

1.1 ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови тима:

1. координатор тима – Јелена Бођанац, наставница енглеског језика
2. Биљана Жвиждак, наставница информатике и рачунарства
3. Оливера Радић, психолог
4. Мелита Бизоњ, наставница математике
5. Александра Поповић, наставница разредне наставе
6. Игор Милићевић, директор
7. Ива Бошкан, представница ученика
8. Савета Проданов, представница родитеља

- Реализовани састанци и активности (датум, теме, носиоци реализације)

састанак /теме/активности	датум/ време реализације	начин реализације	реализатори и сарадници
Формирање тима, проучавање и одабир овогодишњих области самовредновања; договор о циљевима, стандардима, индикаторима и нивоима које треба преиспитати, израда нацрта плана самовредновања усвајање плана самовредновања, подела задужења међу члановима тима	29.08.2016.	састанак договарање	чланови тима
креирање инструмената за вредновање кључних области (анкета, табеле за праћење, итд.)	17.10.2016.	састанак	
прикупљање података	октобар-новембар	спровођење анкета, увид у документацију, непосредни разговори	чланови тима
дискусија о прикупљеним подацима писање извештаја и предлога за акциони план	7.12.2016.	састанак, дискусија израда извештаја, процена нивоа остварености, извођење закључака	чланови тима
састављање акционог плана	17.01. 2017.	састанак, дискусија	чланови тима
презентација резултата самовредновања и акционог плана Наставничком већу и Савету родитеља	фебруар/март	презентација	Оливера Радић Јелена Бођанац
праћење реализације активности акционог плана	март, април, мај	праћење, дискусија	чланови тима
састављање годишњег извештаја	30.05.2017.	састанак, дискусија	чланови тима

2 ПРОЦЕНА НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА

Самовредновање је спроведено у току првог полугодишта школске 2016-2017. године. Добијени резултати ће се искористити ради креирања акционог плана који ће се реализовати током другог полугодишта.

Самовредновање обухвата следеће области вредновања квалитета установе:

- Организација рада школе и руковођење
- Подршка ученицима

ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА

кључна област	подручја праћења	показатељи
3 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	6.1. Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени.	6.1.1. Сви обавезни документи донети су у процедури која је прописана Законом. 6.1.2. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања. 6.1.3.Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа.
	6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе	6.2.1. Директор организује несметано одвијање рада у школи. 6.2.2. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. 6.2.3. Директор поставља јасне захтеве запосленима у вези са задатком/очекиваном променом у раду. 6.2.4. Задужења запослених у школи равномерно су распоређена. 6.2.5. Формирана су стручна тела и тимови у складу са компетенцијама запослених. 6.2.6. Развијен је систем информисања о свим важним питањима из живота и рада школе.
	6.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе.	6.3.1. Директор ефикасно и ефективно руководи радом наставничког већа. 6.3.2. Директор учествује у раду стучних тимова. 6.3.3. Директор укључује запослене у процес доношења одлука. 6.3.4. Директор благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика, у складу са могућностима школе. 6.3.5. У процесу доношења одлука, директор уважава предлоге савета родитеља који унапређују рад школе. 6.3.6. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.

	<p>6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.</p>	<p>6.4.1. Директор остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад у складу са планом рада и потребама школе.</p> <p>6.4.2. Стручни органи и тела у школи систематски прате и анализирају успех и владање ученика.</p> <p>6.4.3. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.</p> <p>6.4.4. Стручни сарадници остварују педагошко-инструктивни рад у школи у складу са планом рада и потребама школе.</p> <p>6.4.5. Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама.</p>
	<p>6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.</p>	<p>6.5.2. Директор показује отвореност за промене и иницира иновације.</p> <p>6.5.3. Директор показује поверење у запослене и њихове могућности.</p> <p>6.5.4. Директор подстиче целоживотно учење свих у школи.</p> <p>6.5.5. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада.</p> <p>6.5.6. Директор развија сарадњу са другим установама, организацијама и локалном заједницом.</p> <p>6.5.7. Директор подстиче развој школе преговарањем и придобијањем других за остваривање заједничких циљева.</p>
<p>4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</p>	<p>4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.</p>	<p>4.2.1. Понуда ваннаставних активности у школи је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе.</p> <p>4.2.3. Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године.</p> <p>4.2.6. Кроз наставни рад подстиче се професионални развој ученика</p>

Приликом анализе и вредновања овог подручја коришћени су следећи извори:

1. Школски програм;
2. Годишњи програм рада;
3. Школски развојни план;
4. Евиденција ваннаставних активности
5. Тестови за професионалну оријентацију ученика
6. План рада директора школе
7. План рада помоћника директора школе
8. Извештај о раду стручних већа
9. Извештај о раду тимова школе
10. Извештај о раду Школског одбора
11. Извештај о раду Савета родитеља
12. Анкета – упитник за представнике Савета родитеља – прилог 1
13. Анкета – упитник за чланове Школског одбора – прилог 2
14. Анкете – упитници за наставни кадар – прилог 3 и 4

Организација рада школе и руковођење – опис квалитета
ДЕСКРИПТИВНА АНАЛИЗА АНКЕТА СПРОВЕДЕНИХ У
ПОСТУПКУ САМОВРЕДНОВАЊА ШКОЛЕ

Анкета за запослене у школи – обезбеђивање квалитета

*вредности у табели су исказане су у %

1. У школи се спроводи самовредновање на основу утврђених критеријума.

