

**ОСВРТ НА АКЦИОНЕ ПЛАНОВЕ ПОСЛЕ ПРВОГ КРУГА СПОЉАШЊЕГ  
ВРЕДНОВАЊА – РАЗМЕНА У МЕШОВИТИМ ГРУПАМА (концепти за усмено  
реферисање извештача група)**

Учесници су имали задатак да у мешовитим групама (по један представник из сваке установе) усмено размене запажања о квалитету акционих планова након спољашњег вредновања, у односу на добијени задатак. Требало је да направе кратак осврт на то шта је унапређено, којим активностима, односно на који начин, али и да запазе шта још увек није унапређено и на чему још увек раде.

Циљ ове активности био је и да подстакнемо школе на размену добрих примера из праксе (као у пројекту „Share“).

Напомена: Просветни саветници нису мењали продукте (запажања) групе, ни у погледу додавања садржаја, ни у погледу лектуре, осим у синтаagmaма „педагошка свеска“ и „ученици са посебним потребама“ које су заменили изразима педагошка документација, односно ученици за сметњама у развоју, ученици са изузетним способностима (будући да је сваки ученик – ученик са својим посебним образовним и васпитним потребама).

Шта је унапређено? Како? Где се то види (докази)?

ОБЛАСТ	ШКОЛСКИ ПРОГРАМ, ГОДИШЊИ И РАЗВОЈНИ ПЛАН
Програм стручне праксе / практична настава	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Школски програм и годишњи план рада садрже план стручне праксе и план сарадње са социјалном средином у оквиру којег се види сарадња у реализацији блок- и практичне наставе;</li> <li>• Унапређено је вођење дневника практичне наставе;</li> <li>• Усклађивање распореда практичне наставе у складу са потребама ученика;</li> <li>• Формирање и проширење базе података предузећа и установа у којима се обавља практична настава;</li> <li>• Израда документа о процени ризика, безбедности и заштитит ученика на практичној настави;</li> <li>• Годишњи план рада садржи и план рада наставника практичне наставе, инструктора, координатора;</li> <li>• Годишњи план рада операционализује начин и место извођења практичне наставе, а садржи и план посета, сарадњу са институцијама и другим школама, начин распоређивања ученика на практичној настави, критеријуме вредновања практичне наставе, критеријуме стипендирања ученика;</li> <li>• Извештаји о испитивању и реализацији практичне наставе, о задовољству квалитетом практичне наставе и сл.</li> </ul>

