

PRAVILNIK

O STANDARDIMA KVALITETA RADA USTANOVE

("Sl. glasnik RS", br. 7/2011)

lan 1

Ovim pravilnikom utvrđuju se standardi kvaliteta rada ustanove.

lan 2

Standardi kvaliteta rada ustanove odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

lan 3

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

STANDARDI KVALITETA RADA OBRAZOVNO-VASPITNIH USTANOVA

Oblast 1

1. ŠKOLSKI PROGRAM I GODIŠNJI PLAN RADA

- 1.1. Školski program i godišnji plan rada škole sačinjeni su u skladu sa propisima.
 - 1.1.1. Školski program sadrži sve zakonom predviđene elemente.
 - 1.1.2. Školski program je sačinjen na osnovu nastavnog plana i programa.
 - 1.1.3. Godišnji plan rada škole sačinjen je na osnovu školskog programa.
 - 1.1.4. Globalni/godišnji planovi nastavnih predmeta sastavni su deo godišnjeg plana rada škole.
 - 1.1.5. Godišnji plan rada škole sadrži posebne programe vaspitnog rada.
- 1.2. Elementi školskog programa i godišnjeg plana rada škole međusobno su usklađeni.
 - 1.2.1. U godišnji plan rada škole ugrađen je akcioni plan školskog razvojnog plana za tekuću godinu.
 - 1.2.2. U godišnjem planu rada škole operativno su razrađeni strukturni elementi školskog programa.
 - 1.2.3. Programi nastavnih predmeta su međusobno sadržajno usklađeni u okviru svakog razreda.
 - 1.2.4. Programi nastavnih predmeta su međusobno vremenski usklađeni u okviru svakog razreda.

1.3. Godišnji plan rada škole omogućava ostvarenje ciljeva i standarda obrazovanja i vaspitanja.

1.3.1. U godišnjim planovima nastavnih predmeta navedeni su ciljevi učenja po razredima.

1.3.2. Godišnji planovi nastavnih predmeta sadrže obrazovne standarde.

1.3.3. U godišnjim planovima nastavnih predmeta predviđena je provera ostvarenosti propisanih obrazovnih standarda ili ciljeva učenja nastavnog predmeta navedenih u nastavnom programu.

1.3.4. U operativnim/mesečnim planovima nastavnika navedeno je kojim sadržajima će se ostvariti ciljevi učenja predmeta u datom razredu.

1.4. Školski program i godišnji plan rada škole usmereni su na zadovoljenje različitih potreba učenika.

1.4.1. Godišnji plan rada škole sadrži listu izbornih predmeta koja je sastavljena na osnovu postojećih resursa.

1.4.2. Nastavnici su prilagodili godišnji plan rada škole specifičnostima odeljenja.

1.4.3. U godišnjem planu rada škole predviđen je plan izrade IOP-a na osnovu analize napredovanja učenika u učenju.

1.4.4. Fakultativni programi i plan vannastavnih aktivnosti sastavljeni su na osnovu interesovanja učenika i postojećih resursa.

1.4.5. U godišnjem planu rada škole navedene su odgovornosti, dinamika i način realizacije Programa zaštite učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja.

1.4.6. Školski program sadrži posebne programe za dvojezičnu populaciju učenika.

