

Dobre evropske prakse u primeni metodologija eksterne evaluacije

*DOKUMENT JE IZRADILA INICIJATIVA ZA REFORMU OBRAZOVANJA
U JUGOISTOČNOJ EVROPI (ERI SEE) U OKVIRU PROJEKTA
„UNAPREĐENJE KVALITETA OBRAZOVANJA I OBUKE U
JUGOISTOČNOJ EVROPI“ (EQET SEE) – FINANSIRANO OD STRANE
AUSTRIJSKE RAZVOJNE AGENCIJE IZ SREDSTAVA AUSTRIJSKE*

Izdavač: Inicijativa za reformu obrazovanja u Jugoistočnoj Evropi, Dečanska 8, 11000 Beograd, Srbija
Recenzent: Herman Franssen
Urednici: Herman Franssen, Tina Šarić
Koordinator: Milica Grahovac

Autori:

Andreeva, Aneliya, Nacionalni inspektorat za obrazovanje, Bugarska
Arhiliuc, Liudmila, Nacionalna agencija za obezbeđenje kvaliteta u obrazovanju i istraživanju, Moldavija
Arnott, Mamta, Inspektorat za obrazovanje i obuku Njegovog Visočanstva, Vels
Baati, Mounir, Evropska fondacija za obuku
Babović, Vesna, Zavod za školstvo, Crna Gora
Barata, Isabel, Generalni inspektorat za obrazovanje i nauku, Portugal
Berilažić, Dragan, Zavod za školstvo, Crna Gora
Conneely, Suzanne, Ministarstvo obrazovanja, Irska
Čaprić, Gordana, Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja, Srbija
Čobaj, Teuta, Agencija za obezbeđenje kvaliteta u douniverzitetskom obrazovanju, Albanija
Đelić, Jasmina, Ministarstvo prosvete, Srbija
Fetić Mjeku, Valbona, Ministarstvo prosvete, nauke, tehnologije i inovacija, Kosovo*
Franssen, Herman, Ekspert za obezbeđenje kvaliteta, Holandija
Gashi, Defrim, Inspektorat za obrazovanje, Kosovo*
Gološ, Enisa, Pedagoški zavod Mostar, Bosna i Hercegovina
Göthner, Anna, Školski inspektorat, Švedska
Gocevska, Valentina, Zavod za razvoj obrazovanja, Severna Makedonija
Grabovac, Saša, Srednja stručna škola Livno, Bosna i Hercegovina
Hoxhallari, Sara, Nacionalna agencija za stručno obrazovanje, obuku i kvalifikacije, Albanija
Hempel, Steffi, Agencija za kvalitet pri bavarskom državnom ministarstvu za školsko obrazovanje, Nemačka
Isahi Palloshi, Ardijana, Centar za stručno obrazovanje i obuku, Severna Makedonija
Kačuli, Etleva, Nacionalna agencija za stručno obrazovanje, obuku i kvalifikacije, Albanija
Koprivica, Vladislav, Centar za stručno obrazovanje i obuku, Crna Gora
Krivokuća, Milja, Ministarstvo prosvete, Srbija
Mac Fhlannchadha, Pádraig, Ministarstvo obrazovanja, Irska
Marković, Ivan, Centar za stručno obrazovanje i obuku, Crna Gora
McEwan, Tracie, Inspektorat za obrazovanje i obuku Njegovog Visočanstva, Škotska
Micaelo, Rosa, Generalni inspektorat za obrazovanje i nauku, Portugal
Nedeljković, Jelena, Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja, Srbija
Nimani Binçe, Donjeta, Nacionalni autoritet za kvalifikacije, Kosovo*
Orehovschi, Sergiu, Nacionalna agencija za obezbeđenje kvaliteta u obrazovanju i istraživanju, Moldavija
Petrov, Elena, Nacionalna agencija za obezbeđenje kvaliteta u obrazovanju i istraživanju, Moldavija
Popović, Biljana, Agencija za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje, Bosna i Hercegovina
Preteni, Imer, Ministarstvo prosvete, nauke, tehnologije i inovacija, Kosovo*
Reka, Fadil, Ministarstvo prosvete i sporta, Albanija
Richet, Bertrand, Savet za evaluaciju škola, Francuska
Schmidbauer, Margit, Agencija za kvalitet pri bavarskom državnom ministarstvu za školsko obrazovanje, Nemačka
Stojanoska, Antonela, Državni inspektorat za obrazovanje, Severna Makedonija
Šaponjić, Vesna, Ministarstvo prosvete, Srbija
Thornberg, Lars, Školski inspektorat, Švedska
Tonu, Tamara, Nacionalna agencija za obezbeđenje kvaliteta u obrazovanju i istraživanju, Moldavija
Vinell, Susanne, Školski inspektorat, Švedska
Vuković, Snežana, Ministarstvo prosvete, Srbija

Za izdavača: Tina Šarić, Sekretarijat ERI SEE
Objavljeno: u Beogradu, jun 2024. godine
ISBN-978-86-82886-03-07

DOBRE EVROPSKE PRAKSE U PRIMENI METODOLOGIJA EKSTERNE EVALUACIJE

Sadržaj

DOBRE EVROPSKE PRAKSE U PRIMENI METODOLOGIJA EKSTERNE EVALUACIJE	2
Deo I.....	7
Uvod	7
Deo II: Postupak eksterne evaluacije	9
A. Pokretanje postupka eksterne evaluacije ustanove – Pripremne aktivnosti	9
1. Izrada godišnjeg plana evaluacije.....	9
1.1. Pokretanje postupka eksterne evaluacije prema modelu zasnovanom na riziku – Bugarska	9
1.2. Priprema za eksternu evaluaciju (prikupljanje podataka i veza između samoevaluacije i eksterne evaluacije) – Severna Makedonija.....	11
1.3. Priprema za eksternu evaluaciju (prikupljanje podataka, analiza, dodeljivanje zadataka, korišćenje rezultata ankete tokom evaluacije) – Crna Gora	13
1.4. Značaj podataka o „Kontekstu škole“ u procesu planiranja evaluacije - Albanija.....	14
2. Komunikacija sa školom o poseti i prikupljanju rezultata interne evaluacije za potrebe pripreme	16
2.1. Priprema za inspekcijski nadzor u školama - Škotska	16
2.2. Godišnji sastanak sa direktorima - Portugal	17
B. Obilazak ustanove	18
1. Organizacija poseta ustanovama	18
1.1. Primer zajedničke metodologije i zajedničke posete ustanovi kako za opšte tako i za stručno obrazovanje – Crna Gora	18
1.2. Organizacija obilaska ustanove - Francuska.....	19
1.3. Organizacija i sprovođenje eksterne evaluacije – Kosovo*	22
2. Opservacija procesa nastave i učenja	24
2.1. Zajednička opservacija časa u učionici koja uključuje eksterne evaluatore i člana školskog osoblja – Holandija.....	24
2.2. Ocena rada nastavnika – Kosovo*	25
2.3. Istraživanje modela opservacije časa – Kancelarija za standarde u obrazovanju, pružanju usluga za decu i veštinama (Ofsted).....	27
3. Intervjui sa relevantnim akterima (rukovodstvo, nastavnici, učenici i zainteresovane strane) ..	30
3.1. Intervjui multiperspektivnog karaktera – Bosna i Hercegovina	30
3.2. Intervjui sa rukovodstvom škole, nastavnicima i učenicima: Podsticanje dijaloga - Flandrija/Holandija	32

3.3. <i>Intervjui sa preduzećima, mentorima i instruktorima (smernice za vođenje intervjua) – Moldavija</i>	35
4. <i>Donošenje zaključaka na osnovu obilaska ustanove</i>	37
4.1. <i>Donošenje konačnih zaključaka: Šta činiti u slučaju neslaganja u dokazima – Severna Makedonija</i>	37
4.2. <i>Priprema zaključaka eksterne evaluacije: Kako obezbediti doslednost i transparentnost – Portugal</i>	39
C. <i>Saopštavanje rezultata eksterne evaluacije</i>	40
1. <i>Završni sastanak/Sastanak za dostavljanje povratnih informacija sa školom</i>	40
1.1. <i>Kako sastanak za dostavljanje povratnih informacija nakon eksterne evaluacije učiniti interaktivnijim – Holandija</i>	40
2. <i>Pisani izveštaj o eksternoj evaluaciji</i>	42
2.1. <i>Mere preduzete kako bi se obezbedio kvalitet izveštaja o eksternoj evaluaciji škola - Portugal</i> ..	42
2.2. <i>Priručnik za izradu izveštaja o eksternoj evaluaciji škola: Standardizacija pisanja – Portugal</i>	43
2.3. <i>Zašto je važno objavljivati sažetke izveštaja o eksternoj evaluaciji – Severna Makedonija</i>	44
D. <i>Specifičnosti SOO</i>	45
1. <i>Opservacija okruženja, alata i opreme za učenje – Kosovo*</i>	45
2. <i>Indikatori saradnje između škola i preduzeća - Bavarska – Nemačka</i>	47
3. <i>Praćenje učenika nakon završetka školovanja - Vels</i>	50
4. <i>Relevantni indikatori za eksternu evaluaciju programa dualnog stručnog obrazovanja i obuke - Moldavija</i>	52
5. <i>Specifični indikatori za SOO u okviru zajedničke opšte metodologije za SOO – Crna Gora</i>	54
6. <i>Provera uslova poslovnog i školskog okruženja za učenje kao i načina na koji poslovni subjekti rade sa decom tokom praktične nastave - Kosovo*</i>	56
7. <i>Eksterna evaluacija studijskih programa u okviru SOO - Moldavija</i>	58
8. <i>Regionalni standardi kvaliteta i indikatori za SOO i učenje zasnovano na radu u školama i kompanijama – Projekat EQET SEE</i>	60
Deo III: <i>Aktivnosti nakon eksterne evaluacije</i>	61
A. <i>Primena rezultata eksterne evaluacije na nivou škole</i>	61
1. <i>Izrada i implementacija Razvojnog plana škole</i>	61
1.1. <i>Definisanje institucionalnih strateških planova kod ustanova za SOO – Bosna i Hercegovina</i>	61
1.2. <i>Izrada i implementacija razvojnog plana škole – Vels</i>	63
1.3. <i>Razvojni plan škole zasnovan na izveštajima o eksternoj i internoj evaluaciji – Albanija</i>	65
2. <i>Praćenje realizacije razvojnog plana škole</i>	67
2.1. <i>Uloga interne evaluacije u praćenju realizacije razvojnog plana škole i preporuka dobijenih na osnovu eksterne evaluacije - Vels</i>	67

B.	Podrška školama u realizaciji poboljšanja	68
1.	<i>Izrada izveštaja o samoevaluaciji i podrška školama sa slabijim rezultatima – Škotska</i>	68
2.	<i>Podrška školama sa slabijim rezultatima u poboljšanju kvaliteta obrazovanja: Leteća brigada – Holandija</i>	69
3.	<i>Podrška kolegama - Srbija</i>	71
DEO IV:	Eksterna evaluacija na nivou sistema.....	73
1.	Godišnji izveštaji o kvalitetu obrazovanja	73
1.1.	<i>Strateški uticaj godišnjeg i ciklusnog izveštavanja o kvalitetu škola i obrazovnog sistema – Srbija</i> 73	
1.2.	<i>Stanje u obrazovanju: Godišnji izveštaji kojima se ocenjuje funkcionisanje obrazovnog sistema u celini – Holandija</i>	75
2.	Tematska evaluacija	79
2.1.	<i>Tematska evaluacija / fokus na određene oblasti ili teme – Švedska</i>	79
2.2.	<i>Principi tematske inspekcije i njena primena – Škotska</i>	80
3.	Stalno unapređenje zakonskog okvira.....	82
3.1.	<i>Stalno unapređenje zakonskog okvira i metodologije eksterne evaluacije – Srbija</i>	82
3.1.	<i>Stalno unapređenje zakonskog okvira – Vels</i>	84
4.	Stalno stručno usavršavanje obrazovnog osoblja za učešće u eksternoj eevaluaciji	85
4.1.	<i>Podrška i izgradnja kapaciteta zainteresovanih strana u školi za učešće u inspekciji/eksternoj evaluaciji i samoevaluaciji - Irska</i>	85
4.2.	<i>Podrška i izgradnja kapaciteta kolega inspektora – Vels</i>	87
4.3.	<i>Usavršavanje znanja i veština i oblasti obrazovanja - Vels</i>	88
4.4.	<i>Uloga nezvaničnih inspektora i predstavnika škole u timovima eksternih evaluatora i izgradnja njihovih kapaciteta - Vels</i>	89
DEO V.	Obezbeđenje kvaliteta procesa eksterne evaluacije	90
1.	Interna pravila i procedure na nivou agencija za obezbeđenje kvaliteta.....	90
1.1.	<i>Interne procedure za tim eksternih evaluatora – Kosovo*</i>	90
1.2.	<i>Interne procedure agencije za obezbeđenje kvaliteta kojima se reguliše postupak vršenja eksterne evaluacije – Crna Gora</i>	92
2.	Nadzor nad eksternom evaluacijom	93
2.1.	<i>Izveštaj o nadzoru nad eksternom evaluacijom – Severna Makedonija</i>	93
2.2.	<i>Preduzeti koraci za obezbeđenje kvaliteta izveštaja o eksternoj evaluaciji – Škotska</i>	94
2.3.	<i>Šta Inspektorat preduzima kako bi kontrolisao, pratio i unapređivao kvalitet svog rada? – Holandija</i>	96
2.4.	<i>Primeri aktivnosti za obezbeđenje kvaliteta na nivou Agencije za obezbeđenje kvaliteta – Francuska</i>	99

3.	Puzdanost procene i primena zajedničkih kriterijuma.....	101
3.1.	<i>Primeri odmeravanja standarda prema njihovoj relevantnosti – Crna Gora</i>	101
3.2.	<i>Izgradnja konsenzusa i zajednički koncepti u okviru eksterne evaluacije škola u Portugalu</i>	102
4.	Obuke i stalno stručno usavršavanje (SSU) eksternih evaluatora	103
4.1.	<i>Obuke i stalno stručno usavršavanje (SSU) eksternih evaluatora sa simulacijama vežbi – Albanija</i>	103
4.2.	<i>Moduli obuka i stalno stručno usavršavanje (SSU) eksternih evaluatora – Srbija</i>	106
4.3.	<i>Obuke i SSU eksternih evaluatora i njihov sadržaj – Moldavija</i>	108
5.	Nezavisnost eksterne evaluacije	111
5.1.	<i>Nezavisnost eksterne evaluacije i pouzdanost procena – Albanija</i>	111
5.2.	<i>Nezavisnost eksterne evaluacije – Severna Makedonija</i>	113
6.	Povratne informacije dobijene od škola u cilju unapređenja eksterne evaluacije.....	114
6.1	<i>Povratne informacije dobijene od škola u cilju unapređenja eksterne evaluacije - Srbija</i>	114
6.2.	<i>Povratne informacije dobijene od škola nakon inspekcije i kako se one dalje koriste – Holandija</i>	115
6.3.	<i>Povratne informacije dobijene od škola i od evaluatora kroz onlajn upitnike – Portugal</i>	117
7.	Nadzor nad eksternom evaluacijom	118
7.1.	<i>“Praktikuj ono što propovedaš” – Ocenjivanje inspektorata kroz interne i eksterne provere – Holandija</i>	118
8.	Stručna recenzija.....	119
8.1.	<i>Stručne posete u kontekstu Foruma za obezbeđenje kvaliteta Evropske fondacije za obuku</i>	119
8.2.	<i>Praćenje na radnom mestu od strane inspektora u cilju poboljšanja kvaliteta rada – Holandija</i>	121
9.	Digitalizacija procesa	123
9.1.	<i>Digitalizacija procesa za izveštaj o samoocenjivanju pružalaca usluga SOO – Kosovo*</i>	123
9.2.	<i>Digitalna implementacija poseta ustanovama - Bugarska</i>	124
9.3.	<i>Electronski sistem upravljanja inspekcijom – Bugarska</i>	126
Deo VI: Ekološki, socijalni i rodni aspekti		128
1.	Socijalna inkluzija i dobrobit	128
1.1.	<i>Proces evaluacije dobrobiti, mjednakosti i socijalne inkluzije – Škotska</i>	128
1.2.	<i>Standardi i indikatori socijalne inkluzije - Srbija</i>	130
1.3.	<i>Razumevanje društvenih i rodni nejednakosti</i>	131
2.	Indikatori nulte tolerancije na nasilje (uključujući i digitalno nasilje).....	132
2.1.	<i>Obezbeđivanje i praćenje sistema koji podržava nultu toleranciju na nasilje – Srbija</i>	132
3.	Indikatori za evaluaciju obrazovanja za decu sa posebnim potrebama/specijalnih škola	134

3.1. Indikatori za evaluaciju obrazovanja za decu sa posebnim potrebama/specijalnih škola – Holandija	134
3.2. Indikatori za evaluaciju inkluzivnih praksi u školama – Portugal	138
4. Aspekti životne sredine	139
4.1. Obrazovanje za održivi razvoj – Projekat EQET SEE.....	139

Deo I

Uvod

Pred vama se nalazi zbirka dobrih praksi koja obuhvata različite primere u primeni metodologija eksterne evaluacije u regionu Jugoistočne Evrope, Republici Moldaviji i nekim zemljama Evropske unije. Svrha ove publikacije je da omogući poređenje između procesa, uvede neke inovativne, zanimljive i korisne prakse za eksternu evaluaciju i podstakne dalji razvoj i unapređenje u primeni postojećih metodologija kroz integraciju i prilagođavanje praksi određenih zemalja metodologijama drugih zemalja.

Publikacija je nastala kao rezultat analize postojećih metodologija eksterne evaluacije u Jugoistočnoj Evropi i Republici Moldaviji, kritičke identifikacije njihovih potreba za unapređenjem, kao i dobre prakse, i mapiranja evropskih dobrih praksi koje mogu da doprinesu daljem unapređenju procesa u regionu Jugoistočne Evrope.

Publikacija obuhvata impresivan broj priloga i praksi – izrađena je u saradnji sa više od 20 različitih institucija koje poseduju izuzetnu stručnost i dugogodišnje iskustvo kada se radi o pitanjima obezbeđenja kvaliteta. Zahvaljujući tome, prikupljeno je više od 70 konkretnih primera različitih segmenata prakse eksterne evaluacije. Njena struktura prati uobičajeni redosled postupka eksterne evaluacije, od pripremnih faza, preko poseta ustanovama, analize podataka, komunikacije sa školama, dostavljanja nacрта i završnih izveštaja. Publikacija takođe nudi stavove u pogledu šire relevantnosti eksterne evaluacije – njenog uticaja na obrazovne sisteme i kreiranje politike. Takođe, postoji i posebno poglavlje posvećeno obezbeđenju kvaliteta samih postupaka eksterne evaluacije – institucije koje su zadužene za eksternu evaluaciju treba da, svojim primerom i fokusom na kvalitet i obezbeđenje kvaliteta, budu vodilja za druge institucije i da predstavljaju primer. Vežbe su praćene priložima ili linkovima na kojima se može pronaći više informacija. Prilozi su dostupni u digitalnom formatu na stranicama <https://eqet.erisee.org/project-outputs2/> i <https://www.erisee.org/eri-see-publications/>.

Ova publikacija je pripremljena u okviru projekta Unapređenja kvaliteta obrazovanja i obuke u Jugoistočnoj Evropi (EQET SEE), koji sprovodi Inicijativa za reformu obrazovanja u Jugoistočnoj Evropi (ERI SEE) kao vodeći partner, a u saradnji sa agencijama nadležnim za sisteme obrazovanja i eksterne evaluacije u Albaniji, Bosni i Hercegovini, Kosovu*, Crnoj Gori, Republici Moldaviji, Republici Severnoj Makedoniji i Srbiji¹. Projekat finansira Austrijska razvojna agencija iz sredstava Austrijske agencije za razvoj i saradnju, uz sufinansiranje od strane ERI SEE.

