим законским заступницима, центрима за социјални рад, здравственим установама, другим школама и установама, а са циљем адекватне подршке ученицима у образовно-васпитном процесу. Извештавање је саставни део како свакодневне сарадње у раду са ученицима са сметњама у развоју, тако на састанцима тимова школе, као и на крају сваког класификационог периода, што је видљиво из конкретних записника, формираних процена и мишљења између школе и других установа и институција.

На крају прошле школске године израђен је и Годишњи извештај о раду школе. Он садржи опис услова под којима се одвијао образовно-васпитни процес и опис организације оствареног образовно-васпитног рада. Годишњи извештај о раду школе укључује извештаје о реализованим активностима органа управљања, руковођења и стручних органа школе, стручних сарадника и извештаје остварених активности наставника у индивидуалном третману. У њему су садржани и извештаји о реализацији наставних програма и остваривању ваннаставних активности. Годишњи извештај о раду школе садржи извештаје о остварености посебних програма и извештај о реализацији програма стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе. У Годишњем извештају је садржан и извештај о спровођењу завршног испита ученика на крају основног и средњег образовања и васпитања. Он укључује извештај о оствареној сарадњи са друштвеном средином, и о реализацији програма развојног планирања, као и о остварености програма школског маркетинга. Годишњи извештај о раду школе садржи и евалуацију Годишњег плана рада школе, на основу чега се може надаље унапређивати квалитет рада школе у области Програмирање, планирање и извештавање.

Програмирање рада Стручних већа засновано је на узрасним, развојним карактеристикама наших ученика.

Записници одељењских већа садрже коментаре о могућностима одељења у целини, могућностима појединих ученика. Постоји комплетна документација и посебни програми за сваког ученика по ИОП-у 2 и за ученике за које је рађено прилагођавање програма. Одговарајућу документацију воде и поседујуу одељењске старешине и педагог школе.

**Стандард**

**1.1. Програмирање образовно-васпитног рада jе у функциjи квалитетног рада**

**школе.**

Самовредновање ове области је извршено увидом у:

* Школски програм рада;
* Годишњни план рада;
* Извештаје о реализацији ГПРШ-е;
* документацију директора школе;
* документацију педагога школе;
* чек листе

Тим за самовредновањеје на основу чек листе извршио вредновање овог стандарда.

ЧЕК ЛИСТА **ШКОЛСКИ ПРОГРАМ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТВРДЊЕ** | **ДА** | **НЕ** |
| Школски програм садржи назив, врсту и трајање Школског програма. | **✓** |  |
| Школски програм садржи сврху, циљеве и задатке Школског програма. | **✓** |  |
| Школски програм садржи обавезне и изборне наставне предмете и њихове обавезне и слободне садржаје. | ✓ |  |
| Школски програм садржи факултативне наставне предмете и њихове садржаје. | ✓ |  |
| Школски програм садржи трајање и основне облике извођења програма.  | ✓ |  |
| Школски програм садржи фонд часова за сваки разред.  | ✓ |  |
| Школски програм садржи фонд часова за сваки предмет. | ✓ |  |
| Школски програм садржи начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма. | ✓ |  |
| Школски програм садржи врсте активности у образовно - васпитном раду. | ✓ |  |
| Школски програм обезбеђује остваривање наставних планова и програма. | ✓ |  |
| Школски програм обезбеђује остваривање потреба ученика и родитеља. | ✓ |  |
| Школски програм обезбеђује остваривање потреба локалне заједнице. | ✓ |  |
| Школским програмом се на најбољи начин користе потенцијали школе. | ✓ |  |

ЧЕК ЛИСТА **ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТВРДЊЕ** | **ДА** | **НЕ** |
| Годишњи програм рада утврђује време остваривања програма образовања и васпитања. | ✓ |  |
| Годишњи програм рада утврђује место остваривања програма образовања и васпитања. | ✓ |  |
| Годишњи програм рада утврђује начин остваривања програма образовања и васпитања. | ✓ |  |
| Годишњи програм рада утврђује носиоце остваривања програма образовања и васпитања. | ✓ |  |
| Годишњи програм рада јеу складу с развојним планом. | ✓ |  |
| Годишњи програм рада јеу складу с програмом образовања и васпитања. | ✓ |  |
| Годишњи програм рада је оперативан. | ✓ |  |

**ЗАКЉУЧАК: Стандард: 1.1.** Програмирање образовно-васпитног рада jе у функциjи квалитетног рада школе у потпуности је остварен.

