

Прехрамбено – хемијска школа Ниш



ИЗВЕШТАЈ

Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

јун 2024.

Извештај садржи:

1. Резиме
2. Извештаје:
 - а) план рада ТОКРУ,
 - б) извештај о одржаним састанцима ТОКРУ и прилоге,
 - в) чек листу активности (извештај о праћењу реализације предлога мера за унапређење квалитета рада школе) и
 - г) евиденцију рада стручних органа, тимова, актива, комисија
3. Закључак
4. Методологију израде извештаја

1. Резиме

Почетком септембра месеца 2023. 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 ТОКРУ из редова запослених именовало је Наставничко веће на седници одржаној 31.8.2023. године, а ученик и родитељ су именовани септембра 2023. године. ТОКРУ чине:

1. Данијела Николић Велков – координатор (наставник)
2. Тања Микић Николић – директор
3. Гордана Микић – педагог
4. Мара Ћирић – наставник
5. Лорена Бранковић – наставник
6. Анастасија Петковић 4/4 – председник Ученичког парламента
7. Весна Бојовић – члан Савета родитеља 2/3

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 РСбр.88/17 и 27/18) уз консултацију свих доступних и веродостојних извора.

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

а) План рада ТОКРУ

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Праћење реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Избор записничара - Анализа и усвајање плана рада тима - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа усклађености рада стручних већа , тимова и Актива школе 	анализа, дискусија, сугестија	чланови тима	√
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације активности из области стандарда преко чек листа тима и ажурирање истих - Подизање квалитета наставе 	анализа, дискусија, сугестија	чланови тима	√
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2023/ 2024.год. са предлогом мера - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта - Анализа рада стручних већа, тимова и актива школе у току првог полугодишта преко чек листа тима - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих - Подизање квалитета наставе - Анализа остварености свих акционих планова 	анализа, дискусија, сугестија	чланови тима	√
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације активности преко чек листа тима -Подизање квалитета наставе 	анализа, дискусија	чланови тима	√
Јун/јул	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика у току наставне 2023/2024.год. (успех на крају наставне године, матурски/завршни испити, такмичења...) - Анализа реализације свих акционих планова - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих - Праћење реализације активности преко чек листа тима - Израда извештаја о раду ТОКРУ за школску 2023/2024.год. са предлогом мера за 2024/2025.год. 	анализа, дискусија, сугестија, извештај	чланови тима	√

Август	- Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2024/2025.год. - Анализа самовредновања и давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за школску 2024/ 2025.год. - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана школе за школску 2023/2024.год. и предлог мера - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину – квалитет и квантитет постојећих наставних средстава за реализацију наставе	анализа, дискусија, сугестија	чланови тима	√
* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед				

б) Извештај о одржаним састанцима ТОКРУ

Тим је до краја јуна 2024. године одржао пет састанака на којима је пратио реализацију активности датих планом Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Први састанак ТОКРУ је одржан 26.9.2023. године. За записничара је изабрана Данијела Николић Велков. Разматран је и усвојен план рада тима и одређена је динамика реализације и приоритета плана рада за школску 2023/2024. годину. Анализирана је примена прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе, усклађеност рада стручних већа, тимова и актива.

Други састанак ТОКРУ је одржан 23.11.2023. године, када су донети следећи закључци:

- извршена је подела задужења за праћење реализације активности из области стандарда преко чек листа и ажурирање истих;
- тим је констатовао да је, у циљу подизања квалитета наставе, направљен глобални план инструктивно педагошког надзора, а спискови наставника који ће бити посећени ће се правити на месечном нивоу;
- предлози организације сарадничких часова, пројектних дана и пројектних недеља предати су Педагошком колегијуму;
- све одељењске старешине су у on-line формату завршиле обуку „Спречавање осипања ученика у образовним системима РС“;
- у циљу подизања квалитета наставе, директор, педагог и четири наставника су у периоду од 9.10. до 13.10.2023. године у Малаги завршили семинар кроз пројекат „Сарадња је кључ до успеха“. У истом циљу, наставиће се усавршавање наставника и стручних сарадника у току школске године;
- чланови ТОКРУ су се усагласили да се школа кандидује за доделу Светосавске награде за 2023. годину (прилог 1).

Трећи састанак ТОКРУ је одржан 5.3.2024. године, заједно са члановима САРП, када су донети следећи закључци:

- на састанцима стручних већа анализирати одабране припреме за час; расписати интерни наградни конкурс за „Најлепши школски час“; педагогу школе доставити радове и документацију ученика који раде по ИОП-у ради допуне портфолија ученика; на наредним седницама НВ реализовати два предавања за наставнике са изабраним темама које ће припремити педагог и психолог школе (закључци ТОКРУ и САРП);
- настава у току првог полугодишта шк. 2023/2024. године је у потпуности реализована;
- успех и дисциплина ученика су анализирани на ОБ и НВ са датим предлозима мера. На НВ је представљена упоредна анализа успеха за претходне две године (прилог 2);
- стручна већа, тимови и активи школе су поднели извештаје НВ и то преко извештаја о реализацији Школског програма и Годишњег плана рада школе;

- извештај о осипању ученика у току првог полугодишта шк. 2023/2024. године налази се у прилогу записника НВ;
- у циљу подизања квалитета наставе у првом полугодишту шк. 2023/2024. године одржани су бројни сараднички, угледни и јавни часови, као и пројектни дани, што ће се наставити и у наредном периоду, укључујући и интегрисану наставу (прилог 3). У истом циљу је од великог значаја и реализација ЕРАЗМУС пројеката кроз JOB SHADOWING наставника и праћење наставе у лабораторијама у иностранству од стране ученика;
- оствареност свих акционих планова прати се преко полугодишњих извештаја стручних већа, тимова и стручних актива.

Четврти састанак ТОКРУ је одржан 23.5.2024. године, када су донети следећи закључци:

- извештај о реализацији активности преко чек листа тима биће саставни део извештаја о раду ТОКРУ;
- у циљу подизања квалитета наставе у току другог полугодишта шк. 2023/2024. године одржана је пројектна недеља и јавни часови за Дан школе (дато у прилогу 3). Препорука ТОКРУ је да се у наредној школској години настави са реализацијом сарадничких, угледних, јавних часова, пројектним данима и недељама, интегрисаном наставом у већем броју;
- извештаји о реализацији РПШ и остваривању Школског програма биће усвојени на крају наставне године, када ће бити наведен % остварености и реализације активности;
- са новом законском регулативом усклађена су следећа акта: Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства и Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика у ПХШ;
- анексом Школског програма биће усклађен Програм превенције насиља, злостављања и занемаривања.