U cilju poboljšanja analize kvaliteta i korišćenja dokaza za kreiranje politike, jačanja kulture kvaliteta na nivou škole i kvaliteta rada eksternih evaluatora u oblasti predtercijarnog obrazovanja u regionu JIE, projekat **EQET SEE**, u delu koji se bavi obezbeđenjem kvaliteta i eksternom evaluacijom institucija, se

¹ To su: AQAPUE - Agencija za obezbeđenje kvaliteta u preduniverzitetskom obrazovanju, Albanija; NAVETQ – Nacionalna agencija za stručno obrazovanje, obuku i kvalifikacije, Albanija; APOSO - Agencija za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje, Bosna i Hercegovina; NQA – Nacionalna agencija za obrazovanje, stručno osposobljavanje i kvalifikacije, Kosovo*; ANACEC – Nacionalna agencija za obezbeđenje kvaliteta u obrazovanju i istraživanju, Moldavija; BES – Zavod za školstvo, Crna Gora; Centar za SOO, Crna Gora; SIE – Državni inspektorat za obrazovanje, Severna Makedonija; BDE - Zavod za razvoj obrazovanja, Severna Makedonija; Centar za SOO, Severna Makedonija; IEQE – Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja, Srbija

fokusira na **podršku eksternom razvoju kvaliteta i kulture kvaliteta na nivou škole**, kroz razvoj pratećih alata i instrumenata za implementaciju postojećih metodologija eksterne evaluacije.

Kao takva, smatra se da ova **zbirka dobrih evropskih praksi u implementaciji metodologija za OK, pratećih instrumenata i alata**, doprinosi aktivnostima saradnje između škola, agencija za obezbeđenje kvaliteta nadležnih za eksternu evaluaciju institucija i drugih zainteresovanih strana; služi kao izvor refleksije, analize i inspiracije za oblikovanje novih procesa, omogućava ispitivanje ovih procesa u stvarnim situacijama i na kraju, podržava poboljšanja procesa eksterne evaluacije.

Svi termini koji se koriste u ovoj publikaciji (inspektor, evaluator, nastavnik, roditelj, učenik, direktor itd.) podrazumevaju i ženski i muški rod.

Deo II: Postupak eksterne evaluacije

A. Pokretanje postupka eksterne evaluacije ustanove – Pripremne aktivnosti

Ovo poglavlje sadrži rezime praksi koje su zajedničke za ekonomije u JIE i Moldaviji, kao i zemljama EU na početku postupka eksterne evaluacije ustanove i pre obilaska lokacije. Obuhvata sledeće:

1. Izrada godišnjeg plana evaluacije

1.1. Pokretanje postupka eksterne evaluacije prema modelu zasnovanom na riziku – Bugarska

Autor: dr Aneliya Andreeva

Principi i metode selekcije uključeni su u plan inspekcije za narednu školsku godinu. Ovi principi su: lokacija, tip institucije, metoda „analize rizika“.

Metoda „analize rizika“ je deo procesa upravljanja rizikom. Analiza rizika obuhvata razmatranje uzroka i izvora rizika, kao i faktora koji mogu da utiču na posledice i verovatnoću rizičnih scenarija. Samo prisustvo ovih faktora rizika ne ukazuje na to da vrtić ili škola ne pružaju kvalitetno obrazovanje, već ukazuje na povećani rizik od pojave takve situacije.

U cilju identifikovanja faktora rizika u nastavi i organizaciji aktivnosti u vrtiću/školi, koristiće se izvori informacija kao što su **istorijski podaci, iskustvo, povratne informacije, zapažanja, analize i stručne ocene**. Analiza uticaja ovih faktora će doprineti određivanju ukupnog nivoa rizika, što je ključni element koji treba da bude uključen u plan inspekcije.

U primeni metode „analize rizika“, Nacionalni inspektorat za obrazovanje Bugarske (NIE) je izradio **model koji obuhvata sledeće kriterijume:**

1. evaluacija iz prethodnih inspekcija: najniža ocena: nezadovoljavajući ili zadovoljavajući
2. specifičnosti vrtića/škole
 - koncentracija dece i učenika iz osetljivih grupa,
 - mešovite starosne grupe,
 - mešoviti razredi,
 - broj dece/učenika je ispod standardnog nivoa,
 - udeo učenika koji su ponavljaju istu godinu zbog loših rezultata i sl.;
3. uporno niski obrazovni rezultati i loši rezultati na nacionalnom eksternom ocenjivanju nakon svake faze obrazovanja: 4., 7. i 10. razred/državna matura za prethodne 4 godine;
4. udeo svršenih srednjoškolaca u odnosu na ukupan broj svršenih učenika;
5. informacije o uslovima u vrtićima/školama;
6. rezultati internih ocenjivanja (samoocenjivanja) kvaliteta obrazovanja (nakon stupanja na snagu je stupio Pravilnik o upravljanju kvalitetom u ustanovi).

Eksterna evaluacija je sredstvo koje može da utiče na faktore rizika. Kroz inpekciju će se identifikovati prioriteti u pogledu rizika i razvojnih potreba, a zatim će se dati smernice za unapređenje određenih aktivnosti. Inspektori će pomoći timu vrtića/škole da bolje upravlja faktorima rizika i svedu njihove posledice na minimum tako što će obezbediti konkretne mere i redosled radnji koje treba slediti.

U školskoj 2023./2024. godini, Nacionalni inspektorat će vršiti ponovljene inspeksijske nadzore radi utvrđivanja sprovođenja datih smernica i preporuka i ocene kvaliteta obezbeđenog predškolskog i

školskog obrazovanja u školama koje su dobile zadovoljavajuću ocenu u jednoj od tri oblasti i u školama koje su dobile nezadovoljavajuću ocenu u jednoj od tri oblasti.

Inspekcijski tim proverava kako su sprovedene preporuke iz prethodnog izveštaja i ponovo vrši punu ocenu kvaliteta. Priprema eksterne evaluacije (prikupljanje podataka, analiza), imenovanje posebnog tima za eksternu evaluaciju (za određenu školu i program).

1.2. Priprema za eksternu evaluaciju (prikupljanje podataka i veza između samoevaluacije i eksterne evaluacije) – Severna Makedonija

Autori: Antonela Stojanoska, Valentina Gocevska, Ardijana Isahi Palloshi

U postupku vršenja integralne evaluacije, jedna od veoma važnih stavki je obezbeđivanje mišljenja svih učesnika u obrazovnom procesu obrazovne ustanove u kojoj će se vršiti integralna evaluacija (meranje kvaliteta rada te ustanove).

U tu svrhu tela za eksternu evaluaciju su pripremila veliki broj instrumenata, koji se dostavljaju obrazovnoj ustanovi 15 dana pre procesa implementacije. Rukovodilac inspekcijskog tima koji sprovodi integralnu evaluaciju obilazi školu najmanje 15 dana pre početka integralne evaluacije, upoznaje direktora škole sa svim ciljevima i aktivnostima koje će se sprovoditi u fazi implementacije i potom dostavlja sve instrumente i upitnik na koje treba odgovoriti u pripremnoj fazi i vratiti ih nazad rukovodiocu inspekcijskog tima, a sve u cilju upoznavanja svih članova inspekcijskog tima sa rezultatima instrumenata i upitnika pre nego što uđu u školu i sprovedu integralnu evaluaciju.

Kao dobra praksa, upitnik je instrument kroz koji direktor obrazovne ustanove treba da iznese svoja zapažanja o svim segmentima rada škole, kao i svoje viđenje kvaliteta rada u ustanovi kojom rukovodi.

On/ona treba da iznese svoja zapažanja i ocenu rada na osnovu:

- dokumentacije kojom škola raspolaže;
- uvida u pedagošku evidenciju koja se vodi u školi;
- prisustvovanja nastavi u školi;
- realizacije praktične nastave;
- samoevaluacije sprovedene u školi;
- učešća škole u projektima, i sl.

Pri tome se od direktora traži da da realnu ocenu mere u kojoj su situacije i aktivnosti date u upitniku zastupljene u svakodnevnom radu škole.

Direktor treba da kaže šta je posebno u školi u kojoj je on/ona rukovodeći organ i po čemu se ona izdvaja i razlikuje od drugih škola.

Pored toga, pitanja se ocenjuju sledećim ocenama: *nezadovoljavajuće, 1, 2, 3, 4 ili odlično*, a svaku ocenu treba da potkrepi odgovarajućim dokazom.

*Primer. Kakvi su rezultati nastave: nezadovoljavajući, 1,2,3,4 ili odlični
Kako to znate? Na kojim pokazateljima se zasniva vaše mišljenje?*

Upitnik za direktora sadrži pitanja iz svih sedam oblasti koje su predmet evaluacije u fazi implementacije.

Prilikom odgovaranja na upitnik direktor treba da uzme u obzir i ocene dobijene u fazi samoevaluacije koja je sprovedena u njegovoj/njenoj školi, a dobre i slabe strane samoevaluacije će mu/joj svakako pomoći da da što realističnije odgovore.

Po završetku faze implementacije, inspekcijski tim održava završni sastanak sa direktorom škole, na kom rukovodilac inspekcijskog tima saopštava prve rezultate evaluacije kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u školi.

Naravno, u roku od tri nedelje po završetku faze implementacije, sledi faza dostavljanja obaveštenja, te škola dobija Izveštaj o integrisanoj evaluaciji, kojim se svi akteri u školi obaveštavaju o konačnoj oceni rada škole, koliko se ona poklapa samoevaluacijom škole, a koliko sa mišljenjem direktora ustanove o radu i vaspitno-obrazovnom procesu.

Prilozi

- Upitnik za direktora škole
- Upitnik za nastavnike
- Upitnik za roditelje/staratelje
- Upitnik za učenike



1.3. Priprema za eksternu evaluaciju (prikupljanje podataka, analiza, dodeljivanje zadataka, korišćenje rezultata ankete tokom evaluacije) – Crna Gora

Autor: Dragan Berilažić

Priprema za eksternu evaluaciju – prednadzor – uključuje (između ostalog) elektronsko anketiranje učenika, nastavnika i roditelja škole/ustanove koja je predmet evaluacije. Rukovodilac tima evaluatora raspoređen u određenu ustanovu sprovodi elektronsko anketiranje učenika, nastavnika i roditelja putem QR kodova, koji se sistematski prikupljaju i čuvaju u posebnoj bazi podataka koja se odnosi na određenu ustanovu. Rezultati ankete dostupni su svim članovima Tima evaluatora. Rano istraživanje omogućava vođi tima evaluatora da dodeli zadatke po ključnim oblastima na osnovu dobijenih rezultata ankete i problema na koje ukazuju rezultati ankete (npr. ukoliko rezultati ankete pokažu da postoji negativan trend u pogledu rukovođenja i upravljanja ustanovom, taj deo ocene će biti dodeljen evaluatoru koji ima više iskustva ili afiniteta prema toj određenoj ključnoj oblasti, itd.).

Vođa tima evaluatora obično naglašava sve negativne segmente ankete članovima tima kako bi se posebna pažnja posvetila određenim negativnim segmentima tokom procesa evaluacije. Tokom evaluacije, evaluatori vode detaljne razgovore sa učenicima, nastavnicima i predstavnicima roditelja u vezi sa određenim problemom. Na primer, ako rezultati ankete ukažu na postojanje oblika vršnjačkog nasilja među učenicima, evaluatori će prilikom posete ustanovi insistirati na obavljanju detaljnih intervjua sa predstavnicima Učeničkog parlamenta svih razreda, možda u punom sazivu, a zatim sa stručnim organima i upravljачkom strukturom ustanove. U takvim slučajevima posebna pažnja se poklanja pregledu dokumentacije kako bi se stekao valjan uvid u određeni problem i kako bi se u preporukama datim ustanovi pravilno i sadržajno ukazalo na način otklanjanja nedostataka. Sistematski razgovori sa učenicima i roditeljima, tokom njihovog boravka u ustanovi, takođe mogu da omoguće preciznije sagledavanje brojnih problema koji postoje na nivou ustanove (npr. izvođenje dodatne i dopunske nastave, realizacija slobodnog vremena, vannastavnih aktivnosti itd.). Prethodno navedeni primeri formalne i neformalne komunikacije pomažu Timu evaluatora u procesu izvlačenja zaključaka i davanja valjane ocene ključnih oblasti.

Prilozi

- Anketna pitanja za učenike
- Anketna pitanja za nastavnike
- Anketna pitanja za roditelje

1.4. Značaj podataka o „Kontekstu škole“ u procesu planiranja evaluacije - Albanija

Autori: Teuta Çobaj, Fadil Reka

Postupak evaluacije cele škole u albanskom obrazovnom sistemu prolazi kroz tri faze koje se mogu primetiti i u iskustvima drugih obrazovnih sistema: faza predevaluacije/inspekcije, faza inspekcije škole i faza pisanja izveštaja.

Dokumentaciju koju škola treba da obezbedi u fazi predevaluacije.

Institucija za evaluaciju traži od direktora škole da dostavi podatke koji se odnose na nastavno-obrazovnu delatnost škole. Škola šalje podatke u roku od 2-3 dana od datuma prijema obaveštenja o sprovođenju celog procesa evaluacije. Dokumentacija koju škola treba da dostavi je sledeća:

- Kontekst škole;
- Srednjoročni plan škole;
- Godišnji plan škole;
- Plan unapređenja;
- Godišnji izveštaj škole;
- Izveštaj škole o internoj evaluaciji;
- Godišnja analiza;
- Spisak nastavnog osoblja i fond časova;
- Raspored nastave;
- Evaluacija direktora škole;
- Evaluacija nastavnika;
- Stručno usavršavanje i plan predmetnog tima;
- Plan psihologa/socijalnog radnika/službenika obezbeđenja;
- planove školskih organa;
- itd.

U dosijeu navedenih dokumenata, kontekst škole je novina.

Kontekst škole sadrži obavezne strukturirane podatke koje škola mora da unese, što omogućava objektivnu analizu škole, čime se uključuje u oba procesa: eksternu i internu evaluaciju. Strukturirani podaci odražavaju promene koje su se desile i u obrazovnom sistemu i u školi u poslednje tri godine.

Dve najvažnije karakteristike dokumenta „Kontekst škole“:

a) Interna evaluacija škole za poslednje tri godine

Polja kvaliteta	2016.-2017.	2017.-2018.	2018.-2019.
Pravac i upravljanje			
Kvalitet nastave i učenja			
Ocenjivanje i postignuća učenika			
Dobrobit i vladanje učenika			
Interna evaluacija škole			

b) Postignuća učenika po predmetima za svaki razred na kraju školske godine, tokom poslednje tri godine (primer obuhvata samo jednu oblast. Škola šalje podatke o postignućima učenika za sve oblasti nastavnog plana i programa)

Oblasti nastavnog plana i programa	Postignuća učenika (izražena u %)	Razred _____					Razred _____					Razred _____					Na nivou škole				
		2016.-2017.	2017.-2018.	2018.-2019.	2016.-2017.	2017.-2018.	2018.-2019.	2016.-2017.	2017.-2018.	2018.-2019.	2016.-2017.	2017.-2018.	2018.-2019.	2016.-2017.	2017.-2018.	2018.-2019.					
Jezik i komunikacija	Učenici na skali ocenjivanja 9 i 10																				
	Učenici na skali ocenjivanja 7 i 8																				
	Učenici na skali ocenjivanja 5 i 6																				
	Neuspešni učenici																				

Dostupnost podataka o kontekstu je olakšala proces evaluacije škole, jer je pomogla da se definiše program aktivnosti i efikasna metodologija koja će se koristiti tokom procesa evaluacije.

Prilog:

- Strukturiranje podataka u dokumentu „Kontekst škole“

2. Komunikacija sa školom o poseti i prikupljanju rezultata interne evaluacije za potrebe pripreme

2.1. Priprema za inspekcijski nadzor u školama - Škotska

Autor: Tracie McEwan

Agencija *Education Scotland* pokušava da se pobrine da doživljaj inspekcijskog nadzora bude pozitivan od početka procesa inspekcije. Administrator inspekcijskog nadzora prvo obaveštava lokalne organe nadležne za obrazovanje da inspekcija predstoji. Sama škola se obaveštava pute e-pošte najmanje dve i po nedelje pre početka inspekcije.

Na dan slanja obaveštenja o inspekcijskom nadzoru, imenovani administrator inspekcijskog nadzora poziva direktora i oni razgovaraju o tome kako će inspekcija verovatno uticati na školu. To uključuje pojašnjenje naših zahteva prema školi, npr. zamolićemo ih da popune formular za samoevaluaciju, da prikupie dokaze u vezi sa indikatorima kvaliteta i da sastave belešku o svojim aktivnostima na zaštiti dece. Ovo je prvi kontakt sa školom u vezi sa inspekcijom, tako da naši administratori pokušavaju da obezbede topao i prijateljski pristup. Oni će upoznati direktora i omogućiti da se oseća prijatno u samom procesu.

Ubrzo nakon toga, glavni inspektor (GI) će organizovati razgovor sa školom. To se obično radi virtuelno, putem onlajn sastanka. Prvi poziv može trajati do sat vremena i učiniće proces jasnijim za školu i direktora. On se obično obavlja desetak dana pre inspekcije.

GI će zakazati još jedan poziv ili virtuelni sastanak sa direktorom. To će se obaviti oko pet dana pre inspekcijskog nadzora.

Inspektori Njegovog Veličanstva (NjV) koriste interpersonalni pristup koji se naziva okvir PRAISE. Time se omogućava inspektorima da obave pozitivne i konstruktivne razgovore sa školskim osobljem tokom trajanja inspekcijskog nadzora. To počinje sa prvim telefonskim pozivom našeg administrativnog osoblja i nastavlja se se početnim pozivom/sastankom između direktora i glavnog inspektora.

Sledeći principi – **okvir PRAISE** – identifikovani su kao temelj najbolje prakse:

Svrha (Purpose) – biti jasan u vezi sa opštom svrhom inspekcije/revizije i zadržati isti stav sve vreme. Kreiranje zajedničkog dnevnog reda sa osobljem u organizaciji i među članovima tima za inspekciju/reviziju.

Odnosi (Relationships) – uspostavljanje i održavanje konstruktivnih odnosa tokom celog procesa kao osnova za kvalitetnu inspekciju/reviziju.

Svest (Awareness) – održavanje visokog nivoa svesti o kontekstu u kome osoblje radi, o njihovim osećanjima i reakcijama na proces i o sopstvenom pristupu inspektora i njegovom uticaju.

Prikupljanje informacija (Information gathering) – pažljivo ispitivanje radi prikupljanja i analize dokaza. Zadržavanje objektivnog stava, testiranje pretpostavki i asimilacija podataka pre evaluacije.

Deljenje informacija (Sharing information) – efikasno komuniciranje tokom celog procesa radi pripreme i informisanja osoblja. Ohrabrivanje osoblja da bude otvoreno pri iznošenju svog viđenja i deljenju rezultata kako inspekcija/revizija napreduje.

Omogućavanje (Enabling) – ophođenje prema ljudima sa poštovanjem, uključivanje u profesionalni dijalog, prepoznavanje njihovih napora i deljenje rezultata na konstruktivan način kako bi se podstakla odgovornost i učenje.

2.2. Godišnji sastanak sa direktorima - Portugal

Autori: Isabel Barata i Rosa Micaelo

U Portugalu Inspektorat unapred obaveštava škole da će biti predmet eksterne evaluacije.

Na kraju svake školske godine, Glavni inspektor šalje poruku da obavesti sve škole koje će biti predmet evaluacije u narednoj školskoj godini. Nakon toga, dosta unapred, direktori škola koje će biti predmet evaluacije učestvuju na sastancima koji se održavaju u fazama u svakom regionu, koje organizuju i vode regionalni načelnici Inspektorata.

Ovi sastanci imaju za cilj da pojasne školama metodologije i postupke eksterne evaluacije, pruže im podršku u postupku pripreme za proces i da odgovore na sve nedoumice. Informacije koje se pružaju na ovim sastancima su vrlo jasne, a iskustvo regionalnih načelnika inspektorata im omogućava da unapred odgovore na sva potencijalna pitanja. Pitanja koja postavljaju direktori odnose se na specifične aspekte svake škole, kao što su:

- da li je moguće razmenjivati ili uključiti druge elemente u grupu ispitanika osim onih koji su prethodno utvrđeni
- šta učiniti kada je bilo koji od vodećih dokumenata škole predmet revizije
- koja dokumenta se mogu podneti pored onih utvrđenih
- da li je potrebno da posebno obaveste nastavnike čiji će časovi biti posmatrani

Kako bi se doprinelo većem angažovanju škola, olakšalo usvajanje okvira i povećala transparentnost procesa, sve informacije i dokumenta u vezi sa eksternom evaluacijom dostupni su na internet stranici Inspektorata. (https://www.igec.mec.pt/content_01.asp?BtreeID=03/01&treeID=03/01/03/00&auxID=&newsID=2762#content)

U objavljenim dokumentima sistematizovani su podaci u vezi sa obimom, principima i ciljevima eksterne evaluacije škola, okvirom, smernicama za pripremu dokumenta za prezentaciju škole, skalom ocenjivanja, metodologijom i dnevnim redom (osam verzija, razvrstanih prema tipu škola koja su predmet evaluacije).

