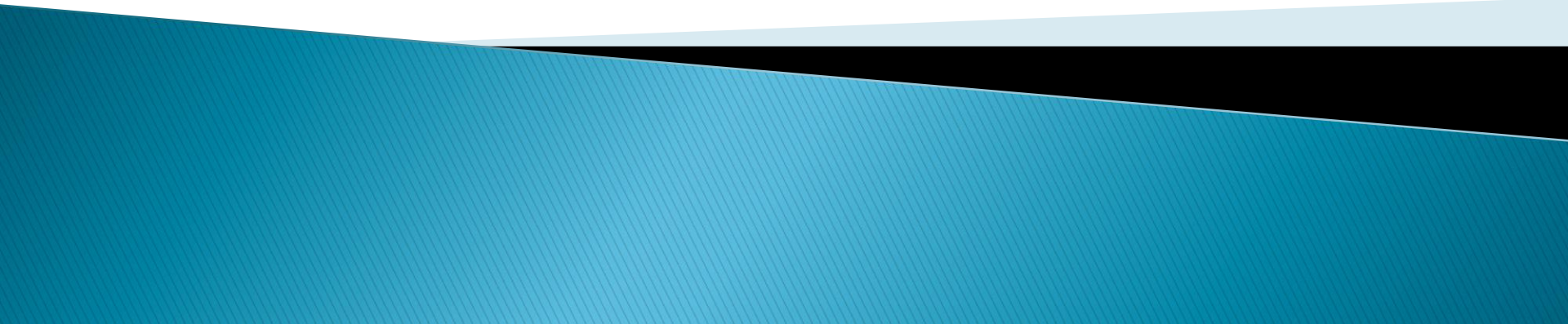


ЕКСТЕРНО ВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ – искуства, информације, примери из праксе–



СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНИХ УСТАНОВА

1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

1.1. Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима

- ▶ садржи законом предвиђене елементе
- ▶ сачињен на основу наставног плана и програма и школског програма
- ▶ годишњи планови рада су његов саставни део
- ▶ садржи посебне програме васпитног рада

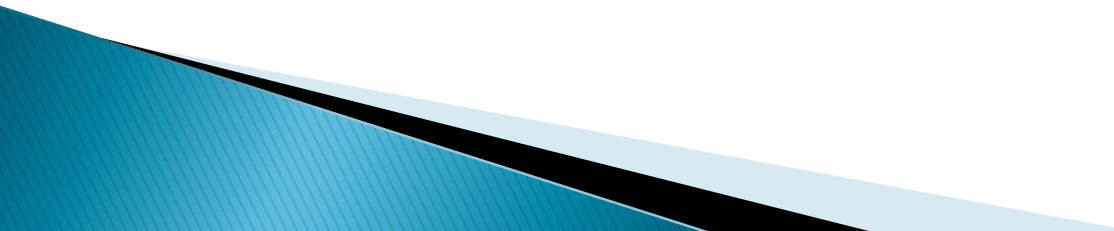
1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени

- ГПР садржи акциони план ШРП–а
- Програми наставних предмета су међусобно временски и садржајно усклађени–корелација

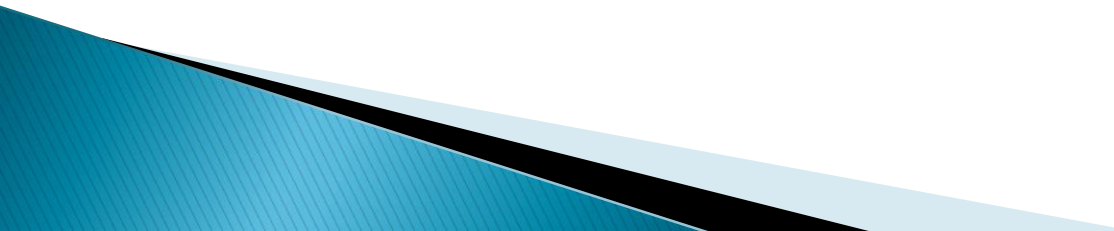
1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

