

**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ ЗА
ДИЗАЈН
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ**

1. Основни подаци

Податак	Садржај
Чланови Тима:	Данијел Пауновић, Тијана Динић, Александра Матејић, Александра Јовановић, Милица Лучић, представник Ученичког парламента, Олгица Милошевић
Председник Тима:	Данијел Пауновић

2. Правни статус и правни основ

Тим за самовредновање квалитета рада Школе (у даљем тексту: Тим) јесте законом обавезни стручни тим. Директор га образује и именује чланове на период од годину дана. Тим има најмање пет чланова; при образовању се примењује принцип равномерне заступљености запослених у процесу самовредновања. Радом руководи руководица изабран из реда чланова, чија функција, у смислу члана 109. Статута, одговара функцији председника Тима. Директор учествује у процесу самовредновања и у раду Тима.

Самовредновање није посао само чланова Тима: у њему, у складу са улогама и правом приступа подацима, учествују запослени, стручни органи, ученици, наставници, стручни сарадници, директор, Савет родитеља и Ученички парламент.

Актуелност прописа проверена је 19. 7. 2026. године. Непосредни правни, методолошки и плански основ чине:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), нарочито чл. 49. и 130;
- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 – др. закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), нарочито члан 75;
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 10/2019 и 77/2024), нарочито чл. 3–11;
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018 и 1/2024), Област квалитета 2 и непосредно повезани показатељи Области 5;
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/2018), Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“, број 102/2022) и Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 10/2024), у делу који је непосредно релевантан за законито коришћење евиденција, критеријуме, формативно оцењивање и повратну информацију;

- Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“, број 87/2019), искључиво ради разграничења самовредновања од надзора и појединачног вредновања рада запосленог;
- Статут Школе за дизајн, нарочито чл. 89, 90, 109. и 112; Школски програм за период 2025/2026–2028/2029; Развојни план 2025–2029. и Годишњи план рада за 2026/2027. годину;
- „Приручник за самовредновање рада школа“, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, 2024, као методолошка, а не нормативна подршка.

3. Појам и сврха самовредновања

Самовредновање је унутрашњи, континуирани и развојни процес у којем Школа, на основу прописаних стандарда и показатеља и додатних школских показатеља, процењује квалитет изабраног предмета, утврђује јаке стране и области за унапређивање и планира проверљиве мере. Оно се заснива на више извора и не служи утврђивању појединачне одговорности или рангирању наставника, предмета и одељења.

4. Разграничење од спољашњег вредновања и надзора

Процес	Носилац и сврха	Граница у односу на рад Тима
Самовредновање	Школа; развојна процена према стандардима и доказима.	Тим организује и спроводи процес и сачињава извештај.
Спољашње вредновање	Овлашћена лица Министарства и Завода; процена свих области квалитета.	Тим га не спроводи; може анализирати извештај као извор података.
Инструктивно-педагошк и увид и стручно-педагошки надзор	Директор, стручни сарадници и надлежни органи у границама својих овлашћења.	Посматрање у самовредновању није надзор, процена радног учинка, дисциплинска контрола ни персонална оцена.

5. Полазне основе

Полазиште чине резултати самовредновања за 2025/2026. годину и плански приоритети унети у радну верзију Годишњег плана рада за 2026/2027. годину: јачање ученичког гласа и повратне информације о ученичким предлозима; унапређивање комуникације са родитељима; квалитет повратне информације ученицима и уједначавање критеријума оцењивања; праћење примене и ефеката стручног усавршавања; функционална употреба нове опреме и компјутерског центра; мапирање потреба за материјалом, опремом и простором; и уредније документовање рада тимова. Ови наводи су теме за проверу континуитета и ефеката, а не унапред утврђени резултати самовредновања наставе и учења.

Развојни план 2025–2029. као приоритет Области 2 издваја осавремењивање наставе методама, средствима и опремом, стручно усавршавање за савремену наставу, сарадњу профила и међупредметну корелацију и пројектну наставу. Програм зато повезује испитивање квалитета наставе са развојним планирањем и професионалним развојем, без преузимања надлежности других тела.