B. Obilazak ustanove

Ovo poglavlje nudi pregled procesa eksterne evaluacije koji se sprovodi u školi (uključujući specijalne škole i stručne škole sa komponentama učenja zasnovanog na radu).

1. Organizacija poseta ustanovama

1.1. Primer zajedničke metodologije i zajedničke posete ustanovi kako za opšte tako i za stručno obrazovanje – Crna Gora

Autor: Dragan Berilažić

U procesu ocenjivanja kvaliteta rada u obrazovnim ustanovama, Zavod za školstvo (ZzŠ) Crne Gore je u prethodnom periodu izvršio nezavisnu eksternu evaluaciju srednjih stručnih škola u pogledu opšteobrazovnih predmeta i svih ključnih oblasti (ukupno 6). Pored toga, istu vrstu eksterne evaluacije vršio je tim supervizora koje je imenovao Centar za stručno obrazovanje (CSO) u pogledu stručnog obrazovanja i svih ključnih oblasti. U tom periodu uključene škole su dobile **dva** potpuno **nezavisna izveštaja** koji su se, vrlo često, značajno razlikovali u pogledu informacija koje su date za iste ključne oblasti i istu metodu posmatranja, na primer: što je viši nivo postignuća **stručne nastave** (obično je u srednjim stručnim školama), to bi nivo ocenjivanja za druge ključne oblasti više pratio ovaj segment i takav Izveštaj bi bio afirmativan i uspešno evaluiran od strane CSO. Eksterna evaluacija od strane ZzŠ uključivala je ocenjivanje postignuća za opšteobrazovne grupe predmeta u okviru ključnih oblasti. Često su dobijali lošije ocene za komponente opšteg obrazovanja u okviru ključnih oblasti. Stoga su srednje stručne škole dobile različite ocene za iste ključne oblasti (opšte i stručne). Treba istaći da su srednje stručne škole praktično imale 2 eksterne inspekcije tokom četvorogodišnjeg perioda, što ih je dovelo u nepovoljniji položaj u odnosu na druge ustanove. Pored toga, treba napomenuti i da su sve aktivnosti tokom perioda prednadzora, nadzora i postnadzora za ove škole bile udvostručene (anketiranje, dostavljanje dokumentacije, razgovori sa organima upravljanja i sl.), što je donekle stresno uticalo na život i rad same škole, odnosno njenih zaposlenih.

Zajednička metodologija (sa specifičnostima pojedinih indikatora u vezi sa stručnim obrazovanjem) i zajednička eksterna evaluacija od strane CSO i ZzŠ pokazali su veoma pozitivnu praksu:

1. Tim CSO i ZzŠ zajednički sprovode eksternu inspekciju srednjih stručnih škola prema unapred utvrđenom planu koji je usklađen sa Godišnjim planom nadzora obe ustanove.
2. Ključne oblasti se sistematski ocenjuju **tako što se podele** između supervizora iz CSO i ZzŠ, čime se izbegavaju različite ocene kvaliteta za iste ključne oblasti.
3. U periodu prednadzora sprovodi se jedna anketa za učenike, nastavnike i roditelje na nivou škole (za razliku od dosadašnje prakse).
4. Na kraju, škola ima **jedinstveni izveštaj** za sve ključne oblasti, sa izuzetkom specifičnosti koje se odnose na nastavu iz opšteobrazovnih predmeta i nastavu za stručnih predmeta.
5. Tim CSO i ZzŠ rade na organizaciji prednadzora, nadzora i **konsolidaciji** Izveštaja (napomena: **vođa tima** za srednje stručne škole je jedan od supervizora CSO, a **koordinator** je jedan od supervizora ZzŠ, čiji je zajednički zadatak da organizuje sve poslove prednadzora i nadzora do završetka Izveštaja, predviđene posebnim aktom o saradnji dve institucije pri utvrđivanju kvaliteta obrazovno-pedagoškog rada u ustanovama: „PRAVILA I POSTUPAK SARADNJE VASPITNIH USTANOVA I CENTARA ZA STRUČNO OBRAZOVANJE“).
6. Opterećenje škola i nastavnika uključenih u ovaj oblik eksterne evaluacije znatno je manje u odnosu na dosadašnju praksu, što ih stavlja u ravnopravan položaj sa ostalim obrazovnim institucijama.

1.2. Organizacija obilaska ustanove - Francuska

Autor: Dr Bertrand Richet

Inicijalni sastanak i organizacija posete ustanove (uključujući i odabir nastavnika čiji će časovi biti posećeni)

U slučaju Francuskog saveta za evaluaciju škola (SEŠ), koordinator tima za eksternu evaluaciju stupa u kontakt sa direktorom škole kako bi organizovao obilazak, koji se zasniva na pitanjima koja proizilaze iz analize podataka o školi i izveštaja o samoevaluaciji. Prisustvo na časovima nije obavezno. Neki smatraju da je to neophodno, zajedno sa obrascima za evidentiranje zapažanja koji se dostavljaju evaluatorima, dok drugi strahuju da bi to moglo da se pretvori u individualnu inspekciju nastavnika, što je sasvim drugačiji proces. Drugi smatraju da je to opcija, posebno kada je poenta posmatranje specifične aktivnosti u vezi sa određenim projektom u školi. Ideja je da se „škola sagleda“ kroz nastavu, a ne kroz nastavnika.

Obilasci lokacija se sprovode isključivo van mreže. Što se tiče evaluacije osnovnih škola, u Francuskoj postoji 50.000 osnovnih škola, a propisano je da se vrši zajednička evaluacija oko 5 škola zajedno. Vršenje evaluacije je pokrenuto tek prošle godine (2022.), a prosečna veličina grupa je trenutno oko 2,5 škole. Savet za evaluaciju škola je naveo da nije neophodno posećivati sve škole u okviru iste grupe, iako evaluatori i škole imaju tendenciju da misle drugačije, naglašavajući važnost sastanaka licem u lice i „osećanja“ atmosfere škole. Online poseta je mogućnost koja tek treba da se istraži.

Zainteresovane strane su u potpunosti uključene u proces evaluacije, a posebno učenici i roditelji, koji su dugo bili isključeni iz školskih odluka iako su primarni i sekundarni korisnici školovanja. Škole su dugo bile smatrane isključivo subjektima koji se zasnivaju na nastavnicima, sa nenastavnom osoblju, učenicima i roditeljima kojima su date sekundarne uloge.

Nenastavno osoblje obuhvata „nacionalno“ osoblje zaposleno u Ministarstvu prosvete (računovođe, administrativno osoblje, zdravstvo, itd.) i „lokalno“ osoblje zaposleno u opštinama, departmanima (okruzima) ili regionima za potrebe kantine, prijema ili održavanja. Njihovo znanje o školi i učenicima je izuzetno dragoceno.

Evaluacija je paradoksalno i netematska i tematska. Ona je netematska utoliko što je osmišljena da bude globalna, tj. da obuhvata sve aspekte nastave, učenja, života i strategije u školi, dakle četiri domena koja se razmatraju u datom kontekstu. Tematska je utoliko što potrebe učenika treba da budu polazna tačka bilo kakvog razmatranja od strane zainteresovanih strana, a one zavise od konteksta (školsko okruženje, profil učenika, itd.) i srodnih odluka koje škola donosi. Određena škola će možda morati da poboljša svoj imidž i ime, dok bi druga trebalo da se koncentriše na to kako da smanji svoju geografsku izolovanost, itd. Eksterna evaluacija pomaže školi da bolje identifikuje takva pitanja ili da reaguje na njih, zahvaljujući stručnosti i eksternosti evaluatora.

Korišćenje podataka

Direkcija za evaluaciju, planiranje i praćenje rada pri Ministarstvu (*DEPP, Direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance*) i njene regionalne povezane službe (*SSA, Services statistiques académiques SSA* - Regionalni zavodi za statistiku) pružaju školama ažurne podatke o karakteristikama i radu škole, zajedno sa alatima za vizuelizaciju podataka i njihovo upoređivanje u vremenu i prostoru. Podaci treba da se dele sa svim zainteresovanim stranama tokom samoevaluacije, a koriste ih eksterni evaluatori, tako da i škola i evaluatori koriste iste podatke i reflektivni okvir.

Ključno pitanje je kombinovanje podataka, gledišta i zapažanja kako bi se školama pružila efikasna evaluativna analiza i prilagođene preporuke, a ne da se razmišljanje zasniva samo na jednoj strani trougla

dokaza. Ipak, očigledno je da su podaci trenutno slaba tačka, iako su pouzdani i dostupni, pošto analiza zasnovana na indikatorima još uvek nije u potpunosti deo obrazovne kulture. Tri razloga mogu da objasne ovu situaciju: 1. Jedne indikatori podsećaju na operacije privatnog sektora, koje nisu deo razmatranja javnih službi, 2. Drugi veruju da je obrazovanje isključivo ljudski proces i da brojevi „dehumanizuju“ obrazovanje, 3. Statistika je neistraženi deo sveta obrazovanja, ljudi se ne snalaze sa brojevima i ne znaju kako da ih primenjuju i iskoriste na najbolji način.

Donošenje zaključaka na osnovu obilaska ustanove

Podaci prikupljeni iz intervju a i zapažanja, uključujući i posetu prostorijama, dele se između evaluatora i razmatraju u odnosu na analizu samoevaluacije i srodnih pitanja i evaluacionih hipoteza. Evaluatori provode neko vreme zajedno, bilo na licu mesta ili kasnije, kako bi razgovarali o onome što su videli i čuli. Pisanje izveštaja se ili deli, pri čemu svaki evaluator priprema jedan deo, ili centralizuje oko koordinatora, pri čemu evaluatori obogaćuju njegov doprinos.

Završni sastanak/Sastanak za davanje povratnih informacija sa školom

Kada se sačini preliminarni izveštaj, koordinador stupa u kontakt sa direktorom škole kako bi se organizovalo davanje povratnih informacija. Direktor se šalje izveštaj i pravi se projekcija slajdova, koji sumiraju rezultate na vizuelno atraktivan način. Povratne informacije se prezentuju u prisustvu svih zainteresovanih strana (u zavisnosti od dostupnosti) koje su učestvovala u samoevaluaciji i/ili eksternoj evaluaciji, obično kasno popodne radi optimizacije prisustva. Projekcija slajdova se prezentuje i komentariše. Povratne informacije treba da budu dovoljno dugačke da omoguće plodonosnu razmenu kako bi se poboljšao konačni izveštaj. Poenta nije u tome da evaluatori daju definitivne zaključke, već da pokažu do čega su došli.

Pisani izveštaj o eksternoj evaluaciji

Završni izveštaj o evaluaciji uključuje kratku prezentaciju metodologije koja se koristila tokom samoevaluacije i eksterne evaluacije, konteksta škole (tj. svega što ima veze sa školom: geografski, društveni, ekonomski, kulturni kontekst i odluke vlasti), analizu potreba učenika, povezane odluke koje su donete sa ciljevima i rezultatima istih, i perspektive za budući plan škole, uz naknadne aktivnosti regionalnih organa vlasti u oblasti obrazovanja.

Metodologija i obilazak lokacije za stručne i opšteobrazovne škole

U Francuskoj stručne škole su ili deo iste više srednje škole kao opšteobrazovne škole (*Lycée polyvalent* - viša srednja polivalentna / mešovita škola) ili su posebni subjekti (*Lycée professionnel* - stručna škola). Evaluacija je stoga ili zajednička ili odvojena.

SEŠ je izradio specifične okvire za samoevaluaciju i eksternu evaluaciju za opšteobrazovne škole i za stručne škole, koji se bave određenim specifičnim pitanjima, kao što su praćenje slučajeva napuštanja škola, usmeravanje učenika, profili učenika i pripravnika, pristup visokom obrazovanju i profesionalna integracija, ali je metodološka perspektiva ista, koja dovodi u pitanje identifikaciju potreba učenika zasnovanu na kontekstu, odluke škole, merenje efekata i povratne informacije.

Specifični indikatori koji se primenjuju, kontrolne liste, šablonski dokumenti (za intervju e ili slično)

Većina ovih elemenata je samo na francuskom. Indikatori su vlasništvo Direkcije za evaluaciju, planiranje i praćenje rada pri Ministarstvu (*DEPP, Direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance*) i njenih regionalnih povezanih službi (*SSA, Services statistiques académiques* - Regionalni zavodi za statistiku). Osnovna struktura izveštaja o evaluaciji se pominje u evaluacionom okviru, iako nije nametnuta na nacionalnom nivou (regionalne vlasti u oblasti obrazovanja mogu da pripreme posebne

šablone). Primeri intervjua (učenici, roditelji, nastavnici, nenastavno osoblje za osnovne, niže i više srednje škole) dostupni su na sajtu Francuskog Saveta za evaluaciju škola. (<https://www.education.gouv.fr/media/112421/download>; <https://www.education.gouv.fr/conseil-d-evaluation-de-l-ecole-305080>)

Izrada i primena Razvojnog plana škole

Petogodišnji Razvojni plan škole je odluka škole. Izveštaj o evaluaciji daje samo preporuke školi koja po svom nahođenju može da ih primeni ili ne, iako nema razloga zašto ne bi, posebno ako je proces evaluacije tekao glatko. Kada sledeći krug evaluacije dođe pet godina kasnije, neće biti kontrole efektivne primene preporuka: evaluatori će posmatrati školu onakvom kakva jeste, baš kao što su to činili pet godina ranije.

Savet za evaluaciju škola nema ovlašćenja koja se tiču planove škola, te stoga ne obezbeđuje posebne resurse. Ovo je stvar škole, uz moguće smernice regionalnih organa vlasti u oblasti obrazovanja, mada je od suštinske važnosti da se odvoji unutrašnje upravljanje (što je ono čime se bavi Plan škole) od eksternog upravljanja (koje dolazi od regionalnih organa vlasti u oblasti obrazovanja).

1.3. Organizacija i sprovođenje eksterne evaluacije – Kosovo*

Autori: Dr.sc. Defrim Gashi, Mr.sc. Imer Preteni

Postupak evaluacije rada škole sprovodi se na osnovu važećeg zakona. Kako bi bila podvrgnuta procesu evaluacije, škola mora da završi internu evaluaciju, koja se obavezno sprovodi svake godine od 2017. godine.

Eksterna evaluacija rada škole se sprovodi u svim oblastima kvaliteta u skladu sa Okvirom za obezbeđenje kvaliteta rada škola na Kosovu:

- rukovođenje i upravljanje;
- kultura i životna sredina;
- nastava i učenje;
- stručno usavršavanje nastavnika;
- učinak učenika;

i na osnovu kriterijuma evaluacije za sve principe Okvira nastavnog plana i programa douniverzitetskog obrazovanja:

- inkluzivnost;
- razvoj kompetencija;
- integrisana nastava i učenje;
- autonomija i fleksibilnost;
- dužnost i odgovornost.

U dogovorenom terminu školski tim za eksternu evaluaciju će se sastati sa direktorom škole i timom za samoevaluaciju. Na ovom sastanku se razgovara o detaljima procesa evaluacije:

- određivanje datuma za prikupljanje podataka;
- odabir učenika koji će biti deo postupka eksternog ocenjivanja;
- odabir nastavnika koji će biti deo postupka eksterne evaluacije;
- odabir roditelja koji će biti deo postupka eksternog ocenjivanja;
- dostavljanje osnovne dokumentacije koja će biti pregledana pre početka prikupljanja podataka timu za eksternu evaluaciju.

Tehnike i instrumenti koji će se koristiti tokom evaluacije uključuju intervjuje, ankete i upitnike sa učenicima, nastavnicima i roditeljima. Tim za eksternu evaluaciju rada škole činiće prosvetni inspektori. Po potrebi se angažuju i spoljni stručnjaci.

Tokom procesa eksterne evaluacije, uloga i odgovornosti škole su prilično naglašene. Škola je odgovorna za:

- odabir učenika, nastavnika i roditelja koji će biti deo postupka eksterne evaluacije;
- dostavljanje osnovne dokumentacije koja će biti pregledana pre početka prikupljanja podataka timu za eksternu evaluaciju;
- obezbeđivanje optimalnih uslova za nesmetano odvijanje ovog procesa.

Odabir učenika za intervjuje i fokus grupe vrši se iz svih odeljenja, a obuhvata učenike različitog pola, uzrasta, socio-ekonomskog porekla, različitog nivoa učenja (uspeha) itd. Roditelji koji će biti učesnici u intervjuima, fokus grupama i koji će popunjavati upitnike su roditelji odabranih učenika. Nastavnici koji će učestvovati u intervjuima, fokus grupama i popunjavanju upitnika su nastavnici odabranih učenika. 60-90% nastavnika škole je odabrano za praćenje/posmatranje na času.

Timu za evaluaciju je potrebno 17-21 radni dan u mesecu da sprovede postupak eksterne evaluacije škole. Na kraju, prosvetni inspektor sastavlja završni izveštaj koji sadrži rezultate za svaku oblast kvaliteta, trend u radu, prednosti (dostignuća), slabosti, kao i vremensko ograničene preporuke za poboljšanje. Izveštaj se razmatra na zajedničkom sastanku sa osobljem i upravnim organima škole.

2. Opservacija procesa nastave i učenja

2.1. Zajednička opservacija časa u učionici koja uključuje eksterne evaluatore i člana školskog osoblja – Holandija

Autor: Herman Franssen

Svrha:

- Prikupljanje informacija kako bi mogao da se oceni kvalitet procesa nastave i učenja
- Pojačana podrška za rezultate eksterne evaluacije
- Jačanje kvaliteta interne evaluacije (samoevaluacije) škole/zavoda

Kako proces funkcionise?

Tokom eksterne evaluacije prikupljaju se informacije o svim vrstama indikatora iz datog okvira. Jedan od indikatora je kvalitet procesa nastave i učenja. Eksterni evaluatori sprovode opservaciju časa u učionici kako bi stekli utisak o kvalitetu procesa nastave i učenja. U tu svrhu se često koristi obrazac za evidentiranje zapažanja. (prilog 1)

Prema ovom holandskom pristupu, eksterni evaluator takođe sprovodi opservaciju časa u učionici, ali zajedno sa članom osoblja škole (na primer direktorom). Zajedno posmatraju časove i samostalno formiraju mišljenje o kvalitetu časa koristeći obrazac za evidentiranje zapažanja na času. Nakon opservacije, razgovaraju o zaključcima i jednih i drugih. Oni razgovaraju o prednostima koje su uočili kao i o stavkama u kojima ima prostora za razvoj.

Ovakav pristup doprinosi podršci koju škola daje eksternim evaluatorima pri donošenju odluka. Ukoliko su član osoblja i eksterni evaluator imali ista zapažanja, oni često mogu da dođu do istih zaključaka nakon diskusije o zapažanjima.

Za ovakve opservacije časa može da se koristi obrazac za evidentiranje zapažanja koji je deo okvira koji koristi agencija za eksternu evaluaciju. Ponekad škole pripremaju sopstvene instrumente za svoju samoevaluaciju. U tom slučaju se koristi ovaj instrument.

U Holandiji je uobičajeno da članovi osoblja vrše opservacije časova u okviru internog postupka obezbeđenja kvaliteta škole kako bi stekli uvid u kvalitet nastave. Često rukovodioci/direktori ili članovi srednjeg rukovodstva posmatraju nastavnika nekoliko puta godišnje. Ova aktivnost je deo stalnog stručnog usavršavanja nastavnika. Vrlo često je to deo implementacije novog modela davanja instrukcija. Opservacija časa ima za cilj da pruži podršku nastavniku, a ne da se sprovodi kao kontrolna aktivnost. Posmatrač daje povratnu informaciju nastavniku, kao i predloge za dalji razvoj. Pored toga, opservacija časa pomaže rukovodstvu da stekne sliku o kvalitetu nastave na nivou škole.

Zajednička opservacija časa takođe omogućava eksternom evaluatoru da razgovara o zapažanjima člana osoblja. Da li član osoblja sudi prestrogo? Da li on/ona izgleda previše površno? Da li je mišljenje člana osoblja previše pozitivno ili previše kritično? Ovo omogućava eksternom evaluatoru da pruži povratnu informaciju o kvalitetu zapažanja člana osoblja pri opservaciji časa. Na ovaj način, proces eksterne evaluacije takođe podržava kvalitet procesa interne evaluacije.

