****

**ИЗВЈЕШТАЈ**

**о самовредновању квалитета рада средњих школа**

**Март 2019. године**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив школе** |  |
| **Адреса школе, општина/град** |  |
| **Интернет - страница** |  |
| **Електронска адреса** |  |
| **Контакт телефон** |  |
| **Директор школе** |  |
| **Електронска адреса и контакт телефон** |  |
| **Координатор тима за самовредновање** |  |
| **Електронска адреса и контакт телефон** |  |

1. **Смјерови, струке и занимања које школа образује**

Наведите број редовних ученика по смјеровима (гимназија) и струкама и занимањима у струци чије образовање се врши у школи у последње три школске године (стручне и техничке школе).

Табеле ископирати онолико пута колико је струка у школи у којим се врши образовање ученика за четворогодишња и трогодишња занимања. (Наведите податке за полазнике у оквиру образовања одраслих, уколико је школа центар за полагање испита)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Гимназија** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Бр.** | **Смјер** | **2016./2017.** | | | | | **2017./2018.** | | | | | **2018./2019.** | | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **∑** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **∑** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **∑** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Укупно:** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив струке:** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Бр.** | **Назив чеворогодишњих занимања** | **2016./2017.** | | | | | **2017./2018.** | | | | | **2018./2019.** | | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **∑** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **∑** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **∑** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Укупно:** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив струке:** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Бр.** | **Назив трогодишњих занимања** | **2016./2017.** | | | | | **2017./2018.** | | | | | **2018./2019.** | | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **∑** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **∑** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **∑** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Укупно:** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **УВОД**

Наведите податке о историјату и организацијишколе – наведите кратак опис развоја школе и важне догађаје у претходних 10 година (организационе промјене, значајне проблеме у раду и сл). Опишите све активностиваше школе. Опишите укратко струке и занимања која су била у школи у задњих 10 година.

Наведите број запослених у школи са посебним освртом на број наставника који реализују садржаје општеобразовних предмета, број наставника који реализује садржаје стручно теоријске и практичне наставе као и број наставника који допуњују норму у школи.Наведите име руководиоца/директора школе, управе школе и стручних сарадника; укратко опишите њихове улоге.

**МИСИЈА**

Наведите мисију школе.

**ВИЗИЈА**

Наведите визију школе.

1. **ПРОЦЕС САМОВРЕДНОВАЊА**

Опишите процес самовредновања. Наведите ресурсе које је ваша школа користила да изради извјештај о самовредновању (именовање тима, укљученост субјеката из локалне заједнице, укљученост послодаваца итд). Наведите имена и позиције тима за самовредновање. Објасните поступак прикупљања података и наведите закључке до којих сте дошли из прикупљених података. Која су тијела била укључена – ко је разматрао извјештај и са којим закључцима?

Такође, опишите главна запажања из процеса самовредновања и усклађеност са стандардима за осигурање квалитета. Укратко опишите изазове на које сте наишли при усклађивању са стандардима, подручја за даљи развој и планиране активности за унапређивање квалитета рада школе.

1. **УСКЛАЂЕНОСТ СА СТАНДАРДИМА**

Анализирајте сваки стандард појединачно. Обезбиједите анализе и релевантну документацију и материјале. На основу тога, идентификујте јаке и слабе тачке и изведите укупну оцјену стандарда. Идентификујте активности за унапређење рада у наредном периоду.

