

**Прехрамбено – хемијска школа Ниш**



## **ИЗВЕШТАЈ**

**тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**

јун 2021

Извештај садржи:

1. Резиме
2. Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
3. Анализа остварености предлога мера за 2020/2021. годину
4. Методологија израде извештаја

### **1. Резиме**

Почетком септембра месеца 2020. године у Прехрамбено – хемијској школи у Нишу за потребе праћења квалитета и развоја установе прописаних Правилником о вредновању квалитета рада установе (Сл. гласник РС бр. 14/2018) формиран је одговарајући тим.

Чланове тима именовало је Наставничко веће на седници одржаној 10.09.2020.године и чине га:

1. Тања Микић Николић, директор школе
2. Лорена Бранковић, координатор
3. Мара Ћирић, наставник
4. Гордана Микић, педагог
5. Данијела Николић Велков, наставник
6. Бојана Митровић, представник ученичког парламента (2-2)
7. Станковић Тамара, представник Савета родитеља школе (1-2)

При обради података за Извештај о обезбеђивању квалитета и развоју установе са предлогом мера за побољшање услова рада и остваривање образовно – васпитног рада користе се званично усвојени стандарди квалитета рада установе (Сл.гласник РС бр.88/17 и 27/18) уз консултацију свих доступних и веродостојних извора.

На основу предлога мера датих Годишњим планом рада школе за школску 2020/2021. годину Тим је пратио оствареност циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, пратио циљеве и задатаке дефинисане Развојним планом школе и акционим планом након процеса самовредновања. Чланови Тима су у континуитету сарађивали са Стручним активом за развој школског програма и Тимом за самовредновање у реализацији активности праћења, вредновања и самовредновања и израде нових докумената (РПШ-а и извештаја о реализацији 16.круга самовредновања).

### **2. Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**

Тим је одржао четири састанка на којима је пратио реализацију активности датих планом Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. Тим је комплетирао чек листе за праћење постизања стандарда квалитета и извршио је одређене промене у плану свог рада због преласка школе на комбиновани начин рада као и одржавања шесонедељне наставе на даљину.

Први састанак Тима је одржан 30.10.2020. године.

На овом састанку је за записничара изабрана Данијела Николић Велков, коригован је и усвојен план рада за школску 2020/2021. годину. Извршена је подела задужења око израде чек листи за праћење постизања стандарда квалитета и направљена динамика послова за подизање стандарда квалитета. Испланирана је сарадња са Тимом за самовредновање и Стручним активима за РПШ и РШП. Договорено је и укључивање Тима у израду новог четворогодишњег РПШ-а.

Други састанак Тима је одржан 15.01.2021. године. На овом састанку је разматран прелазак школе на наставу на даљину и у складу са новонасталом ситуацијом извршено

ново прилагођавање плана рада Тима. Активности предвиђене за подизање квалитета наставе замењене су интерним награђним конкурсом за Најлепши школски час у школској 2020/2021. години.

Заједнички састанак координатора Тимова за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развој установе, као и Стручних актива за РПШ и РШП и Тима за самовредновање одржан је 26.01.2021. године. На овом састанку је детаљно размотрено напредовање акционих планова и планова мера из домена рада ових Сручних актива и има за самовредновање.

Четврти састанак Тима је одржан 09.06.2021. године. Анализирана је реализација Годишњег плана рада Тима.

Чек листе су успешно комплетирани и садрже називе индикатора за сваку област квалитета и стандард, доказе којима се поврђује присуство индикатора, где се докази налазе као и предлог за евентуално унапређење. Чек листе су саставни део овог извештаја у виду прилога 1.

Чек листа за праћење рада СВ, Тимова и Актива садржи име одговорне особе за вођење документације, присуство свеске записника и квалитет вођења записника, евиденцију о постајању пратеће документације и евентуалне предлоге за унапређење истих. **И ова чек листа је саставни део овог извештаја у виду прилога 2.**

Тим је осмислио интерни конкурс за избор Најлепшег школског часа за школску 2020/21. годину. Пропозиције и пријаву на конкурс израдио је директор школе. Тим је изабрао чланове комисије који су сачинили бодовну листу уз помоћ педагога школе. На основу записника чланова комисије најбољи час припремила је Невенка Николић, наставник стручних предмета у прехранбеној сруци. Извештај о резултату конкурса саставни је део овог извештаја у виду прилога 3.

Сви састанци Тима одржани су у школи.

Сви запослени у школи узели су учешће у онлајн обуци Дигитална учионица (3108) преко ЗУОВЕДУ платформе за спровођење обука од јавног интереса. Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник- увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала започела је 19.05.2021. и трајала је две недеље уз чеири недеље за израду практичног рада -задатка. Обука је омогућила да се наставници упознају са основним платформама за рад са ученицима; алатима за израду наставних материјала и електронским уџбеницима који су тренуно доступни.

### **ЗАКЉУЧАК:**

Тим је анализом Годишњег плана рада школе утврдио да су сви постављени задаци корективним планом осварени.

Предвиђена су још два састанка Тима у јулу и августу, када ће Тим радити по плану и дати смернице и сугестије за Годишњи план рада школе, планирање спровођења поступка самовредновања и предлог мера за 2021/2022. школску годину, а након разматрања извештаја о реализацији Развојног плана школе и извештаја осталих Тимова и Стручних актива за 2020/2021. школску годину.

### **3. Анализа остварености предлога мера за 2019/2020. годину**

Тим је за 2019/2020. годину имао 4 предлога мера:

1. Израда иницијалних тестова за сваки предмет и сваки разред, анализа резултата истих на СВ, ОВ и НВ са планирањем даљег рада и праћењем напредовања ученика.

Овај предлог мера је у потпуности осварен.

2. Инструктивно – педагошки рад је обухватио не само редовну наставу у школи већ и наставу на даљину са посебним освром на све индикаторе рада.

Директор школе је у свом извештају обухватио оба аспекта наставе са конкретним подацима заступљености у области квалитета НАСТАВА И УЧЕЊЕ и присутности

индикатора за сваки стандард уз предлог за побољшање. Предложена побољшања ући ће у предлог мера Тима за школску 2021/2022.годину.

3. Дефинисати и усагласити критеријуме бројчаног оцењивања за сваки предмет уз упознавање ученика са критеријумима оцењивања.

СВ су радила на усаглашавању критеријума за бројчано оцењивање за своје предмете водећи рачуна о специфичностима часова теорије, праксе и вежби као и комбинованих часова, тражећи универзални метод за одређене категорије часова. Преостаје финализација изнађених решења за сваку врсту часова и презентација критеријума оцењивања у наредној школској години.