2.2. Ocena rada nastavnika – Kosovo*

Autori: Dr.sc. Defrim Gashi, Mr.sc. Imer Preteni

Proces ocenjivanja rada nastavnika vrši se na osnovu Zakona 06/L-046 za Inspektorat za obrazovanje u Republici Kosovo kao i Administrativnog uputstva 14/2018 o Ocenjivanju rada nastavnika. Kako bi bili podvrgnuti postupku ocenjivanja rada, nastavnici moraju da zadovoljavaju najmanje sledeće kriterijume:

- da su u radnom odnosu u vreme sprovođenja procesa ocenjivanja;
- da poseduju licencu za nastavnike;
- da su završili najmanje 100 sati obuke na programima akreditovanim od strane Ministarstva nauke, prosvete i tehnoloških inovacija (minimalno 70% iz osnovnih programa i 30% iz dopunskih programa).

Postupak ocenjivanja rada nastavnika se sprovodi u dve faze:

I. Interno ocenjivanje, koje sprovode nastavnik i direktor škole:

1. Samoevaluacija – nastavnik, na osnovu relevantnih indikatora, ocenjuje svoj rad u pogledu:

a. četiri stručne oblasti:

- profesionalne vrednosti, stavovi i ponašanja;
- stručno znanje i razumevanje;
- stručne veštine i praksa;
- učenje i profesionalno zalaganje;

b. sedam standarda:

- prepoznaje i podržava osnovne vrednosti i kriterijume koje je utvrdilo MNPT/odgovornost za radne obaveze i dužnosti;
- pokazuje pozitivne i objektivne stavove i ponašanje za dobrobit učenika i učenje;
- pokazuje poznavanje nastavnog plana i programa/predmetnog sadržaja i metodike stručne didaktike predmeta;
- planira efektivno sprovođenje nastave i učenja;
- planira stalno ocenjivanje (ocenjivanje u funkciji učenja), daje povratne informacije i izveštaje o učenju učenika;
- obavezuje se na stalno stručno usavršavanje;
- na profesionalan način saraduje sa kolegama, roditeljima i zajednicom.

2. Evaluacija od strane direktora škole – direktor škole, na osnovu relevantnih indikatora, ocenjuje rad nastavnika u svim stručnim oblastima i prethodno navedenim standardima.

Svi nastavnici koji prolaze kroz proces mogu da završe samoevaluaciju u periodu od jedne sedmice, dok direktor škole ocenjuje najmanje četiri nastavnika.

II. Eksterno ocenjivanje, koje vrši prosvetni inspektor:

1. Evaluacija časa na osnovu Protokola za opservaciju časova u učionici – prosvetni inspektor, na osnovu relevantnih indikatora i beleški tokom opservacije časa, ocenjuje rad nastavnika u sedam dimenzija:

- Pozitivna atmosfera u učionici;
- Organizacija vremena;
- Angažovanje učenika u aktivnostima učenja;
- Strukturiranje smislenih situacija za učenje;

- Razvijanje razumevanja učenika;
 - Evaluacija razumevanja i postignuća učenika;
 - Razvoj autonomije;
2. Evaluacija komponente planiranja i pismene pripreme za nastavu – prosvetni inspektor, na osnovu relevantnih indikatora i beleški tokom evaluacije portfolia nastavnika, ocenjuje rad nastavnika u pogledu tri rezultata:
- detaljni planovi tri do pet uzastopnih nastavnih jedinica u okviru nastavne teme;
 - ocena razumevanja i postignuća učenika;
 - razmišljanje o svojoj nastavi.

Na kraju prosvetni inspektor sačinjava izveštaj sa preporukama i odlučuje da li će produžiti licencu.

Prilozi:

- Dodatak A: Stručne oblasti, standardi i indikatori.
- Dodatak B: Obrazac za samoocenjivanje nastavnika.
- Dodatak C: Obrazac za ocenjivanje od strane direktora škole.
- Dodatak D: Plan i priprema u pisanoj formi.
- Dodatak E: Protokol opservacije časa u učionici (POČ)

2. 3. Istraživanje modela opservacije časa – Kancelarija za standarde u obrazovanju, pružanju usluga za decu i veštinama (Ofsted)² - UK

Autor: Herman Franssen

Od septembra 2019. godine Ofsted primenjuje novi okvir za inspekcijski nadzor - Okvir za prosvetnu inspekciju (OPI). Ofsted je objavio eksplanatorni dokument koji se posebno odnosi na opservaciju časova i način primene opservacije u predstojećim inspekcijama: „Koliko je validna i pouzdana primena opservacije časova u potkrepljivanju zaključaka o kvalitetu obrazovanja? (2019.)

Svrha opservacije i model opservacije

Ofsted smatra da su učionice složeno okruženje, a pokušavati da zabeležite sve što se dešava u njoj nije ni moguće ni poželjno. Oni takođe znaju da je opservacija časova samo jedno sredstvo u nizu evaluacionih metoda za merenje efikasnosti nastavnika i da treba izvršiti triangulaciju dokaza kako bi se izvršilo ocecenjivanje na osnovu informacija.

Model je osmišljen tako da doprinese evaluaciji na nivou škole, a ne evaluaciji jednog nastavnika, i da na taj način prati ocenjivanje nastavnog plana i programa i efikasnije utiče na ocenu kvaliteta obrazovanja. To znači da je predmet ili odeljenje (ili slično) ključna jedinica interesovanja u okviru koje će se obavljati praćenje časova. Ovo je poznato kao „detaljna analiza“ („*deep dive*“). Cilj „detaljne analize“ je da omogući inspektorima da prikupe dokaze kako bi izvršili preciznu evaluaciju načina na koji obrazovanje teče od namere do implementacije i konačno do uticaja u okviru škole. U osnovnim školama inspektori to uvek sprovode kroz čitanje, kao i kroz jedan ili više osnovnih predmeta. To uvek podrazumeva predmet koji se predaje u školi u trenutku kada su inspektori na licu mesta. Inspektori će takođe često uključiti matematiku u „detaljnu analizu“. U slučaju srednjih škola, „detaljna analiza“ se obično fokusira na uzorak od četiri do šest predmeta, sa ciljem da se sagleda širok spektar učenika u različitim starosnim grupama u tom uzorku.

Početna metodologija, pripremljena za inspekcijska zapažanja, sadržala je osamnaest indikatora, u oblasti nastavnog plana i programa, nastave i ponašanja³.

Indikatori su ispitani na nizu škola (22) i koledža (15). Inspektori su pri ocenjivanju koristili petostepenu skalu, prvo kako bi se izbeglo pozivanje na postojeće zaključke, a drugo kako bi se povećale mogućnosti varijabilnosti pri bodovanju. Ovo će opet biti deo daljeg razmatranja.

² Ovaj članak opisuje dobre prakse zasnovane na:

- <https://lessonslearned.com/new-ofsted-criteria-lesson-observation/>
- 'Koliko je validna i pouzdana primena opservacije časova u potkrepljivanju zaključaka o kvalitetu obrazovanja?' Ofsted, 2019.

³ **Nastavni plan i program:** Nastavnici koriste predmetnu ekspertizu, znanje i praktične veštine da obezbede prilike za učenje; Nastavnici obezbeđuju jednake mogućnosti za sve učenike za pristup svakoj lekciji, kao gradivnim jedinicama šireg nastavnog plana i programa; Strategije za podršku u čitanju/razumevanju rečnika/brojanju postoje za učenike kojima je to potrebno/koji nemaju pristup nastavnom planu i programu; Sadržaj časa je primereno zahtevan; Sadržaj časa je primeren starosnoj grupi i ne umanjuje očekivanja; Postoji logičan sled lekcije; Nastavnici pružaju mogućnosti za podsećanje i uvežbavaju ranije stečene veštine i znanja; Ocenjivanje pruža relevantne, jasne i korisne informacije o trenutnim veštinama i znanjima učenika. **Nastava:** Nastavnici pokazuju dobre komunikacione veštine; Primena prezentacija od strane nastavnika omogućava učenicima da nadgrade znanje i uspostave veze; Nastavnici koriste relevantne i odgovarajuće resurse tokom prezentacije da pojašne značenje učenicima; Nastavnici poseduju dobre veštine postavljanja pitanja; Nastavnici daju eksplicitne, detaljne i konstruktivne povratne informacije na času; Nastavnici efikasno proveravaju razumevanje. **Ponašanje:** Nastavnici stvaraju podržavajuće okruženje u učionici sa fokusom na učenje; Nastavnici stvaraju fokusirane učionice kroz svoja visoka očekivanja od učenika; Nastavnici saopštavaju jasna i dosledna očekivanja koja se razumeju i slede; Ponašanje učenika doprinosi fokusiranju na učenje

Rezultati

Validnost i pouzdanost

Dokazi sugerišu da su validne ocene mogle da se daju primenom modela opservacije.

Posmatrači su mogli da ocene koji indikatori su se pokazali kao najviše ili najmanje korisni. Bilo je nekih dokaza da je obim preveliki i da je mogao da dovede do „kognitivnog preopterećenja posmatrača“. Smanjenje broja indikatora može da dovede do konzistentnijeg pristupa i stoga pouzdanije ocene.

Kod ocenjivanja validnosti, posmatrači su bolje ocenili indikatore ponašanja od onih koji se odnose na nastavu i nastavni plan i program (čime se kopira obrazac ustanovljen kod većine modela opservacije).

Podaci sugerišu da duže opservacije vode ka većoj pouzdanosti.

Svi dokazi iz međunarodnih studija sugerišu da je veći broj (mogu biti dva) posmatrača efikasniji ako je model usmeren na usavršavanje nastavnika, a ne na ocenjivanje sa prosuđivanjem.

Pouzdanost je povezana sa brojem posmatranih časova. Jednokratna zapažanja ostavljaju prostor za grešku. Potreban je veći broj opservacija onda kada nastavnik dobija povratnu informaciju o usavršavanju, a nije samo predmet „evaluacije“.

Takođe, postojali su određeni dokazi da doba dana, pa čak i trenutak u godini, mogu da utiču na ocene posmatrača, što opet čini višestruke opservacije korisnim u kreiranju sveobuhvatnije slike o praksi nastavnika. Ovo može imati implikacije tokom inspekcije ako inspektori posećuju nastavnike više puta. Naravno, škole bi to trebalo da uzmu u obzir kada izrađuju sopstveni model. To će zahtevati da rukovodstvo razvije kulturu usavršavanja gde nastavnici vide proces opservacije kao nešto što doprinosi njihovom sticanju statusa profesionalnih učenika, a ne kao nešto što se radi bez razvojne svrhe.

Specifični za predmet ili generički

Još uvek postoji određeni nedostatak saglasnosti oko toga da li indikatori treba da budu generički ili specifični za predmet. Stav Ofsted-a je da, su se za njih indikatori specifični za predmet pokazali kao preteški zbog potrebe za povećanjem potreba za obukom i broja stručnjaka za dati predmet. Čak i u okviru generičkog modela Ofsted već prepoznaje potrebu za kvalitetnom početnom obukom za posmatrača kako bi se obezbedila kontinuirana pouzdanost ocena.

Najkorisniji indikatori

Analiza rezultata ispitivanja je pokazala da je smanjen broj indikatora sa visokim nivoom pouzdanosti u celini. Oni sa niskom pouzdanošću su zabeleženi uglavnom zato što su oni aspekti lekcije koje je teško oceniti sa sigurnim stepenom doslednosti. Postojale su neke razlike između osnovnih i srednjih škola, a posebno koledža.

Sve u svemu, sledjećih osam indikatora navedenih u daljem tekstu je identifikovano kao oni koji imaju viši stepen pouzdanosti i to će biti oni kojima će Ofsted dati prioritet u pripremi daljih pilot poseta pre konačnog dogovora i uključivanja u OPI⁴. Smanjenje bi takođe ublažilo rizike od kognitivnog preopterećenja.

⁴ Nema ponderisanja ni u jednom elementu.

Ključnih osam indikatora su

Domen nastavnog plana i programa

- Nastavnici koriste predmetnu ekspertizu, znanje i praktične veštine da obezbede prilike za učenje.
- Sadržaj časa je primeren starosnoj grupi i ne umanjuje očekivanja.
- Postoji logičan sled lekcije.

Domen nastave

- Nastavnici pokazuju dobre komunikacione veštine.
- Nastavnici poseduju dobre veštine postavljanja pitanja.
- Nastavnici daju eksplicitne, detaljne i konstruktivne povratne informacije na času.

Domen ponašanja

- Nastavnici stvaraju podržavajuće okruženje u učionici sa fokusom na učenje.
- Ponašanje učenika doprinosi fokusiranju na učenje.

Korisni linkovi

https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/811808/Inspecting_education_quality_Lesson_observation_report.pdf

3. Intervjui sa relevantnim akterima (rukovodstvo, nastavnici, učenici i zainteresovane strane)

3.1. Intervjui multiperspektivnog karaktera – Bosna i Hercegovina

Autori: Dr Enisa Gološ, Saša Grabovac, Biljana Popović

Predloženi set obrazaca obuhvata brojne informacije koje su relevantne za indikatore dostignutog nivoa kvaliteta. Podaci dobijeni iz obrazaca poslužiće za upoznavanje javnosti i konteksta u kome ustanova funkcioniše. Svi zainteresovani treba da steknu uvid u kvalitet rada ustanove koja utiče na upisnu politiku i odabir zanimanja u srednjim stručnim školama.

Neophodno je da obrasci budu usaglašeni što će pomoći u izradi rezultata eksterne evaluacije kako bi se izvršilo tačno merenje postignutog nivoa kvaliteta. Neki obrasci su važni i za izradu izveštaja o internoj evaluaciji, jer predstavljaju uobičajenu polaznu osnovu ili su sastavni deo pripreme za eksternu evaluaciju. Skup ponuđenih obrazaca zahteva timski rad imenovanih članova za eksternu evaluaciju (eksternih evaluatora) i na taj način obezbeđuje objektivnost procesa eksterne evaluacije.

Ponuđeni obrasci se koriste za sastanke sa:

- Odabranim nastavnicima
- Ostalim zaposlenima u ustanovama
- Učenicima
- Roditeljima
- Poslodavcima i članovima mesne zajednice

Obrazac za evidentiranje opštih zapažanja i beleški tokom posete eksternih evaluatora ustanovi je takođe među prethodno navedenim obrascima.

Prilikom evaluacije, u delu koji se odnosi na sastanke sa zainteresovanim stranama, eksterni evaluatori treba da se prema sagovornicima odnose profesionalno, s poštovanjem prema svim učesnicima u procesu evaluacije, imajući u vidu da je svaki sagovornik podjednako važan u procesu evaluacije i da kvalitet evaluacije (od prijema do izveštaja) zavisi od kvaliteta rada koji je cilj evaluacije.

Isto tako, važno je da se sagovornicima tokom razgovora garantuje princip poverljivosti podataka o ličnosti i da se prilikom prikupljanja informacija ukaže na značaj otvorenog dijaloga, uvažavajući mišljenje sagovornika bez dodavanja reči koje mogu da imaju karakter sugestije i davanja ličnog mišljenja evaluatora.

Posebno je važna otvorenost u razgovoru. Preporučljivo je da argumentacija prati odgovore i da se od svih sagovornika zahteva da iznesu uočene jake i slabe strane u radu ustanove, kao i da se sagleda status rada ustanove.

Prilikom uvida u opservaciju časa, tri eksterna evaluatora prisustvuju času, koji prema istom obrascu prate realizaciju planiranih aktivnosti tokom časa i na osnovu tog obrasca svaki od njih nezavisno priprema izveštaj. Takav pristup doprinosi podršci škole pri donošenju zaključka o radu.



Tokom procesa eksterne evaluacije tim evaluatora koji vrši evaluaciju rada škole kroz eksternu evaluaciju se susreće sa zainteresovanim stranama koje su direktno ili indirektno odgovorne za kvalitet rada ustanove. Njihov zadatak je precizno osmišljen i sastoji se od prikupljanja mišljenja i dokaza o postignutom kvalitetu rada (gde su sada – trenutno stanje u radu ustanove) i obezbeđivanja kvaliteta u skladu sa definisanim standardima kvaliteta (gde je neophodno da institucija bude kako bi postigla željeni kvalitet).

Prilozi

- Poverljivi izveštaj o opservaciji rada nastavnika u okviru eksterne evaluacije
- Obrazac za evidentiranje beleški tokom sastanka sa nastavnim osobljem
- Obrazac za evidentiranje beleški tokom sastanka sa svim ostalim (pomoćnim) osobljem
- Obrazac za evidentiranje beleški tokom sastanka sa učenicima
- Obrazac za evidentiranje beleški tokom sastanka sa roditeljima
- Obrazac za evidentiranje beleški tokom sastanka sa lokalnim poslodavcima i članovima lokalne zajednice
- Opšta zapažanja i beleške tokom posete u okviru procesa eksterne evaluacije
- Opservacija sastanka rukovodstva Ustanove za SOO tokom posete u okviru procesa eksterne evaluacije
- Opšta zapažanja tokom sastanka sa direktorom škole i ostalim članovima uprave škole u procesu eksterne evaluacije

3.2. Intervjui sa rukovodstvom škole, nastavnicima i učenicima: Podsticanje dijaloga⁵ - Flandrija/Holandija

Autor: Herman Franssen

Svrha:

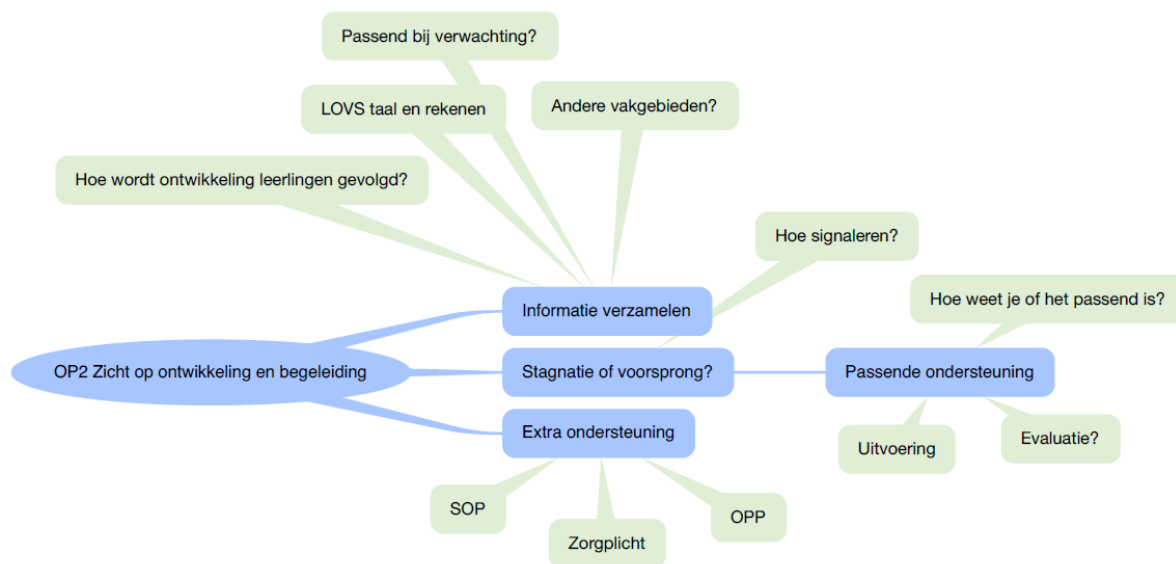
- Prikupljanje informacija kako bi mogli da se ocene indikatori i standardi
- Povećanje učešća članova osoblja u procesu evaluacije
- Povećanje podrške za izvođenje zaključaka u okviru eksterne evaluacije

Kako proces funkcioniše?

Tokom obilaska ustanove, intervjui ili razgovori predstavljaju važan izvor za prikupljanje informacija za ocenjivanje indikatora. Ovi razgovori mogu brzo da poprime karakter jednosmernog ispitivanja: eksterni evaluator postavlja pitanja, škola odgovara. Kada razgovori poprime karakter dijaloga, to povećava doprinos i uključenost učesnika. To, takođe, pozitivno utiče na kvalitet informacija.

Jednostavan pristup koji se može koristiti za podsticanje intervjuja koji imaju karakter dijaloga je rad prema metodi grupne slagalice – „*placemat*“ (videti sliku 1). Dijagram grupne slagalice vizualizuje teme diskusije i odgovarajuća pitanja. Učesnici iz škole unapred znaju o kojim će se temama raspravljati i daju im se određena kontrola pri odabiru redosleda kojim će se o teme razgovarati. Dijagram grupne slagalice sadrži sve aspekte određenog indikatora ili standarda kvaliteta koji se ocenjuje, tako da pitanja/teme iz dijagrama pokrivaju sve aspekte indikatora ili standarda kvaliteta koji.

