

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШК. 2025/2026. ГОДИНУ

Чланови: Директор школе, стручна служба, чланови из колектива Представник родитеља
Представник Ученичког парламента
Координатор: Марија Кнежевић

Стручни тим за самовредновање обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси план самовредновања и подноси извештаје о његовој реализацији;
 - 2) одређује кључне области – подручја вредновања и показатеље који ће бити предмет самовредновања у току једне школске године;
 - 3) обезбеђује услове за спровођење процеса самовредновања;
 - 4) анализира предмет вредновања на основу прикупљених материјала, али и других извора којима школа располаже;
 - 5) саставља извештај заснован на чињеницама прикупљеним из различитих извора и у њему презентује добијене податке;
 - 6) у складу са приручником за самовредновање даје оцену нивоа задатог и препоруке које области рада школе треба унапредити;
 - 7) израђује акциони план за унапређивање одређених сегмената рада школе;
 - 8) утврђује правила чувања, заштите и располагања подацима који су прикупљени у процесу самовредновања;
 - 9) састаје се једном месечно ради разматрања процеса самовредновања, а по потреби и чешће;
 - 10) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- Седнице стручног тима за самовредновање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.
- На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.
- За свој рад стручни тим за заштиту одговара директору и Наставничком већу.

Активност	Садржаји	Време и место	Начин реализације	Носиоци програма	Учесници
Састанак	1. Избор руководиоца – председника Тима и заменика, записничара 2. Доношење Плана рада Тима 3. Израда акционог плана за	септембар канцеларија педагога / директора	разговор / анализа документације	чланови тима	чланови тима

	отклањање недостатака у областима које су прошле школске године вредноване 4. Анализа области рада које су до сада вредноване 5. Избор нових области 6. Израда годишњег плана самовредновања за изабрану област 7. Подела обавеза и задужења унутар Тима 8. Разно				
Састанак	1. Разматрање – читање извештаја који су написани 2. Разматрање даљих активности 3. Креирање инструмената потребних за самовредновање 4. Разно	октобар канцеларија педагога / директора	разговор / анализа документације	координатор, директор	чланови тима
Састанак	1. Разматрање – читање извештаја који су написани	јануар канцеларија педагога /	разговор / анализа докумтације	координатор, директор	чланови тима

	2. Разматрање даљих активности 3. Припрема извештаја за Наставничко веће 4. Разно	директор а			
Састанак	1. Разматрање – читање извештаја који су написани 2. Разматрање даљих активности 3. Припрема извештаја за Наставничко веће 4. Разно	март канцеларија педагога / директора	разговор / анализа документације	координатор, директор	чланови тима
Састанак	1. Израда завршног извештаја 2. Анализа рада Тима у овој школској години 3. Предлози за унапређење рада Тима 4. Писање извештаја о активностима и раду Тима у овој школској години 5. Разно	јун канцеларија педагога / директора	разговор / анализа документације	координатор, директор	чланови тима
Начин праћења реализације плана:		Извештавање на седници НВ, записници, извештаји чланова тима, спроведена испитивања			
Носиоци праћења реализације :		координатор, директор			

Докази:	Записници, извештаји, упитници, завршни извештај
----------------	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу				
Индикатори	Предвиђе не активност и	Вре мен ска дин ами ка	Носиоци активно сти	Инструм енти и технике
2.1.1. Ученику су јасни циљеви исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи	Увид у извештаје са посете часовима	јану ар/ф ебр уар	Тим за самовредновање директор, стручна служба	Анализирање документације
2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове	Увид у посете часовима, увид у резултате извршене анкете	јану ар/ф ебр уар	Тим за самовредновање директор, стручна служба	Анализирање документације и анкетирање ученика
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	Увид у припреме за час и извештаје са посете часовима	јану ар/ф ебр уар	Тим за самовредновање директор, стручна служба	Анализа документације ПП службе
2.1.4. Наставник поступно поставља питања задатке захтеве различитог нивоа сложености	Увид у припреме за час, прилоге на часу, контролне радове	јану ар/ф ебр уар	Тим, директор, стручна служба	Анализа документације

2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења, користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење	Увид у извештаје са посета часовима	јануар/февруар	директор, стручна служба	Анализа документације, анкетирање ученика
---	-------------------------------------	----------------	--------------------------	---

Стандард: 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика				
Индикатори	Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности	Инструменти и технике
2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика	Увид у извештаје са посете часовима	април, мај	Тим за самовредновање директор, стручна служба	Анализирање документације Анкета ученика
2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика	Увод у извештаје са посете часовима	април, мај	Тим за самовредновање директор, стручна служба	Анализирање документације Анкета ученика
2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	Увид у извештаје са посета часовима	април, мај	Тим за самовредновање директор, стручна служба	Анализирање документације Анкета ученика
2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке активности материјале на основу ИОП- а и план индивидуализације	Увид у извештаје са посете часовима, увид у ИОП планове и прилоге часу, увид у припреме наставника	април, мај	Тим за самовредновање	Анализирање документације