Пети састанак ТОКРУ је одржан 20.6.2024. године, када су донети следећи закључци:

- израда извештаја о раду ТОКРУ за шк. 2023/2024. годину је у току и биће прослеђен НВ на усвајање;
- извештај о реализацији активности преко чек листе тима је саставни део овог извештаја (2.в);
- извештај о реализацији активности из области стандарда је саставни део овог извештаја (прилог 4).

Прилози:

Прилог 1.

Прехрамбено-хемијска школа Ниш

Наставничко веће

Удружењу средњих школа подручја рада Хемија, неметали и графичарство

ИНИЦИЈАТИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРЕДЛОГА ЗА ДОДЕЛУ СВЕТОСАВСКЕ НАГРАДЕ ЗА 2023. ГОДИНУ ПРЕХРАМБЕНО-ХЕМИЈСКОЈ ШКОЛИ НИШ

Прехрамбено-хемијска школа је једна од најстаријих средњих стручних школа у Нишу. Основана је 1935/1936. школске године реорганизацијом дотадашњих занатских школа у граду. У школи се школују ученици на шест образовних профила из два подручја рада Хемија, неметали и графичарство и Пољопривреда, производња и прерада хране. Од оснивања па до данас ова установа, идући у корак са временом, остварује успешан раст и континуирано унапређује квалитет образовно-васпитног рада. Директор мр Тања Микић Николић уз јасну визију будућег развоја школе, успешно води ову установу узлазном путањом уз подршку 82 запослена радника и 337 ученика.

Континуирано улагање у унапређење наставе, подршку и постигнућа ученика дало је вишеструке резултате у 2023. години.

Процес екстерне евалуације у Прехрамбено-хемијској школи показао је да планирање, припремање и организација рада, квалитет наставе и учења, подршка ученицима у свим аспектима развоја и достигнућа, школска атмосфера, организација рада и руковођење заслужују највишу оцену на основу критеријума вредновања квалитета рада установе из свих области – 4. (*доказ – извештај о резултатима спољашњег вредновања квалитета рада установе*)

Са циљем да ученицима пружи што боље услове за стицање знања и усвајање практичних вештина како би у будућности на тржишту рада били конкуренти у школи се за образовне профиле трећег степена, Пекар и Месар, настава реализује по дуалном моделу у сарадњи са дугогодишњим социјалним партнерима и подршку Привредне коморе Србије. Почев од школске 2023/2024. године по дуалном моделу настава се реализује и у образовном профилу четвртог степена Прехрамбени техничар. (*доказ – извод из Годишњег плана рада школе*)

Квалитет наставе и учења у Прехрамбено-хемијској школи у директној је вези са постигнућима наших ученика на Републичким такмичењима. У периоду од 2018. до 2023. године на Републичким такмичењима средњих школа у подручју рада Хемија, неметали и графичарство за групу Хемија, Прехрамбено-хемијска школа је носилац укупно 5 пехара за освојено 1, 2. и 3. место у појединачним и екипним пласманима. У подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране ученици образовних профила Пекар и Месар освајачи су првих места.

На темељима успешне, дугогодишње сарадње априла месеца 2023. године школа је у сарадњи са Природно-математичким факултетом у Нишу била домаћин 26. Републичког такмичења у подручју рада Хемија, неметали и графичарство за групу Хемија, из предмета Општа и неорганска хемија и Хемијска технологија. (*доказ – билтен*)

Прехрамбено-хемијска школа у Нишу настоји да прати савремене трендове у образовању, планира свој развој, вреднује га и доноси мере које унапређују квалитет у складу са мисијом школе – Школа по мери ученика. Европску димензију школа гради кроз учешће у Еразмус+ пројектима па су до сада у школи реализована три Еразмус пројекта: „Уједињени у знању“ (2021.год.), „Мобилност – нова знања и нова искуства“ (2022. год.) и „Сарадња је кључ до успеха“ (2023. год.).

На основу постигнутих резултата у реализацији пројеката, Национална агенција и фондови Европске уније препознали су тенденције и капацитете школе те је Прехрамбено-хемијска школа од фебруара месеца 2023. године носилац Еразмус+ акредитације у области стручног образовања и обука. Важење акредитације је до 31.12.2027.године. (доказ – акредитација)

Додељивањем Еразмус+ акредитације, евалуатори Национална агенције за спровођење Еразмус+ пројеката, су потврдили да Прехрамбено-хемијска школа из Ниша има успостављене одговарајуће и ефикасне процесе и мере уз помоћ којих имплементира висококвалитетне међународне активности ради унапређивања квалитета наставе и стручног усавршавања наставника. На тај начин додатно се остварује успех у области образовања.

Знање, компетенције и искуство стечено у мобилности наставници користите у свакодневном раду, па ће на тај начин одговорити изазовима савремене наставе која захтева креативност, учење праћењем примера добре праксе, пројектно усмерење наставног процеса, приступ међународној умрежености школа. Оваквим приступом раду ученици се оснажују да промишљају, дискутују о проблемима, међупредметно усвајају знања, користе и применују стечена знања и креативно приступају наставном процесу.

Међународна сарадња подстиче професионални и лични развој ученика и посебно их мотивише за наставак школовања. Током периода мобилности а за време трајања акредитације, ученици Прехрамбено – хемијске школе проширују постојећа знања о микробиолошким, физичким и хемијским анализама хране, воде и козметичких препарата и имају прилику да усвојена знања и вештине примене у пракси. Наведени процес ученицима омогућавају да се активно укључе у тржиште рада и одговоре на његове захтеве. Уз помоћ искусних ментора у хостинг компанијама ученици проширују своје знање и стичу нове компетенције из наведених подручја рада. Службена потврда међународног искуства наших ученика је ЕУРОПАС документ који повећава могућност запошљавања ученика и конкурентност на тржишту рада у националним оквирима.