**Стандард 1. Управљање и руковођење установом**

|  |
| --- |
| **Индикатори** |
| * + 1. Школа је регистрована код одговарајућег органа и одобрено јој је да реализује средње образовање и васпитање и образовање одраслих.     2. Визија и мисија школа су дефинисане и са њима су упознати ученици и запослени у школи.     3. Обавезни документи школе донесени су по прописаним процедурама.     4. Организација рада школе је ефикасна и омогућује успјешно остваривање образовно-васпитне дјелатности.     5. Школа има јасну организациону структуру за обављање образовно-васпитног рада и записници са састанака се ефикасно воде.     6. Развијен је систем информисања о важним питањима из живота и рада школе.     7. У школи се благовремено предузимају мјере и активности за рјешавање питања постављених од стране ученика и родитеља.     8. Директор, помоћник директора и педагог планирају и континуирано реализују увид у рад свих наставника.     9. Директор планира и континуирано реализује увид у рад стручних сарадника.     10. Директор најмање једном годишње оцјењује рад наставника и стручних сарадника.     11. Директор иницира и предузима мјере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу анализе постигнућа ученика, као и резултата праћења и вредновања рада запослених.     12. У школи се поступа према налозима просвјетног инспектора и просвјетних савјетника.     13. Стручни органи врше анализу резултата савјетодавно-инструктивног рада с наставницима, као и анализу реализације годишњег програма рада школе и предлажу мјере за побољшање.     14. Стручни сарадници планирају и реализују савјетодавно-инструктивни рад са ученицима, родитељима и наставницима у складу са својим надлежностима.     15. Родитељи/старатељи, послодавци и представници институција у локалној заједници су укључени у процесе планирања и реализације активности у школи.     16. Директор развија и подстиче сарадњу школе са другим установама, послодавцима организацијама и локалном заједницом; подстиче развој школе придобијањем других за остваривање заједничких циљева.     17. Школа пружа једнаке могућности за све, ученике и запослене.     18. Eвиденцијa о упису, присуству настави, напретку и завршавању средњег образовања и васпитања се ефикасно и редовно води, ажурира, анализира и користи.     19. Тим за самовредновање рада школе континуирано врши самовредновање.     20. Директор планира и подстиче стручно усавршавање и цјеложивотно учење запослених у школи; планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада и потреба школе.     21. Годишњи програм рада школе је потпун, садржи тачне податке и донесен је у складу са Законом.     22. Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања и потреба ученика и постојећих ресурса.     23. У школи је формиран мултисекторски тим и други тимови; сачињенису програми рада тимова, динамика и начин њихове реализације.     24. Наставно особље благовремено разматра иницијативе савјетодавних тијела и заузима став.     25. Учешће школе, ученика и наставника у домаћим и међународним пројектима се редовно прати и анализира. |

|  |
| --- |
| **Анализе и релевантна документација и материјали као докази** |
| * 1. **Школа је регистрована код одговарајућег органа и одобрено јој је да реализује образовни процес у оквиру своје надлежности**   *Наведите опис и процјену усклађености школе са овим индикатором. Нпр. ЈУ СШ „XY“ регистрована и уписана у судски регистар код Основног суда у ......, за обављање дјелатности средњег образовања и васпитања*  **Документација**: *Рјешење о регистрацији и о промјени имена* |

**Процјена усклађености:**

**Јаке стране**

**Слабе стране**

**Оцјена стандарда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Активности за побољшање:**

**Стандард 2. Поучавање и учење**

|  |
| --- |
| **Индикатори** |
| * + 1. Поучавање и учење су резултат планирања и програмирања које је засновано на мјерљивим исходима учења, уз уважавање развојних карактеристика и индивидуалних могућности ученика.     2. Поучавање је подстицајно, развија радозналост, интересовање и мотивацију за учење и проширује знање, вјештине и компетенције ученика.     3. Глобални и оперативни планови рада наставника и припреме за наставни процес се пишу редовно.     4. У оперативним плановима рада је уочљива повезаност наставних садржаја са циљевима и исходима учења, методичко-дидактичка компонента наставе, као и динамика рада.     5. У писаним припремама за наставни час (или дан), поред осталог, наведени су исходи учења и начин њихове провјере.     6. За ученике са сметњама у развоју, талентоване и даровите ученике креирани су индивидуални образовни програми (ИОП).     7. Кључне компетенције су интегрисане у наставу и учење, без обзира на наставни предмет.     8. Наставници врше избор, прилагођавају и ефикасно користе информационо-комуникационе технологије, материјале и средства за учење и поучавање, те различите изворе знања и информација.     9. Наставници користе и прилагођавају различите наставне методе и облике рада, као и стратегије за поучавање како би омогућили активно учешће свих ученика у процесу учења и што боља ученичка постигнућа.     10. Наставници истичу циљеве и/или исходе учења; дају упутства и објашњења која су јасна ученицима; истичу кључне појмове које ученик треба да научи; провјеравају да ли су постигнути исходи учења.     11. На часу, наставници прате рад ученика, дају потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду и постигнућима, похваљују напредак ученика.     12. Наставници прилагођавају захтјеве могућностима ученика; прилагођавају темпо рада, наставни материјал и изворе учења различитим потребама и индивидуалним карактеристикама ученика.     13. Наставници успостављају и одржавају радну атмосферу/дисциплину у складу са договореним правилима; усмјеравају интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користе питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу).     14. Ученици су заинтересовани за рад на часу; активно учествују у раду; користе повратну информацију да ријеше задатак/унаприједе учење; процјењују тачност одговора/рјешења.     15. Наставници подстичу ученике на самовредновање као и вредновање рада и напредовања других ученика.     16. Праћење, вредновање и оцјењивање ученика се врши у складу са Правилником о оцјењивању ученика.     17. Одјељењске књиге и Дневници практичне наставе се уредно воде и ажурирају; постигнућа ученика се континуирано прате, вреднују и оцјењују.     18. Наставници се љубазно и са уважавањем односе према сваком ученику, поштујући личност дјетета и подржавајући развој самопоуздања и самопоштовања (наставници дају ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу; адекватно реагују на међусобно неуважавање ученика).     19. Школа код ученика развија емпатију и осјећај за друштвену правду, подстиче друштвену одговорност и развој социјалних и интеркултуралних компетенција.     20. У школи се реализују пројект седмице о чему постоји евиденција и документација.     21. Практична настава у школи се изводи у складу са наставним плановима и програмима, ефективно и безбједно, у кабинетима практичне наставе и школским радионицама опремљеним за наставу у складу са одговарајућим нормативима.     22. Практична настава изван школе се изводи ефективно и безбједно у објектима послодаваца који имају одговарајућу опрему, средства и друге услове у складу са наставним плановима и програмима. Практична настава и вршење надзора над њом школа и послодавац су регулисали уговором. |