4. Припрема задатака/активности/материјала за учење за ученике који раде по ИОП-у и формирање базе података /портфолија за сваког појединачног ученика.

Овај предлог мера је најмање примењен и у редовној и у настави на даљину. Предлаже се задржавање платформе за рад на даљину без обзира на епидемиолошке мере у земљи. Платформа за рад на даљину је показала да мотивише на рад ученике и треба је искористити за дељење материјала ученицима који раде по ИОП-у као и за допунску и додатну наставу. Ученицима који нису савладали рад на Гугл плаформи за учење треба омогућити и презентовати користи од рада на њој.

#### **4. Методологија израде Извештаја**

Приликом израде Извештаја као извор информација коришћен је увид у следећу школску документацију:

- дневници евиденције образовног рада у електронској и писаној форми,
- дневници евиденције осталих облика образовно-васпитног рада,
- свеске записника тимова, свеске записника стручних и одељењских већа, свеска записника Наставничког већа, Ученичког парламента, Педагошког колегијума, Савета родитеља,
- Извештај о реализацији и остваривању Годишњег плана рада школе, Школског програма и Развојног плана школе,
- непосредни увид у наставни рад и функционисање свих видова рада у школи.

Подносилац извештаја  
Лорена Бранковић, координатор

**ПРИЛОГ 1 ЧЕК ЛИСТА ЗА ПРАЋЕЊЕ ДОКАЗА О ПРИСУТНОСТИ СТАНДАРДА****ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ КОЈИМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ПРИСУТНОСТ ИНДИКАТОРА*	ГДЕ СЕ НАЛАЗИ
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.	1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.	Школски програм Прописи из образовања	Директор Секретар ППС
	1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница)	Решење о именовању стручног актива Извештај о самовредновању Записник НВ, СР, ШО, УП – на којима се дискутовало о предложеним активностима за РПШ	Координатор стручног актива Координатор тима за самовредновање Записници НВ, СР, ШО, УП
	1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.	РПШ ШО ГПРШ Школски правилници	Директор Секретар ППС
	1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе	Извештај о самовредновању, реализацији Развојног плана, реализацији ГПРШа, акционих планова ТОКРу, извештај екстерног вредновања	Директор ППС
	1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрастне, развојне и специфичне потребе ученика	ГПРШ (планови рада тимова) ИОП Оперативни планови наставника	Директор ППС
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефикасног и ефикасног рада у школи.	1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром	РПШ (акциони план за сваку шк.год. је саставни део ГПРШа) ШП ГПРШ (акциони план, планови рада Директор ППС релевантних тимова/стручних органа релевантних за реализацију активности из РПШ)	Директор ППС
	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	РПШ (акциони план за сваку шк.год. је саставни део ГПРШа) ШП ГПРШ (акциони план, планови рада Директор ППС релевантних тимова/стручних органа релевантних за реализацију активности из РПШ)	Директор ППС

	1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.	ГПРШ Извештај о реализацији ГПРШа	Директор ППС
	1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године	ГПРШ Извештај о реализацији ГПРШа Записници органа/ тела / тимова	Директор ППС
	1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.	ГПРШ Извештај о реализацији ГПРШа	Директор ППС
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.	1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	Школски програм Прописи из образовања	Директор Секретар ППС
	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.	Решење о именовању стручног актива Извештај о самовредновању Записник НВ, СР, ШО, УП – на којима се дискутовало о предложеним активностима за РПШ	Координатор стручног актива Координатор тима за самовредновање Записници НВ, СР, ШО, УП
	1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.	РПШ ШО ГПРШ Школски правилници	Директор Секретар ППС
	1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.	Извештај о самовредновању, реализацији Развојног плана, реализацији ГПРШа, акционих планова ТОКРу, извештај екстерног вредновања	Директор ППС
	1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичкоистраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	ГПРШ (планови рада тимова) ИОП Оперативни планови наставника	Директор ППС
	1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	РПШ (акциони план за сваку шк.год. је саставни део ГПРШа) ШП ГПРШ (акциони план, планови рада Директор ППС релевантних тимова/стручних органа релевантних за реализацију активности РПШ)	Директор ППС

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

**ИЗВЕШТАЈ О ОБАВЉЕНОМ ИНСТРУКТИВНО – ПЕДАГОШКОМ УВИДУ У НАДЗОР СА ПРЕДЛОГОМ  
МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**

мр Тања Микић Николић, директор школе

**Евиденција посећених часова у школској 2020/2021. години**

Датум	Наставник	Предмет	одељење	Наставна јединица	Циљ посеће	Метода и облик рада коришћен и на часу	Час посетили
28.01.2021.	Ивана Бенедето	Хемија	2-4	Растворљивост масти и уља	ИПН	Мон.-диј. Лаб. рад/ фронтални и рад у пару	Гордана Микић
29.01.2021.	Душан Грујић	Организација пословања	2-3	Пословни план	ИПН	Мон.-диј. фронтални	Тања Микић Николић Г. Микић
01.02.2021.	Светлана Бојковић	Музичка уметност	1-3	Музика 20. века у Свету	ИПН	Мон.-диј. фронтални	Гордана Микић
02.02.2021.	Тања Крстић	Општа и неорганичка Хемија	1-1	Електролити и неелектролити	ИПН	Мон.-диј. фронтални	Тања Микић Николић Г. Микић
03.02.2021.	Вања Боричић	Технологија фармацеутских производа	3-2	Препарати на бази алкохола	ИПН	Мон.-диј. Рад на тексту, демонстрација, практични рад Фронтални, тимски и инд. рад	Тања Микић Николић Г. Микић
04.02.2021.	Дејан Гичевски	Биохемија	3-3	Посета није реализована			
05.02.2021.	Ирена Стојановић	Физика	1-4	Енергија	ИПН	Мон.-диј. Рад на диференцираном тесту Фронтални и инд. рад	Тања Микић Николић Г. Микић
08.02.2021.	Јелена Васић	Математика	4-5	Извод функције	ИПН	Мон.-диј. фронтални	Тања Микић Николић Г. Микић
09.02.2021.	Лела Пауновић	Инструменталне методе анализе	4-2	Увод у електрохемију. Хемијске и	ИПН	ИЗВРНУТ А УЧИОНИЦА	Гордана Микић