Наша школа кроз своје деловање преноси концепт да су европске земље уједињене у различитости и да је сарадња са другим земљама и припадницима других култура једини начин за раст и развој како појединцама тако и нације. Запослени у Прехрамбено-хемијској школи прихватају мобилност као саставни део програма наставе и учења а ученици су навикнути на сусрете и сарадњу са европским вршњацима, размену са њима, упознавање других култура и превазилажење предрасуда. Сматрамо да као образовна установа треба да допринесемо стварању европског друштва сутрашњице, једноставним успостављањем контакта наших ученика и наставника са историјом и културама других земаља, како би заједнички увидели важност и вредност такве сарадње коју је одувек неговала Европска унија.

У Нишу, 27.11.2023. год.

Директор школе
мр Тања Микић Николић

Прилог 2.

Извештај о успеху, изостанцима, владању ученика и изреченим васпитним и васпитно – дисциплинским мерама на крају полугодишта школске 2023/2024. године

Настава у Прехрамбено – хемијској школи реализује са у 19 одељења у два подручја рада – Пољопривреда, производња и прерада хране са 7 одељења и Хемија, неметали и графичарство са 12 одељења. На крају полугодишта школу похађа 327 ученика – 93 дечака и 234 девојчица. У односу на почетак школске године у школи је 10 ученика мање односно 2,97%. Процент осипања је већи него претходне школске године (1,98%) али нижи у односу на раније школске године када је просек био око 5%. Укупан број ученика који су исписани из школе из било ког разлога је 25 односно 6,7%.

Позитиван успех има 262 или 80,1% ученика – 83,15% ученици првог, 74,07% другог, 73,61% трећег и 90,91% ученици четвртог разреда. Процент пролазности је виши у односу на исти период прошле школске године за 1,3%.

39 ученика – 11,93% има недовољан успех. 26 ученика или 7,95% ученика је неоцењено.

Просечна оцена успеха ученика ове школске године иста је у односу на претходну школску годину и износи 3,44. Највишу просечну оцену на нивоу разреда имају ученици четвртог разреда 3,7, а на нивоу свих одељења одељење 2-1 са просечном оценом 4,5.

На нивоу школе ученици су начинили укупно 25982 изостанка, 25247 оправданих и 735 неоправданих, што износи 79,46 изостанака по ученику. Највећи број изостанака начинили су ученици трећег разреда, укупно 7484 изостанка или 103,94 по ученику. Просечно најмање изостанака начинили су ученици првог разреда 5604 или 62,97 по ученику. На нивоу школе по одељењима најмање изостанака начинили ученици одељења 1-1 – 39,23 по ученику.

Просечан број изостанака по ученику ове школске године у мањи је у односу на претходну за 8,23 изостанка по ученику.

Грађанско васпитање похађа 265 ученика школе и 81,04% има оцену веома успешан. 62 ученика похађају верску наставу и сви ученици имају оцену истиче се.

У току полугодишта изречено је 57 васпитних мера (31 опомена одељењског старешине, 17 укора одељењског старешине и 9 укора одељењског већа) и 2 васпитно дисциплинске мере – укор директора. У току истог класификационог периода прошле школске године изречене су 13 васпитно-дисциплинске мере -13 УД и 4 УНВ.

У складу са изреченим мерама оцене из владања ученика су следеће - 91,13% ученика школе има примерно владање (86,67%), 4,89% врлодобро, 3,06% добро, 0,31% задовољавајуће и два ученика односно 0,61% има незадовољавајуће владање. Просечна оцена из владања на нивоу школе је 4,8 (4,56).

У циљу праћења успешности ученика дата је статистичка обрада података у виду табела и то:

- Кретање броја ученика
- Извештај о успеху ученика
- Успех ученика из изборних предмета грађанско васпитање и верска настава
- Изостанци ученика
- Владање ученика, васпитне и васпитно-дисциплинске мере
- Ранг према просечној оцени одељења, проценту пролазности и ранг у односу на просечан број изостанка на нивоу школе
- Преглед недовољних оцена по предметима и одељењима
- Упоредна анализа успеха и просечног броја изостанака на крају полугодишта у протекле четири школске године
- Упоредна анализа успеха на полугодишту по одељењима - школска 2022/23. и 2023/24.
- Преглед броја ученика који раде по ИОПу
- Предлог мера за унапређење успеха и смањење боја изостанака.

Похваљују се сви ученици школе за учешће и постигнуте резултате на такмичењима, за ангажовање у раду секција, учешће у пројектима и на конкурсима као и сви ученици са постигнутим одличним успехом.

Детаљне релевантне информације везане за успех ученика и изостајање с наставе могу се наћи у свескама записника одељењских већа и у извештајима одељенских старешина који се налазе у прилогу документације већа. Статистичка обрада података од стране одељењских старешина дата је на основу података из есДневника.

Прилог 3.

ИЗВЕШТАЈ О ОДРЖАНИМ САРАДНИЧКИМ, УГЛЕДНИМ И ЈАВНИМ ЧАСОВИМА И ПРОЈЕКТНИМ ДАНИМА

Сараднички часови и организација сарадничке наставе подразумева повезивање садржаја различитих предмета преко кључних компетенција, а кроз заједнички рад наставника различитих предмета. Идеја је да се основна промена постигне сарадњом и координацијом активности више наставника, односно више предмета. Након анализе програма наставници су приступили интердисциплинарном планирању и осмишљавању начина реализације тих садржаја. Наставници су тимски осмислили облике рада, наставне технике и дидактичка средства која ће бити коришћена. Сценарио за час је продукт тимског рада наставника. Поред повезивања наставних садржаја и саме теме са нечим што је ученицима довољно блиско, подразумева и повезивање са ситуацијама и чињеницама са којима су се ученици упознали током практичне наставе, наставе у блоку или приликом боравка у установама, компанијама или предузећима са којима школа има склопљене уговоре о сарадњи.

Када једну наставну јединицу на часу обрађују два или више наставника кроз мултидисциплинарно повезивање наставних садржаја, поред унапређења квалитета образовног процеса и квалитета знања унапређује се и комуникација између самих наставника кроз заједнички рад на припреми сценарија за час – усаглашавање динамике рада, методе и техника рада и остварености исхода свих наставних дисциплина. Анализа наставних садржаја и исхода учења са дефинисањем критеријума оцењивања посебно је важно приликом припреме сарадничких, тематских часова што, такође, доприноси остваривању позитивне атмосфере у раду и дух заједништва.