**1.3. Годишњи план рада школе омогућава
остварење циљева и стандарда образовања
и васпитања**

- Наведени су циљеви учења
 - Садрже образовне стандарде
 - Предвиђене су провере остварености образовних стандарда
 - Планирано је којим садржајима ће се остварити циљеви учења предмета
- 

1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика

- Садржи листу изборних предмета
 - Годишњи планови рада прилагођени специфичностима одељења
 - Предвиђен план израде ИОП-а
 - Ваннаставне активности у складу са интересовањима ученика и ресурсима школе
 - Садржи Програм заштите ученика од насиља
 - Посебни програми за двојезичну популацију
- 

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко–методичка решења на часу

- Истакнут циљ часа
- Јасна упутства и објашњења
- Истакнути кључни појмови
- Ефикасне наставне методе
- Поступно се постављају све сложенији захтеви

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу.

- ▶ Да користе различите приступе решавања проблема
 - ▶ Да повезују градиво са претходно наученим
 - ▶ Да повезују градиво са животом
 - ▶ Да повезују садржаје из различитих области
 - ▶ Да поствљају себи циљеве у учењу
- 

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно–васпитним потребама ученика.

- Прилагођава захтеве могућностима ученика
- Прилагођава темпо рада потребама ученика
- прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика
- примењује специфичне задатке/ активности /материјале на основу ИОП–а за ученике

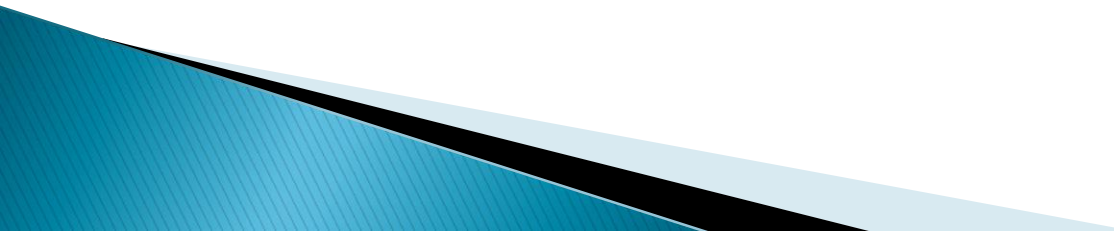
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.4. Ученици стичу знања на часу

- Заинтересовани су за рад на часу
 - ▶ Активно учествују у раду
 - ▶ Њихове активности показују да су разумели предмет учења
 - ▶ Користе доступне изворе знања
 - ▶ Користе повратну информацију да унапреде учење
 - ▶ Процењују тачност одговора
 - ▶ Умеју да образложе како су дошли до решења
- 

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

- структурира и повезује делове часа
 - Користи време на часу
 - успоставља и одржава дисциплину
 - користи постојећа наставна средства
 - усмерава интеракцију међу ученицима у функцији учења
 - проверава да ли су постигнути циљеви часа
- 

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења

- оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика
 - прилагођава захтеве могућностима ученика
 - похваљује напредак ученика
 - даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима
 - учи ученике како да процењују свој напредак
- 

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу

- показује поштовање према ученицима
 - испољава емпатију према ученицима
 - адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика
 - користи различите поступке за мотивисање ученика
 - даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују
- 

3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

3.1. Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди

- Резултати на завршном испиту/матури
 - Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима
 - Школске оцене су у складу са резултатима на завршном/матурском/националном испиту
 - Резултати ученика на завршном/матурском/националном испиту на нивоу просека Републике
- 