Присутни су сви наведени показатељи, тако да квалитет школских докумената

 **одговара нивоу 4**

**Стандард**

**1.2. Планирање рада органа, тела и тимоваjе у функциjи ефективног и ефикасног рада у школи.**

Самовредновањеове области је извршено увидом у:

* Годишњи план рада школе
* Школскипрограм
* Развојни план
* Извештај о раду школе
* Разговори са директором, ПП службом, наставницима
* Годишње, оперативно и дневно планирање наставе
* Чек листе

ЧЕК ЛИСТА**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТВРДЊЕ** | **ДА** | **НЕ** |
| Годишњи план рада донет је у складу са школскимпрограмом,Развојним планом и годишњим календаром | ✓ |  |
| У акционим плановима органа,тела и тимова конкретизовани су циљеви из Развојног плана и Школског програма | ✓ |  |
| Планови органа,тела и тимова пројектују промене на свим нивоима деловања и одсликавају реални процес рада. | ✓ |  |
| Оперативни планови органа,тела и тимова предвиђају механизме за праћење рада и извештавање током школске године | ✓ |  |
| Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем ГПШ | ✓ |  |

**ЗАКЉУЧАК: Стандард: 1.2.**Планирање рада органа, тела и тимова jе у функциjи ефективног и ефикасног рада у школи у потпуности је остварен.

Присутни су сви наведени показатељи, тако да квалитет школских докумената

 **одговара нивоу 4**

**Стандард**

**1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено jе на развоj и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/ исхода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенциjа.**

Самовредновање ове области је извршено увидом у:

* Школски програм рада;
* Годишњни план рада;
* Извештаје о реализацији ГПРШ-е;
* документацију директора школе;
* документацију педагога школе;
* резултати упитника за наставнике

Такође користили смо резултате анкетирања наставника, као и документацију педагога школе о посећеним часовима.

На основу анкете и увидом у оперативне планове рада наставника и дневне припреме за часове (документацијa педагога) закључили смо да већина наставника користи међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе. У оперативном планирању већина користи исходе постигнућа и код већине наставника у оперативним и дневним припремама присутне су и видљиве методе и технике које доприносе активном учешћу ученика на часу узимајући у обзир разлику ученика у напредовању, знању и искуству.

*Индикатори су у потпуности остварени. Наставници приликом планирања и припремања часова користе методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.*