Oblast 2

2. NASTAVA I UČENJE

2.1. Nastavnik primenjuje odgovarajuća didaktičko-metodička rešenja na času.

2.1.1. Nastavnik jasno ističe ciljeve učenja.

2.1.2. Nastavnik daje uputstva i objašnjenja koja su jasna učenicima.

2.1.3. Nastavnik ističe ključne pojmove koje učenici treba da nauče.

2.1.4. Nastavnik koristi nastavne metode koje su efikasne u odnosu na cilj časa.

2.1.5. Nastavnik postupno postavlja sve složenija pitanja/zadatke/zahteve.

2.2. Nastavnik uči učenike različitim tehnikama učenja na času.

2.2.1. Nastavnik uči učenike kako da koriste različite načine/pristupe za rešavanje zadataka/problema.

- 2.2.2. Nastavnik u i u enike kako da novo gradivo povežu sa prethodno nau enim.
- 2.2.3. Nastavnik u i u enike kako da povežu nastavne sadržaje sa primerima iz svakodnevnog života.
- 2.2.4. Nastavnik u i u enike kako da u procesu u enja povezuju sadržaje iz razli itih oblasti.
- 2.2.5. Nastavnik u i u enike da postavljaju sebi ciljeve u u enju.
- 2.3. Nastavnik prilago ava rad na asu obrazovno-vaspitnim potrebama u enika.
 - 2.3.1. Nastavnik prilago ava zahteve mogu nostima u enika.
 - 2.3.2. Nastavnik prilago ava tempo rada razli itim potrebama u enika.
 - 2.3.3. Nastavnik prilago ava nastavni materijal individualnim karakteristikama u enika.
 - 2.3.4. Nastavnik posve uje vreme u enicima u skladu sa njihovim obrazovnim i vaspitnim potrebama.
 - 2.3.5. Nastavnik primenjuje specifi ne zadatke/aktivnosti/materijale na osnovu IOP-a za u enike kojima je potrebna dodatna podrška u obrazovanju.
- 2.4. U enici sti u znanja na asu.
 - 2.4.1. U enici su zainteresovani za rad na asu.
 - 2.4.2. U enici aktivno u estvuju u radu na asu.
 - 2.4.3. Aktivnosti/radovi u enika pokazuju da su razumeli predmet u enja na asu.
 - 2.4.4. U enici koriste dostupne izvore znanja.
 - 2.4.5. U enici koriste povratnu informaciju da reše zadatak/unaprede u enje.
 - 2.4.6. U enici procenjuju ta nost odgovora/rešenja.
 - 2.4.7. U enici umeju da obrazlože kako su došli do rešenja.
- 2.5. Nastavnik efikasno upravlja procesom u enja na asu.
 - 2.5.1. Nastavnik efikasno strukturira i povezuje delove asa.
 - 2.5.2. Nastavnik efikasno koristi vreme na asu.
 - 2.5.3. Nastavnik na konstruktivan na in uspostavlja i održava disciplinu u skladu sa dogovorenim pravilima.
 - 2.5.4. Nastavnik funkcionalno koristi postoje a nastavna sredstva.

2.5.5. Nastavnik usmerava interakciju me u u enicima tako da je ona u funkciji u enja (koristi pitanja, ideje, komentare u enika za rad na asu).

2.5.6. Nastavnik proverava da li su postignuti ciljevi asa.

2.6. Nastavnik koristi postupke vrednovanja koji su u funkciji daljeg u enja.

2.6.1. Nastavnik ocenjuje u skladu sa Pravilnikom o ocenjivanju u enika.

2.6.2. Nastavnik prilago ava zahteve mogu nostima u enika.

2.6.3. Nastavnik pohvaljuje napredak u enika.

2.6.4. Nastavnik daje potpunu i razumljivu povratnu informaciju u enicima o njihovom radu.

2.6.5. Nastavnik u i u enike kako da procenjuju svoj napredak.

2.7. Nastavnik stvara podsticajnu atmosferu za rad na asu.

2.7.1. Nastavnik pokazuje poštovanje prema u enicima.

2.7.2. Nastavnik ispoljava empatiju prema u enicima.

2.7.3. Nastavnik adekvatno reaguje na me usobno neuvažavanje u enika.

2.7.4. Nastavnik koristi razli ite postupke za motivisanje u enika.

2.7.5. Nastavnik daje u enicima mogu nost da postavljaju pitanja, diskutuju i komentarišu u vezi sa predmetom u enja na asu.

Oblast 3

3. OBRAZOVNA POSTIGNU A U ENIKA

3.1. Uspeh u enika pokazuje da su ostvareni obrazovni standardi.

3.1.1. Rezultati na završnom ispitu/maturi pokazuju da je ostvaren osnovni nivo obrazovnih standarda.

3.1.2. Rezultati na završnom ispitu/maturi pokazuju da je ostvaren srednji nivo obrazovnih standarda.

3.1.3. Rezultati na završnom ispitu/maturi pokazuju da je ostvaren napredni nivo obrazovnih standarda.

3.1.4. U enici kojima je potrebna dodatna podrška u obrazovanju ostvaruju postignu a u skladu sa individualnim ciljevima u enja/prilago enim obrazovnim standardima.