Оваквом организацијом часова код ученика се развија сараднички дух, предузетништво, вештина комуникације – слања и примање информација путем различитих канала комуникације. Активност ученика, руковођена смерницама наставника, доминантна је на часовима. У тимском раду ученици имају прилике да уз међусобни договор и поделу задужења истражују садржаје који су им занимљиви на начин и темпом у складу са њиховим способностима. Знања стечена на овај начин трајнија су и функционалнија.

Применом иновативних метода у раду код ученика се развија критичко мишљење. Ученици се постављају у реалне ситуације са захтевима да самостално нађу пут до решења проблема или нових информација. Критички процењују истражене информације, износе своје мишљење, формирају ставове и умеју да их одбране.

У току првог полугодишта школске 2023/2024. године одржано је 18 сарадничких, јавних, угледних часова или пројектних дана чији преглед је дат табеларно.

У односу на исти период претходне школске године број реализованих сарадничких, тематских часова увећан је за 100%. Ученици су показали велико интересевоње за учешће у овако осмишљеним часовима, били су мотивисани и на одговоран и креативан начин приступали решавању задатака. Атмосфера на реализованим часовима је позитивна и радна.

Провера остварености циљева и исхода часова показује да су ученици у довољној мери усвојили предвиђена знања. Заједнички рад и међусобну подршку ученици истичу као посебно значајан, јер дају осећај сигурности и блискости док на интересантан начин долазе до нових знања и искустава.

Табеларни преглед одржаних часова

Р. бр	Име и презиме наставника	Предмет	Датум	Од.	Наставна јединица	Међупредметне компетенције
САРАДНИЧКИ ЧАСОВИ						
1.	Наташа Бојовић Ивана Бенедето	Српски језик и књижевност Хемија		2-4	Са другом се лакше учи	К1, К3, К4, К11
2.	Драгана Лукић Александра Стојановић	Српски језик и књижевност Математика		1-1	Другарство из рачуна	К1, К2, К3, К4, К5 и К9
3.	Данијела Јанковић Весна Ристић	Енглески језик Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2.11.2023.	3-2 3-4	Toothpaste Сапонини/ Паста за зубе	К1, К3, К4, К5, К6, К7, К11
4.	Невенка Николић Славица Стојиљковић	Технологија пекарства		3-5	Методe конзервисања/ Пријатељство	К1, К3, К4, К11
5.	Милена Лазаревић Драгана Митић	Испитивања у технолошкој производњи Хемијска технологија	28.11.2023.	4-1	Одређивање процентне концентрације киселине помоћу густине. Неорганске киселине	К1, К2, К3, К4, К8, К10
6.	Данијела Јанковић Весна Марковић	Енглески језик Грађанско васпитање	1.12.2023.	1-1	Stereotypes and prejudice Стереотипи и предрасуде	К1, К3, К4, К9
7.	Данијела Јанковић Весна Марковић	Енглески језик Грађанско васпитање	1.12.2023.	1-2	Stereotypes and prejudice Стереотипи и предрасуде	К1, К3, К4, К9
8.	Данијела Николић Велков Славиша Манић	Извори загађења животне средине Технолошке операције	5.12.2023.	2-2	Машине као извор буке	К1, К3, К4, К5, К7, К8
9.	Саша Серафимовић Емилија Илић	Филозофија Математика	19.12.2023	4-1, 4-3	Лајбниц – филозофија и истраживање	К1, К3, К4, К5, К9, К11
10	Јелена Васић Данијела Јанковић	Математика Енглески језик	16.11.2023.	3-2	Детерминанте	К1, К2, К3, К4, К8, К9

ЈАВНИ ЧАСОВИ						
1.	Ирена Стојановић Звонимир Николић Тања Крстић Весна Миливојевић Јелена Васић	Физика		2., 3. п.	Кристали	К1, К2, К3, К4, К7, К8, К9
2.	Јелена Васић Александра Стојановић Ирена Стојановић Весна Миливојевић Марија Манић	Математика Физика Географија Биологија	6. и 7.11.2023. 13. и 14.11.2023. 15. и 16.11.2023.	1,2,3. и 4.п.	Европски дан науке Светски дан науке Светски дан проналазача	К1, К2, К3, К4, К5, К6, К8, К9, К10
3.	Лела Пауновић Светлана Богуновић Вања Боричић	Аналитичка хемија Технологија фармацеутских производа	22.12.2023.	2-1 4-2	Инструменталне методе у форензичкој анализи	К1, К2, К3, К4, К5
УГЛЕДНИ ЧАСОВИ						
	Ирена Стојановић	Електротехника		3-2	Тимски рад у електротехници	К1, К2, К3, К4, К7, К8, К9
ПРОЈЕКТНИ ДАНИ						
1.	Јасминка Цветковић Љиљана Ждраљевић Младеновић	Општа и неорганска хемија	23.10.2023	1. п.	Дан мола	К1, К2, К3, К4
2.	Лорена Бранковић Драгана Гавриловић	Микробиологија	24.10.2023	2. и 3. п.	Обележавање рођендана „оца микробиологије“ Антонија Ван Левенхука	К1, К2, К3, К4, К5, К6
3.	Весна Стоицев Наташа Ноцић	Исхрана људи		сви раз.	Дан јабуке и здраве хране	К1, К3, К4, К6
4.	Јелена Илић Данијела Јанковић	Енглески језик		сви раз.	Европски дан језика Palindromes	К1, К3, К4, К5, К6
5.	Дејан Гичевски Данијела Николић Велков	Еколошка секција	25.3.- 29.3.2024.	2-1, 4-3	„ЧУВАЈМО ШУМЕ, ВОДЕ И ВАЗДУХ“ - Светски дан метеорологије - Светски дан вода - Светски дан шума - Енергетска ефикасност у еко-школама - Рециклажа лименки	К1, К3, К4, К5, К6, К7, К8, К9, К11

6.	Драгана Гавриловић Данијела Николић Велков	Дан отворенх врата ПХШ	5.4.2024.	Сви раз.	Микробиологија у форензици	K1-K11
	Јелена Илић Данијела Јанковић Лорена Бранковић Милена Лазаревић				Креативна радионица – израда кутија од рециклираног материјала	
	Лела Пауновић Светлана Богуновић				Аналитичке реакције сувим и мокрим путем	
	Славиша Манић Стојан Динић Весна Ристић				Представљање мобилности – „Кроз усавршавање ка новој школи“	
	Дејан Гичевски Драгана Стошић Владимир Ноцић				Екологија у ПХШ	

Прилог 4.