|  |  |
| --- | --- |
| **УПИТНИК ЗА НАСТАВНО ОСОБЉЕ**Планирање образовно васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа / исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ПИТАЊЕ** | **СРЕДЊА ВРЕДНОСТ** **ВАЖНО ПРЕМА 6 УПИТАНКА** | **СРЕДЉА ВРЕДНОСТ ТАЧНОПРЕМА 6 УПИТАНКА** | **БР, ПОПУЊЕНИХ ПИТАЊА / УПИТНИКА** | **СРЕДЊА ВРЕДНОСТ** **ВАЖНО** | **СРЕДЊА ВРЕДНОСТ ТАЧНО** |
|  | 1+2+3+4+5+6 | 1+2+3+4+5+6 | **важно** | **тачно** |  |  |
| 1.Користим међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе | 3,46+3.4+3,6+4,00+3,67+3,33 | 3,6+3.8+3,6+3,57+3,67+3,17 | 62 | 62 | **3,57** | **3,56** |
| 2.При оперативном планирању узимам у обзир међупредметну повезаност | 3,67+3.4+3,8+3,42+3,67+3,33 | 3,67+3,6+3,8+3,42+3,67+3,17 | 62 | 62 | **3,54** | **3,55** |
| 3.При оперативном планирању узимам у обзир постигнућа ученика (оствареност исхода, напредовање, ангажовање) | 3,82+3.2+3,8+3,71+3,5+3,17 | 3,75+3.4+3,8+3,28+3,67+3,17 | 62 | 62 | **3,53** | **3,51** |
| 4.При припреми часа узимам у обзир разлику ученика у напредовању, знању и искуству | 3,89+3.4+4,00+3,86+4,00+3,83 | 3,89+4.0+4,00+3,71+4,00+3,83 | 62 | 62 | **3,83** | **3,9** |
| 5.Мојим плановима су предвиђене различите методе и технике рада које су у функцији активног учешћа ученика на часу | 3,71+3.4+3,8+3,57+3,83+3,5 | 3,82+4.0+3,9+3,71+3,83+3,83 | 62 | 62 | **3,63** | **3,84** |
| 6.По реализованим часовима бележим запажања и допуне и користим их у следећем припремању (самовредновање) | 3,6+3.4+3,7+3,71+3,5+3,83 | 3,42+3.4+3,7+2,85+3,5+3,83 | 62 | 62 | **3,62** | **3,45** |
| **УКУПНО ЗА СВАКУ КОЛОНУ** | 22,15+20.2+22,7+22,26+22,17+20,99 | 22,15+22.2+22,8+20,54+22,34+ 21 | 372 | 372 | **21,74** | **21,83** |
| **СРЕДЊА ВРЕДНОСТ ПОСЕБНО ЗА ВАЖНО И ПОСЕБНО ЗА ТАЧНО ЗА СВИХ 6 ПИТАЊА** | 3,69+3.26+3,78+3,71+3,69+3,5 | 3,69 +3.7+3,8+3,42+3,72+3,5 | / | / | **3,60** | **3,63** |
| **СРЕДЊА ВРЕДНОСТ ЦЕЛОГ УПИТНИКА**  | **( 3,60 + 3,63)/ 2 = 7,23 / 2 = 3,61 = 4** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Најприсутније** | **Оцена** | **Најманије присутне** | **Оцена** |
| При припреми часа узимам у обзир разлику ученика у напредовању, знању и искуству | **3,90** | По реализованим часовима бележим запажања и допуне и користим их у следећем припремању (самовредновању) | **3,45**  |
| Мојим плановима су предвиђене различите методе и технике рада које су у функцији активног учешћа ученика на часу | **3,84** |  |  |
| Користим међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе | **3,56** |  |  |

 Следећи упитник за наставнике се тицао допунске наставе, јер и овај део наставе заузима важно место у школовању ученика

и раду наставника.

 Током обраде података о реализацији допунске наставе извршили смо анкетирање наставника. Анкетом је обухваћено 45

наставника.

|  |
| --- |
| **Програмирање допунске наставе је функционално и засновано на****праћењу постигнућа ученика** |
| **ПИТАЊА** | **ОДГОВОРИ** | **БРОЈ ОДГОВОРА** |
| **1**.Да ли у овој школској години планирате да организујете неку слободну/ ваннаставну активност (посете, игре и активности, приредбе, секцијерадионице...) | **1**. ДА | **33** |
| **2.** НЕ | **5** |
| **3.** НЕ ЗНАМ | **7** |
|
| **2**.Ако сте одговорили са НЕ или НЕ ЗНАМ одговорите на следеће питање: РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ НЕ ПЛАНИРАМ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ: | **1.** ВРЕМЕНСКА НЕУСКЛАЂЕНОСТ | **5** |
| **2.** СЛАБА ЗАИНТЕРЕСОВАНОСТ УЧЕНИКА | **4** |
| **3.** НЕДОСТАТАК ПРОСТОРА И ОПРЕМЉЕНОСТИ  | **/** |
| **3.**У ваннаставне активности најчешће укључујем ученике на основу: | **1**. ИСПИТИВАЊЕ ИНТЕРЕСОВАЊА УЧЕНИКА | **34** |
| **2**. ПОСТИГНУТОГ РЕЗУЛТАТА И УСПЕХА | **1** |
| **3**. ДРУГО | **10** |
| **4.**Допунском наставом најчешће обухватам следеће ученике: | **1**.КОЈИ ИМАЈУ ПОТЕШКОЋА У САВЛАДАВАЊУ ГРАДИВА | **39** |
| **2**. КОЈИ ЖЕЛЕ ДА ПОПРАВЕ ОЦЕНЕ | **2** |
| **3**. КОЈИ ОДСУСТВУЈУ СА НАСТАВЕ ЗБОГ БОЛЕСТИ И ДРУГИХ ОПРАВДАНИХ РАЗЛОГА | **4** |
| **5.**Да ли имате тешкоће у реализацији допунске наставе | **1**. ДА | **3** |
| **2.**ПОНЕКАД | **7** |
| **3**. НЕ | **35** |

