

1. НАДЗОР НАД РАДОМ ШКОЛЕ
2. КВАЛИТЕТ РАДА ШКОЛЕ
3. НЕШТО НОВО У НОВОЈ Ш. Г.

Васиљко Шкриван

# 1. НАДЗОР НАД РАДОМ ШКОЛЕ

- Републичка управа за инспекцијске послове посредством:

Републичке инспекције рада  
Просвјетне инспекције

- Републички педагошки завод посредством  
инспектора-просвјетних савјетника

## **У ВРШЕЊУ СТРУЧНО ПЕДАГОШКОГ НАДЗОРА, ПРОСВЈЕТНИ САВЈЕТНИК ОСТВАРУЈЕ:**

- 1) Непосредан увид у примјену и реализацију НПП-а
- 2) Увид у рад и организацију рада школе, рад наставника, стручних сарадника и директора
- 3) Непосредан увид у начин извођења наставе, испита и других облика образовно-васпитног рада
- 4) Савјетодавно-инструктивну помоћ наставницима, стручним сарадницима и директору
- 5) Увид у одржавање школских простора
- 6) Предлаже министру и надлежним органима предузимање непосредних мјера за отклањање неправилности и недостатака и мјера за унапређивање ...

## **ЗАПИСНИЦИ И РЈЕШЕЊА**

О извршеном стручно-педагошком надзору обавезно се сачињава записник о чињеничном стању, који се доставља надлежним органима школе

Просвјетни савјетник, према својим овлашћењима, рјешењем налаже школи отклањање утврђених неправилности.

## **ЧЛАН 126. ОО и ЧЛАН 118. СО**

- (1) Рад наставника и стручних сарадника оцјењује директор један пут годишње
- (2) Наставници и стручни сарадници оцјењују се из слиједећих области:
  - 1) планирање, програмирање и припремање
  - 2) Учење и поучавање, праћење и вредновање
  - 3) Креирање окружења за ученике, сарадња са породицом и заједницом
  - 4) Професионални развој и
  - 5) Учешће у раду и развоју школе и образовног система

## **ЧЛАН 126. ЗАКОНА о О ВиО; ЧЛАН 118. ЗАКОНА о С ОиВ**

(3) Рад директора оцјењује се из слиједећих области:

- 1) Руковођење васпитно-образовним процесом
- 2) Планирање и организовање рада школе
- 3) Сарадња са органима лок. самоуправе и родитељима
- 4) Финансиј. и административно управљање радом школе

(4) Рад директора континуирано прати и оцјењује министар

(5) На приједлог Завода министар оцјењује директора, једном у двије године.

## Члан 179. ЗАКОНА о О ВиО

Министар ће у року од годину дана од дана ступања на снагу закона донјети (укупно 23) правилнике

18) стручном усавршавању, оцјењивању и напредовању директора, наставника и стручних сарадника

22) вредновању квалитета васпитно-образовног рада у основној школи

.....

## **2. КВАЛИТЕТ РАДА ШКОЛЕ**



**ЗАКОН О ОСНОВНОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ, чл. 165.**  
**ЗАКОН О СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ, чл. 155.**

- (1) У школи се ради унапређивања квалитета васпитно-образовног рада спроводи самовредновање и спољашње вредновање рада школе
- ( ) Самовредновање рада врши школа према методологији коју прописује Завод
- ( ) Спољашње вредновање рада школе врши Завод према свом годишњем програму рада
- ( ) На основу резултата вредновања ... Школа сачињава план за унапређивање квалитета рада у областима дефинисаним стандардима осигурања квалитета рада

## **СТАНДАРДИ ОСИГУРАЊА КВАЛИТЕТА РАДА ЗА ШКОЛЕ СУ :**

- 1) Управљање и руковођење школом
- 2) Подучавање и учење
- 3) Ученичка постигнућа
- 4) Подршка ученицима
- 5) Организација и садржај наставних планова и програма
- 6) Људски, материјални и ресурси унутар школе
- 7) Системи и процеси осигурања квалитета

## Стандард 1: Управљање и руковођење школом

- Регистрација
- Визија - мисија
- Успостављене процедуре за рад школе
- Развојни план
- Организациона структура и записници
- Укљученост свих заинтересованих страна
- Једнаке могућности за све
- Вођење евиденције

## Стандард 2: Подучавање и учење

- Квалификације се тестирају и постављају у квалификац. оквир
- НПП је написан по исходима учења и у облику модула
- Подучавање и учење задовољавају потребе ученика
- Подучавање је подстицајно, интересантно и проширује знање, вјештине и компетенције
- Наставници користе различите наставне методе
- Кључне компетенције су интегрисане у наставу и учење
- Постоје планови рада наставника као и пис. припреме за час
- Педагошка документација
- Практична н. је ефективна и безбједна и у складу са НПП-ом
- Оцјењивање је прописно и правовремено

## Стандард 3: Ученичка постигнућа

- Оцјењивање ученика обухвата исходе учења
- Вођење евиденције и заштита података
- Школа има оствариве циљеве учења
- Постигнућа ученика су на одговарајућем нивоу
- Свједочанства и дипломе се контролишу
- Ученици не напуштају школовање
- Очекивања ученика се прате и провјеравају
- Ученици се подстичу да учествују на такм.и ван наст.акт.