Програмирање ваннаставних активности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Због специфичности школе – превоз;</li> <li>2. Рад наставника у више школа (материјално-људски ресурси, боља организација);</li> <li>3. Укључивање ученика у одабир ваннаставних активности и одлучивање;</li> <li>4. Израда плана ваннаставних активности и имплементирање у ГПР.</li> </ol>
Програмирање и реализација додатне наставе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Унапређено: усвојен је школски програм (нови / анекс) који има програм додатне наставе / годишњи план садржи план додатне наставе;</li> <li>• Организација додатне наставе: на основу резултата инцијалног процењивања и праћења у току године, а пре свега интересовања и склоности ученика.</li> </ul> <p>Ко прати и како?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предметни наставници, одељењски старешина, стручно веће, одељењска већа, стручни сарадници, директори, тим за самовредновање, педагошки колегијум;</li> <li>• Педагошка документација, припрема, извештај о реализацији додатне наставе (са анализом остварених циљева додатне наставе), наставни материјал, извештај са такмичења, резултати конкурса, извештај тимова за самовредновање, евалуациони листови за ученике;</li> <li>• Сарадња: Регионални центар за таленте, културне, спортске, друштвене установе.</li> </ul>
Провера остварености Прописаних Образовних стандарда или циљева учења	<p>Шта је унапређено?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уведени образовни циљеви у ГПР наставника и дневне припреме наставника;</li> <li>• Прецизно навођење у глобалним плановима наставника начина провере остварености ОС или циљева учења;</li> <li>• Дефинисан је прецизан план писмених и контролних вежби;</li> <li>• Израда иницијалних тестова;</li> <li>• Наставник води евиденцију о напредовању ученика на законом предвиђен начин;</li> <li>• Различите технике оцењивања;</li> <li>• План за ИОП; стручно усавршавање;</li> <li>• Упознавање на стручним већима са критеријумима оцењивања;</li> <li>• Упознавање родитеља на родитељским састанцима са критеријумима оцењивања;</li> <li>• Анализа успеха ученика на ЗИ.</li> </ul> <p>Како се прати? Да ли се дефинишу мере/активности за унапређење, одговорна лица и динамика?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дефинишу се мере, одговорна лица и динамика;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интерни надзор (наставник, стручни сарадник, директор), чек-листе...</li> </ul> <p>Да ли су ученици и на који начин укључени у процену остварености?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Евалуациони листићи за ученике, нпр. мета метод, анкете и сл.</li> </ul>
<b>ОБЛАСТ</b>	<b>НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b>
Коришћење иницијалног процењивања за програмирање наставе и постављање индивидуалних циљева учења	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ради се после првог круга екстерног вредновања (Министарство за одређене разреде и предмете, извршена анализа и послат извештај);</li> <li>• Радило се за исте предмете и необухваћене разреде – тестови урађени у оквиру стручних већа (тимски рад, размена искустава, усаглашеност критеријума) – заједнички тест;</li> <li>• Анализом тестова наставници у оквиру већа планирају свој рад;</li> <li>• На основу тога, остварује се индивидуализација наставе – постављање циљева за сваког ученика;</li> <li>• Анализу користимо за друге предмете</li> <li>• Директор, помоћник директора, стручни сарадници, тим за самовредновање;</li> <li>• Сам наставник кроз постигнућа ученика.</li> </ul>
Праћење напредовања и оцељивање у функцији даљег напредовања	<p>Шта је унапређено?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Семинар о оцељивању;</li> <li>• Доступност сваком наставнику Правилника о оцењивању;</li> <li>• Прилагођавање плана допунске/додатне наставе сваком ученику, индивидуализација (посебан материјал за сваког ученика када је то потребно, задаци различитог нивоа);</li> <li>• Већи број наставника користи педагошке свеске, тј. педагошку документацију, и дају информацију о њиховом напредовању;</li> <li>• Ученици су упознати са сврхом самопроцењивања;</li> <li>• Ученици по критеријумима процењују своја постигнућа и постигнућа других ученика;</li> <li>• Упознавање ученика са исходима.</li> </ul> <p>На који начин установа прати развој формативног вредновања?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција са посета часовима педагога и директора;</li> <li>• Записници са стручних већа;</li> <li>• Евиденција праћења ученика (педагошка свеска);</li> <li>• Анализа рада и евидентирање;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припреме за час;</li> <li>• Анализа задовољства оценом;</li> <li>• Евиденција праћења и упоређивање оцена ученика и наставника...</li> </ul>
Наставник користи различите технике учења	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Повећан је број/разноврсност техника учења на часу: <ul style="list-style-type: none"> <li>- коришћење ИКТ-а;</li> <li>- мемо-технике (метода кључних речи, мапе ума, ERR-метода, структура, вођено читање...);</li> <li>- стратегије за учење (гроздови, мождана олуја, чинквина, пирамиде приче, римовање...);</li> </ul> </li> <li>• Праћење кроз наставничке белешке, саморефлексија;</li> <li>• Ученици процењују рад групе и свој напредак кроз скале процене;</li> <li>• Допунска настава – индивидуализован рад (ученик – техника).</li> </ul>
Вредновање дневника практичне наставе и писмених провера	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планови обезбеђују хоризонталну корелацију;</li> <li>• Наставници различитих предмета формирају заједнички тест, утврђени су начини задавања и норме оцењивања ) – вертикална / међупредметна;</li> <li>• Педагошки колегијум је усвојио утврђене и уједначене критеријуме на нивоу стручних већа (август);</li> <li>• Ученици познају критеријуме оцењивања (ученик прави евалуацију свог рада, поставља уз помоћ наставника циљеве учење и начин њиховог остваривања, индикатор: сајт школе, информације наставника на почетку школске године, оцењивање јавно са повратном информацијом о напредовању, упутства за даље учење на основу педагошке свеске, бележака, напомена, начин оцењивања прилагођен специфичностима ученика (дислексија – усмено одговарање);</li> <li>• Посета часова (праћење колега једнаких по позицији), инд. писана запажања, образац за посматрање часа, дискусије на састанцима стучних сарадника (индивидуалне белешке и запажања о посетама часа)...</li> </ul>
Разноврсни поступци мотивисања ученика	<p>Шта је унапређено?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставник подстиче радозналост ученика;</li> <li>• Наставник подстиче креативност и индивидуалност;</li> <li>• Наставник истиче јаке стране ученика;</li> <li>• Наставник омогућује ученику да учествује у одлукама на часу;</li> <li>• Наставник похваљује ученике за резултате и труд;</li> <li>• Наставник користи савремена ИКТ средства;</li> <li>• Наставник примењује технике и стратегије мотивације</li> </ul>

