

Деловодни бр:40/6-2022

Датум:13.09.2022.

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.ГОДИНУ

Област	Предвиђене активности	Време реализације	Начин праћења реализације	Извори доказа, верификација	Носиоци активности
4. Подршка ученицима 4.1.У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима 4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу 4.1.4 У пружању подршке школа укључује породицу, односно законске заступнике 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика	-редовно праћење и разматрање напретка и успеха ученика - анкетирање ученике и родитеље -анализа резултата -сачињавање	током школске године	-Досијеи ученика -Анкете за ученике и за родитеље	-План рада наставника -Досијеи ученика – Статистика -извештаји	Одељењске старешине, наставници, педагог

4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.	извештаја -наставити сарадњу са релевантним установама и стручњацима који раде на промоцији здравља, и хуманих односа				
6.Организација рада школе,управљање људским и материјалним ресурсима 1.1.Руковођење процесом васпитања и учења детета Индикатори: 1.1.1. Развој културе васпитно-образовног рада 1.1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета 1.1.3. Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи 1.1.4. Обезбеђивање	-Припрема упитника -Анкетирање запослених -Тумачење резултата -Писање извештаја	Током целе године	Анкете за наставнике Извештаји Записници са седнице	Статистика Извештај тима Извештаји директора,	Директор, педагог, Тим за самовредновање

инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу 1.1.5. Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета 2.Планирање, организовање и контрола рада установе 2.2. Организација установе Индикатори: Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; - Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених 2.3. Контрола рада установе Индикатор: Организује и оперативно спроводи контролу рада установе					
--	--	--	--	--	--

2.4. Управљање информационом системом установе Индикатор: Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; - Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе. 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе Индикатор: Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе 3. Праћење и унапређивање рада запослених 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених					
---	--	--	--	--	--

Индикатор: Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; 3.2. Професионални развој запослених Индикатор: Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе 3.3. Унапређивање међуљудских односа Индикатор: Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; Комуницира са запосленима јасно и конструктивно 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених					
--	--	--	--	--	--

Индикатор: Остварује инструктивни увид и надзор образовно- васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе					
--	--	--	--	--	--