				електрохемијске реакције			
10.02.20 21.	Дашић Сузана	Обрада меса	2-5	Хлађење меса, просторије за хлађење и микроклиматски фактори	ИПН	Мон.-диј. Рад на тексту, „измењене реченице“, „венoв дијаграм“	Тања Микић Г. Микић
11.02.20 21.	Наташа Бојовић <b>Весна Младеновић - замена</b>	Српски језик и књижевност	2-1	Јован Јовановић Змај: Ђулићи увеоци	ИПН	Мон.-диј. Рад на тексту, демонстрација, брејнсторминг	Гордана Микић
12.02.20 21.	Катица Николић	Органска хемија	2-3	Добијање метанске (мравље) киселине	ИПН	Мон.-диј. Рад на тексту, демонстрација	Гордана Микић
28.01.20 21.	Јасмина Павловић	Математика	3-1	Нормални облик једначине праве	ИПН	Мон.-диј. фронтални	Гордана Микић
29.01.20 21.	Милена Лазаревић	Изборне технологије	3-4	Технологија кондиторских производа - тест	ИПН	Мон.-диј. Решавање т. фронтални и инд.рад	Гордана Микић
01.02.20 21.	Данијела Велков Николић	Загађивање и заштита воде	4-3	Прибор и поступци узорковања и методе провере квалитета	ИПН	Мон.-диј. Рад на тексту фронтални и инд.рад	Мара Ђирић Г.Микић
02.02.20 21.	Предраг Трајковић	Грађанско васпитање	4-5	Увид у Гугл учионицу	ИПН		Гордана Микић
02.02.20 21.	Саша Серафимовић	Филозофија	4-1	Немачки класични идеализам	ИПН	Мон.-диј. фронтални	Гордана Микић
03.02.20 21.	Весна Јовић	Аналитичка хемија	2-2	Квантитативна гравиметријска анализа	ИПН	Мон.-диј. Рад на тексту фронтални	Гордана Микић
04.02.20 21.	Иван Ракић	Устав и права грађана	4-4	Највиши органи државне власти у РС	ИПН	Мон. – диј. Радионичарски рад – игра улога	Гордана Микић

05.02.20 21.	Љиљана Ждраљевић	Физичка хемија	4-1	Проводници, проводљиво ст		Мон. – диј. Писани радови, демонст. „Еспертск е групе“ Фронт./гру пни	Тања Микић Николић Г. Микић
08.02.20 21.	Душан Живковић	Биологија	1-3	Извори генетичке варијабилно сти	ИПН	Мон.-диј. фронтални	Гордана Микић
09.02.20 21.	Златица Папрић	Технолошке операције	3-4	Адсорпција из течности, адсорпција из гасова и пара	ИПН	Мон.-диј. фронтални илустрациј а индивидуа лни рад	Гордана Микић
10.02.20 21.	Јанковић Данијела	Енглески језик	3-5	Посета није реализована			
11.02.20 21.	Маја Ђорић	Енглески језик	1-5	Посета није реализована			
12.02.20 21.	Весна Марковић Игор Јовановић	Историја	1-2	Југославија после Другог светског рата	ИПН	Мон.-диј. фронтални	Гордана Микић

#### ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКИ НАДЗОР:

У току првог и другог полугодишта школске 2020/2021. године спроведен је инструктивно педагошки надзор на два начина: непосредним увидом у начин одвијања наставног процеса у учионици и праћењем реализације наставе на даљину. Упупан обухват посећених часова на оба начина износи 63% (36 од укупно 57 ангажованих наставника) што је за повећање од 12% у односу на претходну школску годину. Због специфичности организовања наставе у току проглашене епидемије коронавирусом, присуство стручних сарадника и директора је спроведено у складу са епидемиолошким мерама прописаним препорукама МПНТР и Института за јавно здравље. Током посете часовима коришћени су следећи протоколи: и чек листе:

1. Протокол о посети наставном часу
2. Протокол за праћење реализације наставе на даљину
3. Чек листа присутних стандарда у оквиру области квалитета настава и учење (Гугл упитник)
4. Чек листа сараднички час
5. Чек листа угледни час.

Наведене протоколе и чек листе усваја Педагошки колегијум на почетку сваке школске године.

Праћењем реализације присутних стандарда квалитета рада установе у оквиру области Настава и учење дошло се до следећих закључака:

У оквиру стандарда квалитета **2.1. НАСТАВНИК ЕФИКАСНО УПРАВЉА ПРОЦЕСОМ УЧЕЊА НА ЧАСУ**, присутни су следећи индикатори:

1. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања (36 наставника или 100%)
2. Наставник поступно поставља питања /задатке/захтеве различитог нивоа сложености (81,8%)
3. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима у функцији учења (77,3%)
4. Наставник јасно истиче циљеве часа (72,7%)
5. Најмање заступљен индикатор је Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе са 54,5% присутности

У оквиру стандарда квалитета **2.2. НАСТАВНИК ПРИЛАГОЂАВА РАД НА ЧАСУ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНИМ ПОТРЕБАМА УЧЕНИКА**, дистрибуција присутних индикатора је следећа:

1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика (90,9%)
2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика (81,8%)
3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама (77,%)
4. Наставник примењује специфичне задатке /активности /материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације (13,6%)
5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима (13,6%)
6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика (18,2%)

У оквиру стандарда квалитета **2.3. УЧЕНИЦИ СТИЧУ ЗНАЊА, УСВАЈАЈУ ВРЕДНОСТИ, РАЗВИЈАЈУ ВЕШТИНЕ И КОМПЕТЕНЦИЈЕ НА ЧАСУ** процентуална заступљеност индикатора је следећа:

1. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом (100%)
2. Активности /радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу. умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења (95,5%)
3. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална креативне решења (90,9%)
4. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења (81,8%)
5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/ унапреди учење (77,3%)
6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника (13,6%)

Стандард квалитета у оквиру области Настава и учење **2.4. ПОСТУПЦИ ВРЕДНОВАЊА СУ У ФУНКЦИЈИ ДАЉЕГ УЧЕЊА** је процентуално изражен на следећим посећеним часовима:

1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси. (100%)
2. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду укључујући и јасне препоруке о наредним корацима (72,7%)
3. Ученику су јасни критеријуми вредновања (63,6%)
4. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика (27,3%)

5. Ученик ставља себи циљеве у учењу (9,1%)

У оквиру индикатора стандарда квалитета Настава и учење **2.5. СВАКИ УЧЕНИК ИМА ПРИЛИКУ ДА БУДЕ УСПЕШАН** забележени су следећи резултати:

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 (100%)
2. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха (100%)
3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно иношење мишљења. (95,5%)
4. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна достигнућа ((81,8%)
5. Ученик и ма могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. (4,5%)

Реализација наставе на даљину праћена је путем посебног **Протокола за праћење наставе на даљину**. Протокол је обухватао следеће констатације :

