

**ОСНОВНА ШКОЛА “ИЛИЈА БИРЧАНИН“
ЗЕМУН ПОЉЕ**

**П Р А В И Л Н И К
О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА
РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ИЛИЈА БИРЧАНИН“
У ЗЕМУН ПОЉУ**

Београд, 2024.

САДРЖАЈ

1. Основне одредбе
2. Појам вредновања квалитета рада школе
3. Основе за вредновање квалитета рада установе
4. Облици вредновања
5. Појам самовредновања квалитета рада школе
6. Носиоци самовредновања
7. Тим за самовредновање
8. Годишњи план
9. Начин вршења самовредновања
10. Извештај о самовредновању
11. Садржај објављивање извештаја
12. Самовредновање и развојно планирање
13. Начин вршења спољашње вредновања школе
14. Припрема тима за спољашње вредновање школе
15. Припрема установе за спољашње вредновање школе
16. Извештај о спољашњем вредновању школе
17. Израда и достављање извештаја о спољашњем вредновању
18. Објављивање извештаја
19. Приговор
20. План унапређивања квалитета рада установе
21. Поновно спољашње вредновање
22. Завршне одредбе

На основу члана 75 Закона о основном образовању („Сл.Гл.РС“ бр-55/2013,101/2017, 10/2019, 27/2018, 129/21,92/23), (даље: Закон), Школски одбор Основне школе „Илија Бирчанин“ ул Браће Крњешевац бр. 2 у Земун Пољу, на другој онлине седници одржаној 11.9.2024. године, донео је

П Р А В И Л Н И К
О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ИЛИЈА БИРЧАНИН“
У З Е М У Н П О Љ У

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилником уређују се органи и тела основне школе „Илија Бирчанин.“ у Земун Пољу, (у даљем тексту:Школа), поступци праћења остваривања програма образовања и васпитања, других облика образовно-васпитног рада, основи и мерила за самовредновање и вредновање, садржина и начин објављивања резултата самовредновања и вредновања квалитета рада школе, ради осигурања свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Појам вредновања квалитета рада школе

Члан 2

Вредновање квалитета рада школе представља процену квалитета рада школе.

Основи за вредновања квалитета рада установе

Члан 3

Вредновање квалитета рада школе врши се на основу стандарда квалитета рада школе.

Облици вредновања квалитета рада школе

Члан 4

Вредновање квалитета рада школе врши се кроз самовредновање и спољашње вредновање квалитета рада школе.

Појам самовредновања квалитета рада школе

Члан 5

Самовредновање квалитета рада школе (у даљем тексту: самовредновање) је процена квалитета рада коју спроводи школа на основу стандарда квалитета рада школе.

Школа је дужна да, у року не дужем од **пет година**, изврши самовредновање свих области вредновања које су дефинисане стандардима квалитета рада установе.

Носиоци самовредновања

Члан 6

У самовредновању учествују и спроводе га:

1. стручни органи,
2. савет родитеља,
3. ученички парламент,
4. директор и
5. орган управљања школе.

Тим за самовредновање

Члан 7

Самовредновање организује и координира **Тим за самовредновање**, чије чланове именује директор школе на период од годину дана.

Тим за самовредновање има најмање **пет чланова**, и то: представника стручних органа, савета родитеља, ученичког парламента и органа управљања установе. Руководиоца Тима за самовредновање бирају чланови Тима из својих редова. У раду Тима за самовредновање учествује и директор установе.

Тим за самовредновање обезбеђује услове за спровођење самовредновања.

Годишњи план самовредновања

Члан 8

Годишњи план самовредновања припрема Тим за самовредновање.

Годишњи план самовредновања доноси се на основу процене стања у школи и саставни је део годишњег плана рада школе .

У годишњем плану самовредновања дефинисан је :

1. предмет самовредновања који представља једну или више области вредновања дефинисаних стандардима квалитета рада школа (у даљем тексту: предмет самовредновања),
2. предвиђене активности,
3. временску динамику,
4. носиоце и исходе активности,
5. инструменте и технике самовредновања.

Начин вршења самовредновања

Члан 9

Самовредновање се врши на основу анализе:

- 1) евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе;
- 2) базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора;
- 3) праћења различитих активности;
- 4) прикупљених података из спроведених истраживања у установи;
- 5) ефеката реализованих активности у пројектима;
- 6) разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других начина прикупљања података.

Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података.

Извештај о самовредновању

Члан 10

Након извршеног самовредновања, Тим за самовредновање сачињава извештај о самовредновању.

Извештај о самовредновању директор подноси васпитно-образовном, наставничком, педагошком већу, савету родитеља и органу управљања установе.

Садржај и објављивање извештаја о самовредновању

Члан 11

Извештај о самовредновању садржи:

- 1.опис и процену остварености стандарда квалитета рада установе,
- 2.предлог мера за унапређивања квалитета рада установе и
- 3.начин праћења остваривања предложених мера.

Директор обезбеђује најбољи начин да извештај о самовредновању буде доступан свим заинтересованим корисницима.

Самовредновање и развојно планирање

Члан 12

На основу извештаја о самовредновању у целини, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада, школа доноси развојни план.

Начин вршења спољашњег вредновања школе

Члан 13

Спољашње вредновање школе врши се на основу:

- 1) анализе евиденције и педагошке документације школе, извештаја о самовредновању школе, школског програма, годишњег плана рада, развојног плана рада школе и извештаја просветног саветника;
- 2) непосредног праћења наставе и других облика образовно-васпитног и васпитног рада;
- 3) разговора са директором, стручним сарадником, наставницима, васпитачима, ученицима, родитељима и другим особама од значаја за живот и рад школе или на други начин;
- 4) других радњи за које се процени да су неопходне.

Непосредно праћење наставе обухвата реализацију часова најмање **40% наставника**. Присуство спољашњих евалуатора на часу траје најмање **20 минута**.

Припрема Тима за спољашње вредновање

Члан 14

У циљу припреме за спољашње вредновање, школа доставља Тиму за спољашње вредновање, у електронској или писаној форми:

- 1) програм образовања и васпитања школе,
- 2) годишњи план рада школе;
- 3) развојни план школе;

- 4) извештаје о раду школе;
- 5) извештај о самовредновању;
- 6) извештај о постигнућима на завршном испиту;
- 7) извештаје просветних саветника;
- 8) друга документа са подацима потребним за припрему вредновања квалитета образовно-васпитног рада у школи.

Припрема установе за спољашње вредновање

Члан 15

Директор школе је дужан да у року од **пет радних дана** од дана подношења писменог захтева, Тиму за спољашње вредновање достави документацију из члана 14. овог правилника и обезбеди унутрашњу организацију спровођења спољашњег вредновања.

Директор установе информише запослене у школи, савет родитеља, ученички парламент и орган управљања о спровођењу спољашњег вредновања.

Извештај о спољашњем вредновању

Члан 16

Извештај о спољашњем вредновању садржи:

1. опис утврђеног чињеничног стања по областима дефинисаним стандардима
2. квалитета рада установа и
3. оцену општег квалитета рада установе.

Општи квалитет образовне установе оцењује се оценама: 1, 2, 3 и 4, с тим да је оцена 4 највиша оцена.

Оценом 4 оцењује се установа која остварује више од 75% свих стандарда укључујући 100% стандарда који су кључни за вредновање.

Оценом 3 оцењује се установа која остварује више од 50% свих стандарда укључујући 75% стандарда који су кључни за вредновање.

Оценом 2 оцењује се установа која остварује више од 30% свих стандарда укључујући 50% стандарда који су кључни за вредновање.

Оценом 1 оцењује се установа која не остварује минимум од 30% свих стандарда укључујући 50% стандарда који су кључни за вредновање.

Стандарди који су кључни за вредновање дефинисани су Правилником о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС", бр 14/) у делу Стандарди квалитета рада установа, тач. 1.4, 2.3, 2.4, 2.6, 3.2, 4.1, 5.3, 5.5, 6.4. и 7.2. и пет изабраних стандарда.

СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

1. Област квалитета: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце.

1.1.1. Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања.

1.1.2. Простор је структуриран тако да подстиче активности у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета.

1.1.3. У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи.

1.1.4. Средина за учење (материјали, продукти, панои...) одражава актуелна дешавања и васпитно-образовне активности (теме, пројекте).

1.1.5. Простори вртића (унутрашњи и спољашњи) одражавају заједничко учешће и учење деце, васпитача и родитеља.

1.1.6. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих.

1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце.

1.2.1. У групи се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом.

1.2.2. Однос између деце и васпитача заснован је на уважавању и поверењу.

1.2.3. У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитих узраста/група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима).