				Анкет а учени ка
2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима	Увид у извештаје посете часовима	апри л, мај	Тим за самовредно вање директор, стручна служба	Анал изира ње докум ентац ије Анкет а учени ка
2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика	Увид у извештаје са посета часовима	апри л, мај	Тим за самовредно вање	Анал изира ње докум ентац ије Анкет а учени ка

Стандард: 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу				
Индикатори	Предвиђе не активнос ти	Врем енска дина мика	Носиоци активности	Инстру менти и техник е
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	Увид у извештаје са посете часовима	април , мај, јун	Тим за самовреднова ње директор, стручна служба	Анализ а докуме нтације Анкета ученика
2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом	Увид у извештаје са посете часовима и резултате анкете	април , мај, јун	Тим за самовреднова ње директор, стручна служба	Анализ ирање докуме нтације Анкета ученика

2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења	Увид у извештаје са посете часовима и резултате анкете	април, мај, јун	Тим за самовредновање директор, стручна служба	Анализирање документације Анкета ученика
2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења	Увид у извештаје са посете часовима и резултате анкете	април, мај, јун	Тим за самовредновање директор, стручна служба	Анализирање документације Анкета ученика
2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак унапреди учење	Увид у извештаје са посете часовима и резултате анкете	април, мај, јун	Тим за самовредновање, директор, стручна служба	Анализирање документације Анкета ученика
2.3.6. Ученик планира реализује вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника	Увид у извештаје са посете часовима и резултате анкете	април, мај, јун	Тим за самовредновање директор, стручна служба	Анализирање документације Анкета ученика

Стандард: 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења				
Индикатори	Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активност и	Инструменти и технике
2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање онога што су ученици приказали током рада на пракси	Увид у педагошку документацију у наставника и ес дневник	април, мај, јун	Тим за самовредновање директор, стручна служба	Анализа документације
2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања	Увид у извештаје са посете	април,	Тим за самовредновање,	Анализа документације и

	часовима и результате анкете	мај, јун	стручна служба директор	Анкета ученика
2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима	Увид у извештаје са посете часовима и резултате анкете	апри л, мај, јун	Тим за самовредно вање, директор, стручна служба	Анализа документације и Анкета ученика
2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу	Увид у извештаје са посете часовима и резултате анкете	апри л, мај, јун	Тим за самовредно вање, директор, стручна служба	Анализа документације и Анкета ученика
2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	Увид у извештаје са посете часовима и резултате анкете	апри л, мај, јун	Тим за самовредно вање, директор, стручна служба	Анализа документације и Анкета ученика

Стандард: 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан				
Индикатори	Предвиђене активности	Вре менс ка дина мик а	Носиоци активност и	Инструменти и технике
2.5.1. Наставник инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче уважавање и успоставља и одржава дисциплину у складу са правилима	Увид у извештаје са посете часовима и резултате анкете	апри л, мај, јун	Тим за самовредно вање, директор, стручна служба	Анализа документације и Анкета ученика
2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа	Увид у извештаје са посете часовима и резултате анкете	апри л, мај, јун	Тим за самовредно вање, директор, стручна служба	Анализа документације и Анкета ученика

2.5.3.Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења	Увид у извештаје са посете часовима и резултате анкете	април, мај, јун	Тим за самовредновање, директор, стручна служба	Анализа документације и Анкета ученика
2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме обликом рада или материјала	Увид у извештаје са посете часовима и резултате анкете	април, мај, јун	Тим за самовредновање, директор, стручна служба	Анализа документације и Анкета ученика
2.5.5. Наставник показује повређе у могућност ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха	Увид у извештаје са посете часовима и резултате анкете	април, мај, јун	Тим за самовредновање, директор, стручна служба	Анализа документације и Анкета ученика

Област 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Назив активности	Временска динамика	Носиоци активности	Исход	Инструменти
1. Анализа квалитета припреме ученика за матурски испит	након усвајања резултата матурских испита	стручна служба, и тим за самовредновање	бољи успех на матури следеће школске године	- интервју са ученицима и наставницима, - увид у евиденцију одржаних припремних часова
2. Компарација просечне оценоу завршном разреду из	на крају наставне године	стручна служба, и тим за самовредновање	квантитавни показатељи	- поређење стечених просечних оцена са оценама на матури

наставних предмета чије је градиво садржано у матурским испитима				
3. Квантитативна анализа успехаразультата на матурском испиту	након усвајањаразультата матурских испита	стручна служба, и тим за самовредновање	евалуација протекле припреме и адекватнија припрема следеће школске године	- компарација

План израдио Тим за самовредновање

Директор школе:

Дејан Анђеловић

Председник школског одбора:

Драгана Милошевић Планић