6. Вишегодишњи циклус самовредновања

Школа сваке године спроводи самовредновање по једној или више области квалитета, а сваке четврте или пете године рад установе вреднује у целини. Тим води преглед вреднованих области и обезбеђује да до краја изабраног циклуса буду обухваћене све области. Годишњи фокус не значи да је 2026/2027. година година самовредновања установе у целини.

Школска година	Област/области	Статус	Кључни производ
2025/2026.	Област 6; делимичан осврт на Област 2	Завршен циклус према доступним школским планским документима	Извештај и мере за праћење
2026/2027.	Област 2; повезани показатељи Области 5; ограничено праћење мера Области 6	Планирано овим програмом	Извештај о самовредновању и предлог мера за 2027/2028.

7. Предмет самовредновања за 2026/2027. годину

Главни предмет самовредновања је Област 2 — Настава и учење. Релевантни показатељи Области 5 — Етос укључују се само када су неопходни за тумачење атмосфере на часу, уважавања, комуникације, праведности, сарадње, ученичког гласа, припадности, креативности и заштите достојанства током критике и коректуре рада. Област 5 се не вреднује у целини. Реализација ранијих мера Области 6 прати се ограничено, као провера континуитета и ефеката, у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе.

8. Општи и посебни циљеви

Општи циљ је систематско, доказима засновано и развојно сагледавање квалитета наставе и учења у Школи за дизајн ради утврђивања јаких страна, области за унапређивање и мера које ће допринети активнијој, јаснијој, праведнијој, приступачнијој и ученику прилагођенијој настави.

- проценити планирање и припрему наставе и јасноћу циљева, исхода, инструкција и задатака;
- испитати активност ученика, различите методе и облике рада и подстицање истраживања, критичког мишљења и креативности;
- проценити индивидуализацију, диференцијацију и подршку ученицима са тешкоћама и ученицима са изузетним способностима;
- испитати формативно оцењивање, јасноћу и примену критеријума и квалитет повратне информације;
- проценити повезивање са претходним знањем, струком, професионалним окружењем и општеобразовним и стручним предметима;
- проценити квалитет коректуре, подршку стваралачком процесу, употребу средстава, материјала и дигиталних алата;
- испитати атмосферу, комуникацију, уважавање, ученички избор и ученички глас;
- утврдити примере добре праксе и предложити оствариве мере за 2027/2028. годину.

9. Национални и додатни школски показатељи

9.1. Национални показатељи — Област 2

Показатељи су преузети из важећег Правилника о стандардима квалитета рада установе. Метод, узорак и одговорност коначно се разрађују у Годишњем плану самовредновања без промене њиховог нормативног текста.

Стандард	Показатељи	Извор података	Метод/инструмент	Узорак	Време	Одговорни	Анализа
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.	Посматрање наставе; припреме; наставни материјали; ученички радови; анкете/фокус групе.	Протокол посматрања; листа анализе документације; прилагођени упитници и протокол фокус групе.	Слојевит избор свих разреда, пет профила и различитих врста наставе.	Фебруар–март 2027.	Радна група Тима уз ПП службу и стручна већа.	Збирно кодирање; расподеле; тематска анализа; укрштање најмање три извора.
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.	Посматрање; планови и материјали; збирни подаци о подршци; разговори; ученички радови.	Протокол посматрања; листа анализе; интервју/фокус група; анализа примера задатака.	Разноврсни ученици и врсте наставе; подаци о додатној подршци само овлашћеним лицима.	Фебруар–март 2027.	Тим и ПП служба; сарадња са Тимом за инклузивно образовање.	Поређење планиране и уочене подршке; агрегатни приказ без означавања ученика.