1. Наставни материјали које наставник поставља су јасни и сврсисходни:

Тачно (85,7%)

Делимично тачно (14,3%)

Натачно (0%)

2. Наставник користи различите облике презентовања наставних материјала:

Наставник користи само једну форму наставних материјала (на пример само текстове или друго) (14,3%)

Наставник користи углавном текстуалне материјала али понекад постави материјал и у некој другој форми ... (28,6%)

Наставник адекватно користи различите форме наставних материјала (текстове, видео материјале, презентације и слично) (57,1%)

У Гугл учионици нема постављених материјала већ наставник указује на уџбеник или друге досадашње материјале које ученици имају код куће (0%)

3. Задаци које наставник поставља ученицима су јасни и инструктивни

У Гугл учионици има постављених задатака за ученике (100%)

Постављени задаци су праћени јасним упутством за израду (100%)

Задаци имају јасно дефинисан рок израде (78,6%)

Вредновање задатака је благовремено и образложено (68,6% УПУТСТВА СУ НЕПРЕЦИЗНА)

Постоји јасна повратна информација на урађени задатак (68,6% УПУТСТВА СУ НЕПРЕЦИЗНА)

Ученицима је понуђена могућност да поправе свој задатак уиз предлоге и сугестије (78,6% УПУТСТВА СУ НЕПРЕЦИЗНА)

4. Задаци су прилагођени у складу сас различитим могућностима ученика

Задаци су исти за све ученике (42,9%)

Постоје разноврсни задци по нивоима (42,9%)

Има задатака који су намењени ученицима којима је потребан индивидуализовани приступ (14,3%)

## 5. Комуникација је пријатна и мотивишућа

При сваком обраћању ученицима наставник се труди да мотивише ученике да буду активни (92,9%)

Комуникација са ученицима је обострана (14,3%)

Комуникација не постоји (7,1%)

## 6. Наставник оставрује сарадњу са ученицима на различите начине

Путем коментара на задатак, материја, објаву (85,7%)

Путем приватних коментара (14,3%)

Путем видео сасатанка (14,3%)

Нема јасно видљиве сарадње између наставника и ученика (85,7%)

Препоруке за дљаи рад:

Постављене материјале у учуионици пропратити коментарима и упутством за рад

Инистирати на интензивнијој комуникацији са ученицима

Унапредити комункацију са ученицима

На основу посете наведеним часовима могуће је извести следеће закључке:

### **1. Примена одговарајућих дидактичко – методичких решења и стварање подстицајне атмосфере за рада на часу су јача страна рада наставника**

Већина наставника примењује одговарајућа дидактичко – методичка решења на часу; јасно истиче циљ часа, наглашава кључне појмове које ученици треба да науче, даје конкретна упутства и објашњења, поступно поставља све сложенија питања, задатке и захтеве. На почетна питања наставника највећи број ученика даје тачне одговоре. Монолошка метода и фронтални облик рада су доминантни на часовима теоретске наставе што у наредном периоду треба довести до минимума (одлика часова који су по плану предвиђени за стручно педагошки надзор).

Потребно је подстицати коришћење ефикаснијих метода у односу на циљ часа јер ова врста рада на часу не покреће ученике на активност, самостални рад и критичко мишљење.

### **2. Задовољавајуће је наставничково ефикасно управљање процесом учења на часу**

Наставник учи ученике како да ефикасно повезује садржаје из различитих области. Задаци и питања у вези са темом садрже примере из свакодневног живота, али код доброг броја наставника изостају алтернативни начини решавања задатака и учење ученика да поставе циљеве у учењу.

**3. Присутно је учење ученика различитим техникама учења.** Ова тврдња је идентификована и кроз самовредновање оценом 3.57 од стране наставника и 3,08 од стране ученика. Може се сматрати јачом страном наставног процеса.

**4. Прилагођавање рада наставника образовно - васпитним потребама ученика бележи побољшање у односу на анализу из претходне школске године. Наставници доминирају часом, али у већој мери но што је то раније био случај, прилагођавају рад могућностима и образовно васпитним потребама ученика.** Сви ученици не раде исте задатке и имају могућност избора припремљених задатака на два – три нивоа; добијају различито време за израду задатака,раде индивидуално, у пару или групи.

Ученици стичу знања на часу, заинтересовани су за рад, дају додатне коментаре у вези теме часа али ретко износе своје примере. Ученици знају да користе повратну информацију наставника и успешно реше задатак.

Наставници у великој мери ефикасно структурирају и повезују делове часа, до краја остварују све планиране активности и успевају да успоставе и одрже дисциплину на часу.

Потребно је побољшати и усмерити интеракцију међу ученицима како би она била у функцији даљег учења.

**5. У појединачним случајевима поступци вредновања нису у функцији даљег учења.** Неки од часова су поново посећени због ових недостатка.

**7. Подстицајна атмосфера за рад на часу** је остварени циљ великог броја наставника. Поштовање, емпатија углавном адекватно реаговање на сваку врсту неуважавања у групи су добре стране наставног процеса.

8. Изношење ставова и закључака који воде дискусији, размени мишљења и искуства је пракса мањег броја наставника. Потребно је подстицати ову врсту рада у наставном процесу.

9. Развијањем нових модела организације наставе часови су добили на динамици и актуелности,

10. Један проблем – тему ученици сагледавају из угла различитих предмета и самим тиме лакше усвајају знања,

11. Померање фокуса наставе довео је и до рационализације времена на часовима,

12. Успостављена сарадња како наставника, тако и ученика доприноси мотивацији и укључивању у тимски рад,

13. Употреба савремених метода и наставних средстава чине рад ефикаснијим а ученици се мотивишу кроз различите активности да самостално истражују и решавају проблеме,

14. Часови развијају креативност и радозналост,

15. Кроз размену и сарадњу са другима уче се социјалне интеракције и комуникација а знање постаје функционалније,

16. Знања стечена овако ораганизованом наставом су трајнија и омогућавају брже уклапање у свет који се мења.