 Већина наставника планира и реализује ваннаставне активности. У планирању ваннаставних активности уважавају интересовања

ученика. У школи се организују различите школске ваннаставне активности за ученике у којима свако може имати прилику да

постигне успех.

Ако се ваннаставне активности не планирају, онда је то најчешће везано за временску неусклађеност или слабо интересовање

ученика (обично због тежих менталних и физичких поремећаја).

Анализом анкета Тим је дошао до закључка да наставници у допунску наставу најчешће укључују ученике који имају потешкоћа

у савладавању градива и који су дуже одсуствовали са наставе. 4% наставника укључују у допунску насатаву ученике који желе да

поправе оцену.

У годишњем плану је планирана допунска настава, као и у плану за Одељенска већа. Сваке школске године се осмишљавају планови рада секција у чији рад је укључен велики број ученика како у нижим тако и у вишем разредима. И у првом, и у другом циклусу основног образовања и васпитања допунска настава је укључена у редовни распоред часова.

15 % наставника понекад наилазе на тешкоће у току реализације допунске наставе, а 6 % наставника често имају тешкоће са реализацијом допунске наставе.

*Овај индикатор није у потпуности остварен. У погледу реализације допунске наставе морају се спровести одређене мере.*

**Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.**

Планирање васпитног рада засновано је на аналитичко/истраживачким подацима, специфичним потребама ученика, њиховом окружењу и видљиво је кроз различите активности: тематске наставе, Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, рад Вршњачког тима, као и актуелним дешавањима и потребама.

*Индикатор остварен.*

**Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о**

**реализацији планираних активности**

Сваки наставник је у обавези да планира наставни процес на годишњем и месечном нивоу уз поштовање образовних стандарда. Зна се да ниједан наставник не ради без плана, а и прослеђују планове у електронској форми.

*Индикатор остварен.*

**Стандард**

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

 **ниво 4**

Већина показатеља остварености стандарда квалитета рада је остварено у потпусности, мањи број показатеља је на задовољавајућем нивоу и за њих ће се предложити мере за корекцију и унапређење

**Кључна област квалитета**

**ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ – ниво 4**

****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа. |  | По реализованим часовима неки наставници не бележе запажања и допуне и самим тим не користе их у следећем припремању (самовредновању) |
|  |  |  |
| У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница). |  | Неки наставници имају тешкоће у реализацији допунске наставе |
|  |  |  |
| Садржај кључних школских докумената одговара специфичности наше установе. |  |  |
|  |  |  |
| Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења. |  |  |
|  |  |  |
| У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика. |  |  |
|  |  |  |
| Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. |  |  |
|  |  |  |
| 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. |  |  |
|  |  |  |
| Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања. |  |  |
|  |  |  |
| Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године. |  |  |
|  |  |  |
| Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем Годишњег плана рада. |  |  |

Активности које су биле предвиђене акционим планом: израда прецизних критеријума за похваљивање и награђивање запослених – урађено је, сада постоји правилник школе о критеријумима за похваљивање и награђивање запослених. Одржано је предавање о начину и процесу личног самовредновања, начину вођења евиденције о личном самовредновању, о параметрима за израду акционог плана за превенцију својих уочених слабости и о начину праћења ефеката предузетих корака.

Носиоци ових активности су били директор, правна и стручна служба, Тим за професионални развој. Извештај о реализованим активностима је предат Тиму за самовредновање.

За школску 2023/2024. годину акционим планом су предвиђене следеће активности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
|  |  |  |
| 1. Наставник благовремено и континуираноформативнооцењује ученике. | Наставници | Током школске године |

У Суботици, 30.05.2023. године Координатор Тима за самовредновање:

 Алла Бартошић