

Економско – трговинска школа Кула

Адреса: Маршала Тита 113, Кула

Телефон: 025-729-150

Website: www.etskula.com

Email: kulaekonomska@gmail.com



ИЗВЕШТАЈ

о самовредновању две кључне области вредновања које су
дефинисане стандардима квалитета рада установе

I ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	Ниво остварености
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе	3
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.	4
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.	2
1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	+
1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	+
1.3.3. Планирање допунске наставе 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	-

ОПИС

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

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

Школски програм садржи све законом предвиђене елементе. Школски програм сачињен је на основу наставног плана и програма. Годишњи план рад школе сачињен је на основу школског програма. Глобални/годишњи планови наставних предмета саставни су део Годишњег плана рада школе. Школски програм садржи посебне програме васпитног рада:

Програм допунске и додатне наставе

Програм културних активности

Програм школског спорта и спортских активности

Програм заштите ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања

Програм превенције малолетничке делинквенције

Програм слободних активности ученика

Програм каријерног вођења и саветовања

Програм здравствене заштите

Програм социјалне заштите

Програм заштите животне средине

Програм сарадње са локалном самоуправом

Програм сарадње са породицом

Програм прилагођавања на школску средину

Програм увођења приправника у посао

Програм излета и екскурзија

Програм рада школске библиотеке

Индивидуални образовни планови

Програм безбедности и здравље на раду

У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница), Школски одбор је на предлог директора именовао чланове.

У годишњи план рада школе уграђен је акциони план школског развојног планирања за текућу годину. У годишњем плану рада школе оперативно су разрађени структурни елементи школског програма.

Слабости: У раду са ученицима нису се у довољној мери уважавале узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.

Извори доказа

- ☐ Школски програм
- ☐ Годишњи план рада
- ☐ Наставни план и програм

- ☐ Годишњи планови рада наставника
- ☐ Записник школског одбора
- ☐ План рада стручног актива за школски развојни план
- ☐ Образовни стандарди
- ☐ Оперативни планови наставника
- ☐ Припрема за час

Ниво остварености стандарда: 3

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

Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. Органи, тела, тимови су формиран у складу са законом и свој рад су базирали на плану рада који је донет на почетку школске године. 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.

Органи, тела и тимови су редовно, током године, извештавали о свом раду.

Годишњи извештај је усклађен са садржајем годишњег плана рада и у њему се налазе све релевантне информације о раду школе.

Извори доказа

- ☐ Школски програм
- ☐ Годишњи план рада
- ☐ Извештај о реализацији годишњег плана рада школе
- ☐ Развојни план школе
- ☐ Програми рада стручних тела
- ☐ План рада Ученичког парламента
- ☐ План рада стручних сарадника
- ☐ План рада тимова
- ☐ План рада директора
- ☐ План рада савета родитеља

Ниво остварености стандарда: 4

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

Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано учешће ученика на часу. Наставници, њих 54,8% од анкетираних, је у упитнику о самовредновању наставног рада изјавило да

има све припреме за одржане часове. Остали (45,2%) има од 40 % до 75% припрема. У истом проценту наставници се изјашњавају о садржају припрема (припрема садржи све елементе, као и самовредновање рада и напомене о реализацији планираних активности). У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика у складу са ресурсима школе. Додатна настава одржана, по изјашњавању наставника, у току школске године.

Слабости: Мали број наставника је прилагодио годишњи план рада школе специфичностима одељења. Допунска настава и додатни рад није код свих наставника заснован на праћењу постигнућа ученика. Допунска и додатна настава нису обавезујуће за ученике, односно не може се уписати изостајање ученика, чак и када су упућени на ове облике рада, па није могуће реализовати све планиране садржаје до краја. Припреме за наставни рад, код једног дела наставника, не садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности

Извори доказа

- ☐ Годишњи планови рада наставника
- ☐ Образовни стандарди
- ☐ Оперативни планови наставника
- ☐ Припрема за час
- ☐ Упитник за наставнике
- ☐ Упитник за ученике
- ☐ Анализа посећених часова

Ниво остварености стандарда: 2

Тим за самовредновање кључне области:
Програмирање, планирање и извештавање

1. Ивана Илић, координатор
2. Снежана Мркајић, члан
3. Марија Бубало, члан

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Област квалитета 6. 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Ниво остварености
6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе.	4
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 потребема 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 одлика у циљу унапређења рада школе.	+
6.1.5. Директор користи различите маханизме за мотивисање запослених.	+
6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.	3
6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзору 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.	4
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.	3
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 усавршили.	+
6.5. Материјално – технички ресурси користе се функционално.	3
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.	3
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.	+

6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе.