Посећени часови:

- 1. Промовишу иновације у настави путем коришћења савремених метода и техника учења**
- 2. Примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу**
- 3. Подстичу креативност ученика и стварање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина**
- 4. Промовишу здраве стилове живота**
- 5. Стварају климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције**
- 6. Током ових часова наставници су користили различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика**
- 7. Након што су препознате потребе ученика са посебним образовним потребама и на основу њих израђени индивидуални образовни планови, резултати ових ученика су промовисани кроз активно учешће на јавним часовима.**

Подносилац извештаја  
мр Тања Микић Николић, директор

**ЧЕК ЛИСТА ЗА ПРАЋЕЊЕ ДОКАЗА О ПРИСУТНОСТИ СТАНДАРДА****Област квалитета 3 – ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ КОЈИМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ПРИСУТНОСТ ИНДИКАТОРА*	ГДЕ СЕ НАЛАЗИ	ШТА ТРЕБА УНАПРЕДИТИ**
<b>3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.</b>	3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.	Записници ОВ Педагошка документација наставника Извештај о успеху и дисциплини ученика са предлогом мера Индивидуални план подршке за ученике који на полугодишту имају недовољне оцене или су неоцењени	Предметни наставници Педагог ОС	Праћење реализације предложених мера за побољшање успеха и смањење броја изостанака
	3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.	ИОП документација Припрема наставника са наглашеном индивидуализацијом Записници ОВ, ТИО Портфолио ученика	Предметни наставници Документација ТИО	Припремити портфолио ученика који раде по ИОПу
	3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.	Дневник рада Евиденција допунске наставе есДневник Протокол о ефектима рада у допунској и додатној настави Распоред часова допунске наставе са допунама Глобални план рада допунске наставе	Предметни наставници Педагог	Протокол о ефектима рада у допунској и додатној настави прерадити како би се ускладило са извештајем за ШП
	3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.	Дневник рада Евиденција допунске наставе Протокол о ефектима рада у допунској и додатној настави Извештај ОВ	Предметни наставници Канцеларија педагога	Праћење реализације предложених мера за побољшање

				успеха и смањење броја изостанака
	3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.	Дневник рада Евиденција допунске наставе Протокол о ефектима рада у допунској и додатној настави Извештај ОВ Глобални план рада додатне наставе	Предметни наставници Педагог	Резултате видљиво евидентирати у Дневнику рада
	3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.	Евиденција рада есДневник Извештај о реализацији пробног МИ и ЗИ Задаци и активности из РПШа – Извештаји СВ Испитна питања за МИ и ЗИ – на сајту школе Глобални план припреме ученика за полагање МИ и ЗИ Извештај о реализацији и успеху ученика на МИ и ЗИ Праћење ученика након завршетка школовања	Записници стручних већа Сајт школе	Прилагодити припрему за полагање државне матуре 2022/23.
	3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.	Иницијални тестови Резултати и анализа тестирања – на СВ и НВ Компензаторни програми и њихов план реализације Протокол о праћењу компензаторних програма	Стручна већа Одељењска већа	Обавезно годишње тестирање ученика
	3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.	Извештаји националних тестирања са анализом (српски и математика) Компензаторни програми	Педагог. Пробно ПИСА тестрање реализовано у ПХШ школске 2017/18. Резултати нису представљени а ни типови задатака..	Представити ПИСА тестове



**ЧЕК ЛИСТА ЗА ПРАЋЕЊЕ ДОКАЗА О ПРИСУТНОСТИ СТАНДАРДА****Област квалитета 4 – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ КОЈИМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ПРИСУТНОСТ ИНДИКАТОРА*	ГДЕ СЕ НАЛАЗИ	ШТА ТРЕБА УНАПРЕДИТИ**
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.	ИПП Реализација допунске и додатне наставе Консултације у гугл учионици ИОП Радионице о учењу на ЧОСу Сарадња са родитељима	Гугл учионица (документација наставника) Записници ОВ Евиденција у есДневнику	У ГПРШу одвојити посебан сепарат у коме ће бити смештени сви васпитни програми и програми подршке
	4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.	Активности: - медијација - Тим за насиље - УП - тим за заштиту здравља - секције - ЧОС - КВиС Индивидуалним радом ОС, педагога	Дневник рада Извештаји Тимова Извештаји ОС Извештај педагога Извештај о реализацији ШПа	У ГПРШу одвојити посебан сепарат у коме ће бити смештени сви васпитни програми и програми подршке Проверити евиденцију Тимова
	4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима	ИПП Предлог мера за побољшање успеха Организација допунске наставе	Извештаји ОС, ОВ, НВ	Праћење реализације предложених мера на ОВ
	4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.	Записници о појачаном васпитном раду Савет родитеља	Евиденција ОС Записник о раду педагога Одељењске Вибер групе родитеља	
	4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.	ЦСР НВО Отворени клуб	Дописи педагога	

	4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.	План прилагођавања ученика на школу (за ученике 1. разреда)	Извештаји ОС/педагога за ШП	
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	Медијација Радионице на ЧОСу Радионице о комуникацији УП	Дневник рада Извештај Тима за медијацију Извештај УП	Прегледати евиденцију Тимова
	4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.	Листа интересовања за сваку школску годину	Записници о чланству и раду секција	Извештавање наставника о раду секција – направити форму извештаја
	4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.	Еко школа Тим за заштиту здравља Секција – Здрава исхрана као стил живота	Новински чланци, Захвалнице организатора програма Извешаји Секција и Тимова	
	4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање	КВиС пракса	Извештај Тима за каријерно вођење	Евиденција запошљених ученика после школовања Евиденција одржаних радионица?
4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.	Промоција смерова и занимања	Промотивни материјал	Посебно праћење успеха ученика из осетљивих група Праћење осипања ове групе ученика
	4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	Сарадња са родитељима ИПП	Извештаји ОС Извешаји педагога Извештаји ЦСР	
	4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	Индивидуални образовни планови Допунска и додатна настава ИОП	Дељени дискови на Гугл учионици (документација наставника) Извештаји ОС, ОВ	
	4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.	Компензаторни програми	Извештаји СА	

	4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).	Програм припреме ученика за такмичења ИОПЗ	Извештаји наставника ментора	Евидентирати ученике и израдити ИОПЗ
	4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	Додељивање 1.мајске награде за ученике Стипендије за ученике ромске националности МПНТР у оквиру пројекта „ЕУ подршка ромским ученицима за наставак средњошколског образовања“ ИРК	Новински чланци и фоографије Извештај о посебним похвалама и наградама Списак ученика којима је одобрена стипендија	

Прехрамбено – хемијска школа Ниш

школска 2020/21. год.