## Стандард 4: Подршка ученицима

- Усмјеравање ученика у избору занимања
- Ефективно увођење и усмјеравање нових ученика
- Успостављен систем за подршку ученицима
- Успостављен систем за подршку ученицима са посеб.потр.

## Стандард 5: Организација и садржај НПП-а

- НПП је усвојен и одобрен од министарства
- НПП се ревидира и усклађује
- Школа савјетује и усмјерава ученике о могућностима након завршетка школовања
- Успостављен транспарентан систем жалби
- Ученицима се пружају разне ваннаставне активности

## Стандард 6: Људски, материјални и ресурси унутар школе

- Наставници су квалификовани и обучени
- План стручног усавршавања особља је дефинисан
- Особље има јасне описе послова и одговорности
- Ново особље се на одговарајући начин уводи у школу
- Постоји довољно опреме и материјала за свако занимање
- Опрема се одржава и у потпуности искориштава
- ИТ опрема је одговарајућа и ефективно се користи
- Постоји план за обнављање и замјену опреме
- Библиотека је добро опремљена
- Просторије се одржавају чистим и уредним уз систем монито
- Лабораторије и радионице се одржавају и имају одговарајуће здравствене и безбједоносне процедуре



## **Стандард 7: Системи и процеси осигурања квалитета**

- Одговорност за управљање квалитетом је изричито додјељена
- Успостављени су политика и систем осигурања квалитета
- Тај систем сви разумију
- Сви су укључени у стално побољшање квалитета
- Извршавају се захтјеви министарства у осигурању квалитета
- Сваки аспект рада школе је покривен процедурама осигурања квалитета које се ревидирају
- Успостављен је систем извјештав. и евалуације унутар школе
- Оцјењивање наставника и стручних сарадника је редовно
- Прикупљање повратних информација од свих
- Прави се годишњи извјештај о самоевалуацији који садржи и акциони план за отклањање уочених слабости

### **3. НЕШТО НОВО У НОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ**

## Развојни план школе...

... треба да садржи

- Податке о школи (и оне по којима је школа посебна и на које се поноси)
- SWOT анализу (снаге, слабости, могућности, пријетње)
- Визију и мисију (инспитаривна изјава којом се одређује правац у коме се школа настоји развијати у периоду 5 – 10 година и начин на који ће се то остварити)
- Анализу постојећег стања као полазну основу у планирању дугорочних циљева кроз развојне задатке и активноати
- Дефинисање приоритетних области
- План за унапређивање квалитета рада (средњорочни али који се ажурира по потреби)

## **Савјетодавно вијеће (члан 144. ЗАКОНА о С ОиВ)**

- (1) Стручне школе формирају савјетодавно вијеће, које чине представници локалног тржишта рада, чија је дјелатност у вези са образовање одређене струке и занимања које образује стручна школа
- (2) Савјетодавно вијеће помаже школи у планирању садржаја њених програма рада, савјетује школу о свим питањима која се тичу обуке и помажу јачању везе између школе и локалног тржишта рада
- (3) Састав савјетодавног вијећа и процедура именовања његових чланова регулишу се статутом школе
- (4) Рад члана савјетодав. вијећа је добровољан и не плаћа се

## **Правилник о оцј. уч. и полагању испита у сред. школи**

### **члан 46.**

Школа обајештава РПЗ и просвјетног инспектора о времену, мјесту и распореду одржавања свих испита најкасније десет дана прије почетка испита.

## **Закон о средњем образовању и васпитању**

### **члан 132. (дужност директора)**

- 23) Уколико наставничко вијеће ни након два састанка не донесе одлуку о расподјели предмета на наставнике, одлучује о расподјели предмета.

### **члан 136. став (4) (Савјет родитеља)**

- 2) Савјет родитеља разматра намјену коришћења средстава остварених ученичким радом, проширеном дјелатношћу школе и од донација и средстава родитеља

## НЕОДЛОЖНИ ПОСЛОВИ

- Измјена Статута:
  - увођење Савјетодавног вијећа
  - развојни тим
  - тим за самоевалуацију
- Прилагођавање и свих осталих интерних правилника и писаних процедура новом Закону

## **ОДЛУКЕ ПРЕД ПОЧЕТАК НОВЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ**

1. Одлука о извођењу наставе у 2018/19 ш.г.
2. Одлука о смјенама у 2018/19 ш.г.
3. Одлука о другом страном језику у 2018/19 ш.г.
4. Одлука о подјели предмета и часова на наставнике
5. Одлука о подјели одјељенских старјешинстава
6. Одлука о распореду часова
7. Одлука о формирању стручних актива
8. Одлука о 40-часовној радној недјељи
9. Одлука о остал. облиц. непоср. рада са ученицима
10. Одлука о извођењу практичне наставе ван школе

ХВАЛА НА ПАЖЊИ

[vasiljko.skrivan@rpz-rs.org](mailto:vasiljko.skrivan@rpz-rs.org)