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 узрасне, 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 ефективног 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 општих 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 3 – ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ КОЈИМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ПРИСУТНОСТ ИНДИКАТОРА*	ГДЕ СЕ НАЛАЗИ	ШТА ТРЕБА УНАПРЕДИТИ**
<p align="center">3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.</p>	3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.	<ul style="list-style-type: none"> - записници ОБ - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - предметни наставници - педагог - ОС 	- пратити реализацију 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.	<ul style="list-style-type: none"> - ИОП документација - припрема наставника са наглашеном индивидуализацијом - записници ОБ, ТИО - портфолио ученика 	<ul style="list-style-type: none"> - предметни наставници - документација ТИО 	- ажурирати портфолио ученика који раде по ИОП-у
	3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - предметни наставници - педагог 	/
	3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.	<ul style="list-style-type: none"> - дневник рада - евиденција допунске наставе - протокол о ефектима рада у допунској и додатној настави - извештај ОБ 	<ul style="list-style-type: none"> - предметни наставници - педагога 	- пратити реализацију 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.	<ul style="list-style-type: none"> - дневник рада - виденција допунске наставе - протокол о ефектима рада у допунској и додатној настави - звестај ОБ - лобални план рада додатне наставе 	<ul style="list-style-type: none"> - предметни наставници - педагог 	- сугерисати предметним наставницима да у педагошкој документацији евидентирају и прате напредак ученика
	3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.	<ul style="list-style-type: none"> - евиденција рада есДневник - звестај о реализацији пробног МИ и ЗИ - задаци и активности из РПШ - извештаји СВ - испитна питања за МИ и ЗИ – на сајту школе - глобални план припреме 	<ul style="list-style-type: none"> - записници стручних већа - сајт школе 	- пратити упутства МПНТ о имплементацији државне матуре

		ученика за полагање МИ и ЗИ - извештај о реализацији и успеху ученика на МИ и ЗИ - годишње тестирање из предмета од значаја за полагање МИ и ЗИ - праћење ученика након завршетка школовања		
	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.	/	/	- пратити резултате националних и међународних тестирања и имплементирати у пракси

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 ИОП Радионице о учењу на ЧОСу Сарадња са родитељима Индивидуална подршка ППС	Записници ОВ Евиденција у есДневнику Дневник педагог	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, ППС	Дневник рада Извештаји Тимова Извештаји ОС Извештај ППС Извештај о реализацији ШП	У ГПРШу одвојити посебан сепарат у коме ће бити смештени сви васпитни програми и програми подршке
	4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима	ИПП Предлог мера за побољшање успеха Организација допунске наставе ИОП	Извештаји ОС, ОВ, НВ	Праћење реализације предложених мера на ОВ
	4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно	Записници о појачаном васпитном раду Савет родитеља	Евиденција ОС Записник о раду педагога Одељењске Вибер	

	законске заступнике.		групе родитеља	
	4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.	ЦСР Центар за хранитељство Дом „Душко Радовић“ ИРК	Дописи	Инсистирати на сарадњи и добијању повратне информације
	4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.	План прилагођавања ученика на школу (за ученике 1. разреда) Радионице за ученике – ЧОС Укључивање ученика у пројекте	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 и превенцији насиља 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	
	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 Међународни пројекти Сарадња са Саветовалиштем за младе – Дом здравља Ниш	Извешаји секција и тимова	
	4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање	КВиС КВиС у дуалном образовању пракса	Извештај Тима за каријерно вођење	Евиденција запослених ученика после школовања Евиденција одржаних радионица?
4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са	4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.	Промоција смерова и занимања Мотивација ученика на конкурсима за стипендирање	Промотивни материјал	
	4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	Сарадња са родитељима ИПП ИППО Сарадња са ЦСР	Извештаји ОС Извешаји педагога Извештаји ЦСР	

	<p>4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.</p>	<p>Индивидуални образовни планови Допунска и додатна настава ИОП</p>	<p>Дељени дискови на Гугл учионици (документација наставника) Извештаји ОС, ОВ</p>	
	<p>4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.</p>	<p>Компензаторни програми Извештаји ОВ Извештај о реализованим компензаторним програмима</p>	<p>Извештаји СА</p>	
	<p>4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).</p>	<p>Програм припреме ученика за такмичења</p>	<p>Извештаји наставника ментора</p>	<p>Разрадити начине идентификације талентованих ученика према препорукама МП</p>
	<p>4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p>	<p>Центри за социјални рад из градова из којих наши ученици долазе, надлежне медицинским установе, Интерресорна комисијом, Центар за хранитељство и удомитељство, Дом за незбринуту децу „Душко Радовић“.</p>	<p>Документација ученика</p>	

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5 - 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 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	Записници ОС Извештај тима за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу	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 ОБ	Записници ОБ, НВ, родитељских састанака ФБ и Инстаграм 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, ОБ, дневник рада, фотографије, 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 Дан сарадње ученика, родитеља и наставника Међународни пројекти	Записници ментора, секција, тимова, разглас	Промоција активности на сајту, ФБ страници, часопису
	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	Хол школе	Ажурирати школска правила (задатак из РПШ-а)
	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 Предавања на СР	Извештаји и записници Тима за заштиту ученика од насиља Записник СР	
	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 ОПЗ/ИПЗ 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	
	5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима	Записник УП Записник ПК	Свеска записника	
	5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника	Сараднички и угледни часови Учешће у конкурсима МПНТР	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	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 Самоевалуација наставничких компетенција	Извештаји директора и педагога	
	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 Еразмус+	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	

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	- секретар установе
	6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених.	- листе интересовања запослених: Гугл документ - решење о именовању чланова тимова - извештај о стручном усавршавању - квартално усвајање извештаја на седницама Педагошког колегијума и Наставничког већа	- 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