Преко 90% запослених сматра да је спровођење поступка самовредновања од велике

Важно				Питање	Тачно			
1	2	3	4		1	2	3	4
4, 5	2,4	38, 6	54, 5	1. У школи се спроводи самовредновање на основу утврђених критеријума.	0	4,5	31, 8	63, 6
4, 5	6,8	41	47, 7	2. Укључен/а сам у процес самовредновања.	0	13,6	25	61, 3
4, 5	6,8	43, 2	45, 4	3. Водим евиденцију о свом самовредновању.	2,4	6,8	34, 1	56, 8
4, 5	11, 4	38, 6	43, 2	4. Израђујем свој акциони план за превазилажење уобичајених слабости.	4,5	18,2	41	36, 4
4, 5	9	47, 7	38, 6	5. Пратим ефекте предузетих корака у оквиру свог акционог плана.	6,8	16	47, 7	29, 5
2, 4	2,4	29, 5	66	6. Обавезе и задужења се рапоредују запосленима на основу стручности, знања и способности.	4,5	6,8	31, 8	56, 8
2, 4	2,4	18, 2	77, 3	7. Обавезе и задужења су јасни, прецизни, прововремени и доприносе ефективности рада школе.	2,4	4,5	38, 6	54, 5
2, 4	6,8	22, 7	68, 2	8. Тимови се формирају на основу стручности, знања и способности чланова.	4,5	6,8	34, 1	54, 5
2, 4	4,5	27, 3	66	9. Ефективност и ефикасност рада у тиму се мотивише и стимулише.	11,4	16	31, 8	41
2, 4	2,4	27, 3	68, 2	10. Правилном расподелом послова обезбеђује се ефикасност рада школе.	4,5	9	31, 8	54, 5
2, 4	2,4	22, 7	72, 7	11. У школи се прати ефективност и ефикасност сваког запосленог.	6,8	16	43, 2	34, 1
2, 4	6,8	20, 4	70, 4	12. Школа има прецизно прописане критеријуме за похваљивање и награђивање запослених.	11,4	16	31, 8	41
2, 4	2,4	22, 7	72, 7	13. Прописани критеријуми за похваљивање и награђивање се примењују.	9	20,4	29, 5	41
2, 4	2,4	20, 4	75	14. У школи постоји добра координација рада стручних других органа.	0	2,4	29, 5	68, 2
2, 4	2,4	16	79, 5	15. У школи постоји добра координација рада одељењских старешина и стручне службе.	2,4	2,4	31, 8	63, 6

важности (важно и веома важно) за рад установе. Такође, узетно висок проценат запослених сматра да је то у већој мери односно потпуно тачно.

2. Укључен/а сам у процес самовредновања.

Преко 90% запослених сматра да је важно и веома важно да буду укључени у процес самовредновања. Преко 80% запослених сматра да је у великој мери укључено у поступак док нико од анкетираних запослених се не осећа искљученим из овог поступка.

3. Водим евиденцију о свом самовредновању.

Велики проценат запослених сматра да је важно да врше самовредновање свог рада. Скоро 57% запослених редовно води евиденцију о свом самовредновању, око 34% то ради веома често а свега 9% запослених то не ради или ретко ради.

4. Израђујем свој акциони план за превазилажење уобичајених слабости.

Иако велики проценат запослених сматра да је важно или веома важно израђивати акциони план на основу самовредновања свог рада, свега 41% запослених то чешће ради док само 37% запослених то редовно ради.

5. Пратим ефекте предузетих корака у оквиру свог акционог плана.

Значај праћења ефеката предузетих корака увиђа преко 80% запослених који ово оцењују као важно или веома важно али свега 29% запослених то редовно ради док 48% запослених то ради веома често.

6. Обавезе и задужења се рапоредују запосленима на основу стручности, знања и способности.

Готово сви запослени (око 95%) сматра да је ово веома важан критеријум за поделу задужења и обавеза а скоро исто тако велик број запослених верује да се расподела и ради у складу са овим критеријумима односно да се то ради скоро увек или увек.

7. Обавезе и задужења су јасни, прецизни, прововремени и доприносе ефективности рада школе.