Стандард	Показатељи	Извор података	Метод/инструмент	Узорак	Време	Одговорни	Анализа
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.	Радови, портфолији, макете, модели, прототипови и пројекти; посматрање; презентације; разговори.	Рубрика за анализу процеса и продукта; протокол посматрања; фокус група; анализа документације.	Сви профили и разреди; различити нивои постигнућа и облици ученичког рада.	Март–април 2027.	Тим уз стручна већа и предметне наставнике.	Анализа образаца учења и напредовања; без рангирања предмета, наставника или одељења.
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.	Критеријуми; е-дневник у неопходном обиму; примери повратне информације; радови/портфолији; перцепције ученика.	Листа анализе критеријума и повратне информације; анкета; фокус група; протокол посматрања.	Сви предметни домени и профили; мали предметни тимови приказују се шире и поверљиво.	Фебруар–април 2027.	Тим уз стручна већа, ПП службу и овлашћени приступ евиденцији.	Усклађеност, доступност и употребљивост критеријума; расподеле и тематска анализа; триангулација.
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.	Посматрање; анкете ученика и наставника; фокус групе; правила; примери задатака и избора.	Протокол атмосфере и учешћа; прилагођени упитници; фокус група; анализа материјала.	Сви разреди, профили и релевантне врсте наставе; завршни разред благовремено.	Фебруар–март 2027.	Тим уз ПП службу, Ученички парламент и стручна већа.	Укрштање перцепција и непосредних доказа; посебно бележење различитих искустава.

9.2. Повезани национални показатељи — Област 5

Стандард	Изабрани показатељи	Извори/метод	Граница примене
5.1. Добри међуљудски односи	5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих. 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.	Правила; анкете/фокус групе; посматрање атмосфере и начина критике/коректуре; збирни извештаји.	Тумачи се само у вези са наставом, комуникацијом, праведношћу и достојанством; Област 5 се не вреднује у целини.
5.2. Подршка успеху	5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.	Портфолији, изложбе, презентације, пројекти; ученичка перспектива; документација подршке.	Проверава се видљива прилика за успех различитих ученика, не број јавних објава.
5.4. Сарадња на свим нивоима	5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима. 5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошка аутономија наставника и стручних сарадника. 5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.	Записници и предлози; фокус групе; примери ученичког гласа и заједничких активности.	Узимају се само докази који помажу тумачењу ученичког гласа, сарадње и припадности у контексту учења.
5.5. Иновације и изузетност	5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.	Рефлексije у припремама; размена добре праксе; стручна већа; планови и ефекти усавршавања.	Налаз се користи развојно и збирно, а не за процену радног учинка појединца.

9.3. Додатни школски показатељи

Следећи показатељи утврђују се на основу члана 4. Правилника о вредновању квалитета рада установе, ради бољег увида у специфичности Школе за дизајн. Они нису национални стандарди и не користе се за произвољно формално оцењивање Школе.

Ознака	Додатни школски показатељ	Могући докази
ДШП-1	Ученику су јасни сврха задатка, фазе стваралачког процеса и очекивани продукт.	Задаци и материјали; анкета; посматрање.
ДШП-2	Коректура даје употребљив наредни корак и подржава самосталност и ауторство ученика.	Повратна информација; рад пре/после; ученички увид.
ДШП-3	Критеријуми раздвајају процес и продукт и обухватају оригиналност, функционалност и техничку изводљивост.	Критеријуми/рубрике; е-дневник у нужном обиму; радови.
ДШП-4	Општеобразовни, ликовни и стручни садржаји повезани су у пројектима; портфолио, изложба и одбрана рада служе као докази учења.	Планови; пројекти; портфолија; презентације и рефлексije.
ДШП-5	Традиционалне и дигиталне технике, укључујући генеративну ВИ, користе се сврсисходно, транспарентно и уз поштовање ауторских права.	Упутства; радови; навођење извора/алата; разговор.
ДШП-6	Практична, радионичка, блок и пројектна настава доступне су различитим ученицима; материјали, алати и опрема користе се функционално и безбедно.	План/распоред; посматрање; упутства; ученици и подршка.

10. Специфичности Школе за дизајн

Самовредновање обухвата класичну, практичну, радионичку, блок, пројектну и дигитално подржану наставу на свих пет образовних профила. Као докази учења анализирају се скице, макете, модели, прототипови, коректуре, пројекти, портфолија, изложбе, презентације и матурски и завршни радови. Процена прати јасноћу задатка, фазе процеса, повратну информацију, ауторство, критеријуме за процес и продукт, оригиналност, функционалност, техничку изводљивост, индивидуализовану подршку, безбедну употребу опреме и међупредметно повезивање. Генеративна ВИ разматра се кроз сврсисходност, транспарентност, интелектуално поштење и ауторска права.