|  |
| --- |
| **Анализе и релевантна документација и материјали** |
|  |

**Процјена усклађености:**

| Индикатори |  | ЗАНИМАЊА ЗА КОЈА СЕ УЧЕНИЦИ ОБРАЗУЈУ У ШКОЛИ | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Гимназија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Поучавање и учење су резултат планирања и програмирања које је засновано на мјерљивим исходима учења, уз уважавање развојних карактеристика и индивидуалних могућности ученика. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Поучавање је подстицајно, развија радозналост, интересовање и мотивацију за учење и проширује знање, вјештине и компетенције ученика. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Глобални и оперативни планови рада наставника и припреме за наставни процес се пишу редовно. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. У оперативним плановима рада је уочљива повезаност наставних садржаја са циљевима и исходима учења, методичко-дидактичка компонента наставе, као и динамика рада. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. У писаним припремама за наставни час (или дан), поред осталог, наведени су исходи учења и начин њихове провјере. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. За ученике са сметњама у развоју, талентоване и даровите ученике креирани су индивидуални образовни програми (ИОП). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Кључне компетенције су интегрисане у наставу и учење, без обзира на наставни предмет. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Наставници врше избор, прилагођавају и ефикасно користе информационо-комуникационе технологије, материјале и средства за учење и поучавање, те различите изворе знања и информација. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Наставници користе и прилагођавају различите наставне методе и облике рада, као и стратегије за поучавање како би омогућили активно учешће свих ученика у процесу учења и што боља ученичка постигнућа. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Наставници истичу циљеве и/или исходе учења; дају упутства и објашњења која су јасна ученицима; истичу кључне појмове које ученик треба да научи; провјеравају да ли су постигнути исходи учења. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. На часу, наставници прате рад ученика, дају потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду и постигнућима, похваљују напредак ученика. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Наставници прилагођавају захтјеве могућностима ученика; прилагођавају темпо рада, наставни материјал и изворе учења различитим потребама и индивидуалним карактеристикама ученика. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Наставници успостављају и одржавају радну атмосферу/дисциплину у складу са договореним правилима; усмјеравају интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користе питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Ученици су заинтересовани за рад на часу; активно учествују у раду; користе повратну информацију да ријеше задатак/унаприједе учење; процјењују тачност одговора/рјешења. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Наставници подстичу ученике на самовредновање као и вредновање рада и напредовања других ученика. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Праћење, вредновање и оцјењивање ученика се врши у складу са Правилником о оцјењивању ученика. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Одјељењске књиге и Дневници практичне наставе се уредно воде и ажурирају; постигнућа ученика се континуирано прате, вреднују и оцјењују. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Наставници се љубазно и са уважавањем односе према сваком ученику, поштујући личност дјетета и подржавајући развој самопоуздања и самопоштовања (наставници дају ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу; адекватно реагују на међусобно неуважавање ученика). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Школа код ученика развија емпатију и осјећај за друштвену правду, подстиче друштвену одговорност и развој социјалних и интеркултуралних компетенција. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. У школи се реализују пројект седмице о чему постоји евиденција и документација. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Практична настава у школи се изводи у складу са наставним плановима и програмима, ефективно и безбједно, у кабинетима практичне наставе и школским радионицама опремљеним за наставу у складу са одговарајућим нормативима. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Практична настава изван школе се изводи ефективно и безбједно у објектима послодаваца који имају одговарајућу опрему, средства и друге услове у складу са наставним плановима и програмима. Практична настава и вршење надзора над њом школа и послодавац су регулисали уговором. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(У табелу унијети оцјену сваког индикатора у оквиру стандарда за сваки смјер/занимање које се ученици образују у школи)