Запослени сматрају овај критеријум самовредновања веома значајним (преко 90% запослених). У сличном броју запослени сматрају да је ово увек или скоро увек заступљено.

8. Тимови се формирају на основу стручности, знања и способности чланова.

Иако скоро сви запослених увиђају значај правилне расподеле задужења у тимовима, свега 55% запослених сматра да је то увек ради на основу наведених критеријума. Око 35% запослених сматра да се то ради скоро увек.

9. Ефективност и ефикасност рада у тиму се мотивише и стимулише.

Запослени увиђају значај мотивације и стимулације чланова тима али преко 11% сматра да се то никада не ради, 16% да се то ради само по некад, 32% да се често ради а 41% да су запослени мотивисани и стимулисани за свој допринос раду тимова.

10. Правилном расподелом послова обезбеђује се ефикасност рада школе.

Запослени су се изјаснили тако да овај критеријум сматрају за важан односно веома важан у великом броју. Преко 54% запослених сматра да је расподела послова увек у служби ефикасности а преко 34% сматра да је то готово увек.

11. У школи се прати ефективност и ефикасност сваког запосленог.

Запослени су овај критеријум окарактерисали као важан и веома важан. Међутим, преко 20% запослених сматра да се то никада или скоро никада не ради. Скоро 45% запослених ипак сматра да се ово веома често ради док нешто мање од 35% запослених сматра да се то увек ради.

12. Школа има прецизно прописане критеријуме за похваљивање и награђивање запослених.

Преко 70% запослених ову тврдњу сматра веома важном. Насупрот важности, код тачности тврдње, преко 25% запослених сматра да ово није тачно или да је тачно у мањој мери ток свега 41% запослених сматра да је ово потпуно тачно.

13. Прописани критеријуми за похваљивање и награђивање се примењују.

Као и код дефинисања критеријума, и код примене истих велики број запослених је ово оценило као веома важно. Ипак чак 30% запослених сматра да се ови критеријуми уопште или готово уопште не примењују, 30% мисли да се често примењују и 40% запослених сматра да се увек примењују.

14. У школи постоји добра координација рада стручних других органа.

Значај овог критеријума увиђа изузетно велик проценат запослених. Нико од анкетираних запослених не сматра да је ово нетачно док чак близу 70% запослених сматра да је ово случај увек.

15. У школи постоји добра координација рада одељењских старешина и стручне службе.

Највећи број запослених сматра да је овај критеријум веома важан. Исто тако, готово идентичан број, око 95% запослених сматра да је ово остварено увек или готово увек.

Издвојене критичне тачке ☺

*повећавање компетенција наставника за самовредновање свог рада као и за израду акционог плана и праћење ефеката предузетих мера у оквиру свог акционог плана.

* укључивање запослених у формирање тимова на основу критеријума стручности, знања и способности чланова.

*чешће и транспарентније мотивисање и стимулисање запослених за рад у тимовима.

*вршење процене ефикасности и ефективности сваког запосленог ради награђивања

* дефинисање критеријума за похваљивање и награђивање запослених

*примена критеријума за похваљивање и награђивање.

Анкета за чланове школског одбора

*вредности у табели су исказане су у %

Важно				Питање	Тачно			
1	2	3	4		1	2	3	4
0	0	0	100	1. Директор својим радом и понашањем служи за пример запосленима у школи.	0	0	0	100
0	0	0	100	2. Доприноси афирмацији и угледу школе.	0	0	0	100
0	0	0	100	3. Захтева одговорност и радну дисциплину.	0	0	0	100
0	0	0	100	4. Спреман је да преузме одговорност у доношењу одлука.	0	0	0	100
0	0	0	100	5. Обезбеђује услове за сарадњу са родитељима и уважава иницијативу Савета родитеља.	0	0	0	100
0	0	0	100	6. Развија добру сарадњу са локалном заједницом.	0	0	0	100
0	0	20	80	7. Сарађује са другим школама и организацијама.	0	0	0	100
0	0	0	100	8. Обезбеђује маркетинг школе.	0	0	0	100
0	0	20	80	9. Редовно подноси извештаје Школском одбору о активностима које се одвијају у школи.	0	0	0	100
0	0	20	80	10. Редовно подноси извештаје о свом раду Школском одбору.	0	0	0	100
0	0	0	100	11. Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања.	0	0	0	100
0	0	0	100	12. Стара се о обезбеђивању квалитета и унапређивању образовно – васпитног рада.	0	0	0	100
0	0	0	100	13. Стара се о остваривању развојног плана школе.	0	0	0	100
0	0	0	100	14. Организује педагошко-инструктивни увид и предузима мере за унапређивање рада наставника и стручних сарадника.	0	0	0	100
0	0	0	100	15. Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника.	0	0	0	100
0	0	0	100	16. Предузима мере у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике.	0	0	0	100
0	0	0	100	17. Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад школе.	0	0	0	100

За сва питања из анкете, чланови Школског одбора су се изјанили да су у потпуности испуњена. Једине разлике, иако мале, уочавају се у давању значаја одређеној тврдњи али су сви чланови све критерију оценили као важне и веома важне.