11. Састав и начин рада Тима

Састав Тима уређује члан 5. Правилника и решење директора: најмање пет представника запослених, родитеља/другог законског заступника, Ученичког парламента и локалне самоуправе, односно стручњака; директор учествује у раду. Међу запосленима обезбеђује се функционална заступљеност општеобразовних, уметничких и стручних предмета, пет профила и стручних сарадника. Тим има најмање четири кључне седнице — конститутивну, методолошку, аналитичку и завршну — а остало реализује кроз радне групе и службену размену. Ученици и родитељи немају приступ поверљивим материјалима.

12. Улоге учесника

Учесник/тело	Улога и граница надлежности
Директор	Образује и именује Тим на годину дана; учествује у раду; обезбеђује услове и приступ у законитом обиму; прима извештај и доставља га прописаним органима и Школској управи.
Тим; руководилац/председник	Тим планира процес, развија инструменте, прикупља и анализира доказе, сачињава извештај и предлаже мере. Руководилац/председник сазива седнице и координира задужења и документацију. Тим не спроводи надзор нити процену радног учинка.
Педагог и психолог	Пружају методолошку и стручну подршку, учествују у пилотирању, узорковању, разговорима, анализи ограничења и заштити учесника.
Наставничко веће, Педагошки колегијум и стручна већа	Разматрају системске налазе у свом делокругу, обезбеђују стручне доказе и предлажу и примењују мере; Тим не мења критеријуме уместо стручних већа.
Тим за квалитет, стручни активи и повезани тимови	Повезују системске налазе са развојним и школским програмом, стручним усавршавањем и инклузивном подршком, уз приступ подацима само по улози.
Ученички парламент и Савет родитеља	Предлажу теме и мере, помажу разумљивости инструмената у оквиру своје перспективе и разматрају извештај; немају приступ појединачним или поверљивим подацима.
Школски одбор	Разматра извештај у оквиру своје надлежности и користи системске налазе у одлучивању и развојном планирању; не добија сирове истраживачке податке.
Школска управа и Завод	Примају извештај, односно пружају стручну подршку у складу са прописима; овлашћена лица Министарства и Завода спровode спољашње вредновање, а не школски Тим.

13. Методологија

Комбинују се документа и овлашћено доступне евиденције, ученички радови и повратне информације, анкете, фокус групе и разговори, посматрање наставе, као и анализе постигнућа, индивидуализације, изложби, портфолија, презентација, пројеката и извештаја стручних тела. Анкета није самосталан доказ.

14. Узорак

Када се не обухвата цела циљна популација, узорак се образлаже и слојевито планира према четири разреда, пет профила, одељењима, врстама наставе, постигнућима, похађању и искуству наставника. Ученици којима је потребна додатна подршка укључују се без јавног означавања, а IV разред благовремено. Правило спољашњег вредновања о посматрању најмање 40% наставника не преноси се механички на интерно самовредновање.