	<p>6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - извештај о раду директора - записници са седница Наставничког већа - записници са седница Педагошког колегијума - записници са састанака тимова 	<ul style="list-style-type: none"> - код директора - код директора - код директора - код координатора тимова
	<p>6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Решењем о именовању чланова тимова именовани су чланови тимова из редова запослених, ученика и родитеља. Ученички парламент је делегирао своје представнике на седници УП, Савет родитеља школе је делегирао своје представнике на седници Савета родитеља - записници састанака Савета родитеља школе и Ученичког парламента, Педагошког колегијума, Наставничког већа 	<ul style="list-style-type: none"> - 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>6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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, Италија) 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) 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.	6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.	- план и извештај о спроведеном инструктивно-педагошком увиду и надзору, са предлогом мера за унапређење образовно-васпитног рада	- 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
	6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.	- план инструктивно-педагошког увида и надзора - записник о посети колега наставника у звању и просветних саветника-спољних сарадника	- директор и педагог
	6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.	- решење о именовању тима за - план рада Тима за самовредновање саставни део рада школе - 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 - утврђивање временске динамике, носилаца и исхода активности, дефинисање инструмената и техника самовредновања кроз доношење акционог плана - анкетање испитаника путем Гугл формулара	- извештај тима Наставничком већу
	6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.	- директор приступа ЈСИП платформи на дневном нивоу и део је Тима за унос и ажурирање кадровских и финансијских података - стручни сарадници и координатори електронског дневника након генерисања ЈОБ бројева и миграције података из електронског дневника редовно ажурирају ученичке податке - 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 - редовно се генеришу извештаји о успеху и дисциплини ученика из наведених информационих система, прати изостајање, долазак родитеља и изречене васпитно-дисциплинске мере	

	6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.	- дигитална зрелост установе се процењује кроз процес самовредновање и самовредновањем компетенција наставника. Извештај се подноси Наставничком већу заједно са предлогом мера за унапређење овог сегмента рада.	- Тим за самовредновање
	6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	- састанци координатора ТОКРУ, 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 - у циљу унапређивања одређених области спроводе се и мини акциона истраживања која су у функцији изабраних области - 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. - 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	
6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.	6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.	- извештај директора - извештај о самовредновању - изјаве сарадника - портфолио директора	- код директора
	6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.	- учешће у националним и међународним пројектима (установа и наставници појединачно) - организација обука за запослене у установи и ван ње - учешће на међународним симпозијумима (установа и наставници појединачно)	- уговори за реализацију Еразмус+ пројекта, код координатора пројекта - извештај о стручном усавршавању - организација са Привредном комором - сертификати о учешћу у Еразмус+ пројектима

	<p>6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - извештај о финансијском пословању апострофира средстав утрошена на стално стручно усавршавање запоселних - извештаји о стручном усавршавању бележе пораст остварених броја поена по питању стручног усавршавања у установи и кроз пројекте 	<ul style="list-style-type: none"> - рачуноводство - извештај координатора Тима за стручно усавршавање
	<p>6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - план СУ директора 	<ul style="list-style-type: none"> - ГПРШ - извештај директора
<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>	<ul style="list-style-type: none"> - извештај о финансијском пословању апострофира средства утрошена на стално стручно усавршавање запоселних, - извештаји о стручном усавршавању бележе пораст броја остварених поена и по питању стручног усавршавања у установи и кроз пројекте 	<ul style="list-style-type: none"> - рачуноводство - извештај координатора Тима за самовредновање и стручно усавршавање
	<p>6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - записници са састанака тимова за самовредновање, развојно планирање, развој школског програма и ТОКРУ, записник и извештај Тима за стручно усавршавање - план стручног усавршавања - АП ТОКРУ 	<ul style="list-style-type: none"> - код координатора наведених тимова
	<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>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - у школској 2023/2024. години Еразмус+ пројекат <i>Сарадња је кључ до успеха</i> реализован са наставницима, октобра 2023. год. у Малаги - боравком у Хемијској школи у Болоњи са двонедељним стручним усавршавањем наставника и ученика <i>Кроз усавршавање ка новој школи</i> кроз Еразмус+ пројекат реализован је марта 2024.године 	

	6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.	<ul style="list-style-type: none"> - годишњи и оперативни планови наставника - припреме наставника - протокол о посети часу - два трећа и једно четврто место на Републичким такмичењима у оба подручја рада - рад на изради нових образовних профила - израда плана и програма наставе и учења за образовање 	
6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.	6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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. 	
	6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.	<ul style="list-style-type: none"> - оперативни планови наставника - протокол о посети часу - записници са седница стручних већа 	<ul style="list-style-type: none"> - код педагога - у свескама стручних већа
	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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај о раду организатора практичне наставе Наставничком већу - извештај о културно-јавној делатности школе
6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.	6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.	<ul style="list-style-type: none"> - 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>6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Међународна Еко-школа, пројекат енергетске ефикасности у Еко-школама, пројекат Свака лименка се рачуна - Отворени клуб Ниш пројекат на превенцији вршњачког насиља - у школској 2023/2024. години Еразмус+ пројекат <i>Сарадња је кључ до успеха</i> реализован са наставницима , октобра у Малаги - боравком у Хемијској школи у Болоњи са двонедељним стручним усавршавањем наставника и ученика <i>Кроз усавршавање ка новој школи</i> кроз Еразмус+ пројекат реализован је марта 2024.године 	
	<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>	
	<p>6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Дан сарадње са родитељима - информације на сајту школе, разглас, панои, огласна табла за ученике, водич за родитеље, флајери за родитеље и ученике - Савет родитеља и родитељи у школским тимовима 	
	<p>6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - у школској 2023/2024. години Еразмус+ пројекат <i>Сарадња је кључ до успеха</i> реализован са наставницима , октобра у Малаги - боравком у Хемијској школи у Болоњи са двонедељним стручним усавршавањем наставника и ученика <i>Кроз усавршавање ка новој школи</i> кроз Еразмус+ пројекат реализован је марта 2024.године Међународна Еко-школа, пројекат енергетске ефикасности у Еко-школама, пројекат Свака лименка се рачуна - ИПА пројекат, подршка средњим стручним школама у Србији - Regional challenge fond West Balkan Six 	

в) Чек листа активности

Извештај о праћењу реализације предлога мера за унапређење квалитета рада школе

Тим прати оствареност циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа у току школске године, прати оствареност циљева и задатака дефинисаних Развојним планом школе и акционим планом за самовредновање и сарађује са члановима тих тимова. На крају школске године тим подноси извештај Школском одбору са предлогом мера за унапређење квалитета рада школе.