3.1.5. Školske ocene su u skladu sa rezultatima na završnom/maturskom/nacionalnom ispitu.

3.1.6. Rezultati u enika na završnom/maturskom/nacionalnom ispitu pokazuju da je škola ostvarila rezultate na nivou proseka Republike.

- 3.2. Škola kontinuirano doprinosi ve oj uspešnosti u enika.
- 3.2.1. Škola primenjuje postupke kojima prati uspešnost u enika.
- 3.2.2. Broj u enika koji su napustili školovanje je isti ili manji u odnosu na prošlu školsku godinu.
- 3.2.3. U enici koji poha aju dopunsku nastavu pokazuju napredak u u enju.
- 3.2.4. U enici za koje je sa injen IOP ostvaruju napredak u skladu sa ciljevima postavljenim u planu.
- 3.2.5. U enici koji su uklju eni u dodatni rad ostvaruju napredak u skladu sa postavljenim ciljevima.
- 3.2.6. Prose ni rezultati u enika na završnim ispitima bolji su u odnosu na prethodnu školsku godinu.

Oblast 4

4. PODRŠKA U ENICIMA

- 4.1. U školi funkcioniše sistem pružanja podrške u enicima.
 - 4.1.1. U enici su obavešteni o vrstama podrške u u enju koje pruža škola.
 - 4.1.2. Na osnovu analize uspeha preduzimaju se mere podrške u enicima.
 - 4.1.3. U pružanju podrške u enicima škola ostvaruje komunikaciju sa porodicom.
 - 4.1.4. U školi funkcionišu timovi za podršku u enicima u prilago avanju školskom životu.
 - 4.1.5. Škola sara uje sa relevantnim institucijama u pružanju podrške u enicima.
- 4.2. U školi se podsti e li ni, profesionalni i socijalni razvoj u enika.
 - 4.2.1. Ponuda vannastavnih aktivnosti u školi je u funkciji zadovoljavanja razli itih potreba i interesovanja u enika, u skladu sa resursima škole.
 - 4.2.2. U školi se organizuju programi/aktivnosti za razvijanje socijalnih veština (konstruktivno rešavanje problema, nenasilna komunikacija...).
 - 4.2.3. Uklju enost u enika u vannastavne aktivnosti je ista ili ve a nego prethodne godine.
 - 4.2.4. U školi se promovišu zdravi stilovi života.
 - 4.2.5. U školi se promovišu zaštita ovekove okoline i održivi razvoj.
 - 4.2.6. Kroz nastavni rad podsti e se profesionalni razvoj u enika.
- 4.3. U školi funkcioniše sistem podrške deci iz osetljivih grupa.
 - 4.3.1. Škola preduzima aktivnosti za upis u školu u enika iz osetljivih grupa.

4.3.2. Škola preduzima mere za redovno pohađanje nastave učenika iz osetljivih grupa.

4.3.3. U školi se primenjuju individualizovani pristup/individualni obrazovni planovi za sve učenike iz osetljivih grupa.

4.3.4. U školi se organizuju kompenzatorni programi/aktivnosti za podršku učenju za učenike iz osetljivih grupa.

4.3.5. Škola saraduje sa relevantnim institucijama i pojedincima u podršci osetljivim grupama.

Oblast 5

5. ETOS

5.1. Regulisani su međuljudski odnosi u školi.

5.1.1. U školi postoji dosledno poštovanje normi kojima je regulisano ponašanje i odgovornost svih.

5.1.2. U celim obrazovanjima svih u školi vidljivo je međusobno uvažavanje.

5.1.3. Za diskriminatorsko ponašanje u školi predviđene su mere i sankcije.

5.1.4. Za novopridošle učenike i nastavnike primenjuju se razrađeni postupci prilagođavanja na novu školsku sredinu.

5.2. Rezultati učenika i nastavnika se podržavaju i promovišu.

5.2.1. Rezultati učenika i nastavnika javno se ističu i promovišu.

5.2.2. Učenici i nastavnici međusobno izražavaju visoka očekivanja u pogledu rezultata rada.

5.2.3. U školi se primenjuje interni sistem nagrađivanja učenika i nastavnika za postignute rezultate.

5.2.4. U školi se organizuju različite školske aktivnosti za učenike u kojima svako može imati priliku da postigne rezultat/uspeh.