15. Инструменти и пилотирање

Инструмент	Сврха	Циљна група/извор	Врста и примена	Време	Анализа	Заштита података
Анализа документације	Планирање, критеријуми, подршка и континуитет мера	Планови, припреме, стручна већа и овлашћене евиденције	Листа доказа везана за показатеље	Октобар–април	Кодирање присутности, квалитета и усклађености	Минимум података; без копирања целих поверљивих досијеа
Анкета ученика	Искуство учења, јасноћа, активност, повратна информација и атмосфера	Ученици сва четири разреда и пет профила	Неутралне ставке, отворено питање и „не могу да проценим“	Пилот децембар; примена фебруар	Позвани, одговори, стопа одзива, расподеле; средња вредност само оправдано	Анонимно; без имејла и идентификационих комбинација
Анкета наставника	Пракса, услови, диференцијација, оцењивање и потребе за подршком	Општеобразовни, ликовни, теоријски, практични и пројектни предмети	Самопроцена и опис праксе, без оцењивања колега	Пилот децембар; примена фебруар	Расподеле и тематска анализа; посебно „не могу да проценим“	Збирно; мале групе се спајају
Анкета/разговор родитеља	Информације, критеријуми, комуникација, подршка и видљиви ефекти	Родитељи/законски заступници различитих разреда и профила	Питања само о ономе у шта имају поуздан увид	Фебруар–март	Стопа одзива, расподеле и теме; без закључака о методици часа	Анонимно; без породичних и здравствених података
Фокус групе	Објашњење образаца и неслагања у подацима	Разноврсне групе ученика; по потреби наставници/родитељи	Полуструктурисани протокол и неутрална питања	Март	Тематско кодирање; издвојено слагање и неслагање	Доброволност; редиговани цитати; без приписивања имену
Посматрање наставе	Непосредан увид у показатеље 2.1–2.5	Образложен слојевит избор часова и различитих врста наставе	Унапред познат стандардизован протокол	Март	Збирни обрасци; без оцено/рангирања наставника	Белешке поверљиве; благовремено информисање
Анализа радова/портфолија	Процес, примена повратне информације, критеријуми и ауторство	Разноврсни радови свих профила и релевантних разреда	Рубрика за процес и продукт; одбрана/рефлексија	Март–април	Опис образаца и примера праксе, не ранг-листа	Заштита ауторства, фотографија и посредне идентификације

Пре главне примене сваки инструмент се пилотира на малој, одговарајућој групи. Проверавају се разумљивост, трајање, техничка исправност, двосмисленост и сувишност питања, ризик идентификације и употребљивост одговора. Резултати пилотирања не мешају се аутоматски са главним истраживањем.

16. Посматрање наставе

Посматрање има јасан развојни циљ, унапред утврђен инструмент повезан са показатељима, образложен узорак, благовремено информисање, уједначено бележење и агрегатно извештавање. Може обухватити класичан час, практичан и радионички рад, пројектну и блок наставу, коректуру, презентацију, групни рад, дигиталну наставу и међупредметну активност. Не служи рангирању, дисциплинској контроли, процени радног учинка или уносу појединачних бележака у персонални досије; појединачне белешке су поверљиве, а закључак се не заснива на једној посети.

17. Триангулација и верификација налаза

За сваки кључни налаз, када је методолошки могуће, укрштају се: (1) перцепција — анкета, фокус група или разговор; (2) документација — план, критеријум, е-дневник, записник или материјал; и (3) непосредан/материјалан доказ — посматрање, рад, портфолио, пројекат, резултат или пример повратне информације. Неслагање се не прикрива: приказује се као ограничење и повод за додатну проверу.

Налаз	Извор 1	Извор 2	Извор 3	Тумачење	Ограничење	Предложена мера
Перцепција да циљ/задатак није увек јасан	Анкета ученика	Задаци, припреме и материјали	Посматрање/фокус група	Закључак тек после поређења различитих врста наставе	Различито разумевање појма „циљ“	Уједначити структуру упутства и проверити ефекат
Перцепција о неуједначеној повратној информацији	Анкете ученика и наставника	Примери повратне информације и критеријуми	Радови пре/после коректуре	Раздвојити учесталост, јасноћу и употребљивост повратне информације	Мали предметни тимови и посредна идентификација	Мера на нивоу праксе/већа, без означавања појединца
Различита искуства о ученичком избору и гласу	Фокус групе/анкета	Задаци и записници ученичких предлога	Посматрање и примери пројеката	Неслагање извора приказати и додатно проверити	Разлике између профила и врста наставе	Јасни начини избора и повратна информација о предлозима

18. Ученички глас и учешће родитеља

Ученици предлажу теме, проверавају разумљивост инструмената, учествују у фокус групама и, преко Ученичког парламента, разматрају опште анонимизоване налазе, предлажу мере и начин саопштавања резултата ученицима. Представник Ученичког парламента нема приступ појединачним одговорима, подацима о наставницима, здравственим и породичним подацима нити материјалу који омогућава идентификацију.