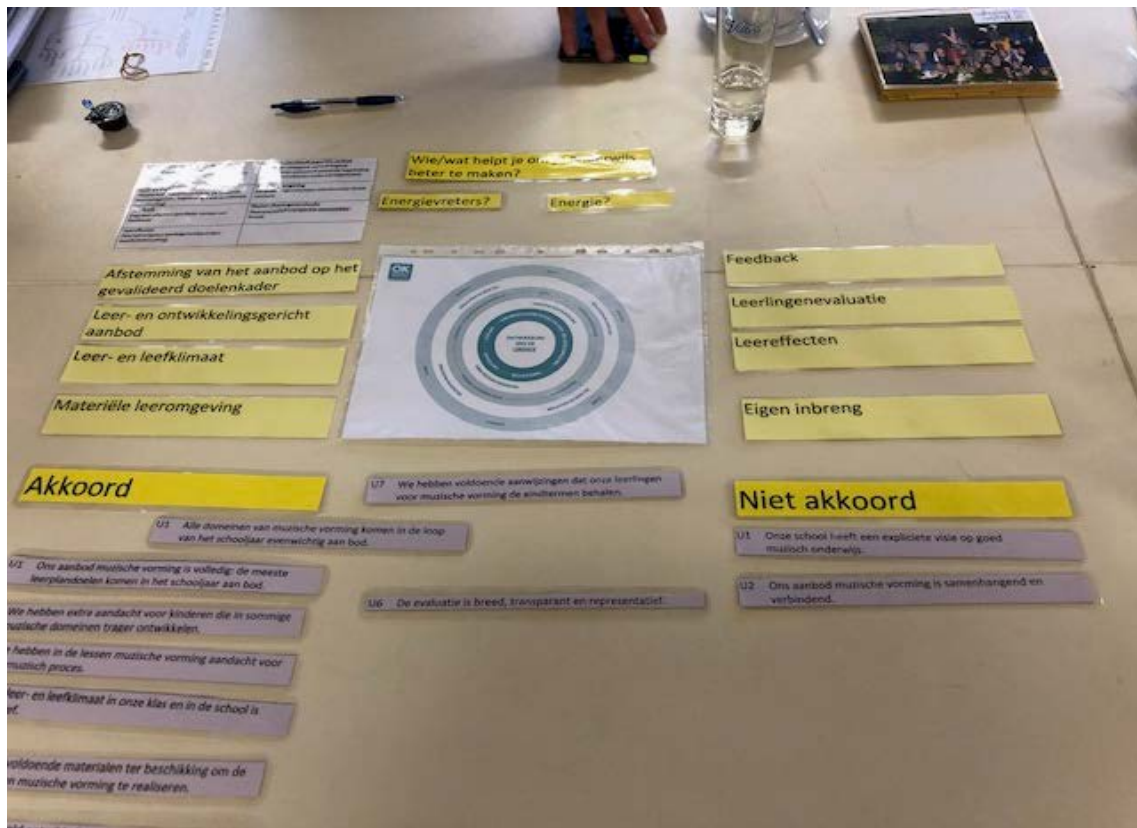
Slika 1: Dijagram grupne slagalice za standardno praćenje postignuća učenika i podrške

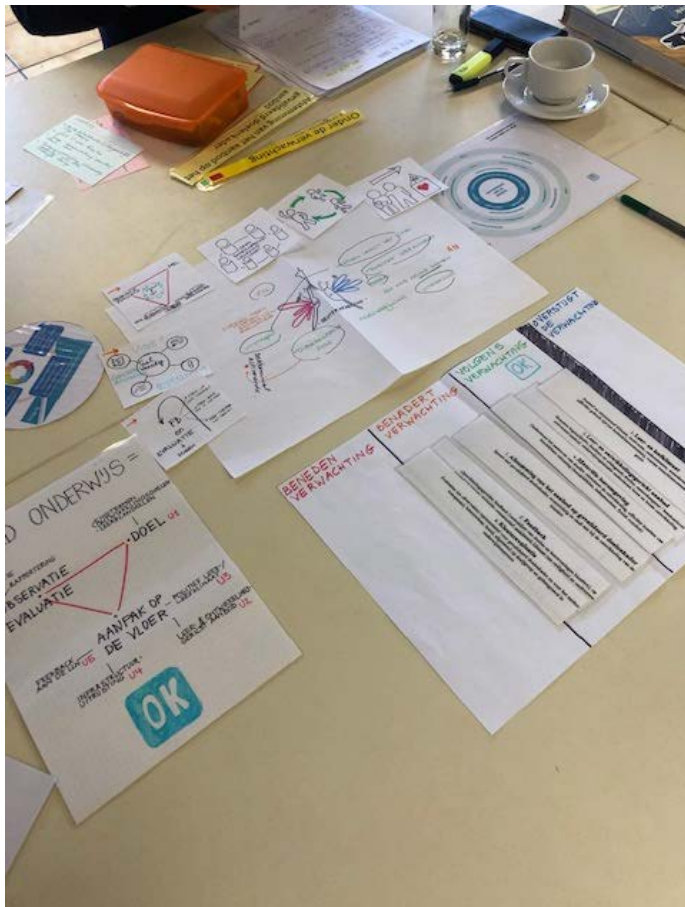


Korak dalje u podsticanju karaktera dijaloga predstavlja pristup u kome se od učesnika traži da izvrše neku vrstu samoevaluacije tokom razgovora. Okvir i indikatori su predstavljeni vizuelno. Od učesnika iz škole se traži da poređaju trake papira (koje sadrže indikatore ili izjave) i objasne njihov raspored. Za

⁵ Ovaj članak je zasnovan na dobroj praksi Inspektorata Flandrije

definisjanje redosleda se mogu izabrati ocene ili bodovanje koji se koriste u eksternoj evaluaciji. Važno je da se učesnicima iz škole pruži prilika da objasne svoj redosled. Tokom ovog razgovora eksterni evaluatori pre svega pokazuju uzdržanost, dok škola priča. Onda mogu da postavljaju dodatna pitanja.





3.3. Intervjui sa preduzećima, mentorima i instruktorima (smernice za vođenje intervju) – Moldavija

Autor: Liudmila Arhiliuc

Ciljevi intervjuja:

- Kompletiranje informacija u vezi sa procesom obuke za sticanje profesionalnih veština u oblasti kojom se obuka bavi (npr. ekonomija, medicina);
- Formulisanje zaključaka o relevantnosti programa na tržištu rada;
- Utvrđivanje kapaciteta za zapošljavanje mladih stručnjaka u realnom sektoru privrede i u okviru nastavne jedinice.

U okviru eksterne evaluacije kvaliteta programa dualnog tipa stručno-tehničkog obrazovanja, sprovodi se poseta za potrebe eksterne evaluacije, tokom koje se organizuju intervjui sa predstavnicima potencijalnih poslodavaca, privrednih subjekata (nastavne jedinice⁶ u okviru dualnog obrazovanja) zainteresovanih strana iz privrednog sektora za koje se obuka sprovodi. Tokom intervjuja sa predstavnicima nastavne jedinice, posebna pažnja se posvećuje ocenjivanju standarda akreditacije 2 i 3, koji se odnosi na izgled Studijskog programa, njegovu relevantnost za nacionalnu privredu, metode nastave-učenja-evaluacije, razvoj opštih i specifičnih praktičnih veština za grane u kojima se učenje odvija.

Komisije za eksternu evaluaciju postavljaju pitanja (prema sadržaju Vodiča za eksternu evaluaciju programa stručnog osposobljavanja u okviru tehničkog stručnog obrazovanja) u vezi sa sledećim aspektima:

- Odredbe ugovora o saradnji sa institucijom. Garancije i aspekti koje pruža nastavna jedinica;
- Mogućnosti za usklađivanje aktivnosti učenja sa proizvodnim aktivnostima koje sprovode učenici;
- Poštovanje zakonske regulative u oblasti radnog prava u odnosu na učenike (uključujući i one koji imaju 15-17 godina);
- Efikasnost učenja u vezi sa kompetencijama koje se očekuju na osnovu programa i proizvodnih procesa.

U skladu sa formulisanim odgovorima, ceni se stepen ostvarenosti ovakvih indikatora učinka:

2.2.3. Relevantnost programa stručnog usavršavanja;

3.2.1. Organizacija stažiranja;

3.2.2. Postojanje saradničkih odnosa sa institucijama koje su osnova za stažiranje;

3.3.2. Organizacija evaluacije stažiranja;

6.1.2. Opremljenost i dostupnost obrazovnih prostora;

9.1.3. Evaluacija programa stručnog osposobljavanja od strane učenika, diplomaca, poslodavaca i drugih korisnika.

U sledećoj fazi, informacije iz intervjuja se upoređuju sa dokazima koje je dostavila ustanova koja je predmet evaluacije. Na kraju, članovi Komisije za eksternu evaluaciju formulišu preporuke za unapređenje programa stručnog osposobljavanja dualnog tipa.

⁶ Prema Zakonu br. 110/2022 o dualnom obrazovanju – nastavna jedinica u dualnom obrazovanju (u daljem tekstu – jedinica) – svako pravno lice prema javnom i/ili privatnom pravu, bez obzira na vrstu imovine i pravni oblik organizovanja, i/ili fizičko lice koje ispunjava uslove propisane za stručno osposobljavanje učenika, predviđene odgovarajućim programom stručnog osposobljavanja kroz dualno obrazovanje.

Prilog:

- [https://www.anacec.md/files/21.04.2022.GHID%20EE Program IPT.pdf](https://www.anacec.md/files/21.04.2022.GHID%20EE%20Program%20IPT.pdf)

4. Donošenje zaključaka na osnovu obilaska ustanove

4.1. Donošenje konačnih zaključaka: Šta činiti u slučaju neslaganja u dokazima – Severna Makedonija

Autori: Antonela Stojanoska, Valentina Gocevska, Ardijana Isahi Palloshi

U fazi implementacije, državni prosvetni inspektori sprovode veliki broj aktivnosti:

- Sastanci sa direktorom
- Sastanak sa pomoćnim nastavnim osobljem u školama (pedagog, psiholog, sociolog, defektolog)
- Fokus grupa sa nastavnicima
- Fokus grupa sa učenicima
- Sastanak sa Savetom roditelja
- Sastanak sa članovima školskog odbora
- Pregled školske dokumentacije
- Uvid u evidenciju koja se vodi u školi
- Opservacija nastave na času
- Opservacija praktične nastave
- Pregled celokupnog školskog prostora i učionice
- Uvid u biblioteku
- Uvid u finansijsko poslovanje škole
- Razgovor sa odgovornim licem za obrazovanje iz opštine itd.

Iz svih prethodno navedenih aktivnosti koje se sprovode u fazi implementacije potrebno je dobiti realnu i pravednu ocenu rada škole koja će odražavati kvalitet rada u obrazovno-vaspitnom procesu.

Ovo je dug i mukotrpan proces, a za svaku napisanu reč, tvrdnju, evaluaciju vrši se **triangulacija - za sve su potrebna tri dokaza.**

Dakle, svaku našu tvrdnju potkrepljuju tri dokaza: ono što vidimo, ono što čujemo i ono što se nalazi u školskoj dokumentaciji.

Mnogo puta se dešava da se tri dokazne linije poklapaju, ali se dešavalo i da ima odstupanja, pa su potrebne dodatne aktivnosti za njihovu proveru.

Sledi jedan takav primer:

U jednoj školi, u pogledu uspeha učenika, nismo mogli da ustanovimo poklapanje:

- Na osnovu dokumentacije je utvrđeno da je škola imala visoka postignuća.
- Fokus grupa učenika sa kojima smo razgovarali nam je saopštila da nastavnici veoma dobro predaju.
- Predstavnici Saveta roditelja su istakli da su delimično zadovoljni radom nastavnika, ali su bili uzdržani.
- Atmosfera na časovima nije bila na dobrom nivou.
- Tokom nastave nastavnici nisu zadavali posebne zadatke i aktivnosti za darovite učenike, pa je uočena nezainteresovanost kod nekih učenika.

Iz svega viđenog nismo uspeli da ocenimo rad nastavnika iz predmeta koji su prema dokumentaciji imali visoka postignuća.

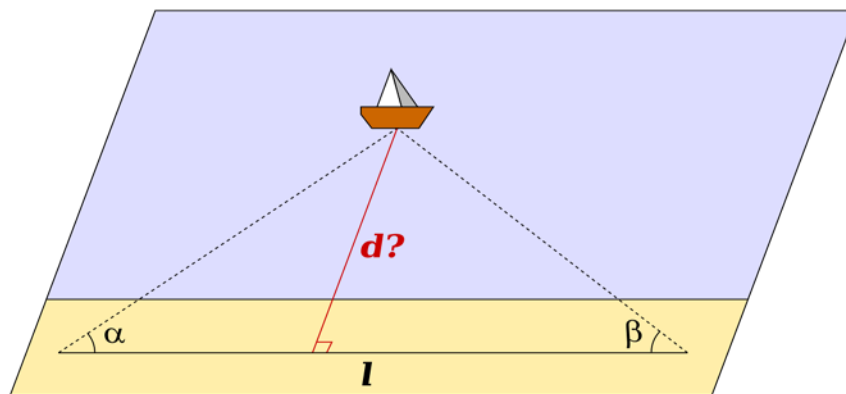
U tu svrhu državni prosvetni inspektori su sproveli i druge dodatne aktivnosti:

- Imali smo dokumentaciju o dostignućima;
- Održali smo sastanak sa dve nove fokus grupe nasumično odabranih učenika;
- Održali smo sastanak sa učenicima koji su učestvovali na takmičenjima i postigli visoke rezultate;
- Održali smo sastanak sa fokus grupom roditelja učenika koji su učestvovali na takmičenjima i postigli visoke rezultate.

Nakon ovih sprovedenih aktivnosti, došlo se do potpuno novih saznanja (zaključaka):

- Rezultati u pogledu postignuća su odlični
- ali su roditelji učenika koji su učestvovali na takmičenjima istakli da su pre takmičenja učenici uzimali dodatne časove vanškolske nastave što im je pomoglo da ostvare visoke rezultate.

Posle ovoga nije bilo teško oceniti rad nastavnika na nižem nivou.



4.2. Priprema zaključaka eksterne evaluacije: Kako obezbediti doslednost i transparentnost – Portugal

Autori: Isabel Barata i Rosa Micaelo

Zaključci izvedeni iz eksterne evaluacije škola veoma su relevantni kako za evaluatore tako i za one koji su predmet evaluacije. Oni su istovremeno i sastavni deo procesa i posledica istog, a materijalizuju se na završnom sastanku između tima evaluatora i rukovodstva svake škole, kao i u rezultujućem izveštaju.

U kontinentalnom delu Portugala, metodologija vršenja eksterne evaluacije škola omogućava fazno i delimično oblikovanje zaključaka tokom celog procesa. Formuliše ih tim evaluatora od trenutka pripreme za evaluaciju, na osnovu čitanja i analize (i) školskih dokumenata (na primer, obrazovni projekat, godišnji plan aktivnosti, izveštaj o samoocenjivanju), (ii) statističkih podataka o akademskim rezultatima koje obezbeđuje Ministarstvo prosvete (stopa uspeha, stopa napuštanja škole i zadržavanja, rezultati testova i nacionalnih ispita, između ostalog), (iii) anketa o zadovoljstvu koje se sprovode u obrazovnoj zajednici na mreži (učenici, roditelji, nastavnici i školsko osoblje), (iv) i, takođe, sastanaka tima evaluatora na kojima se iznose hipoteze i pitanja koja treba istražiti tokom evaluacije.

Tokom posete školi sprovode se novi procesi prikupljanja informacija, čija se triangulacija vrši sistematski i iste se potvrđuju u smislu relevantnosti, doslednosti i sveobuhvatnosti. Ova triangulacija integriše dokaze prikupljene iz dokumenata i iz drugih izvora informacija (opservacija časa, grupni intervjui, opservacija školskog okruženja). Takođe integriše tačke gledišta svakog evaluatora (inspektora i stručnjaka), kao i odgovore i interakcije između evaluatora i onih koji su predmet evaluacije. Periodični sastanci tima evaluatora omogućavaju potvrđivanje i validaciju evaluacionih ocena.

Postoje dva bitna momenta za saopštavanje zaključaka. Poslednji sastanak sa direktorom i njegovim timom je prvi trenutak za davanje povratnih informacija i diskusije, koji omogućava razjašnjavanje upitnih aspekata, povezivanje perspektiva (eksterne i interne) i predviđanje izjave škole o neslaganju. Pripremom i objavljivanjem izveštaja, koji rezimira evaluacione ocene za svaki od ocenjivanih domena i oblasti analize, se zatvara formalni proces. Treba istaći komplementarnost ova dva momenta s obzirom na to da je sastanak sporedan u odnosu na razumevanje sadržaja izveštaja, koji, s obzirom na tehničke smernice, nije u mogućnosti da u potpunosti odrazi bogatstvo celog procesa. Direktor škole može da dostavi povratne informacije po prijemu izveštaja kojima se otvaraju nova pitanja.

Prethodno navedeno naglašava nameru da se osnaži učešće i poverenje onih koji su predmet evaluacije, kao i doslednost i transparentnost evaluacije, kako bi se podstakli kasniji procesi poboljšanja. Centralni značaj etike se takođe ističe, kako u pogledu kodeksa ponašanja evaluatora, tako i u smislu principa i vrednosti, uključujući i predviđanje uticaja evaluacije na školu i njenu obrazovnu zajednicu.

C. Saopštavanje rezultata eksterne evaluacije

Ovo poglavlje opisuje proces razmene zaključaka eksternih evaluatora i davanja povratnih informacija rukovodstvu škole.

1. Završni sastanak/Sastanak za dostavljanje povratnih informacija sa školom

1.1. Kako sastanak za dostavljanje povratnih informacija nakon eksterne evaluacije učiniti interaktivnijim – Holandija

Autor: Herman Franssen

Svrha:

- Predstavljanje rezultata i zaključaka eksterne evaluacije
- Povećanje uključenosti članova osoblja u proces evaluacije

Kako proces funkcioniše?

Nakon eksterne evaluacije, tim evaluatora obično predstavlja rezultate i zaključke eksterne evaluacije. Školi se predstavljaju odluke o indikatorima iz datog okvira. Eksterni evaluatori daju obrazloženja za svoje odluke. Na osnovu kojih rezultata su došli do ovih zaključaka? Koje informacije su koristili za to?

Kako bi se pojačala podrška ovim zaključcima i kako bi se škola više uključila u proces eksterne evaluacije, Holandija je stekla iskustvo sa interaktivnijim pristupom. Pre posete, škola dobija pregled svih indikatora ili standarda koji će biti ispitani tokom eksterne evaluacije. Škola interno diskutuje o ovim indikatorima sa nastavnicima i formira sopstvene sudove o ovim indikatorima (vrsta samoevaluacije). Škola ih onda šalje timu eksternih evaluatora koji će posetiti školu.

Tokom sesije za dostavljanje povratnih informacija nakon završetka evaluacije, tim eksternih evaluatora predstavlja oba zaključka uporedo: zaključak škole i zaključak tima eksternih evaluatora (videti Sliku 1). Time se pruža više mogućnosti da se sesija za dostavljanje povratnih informacija učini interaktivnom. To nije samo prezentacija zaključaka tima eksternih evaluatora, već postoji dijalog između škole i eksternih evaluatora o zaključcima. Škole dobijaju priliku da daju dodatna objašnjenja, ili iznesu svoje stavove o zaključku eksterne evaluacije.