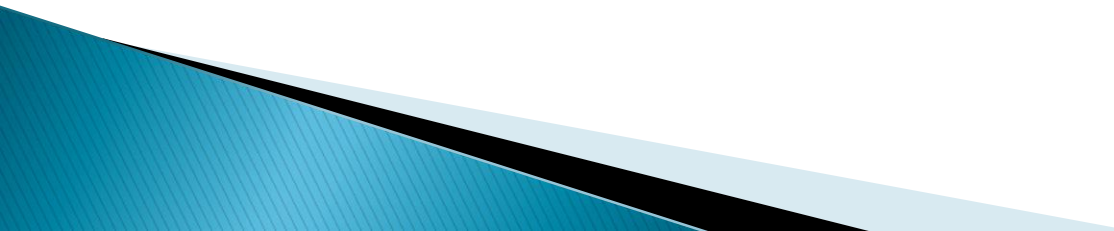
3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика

- Примењују се поступци за праћење успешности ученика
- Број ученика који су напустили школовање је исти или мањи у односу на прошлу школску годину
- Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу
- Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак
- Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак
- Просечни резултати ученика на завршним испитима бољи су у односу на претходну школску годину

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима

- Обавештени су о врстама подршке у учењу које пружа школа
 - На основу анализе успеха предузимају се мере подршке ученицима
 - Остварује се комуникација са породицом
 - Функционишу тимови за подршку ученицима у прилагођавању школском животу
 - Школа сарађује са релевантним институцијама у пружању подршке
- 

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

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

- Понуда ваннаставних активности у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика
- Организују програми/активности за развијање социјалних вештина
- Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године
- Промовишу се здрави стилови живота
- Промовише се заштита човекове околине и одрживи развој
- Подстиче се професионални развој ученика

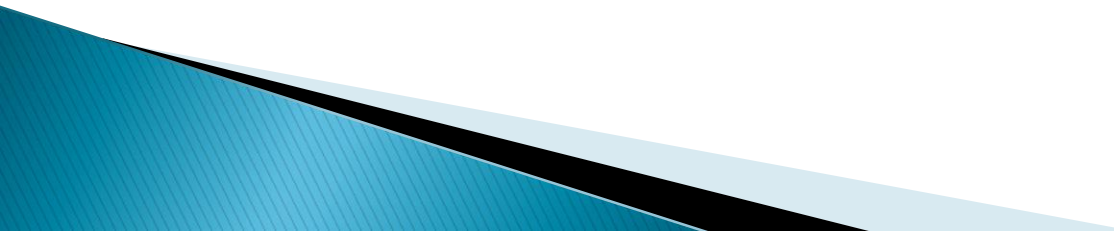
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група

- Предузимају се активности за упис у школу ученика из осетљивих група
- предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група
- примењују се индивидуализовани приступ за све ученике из осетљивих група
- Организују се компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група
- Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци осетљивим групама

5. ЕТОС

5.1. Регулисани су међуљудски односи у школи

- Постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих
 - видљиво је међусобно уважавање
 - За дискриминаторско понашање у школи предвиђене су мере и санкције
 - За новопридошле ученике и наставнике примењују се разрађени поступци прилагођавања
- 

5. ЕТОС

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу

- Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу
 - Ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада
 - Примењује се интерни систем награђивања ученика и наставника
 - организују се различите школске активности за ученике
 - Резултати ученика са сметњама у развоју се посебно промовишу
- 

5. ЕТОС

5.3. Школа је безбедна средина за све

- Видљиво и јасно је изражен негативан став према насиљу
 - Функционише мрежа за решавање проблема насиља
 - Организују се превентивне активности
 - Прате се и анализирају сви случајеви насилног понашања
 - Примењују се мере интервенције у случајевима насиља у складу са Протоколом
- 

5. ЕТОС

5.4. Школски амбијент је пријатан за све

- Улазни простор школе уређен је тако да показује добродошлицу
 - Школски простор је прилагођен потребама деце са сметњама у развоју
 - Постоји посебан простор за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима
 - У уређењу школског простора преовладавају ученички радови
- 