Анкета за запослене – директор школе

*вредности у табели су исказане у %

Важно				Питање	Тачно			
1	2	3	4		1	2	3	4
0	0	7,5	92,5	1. Директор својим радом и понашањем служи за пример запосленима у школи.	0	2,5	5	92,5
0	0	12,5	87,5	2. Доприноси афирмацији и угледу школе.	0	0	5	95
0	2,5	10	87,5	3. Развија поверење, уважава различита мишљења и обезбеђује добру комуникацију.	0	0	15	85
0	0	15	85	4. Конфликтне ситуација успешно превазилази.	0	0	20	80
0	0	7,5	92,5	5. Спреман је да преузме одговорност у доношењу одлука.	0	0	20	80
0	0	10	90	6. Захтева одговорност и радну дисциплину.	2,5	5	15	77,5
0	0	10	90	7. Правовремено информиса запослене.	0	5	15	80
0	2,5	7,5	90	8. Поставља јасне, прецизне захтеве који доприносе ефективности рада школе.	0	5	12,5	82,5
0	2,5	17,5	80	9. Мотивише запослене на професионални однос према раду.	2,5	10	17,5	70
0	0	12,5	87,5	10. Усмерава и усклађује рад стручних органа школе.	0	5	15	80
0	2,5	12,5	85	11. Промовише, подстиче и организује тимски рад.	0	5	17,5	77,5
0	2,5	20	77,5	12. Подстиче и подржава стручно усавршавање наставника.	0	7,5	22,5	70
0	0	17,5	82,5	13. ствара услове за учешћа ученика у одлучивању о организацији и животу школе.	0	2,5	22,5	75
0	2,5	10	87,5	14. Сарађује са родитељима.	0	0	10	90
0	0	20	80	15. Сарађује са другим организацијама.	0	0	12,5	87,5
0	0	5	95	16. Обезбеђује маркетинг школе.	0	0	2,5	97,5

Сви критеријуми су од стране запослених оцењени као важни и као врло важни са незнатним одступањима (мањим од 3%) где је неки од критеријума оцењен као мање важан.

Такође је код свих критеријума изузетно велик проценат чланова НВ, преко 95%, оценио да су сви критеријуми испуњени увек или готово увек.

Анкета за чланове Савета родитеља – директор школе

*вредности у табели су исказане у %

Важно				Питање	Тачно			
1	2	3	4		1	2	3	4
0	0	1 4	8 6	1. Директор својм радом доприноси афирмацији и угледу школе.	0	0	11	89
0	0	1 4	8 6	2. Захтева одговорност и дисциплину.	0	0	25	75
0	0	1 1	8 9	3. Спреман је да преузме одговорност у доношењу одлука.	0	0	18	82
0	0	2 2	7 8	4. Обезбеђује услове за сарадњу са родитељима и уважава иницијативу Савета родитеља.	0	0	7	93
0	0	2 2	7 8	5. Развија добру сарадњу са локалном заједницом.	0	0	22	78
0	0	4 6	5 4	6. Обезбеђује маркетинг школе.	0	0	32	68
0	0	2 5	7 5	7. Редовно информисе Савет родитеља о активностима које се одвијају у школи.	0	4	11	85
0	4	3 2	6 4	8. Планира, организује и остварује различите програме образовања и васпитања (концерти, пројекти, акције...).	0	0	25	75
0	0	1 8	8 2	9. Стара се о обезбеђивању квалитета рада школе.	0	0	18	82
0	0	4	9 6	10. Развија поверење, уважава различита мишљења и обезбеђује добру комуникацију.	0	0	25	75
0	0	1 1	8 9	11. Успешно превазилази конфликтне ситуације у школи.	0	4	28	68
0	0	1 4	8 6	12. Ствара услове за учешће ученика у одлучивању о организацији и животу школе.	0	1 1	25	64

Сви критеријуми су од стране чланова Савета родитеља оцењени као важни и веома важни.

Код свих критеријума се чланови Савета родитеља слажу да су испуњени у већој мери или у потпуности (преко 95% чланова Савета родитеља и 100% у великом броју критеријума). Једини изузетак је критеријум број 12.

12. Ствара услове за учешће ученика у одлучивању о организацији и животу школе.

11% испитаних чланова Савета родитеља сматра да је овај критеријум у мањој мери испуњен док 89% испитаника сматра да је критеријум испуњен у већој мери или у потпуности.

ИЗВОЂЕЊЕ ЗАКЉУЧАКА

Планирање и програмирање рада у школи међусобно су усклађени. Самовредновање се плански и систематски спроводи, а развојни план је утемељен на анализи резултата самовредновања и годишњег извештаја о постигнућима ученика.