У школи постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. На почетку школске године формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада. Обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља кроз састанке савета родитеља и ученичког парламента активно учествују у доношењу одлика у циљу унапређења рада школе. Користи различите маханизме за мотивисање запослених.

Ниво остварености стандарда: 4
--

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

6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзору у образовно – васпитни рад.

Тим за самовредновање, увидом у рад наставника остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе. Предузима мере за унапређење образовно – васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.

Препорука: Побољшати квалитета рада са ученицима од стране наставника.

Ниво остварености стандарда: 3

6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.

6.3.1. 6.3.2.

Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. Показује отвореност за промене и подстиче иновације. Промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.

Ниво остварености стандарда: 4

6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

6.4.1 и 6.4.2

Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе. Наставници уредно планирају стручно усавршавање о чему одговарајућом документацијом (планом) извештавају директора школе. У складу са материјалним могућностима директор обезбеђује одређеном броју наставника похађање семинара о трошку школе. Сарадњом са високошколским установама организују се и конференције и предавања о чему су чланови наставничког већа благовремено обавештавани путем огласне табле и имејла.

6.4.3

Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење. Наставници и стручне службе у оквиру стручних органа сарађују у складу са потребама за унапређивањем наставе и учења. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.

Наставници су навели да унапређују наставу на следеће начине: присуствовање часовима ПП службе и директора, упитник, еволуциони лист за наставнике,

наставници међусобно сарађују и размењују искуства, активна сарадња са ПП службом. На основу праћења ПП службе потребна је учесталија примена метода активне наставе.

Препорука: У школи нема наставника са звањем. Потребно је подстицати наставнике да напредују у звању. Једно од решења је награђивање наставника за постигнуте резултате.

6.4.4

Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали. Наставник је свестан доживотног учења и професионалног усавршавања како би могао користити нова знања из области у којој су се усавршавали. Од анкетираних 37 наставника више од 50% се изјаснило да редовно примењују новостечена знања. Запослени прате актуелна дешавања и иновације у образовању, унапређују и презентују наставне програме у школи и ван ње користећи знања стечена стручним усавршавањем. У школи наставници редовно примењују нова знања стечена кроз разне облике стручног усавршавања.

Препорука: стварати у школи подстицајну средину за стручно усавршавање и унапређивање рада са ученицима.

Ниво остварености стандарда: 3

Препоруке: Организација семинара на тему примене новина у наставном процесу, организовање извештавања на нивоу стручних већа о новостеченим знањима и резултатима њихове примене у настави

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. На основу анализе посете часовима и разговора са ПП службом, мора да се истакне и да је утисак да наставници не користе у довољној мери расположиве материјално техничке ресурсе.

6.5.3. Материјално технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације исл) користе се у функцији наставе и учења. Треба нагласити да школа има развијену сарадњу са културним и научним институцијама, привредним и другим организацијамама (доказ у прилог овој тврдњи је увид у извештаје стручних већа и одељенских старешина о учешћима ученика и наставника у такмичењима и посетама овим установама.

Препорука: Унапређивати наставни рад коришћењем материјално техничких ресурса у школи и ван ње.

Ниво остварености стандарда: 3

6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.

6.6.1. 6.6.2. 6.6.3. 6.6.4. 6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење, развија сарадњу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају предузимљивост, оријентација ка предузетништву, опште и међупредметне компетенције ученика и наставника.

Препорука: Неопходна је и укљученост ученика и родитеља у конкретне активности у кључним областима квалитета.

Ниво остварености стандарда: 3

Извори доказа

- Сертификати са стручних усавршавања
- Упитник за наставнике
- извештаји директора о посматраним часовима
- извештаји стручне службе о посматраним часовима
- остала документација (извештаји о такмичењима...)
- Планови и извештаји стручног усавршавања, оперативни наставни планови наставника, извештаји рада стручних актива, годишњи извештај о раду школе

Тим за самовредновање кључне области:

Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

1. Марија Богдановић, координатор
2. Владимир Шимко, члан
3. Дубравка Бојовић, члан

Тим за самовредновање:

1. Мирјана Бојанић, координатор
2. Биљана Шљукић, Школски одбор
3. Драгана Дурковић, Савет родитеља
4. Дајана Голубовић, Ученички парламент