Slika 1: Pregled ocena od strane škole (levo) i inspekcije (desno)



Oordelen op de standaarden

	De Klimop	Inspectie
Kwaliteitsgebied 1 Onderwijsresultaten		
1.1 Resultaten in kernvakken	zwak	voldoende
Kwaliteitsgebied 2 Onderwijsproces		
2.1 Aanbod	voldoende	voldoende
2.2 Zicht op ontwikkeling	Voldoende	Zwak
2.3 Didactisch handelen	voldoende	voldoende
2.4 Ondersteuning	voldoende	Zwak/voldoende
Kwaliteitsgebied 3 Schoolklimaat en veiligheid		
3.1 Schoolklimaat	voldoende	voldoende
3.2 Veiligheid	voldoende	Voldoende
Kwaliteitsgebied 4 Kwaliteitszorg en ambitie		
4.1 Evaluatie en verbetering	voldoende	zwak
4.2 Kwaliteitscultuur	voldoende	voldoende
4.3 Verantwoording en dialoog	voldoende	Voldoende

2. Pisani izveštaj o eksternoj evaluaciji

2.1. Mere preduzete kako bi se obezbedio kvalitet izveštaja o eksternoj evaluaciji škola - Portugal

Autori: Isabel Barata i Rosa Micaelo

U Portugalu se, od početka vršenja eksterne evaluacije (2007.), svi školski izveštaji objavljuju na Internet stranici Inspektorata, tako da škole, roditelji, obrazovne zajednice, kreatori politike, akademska zajednica i svi zainteresovani mogu da pristupe njihovom sadržaju i da se upoznaju sa njima. Kontinuirani kontrola od strane javnosti pojačava potrebu za uspostavljanjem internih procedura od strane Inspektorata koje imaju za cilj da obezbede kvalitet objavljenih izveštaja. Iz tog razloga je kreiran priručnik o stilu i pravilima pisanja, koji doprinosi standardizaciji institucionalnog dokumenta, a svi autori moraju da ga se pridržavaju tokom pripreme izveštaja. U tom smislu, iako svaki član tima daje svoj doprinos izveštaju u vidu tvrdnji (evaluativne ocene i prateći dokazi), inspektor koji je prethodno određen kao koordinator tima se brine o pisanju izveštaja.

Prva faza revizije izveštaja se sprovodi tokom sastanka tima evaluatora, kroz kritičko čitanje, kada oni predstavljaju i diskutuju o predloženim ispravkama i/ili poboljšanjima teksta koji je izradio autor i postižu konsenzus o tekstu. Ove predložene izmene mogu da se odnose na sadržaj i format izveštaja, sa ciljem da on bude što jasniji i prikladniji.

Nakon toga sledi pregled koji vrši jedan ili više inspektora koji su, u svakom regionu koji pokriva Inspektorat, odgovorni za čitanje izveštaja kako bi se obezbedila usaglašenost sa pravilima definisanim u priručniku i kako bi se ispita tim o aspektima koji zahtevaju pojašnjenje i/ili obrazloženje. Nakon ovog pregleda, dokument se šalje školi kao „nacrt izveštaja“. Ova procedura omogućava zvanično saopštenje, ali i omogućava školi da potvrdi ili predloži ispravke informacija sadržanih u njemu.

Ponekad je takođe potrebno podneti izveštaj na pregled nacionalnom koordinacionom timu za eksternu evaluaciju škola, posebno ukoliko sadrži osetljive društveno-političke informacije (npr. ocene na krajnjim granicama skale evaluacije) ili ako je tokom prethodnog pregleda ustanovljeno bilo kakvo odstupanje ili nedoslednosti koje tim evaluatora nije mogao da reši.

Na kraju, načelnik Inspektorata nadležan za svaki region čita svaki izveštaj pre nego što ga pošalje školi. Ova uzastopna čitanja takođe omogućavaju sveobuhvatno razumevanje rada inspektora, što služi kao osnova za razne debate i razmenu na pripremnim sastancima/sastancima za potrebe obuke, u cilju kontinuiranog unapređenja njihovog profesionalnog rada.

2.2. Priručnik za izradu izveštaja o eksternoj evaluaciji škola: Standardizacija pisanja – Portugal

Autori: Isabel Barata i Rosa Micaelo

Pisanje izveštaja o eksternoj evaluaciji škola je veoma složen i zahtevan poduhvat. Ispravnost i jasnoća stila su presudne koliko i tehnička tačnost i pravičnost zaključaka. Dakle, sinteza, razumljivost i prikladnost pisanja su od primarnog značaja za evaluatore. Izveštaj služi kao rezime obavljenog posla, koji se vraća školi, javno objavljuje i ostaje kao dokumentovani dokaz procesa evaluacije.

U tom smislu, evaluatori obraćaju pažnju na pažljivo sastavljanje teksta, uzimajući u obzir uticaj svake izjave i svake reči. Takođe treba da daju prioritet informacijama koje treba da budu uključene u izveštaj i da definišu šta će biti odbačeno kako bi ispunili tehničke zahteve izveštaja, kao što je maksimalan broj stranica i broj redova dodeljenih svakom polju analize.

Kako bi standardizovao i uskladio određena pravila pisanja i stila, portugalski Inspektorat je pripremio dokument (u prilogu) koji treba da bude dinamičan, što znači da se kontinuirano ažurira, oslanjajući se na različite izvore i doprinose svih onih koji su direktno ili indirektno uključeni u eksternu evaluaciju škole. Ovaj dokument pruža smernice o strukturi i sadržaju svakog dela izveštaja, o rasporedu i procedurama, kao i uputstva u vezi sa terminologijom i stilom pisanja.

Pomenuti dokument služi kao važna podrška evaluatorima, ali ne zamenjuje osnovni zadatak uzastopnih revizija potrebnih kako bi se obezbedio kvalitet konačnog teksta. Ovu reviziju u fazama sprovodi koordinator tima evaluatora, sam tim tokom završnog zajedničkog sastanka, a zatim i drugi čitaoci iz službi inspektorata.

Prilog

Avaliação Externa das Escolas - Orientações para a elaboração do relatório de escola

2.3. Zašto je važno objavljivati sažetke izveštaja o eksternoj evaluaciji – Severna Makedonija

Autori: Antonela Stojanoska, Valentina Gocevska, Ardijana Isahi Palloshi

1. Nivo škole

Izveštaj o eksternoj evaluaciji (integralna evaluacija u Severnoj Makedoniji) škole se dostavlja obrazovnoj ustanovi, školskom odboru, savetu roditelja, gradonačelniku opštine, Ministarstvu prosvete i nauke i Zavodu za razvoj obrazovanja. Izveštaj je dostupan javnosti, a sažetak izveštaja se objavljuje na zvaničnoj internet stranici Ministarstva. Na osnovu preporuka iz izveštaja, Školski odbor škole priprema akcioni plan aktivnosti koje predlaže kao odgovor na eksternu evaluaciju. Plan sadrži mere koje će škola preduzeti u cilju poboljšanja, kao odgovor na preporuke navedene u izveštaju. Aktivnosti na unapređenju uključene su u Godišnji program rada škole. Godišnji program odobrava osnivač i objavljuje na zvaničnoj internet stranici škole. (primeri u dodatnim dokumentima).

Rezultati i preporuke eksterne evaluacije koriste se na sledeći način:

- Za bolju samoevaluaciju/planiranje razvoja za škole.
- Omogućava školama da vode dobru evidenciju
- Predlaže načine postupanja za roditelje, školski odbor, lokalnu i poslovnu zajednicu i civilno društvo
- Osnažuje poverenje između škola i pojačava saradnju i međusobnu podršku

2. Nivo sistema

Državna prosvetna inspekcija na kraju kalendarske godine priprema godišnji izveštaj sa preporukama za sistemske i operativne intervencije za unapređenje. Izveštaj se dostavlja ministru prosvete i nauke i Vladi Republike Makedonije. Izveštaj o radu dostupan je javnosti.

Rezultati i preporuke eksterne evaluacije služe za podsticanje diskusija među stručnjacima i institucijama koje će podsticati sistemske intervencije. Preduzimaju se sledeći koraci za unapređenje obrazovnog sistema i procesa (npr. izgradnja sportskih hala, laboratorijska oprema, propisi o ishrani, itd.)

Dodatna dokumentacija

1. Rezime integralne evaluacije škola - [Интегрална евалуација \(mon.gov.mk\)](http://mon.gov.mk)
2. Godišnji izveštaj sa preporukama - [Годишен извештај | Државен просветен инспекторат \(dip.gov.mk\)](http://dip.gov.mk)

D. Specifičnosti SOO

1. Opservacija okruženja, alata i opreme za učenje – Kosovo*

Autor: Donjeta Nimani Binçe

Proces validacije i akreditacije Ustanova za stručno obrazovanje i obuku (USOO)⁷ na Kosovu sprovodi Nacionalni autoritet za kvalifikacije (NAK).

Postupak akreditacije (kao postupak eksterne evaluacije) omogućava da ustanove ispunjavaju kriterijume i standarde kvaliteta za obezbeđivanje i evaluaciju kvalifikacija/modula u Kosovskom nacionalnom okviru kvalifikacija.

Stručni tim je odgovoran za evaluaciju dokumentacije koja se odnosi na kvalifikacije i ustanovu, kao i drugih dokumenata u skladu sa smernicama NAK.

Tim eksternih evaluatora, (u slučaju Kosova, ovaj tim se naziva tim stručnjaka) se usmerava da prati procedure, kriterijume i zahteve zasnovane na administrativnom uputstvu za procedure validacije stručne kvalifikacije i akreditacije, kao što su:

Član 10 – Kriterijumi za akreditaciju – Kapacitet za ispunjavanje zahteva za određenu kvalifikaciju: Neophodan prostor za obezbeđivanje ili evaluaciju kvalifikacija i modula; Materijalni resursi neophodni za obezbeđivanje ili evaluaciju kvalifikacija/modula; Ili bilo koji drugi specifični zahtev za određene kvalifikacije. Tokom procesa EE treba izvršiti evaluaciju kapaciteta za ispunjavanje zahteva da se ocenjivanje kvalifikacije vrši u bezbednom i zdravom okruženju.

U dokumentu koji se bavi standardima zanimanja definisani su zahtevi u pogledu okruženja, alata i opreme za učenje neophodni za određenu kvalifikaciju. Standard zanimanja je dokument koji definiše znanja, veštine i kompetencije koje zahtevaju zadaci i radne aktivnosti predviđene za određeno zanimanje i potrebe tržišta rada.

Prema zakonskom okviru, svaki nastavni plan i program treba da se zasniva na funkcijama i zahtevima standarda zanimanja.

Štaviše, zahtevi koji se odnose na alate i opremu su detaljno navedeni u okviru svakog modula programa/nastavnog plana i programa za sticanje kvalifikacija.

Kako bi potvrdile ispunjenost ovih zahteva, ustanove za SOO treba da dostave dokaze kao što su:

- Kontrolna lista dokumenata neophodnih za proces akreditacije i validacije (Primer br.1)
- Infrastrukturni plan ustanova za SOO
- Spisak alata i opreme
- Vlasništvo nad objektom/ugovor o korišćenju objekta
- Ugovor sa privrednim subjektom i preduzećima
- Interni propisi koji se odnose na zdravlje i bezbednost
- Spisak sigurnosnih alata itd.

Rezultati procesa evaluacije zasnovani na dokazima, obilascima ustanovva, diskusijama, intervjuima vršenim u postupku EE su opisani u izveštaju o evaluaciji sa izjavama i zaključcima za specifične kriterijume koji su ilustrovani primerima br. 2.

⁷ Ustanove za stručno obrazovanje i obuku se odnose na ustanove koje pružaju mogućnost sticanja stručnih kvalifikacija (škole, centri za obuku, akademije, itd.)

Prilozi

- Smernice za pružaocce usluga stručnog obrazovanja i obuke (AL)
- Izveštaj o eksternoj evaluaciji za potrebe validacije (AL)
- Izveštaj o eksternoj evaluaciji za potrebe akreditacije (AL)



2. Indikatori saradnje između škola i preduzeća - Bavarska – Nemačka

Autori: Steffi Hempel, Margit Schmidbauer

Eksterna evaluacija u stručnim školama u osnovi prati osnovni koncept i sprovodi se na osnovu standardizovanog okvira evaluacije za sve tipove bavarskih škola (Bavarski dijagram kvaliteta). Dakle, ako se vrši evaluacija redovne poslovne škole, srednje stručne škole, stručne škole za dualno obrazovanje ili stručne škole, ona se vrši kao „standardna evaluacija“, što znači da se vrše uobičajena prilagođavanja specifična za datu školu (zapravo prilagođavanje formulacije) u radnim dokumentima i onlajn anketama, dok se okvir kvaliteta i metode/instrumenti ne modifikuju. Specifični indikatori za saradnju između stručnih škola i preduzeća i za organizaciju učenja vezanog za posao nisu eksplicitno navedeni.

Da bi se ispunili zahtevi stručnih škola i učenja zasnovanog na radu, eksternu evaluaciju sprovode timovi za evaluaciju specifični za školu. U tom pogledu, tim tumači indikatore posebno za datu vrstu škole.

Primeri:

B2 Promovisanje interesovanja/B2.2 Škola promoviše angažovanje u različitim oblastima života

B2.2.2 Škola sistematski radi sa vannastavnim partnerima

B2.2.3 Škola nudi posebnu podršku za profesionalnu orijentaciju i dalji razvoj

D3 Saradnja sa roditeljima i saradnicima/D3.2 Vaspitno-obrazovni rad se koordinira sa ostalim zaposlenima u školi i partnerima u saradnji

D3.2.2 Postoje odgovarajuće strukture za koordinaciju vaspitno-obrazovnog rada sa partnerima u saradnji.

Izrazi „vannastavni partneri“ i „koordinacioni partneri“ se uglavnom primenjuju na saradnju sa kompanijama za obuku ili partnerima za stažiranje.

U okviru onlajn anketa, partnerima za obuku se posebno postavljaju sledeća pitanja:

Uputstvo

- Polaznici obuka su u stanju da u operativnoj praksi primene nastavne sadržaje koje predaje stručna škola
- Stručna škola pruža mogućnost polaznicima da steknu tehničke veštine relevantne za posao
- Stručna škola pruža mogućnost polaznicima da steknu metodološke veštine koje su relevantne za karijeru (npr. strategije rešavanja problema)
- Stručna škola pruža mogućnost polaznicima da steknu važne društvene veštine (npr. sposobnost rada u timu)
- Stručna škola pruža mogućnost polaznicima da steknu osnovne radne stavove (npr. tačnost, pouzdanost)
- Stručna škola pruža mogućnost polaznicima da steknu osnovne veštine u radu sa digitalnim medijima (npr. softver relevantan za posao)
- Nastavnici u nastavi vode računa o razvoju i inovacijama koje su u profesionalnom smislu relevantne

Saradnja

- Ukoliko imam bilo kakve nedoumice ili pitanja, znam kome u stručnoj školi da se obratim.
- Jasno je regulisano kako mogu da dobijem potrebne informacije od škole (npr. nivo učinka polaznika).

- Stručna škola koordinira obrazovna pitanja sa nama (npr. u slučaju nedoličnog ponašanja i kršenja pravila).
- Ukoliko je nekom polazniku potrebna posebna podrška, stručna škola će sarađivati sa nama u cilju pronalaženja rešenja.
- Instruktori iz naše kompanije su posebno pozvani kao stručnjaci.
- Stručna škola komunicira sa nama o tome kako da prenese sadržaj obuke.
- Naša kompanija za obuku može da da predloge za optimizaciju obuke u stručnoj školi.
- Dobro smo informisani o mogućnostima da se izjasnimo kao partner za obuku (npr. u savetodavnom odboru stručnih škola)
- Stručna škola je otvorena za naše ideje o organizovanju školskog života

Rezultati, a posebno rezultati posebno prilagođenih onlajn upitnika za partnere za obuku, se ne prikazuju u kontekstu „učenja u vezi sa radom“, već u kontekstu opštih indikatora našeg okvira kvaliteta.

Dakle, ne postoje konkretni rezultati o kvalitetu sticanja stručnih znanja, već samo povratna informacija o opštem kvalitetu nastave (standardni pokazatelji dobre nastave). Kvalitet učenja u vezi sa poslom, stoga, nije eksplicitno evidentiran i ne može se dati nikakva izjava u vezi s tim jer podaci nisu dostupni.

Bavarski dijagram kvaliteta



3. Praćenje učenika nakon završetka školovanja - Vels

Autor: Mamta Arnott

Obrazovanje u Velsu je obavezno do 16. godine.

Praćenje učenika na kraju obaveznog obrazovanja

Svakom učeniku se dodeljuje jedinstveni broj učenika, koji se koristi za beleženje njihovih postignuća i uspeha u različitim fazama. *Careers Wales*, nacionalna organizacija koja pruža podršku učenicima kroz savetovanje i smernice nakon obaveznog obrazovanja, koristi jedinstveni broj učenika da zabeleži da li je učenik nastavio dalje školovanje ili obuku. Zajedno sa informacijama dobijenim iz škole, oni takođe utvrđuju da li su se drugi učenici zaposlili. Ovaj aspekt još uvek nije povezan sa evidencijom o zapošljavanju, a bivša škola učenika proverava informacije. Mehanizmi za prikupljanje ovih informacija razlikuju se među pružaocima usluga, zbog čega je prikupljanje pouzdanih informacija problematičnije. U slučaju da učenik nije nastavio školovanje, obuku ili se nije zaposlio nakon navršenih 16 godina, takvom učeniku se dodeljuje oznaka „Nepoznato“ ili „Nije u sistemu obrazovanja, obuke ili zaposlenja (NEET)“.

Careers Wales utvrđuje konačni status učenika kroz godišnju anketu. Pomaže osoblju nadležnom za karijeru u njihovom radu i partnerima da planiraju prilike za učenje, obuku i zapošljavanje.

Praćenje učenika nakon navršenih 16 godina (nakon završetka obaveznog obrazovanja)

U slučaju učenika koji nastave školovanje ili obuku nakon navršenih 16 godina, njihov napredak se prati na 3 načina:

- Postignuće – mera završetka i uspeha učenika koji pohađaju programe učenja na naprednom nivou, stručne programe učenja i programe učenja za polaganje mature u Velsu. Ovi izveštaji sadrže poređenja na nacionalnom nivou kao i demografsku referentnu vrednost koja uzima u obzir karakteristike učenika i prethodni učinak, uključujući stopu izostanaka učenika i neopravdanih izostanaka u poslednjoj godini obaveznog obrazovanja.
- Dodata vrednost – mera napretka koji je ostvario učenik a koji premašuje ono što bi se normalno očekivalo na osnovu starosti i pola. Ovo je trenutno na čekanju zbog prekida vršenja ocenjivanja u 2020. i 2021. godini usled pandemije COVID-19.
- Konačni statusi – mera procenta učenika koji napreduju u daljem učenju (uključujući visoko obrazovanje) ili zaposlenju. Ove informacije povezuju se sa evidencijom o zapošljavanju.

Videti link dat u daljem tekstu za skupove podataka koji se koriste za utvrđivanje ovih informacija.

Podaci se koriste na više načina za procenu efikasnosti učenja.

- Oni su deo baze dokaza koju koristi inspektorat (Estyn) tokom inspeksijskog nadzora ili tematskih kontrola;
- Pomažu pružaocima usluga učenja da ocene sopstveni učinak i identifikuju oblasti u kojima bi poboljšanja mogla biti potrebna.

Planovi za objavljivanje ovih informacija poremećeni su zbog pandemije COVID-19. Ako budu objavljene, one imaju potencijal da pomognu široj javnosti, a posebno učenicima, njihovim roditeljima i starateljima, da donesu odluke, pored drugih faktora, o najboljem izboru pružaoca usluga učenja i kursa, kao i da sarađuju sa pružaocima usluga u vezi sa njihovim učinkom.

Praćenje kretanja učenika pre završetka obaveznog obrazovanja

Registracioni podaci učenika koji su povezani sa pružaocima usluga se koriste za praćenje boravišta učenika koji se prelaze iz škole u školu ili u posebnu obrazovnu jedinicu. Ako se obrazuju kod kuće,

odgovornost za praćenje učenika imaju lokalne vlasti koje sarađuju sa organizacijom *Careers Wales* kako bi pratile dalje kretanje ovih učenika.

Dodatna dokumentacija

[Careers Wales – Destination Data](#)

[Post 16 Consistent Performance Measures](#)

4. Relevantni indikatori za eksternu evaluaciju programa dualnog stručnog obrazovanja i obuke - Moldavija

Autori: Liudmila Arhiliuc, Elena Petrov, PhD

Cilj:

- Utvrđivanje usaglašenosti studijskog procesa u okviru studijskih programa dualnog stručnog obrazovanja i obuke (SOO);
- Utvrđivanje efikasnosti metoda nastave – učenja u okviru studijskih programa dualnog SOO.

Sadržaj:

U skladu sa Metodologijom eksterne evaluacije kvaliteta za odobrenje privremenog rada i akreditaciju stručnog obrazovanja i obuke, studijskih programa visokog obrazovanja i stručnog stalnog usavršavanja i ustanova iz Republike Moldavije ([*Methodology of external quality evaluation for the authorization of provisional operation and accreditation of vocational education and training, higher education and professional continuous training study programmes and institutions from the Republic of Moldova*](#)) (u daljem tekstu – *Metodologija*), najrelevantniji indikatori za evaluacija studijskih programa dualnog SOO su:

- 3.1.1. Oblici organizovanja procesa nastave-učenja;
- 3.1.2. Metode nastave - učenja usmerene na učenika;
- 3.2.1. Organizovanje stažiranja;
- 3.3.1. Organizovanje procesa ocenjivanja akademskih rezultata;
- 3.3.2. Organizovanje procesa ocenjivanja stažiranja;
- 4.2.1. Promocija učenika.
- 6.2.1. Finansiranje obrazovnog procesa u okviru studijskih programa SOO.