Родитељи учествују кроз анкету, оправдану фокус групу/разговор, представника Савета родитеља, предлагање мера и разматрање извештаја. Питања се односе на доступност информација, разумљивост критеријума, комуникацију, подршку, повратну информацију, оптерећење, укљученост ученика и видљиве ефекте; не траже стручну процену наставних метода којима родитељ није присуствовао.

19. Заштита података о личности

- прикупљају се само подаци неопходни за утврђени предмет; анкете су анонимне када је то могуће и не траже име, адресу, приватни контакт или аутоматски имејл без неопходне сврхе;
- вишеструко попуњавање спречава се технички и организационо без непотребне идентификације; сировим подацима приступа ограничен број овлашћених лица;
- подаци се чувају на школском налогу или заштићеној службеној локацији; приватни налози, приватне групе и јавно доступни линкови нису једино место чувања;
- извештаји садрже збирне и анонимизоване податке; отворени одговори се редигују, а мале групе спајају или приказују поверљиво;
- здравствени подаци, инвалидитет, ИОП, породичне прилике, верско уверење и друге осетљиве околности не прикупљају се без неопходног правног и методолошког основа;
- радови, фотографије и портфолија користе се у неопходном обиму, уз заштиту ауторства и приватности; рок чувања прати сврху, школску процедуру и прописе, а по истеку се подаци бришу, анонимизују или законито архивирају.

20. Разграничење надлежности и сарадња

Однос	Разграничење и облик сарадње
Тим за самовредновање — Тим за квалитет	Први спроводи самовредновање и предлаже мере; други системске мере претвара у школски механизам обезбеђивања квалитета и прати њихово укључивање у планирање.
Тим — стручна већа/Педагошки колегијум	Тим утврђује збирне налазе; стручна тела тумаче праксу и планирају промене у свом делокругу. Тим не преузима њихове наставне и стручне надлежности.
Тим — директор/Школски одбор	Тим сачињава и директору доставља извештај; директор обезбеђује услове и прописано достављање, а Школски одбор извештај разматра без приступа сировим подацима.
Самовредновање — спољашње вредновање/надзор	Школски процес је развојан и агрегатан. Спољашње вредновање, стручно-педагошки надзор, инспекцијски надзор и процена радног учинка припадају овлашћеним органима и не смеју се симулирати.

21. Годишњи оперативни план Тима

Период/рок	Активност	Циљ/резултат	Примарни носилац	Сарадници	Документација/доказ	Показатељ	Заштита/услов
Септембар 2026.	Решење о Тиму; избор руководиоца/председника; анализа извештаја и мера 2025/2026; потврда предмета и задужења.	Законит и јасан почетак.	Директор; Тим.	ППП служба; стручна тела.	Решење; записник; Програм; задужења.	Најмање пет чланова; утврђени предмет и улоге.	Само потврђена лица и усвојени налази.
Октобар–новембар 2026.	Матрица показатеља и извора; план узорка, приступа и анализе; нацрти анкета, протокола, листа и инструмента посматрања.	Проверљива методологија и инструменти.	Тимске радне групе.	ППП служба; већа; ученици и наставници саветодавно.	Матрица; планови; нацрти; мапа питање–показатељ.	Покривени 2.1–2.5; свако питање има сврху.	Минимум података; без приступа неовлашћених.
Децембар 2026–јануар 2027.	Пилотирање и исправка инструмената; полугодишњи пресек; коначан узорак, календар, службени алати и овлашћења.	Валидно и изводљиво истраживање.	Тим и PPP служба.	Учесници пилота; директор; техничка подршка.	Извештај о пилоту; финални инструменти; календар; овлашћења.	Нејасноће отклоњене; разреди, профили и врсте наставе заступљени.	Пилот одвојен; без механичког правила 40%.
Фебруар 2027.	Анкете ученика, наставника и родитеља; праћење одзива; анализа неопходне документације, критеријума и материјала.	Перцептивни и документарни докази.	Радне групе Тима.	Одељењске старешине; већа; овлашћена лица.	Анонимизоване базе; стопе одзива; листе анализе.	Позвани, одговори, важећи и недостајући познати по слојевима.	Без имејла и непотребне идентификације.
Март 2027.	Посматрање различитих врста наставе; фокус групе; разговори; анализа радова, пројеката и коректура; благовремен обухват IV разреда.	Непосредни докази за триангулацију.	Тим уз PPP службу.	Наставници; ученици; већа.	Протоколи; рубрике; збирне тематске белешке.	Образложен узорак и уједињено бележење.	Посматрање није надзор; белешке поверљиве.
Април 2027.	Квантитативна и квалитативна обрада; триангулација; неслагања, јаке стране, области за унапређивање и провера идентификације.	Опрезни и проверљиви налази.	Тим и PPP служба.	Стручна већа по потреби.	Расподеле; кодови; матрица триангулације; ограничења.	Више извора кад је могуће; неслагања видљива.	Мале групе спојене; нема рангирања.
Мај 2027.	Нацрт извештаја; стручна провера доказа; мере са носиоцима, роковима и ефектима; анонимизован приказ.	Употребљив извештај и мере.	Тим.	Директор; већа; Педагошки колегијум; повезани тимови.	Нацрт; запис дискусије; матрица мера.	Закључак има доказ и ограничење; мера има сва поља.	Системски налази, не појединачни одговори.
Јун 2027.	Коначни извештај; достављање директору и прописаним корисницима; повратна информација; мере за ГПР 2027/2028.	Завршен циклус и покренута примена.	Тим сачињава; директор доставља.	НВ; Савет родитеља; УП; ШО; ШУ; повезана тела.	Извештај; докази достављања; анонимизован приказ.	Процена стандарда, мере и праћење у извештају.	Јавна верзија посебно анонимизована.
Јул–август 2027. и током године	Уграђивање мера у ГПР и усавршавање; план праћења; архивирање; предлог наредне области; оправдане корекције.	Континуитет и одрживост.	Руководилац/председник; Тим.	Директор; Тим за квалитет; активи.	Преглед мера; план праћења; архивски попис; предлог фокуса.	Мере у плановима; приступ и рок чувања уређени.	Брисање, анонимизација или законито архивирање.