Сви обавезни документи су донети у складу са прописаним законом.

Директор ефективно и ефикасно организује рад школе. У школи постоји организациона структура са прецизно дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. Директор пред запослене поставља јасне захтеве у вези са очекиваним променама у раду. Задужења запослених су равномерно распоређена.

У школи су формирана стручна тела и тимови у складу са компетенцијама запослених. Систем информисања о свим важним питањима о животу и раду школе функционише врло ефикасно (редовно се одржавају састанци стручних органа и тимова, Школског одбора, Савета родитеља, ажурира сајт школе, обавештавају родитељи путем родитељских састанака, као и писаним путем преко огласне табле за родитеље.

Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе, како у педагошком тако и у менаџерском смислу.

Директор ефикасно и ефективно руководи радом Наставничког већа, учествује у раду стручних већа и тимова, у процесу доношења одлука уважава предлоге релевантних страна, тј., укључује запослене у процес доношења одлука, уважава предлоге Савета родитеља чиме унапређује рад школе. Такође директор користи различите механизме за мотивисање запослених (јавне похвале, награде за оставрене резултате на такмичењима, организовање активности запослених ради јачања тимског духа запослених). Директор активно учествује у решавању свакодневних проблема ученика и запослених, у складу са могућностима школе.

Педагошко инструктивни рад обавља се систематски (директор, педагог, психолог) у складу са Годишњим планом као и према идентификованим потребама.

Успех и владање ученика у школи се континуирано и плански прате и анализирају на нивоу стручних већа.

Самопроцена личних компетенција наставника се не израђује редовно.

Лични план стручног усавршавања, који се доноси сваке школске године, није редовно проистекао из самопроцене компетенција.

У складу са прописима и потребама тим за самовредновање континуирано прати и анализира квалитет рада установе.

На основу резултата праћења и вредновања квалитета рада установе, директор предузима одређене мере за унапређивање образовно-васпитног рада школе.

Лидерско деловање директора школе огледа се у посвећености послу, отворености за увођење промена и примена иновација (учешће у пројектима, истрајавање на реализацији пројеката, практиковање и подстицање целоживотног учења). Такође директор омогућава развој школе и кроз развијање сарадње са другим установама, организацијама и локалном заједницом у циљу остваривања краткорочних и дугорочних циљева нпр. доградња објекта школе.

Закључак

Планирање и програмирање рада у школи међусобно су усклађени. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе. У складу са прописима и потребама тим за самовредновање континуирано прати и анализира квалитет рада установе. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.

Директор уважава предлоге свих релевантних страна (запослених, Савет родитеља и чланова школског одбора).

Однос јаких и слабих страна:

Јаке стране:

- Сва релевантна документа су међусобно усклађена, сачињена у складу са законским регулативама, оперативно разрађена, имају јасно дефинисане носиоце реализације, временску динамику и разноврсне садржаје.
- Развојни план је утемељен на анализи резултата самовредновања и годишњег извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа.
- Директор је лидер у установи
- Школа организује активности за јачање тимског духа међу запосленима.
- Школа има развијену сарадњу са другим установама, организацијама и локалном заједницом

Слабе стране:

- Могућности награђивања ученика и наставника зависи од ограничених средстава школе.
- Неконтинуирана самопроцена компетенција наставника
- Слаба ротација наставника у тимовима, те немогућност објективне процене стручности, способности и компетенција чланова тимова.

У овом подручју вредновања доминирају јаке стране а стандарди су остварени на нивоу потпуне и добре остварености.

6.1.	6.2.	6.3.	6.4.	6.5.
4	4	4	4	4

Оцена нивоа стварности: 4

Подршка ученицима

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	4.2.1. Понуда ваннаставних активности у школи је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе. 4.2.3. Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године. 4.2.6. Кроз наставни рад подстиче се професионални развој ученика
----------------------	---------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Улаже се напор да се понуда садржаја и начин реализације факултативних програма и ваннаставних активности прилагоде потребама и интересовањима ученика. Школа реализује различите бројне акције и активности за развијање социјалних вештина (спортска такмичења, квиз, дружења, хуманитарне акције, тематске изложбе, школски пројекти итд.)

ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА

НАСТАВНИК	ДОПУНСКА НАСТАВА			ДОДАТНА НАСТАВА		
	разред	Бр .часова	бр. ученика	разред	бр. часова	бр. ученика
Маја Чмелик	5-4	8	17	7-2,3,4,5	10	2
	7-2,3,4,5	7	27		43	9
Милка Марјановић	5-1,2,3	13	6 + по потреби ученика	5-3	16	2
	7-1	8	3 + по Потреби ученика	7-1	4	3
Биљана Максимовић	6-1	13	5	6-1,2	11	6
	8-1,2,3	13	9	8-1,2,3,6	11	6
Биљана Максимовић ПРИПРЕМНА НАСТАВА	8-1,2,3	21	45-50			
Ксенија Дрча	5-1,2,3,4	13	9	5-1,2,3,4	14	5
	7-1,2,3,4,5	13	7	7-1,2,3,4,5	14	9
Јелена Бојанац	8-1,2,3	16	5	8-1,2,3	17	9
Снежана Ускоковић	8-4,5	15	8	8-4,5	15	10
	6-3,4	15	8	6-3,4	15	14
Снежана Ускоковић ПРИПРЕМНА НАСТАВА	8	22	40			

Сања Карановић	6-1,2,3,4	11	3-10	8-1,3	15	2
	8-1,2,3,4,5	8	2-6			
Мирослав Плавшић	8	6	5	8	24	21
Софија Ђаковић	5	4	4			
	7	4	6	7	24	3
Љиљана Живановић	5	4	3			
	6	4	2			
	7	4	5	7	20	3
Роберт Дамјановић Чокић	6	4	2			
	8	4	4	8	6	3
Зорица Суботин	6	4	2			
Биљана Жвиждак				6		7
АЛЕКСАНДРА АЏИЋ	6	10	9	6	10	4
АЛЕКСАНДРА АЏИЋ	8	10	15	8	12	1
Подлипец Афродита	VIII	3	7	VIII	3	3
Јелена Бубњевић	7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 7 ₅	29	20	7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄ 7 ₅	15	8
Јелена Бубњевић	8 ₃ 8 ₄ 8 ₅	17	10	8 ₃ 8 ₄ 8 ₅	/	/
Аград Dostan	VI	6	4	VI	16	6
Јасмина Вуковљак				VI	24	11
Јасмина Вуковљак				VIII	24	2
Оскар Бизоњ	7	14	1	7	16	1
Оскар Бизоњ	-	-	-	5	16	2
Оскар Бизоњ	-	-	-	8	16	1
Мелита Бизоњ	8	26	21	8	10	3
Коканов Курц Бојана	5.	30+20 *	14	5.	20	6
Коканов Курц Бојана	7.	30+20	23	7.	20	1
Милена Керец	5	7	3	5	7	3
Милена Керец	7	7	10	7	9	7
Слободан Божић	8.НТ	4	4	-	-	-
Данијела Миличић	6.	40	13	6.	29	5
	8.	25	4	8.	10 ^{ПРИПР} ЕМНА	20
Слободан Божић	8	4	4	-	-	-
Милован Васиљевић	I-1	31	3			
Марина Камањ	I-1	35	3			
Наташа Јањић	I-2	33	3			
Маја Париповић	I-2	32	3			
Дуња Ракић	I-3	34	3			
Бојана Перић	I-3	32	6			
Александра Поповић	I-4	30	5			
Гордана Нудић	I-5	27	4			
Љубица Кијац	I-6	27	5			
Зорица Зељковић	I-7	29	5			
Харгита Поповић (српски језик)	II 1	32	6			
Гордана Вукоје (математика)	II 1	33	3			
Светлана Бјелић (српски језик)	II 2	29	2			
Мира Зељковић (математика)	II 2	33	1			
Татјана Шобић (српски	II 3	33	6			

језик)						
Мирјана Весковић (математика)	II 3	33	3			
Зоран Дамјановић	II 4	33 српски ј. 33. математи ка				
Вера Ћеран	II 5	15 српски ј. 17. математи ка				
Милена Лончар (српски језик,математика)	3/ 1	34	1			
Емилија Переги (српски језик,математика)	3/ 2	30	5			
Сенка Мученски (српски језик,математика)	3 3	26	5			
Јелена Бојковић српски језик,математика	3/4	28	4			
Тања Бокић српски језик,математика	3/5	34	3			
Биљана Мајски српски језик,математика	3/6	33	3			
Лидија Савков Фогараши	IV 1	36 часова – 16 српски, 20 математи ка	2			
Славица Гудељ	IV 3	29 часова – 12 српски, 17 математи ка	2 – 3			
Слађана Мандић	IV 4	36 часова : 18 српски, 18 математи ка	2 - 4			
Мирјана Зубовић	IV 5	33 часа – 16 српски, 17 математи ка	2			

Допунска настава је планирана од I-VIII разреда за ученике који имају проблема у савладавању наставног градива из предмета који су наставним планом предвиђени за основну школу.