U cilju povećanja efikasnosti procesa evaluacije i u skladu sa zakonskim odredbama, stručnjaci imenovani od strane Privredne komore i privredni subjekti iz različitih grana uključeni su u sastav komisija za eksternu evaluaciju studijskih programa dualnog SOO.

Tokom procesa evaluacije, ispituju se dokazi koje je ustanova dostavila i analiziraju se informacije dobijene iz intervjua sa predstavnicima ustanove, predstavnicima nastavne jedinice i studentima uključenim u dati program. Dakle, utvrđuje se:

- doprinos učesnika utvrđivanju rasporeda aktivnosti prema programu (prema Zakonu br. 110/2022 o dualnom obrazovanju, procentualni odnos vremena predviđenog za obuku u okviru obrazovne ustanove i jedinice za obuku je 20-30% naspram 70-80% za ISCED nivo 3 i 50%-50% za ISCED nivo 4);
- težina teoretskih i praktičnih metoda obuke koje omogućavaju postizanje očekivanih ciljeva prema evaluiranom programu;
- metoda evaluacije procesa učenja i evaluacije veština razvijenih tokom obuke, a posebno faze evaluacije, uključeno nastavno osoblje, osoblje odgovorno za obuku u okviru nastavne jedinice i kriterijumi za evaluaciju koji se primenjuju kako bi se potvrdilo sticanje očekivanih veština od strane učenika prema programu obuke;
- izvori finansiranja procesa obuke u okviru programa dualnog SOO, proporcionalnost doprinosa učesnika u odnosu na dobijene koristi, obezbeđivanje potrebnih materijala i opreme za sprovođenje aktivnosti učenja i proizvodnje.

Na kraju procesa eksterne evaluacije kvaliteta studijskih programa dualnog SOO, komisija za eksternu evaluaciju može da proceni stepen uključenosti jedinice u proces evaluacije i sertifikacije profesionalnih

veština učenika, stepen prolaznosti učenika na ispitima za sticanje kvalifikacija, kao i relevantnost programa za tržište rada, uključene nastavne jedinice i trendove u modernizaciji i ažuriranju programa prema proizvodnoj praksi.



5. Specifični indikatori za SOO u okviru zajedničke opšte metodologije za SOO – Crna Gora

Autor: Vladislav Koprivica

U Crnoj Gori eksternu evaluaciju svih ustanova vrši zajednički tim Zavoda za školstvo i Centra za stručno obrazovanje. Napravljena je jedinstvena metodologija za obezbeđenje i unapređenje kvaliteta rada u obrazovno-vaspitnim ustanovama. Evaluacija se vrši kroz pet ključnih oblasti. Svaka oblast ima određen broj standarda kvaliteta, a svaki standard određeni broj indikatora. S obzirom na to da se radi o jedinstvenoj metodologiji za opšti i stručni deo obrazovanja, određeni broj indikatora, koji su isključivo vezani za stručni deo obrazovanja, je morao da bude dodat.

Oblast: Nastava i učenje

Standard: *Planiranje sa zahtevima nastavnog plana i programa*

Indikatori za SOO:

- U školi se planiraju različite aktivnosti za izvođenje i praćenje kvaliteta praktičnog obrazovanja.
- U školi se planiraju različiti oblici saradnje s poslodavcima.

Standard: *Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmerena je na ostvarivanje ishoda učenja.*

Indikator za SOO:

- Ustanova usmerava aktivnosti na razvoj ključnih kompetencija.

Standard: *Praćenje, evaluacija i ocenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i u funkciji je razvoja.*

Indikator za SOO:

- Ustanova u stručnom obrazovanju održava efikasnu saradnju sa poslodavcem u procesu praćenja i ocenjivanja učenika.

Oblast: Upravljanje i rukovođenje

Standard: *Direktor stvara podsticajno okruženje za učenje, profesionalni razvoj i napredovanje zaposlenih.*

Indikator za SOO:

- Ustanova obezbeđuje dodatna finansijska sredstva za unapređenje rada ustanove.

Oblast: Etos škole

Standard: *U školi je razvijena saradnja i promocija rezultata na svim nivoima.*

Indikatori za SOO:

- Ustanova u stručnom obrazovanju ostvaruje partnerske odnose sa socijalnim partnerima (poslodavcima).
- Učenici su zainteresovani za upis u određeni obrazovni program.

Oblast: Obrazovna postignuća

Standard: *Broj učenika koji rano napuste školu manji je od evropskog standarda.*

Indikatori za SOO:

- Procenat učenika koji rano napuste školu manji je od 10%.
- Od ukupnog broja isključenih učenika procenat učenika isključenih zbog neopravdanih časova je manji od 80%.
- Procenat učenika koji posle napuštanja škole idu na razredni ispit veći je od 80%.
- Škola definiše i sprovodi mere za smanjenje broja izostanaka.

Oblast: Podrška učenicima

Standard: *Škola podržava i podstiče celovit razvoj učenika.*

Indikatori za SOO:

- Škola je obezbedila podršku u profesionalnoj/karijernoj orijentaciji učenika kroz vođenje i savetovanje.
- Škola vodi evidenciju o daljem profesionalnom kretanju učenika po završetku školovanja.

*6. Provera uslova poslovnog i školskog okruženja za učenje kao i načina na koji poslovni subjekti rade sa decom tokom praktične nastave - Kosovo**

Autor: Valbona Fetiu Mjeku

Nastavnik/instruktor stručne prakse u ustanovama za stručno obrazovanje i obuku (USOO) mora da:

1. se pobrine da sva potrebna dokumenta, uključujući i individualni plan i ugovor za UZR, budu potpisani pre nego što učenik/kandidat bude uključen u učenje zasnovano na radu (UZR).
2. pruži podršku licu iz ustanove za stručno obrazovanje i obuku odgovornom za UZR, da izvrši osiguranje od nesreće za učenike/kandidate koji su potpisali ugovor za UZR.
3. pruži podršku učeniku/kandidatu u postizanju ciljeva i izvršavanju zadataka utvrđenih individualnim planom UZR.
4. obavesti/upozna učenika/kandidata o/sa ciljevima individualnog plana UZR.
5. prati napredovanje učenika/kandidata na radnom mestu i oceni učenika konačnom ocenom za stručni modul.
6. obavesti učenika/kandidata o procedurama i kriterijumima za ocenjivanje postignuća tokom UZR.
7. održava stalni kontakt sa instruktorom u preduzeću kako bi ispratio napredak UZR i napredak učenika/kandidata.
8. pripremi izveštaje o praćenju nakon svake posete radnom mestu.
9. podnese izveštaje licu iz USOO odgovornom za UZR o napretku procesa i o tome da li je potrebno preduzeti bilo kakvu korektivnu meru.

Instruktor u preduzeću mora da:

1. pomogne učeniku/kandidatu u postizanju ciljeva i ostvarivanju zadataka definisanih planom učenja na radnom mestu.
2. proveriti dokaz o osiguranju od nezgode pre nego što učenik/kandidat bude upućen na radno mesto.
3. obavesti/upozna svakog učenika/kandidata o/sa internim pravilima preduzeća, poslovanjem i postojećom hijerarhijom i uputiti ga o merama bezbednosti i zdravlja na radu, u skladu sa važećim propisima.
4. organizuje radni prostor za svakog učenika/kandidata obezbeđujući mu odgovarajuću tehničko-tehnološku dokumentaciju, alate, mašine, opremu i materijale za bezbednu realizaciju UZR.

Praćenje i evaluacija:

Svrha praćenja i evaluacije je praćenje napretka realizacije plana UZR, ocenjivanje stepena zadovoljstva preduzeća i učenika/kandidata i evaluacija ispunjenosti aktivnosti iz praktičnog modula stručne prakse.

Praćenje učenika/kandidata vrši nastavnik stručne prakse/instruktor iz USOO, koji prati proces kroz posete preduzeću najmanje jednom u dve nedelje i popunjavanje obrasca za praćenje.

Praćenje takođe može da se vrši po potrebi radi evidentiranja prisustva i napredovanja učenika/kandidata i dobijanja komentara ili sugestija od preduzetnika i učenika/kandidata.

Informacije prikupljene tokom poseta za potrebe praćenja šalju se u obliku izveštaja odgovornom licu i rukovodstvu USOO. Ukoliko se, tokom ovog perioda, ustanovi bilo kakva poteškoća, to se mora prijaviti direktoru USOO, kako bi se donele odgovarajuće odluke za rešavanje ovih problema.

Na kraju, lice iz USOO odgovorno za UZR priprema godišnji izveštaj o realizaciji UZR, na osnovu informacija dobijenih kroz praćenje koje vrši nastavnik stručne prakse/instruktor iz USOO i dostavlja ga rukovodstvu USOO.

Evaluacija kao proces obuhvata kontinuiranu evaluaciju realizacije plana UZR i evaluaciju postignutih rezultata učenika/kandidata, koju vrši instruktor/odgovorno lice u kompaniji. Dok MPP/instruktor iz USOO daje konačnu ocenu, na osnovu evaluacije UZR od strane instruktora/odgovornog lica u preduzeću.

Takođe, kako bi dobila povratne informacije od partnera u vezi sa procesom i uticajem UZR, USOO, preko lica odgovornog za UZR, može da oceni zadovoljstvo preduzeća i učenika/kandidata tokom realizacije UZR.



7. Eksterna evaluacija studijskih programa u okviru SOO - Moldavija

Autor: Elena Petrov, PhD, Liudmila Arhiliuc

Cilj:

- 1) obezbediti obrazovnoj/akademskoj zajednici, korisnicima, poslodavcima i široj javnosti da studijski program i obrazovna ustanova zadovoljavaju minimalni nivo kvaliteta, u odnosu na nacionalne referentne standarde i najbolju domaću i međunarodnu praksu;
- 2) pomoći obrazovnim ustanovama u razvoju efikasnog upravljanja i istinske kulture kvaliteta, kao i potvrditi svoj status stvarnim i relevantnim dokazima i dokumentima;
- 3) pružiti podršku obrazovnim ustanovama u procesu usklađivanja sa vrednostima Evropskog obrazovnog prostora;
- 4) stimulisati uključivanje obrazovnih ustanova u stalno unapređenje kvaliteta obrazovnog procesa, istraživanja, inovativnosti, umetničkog stvaralaštva koje se manifestuje kroz relevantne rezultate u korelaciji sa zahtevima tržišta rada;
- 5) pružiti podršku obrazovnim ustanovama u procesu stvaranja uslova za akademsku mobilnost i međusobno priznavanje studijskih dokumenata;
- 6) unapređivati saradnju među obrazovnim ustanovama u vođenju, praćenju i poređenju kvaliteta obrazovnog procesa;
- 7) identifikovati, objaviti i ne prihvatati bilo kakv pokušaj rada studijskog programa ili obrazovne ustanove koji ne ispunjava minimalne standarde kvaliteta.

Eksterna evaluacija kvaliteta studijskog programa vrši se za potrebe (1) dobijanja odobrenja za privremeni rad (kojim se daje pravo na sprovođenje obrazovnog procesa) ili (2) akreditacije (daje pravo na vođenje obrazovnog procesa i izdavanje diploma, na osnovu završnih ispita).

Studijski programi se podvrgavaju eksternoj evaluaciji kvaliteta svakih 5 godina ili po isteku njihovog privremenog odobrenja ili perioda akreditacije. Eksterna evaluacija kvaliteta se može organizovati po studijskom programu ili grupi studijskih programa u istoj oblasti stručnog usavršavanja, uključujući i interdisciplinarne programe. Eksternoj evaluaciji kvaliteta studijskih programa prethodi interna evaluacija kvaliteta (samoevaluacija) koju sprovodi obrazovna ustanova.

Postupak eksterne evaluacije kvaliteta za potrebe dobijanja odobrenja za privremeni rad ili akreditacije studijskog programa/grupe studijskih programa se vrši u sledećim fazama:

- 1) Pokretanje postupka evaluacije od strane obrazovne ustanove / konzorcijuma / partnerstva / filijale / osnivača / Ministarstva obrazovanja i istraživanja (Ministarstvo);
- 2) Interna evaluacija kvaliteta (samoevaluacija) i izrada Izveštaja o samoevaluaciji po studijskom programu/grupi studijskih programa, na osnovu utvrđenih standarda, kriterijuma i indikatora⁸;
- 3) Eksterna evaluacija kvaliteta:
 - a) podnošenje prijave i predmeta Agenciji, u štampanom i elektronskom formatu, popunjenih prema predviđenom modelu;
 - b) pregled predmeta i formulisanje zahteva za popunjavanje dosijea (u zavisnosti od slučaja);
 - c) davanje saglasnosti Upravnog odbora Agencije o pokretanju/odbijanju postupka eksterne evaluacije;
 - d) formiranje Komisije za eksternu evaluaciju;
 - e) analiza Izveštaja o samoevaluaciji;

⁸ Videti Prilog 3, Odluka Vlade br. 616/2016 ([Government Decision No. 616/2016](#))

- f) sprovođenje posete obrazovnoj ustanovi u okviru evaluacije i popunjavanje „Evidencija o posetama lokaciji“;
 - g) izrada Izveštaja o eksternoj evaluaciji;
 - h) razmatranje i potvrđivanje rezultata eksterne evaluacije od strane Profilne komisije⁹ i dostavljanje predloga odluka, uz zapisnik, Upravnom odboru Agencije;
 - i) razmatranje rezultata evaluacije i donošenje odluka od strane Upravnog odbora Agencije;
- 4) dostavljanje odluke Upravnog odbora Agencije Ministarstvu;
 - 5) davanje odobrenja za privremeni rad/akreditaciju od strane Ministarstva;
 - 6) primena preporuka dobijenih na osnovu eksterne evaluacije.

U zavisnosti od stepena zadovoljenja standarda kvaliteta, donose se sledeće odluke:

- odobrenje privremenog rada/izostanak odobrenja,
- akreditacija/izostanak akreditacije.

Upravni odbor Agencije donosi odluku o odobrenju privremenog rada / izostanku odobrenja / akreditaciji / izostanku akreditacije na osnovu zaključaka iznetih u Izveštaju o eksternoj evaluaciji i nakon rasprava o istom.

Ustanove imaju pravo žalbe na odluke Upravnog odbora o rezultatima eksterne evaluacije.

Izveštaji o eksternoj evaluaciji i odluke Upravnog odbora objavljuju se na internet stranici ANACEC www.anacec.md

Aktivnosti nakon evaluacije predstavljaju obavezan deo procesa eksterne evaluacije.

Dodatna dokumentacija:

<https://www.anacec.md/files/Methodology%20of%20external%20evaluation..pdf>

https://www.anacec.md/files/Regulation_Profile%20committees.pdf

⁹ Videti Uredbu o profilnim komisijama Nacionalne agencije za obezbeđenje kvaliteta obrazovanja i istraživanja (*Regulation of the profile committees of the National Agency for Quality Assurance in Education and Research*)

8. Regionalni standardi kvaliteta i indikatori za SOO i učenje zasnovano na radu u školama i kompanijama – Projekat EQET SEE

Inicijativa za reformu obrazovanja u Jugoistočnoj Evropi (ERI SEE) je u periodu od 2021. – 2024. godine realizovala regionalni projekat u Jugoistočnoj Evropi i Republici Moldaviji u bliskoj saradnji sa nacionalnim agencijama nadležnim za eksternu evaluaciju u oblasti predtercijarnog obrazovanja. Projekat je bio usmeren na eksternu evaluaciju ustanova kao delu procesa obezbeđenja kvaliteta, a nosio je naziv Unapređenje kvaliteta obrazovanja i obuke u Jugoistočnoj Evropi (EQET SEE, www.eget.erisee.org).

Na osnovu identifikovanih potreba nekih ekonomija učesnica, jedan od zadataka projekta je bio da podrži procese eksterne evaluacije u oblasti stručnog obrazovanja i obuke (SOO). U tom procesu su pripremljene regionalne **Preporuke za ključne standarde kvaliteta i indikatore kvaliteta za eksternu evaluaciju SOO**, zasnovane na okviru EOOKSOO, kao i **Preporuke za standarde kvaliteta i indikatore kvaliteta za eksternu evaluaciju učenja zasnovanog na radu u školama i u kompanijama**, na osnovu Evropskog okvira za kvalitetnu i efikasnu stručnu praksu.

Predlozi su razmatrani među predstavnicima agencija nadležnih za eksternu evaluaciju SOO i opšteg obrazovanja, agencija za kvalifikacije, privrednih komora i predstavnika privrede iz 6 ekonomija Jugoistočne Evrope i Republike Moldavije, nakon čega je izmenjen i usvojen na regionalnom nivou. Kao takav, predstavlja dragocen izvor inspiracije i znanja za dalji razvoj nacionalnih sistema.

Regionalne **Preporuke za ključne standarde kvaliteta i indikatore kvaliteta za eksternu evaluaciju SOO** su dostupne na sledećoj adresi: https://eget.erisee.org/wp-content/uploads/2024/01/Annex_1a_Standards-VET_final_EN_clean.pdf, a **Preporuke za standarde kvaliteta i indikatore kvaliteta za eksternu evaluaciju učenja zasnovanog na radu u školama i u kompanijama** na sledećoj adresi: https://eget.erisee.org/wp-content/uploads/2024/01/Annex_2a_Ext_Eval_WBL_Final_EN_clean.pdf.

Deo III: Aktivnosti nakon eksterne evaluacije

A. Primena rezultata eksterne evaluacije na nivou škole

Ovo poglavlje sadrži informacije o tome kako se rezultati eksterne evaluacije koriste za unapređenje rada škola.

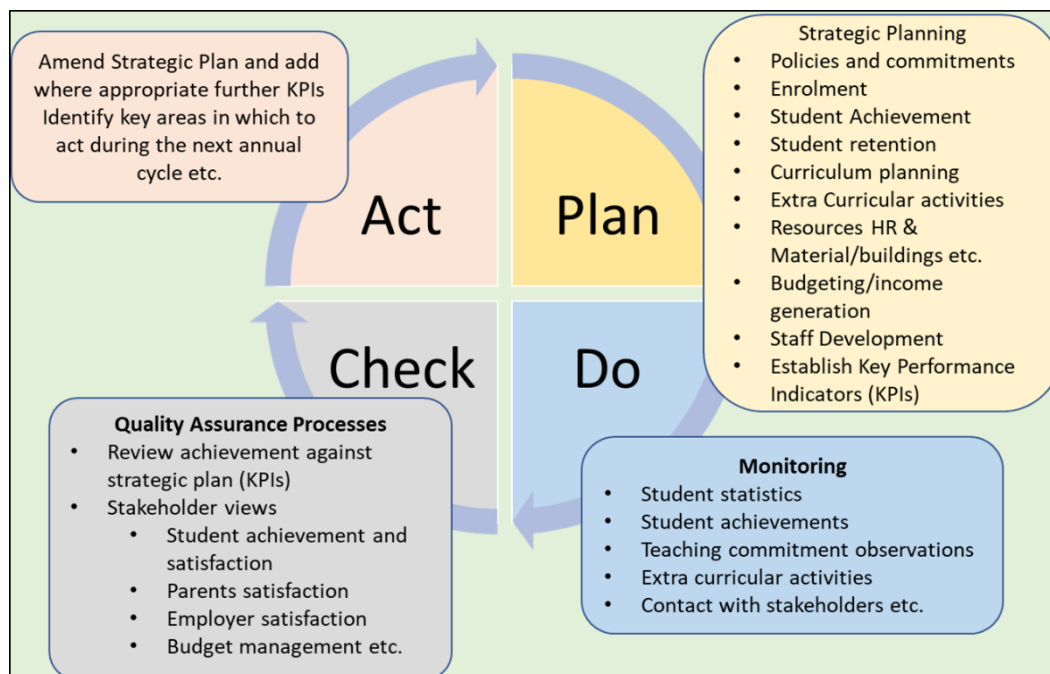
1. Izrada i implementacija Razvojnog plana škole

1.1. Definisane institucionalnih strateških planova kod ustanova za SOO – Bosna i Hercegovina

Autori: Saša Grabovac, Biljana Popović

Većina ustanova za stručno obrazovanje i obuku (USOO) imaju, ili će početi da uspostavljaju ono što se generalno naziva strateški plan. Njime se obuhvata predstojeći period od tri ili pet godina i planira ono što bi moglo da se dogodi. Mora da sadrži niz informacija prvenstveno o broju učenika, zadržavanju učenika i postignućima, ali bi onda, naravno, trebalo da uključi i detalje o nastavnom i pomoćnom osoblju, kapitalnim resursima i potrošnom materijalu itd. Pored toga, ustanova za SOO može da razmatra proširenje kako bi ponudila nove kurseve SOO ili povećala broj učenika. Sve to treba planirati i proceniti, kako bi mogao da se utvrdi i predloži budžet. Naravno, to je samo plan, a realnost može da bude drugačija, ali nema opravdanja da se detaljan plan i ciljevi ustanove ne pripreme najbolje što mogu.