22. Документација

Целина	Документација	Пристап/статус
Општа документација Тима	Решење; записник о избору руководиоца/председника; Програм и Годишњи план; записници; матрица показатеља; план узорка и приступа; инструменти и извештај о пилоту; предлог наредног фокуса.	Службена документација према улогама.
Сирови истраживачки подаци	Одговори, радне базе, појединачни протоколи и поверљиве белешке.	Ограничен пристап; не достављају се органима нити објављују.
Анонимизоване анализе	Стопе одзива, расподеле, тематске анализе, збирне белешке, матрица триангулације и матрица мера.	Користе се за стручну дискусију и извештај.
Коначни извештај	Правни и методолошки основ; предмет; показатељи; узорак; методе; одзив; ограничења; налази и докази; процена стандарда; јаке стране; области за унапређивање; мере и праћење; прилози без сувишних личних података.	Тим доставља директору; директор доставља прописаним корисницима.
Јавна верзија, ако се објави	Суштински налази, мере и праћење без личних, поверљивих и посредно идентификујућих података.	Објављивање није аутоматска обавеза; доступност се обезбеђује у складу са Правилником.

23. Садржај, достављање и доступност извештаја

Тим сачињава извештај и доставља га директору. Директор извештај доставља Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту, Школском одбору и надлежној Школској управи. Ова тела извештај разматрају у оквиру својих надлежности; Тим га не „усваја“, нити се прописана обавеза достављања изједначава са обавезом Школског одбора да га усвоји. Директор обезбеђује да извештај буде доступан заинтересованим корисницима; он може бити објављен на званичној интернет страници само у одговарајућој анонимизованој верзији.

Повратна информација запосленима, ученицима, родитељима, стручним већима и органима Школе организује се по моделу: „Шта смо испитивали — шта смо утврдили — шта ће Школа предузети — како ћемо пратити промену“. Не објављују се сирови подаци, појединачни коментари ни ранг-листе.