(Индикаторе који нису примјењиви на гимназију није потребно оцјењивати у рубрици за гимназије)

**Јаке стране**

**Слабе стране**

**Оцјена стандарда: ..........................**

**Активности за побољшање:**

**Стандард 3. Ученичка постигнућа**

|  |
| --- |
| **Индикатори** |
| * + 1. Оцјењивање ученика се врши формативно и сумативно и у складу са Правилником о оцјењивању ученика.     2. Документација и евиденција о постигнућу ученика се води и чува у складу са важећим прописима.     3. Издавање свједочанстава, диплома и признања се контролише ради спречавања злоупотреба и нарушавања безбједности.     4. У школи се примјењују различите методе и поступци за праћење и вредновање постигнућа ученика.     5. Постигнућа ученика су на одговарајућем нивоу.     6. Ученици остварују запажене резултате на такмичењима, ваннаставним активностима, фестивалима и смотрама; подстичу се да учествују у овим активностима.     7. Постигнућа ученика се у школи препознају, подстичу и награђују.     8. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења и према прилагођеним образовним програмима.     9. Ученици који су укључени у додатну наставу остварују напредак у складу са постављеним циљевима.     10. Остварени резултати спољашњих провјера ученичких постигнућа показују да су ученици постигли републички просјек или су изнад просјека.     11. Стручни органи школе врше анализе резултата постигнућа ученика на спољашњим провјерама, те анализе успјеха ученика у учењу и владању, и предлажу мјере за њихово побољшање.     12. Наставници пружају ученицима, другим наставницима и родитељима/старатељима правовремене, тачне повратне информације о постигнућима ученика заснованим на доказима о раду и напредовању.     13. Наставници познају и примјењују различите начине евидентирања и документовања ученичких постигнућа. |

|  |
| --- |
| **Анализе и релевантна документација и материјали као докази** |
|  |

**Процјена усклађености:**

| Индикатори |  | ЗАНИМАЊА ЗА КОЈА СЕ УЧЕНИЦИ ОБРАЗУЈУ У ШКОЛИ | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Гимназија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Оцјењивање ученика се врши формативно и сумативно и у складу са Правилником о оцјењивању ученика. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Документација и евиденција о постигнућу ученика се води и чува у складу са важећим прописима. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Издавање свједочанстава, диплома и признања се контролише ради спречавања злоупотреба и нарушавања безбједности. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. У школи се примјењују различите методе и поступци за праћење и вредновање постигнућа ученика. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Постигнућа ученика су на одговарајућем нивоу. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Ученици остварују запажене резултате на такмичењима, ваннаставним активностима, фестивалима и смотрама; подстичу се да учествују у овим активностима. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Постигнућа ученика се у школи препознају, подстичу и награђују. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења и према прилагођеним образовним програмима. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Ученици који су укључени у додатну наставу остварују напредак у складу са постављеним циљевима. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Остварени резултати спољашњих провјера ученичких постигнућа показују да су ученици постигли републички просјек или су изнад просјека. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Стручни органи школе врше анализе резултата постигнућа ученика на спољашњим провјерама, те анализе успјеха ученика у учењу и владању, и предлажу мјере за њихово побољшање. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Наставници пружају ученицима, другим наставницима и родитељима/старатељима правовремене, тачне повратне информације о постигнућима ученика заснованим на доказима о раду и напредовању. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Наставници познају и примјењују различите начине евидентирања и документовања ученичких постигнућа. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(У табелу унијети оцјену сваког индикатора у оквиру стандарда за сваки смјер/занимање које се ученици образују у школи)