5. ЕТОС

5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима

- Организована је сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела
- Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад
- Наставно особље благовремено разматра и прихвата иницијативе ученика
- Постоје различити облици активног учешћа родитеља у животу школе
- Ученици и наставници организују заједничке активности чији је циљ јачање осећања припадности школи
- Школа сарађује са актерима у заједници
- функционише систем редовног информисања родитеља

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

6.1. Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени

- Сви обавезни документи донети су у процедури која је прописана Законом
- Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања
- Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа
- Постоји план за обезбеђивање и коришћење финансијских средстава

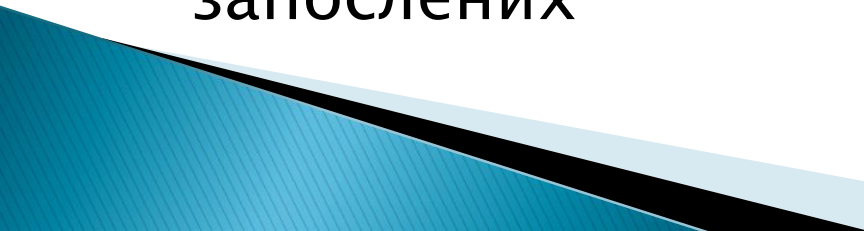
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе

- Организује несметано одвијање рада у школи
- Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности
- Поставља јасне захтеве запосленима
- Задужења запослених у школи равномерно су распоређена
- Формирана су стручна тела и тимови у складу са компетенцијама
- Развијен је систем информисања о свим важним питањима

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

6.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе

- ефикасно и ефективно руководи радом Наставничког већа
 - учествује у раду стручних тимова
 - укључује запослене у процес доношења одлука
 - благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика
 - У процесу доношења одлука уважава предлоге савета родитеља
 - Користи различите механизме за мотивисање запослених
- 

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

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

- Остварује инструктивни увид и надзор у образовно–васпитни рад
- Стручни органи и тела у школи систематски прате и анализирају успех и владање ученика
- Предузима мере за унапређивање образовно–васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања
- Стручни сарадници остварују педагошко–инструктивни рад у школи
- Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе

- Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима
- Показује отвореност за промене и иницира иновације
- Показује поверење у запослене и њихове могућности
- Подстиче целоживотно учење свих у школи
- Планира лични професионални развој
- Развија сарадњу са другим установама, организацијама и локалном заједницом
- Подстиче развој школе преговарањем и придобијањем других за остваривање заједничких циљева

7. РЕСУРСИ

7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси

- Запослен је потребан број наставника и стручних сарадника
 - Наставно особље има прописане квалификације
 - Број ненаставног особља у складу је са прописима
 - Квалификације ненаставног особља су одговарајуће
 - Школа у своје активности укључује волонтере
- 

7. РЕСУРСИ

7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

- Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање
- Запослени се стручно усавршавају у складу са годишњим планом
- Наставници и стручне службе у оквиру стручних органа сарађују
- Приправници се уводе у посао у складу са програмом увођења приправника у посао
- примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали

7. РЕСУРСИ

7.3. У школи су обезбеђени/постоје материјално–технички ресурси (простор, опрема и наставна средства)

- Школа је физички безбедно место
 - Школски простор задовољава здравствено–хигијенске услове
 - У школи постоји простор за рад у складу са нормативом
 - Школски простор је опремљен у складу са прописима
 - Школа је опремљена потребним наставним средствима за реализацију квалитетне наставе
- 

7. РЕСУРСИ

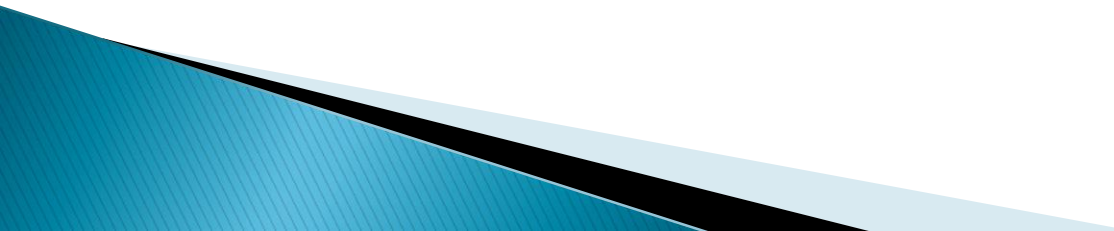
7.4. Материјално–технички ресурси користе се функционално