### ЧЕК ЛИСТА ЗА ПРАЋЕЊЕ ДОКАЗА О ПРИСУТНОСТИ СТАНДАРДА

#### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА5 - ЕТОС

СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ КОЈИМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ПРИСУТНОСТ ИНДИКАТОРА*	ГДЕ СЕ НАЛАЗИ	ШТА ТРЕБА УНАПРЕДИТИ**
5.1. Успостављени су добри међуљудски односи	5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих	Кућни ред школе Правилник о правилима понашања ученика, запослених.. Школска правила понашања	У свим учионицама Огласна табла	
	5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције	Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Документација ОС (ПВР, ДКР, ВД, сарадња са родитељима)...	Извештаји Тима за заштиту ученика од дискриминације.. Извештаји ОС	
	5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину	Протокол о прилагођавању ученика школском животу Протокол о прилагођавању новопридошлих наставника Извештај тима за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу	Записници ОС Извештај о реализацији ШПа	Ажурирати протокол

	5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта	Документација тима за медијацију Презентације УП ППС Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља...	Записници Дневник рада - ЧОС	
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу	5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе	Правилник о похваљивању и награђивању ученика Извештаји ОС за ОВ	Записници ОВ, НВ, родитељских састанака Књига обавештења Разглас ФБ СТРАНИЦА ШКОЛЕ	
	5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате	Правилник о похваљивању и награђивању ученика	Записници НВ, ОВ, дневник рада, новинарски чланци, фотографије, панои, друштвене мреже	
	5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех	Школска такмичења, конкурси Секције Турнири Дан сарадње ученика, родитеља и наставника	Записници ментора, секција, тимова, разглас	
	5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе	Фотографије и извештаји са прославе Дана школе, Св. Саве	Извештаји стручних актива	
5.3. У школи функционише систем заштите од насиља	5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу	Огласна табла за ученике у холу школе Панои	Хол школе	Дефинисати школска правила (зadataк из РПШа)
	5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама	Документација Тима за заштиту ученика од насиља Огласна табла за ученике	Извештаји и записници Тима за заштиту ученика од насиља Хол школе	
	5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља	Извештај о реализацији Дана сарадње са родитељима, ученицима и запосленим Предавања на СР, НВ Документација тима за медијацију	Записници НВ Извештаји	

	5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље ( који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци)	ПВР ДКР ППС Рад секција	Записници и извештаји у адекватним свескама	
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима	5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа	Записници тимова, актива и стручних органа	Адекватне свеске записника	Закључци са седница ШО, СР, НВ; ПК и по потреби тимова
	5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима	Записник УП	Свеска записника	
	5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника	Сараднички и угледни часови	Оперативни планови наставника	
	5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе	Дан сарадње са родитељима Школски одбор Савет родитеља	Записници у адекватним свескама	
	5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи	Дан сарадње са родитељима	Записник	
5.5. Школа је центар иновација и васпитно – образовне изузетности	5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно – образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници	Фестивал младих пекара Еразмус + Еко - школа	Записници стручних већа, фотографије на паноима, гугл учионица	
	5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно – образовну праксу, мењају је и унапређују	Педагошки надзор, угледни и сараднички часови	Извештаји директора и педагога	Самоевалуација наставничких компетенција
	5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње	Састанци стручних актива, сараднички и угледни часови, хоризонтално учење и обучавање	Записници	
	5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе	Конкурс за најлепши час, израда семинарских радова, пројектна настава	Записници	
	5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања	Дуално образовање Извештај Тима за самовредновање	Извештај, записник и документација организатора практичне наставе	

## ЧЕК ЛИСТА ЗА ПРАЋЕЊЕ ДОКАЗА О ПРИСУТНОСТИ СТАНДАРДА

### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ КОЈИМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ПРИСУТНОСТ ИНДИКАТОРА*	ГДЕ СЕ НАЛАЗИ
6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе.	6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	- Правилник о организацији и систематизацији послова у Прехрамбено-хемијској школи 1-220 од 06.03.2018. Последња измена 1-845/1 од 15.09.2020.године	- секретар установе
	6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених.	- Листе интересовања запослених Гугл документ, саставни део GSuite for education Прехрамбено-хемијске школе - Решење о именовању чланова Тимова број 1-845/ од 1-17 од 15.09.2020.год - Извештај о стручном усавршавању број 1-493 од 08.06.2020.године (одлука Школског одбора о усвајању годишњег извештаја) - квартално усвајање извештаја на седницама Педагошког колегијума 1-1126/4 од 25.12.2020., 1-1126/7 од 05.03.2020., 1-1126/10 од 06.06.2020., 1-889/6 од 26.12.2020., 1-889/8 од 09.03.2021. и Наставничког већа 1-867/4 од 25.12.2020., 1-867/7 од 09.03.2021.	- GSuite for education Прехрамбено-хемијске школе (Гугл драјв анкета) -директор школе -Записници седница Школског одбора, Наставничког већа и Педагошког колегијума код секретара и директора установе -Решење о усвајању извештаја о стручном усавршавању код директора школе
	6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.	-Извештај о раду директора број 1-200 од 26.02.2020., 1-844 од 15.09.2020., 1-181 од 25.02.2021. -Записници са седница Наставничког већа -Записници са седница Педагошког колегијума -Записници са састанака Тимова,	-код директора -код директора -код директора -код координатора Тимова
	6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.	-Решењем о именовању чланова Тимова број 1-845 од 1-17 од 15.09.2020.године именовани су чланови Тимова из редова запослених, ученика и родитеља. Ученички парламент је делегирао своје представнике на седници одржаној 11.09.2020. број 1-832/1, Савет родитеља школе је делегирао своје представнике на седници одржаној 14.09.2020. број 1-737/1 Записници састанака Савета родитеља школе и Ученичког парламента, Педагошког колегијума, Наставничког већа	-код директора -Записник Савета родитеља код педагога -Извештај о раду Ученичког парламента Наставничком већу код координатора рада Ученичког парламента (прилог записника седнице Наставничког већа

<p>6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.</p>	<p>6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.</p>	<p>-План и извештај о спроведеном Инструктивно-педагошком увиду и надзору, са предлогом мера за унапређење образовно-васпитног рада</p>	<p>-У школској документацији, код педагога и директора -Документација о ИПР -Извештај о обављеном Инструктивно-педагошком увиду и надзору са предлогом мера за унапређење образовно-васпитног рада</p>
	<p>6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.</p>	<p>- На основу одлуке Педагошког колегијума сваке школске године се бира најлепши угледни час. Изабрани наставник има могућност да изабере начин опремања лабораторије или кабинета у износу од 50.000 динара. - Правилником о расподели средстава о проширеној делатности број 1-77 од 29.01.2016.године предвиђена је намена и расподела остварених прихода по основу резултата рада. Награђивање запослених и увећање плате су регулисани чланом 4-8. овог правилника -Конкурс за најлепши сараднички час. Конкурсом је предвиђена селекција најуспешнијег сарадничког часа по унапред утврђеним критеријумима од стране трочлане комисије коју именује Тим за обезбеђивање квалитета рада установе. Награда која је обезбеђена победнику износи 50.000 динара и наменски се троши за побољшање услова рада. - Учешће у пројектима: Еразмус+ пројекти нуде могућност стручног усавршавања и мобилности наставника у трајању од две недеље у земљама Европске уније (Шпанија, Словенија, Бугарска, Румунија) за које су обезбеђена значајна средства из европских фондова. -Традиционално окупљање са партнерским школама наших подручја рада на крају наставне године (спортски турнири и свечана вечера)</p>	<p>- Правилник код секретара и директора - Решења о исплати у рачуноводству -Текст конкурса објављен на сајту школе, друштвеним мрежама, вибер групи -Решење о формирању комисије за избор најуспешнијег сарадничког часа -Критеријуми за избор (саставни део конкурса) -Уговори са Темпус фондацијом -Уговори са партнерским школама из земаља Европске уније -Сертификати о оствареном стручном усавршавању -Europass mobility tools -Потврде и дипломе издате од стране партнерских школа -фотографије</p>