(Индикаторе који нису примјењиви на гимназију није потребно оцјењивати у рубрици за гимназије)

**Јаке стране**

**Слабе стране**

**Оцјена стандарда: ..........................**

**Активности за побољшање:**

**Стандард 4. Подршка ученицима**

|  |
| --- |
| **Индикатори** |
| 1. Школа примјењује поступке и активности којима прати и подстиче успјешност ученика. 2. Школа сарађује са релевантним институцијама и послодавцима у локалној заједници и/или шире у пружању подршке ученицима. 3. Школа има јасно дефинисану процедуру уписа ученика у школу. 4. Школа има развијен систем професионалне оријентације ученика. 5. Родитељи су упознати и/или укључени у активности које су усмјерене на осигурање подршке ученицима. 6. Ученици су обавијештени о врстама подршке у учењу које пружа школа. 7. Број ученика који је напустио школовање или је прешао у другу школу је мањи у односу на претходну школску годину. 8. Број васпитно-дисциплинских мјера је мањи у односу на претходну школску годину, и резултат је конкретних мјера. 9. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. 10. Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у програму. 11. Резултати ученика на спољашњим провјерама постигнућа су бољи у односу на претходну школску годину. 12. На основу анализе резултата провјера постигнућа ученика, као и анализе успјеха ученика у учењу, предузимају се мјере подршке ученицима. 13. Ваннаставне активности су у функцији задовољавања различитих интересовања ученика и у складу су са ресурсима школе. 14. Укљученост ученика у ваннаставне активности је већа или иста као и претходне године. 15. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вјештина (конструктивно рјешавање проблема, ненасилна комуникација). 16. Наставници и стручни сарадници примјењују различите методе и поступке како би код ученика развили компетенције потребне за рад са другима, попут комуникацијских вјештина и ненасилног рјешавања сукоба. 17. За новопридошле ученике и наставнике примјењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину. 18. Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу. 19. У школи се примјењује интерни систем награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате. 20. У школи се организују превентивне активности које доприносе безбједности у школској заједници. 21. У школи су упознати са и примјењују протоколе о поступању у случају вршњачког насиља и насиља над дјецом, и о томе упознају ученике и родитеље. 22. Подстиче се подршка и помоћ међу ученицима, развијањем вриједности пријатељства, узајамног уважавања и поштовања различитости. 23. У школи се реализују разни видови активности за побољшање здравља ученика: кросеви, дани здравља, излети и сл. 24. Школа је успоставила систем жалби ученика и полазника који је транспарентан и лако доступан ученицима и полазницима. |

|  |
| --- |
| **Анализе и релевантна документација и материјали као докази** |
|  |

**Процјена усклађености:**

| Индикатори |  | ЗАНИМАЊА ЗА КОЈА СЕ УЧЕНИЦИ ОБРАЗУЈУ У ШКОЛИ | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Гимназија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Школа примјењује поступке и активности којима прати и подстиче успјешност ученика. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Школа сарађује са релевантним институцијама и послодавцима у локалној заједници и/или шире у пружању подршке ученицима. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Школа има јасно дефинисану процедуру уписа ученика у школу. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Школа има развијен систем професионалне оријентације ученика. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Родитељи су упознати и/или укључени у активности које су усмјерене на осигурање подршке ученицима. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Ученици су обавијештени о врстама подршке у учењу које пружа школа. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Број ученика који је напустио школовање или је прешао у другу школу је мањи у односу на претходну школску годину. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Број васпитно-дисциплинских мјера је мањи у односу на претходну школску годину, и резултат је конкретних мјера. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у програму. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Резултати ученика на спољашњим провјерама постигнућа су бољи у односу на претходну школску годину. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. На основу анализе резултата провјера постигнућа ученика, као и анализе успјеха ученика у учењу, предузимају се мјере подршке ученицима. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Ваннаставне активности су у функцији задовољавања различитих интересовања ученика и у складу су са ресурсима школе. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Укљученост ученика у ваннаставне активности је већа или иста као и претходне године. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вјештина (конструктивно рјешавање проблема, ненасилна комуникација). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Наставници и стручни сарадници примјењују различите методе и поступке како би код ученика развили компетенције потребне за рад са другима, попут комуникацијских вјештина и ненасилног рјешавања сукоба. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. За новопридошле ученике и наставнике примјењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. У школи се примјењује интерни систем награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. У школи се организују превентивне активности које доприносе безбједности у школској заједници. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. У школи су упознати са и примјењују протоколе о поступању у случају вршњачког насиља и насиља над дјецом, и о томе упознају ученике и родитеље. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Подстиче се подршка и помоћ међу ученицима, развијањем вриједности пријатељства, узајамног уважавања и поштовања различитости. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. У школи се реализују разни видови активности за побољшање здравља ученика: кросеви, дани здравља, излети и сл. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Школа је успоставила систем жалби ученика и полазника који је транспарентан и лако доступан ученицима и полазницима. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(У табелу унијети оцјену сваког индикатора у оквиру стандарда за сваки смјер/занимање које се ученици образују у школи)