- На млађем узрасту је организована допунска настава из следећих предмета: српског језика, математике, свет око нас, природе и друштва. На млађем узрасту ученици су редовно долазили на часове допунске наставе.
- На старијем узрасту од V до VIII разреда је организована допунска настава за ученике који су имали потешкоћа у савладавању градива из појединих предмета као и за ученике са недовољном оценом из предмета. Овде је постојао проблем нередовног похађања наставе допунског васпитно-образовног рада. Питање мотивисања ученика за тај облик рада, као и оспособљавање ученика за самостално и правилно учење приоритетни су задаци на тим часовима.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

НАСТАВНИК	Назив секције	Разред	бр.часова	бр.ученика
Тамара Поповић	Ликовна секција	V, VI, VII одељења	36	15
Марта Лакатош Хангоди	Мој таленат	VI ₃ , VI ₅ , VII ₆ , VIII ₄	10	6
Биљана Жвиждак	Креативни кутак	5,6,7,	28	6+4+ 5
	Роботика (у оквиру Креативног кутка)	7	10	11
Ласло Месарош	Саобраћајна секција	Пети	34	7
Мирко Сокић	Одбојка	4 и 6 раз.	34	20
Невена Малешев	Спортом до здравља	1 1,2,3	34	20
Милован Васиљевић	Саобраћајна секција	I-1	33	31
Марина Камањ	Спретне руке	I-1	34	31
Наташа Јањић	Бицикличка секц.	I-2	34	30
Маја Париповић	Спретне руке	I-2	34	30
Дуња Ракић	Еколошка секција	I-3	34	32
Бојана Перић	Фолклорна секција	I-3	34	32
Александра Поповић	Спретне руке	I-4	10	24
Гордана Нудић	Драмска секција	I-5	10	22
Љубица Кијац	Цвећарска секција	I-6	10	24
Зорица Зељковић	Цвећарска секција	I-7	10	23
Харгита Поповић	Цвећарска секција	II 1	36	31
Гордана Вукоје	Хоћу, могу, удем	II 1	34	31
Светлана Бјелић	Спретне руке	II 2	35	31
Мира Зељковић	Хоћу, могу, удем	II 2	35	31
Татјана Шобић	Драмска секција	II 3	35	29
Мирјана Весковић	Ликовна секција	II 3	33	29
Зоран Дамјановић	Спретне руке	II 4	34	26
Вера Ћеран	Спретне руке	II 5	34	27

Милена Лончар	Рецитаторска секција	3/ 1	35	27
Емилија Переги	Еколошка секција	3/ 2	35	29
Сенка Мученски	Хоћу,могу,умем	3/ 3	35	30
Јелена Бојковић	Ликовна секција	3/ 4	35	23
Тања Бокић	Креативна радионица	3/ 5	35	20
Биљана Мјски	Спретне руке	3/ 6	35	24
Лидија Савков Фогараши	Бицикличка секција	IV 1	36	26
Славица Гудељ	Еколошка секција	IV 3	29	29
Слађана Мандић	Рецитаторска секција	IV 4	36	10
Мирјана Зубовић	Ликовна секција	IV 5	30	12

Напомене:

- Ове школске 2016/2017 године је изостао секцијски рад из осталих предмета стручног већа првенствено како се наводи, због недостатка простора у школи у међусменама као и због незаинтересованости ученика за слободне активности .Већина наставника је предвиђени фонд часова за овај вид активности усмерила ка реализацији додатне наставе.

Највише ученика укључено је у додатну наставу. У оквиру додатне наставе ученици се интензивно припремају за све нивое такмичења прама плану МП. План такмичења саставни је део Годишњег плана рада школе. Резултати ученика на такмичењима јавно се промовишу и награђују.

Секције су више посећене на млађем узрасту.

Професионални развој ученика се подстиче кроз наставни рад, а нарочито кроз остале облике наставног и ваннаставног рада. Програм професионалне оријентације се реализује кроз петофазни модел, а поред стручних сасрадника, одељењских старешина укључена је неколицина наставника. Професионална оријентација ученика спроводи се путем тестирања, професионално информисање и саветовање, реалних сусрета, сајма образовања, промоција и представљања школа.

Закључак

Школа организује различите ваннаставне активности у складу са потребама интересовањима ученика и могућностима школе. Школа има разноврсну понуду слободних активности на млађем узрасту, док је на старијем узрасту та понуда слабија. Ученици на старијем узрасту теже усклађују своје обавезе са ваннаставним активностима у школи. Постоји проблем недостатка простора и термина за реализацију слободних активности.

На основу увида и анализе Дневника рада, извештаја одељењских веће, стручних већа закључује се да је број реализованих ваннаставних активности велик (пројекти, посете, спортски сусрети, трибине, радионице, вашар рукотворина, концерти, представе у извођењу ученика...). Такође те активности обухватају велики број ученика. Активности овог типа одржавају се континуирано током целе године.

Школа реализује бројне активности у оквиру професионалне оријентације ученика. Школа реализује различите бројне акције и активности за развијање социјалних вештина ученика. Резултати ученика на такмичењима јавно се промовишу и награђују.