	<p>6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- План Инструктивно-педагошког увида и надзора</li> <li>- Записник о посети колега наставника у звању и просветних саветника-спољних сарадника</li> </ul>	<p>-директор и педагог</p>
	<p>6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Решење о именовану Тима за самовредновање 1-845/6 од 15.09.2020.</li> <li>-План рада Тима за самовредновање саставни део рада школе број 1-845 од 15.09.2020.године</li> <li>-Дефинисање предмета и области самовредновања на заједничким састанцима Тимова за самовредновање, обезбеђивање квалитета развоја установе и стручних актива за развој школског програма и развојни план установе, а потврђеним одлуком Педагошког колегијума број 1-889/4 од 26.10.2020.године.</li> <li>-Утврђивање временске динамике, носилаца и исхода активности, дефинисање инструмената и техника самовредновања кроз доношење акционог плана.</li> <li>-Анкетирање испитаника путем Гугл формулара у оквиру G Suite for education</li> </ul>	<p>-Извештај Тима НВ</p>
	<p>6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Директор приступа ЈСИП платформи на дневном нивоу и део је Тима за унос и ажурирање кадровских и финансијских података;</li> <li>-стручни сарадници и координатори електронског дневника након генерисања ЈОБ бројева и миграције података из електронског дневника редовно ажурирају ученичке податке.</li> <li>-Електронски дневник, информациони систем Доситеј (у овом тренутку се користи за објављивање докумената о запослењу и подношење извештаја о реализацији наставе), КРОСО систем се редовно ажурира по питању кадровских података;</li> <li>-редовно се генеришу извештаји о успеху и дисциплини ученика из наведених информационих система, прати изостајање, долазак родитеља и изречене васпитно-дисциплинске мере.</li> </ul>	
	<p>6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Почев од школске 2018/2019.године у школи се на годишњем нивоу процењује дигитална зрелост установе уз помоћ Селфи инструмената. Извештај се подноси Наставничком већу заједно са предлогом мера за унапређење овог сегмента рада. Почев од школске 2018/2019.у школи се на годишњем нивоу издвајају средства у износу од 500.000 динара за набавку рачунарске опреме, смарт телевизора, мултифункционалних уређаја, видео бимова и штампача.</li> </ul>	<p>-Тим за самовредновање</p>



	<p>6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.</p>	<p>-Састанци координатора ТОКРУ Тима, Тима за самовредновање и стручних актива за развој школског програма и школско развојно планирање се одржавају на месечном нивоу у канцеларији директора. Поред њиховог присуства на Педагошким колегијумима, координатори ових Тимова на месечном нивоу одржавају заједнички састанак. Одабир области за самовредновање, израда акционог плана и реализација задатака након усвојеног извештаја Тима за самовредновање је на дневном реду ових састанака.</p> <p>-У циљу унапређивања одређених области спроводе се и мини акциона истраживања која су у функцији изабраних области.</p> <p>-На основу плана инструктивно-педагошког рада и посете часовима наставних и ваннаставних активности, унос података се обавља на обрасцима које је усвојио Педагошки колегијум, а резултати уноса се графички обрађују.</p> <p>- Извештај о спроведеном Инструктивно-педагошком увиду и надзору, са предлогом мера за унапређење образовно-васпитног рада. Извештај се усваја на седници Наставничког већа и Школског одбора уз стриктно праћење реализације предлога мера.</p>	
<p>6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.</p>	<p>6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.</p>	<p>-Извештај директора</p> <p>-Извештај о самовредновању,</p> <p>-Изјаве сарадника</p> <p>-Портфолио директора</p>	<p>-код директора</p>
	<p>6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.</p>	<p>-Учешће у националним и међународним пројектима (установа и наставници појединачно).</p> <p>-Организација обука за запослене у установи и ван ње</p> <p>-Учешће на међународним симпозијумима (установа и наставници појединачно).</p>	<p>-Уговори за реализацију Еразмус+ пројекта, код координатора пројекта</p> <p>-Извештај о стручном усавршавању</p> <p>-Организација два међународна фестивала младих пекара у сарадњи са Привредном комором;</p> <p>-Дипломе и сертификати на међународном симпозијуму у Румунији и Словенији.</p>

	<p>6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.</p>	<p>-Извештај о финансијском пословању у претходних пет година апострофира средстав у износу од милион динара утрошена на стално стручно усавршавање запоселних, -Извештаји о стручном усавршавању бележе пораст броја поена и по питању стручног усавршавања у установи и ван ње</p>	<p>-Рачуноводство  -Координатор Тима за стручно усавршавање</p>
	<p>6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.</p>	<p>-План СУ директора</p>	<p>-ГПРШ -Извештај директора</p>
<p>6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.</p>	<p>6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.</p>	<p>-Извештај о финансијском пословању у претходних пет година апострофира средстав у износу од милион динара утрошена на стално стручно усавршавање запоселних, -Извештаји о стручном усавршавању бележе пораст броја поена и по питању стручног усавршавања у установи и ван ње</p>	<p>-Рачуноводство  -Координатор Тима за самовредновање</p>
	<p>6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.</p>	<p>-Записници са састанака Тимова за самовредновање, развојно планирање, развој школског програма и ТОКРУ Тима, записник и извештај Тима за стручно усавршавање -План стручног усавршавања - АП ТОКРУ</p>	<p>-Код координатора наведених Тимова</p>