Р. Бр.	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Мерљиви исходи	Начин праћења
1.	Избор најбољег часа за школску 2023./2024. годину	април 2023. године	Комисија за избор најбољег часа	Презентација на НВ	Извештај комисије
<p>Педагошки колегијум је формирао комисију за избор најлепшег часа и одредио услове конкурса. Конкурс је расписан са почетком другог полугодишта, али се до краја конкурсног рока нико није пријавио. У наредном периоду радити на већој мотивацији наставника за учешће.</p>					
2.	<p>1. Инструктивно – педагошки рад са посебним освртом на следеће:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корелација наставних садржаја - оцењивање ученика – сумативно и формативно - примена метода и техника - примена групног облика рада, рада у пару, радионичарског рада** - примена самопроцене напретка ученика (2.4.)** 	у току наставне године	Директор, педагог	У педагошким свескама наставника постоји оцена свих видова провера	Извештај о обављеном инструктивно-педагошком раду
<p>На највећем броју часова у уводном делу часа извршена је сазнајна (когнитивна) припрема ученика, обнављањем градива са претходног часа (неопходног за следећу наставну јединицу) и истицањем назива наставне јединице усмено и писмено на табли.</p> <p>Циљ часа је готово увек истакнут у уводном делу часа или на преласку са уводног на главни део часа.</p> <p><i>Доминантан облик рада на часовима је фронтални. Облик рада дидактички исправно спроведен на свим часовима уз примену вербалне и демонстративне методе. Ученици, на појединим часовима, спонтано постављају питања током часа на које наставник даје одговоре.</i></p> <p>Наставна средства коришћена на часовима у складу са циљем часа и садржајима наставних јединица.</p> <p>Наставни материјал коришћен на часу: Ученици немају уџбенике из свих предмета већ им наставници припремају материјале за учење. Ради постизања пуне пажње ученика водити рачуна када се материјал за учење дели ученицима. Користити материјал за учење за постављање проблемске ситуације (нпр.).</p> <p>Наставници се позивају на знања ученика из других предмета повезаних са градивом које предају или на друге претходно научене области предмета.</p>					
3.	Праћење реализације интегративне наставе	на класификац. периодима (X, I, IV, VI)	Предметни наставници/ стручна већа	Број реализованих часова интегративне наставе	Записник СВ, Планови рада

Ове школске године није реализована интегративна настава.					
4.	Праћење реализације планираних активности (пројектни дан, обележавање дана дечијих права...)	у току наставне године	Чланови ТОКРУ	Извештаји одговарајућих тимова и актива	Извештај ТОКРУ
<p>Реализоване су следећи пројектни дани:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Општа и неорганска хемија – „Дан мола“ ✓ Микробиологија – „Обележавање рођендана, оца микробиологије, Антониа Ван Левенхука“ ✓ Енглески језик - Европски дан језика – Palindromes ✓ Исхрана људи - Дан јабуке и здраве хране ✓ Еколошка секција - „ЧУВАЈМО ШУМЕ, ВОДЕ И ВАЗДУХ“ (Светски дан метеорологије, Светски дан вода, Светски дан шума, Енергетска ефикасност у еко-школама, Рециклажа лименки) ✓ Дан отворенх врата ПХШ- Микробиологија у форензици, Креативна радионица – израда кутија од рециклираног материјала, Аналитичке реакције сувим и мокрим путем, Представљање мобилности – „Кроз усавршавање ка новој школи“, Екологија у ПХШ 					
5.	Опсервација часа са УТ по избору	у току наставне године	Директор, педагог	Дискусија/ записници НВ	Извештај НВ
<p>На заједничком састанку САРПа и ТОКРУ тима договорено је да се руководиоцима Стручних већа проследи више припрема за час, а да свако изабере за анализу ону која по садржају одговара програму највећег броја предмета већа.</p> <p>Припреме преузете из базе знања Креативне школе, из историје, опште и неорганске хемије и исхране људи, прослеђене су руководиоцима стручних већа и анализирани су на седницама јуна месеца.</p>					
6.	Стручне теме: Мотивација за учење Учење учења	у току наставне године	Педагог Директор	Извештај о реализацији предавања, попуњена евалуација	Извештај НВ
Стручне теме биће реализоване у наредној школској години					
7.	Усклађивање критеријума, начина, поступка, динамике, распореда оцењивања и доприноса појединачних оцена закључној оцени	октобар 2022.	СВ, председници	Критеријуми усвојени и презентовани на ПК	Извештај ТОКРУ
<p>Критеријуми оцењивања усклађени су на стручним већима на почетку школске године. Документација се налази у записницима већа и документацији предметних наставника. Са критеријумима оцењивања су ученици упознати на почетку школске године.</p> <p>Израђен је распоред писмених задатака, контролних вежби и тестова на почетку школске године и на седницама одељенских већа ажуриран по потреби.</p>					
8.	Праћење усклађености глобалних и оперативних планова наставника са новом законском регулативом	у току првог класификационог периода	СВ педагог	Сви глобални планови су усклађени са релевантним плановима и програмима наставе и учења	Извештај педагога о сачињеним плановима
<p>На почетку школске године Глобални планови су усклађени са новим законским прописима. Израђен је Анекс Школског програма ради усклађивања са новинама у Плановима наставе и учења.</p>					