	<p>ученика;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставник награђује ученике за постигнуте успехе и за ваннаставне активности;</li> <li>• Израда пројектата;</li> <li>• Наставник прилагођава наставне садржаје за ученике са сметњама у развоју;</li> <li>• Ученици предавачи (ученици из једног одељења предају у другим одељењима – вршњачка едукација).</li> </ul> <p>Како се бележе и прате поступци мотивисања?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Портфолио ученика;</li> <li>• Педагошка свеска (документација);</li> <li>• Наставна припрема;</li> <li>• Педагошке (стручне) службе;</li> <li>• Дневник (оцене);</li> <li>• Ученичке свеске;</li> <li>• Родитељи.</li> </ul> <p>Ко и како процењује ефикасност поступака мотивисања?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Самопроцена наставника;</li> <li>• Стручна већа;</li> <li>• Одељењска већа;</li> <li>• Педагошки колегијум;</li> <li>• Родитељи;</li> <li>• Стручна служба;</li> <li>• Директор.</li> </ul>
<b>ОБЛАСТ</b>	<b>ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</b>
<p>Постигнућа ученика на завршном испиту (комбиновани тест)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сви наставници врше иницијално тестирање;</li> <li>• Анализа резултата на нивоу предметних / стручних већа;</li> <li>• Упознавање ученика са резултатима (давање писменог извештаја);</li> <li>• Коришћење резултата приликом планирања и припремања наставе (различити наставни материјали, хомогене групе, вршњачко учење, избор ученика за додатну и допунску наставу);</li> <li>• Анализа резултата завшног испита: <ul style="list-style-type: none"> <li>-већи број часова припремне наставе,</li> <li>-индивидуализација рада,</li> <li>-повећање броја часова за обраду броја тема,</li> <li>-повећати број провера,</li> <li>-увођење иновација у раду,</li> <li>-организовање допунске.</li> </ul> </li> <li>• Програм припреме (број часова по областима, време</li> </ul>