1.2.4. У вртићу се негују односи поверења и сарадње међу одраслима у циљу подршке дечјем учењу и развоју.

1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју.

1.3.1. Планирање васпитно-образовног рада је засновано на континуираном посматрању, слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања.

1.3.2. У остваривању програма негује се флексибилност у ритму дана и у реализацији активности (различите прилике за игру и учење).

1.3.3. У развијању програма уважавају се иницијативе, предлози, идеје и искуства деце и родитеља.

1.3.4. Деца се подстичу на истраживање, решавање проблема и проширивање искустава кроз различите ситуације игре и учења.

1.3.5. Подржавају се различити начини дечјег учења и учешћа.

1.3.6. Праћење, документовање и вредновање васпитно-образовног процеса је у функцији подршке дечјем учењу и развијању програма.

2. Област квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

2.1. Установа је сигурна и безбедна средина.

2.1.1. Остваривање програма социјалне, превентивно-здравствене заштите и исхране доприноси сигурности и безбедности деце.

2.1.2. У установи се остварује програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

2.1.3. Установа обезбеђује различите начине информисања родитеља и запослених са циљем заштите права детета.

2.1.4. Простор предшколске установе је прилагођен различитим потребама деце и породице у циљу подршке безбедности и њиховом осећању сигурности.

2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице.

2.2.1. У установи се уважава различитост сваког детета и породице.

2.2.2. Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса.

2.2.3. У установи се тимски стварају услови за постепене прелазе у циљу подршке дечјем доживљају припадности новом окружењу (полазак у вртић, прелаз из ПУ у школу...).

2.2.4. Учешће деце у различитим манифестацијама у локалној заједници остварује се на основу процене најбољег интереса детета.

2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.

2.3.1. Програм сарадње са породицом развија се на основу испитивања потреба, могућности и интересовања породице.

2.3.2. У установи се примењују различити начини укључивања породице.

2.3.3. У установи се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта, отворена врата, тематски састанци...).

2.3.4. Установа у сарадњи са локалном заједницом организује активности којима доприноси повећању обухвата деце и доступности програма.

3. Област квалитета: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.

3.1.1. У установи се организују прилике за узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе.

3.1.2. Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима.

3.1.3. Учешће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада.

3.1.4. Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским...) у циљу остваривања програма.

3.1.5. Новопридошлом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину.

3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва.

3.2.1. У установи се доследно поштују норме које се односе на права и одговорности свих.

3.2.2. Стручни сарадник и васпитач континуираним заједничким радом унапређују васпитно-образовни процес.

3.2.3. У установи постоји стална сарадња и размена искустава на нивоу установе/објекта/радних јединица.

3.2.4. У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника.

3.3. У установи се развија култура самовредновања.

3.3.1. Запослени преиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорности професије.

3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije.

3.3.3. У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе.

3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја.

3.4.1. Установа је место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време.

3.4.2. Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја.

3.4.3. Планирање и реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система.

3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.

3.5.1. Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели њеној видљивости у заједници.

3.5.2. Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића/групе у циљу остваривања континуитета дечјих искустава.

3.5.3. Установа сарађује са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима.

3.5.4. Установа иницира и/или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета.

4. Област квалитета: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.

4.1.1. Документа се израђују кроз консултације уз учешће кључних актера.

4.1.2. Документа установе су међусобно усклађена и одражавају контекст установе.

4.1.3. Дефинисане су улоге и одговорности носилаца, системи праћења и ревидирања планова.

4.1.4. Развојни план се заснива на резултатима процеса самовредновања, спољашњег вредновања, пројеката и др.

4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.

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

4.2.2. Стручни органи и тимови формиран су у складу са компетенцијама запослених.

4.2.3. Материјално-технички ресурси се користе у циљу подршке учењу.

4.2.4. Директор иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом.

4.2.5. Директор ствара услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рада.

4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.

4.3.1. Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој.

4.3.2. Директор уважава предлоге савета родитеља за унапређивање рада установе.

4.3.3. Директор систематски прати и вреднује рад запослених и тимова и доприноси квалитету њиховог рада.

4.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада и резултата спољашњег вредновања.

4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе.

4.4.1. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.

4.4.2. Директор показује поверење у запослене и њихове могућности и мотивише их на различите начине.

4.4.3. Директор доноси одлуке уважавајући предлоге и иницијативе запослених.