9.	Ревизија простора и школске опреме	у току наставне године	СВ, Директор	Преглед постојећег стања	Извештај Директора школе
У току првог полугођа је извршена набавка саксијског цвећа као прва фаза уређења канцеларије и школских ходника.					
10.	Реализација семинара и хоринзонтално стручно усавршавање	у току наставне године	Тим за проф. развој		Извештај о СУ
<p>Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника у периоду од 1. септембра 2023. до 31. јануара 2024. године</p> <p>Стручно усавршавање ван установе</p> <p>Запослени у Прехрамбено хемијској школи су у у периоду од 1. септембра 2023. до 31. јануара 2023. године остварили 216 сати стручног усавршавања на акредитованим семинарима, 16 сати у оквиру програма из области доживотног учења и 9 сати на стручним скуповима (конгреси, сабори, сусрети, дани, конференције, саветовање, симпозијуми, округли столови, трибине, вебинари) што је укупно 241 сат ван установе.</p> <p>Акредитовани семинар који су запослени похађали :</p> <p>1. Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика</p> <p>Стручно усавршавање у установи</p> <p>Кроз реализацију великог броја разноврсних активности унутар установе запослени су остварили укупно 2261 сат стручног усавршавања. Реализовано је 13 сарадничких часова, 6 јавних часова и 3 пројектна дана. Називи и врсте активности, организатор, нивоорганизовања и време и место реализације, као и улога појединаца у датим активностима, са оствареним бројем сати дати су у ТАБЕЛАРНОМ ПРЕГЛЕДУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И НАПРЕДОВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ПРЕХРАМБЕНО-ХЕМИЈСКОЈ ШКОЛИ НИШ У ПЕРИОДУ ОД 1. СЕПТЕМБРА 2023. ДО 31. ЈАНУАРА 2024. ГОДИНЕ.</p> <p>Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника у периоду од 1. фебруара до 30. августа 2024. године биће усвојен на седници Наставничког већа на крају школске године августа месеца.</p>					
11.	Праћење примене предложених мера за унапређе успеха ученика на класификационим периодима (мере дате на ОВ, СВ и НВ)	у току наставне године	ОВ, СВ и НВ	записници	Извештај ОС, ОВ
<p>Успех ученика анализиран је на седницама Одељењских већа и Наставничким већима. Предлоге мера давале су одељенске старешине за своја одељења.</p> <p>На крају првог полугодишта предметни наставници су за ученике који имају недовољан успех или остали неоцењени припремили индивидуалне планове подршке. Са плановима подршке упознати су родитељи ученика на родитељским састанцима, а ученици путем вибер група. За координацију комуникације између ученика, родитеља и наставника задужене су одељењске старешине. Реализација планова предвиђена је за прву половину другог полугодишта.</p>					

г) Евиденција рада стручних органа, тимова, актива, комисија

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. Подаци у листи су ажурирани.

ЕВИДЕНЦИЈА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА/ТИМОВА/АКТИВА/ КОМИСИЈА

Назив: СТРУЧНОГ ОРГАН СТРУЧНОГ АКТИВА ТИМА КОМИСИЈЕ	Одговорна/е особа за вођење документације	СВЕСКА ЗАПИСНИКА ДА / НЕ	ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ* (редовно, уредно, прецизно, потпуно)	ПРАТЕЋА ДОКУМЕНТАЦИЈА **	ПРЕДЛОГ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	Јелена Илић	да	редовно, уредно	постоји	
САВЕТ РОДИТЕЉА	Гордана Микић	да	редовно, уредно	постоји	
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	Данијела Јанковић	да	редовно, уредно, потпуно	постоји	
ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 1. РАЗРЕД	Весна Стоицев	да	редовно, уредно	постоји	
ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 2. РАЗРЕД	Лела Пауновић	да	редовно, уредно	постоји	
ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 3. РАЗРЕД	Тања Крстић	да	редовно, уредно	постоји	
ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 4. РАЗРЕД	Наташа Бојовић	да	редовно, уредно	постоји	
СТРУЧНО ВЕЋЕ – СРПСКИ ЈЕЗИК	Валентина Радојичић	да	редовно, уредно	постоји	
СТРУЧНО ВЕЋЕ – ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Јелена Илић	да	редовно, уредно	постоји	
СТРУЧНО ВЕЋЕ – УМЕТНОСТИ И ФИЗИЧКО ВАСП.	Владан Ђирић	да	редовно, уредно	постоји	
СТРУЧНО ВЕЋЕ – ПРИРОДНИХ НАУКА	Ирена Стојановић	да	редовно, уредно	постоји	
СТРУЧНО ВЕЋЕ – ДРУШТВЕНИХ НАУКА	Саша Серафимовић	да	редовно, уредно	постоји	
СТРУЧНО ВЕЋЕ – ХЕМИЈА	Катица Николић	да	редовно, уредно	постоји	
СТРУЧНО ВЕЋЕ – ТЕХНОЛОГА	Данијела Николић Велков	да	редовно, уредно	постоји	
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	Предраг Трајковић	да	редовно, уредно	постоји	
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	Мара Ђирић	да	редовно, уредно	постоји	
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	Јасминка Цветковић	да	редовно, уредно	постоји	
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	Вања Боричић	да	редовно, уредно	постоји	
ТИО	Гордана Микић	да	редовно, уредно, прецизно	постоји	

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	Гордана Микић	да	редовно, уредно	постоји	
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	Гордана Микић	да	на крају школске године	постоји ел. евиденција	
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	Биљана Милосављевић	не	даје извештај 2 пута годишње	постоји ел. евиденција	
ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ	Златица Папрић	не	даје извештај 2 пута годишње	постоји ел. евиденција	
ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ У ДУАЛНОМ ОБРАЗОВАЊУ	Златица Папрић	не	даје извештај 2 пута годишње	постоји ел. евиденција	
ТИМ ЗА МЕДИЈАЦИЈУ	Тања Крстић	не	даје извештај 2 пута годишње	постоји ел. евиденција	
ТИМ ЗА ПВР	Гордана Микић	не		евиденција педагога	
ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА	Владан Ђирић	не	даје извештај 2 пута годишње	постоји ел. евиденција	
ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ	Лела Пауновић	не	даје извештај 2 пута годишње	постоји ел. евиденција	
ТИМ ЗА САРДЊУ СА ПОРОДИЦОМ	Весна Стоицев	не	даје извештај 2 пута годишње	постоји ел. евиденција	
ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	Катарина Бранковић	не	даје извештај једном годишње	постоји ел. евиденција	
ТИМ ЗА ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ	ОС, Гордана Микић	не		постоји ел. евиденција	
КОМИСИЈА ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ РАЗЛИКЕ У ИСПИТИМА	Гордана Микић, председници стр. већа	да	редовно, уредно		
ТОКРУ	Данијела Николић Велков	да	редовно, уредно		
ТИМ ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ	Весна Ристић	не	даје извештај на НВ	постоји ел. евиденција	

3. Закључак

Предвиђена су још два састанка тима до краја школске 2023/2024. године, када ће тим радити по плану и дати смернице и сугестије за Годишњи план рада школе, планирање спровођења поступка самовредновања и предлог мера за 2024/2025. школску годину, а након разматрања извештаја о реализацији Развојног плана школе и извештаја осталих тимова и стручних актива за 2023/2024. школску годину. На основу свих извештаја тим ће сачинити акциони план за школску 2024/2025. годину.

4. Методологија израде извештаја

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

- дневници евиденције образовног рада у електронској форми,
- 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, Школског развојног плана,
- непосредни увид у наставни рад и функционисање свих видова рада у школи.

Јун, 2024. године

Подносилац извештаја:

Данијела Николић Велков, координатор