(Индикаторе који нису примјењиви на гимназију није потребно оцјењивати у рубрици за гимназије)

**Јаке стране**

**Слабе стране**

**Оцјена стандарда: ..........................**

**Активности за побољшање:**

**Стандард 5. Организација и садржај Наставних планова и програма**

|  |
| --- |
| **Индикатори** |
| * 1. Наставни план и програм је одобрен од стране Министарства просвјете и културе.   2. Наставни план и програм се систематски ревидира, како би се осигурала усклађеност са потребама ученика, полазника и привреде, кроз успостављене системе, ради утврђивања потреба за обуком и обезбјеђивања квалификација потребних тржишту рада.   3. Школа врши усклађивање до 30% наставних садржаја и исхода учења стручних предмета у складу са потребама привреде у локалној заједници.   4. Школа правовремено организује и реализује активности око полагања матурских и завршних испита.   5. Школа пружа савјете и смјернице ученицима и полазницима у погледу занимања и могућности које им се пружају након завршетка школовања.   6. Ученицима се пружају прилике и обезбјеђују услови за ваннаставне активности.   7. Планирање допунске и додатне наставе, наставници базирају на актуелним наставним програмима.   8. План екскурзија, излета и других видова ваннаставних активности се базира на исходима дефинисаним у Наставном програму.   9. Школа пружа савјете и смјернице ученицима у погледу смјерова и могућности које им се пружају након завршетка основне школе.   10. Школа пружа савјете и смјернице ученицима у погледу могућности за наставак образовања, које им се пружају након завршетка срдње школе. |

|  |
| --- |
| **Анализе и релевантна документација и материјали као докази** |
|  |

**Процјена усклађености:**

| Индикатори |  | ЗАНИМАЊА ЗА КОЈА СЕ УЧЕНИЦИ ОБРАЗУЈУ У ШКОЛИ | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Гимназија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Наставни план и програм је одобрен од стране Министарства просвјете и културе. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Наставни план и програм се систематски ревидира, како би се осигурала усклађеност са потребама ученика, полазника и привреде, кроз успостављене системе, ради утврђивања потреба за обуком и обезбјеђивања квалификација потребних тржишту рада. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Школа врши усклађивање до 30% наставних садржаја и исхода учења стручних предмета у складу са потребама привреде у локалној заједници. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Школа правовремено организује и реализује активности око полагања матурских и завршних испита. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Школа пружа савјете и смјернице ученицима и полазницима у погледу занимања и могућности које им се пружају након завршетка школовања. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Ученицима се пружају прилике и обезбјеђују услови за ваннаставне активности. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Планирање допунске и додатне наставе, наставници базирају на актуелним наставним програмима. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. План екскурзија, излета и других видова ваннаставних активности се базира на исходима дефинисаним у Наставном програму. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Школа пружа савјете и смјернице ученицима у погледу смјерова и могућности које им се пружају након завршетка основне школе. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Школа пружа савјете и смјернице ученицима у погледу могућности за наставак образовања, које им се пружају након завршетка срдње школе. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ГИМНАЗИЈА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Наставни план и програм је одобрен од стране Министарства просвјете и културе. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Наставници критички анализирају програме предмета за који су задужени, те о запажањима, примједбама и приједлозима за унапређење воде евиденцију. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Планирање допунске и додатне наставе, наставници базирају на актуелним наставним програмима. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Школа правовремено организује и реализује активности око полагања матурских испита. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. План екскурзија, излета и других видова ваннаставних активности се базира на исходима дефинисаним у Наставном програму. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Приоритети у опремању школе наставним средствима и помагалима су изведени из дидактичких препорука у наставним програмима. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Школа пружа савјете и смјернице ученицима у погледу смјерова и могућности које им се пружају након завршетка основне школе. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Школа пружа савјете и смјернице ученицима у погледу могућности за наставак образовања, које им се пружају након завршетка гимназије. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Ученицима се пружају прилике и обезбјеђују услови за ваннаставне активности. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(У табелу унијети оцјену сваког индикатора у оквиру стандарда за сваки смјер/занимање које се ученици образују у школи)