- Простор се користи према плану коришћења школског простора(расп.учионица)
- Наставна средства се користе према плану коришћења
- Наставна средства се користе у циљу постизања квалитета наставе
- Материјално–технички ресурси ван школе користе се у функцији остварења циљева наставе и учења

ИЗ УГЛА СТРУЧНИХ САРАДНИКА: “НЕМОЈТЕ ДА БРИНЕТЕ, ТРАЖЕ СВЕ!”

- ▶ ПОСТОЈАЊЕ ДОКАЗА (записници, дневници, свеске...)
- ▶ ПОВЕЗАНА СТРУКТУРА ДОКУМЕНАТА
(ШРП – ГПР – ШП – самовредновање)
- ▶ НАСТАВА И УЧЕЊЕ!
(планови– корелација и корекција, припреме, праћење напредовања ученика, мотивација, активност ученика, процена остварености циљева, оцењивање, (само)евалуација
- ▶ ТИМСКИ РАД КОЛЕКТИВА

ИЗ УГЛА НАСТАВНИКА: “НЕЋУ ДА ШКОЛА “ПАДНЕ” ЗБОГ МЕНЕ”

- ▶ ПРИПРЕМЕ ЧАСОВА
 - ▶ ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА
 - ▶ КОМПЛЕТНА СТРУКТУРА ЧАСА (примена различитих метода, диференцирани облици рада, коришћење наставних средстава, комуникација са ученицима, упознавање ученика са техникама учења – истраживачки рад....)
 - ▶ МОТИВАЦИЈА УЧЕНИКА
 - ▶ АКТИВНОСТ УЧЕНИКА
 - ▶ ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА
 - ▶ (САМО)ЕВАЛУАЦИЈА ЧАСА
- 

ИЗ УГЛА ДИРЕКТОРА:

“ОВАЈ НАЧИН ВРЕДНОВАЊА НИЈЕ ПРИЛИКА ЗА ИНДИВИДУАЛНУ ПРОМОЦИЈУ”

- ▶ ПОЈЕДИНАЦ МОЖЕ ДА “ДОПРИНЕСЕ” ДА ВРЕДНОВАЊЕ БУДЕ СЛАБИЈЕ АЛИ НИКАКО БИТНИЈЕ БОЉЕ (ТИМСКИ РАД)
- ▶ РЕЦЕКО ТИМСКИ РАД ЈЕ КАО БИТНА ПРЕТПОСТАВКА УСПЕШНОГ РАДА ШКОЛЕ – ПОТПИСАНО РЕШЕЊЕ ДИРЕКТОРА О ТИМОВИМА, ОРГАНИГРАМ, ПРОТОКОЛИ О ПОСЕТАМА ЧАСОВИМА)
- ▶ ВОЂЕЊЕ ИНТЕРВЈУА (са ученицима, родитељима, Школским одбором, наставницима, ненаставним особљем)

ПИТАЊА ЗА ШКОЛСКИ ОДБОР:

- ▶ ШТА ЈЕ ТО ДОБРО У ШКОЛИ?
 - ▶ РЕАЛИЗАЦИЈА ПРЕДЛОГА РОДИТЕЉА – ПРИМЕРИ
 - ▶ КАКО СЕ РЕШАВА НАСИЉЕ У ШКОЛИ?
 - ▶ КОЈИ СУ МЕХАНИЗМИ МОТИВИСАЊА УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА ?
 - ▶ ПРЕДЛОЗИ ШО ЗА ПРОМЕНЕ РАДА У ШКОЛИ
 - ▶ Х в а л а!
- 