	<p>6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.</p>	<p>-Посете просветних саветника-спољних сарадника установи  -Хоризонтално стручно усавршавање путем презентација стручних чланака, нових уџбеника и посећених семинара и симпозијумима на седницама Стручних и Наставничког већа;  -Презентација закључака са седница Скупштине заједница средњих стручних школа у оба подручја рада.  -Учешће у радним групама за израду наставних планова и програма образовних профила у редовном образовању (техничар за биотехнологију, оператер у прехранбеној индустрији, млекар, техничар за рециклажу, техничар за хемијску и фармацеутску технологију) и тренутни рад на новом образовном профилу техничар за форензику.  -Рад на новом образовном профилу са партнерском школом из Бугарске техничар за контролу квалитета.  -Планирани боравак у Хемијској школи у Севилји са једнонедељним стручним усавршавањем наставника хемије кроз Еразмус+ пројекат.  -Двонедељни боравак у Бугарској наставника технолошке групе предмета, организатора практичне наставе и директора у Школи за прехранбене и хемијске технологије у Пазарцику</p>	
	<p>6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.</p>	<p>- Годишњи и оперативни планови наставника  - Припреме наставника  - Протокол о посети часу  -Четири прва места на Републичким такмичењима у оба подручја рада;  -Рад на изради нових образовних профила;  -Израда плана и програма наставе и учења за образовање одраслих за два програма обуке и два занимања;  -Израда елабората за програм признавања претходног учења.</p>	
<p>6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.</p>	<p>6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.</p>	<p>-Настава се у установи изводи у две смене са оптималном израдом распореда часова теорије и вежби, посебним распоредом коришћења лабораторија, распоредом коришћења кабинета информатике и рачунарства и распоредом коришћења сале за физичко васпитање.  -Набавка 20 наменских рачунара за сваку учионицу за потребе ес дневника.  -Смарт ТВ и видео бимови су доступни у свакој учионици  -Куповина наставних средстава, лабораторијске опреме, хемикалија, лабораторијског посуђа и сировина за производњу у складу са ШРП и потребама наставе.  -Израда пројеката за обезбеђивање лабораторијске опреме ИПА пројекат подршке средњим стручним школама у Србији.</p>	

	<p>6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.</p>	<p>-Оперативни планови наставника -Протокол о посети часу -Записници са седница Стручних већа</p>	<p>-G Suite for education -G Drive forms -код педагога -у свескама Стручних већа</p>
	<p>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.</p>	<p>- Настава у блоку одвија се код социјалних партнера школе (установа, институција, производним погонима) -- Стручне екскурзије у оба подручја рада - Културно –јавна делатност школе - Формиран конзорцијум са партнерима са којима је склопљен уговор о дуалном образовању ради заједничког учешћа у пројекту Regionall Challenge fond -Меморандум о разумевању са Регионалном Привредном комором у којој се одржава годишњи Међународни фестивал у организацији школе.</p>	<p>-Извештај о раду организатора практичне наставе Наставничком већу  -Извештај о културно-јавној делатности школе</p>
<p>6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.</p>	<p>6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.</p>	<p>-Дан сарадње са привредом организује се сваке године у школи. Присуствују социјални партнери школе- предузећа, установе, представници локалне заједнице -Реализација пројеката Еко-школе, Отворени клуб, Међународни фестивал младих пекара - Хуманитарна акција са Унијом пекара -Логистичка подршка свршеним ученицима школе у оснивању малих предузећа, праћење њихових постигнућа и консултативни рад</p>	
	<p>6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.</p>	<p>-Међународни фестивал младих пекара (организатори), место одржавања Регионалан привредна комора Ниш; .-Уједињени у знању Еразмус+ пројекат, партнесртка школа из Бугарске у пројекту мобилности развој компетенција за образовне профиле у оба подручја рада; -Мобилност –Нова знања нова искуства Еразмус+ KA1 пројекат са шпанском организациојом Eurominde; -Еразмус+ пројекат са Словенијом Skupina primera -KA2 пројекат Colegiu economic Rm.Valcea -KA2 пројекат са чешким школама планиран за 2022/2023.годину -Међународна Еко-школа, пројекат енергетске ефикасности у Еко-школама, пројекат Свака лименка се рачуна, -Отворени клуб Ниш пројекат на превенцији вршњачког насиља</p>	
	<p>6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.</p>	<p>-Тим за каријерно вођење,продукти рада секција, пројекти, продукти настали кроз пројекат Еко-школе, такмичења, учешће на манифестацијама у организацији струковних удружења</p>	

	6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Дан сарадње са родитељима</li> <li>-Информације на сајту школе, разглас, панои, огласна табла за ученике, водич за родитеље, флајери за родитеље и ученике,</li> <li>-Савет родитеља и родитељи у школским Тимовима</li> </ul>	
	6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Међународни фестивал младих пекара (организатори), место одржавања Регионалан привредна комора Ниш;</li> <li>.-Уједињени у знању Еразмус+ пројекат, партнесртка школа из Бугарске у пројекту мобилности развој компетенција за образовне профиле у оба подручја рада;</li> <li>-Мобилност –Нова знања нова искуства Еразмус+ КА1 пројекат са шпанском организацијом Eurominde;</li> <li>-Еразмус+ пројекат са Словенијом Skupina primera -КА2 пројекат Colegiul economic Rm.Valcea</li> <li>-КА2 пројекат са чешким школама планиран за 2022/2023.годину</li> <li>-Међународна Еко-школа, пројекат енергетске ефикасности у Еко-школама, пројекат Свака лименка се рачуна</li> <li>-ИПА пројекат, подршка средњим стручним школама у Србији</li> <li>-Regional challenge fond West Balkan Six</li> </ul>	

## ПРИЛОГ 2

### Марина табела

### ПРИЛОГ 3

Записник са састанка Комисије за рангирање на наградном конкурс за наставнике Прехрамбено – хемијске школе „Најлепши школски час у школској 2020/2021. години“

Дана 18.5.2021 год. комисија у саставу: Милосављевић Биљана, Ждраљевић Младеновић Љиљана и Илић Јелена извршила је проверу испуњености услова за разматрање поднетих радова и разматрала радове пристигле на Наградни конкурс.

Пристигла је једна пријава која благовремено пријављена и уредна. На конкурс се пријавила Николић Невенка са часом Производња ванилица – практична настава.

Комисија је рад оцењивала у оквиру три групе критеријума:

- Оствареност основних дидактичких принципа наставе (максимално 50 бодова)
- Иновативност, интерактивност и интердисциплинарност (максимално 60 бодова)
- Примена информационих и комуникационих технологија (максимално 55 бодова).

Час је оцењен са максималним бројем бодова и проглашен за најлепши школски час у школској 2020/2021. години.

У Нишу

чланови комисије

Милосављевић Биљана

Ждраљевић Младеновић Љиљана

Илић Јелена