(Индикаторе који нису примјењиви на гимназију није потребно оцјењивати у рубрици за гимназије)

**Јаке стране**

**Слабе стране**

**Оцјена стандарда: ..........................**

**Активности за побољшање:**

**Стандард 6. Људски, материјални и ресурси унутар школе**

|  |
| --- |
| **Индикатори** |
| * + 1. Наставници су верификовани за рад.     2. Запослени поступају у складу са дефинисаним пословима и задацима, а који се ревидирају на годишњем нивоу.     3. Запослени се подвргавају годишњим љекарским/систематским прегледима.     4. Нови запослени се упознају са политикама, процедурама и прописима у школи.     5. План стручног усавршавања наставног особља предвиђа различите облике и начине стручног усавршавања и усмјерен је на унапређивање квалитета образовно-васпитног рада и рада наставника.     6. Документација стручног усавршавања наставника је транспарентна.     7. Школска библиотека се користи и плански обнавља како би се омогућило стручно усавршавање и професионални развој наставника.     8. Наставна средства, учила и опрема којима школа располаже омогућују реализацију наставе.     9. Опрема и ресурси се одржавају и у потпуности користе.     10. Школа има план за набавку нових наставних средстава, учила и опреме.     11. Школска библиотека пружа могућност ученицима за учење.     12. Унутрашњи простор школе (учионице, радионице, ходници, холови, канцеларије, санитарни чворови и просторије опште намјене), одржавају се чистим и уредним и успостављен је систем контроле одржавања.     13. Учионице, лабораторије, кабинети, школске радионице и фискултурна сала се одржавају и имају одговарајуће здравствене и безбједносне процедуре.     14. Школски простор је прилагођен потребама ученика.     15. У школи се, ради обезбјеђења права на приватност, користи посебан простор за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима.     16. У уређењу школског простора преовладавају ученички радови.     17. Школско двориште је уређено и безбједно.     18. Школа има уређено школско игралиште. |

|  |
| --- |
| **Анализе и релевантна документација и материјали** |
|  |

**Процјена усклађености:**

| Индикатори | ЗАНИМАЊА ЗА КОЈА СЕ УЧЕНИЦИ ОБРАЗУЈУ У ШКОЛИ | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Гимназија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Наставници су верификовани за рад. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Запослени поступају у складу са дефинисаним пословима и задацима, а који се ревидирају на годишњем нивоу. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Запослени се подвргавају годишњим љекарским/систематским прегледима. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Нови запослени се упознају са политикама, процедурама и прописима у школи. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. План стручног усавршавања наставног особља предвиђа различите облике и начине стручног усавршавања и усмјерен је на унапређивање квалитета образовно-васпитног рада и рада наставника. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Документација стручног усавршавања наставника је транспарентна. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Школска библиотека се користи и плански обнавља како би се омогућило стручно усавршавање и професионални развој наставника. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Наставна средства, учила и опрема којима школа располаже омогућују реализацију наставе. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Опрема и ресурси се одржавају и у потпуности користе. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Школа има план за набавку нових наставних средстава, учила и опреме. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Школска библиотека пружа могућност ученицима за учење. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Унутрашњи простор школе (учионице, радионице, ходници, холови, канцеларије, санитарни чворови и просторије опште намјене), одржавају се чистим и уредним и успостављен је систем контроле одржавања. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Учионице, лабораторије, кабинети, школске радионице и фискултурна сала се одржавају и имају одговарајуће здравствене и безбједносне процедуре. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Школски простор је прилагођен потребама ученика. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. У школи се, ради обезбјеђења права на приватност, користи посебан простор за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. У уређењу школског простора преовладавају ученички радови. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Школско двориште је уређено и безбједно. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. Школа има уређено школско игралиште. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(У табелу унијети оцјену сваког индикатора у оквиру стандарда за сваки смјер/занимање које се ученици образују у школи)