4.4.4. Директор се професионално односи према раду и даје лични пример другима.

СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.

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

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

1.1.3. Садржај 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 уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

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

1.2.2. 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.

1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују 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 извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање nastave и исходе постигнућа за оперативно планирање nastave.

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

1.3.3. Планирање допунске nastave и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.

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

1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је 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 реализацији планираних активности.

Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.

2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.

2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.

2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.

2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.

2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.

2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.

2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.

2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.

2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.

2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.

2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.

2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи).

2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања.

2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.

2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.

2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.

2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.

2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.

2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.

2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.

Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.

Напомена: Овај стандард је применљив само за основну школу. По доношењу програма матуре и завршног испита у средњој школи, биће усвојен посебан стандард 3.1. за овај ниво образовања.

3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.

3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.

3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.

3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.

3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.

3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.

3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

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

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

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

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

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

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

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

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

Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.

- 4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.
- 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.
- 4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.
- 4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.
- 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.
- 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.

- 4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).
- 4.2.2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.
- 4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.
- 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

- 4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.
- 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.
- 4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.
- 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.
- 4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).
- 4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

Област квалитета 5. ЕТОС

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.

5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.

5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.

5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.

5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.

5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.

5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.

5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.

5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.

5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.

5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.

5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.

5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.

5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.

5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школе.

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.

5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.

5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.

5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.

Област квалитета 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе.

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

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

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

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

6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.

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

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

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

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

6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.

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

6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.

6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.

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

6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.

6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.

6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.

6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

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

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

6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.

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

6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.

6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.

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

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

6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.

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

6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.

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

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

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

Изабрани стандарди су стандарди које је Тим за спољашње вредновање, на основу прегледа документације или претходних прегледа установе, одредио као посебно важне, јер одражавају специфичност школе .

Израда и достављање извештаја о спољашњем вредновању

Члан 17

Након извршеног спољашњег вредновања, Тим за спољашње вредновање сачињава нацрт извештаја свих чланова Тима и усмено упознаје директора установе о областима квалитета рада установе чији је ниво остварености висок, као и областима чији је ниво остварености низак и које захтевају активности на унапређивању.

Након извршеног прегледа, а у складу са анализом доказа и повратном информацијом датом директору школе, Тим за спољашње вредновање припрема писани извештај и доставља га школи, најкасније у року од осам недеља од извршеног прегледа.

Објављивање извештаја о спољашњем вредновању

Члан 18

Директор школе је дужан да са извештајем о спољашњем вредновању упозна све органе установе, запослене у установи, ученике и родитеље, као и орган локалне самоуправе надлежан за послове образовања и васпитања у року од 15 радних дана од дана пријема извештаја о спољашњем вредновању.

Директор обезбеђује најбољи начин да извештај о спољашњем вредновању буде доступан свим заинтересованим корисницима.

Подаци из извештаја о спољашњем вредновању уносе се у базу података школе у оквиру јединственог информационог система просвете.

Приговор

Члан 19

Школа може поднети приговор министру на извештај о спољашњем вредновању у року од 15 дана од дана пријема извештаја о спољашњем вредновању.

Приговор се може уложити само на начин спровођења спољашњег вредновања, а не и на саму оцену.

Министар по пријему приговора именује комисију од три члана која проверава наводе из приговора и која сачињава извештај о поступању по приговору.

Ако се утврди да је направљена грешка у процедури која је битно утицала на оцену, министар може наложити поновно спровођење спољашњег вредновања установе.

Приговор на извештај о спољашњем вредновању и извештај о поступању по приговору саставни су део извештаја о спољашњем вредновању.

План унапређивања квалитета рада установе

Члан 20

На основу извештаја о спољашњем вредновању, школа сачињава План за унапређивање квалитета рада школе у областима дефинисаним стандардима квалитета рада школе, на основу кога се могу променити развојни циљеви дефинисани развојним планом школе, и доставља га школској управи.

Поновно спољашње вредновање школе

Члан 21

Ако школа остварује слабе резултате у функционисању и има слаба постигнућа ученика у три године за редом, Министарство и Завод могу да спроведу поновно спољашње вредновање рада у тој школи.

Завршна одредба

Члан 22

Тумачење одредби овог правилника даје Школски одбор.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА,

Симоновић Татјана

Објављено на огласној табли школе 16.9.2024. године

Правилник се примењује почев од 24.9.2024. године