Однос јаких и слабих страна

Јаке стране

- Школа подстиче интересовања и креативност ученика кроз понуду различитих ваннаставних активности (слободне активности, додатна настава, различити васпитни програми).
- Школа реализује бројне активности у оквиру професионалне оријентације ученика.
- Резултати ученика јавно се промовишу и награђују.

Слабе стране

- Могућност награђивања ученика зависи од ограничених средстава школе.
- Слаба посећеност слободних активности на вишем узрасту.
- Проблем похађања допунске наставе на старијем узрасту
- Тешкоће у мотивисању ученика за редовно похађање слободних активности
- Недостатак простора и термина за реализацију ваннаставних активности.

Оцена квалитета по индикатору:

4.2
4

Оцена квалитета: 4

Акциони план за унапређење рада школе у школској 2016/2017. години

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ				
<i>Опити циљ:</i> Формирани стручна тела и тимови су у складу са компетенцијама запослених. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.				
<i>активност</i>	<i>носиоци</i>	<i>време</i>	<i>исходи</i>	<i>технике и инструменти</i>
<i>Давање предлога за чланове тимова за наредну школску годину</i>	<i>чланови тима директор</i>	<i>мај</i>	<i>Омогућена ротација наставника кроз различите улоге у организацији рада школе у складу са способностима и компетенцијама</i>	<i>Разговор дискусија</i>
<i>Планирање награђивања ученика и наставника у годишњем плану рада школе</i>	<i>Директор Стручна служба</i>	<i>септембар</i>	<i>Ученици и наставници су мотивисани и адекватно награђени</i>	<i>усмено обавештавање</i>
<i>Информисање наставника о потреби редовне самопроцене компетенција наставника као основе за израду личног плана усавршавања</i>	<i>Тим за стручно усавршавање Стручна већа</i>	<i>Мај</i>	<i>Наставници су боље информисани о потреби самопроцене и праћења ефеката и ефикасности свог рада</i>	<i>усмена презентација</i>

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
<i>Опити циљ:</i> Понуда ваннаставних активности у школи је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе. Родитељи су информисани о похађању допунске наставе свог детета Наставници обучени за креирање ваннаставних активности				
<i>активност</i>	<i>носиоци</i>	<i>време</i>	<i>исходи</i>	<i>технике и инструменти</i>
<i>Обавештавање стручних већа о потреби обавештавања родитеља о долазности ученика на часове допунске наставе</i>	<i>Стручно веће</i>	<i>фебруар</i>	<i>Родитељи обавештени о недоласку ученика на часове допунске наставе</i>	<i>Договор Препорука обрасца</i>
<i>Анкетирање ученика о интересовањима за слободне активности</i>	<i>Стручна већа</i>	<i>мај</i>	<i>Избор слободних активности усклађен је са интересовањима ученика</i>	<i>сајт школе, фотографије</i>

<i>Усавршавање наставника у области креирања ваннаставних активности</i>	<i>Тим за стручно усавршавање</i>	<i>Школска 2017/18.</i>	<i>Наставници обучени за креирање ваннаставних активности</i>	<i>Акредитован семинар</i>
--------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------

Анализа реализације акционог плана:

Тим за самовредновање извршио је самовредновање у току првог полугодишта школске 2016/17.

Анализе резултата самовредновања достављене су свим интересним групама а такође коришћене за израду акционог плана.

Посебна пажња посвећена је ученим слабим странама, а планиране активности усмерене су ка побољшању вреднованих области: организација рада и руковођење и подршка ученицима.

Тим за самовредновање упутио је усмени предлог директору о потреби промене састава чланова тимова ради омогућивања наставницима прилике да допринесу квалитету рада установе у оквиру различитих тимова у складу са способностима и компетенцијама наставника.

Директор и стручна служба су се сагласили да се у ГПРШ уврсти план награђивања ученика и наставника за постигнуте успехе у раду.

Наставници су информисани о обавези континуиране самопроцене компетенција на основу које израђују лични план стручног усавршавања.

У области подршке ученицима због скраћења школске године и надокнаде часова, као и најављених измена у наставном плану и програму за пети разред, анкетирање ученика о слободним активностима одложено је за 2017/18. годину.

С обзиром на слабу посећеност часова допунске наставе на вишем узрасту, а ради боље информисаности родитеља препоручени су обрасци за информисање родитеља о похађању наставе. Систем информисања почиње са предметним наставником који обавештава одељењског старешину који је у обавези да обавести родитеља писменим путем.

Тиму за стручно усавршавање дата је смерница о избору акредитованих семинара за 2017/18. шк. Годину, а у складу са резултатима самовредновања, како би наставници ојачали компетенције за подршку ученицима кроз слободне активности и мотивисање за ваннаставни рад.

Препорука је да се и у наредној години прати ваннаставни рад и да се креира јединствени образац за информисање родитеља.