5.2.5. Rezultati učenika sa smetnjama u razvoju se posebno promovišu.

5.3. Škola je bezbedna sredina za sve.

5.3.1. U školi je vidljivo i jasno izražen negativan stav prema nasilju.

5.3.2. U školi funkcioniše mreža za rešavanje problema nasilja.

5.3.3. U školi se organizuju preventivne aktivnosti koje doprinose bezbednosti u školskoj zajednici.

5.3.4. U školi se prate i analiziraju svi slučajevi nasilnog ponašanja.

5.3.5. Kada se u školi dogodi nasilje, primenjuju se mere intervencije u slučajevima nasilja u skladu sa Protokolom o zaštiti dece/učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja u obrazovno-vaspitnim ustanovama.

5.4. Školski ambijent je prijatan za sve.

5.4.1. Ulazni prostor škole uređen je tako da pokazuje dobrodošlicu.

5.4.2. Školski prostor je prilagođen potrebama dece sa smetnjama u razvoju.

5.4.3. U školi se, radi obezbeđivanja prava na privatnost, koristi poseban prostor za individualne razgovore nastavnika sa učenicima i roditeljima.

5.4.4. U uređenju školskog prostora preovladavaju učenički radovi.

5.5. U školi je razvijena saradnja na svim nivoima.

5.5.1. U školi je organizovana saradnja rukovodilaca, stručnih i savetodavnih tela.

5.5.2. Učenički parlament u školi dobija podršku za svoj rad.

5.5.3. Nastavno osoblje blagovremeno razmatra i prihvata inicijative učenika.

5.5.4. Škola razvija i neguje različite oblike aktivnog učeničkog i roditeljskog života u životu škole.

5.5.5. Učenički i nastavnički organizuju zajedničke aktivnosti čiji je cilj jačanje osećanja pripadnosti školi.

5.5.6. Škola saraduje sa akterima u zajednici.