(Индикаторе који нису примјењиви на гимназију није потребно оцјењивати у рубрици за гимназије)

**Јаке стране**

**Слабе стране**

**Оцјена стандарда: ..........................**

**Активности за побољшање:**

**Стандард 7. Системи и процеси осигурања квалитета**

|  |
| --- |
| **Индикатори** |
| 1. Формиран је тим за самовредновање рада школе и одређен координатор тима. 2. Успостављен је транспарентан систем осигурања квалитета рада школе у који су укључени запослени школе. 3. Наставници се подстичу и врше самовредновање свог рада. 4. Процедуре осигурања квалитета покривају сваки аспект рада школе и систематично се ревидирају. 5. Резултати рада школе, као и свих запослених су транспарентни и о њима се расправља. 6. Успостављен је систем извјештавања у школи, који укључује и вредновање рада школе. 7. Оцјењивање запослених и њихов стручни развој се разматра у оквиру осигурања квалитета рада школе. 8. Систем осигурања квалитета укључује прикупљање информација (мишљења и ставова) од ученика, родитеља/старатеља, наставника и осталих запослених у школи, као и од релевантних субјеката у локалној заједници. 9. Школа пише периодични извјештај о проведеном самовредновању који садржи и акциони план као одговор на идентификоване слабости. 10. Школа има план унапређења квалитета образовно-васпитног рада, као саставни дио развојног плана школе. 11. Развојни план школе је израђен у складу са прописаном методологијом, a на основу потреба произашлих испитивањем мишљења ученика, родитеља/старатеља, наставника, те осталих субјеката чије мишљење школа сматра важним; усмјерен је на унапређење и побољшање квалитета рада школе, а у складу је са визијом и мисијом школе; ревидира се и ажурира на годишњем нивоу. |

|  |
| --- |
| **Анализе и релевантна документација и материјали као докази** |
|  |

**Процјена усклађености:**

**Јаке стране**

**Слабе стране**

**Оцјена стандарда: ..........................**

**Активности за побољшање:**

1. **SWOT АНАЛИЗА**

Анализирајте предности, слабости, могућности и пријетње за вашу школу. Можете користити већ дефинисане јаке и слабе тачке, на начин да процјените да ли оне зависе од унутрашњих или спољашњих фактора. Користите табелу да наведете кључне тачке које се рефлектују на рад школе као и на образовни процес:

|  |  |
| --- | --- |
| **Предности** | **Слабости** |
|  |  |
| **Могућности** | **Пријетње** |
|  |  |

Напишите кратке анализе за сваки од елемената SWOT-а (укупно 4 поглавља).

1. **ОЦЈЕНЕ СТАНДАРДА И УКУПНА ОЦЈЕНА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ**

На основу самовредновања квалитета рада школе и прегледане документације школе, изведене су слиједеће оцјене стандарда:

Стандард 1 - оцјена „**............................“**

Стандард 2 - оцјена „**............................“**

Стандард 3 - оцјена „**............................“**

Стандард 4 - оцјена „**............................“**

Стандард 5 - оцјена „**............................“**

Стандард 6 - оцјена „**............................“**

Стандард 7 - оцјена „**............................“**

Оцјена квалитета рада школе: „.............................“.

1. **ЗАКЉУЧЦИ**

Наведите закључке засноване на SWОТ анализи. Направите план активности за побољшање квалитета рада школе, на основу активности за побољшање идентификованих по стандардима. Користите табелу за детаљан приказ планираних активности (ускладите број потребних редова према броју идентификованих активности):

| **Активности** | **Носилац** | **Ресурси** | **Временски оквир** |
| --- | --- | --- | --- |
| Стандард 1: Управљање и руковођење установом |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Стандард 2: Поучавање и учење |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Стандард 3: Ученичка постигнућа |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Стандард 4: Подршка ученицима |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Стандард 5: Организација и садржај Наставних планова и програма |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Стандард 6: Људски, материјални и ресурси унутар школе |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Стандард 7: Системи и процеси осигурања квалитета |  |  |  |
|  |  |  |  |