24. Мере за унапређивање

Мере се формулишу тек након верификације налаза. Свака мера садржи: налаз и доказе на којима се заснива; стандард и показатељ; јасан циљ; конкретну активност; примарног носиоца и сараднике; рок; ресурсе; доказ реализације; показатељ ефекта; и начин и време поновне провере. Разликују се непосредне мере у 2026/2027, мере за Годишњи план 2027/2028, дугорочне развојне мере, мере стручног усавршавања и мере које захтевају средства, опрему или организациону промену. Системске мере се достављају Тиму за квалитет, развојном активу и надлежним стручним телима; Тим за самовредновање прати доказе о ефекту у свом делокругу.

25. Показатељи остварености Програма

Показатељи 1–6	Показатељи 7–11
1. Тим је законито образован; има најмање пет чланова, изабраног руководиоца/председника и учешће директора.	7. Налази су триангулисани; неслагања и ограничења су видљиви.

Показатељи 1–6	Показатељи 7–11
2. Годишњи план је у ГПР-у; предмет и исходи су утврђени.	8. Посматрање је развојно, поверљиво и без рангирања.
3. Обухваћени су 2.1–2.5; Област 5 је ограничена, а школски показатељи одвојени.	9. Обухваћене су уметничка, практична, радионица, пројектна и дигитална настава.
4. Инструменти су везани за показатеље и пилотирани.	10. Извештај има процену стандарда, доказе, мере, носиоце, рокове и праћење; прописано је достављен и саопштен.
5. Узорак је образложен и обухвата разреде, профиле и врсте наставе.	11. Мере су повезане са ГПР-ом 2027/2028. и усавршавањем; документација и лични подаци су уређени.
6. Познати су позвани, одзив, важећи и недостајући одговори и расподеле.	—

26. Ризици и мере

Ризик	Превентивна и корективна мера	Одговорни
Формалан процес; само анкете; нема триангулације	Превентивно: Матрица показатеља и више врста доказа. Корективно: Додатно прикупљање или одлагање закључка; ограничење у извештају.	Тим и ПП служба
Низак/неравномеран одзив и слаба заступљеност	Превентивно: Слојевит план, кратки инструменти и примерени термини. Корективно: Поновно позивање без притиска; опис ограничења узорка.	Тим и одељењске старешине
Сугестивна питања, нејасна скала или невалидна ставка	Превентивно: Пилот, неутрална формулација и опција „не могу да проценим“. Корективно: Искључење ставке; одвојена анализа неодговора и коментара.	Тим и ПП служба
Дупли одговори, имејл без сврхе или губитак базе	Превентивно: Службени алат, контрола без идентификације, ограничена овлашћења и копија. Корективно: Чишћење по утврђеном правилу; обустава линка; опоравак копије.	Овлашћени члан и администратор
Откривање идентитета, мала група или објављивање осетљивих података	Превентивно: Минимизација, спајање категорија, редиговани цитати и засебна јавна верзија. Корективно: Повлачење/исправка приказа; додатна анонимизација и ограничење приступа.	Руководилац, директор и овлашћено лице
Анкета као оцена наставника; мешање са надзором; страх или отпор	Превентивно: Развојна сврха, агрегатно извештавање и поверљив протокол. Корективно: Прекид неусклађене примене; објашњење и додатни анонимни канал.	Директор, Тим и ПП служба
Неусклађени извори, погрешна статистика или непроверени стари подаци	Превентивно: План анализе, расподеле и стопе одзива; само усвојени извори. Корективно: Поновна анализа; методолошка подршка; навођење неслагања.	Тим и ПП служба
Кашњење извештаја или мере без носиоца, рока и везе са планирањем	Превентивно: Међурокови, матрица мера и рана сарадња повезаних тела. Корективно: Прерасподела; допуна мере; праћење уграђивања у ГПР.	Тим, директор и повезана тела

27. Праћење и извештавање

Руководилац/председник Тима води преглед реализације задужења, рокова, документације, ризика и оправданих измена. Полугодишњи пресек у јануару утврђује спремност за главно истраживање, а завршни пресек проверава потпуност извештаја, прописано достављање, повратну информацију и уграђивање мера у планирање. Измена динамике је могућа када је образложена календаром, доступношћу учесника или заштитом права и података, али се не мењају предмет, нормативни показатељи и развојни карактер процеса без одговарајуће измене Годишњег плана самовредновања.