	реализације,..., области...).
<b>ОБЛАСТ</b>	<b>ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повећана је брига за ученике: индивидуални разговори са родитељима; повећана емпатија међу ученицима; укљученост ученика у хуманитарни рад; прављење досијеа за сваког ученика којем је потребна подршка; усклађен програм професионалне оријентације са потребама ученика и укључивање родитеља; промењене методе и дидактичка средства за ученике са сметњама у развоју (индивидуализована настава); семинари;</li> <li>2. Партнери: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Центар за социјални рад</li> <li>- Коло српских сестара</li> <li>- Здравствени центар</li> <li>- Манастир Ковиље</li> <li>- Црвени крст</li> <li>- МУП</li> <li>- Интерресорна комисија</li> <li>- Канцеларија за младе</li> <li>- ГМ Оптимисти</li> </ul> </li> <li>3. У школи постоји (у ГПР-у) план сарадње са Центром за социјални рад, Црвеним крстом, локалном заједницом, тим за подршку ученицима (ИОП)</li> <li>4. Тимови, стручни сарадник, директор</li> </ol>
Подршка ученицима из осетљивих група	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Националне мањине (Роми);</li> <li>• Деца из социјално нестимулативних средина;</li> <li>• Деца вишечланих породица;</li> <li>• Деца разведених родитеља, непотпуне породице;</li> <li>• Деца са посебним потрема (сметњама у развоју);</li> </ul> <p>Мере подршке и партнери:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу;</li> <li>• Програм и план подршке: <ul style="list-style-type: none"> <li>-интерресорна комисија</li> <li>-Коло српских сестара</li> <li>- Црвени крст</li> <li>-Центар за социјални рад</li> <li>-МПНТР (бесплатни уџбеници)</li> </ul> </li> <li>• Месец хуманости;</li> <li>• Одељењска већа (месечна анализа);</li> <li>• Стручна служба – разредне старешине (помоћ ученицима у учењу);</li> <li>• Вршњачка едукација (бољи ученици помажу слабијима);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Укључивање ученика у манифестације које школа организује.</li> </ul>
<b>ОБЛАСТ</b>	<b>ЕТОС</b>
Јасно изражавање негативног става према насиљу	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шта је унапређено? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Донети су програми заштите од ДНЗЗ и саставни су део ШП;</li> <li>• Унапређен рад тима (окачен списак чланова и смена);</li> <li>• Донета одељењска правила понашања.</li> </ul> </li> <li>2. На који начин установа изражава негативан став? <ul style="list-style-type: none"> <li>• У холу школе истакнути су нивои насиља и процедуре реаговања у складу са нивоима;</li> <li>• Ученици, на ОЗ, упознати са нивоима насиља;</li> <li>• Родитељи су упознати са нивоима, процедурама (кроз штампан материјал, трибине, предавања).</li> </ul> </li> <li>3. Како се то види? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници Тима за заштиту од ДННЗ;</li> <li>• Записници са ОВ на крају школске године;</li> </ul> </li> <li>4. Како се то прати? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кроз извештаје тима, који је саставни део извештаја о раду школе.</li> </ul> </li> <li>5. На који начин су ученици и други актери школског живота укључени у ове активности? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доношење одељењских правила понашања;</li> <li>• Радионице са ученицима;</li> <li>• Предлагање мера из правилника о друштвено-корисном раду;</li> <li>• Сајтови;</li> <li>• Обележавање значајног дана.</li> </ul> </li> </ol>
<b>ОБЛАСТ</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ</b>
Сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела	<p>Шта је унапређено?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формиран и унапређен рад педагошког колегијума;</li> <li>• Оформљени тимови за обезбеђивање квалитета рада установе, другим тимовима, већа, унапређен рад тимова.</li> </ul> <p>Постоји ли схема свих облика и видова сарадње?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• У ГП постоји структура (време, место, начин, носиоци активности) за све облике и видове сарадње;</li> <li>• Извештаји према структури.</li> </ul> <p>Ко прати и процењује ефикасност сарадње?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Школски одбор, савет родитеља, директор,</li> </ul>

	<p>педагошки колегијум, актив за развојно планирање, тим за обезбеђивање квалитета рада установе.</p>
<p>Примена новостечених знања из области у којима су се наставници усавршавали</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Шта је унапређено? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Дидактичко-методичка организација часа;</li> <li>○ Сазнајна активност ученика;</li> <li>○ Степен усвојености знања;</li> <li>○ Појачана мотивисаност ученика;</li> <li>○ Примена видео-лекција и техника програмирања у настави (семинари);</li> <li>○ Документовање: припрема за час и прилози, евалуациони лист, радни или наставни лист са провером степена усвојености знања, извештај наставника о часу (чек-листа);</li> </ul> </li>   <li>• Ко и како прати и процењује ефикасност? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ученици кроз евалуациони лист;</li> <li>○ Наставник (кроз радни или наставни лист, извештај);</li> <li>○ Наставници, стручни сарадници, директори кроз увид у активност на часу и неопходну документацију;</li> <li>○ Просветни саветници...</li> </ul> </li> </ul>