5.5.7. U školi funkcioniše sistem redovnog informisanja roditelja o aktivnostima i delatnostima škole.

Oblast 6

6. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I RUKOVODENJE

6.1. Planiranje i programiranje u školi međusobno su usklađeni.

6.1.1. Svi obavezni dokumenti doneti su u proceduri koja je propisana Zakonom.

6.1.2. Razvojni plan ustanove sačinjen je na osnovu izveštaja o rezultatima samovrednovanja.

6.1.3. Razvojni plan ustanove sačinjen je na osnovu izveštaja o ostvarenosti standarda obrazovnih postignuća.

6.1.4. U školi postoji plan za obezbeđivanje i korišćenje finansijskih sredstava.

6.2. Direktor efektivno i efikasno organizuje rad škole.

6.2.1. Direktor organizuje nesmetano odvijanje rada u školi.

6.2.2. Postoji jasna organizaciona struktura sa definisanim procedurama i nosiocima odgovornosti.

6.2.3. Direktor postavlja jasne zahteve zaposlenima u vezi sa zadatkom/odgovornom promenom u radu.

- 6.2.4. Zaduženja zaposlenih u školi ravnomerno su raspoređena.
- 6.2.5. Formirana su stručna tela i timovi u skladu sa kompetencijama zaposlenih.
- 6.2.6. Razvijen je sistem informisanja o svim važnim pitanjima iz života i rada škole.
- 6.3. Rukovođenje direktora je u funkciji unapređivanja rada škole.
- 6.3.1. Direktor efikasno i efektivno rukovodi radom nastavnog kolektiva.
- 6.3.2. Direktor učestvuje u radu stručnih timova.
- 6.3.3. Direktor uključuje zaposlene u proces donošenja odluka.
- 6.3.4. Direktor blagovremeno preduzima odgovarajuće mere za rešavanje svakodnevnih problema učenika, u skladu sa mogućnostima škole.
- 6.3.5. U procesu donošenja odluka, direktor uvažava predloge saveta roditelja koji unapređuju rad škole.
- 6.3.6. Direktor koristi različite mehanizme za motivisanje zaposlenih.
- 6.4. U školi funkcioniše sistem za praćenje i vrednovanje kvaliteta rada.
- 6.4.1. Direktor ostvaruje instruktivni uvid i nadzor u obrazovno-vaspitni rad u skladu sa planom rada i potrebama škole.
- 6.4.2. Stručni organi i tela u školi sistematski prate i analiziraju uspeh i vladanje učenika.
- 6.4.3. Direktor preduzima mere za unapređivanje obrazovno-vaspitanog rada na osnovu rezultata praćenja i vrednovanja.
- 6.4.4. Stručni saradnici ostvaruju pedagoško-instruktivni rad u školi u skladu sa planom rada i potrebama škole.
- 6.4.5. Tim za samovrednovanje kontinuirano ostvaruje samovrednovanje rada škole u skladu sa propisima i potrebama.
- 6.4.6. U školi se koriste podaci iz JISP-a za unapređivanje rada škole.***
- 6.5. Lidersko delovanje direktora omogućava razvoj škole.
- 6.5.1. Direktor svojom posvećenošću u poslu i ponašanjem daje primer drugima.
- 6.5.2. Direktor pokazuje otvorenost za promene i inicira inovacije.
- 6.5.3. Direktor pokazuje poverenje u zaposlene i njihove mogućnosti.
- 6.5.4. Direktor podstiče celoživotno učenje svih u školi.
- 6.5.5. Direktor planira lični profesionalni razvoj na osnovu samovrednovanja svog rada.

6.5.6. Direktor razvija saradnju sa drugim ustanovama, organizacijama i lokalnom zajednicom.

6.5.7. Direktor podstie razvoj škole pregovaranjem i pridobijanjem drugih za ostvarivanje zajedni kih ciljeva.

Oblast 7

7. RESURSI

7.1. U školi su obezbe eni potrebni ljudski resursi.

7.1.1. U školi je zaposlen potreban broj nastavnika i stru nih saradnika u odnosu na broj u enika.

7.1.2. Nastavno osoblje ima propisane kvalifikacije.

7.1.3. Broj nenastavnog osoblja u skladu je sa propisima.

7.1.4. Kvalifikacije nenastavnog osoblja su odgovaraju e.

7.1.5. Škola u svoje aktivnosti uklju uje volontere.

7.2. Ljudski resursi su u funkciji kvaliteta rada škole.

7.2.1. Zaposleni na osnovu rezultata samovrednovanja unapre uju profesionalno delovanje.

7.2.2. Zaposleni se stru no usavršavaju u skladu sa godišnjim planom stru nog usavršavanja i mogu nostima škole.

7.2.3. Nastavnici i stru ne službe u okviru stru nih organa sara uju u skladu sa potrebama za unapre ivanjem nastave i u enja.

7.2.4. Pripravnici se uvode u posao u skladu sa programom uvo enja pripravnika u posao.

7.2.5. Zaposleni primenjuju novoste ena znanja iz oblasti u kojima su se usavršavali.

7.3. U školi su obezbe eni/postoje materijalno-tehni ki resursi (prostor, oprema i nastavna sredstva).

7.3.1. Škola je fizi ki bezbedno mesto.

7.3.2. Školski prostor zadovoljava zdravstveno-higijenske uslove.

7.3.3. U školi postoji prostor za rad u skladu sa normativom.

7.3.4. Školski prostor je opremljen u skladu sa propisima.

7.3.5. Škola je opremljena potrebnim nastavnim sredstvima za realizaciju kvalitetne nastave.

7.4. Materijalno-tehni ki resursi koriste se funkcionalno.

7.4.1. Prostor se koristi prema planu koriš enja školskog prostora.

7.4.2. Nastavna sredstva se koriste prema planu korišćenja.

7.4.3. Nastavna sredstva se koriste u cilju postizanja kvaliteta nastave.

7.4.4. Materijalno-tehnički resursi van škole koriste se u funkciji ostvarenja ciljeva nastave i učenika.