Neke od aktivnosti koje bi mogle da budu uključene u strateški plan su:



Strateški plan treba da bude povezan sa izradom Izjave o viziji i misiji i da ukaže na planirani napredak ka tome.

Često preduzeća/kompanije u ovom trenutku navode ono što je poznato kao njihove organizacione vrednosti. Isto važi i za obrazovne ustanove. Vrednosti mogu biti: „timski rad“, „visoka dostignuća“, „briga za druge“, „poštovanje“ itd.

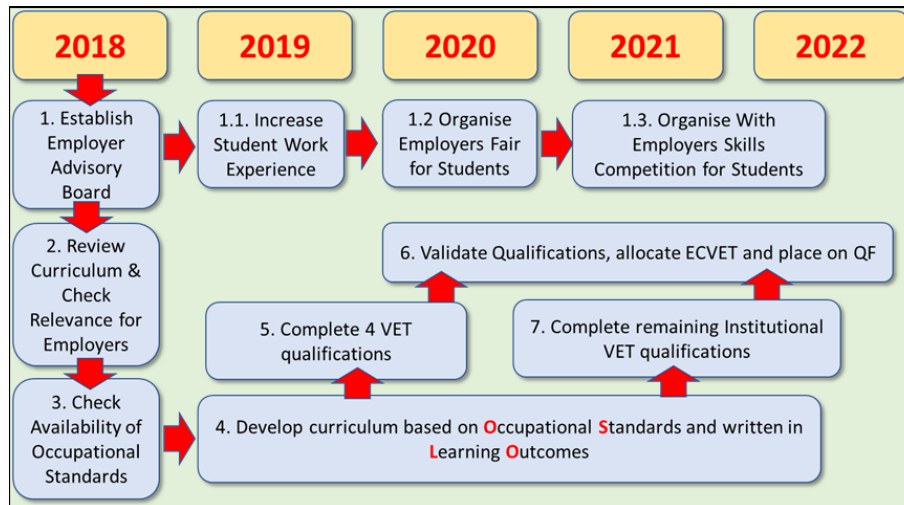
U nastavku je primer strateškog planiranja:

Primer strateškog cilja za nastavni plan i program

1. DEFINISANJE KURSEVA I NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA KOJI ISPUNJAVAJU ZAHTEVE POSLODAVCA

- a. Uspostavljanje jake i efikasne veze sa poslodavcima
- b. Obezbeđivanje kurseva koji su zasnovani na standardima zanimanja
- c. Kursevi su osmišljeni prema ishodima učenja
- d. Kursevi sadrže radno iskustvo poslodavca
- e. Kursevi ispunjavaju zahteve poslodavca

Dijagram petogodišnjeg plana koji definiše kako nameravamo da postignemo ciljeve strateškog planiranja koje smo postavili.



1.2. Izrada i implementacija razvojnog plana škole – Vels

Autor: Mamta Arnott

Na osnovu Pravilnika o razvojnim planovima škole (videti link u nastavku), upravni organi moraju da:

1. pripreme razvojni plan škole koji pokriva period od tri godine.
2. obuhvate sledeće oblasti navedene u Rasporedu, uključujući i:
 - o pitanje potreba svih zaposlenih za sticanjem stručnih znanja, uključujući i razvoj liderstva.
 - o pitanje kako škola raspoređuje svoje osoblje i druge resurse.
3. revidiraju plan na godišnjem nivou i nakon inspekcijskog nadzora koji vrši Inspektorat za obrazovanje i obuku Njegovog Veličanstva u Velsu (Estyn).
4. konsultuju sledeća lica prilikom izrade ili revizije plana:
 - o Direktor škole (ukoliko nije član upravnog organa)
 - o Prijavljene učenike u školi
 - o Roditelje ili staratelje prijavljenih učenika
 - o Školsko osoblje
 - o Druga lica koja upravni organ smatra odgovarajućim.
5. objave plan dostavljanjem kopija istog svakom upravnom organu i školskom osoblju. Oni takođe mogu da stave ceo plan na raspolaganje roditeljima i starateljima na zahtev.
6. Plan mora da uzme u obzir trenutne nacionalne prioritete. Od septembra 2022. godine ovi su prioriteti su:
 - o poboljšanje napredovanja učenika kroz podržavanje njihovog učenja nizom znanja, veština i iskustva
 - o smanjenje uticaja siromaštva na napredovanje i uspeh učenika

Dalji kriterijumi:

Pod nadzorom upravnih organa, škole takođe treba da:

- koriste svoje zaključke izvedene iz samoevaluacije da identifikuju realan broj specifičnih prioriteta u pogledu poboljšanja koji omogućava ostvarivanje održivog poboljšanja
- uključe detaljne prioritete, ciljeve i strategije predviđene za prvu godinu razvojnog plana škole
- obuhvate prioritete i ciljeve višeg nivoa predviđene za 2. i 3. godinu i sve naredne godine
- obnove prioritete u pogledu poboljšanja najmanje jednom godišnje, uzimajući u obzir uticaj samoevaluacije i novih informacija o prioritetima tokom cele godine
- isplaniraju koncentrisane mere za ostvarivanje poboljšanja u ovim oblastima, identifikuju neophodne resurse ili finansijska sredstva gde je to primenjivo, usaglasavaju se po pitanju odgovarajućih ključnih tačaka i kriterijuma uspeha, kao i da odrede kako i kada će pratiti i ocenjivati napredak
- razmotre kako mogu da nadgrade svoje postojeće prednosti i da uče od drugih škola
- navedu u razvojnom planu škole gde bi imali koristi ili gde bi im bila potrebna spoljna podrška za ostvarivanje poboljšanja, zajedno sa tim ko će pružiti podršku i kada
- koriste razvojni plan škole da obezbede kontekst za proces upravljanja performansama za sve članove osoblja

- da, kroz mehanizme odgovornosti upravnog organa, pažljivo ispituju i dogovore se o prioritetima u pogledu poboljšanja, očekivanim rezultatima, napretku u odnosu na razvojni plan škole i podršci koja je potrebna za ispunjavanje prioriteta
- koriste svoje procese samoevaluacije da redovno ocenjuju napredak koji je postignut u odnosu na prioritete u pogledu poboljšanja
- jasno izveštavaju o napretku u odnosu na prioritete iz prethodne godine najmanje jednom godišnje

Lokalni organi vlasti, regionalni konzorcijumi i eparhijske vlasti (gde je to prikladno) treba da partnerski sarađuju kako bi podržali škole u preciznoj samoevaluaciji i pružili odgovarajuću podršku za ispunjavanje prioriteta u pogledu poboljšanja.

Prilozi

Smernice za unapređenje škole: okvir za evaluaciju, unapređenje i odgovornost ([School improvement guidance: framework for evaluation, improvement and accountability](#))

1.3. Razvojni plan škole zasnovan na izveštajima o eksternoj i internoj evaluaciji – Albanija

Autor: Teuta Çobaj

Škola ima funkcionalni zadatak da izradi različite planove, koji se ponekad prave bez funkcionalne logike, bez oslanjanja na analizu stanja date škole, ili konkretne podatke. Ovaj postupak utiče na nivoe formalnosti planova škole.

Praksa opisana u daljem tekstu definiše kako se analize eksternih i internih evaluatora koriste za izradu različitih planova škole (godišnji plan škole, plan stručnog usavršavanja nastavnika, plan psihologa i dr.) i aktivnosti za poboljšanje učinka rada grupa, rukovodilaca, ostalih zaposlenih u školi).

Ova praksa ima pozitivan uticaj na razvoj škole, jer pomaže školi da argumentuje odabir aspekata za poboljšanje na osnovu podataka i utiče na efikasno i delotvorno korišćenje resursa.

Pravilno određivanje postupaka će kreirati neophodnu kulturu za sprovođenje procesa interne evaluacije na kvalitetan i efikasan način.

Izveštaj o internom ocenjivanju

Izveštaj o internom ocenjivanju škole nudi bazu podataka za diskusiju i razmišljanje nastavnika, direktora/zamenika direktora i drugih zainteresovanih strana, na temu rada škole. Ove informacije treba predstaviti u materijalu¹⁰ koji škola čuva kao proizvod koji usmerava stalno unapređenje rada i njegovih indikatora u budućnosti (na osnovu saznanja o indikatorima, škole pripremaju planove unapređenja u budućnosti i u ovom procesu u fokusu su neki indikatora koje je potrebno poboljšati). Istovremeno služi i kao aktivna baza podataka za eksterno ocenjivanje škole.

Oblast kvalitet	Prednosti	Slabe strane	Ocena date oblasti
Rukovođenje i upravljanje	Indikatora kvaliteta/praktični deskriptori (npr. 2.1.3)	Indikatora kvaliteta/praktični deskriptori (npr. 2.1.4)	
Kvalitet nastave i učenja			
Ocenjivanje i dostignuća učenika			
Dobrobit i ponašanje učenika			

Izveštaj o eksternoj evaluaciji

Izveštaj o eksternoj evaluaciji se zasniva na nalazima, zaključcima i preporukama. Škole su dužne da izgrade plan poboljšanja na osnovu ovih preporuka za odgovarajuće oblasti, indikatora ili praktičnih deskriptora.

¹⁰ Svi materijali u okviru izveštaja o internom ocenjivanju moraju da budu organizovani, strukturirani po modelima datim u okviru „Metodologije internog ocenjivanja škola“. Škole su dužne da sastave ovaj izveštaj.

Plan unapređenja škole

Plan unapređenja je vodič koji definiše promene koje škola treba da uvede, kako bi ostvarila očekivanja u vezi sa kriterijumima kvaliteta za oblasti „Rukovođenje i upravljanje“, „Kvalitet nastave i učenja“, „Ocenjivanje i postignuća učenika“, „Dobrobit i ponašanje učenika“. Da bi plan unapređenja bio uspešan, celokupna školska zajednica treba da bude aktivno uključena u sve procese, konkretno: planiranje, implementaciju, praćenje i ocenjivanje napretka škole.

Izveštaj o eksternoj evaluaciji i izveštaj o internom ocenjivanju predstavljaju ulazne podatke za plan unapređenja škole.

Prilozi

- Struktura izveštaja o internoj evaluaciji
- Format plana unapređenja škole

2. Praćenje realizacije razvojnog plana škole

2.1. Uloga interne evaluacije u praćenju realizacije razvojnog plana škole i preporuka dobijenih na osnovu eksterne evaluacije - Vels

Autor: Mamta Arnott

Školski pristupi samoevaluaciji i planiranju poboljšanja se razmatraju tokom inspekcije koju sprovodi Inspektorat za obrazovanje i obuku Njegovog Veličanstva u Velsu (Estyn) kako bi se utvrdio njihov kvalitet i pouzdanost (oblast inspekcije 5.2). Eksterna evaluacija se fokusira na utvrđivanje koliko tačno lideri i rukovodioci poznaju prednosti i slabosti škole. Inspektori bi trebalo da se fokusiraju na efikasnost i uticaj procesa samoevaluacije i poboljšanja škole, a ne na kvalitet dokumentacije.

Inspektori treba da razmotre stepen do kog lideri i rukovodioci održavaju visok kvalitet ili poboljšavaju slabe aspekte pružanja usluga. Trebalo bi da razmotre koliko uspešno lideri i rukovodioci sprečavaju pojavu problema i koliko brzo preduzimaju bilo kakve korektivne radnje. Inspektori bi trebalo da istraže dosadašnje rezultate škole u ostvarivanju i održavanju poboljšanja i meri u kojoj su ona dovela do pozitivnog uticaja na učenje i dobrobit učenika. Gde je to moguće, inspektori treba da razmotre koliko uspešno je škola reagovala na preporuke date na osnovu prethodnih inspekcija Inspektorata za obrazovanje i obuku u Velsu (Estyn) ili preporuke strateških partnera i da li su mere koje je škola preduzela dovele do poboljšanja.

Više detalja se može pronaći u našem okvirnom dokumentu „Šta mi kontrolišemo – škole i POJ“ ([What we inspect – schools and PRUs](#))

Inspekcijski tim može dati preporuke za poboljšanje škola na osnovu glavnih oblasti razvoja identifikovanih tokom inspekcije.

Nakon inspekcije škole, razvojni plan škole mora da se izmeni i dopuni tako da odražava povratne informacije, rezultate, preporuke i predložene mere dobijene nakon inspekcije. To treba uraditi u roku od 20 radnih dana.

Kada škola izaziva zabrinutost i stavlja se u zakonom propisanu kategoriju za praćenje nakon inspekcije (zahteva značajno poboljšanje ili posebne mere), upravni organ mora da izradi akcioni plan nakon inspekcije i da ga dostavi Estyn-u u roku od 20 dana. Prema članu 40 Zakona o obrazovanju iz 2005. godine, lokalne vlasti su takođe dužne da pripreme pisanu izjavu o svim radnjama koje predlažu za preduzimanje u svetlu datog izveštaja. Izjava treba da upućuje na sve formalne intervencije koje je preduzela ili namerava da preduzme. Estyn će pregledati akcioni plan nakon inspekcije tokom sastanaka sa onima koji su odgovorni za osmišljavanje i sprovođenje plana u poseti ubrzo nakon završetka inspekcije.

Akcioni planovi nakon inspekcije [Post-inspection action plans](#)

Estyn prati škole koje su stavljene u zakonom propisanu kategoriju za praćenje. Škole u kategoriji koja predviđa preduzimanje Posebnih mera se obilaze za potrebe praćenja najmanje jednom u šest meseci ili periodično. Škole kojima je potrebno značajno poboljšanje se prate u periodu od otprilike 12 – 18 meseci nakon završetka osnovne inspekcije. Trenutno postoji i lakši treći nivo praćenja (Razmatranje od strane Estyn-a). Međutim, ova opcija se uklanja od septembra 2024.

Tokom poseta za potrebe nadzora, inspektori procenjuju napredak škole u praćenju preporuka datih tokom osnovne inspekcije.

Za više informacija o praćenju, pogledajte dokument „Kako vršimo inspekciju 2022.“ [How we inspect 2022.](#)

B. Podrška školama u realizaciji poboljšanja

1. Izrada izveštaja o samoevaluaciji i podrška školama sa slabijim rezultatima – Škotska

Autor: Tracie McEwan

Inspekcija i revizija podržavaju poboljšanje i obezbeđuju garanciju kvaliteta i poboljšanja u škotskom obrazovanju u cilju promovisanja najviših standarda učenja koji vode do boljih rezultata za sve učenike.

Inspekcija i revizija to postižu kroz:

- davanje garancija i obezbeđivanje javne odgovornosti
- promovisanje poboljšanja
- informisanje o razvoju obrazovne politike i prakse.

Nakon inspekcije, inspektorat će podeliti rezultate inspekcije sa lokalnim prosvetnim organima nadležnim za školu. Ako se radi o nezavisnoj školi, odnosno o školi koju vodi privatna kompanija ili dobrotvorna organizacija, rezultate će podeliti njihov upravni odbor. Inspektori Njegovog Veličanstva (NjV) će razgovarati o oblastima u kojima su zabeležene prednosti i oblastima u kojima ima prostora za razvoj, sa školom, predstavnikom lokalnih vlasti ili regulatorima. Ako su Inspektori NjV uvereni da škola ima kapacitet da nastavi da se poboljšava, neće je više posećivati za potrebe inspekcije. Od škole se traži da obavesti roditelje/staratelje o napretku škole u okviru svojih mehanizama za izveštavanje o kvalitetu svojih škola.

Ukoliko se ustanovi da škola ostvaruje slabe ili nezadovoljavajuće rezultate u bilo kojoj oblasti koja je predmet evaluacije tokom inspekcije, Inspektori NjV će zahtevati da im lokalne vlasti ili regulatori pruže dodatnu podršku, kao i da im se obezbedi više vremena za neophodna poboljšanja. Inspektori NjV saraduju sa lokalnim obrazovnim vlastima po pitanju kapaciteta škole da se poboljša. Inspektori NjV se obično vraćaju da izvrše dalju inspekciju škole u roku od 12 meseci od objavljivanja izveštaja.

Ako je potrebno, škole će dobiti podršku od jednog od regionalnih timova za unapređenje agencije *Education Scotland*. Ovo su funkcije poboljšanja i podrške agencije *Education Scotland*. Ovi timovi pomažu školama da ubrzaju napredak u školama. Oni se povezuju sa školama i lokalnim vlastima kako bi usmeravali i sproveli ciljani rad u oblastima kao što su prisustvo, uspeh ili inkluzija, dobrobit i jednakost. Timovi podržavaju fokusiranje na učenje i nastavu, a pružice i podršku školskom osoblju kod sticanja stručnih znanja i rukovođenja. Ovaj tim takođe obezbeđuje nadzor nad sprovođenjem procesa sticanja stručnih znanja. Funkcija njihovog rada se razvija u odnosu na potrebe škola i lokalnih samouprava.

2. Podrška školama sa slabijim rezultatima u poboljšanju kvaliteta obrazovanja: Leteća brigada – Holandija

Autor: Herman Franssen

Kako se može pomoći školama koje je inspektorat ocenio kao neadekvatne?

Nacionalna organizacija školskih odbora za osnovno obrazovanje (nacionalni odbor za osnovno obrazovanje = PO Obor) ima na raspolaganju projekat poboljšanja za ovu namenu: Postati dobar i ostati dobar (*Becoming Good, Staying Good*). Za ovaj projekat mogu da se prijave škole koje je inspektorat ocenio kao „neadekvatne“ ili „veoma slabe“. U okviru prilagođenog programa, tim stručnjaka pomaže školi da dovede u red osnovni kvalitet obrazovanja. Podrška se isplaćuje iz fondova za subvencije koje je obezbedila vlada. Dakle, uključene škole nemaju nikakvih troškova.

Šta podrška podrazumeva?

Proces podrške u okviru programa „Postati dobar i ostati dobar“ (*Becoming Good, Staying Good - BGS*) obuhvata:

- Analizu stanja u školi
- Diskusiju o nastavku procesa
- Mogućnost korišćenja spoljnog savetnika iz „Leteće brigade“.

Kako to funkcioniše?

Škola može da se prijavi čim od inspekcije čuje da će dobiti ocenu „nedovoljna“ ili „veoma slaba“. Sledi početni sastanak sa članom osoblja BGS-a da bi se razjasnila situacija. Nakon toga, spoljni savetnik vrši analizu situacije (u roku od četiri školske nedelje). Ova analiza je u skladu sa ocenom kvaliteta obrazovanja koju vrši inspektorat. Takođe posmatra funkcionisanje tima, rukovodstva i drugih delova organizacije. Analitičar razmatra različite izvore (izveštaj o nedavnom inspekciskom nadzoru, rezultati ispitivanja) i posećuje školu na dva do tri dana. Analitičar deli rezultate sa upravom škole i odborom.

Na osnovu toga, školski odbor može da traži od određenog lica, interno ili eksterno, da napravi akcioni plan, zajedno sa školom, naravno.

Leteća brigada

Nakon faze analize, škola može da traži pomoć „Leteće brigade“. Leteću brigadu čine iskusni savetnici koji su navikli da pomažu školama u poboljšanju kvaliteta. Oni se fokusiraju na one indikatore procesa nastave i učenja (jedan ili više) koje je inspektorat ocenio kao nedovoljne. Kako će tačno izgledati podrška, zajednički odlučuju školski odbor, škola, analitičar, koordinator Leteće brigade i vođa projekta.

Uloga prosvetne inspekcije

Inspektorat se ne uključuje u ovaj projekat vraćanja kvaliteta obrazovanja u školu. Odmah nakon što škola bude ocenjena kao „veoma slaba“ od strane inspektorata, školski odbor potpisuje sporazum o učinku sa inspekcijom, zajedno sa sporazumima za poboljšanje kvaliteta. Nakon perioda od oko godinu dana, inspektorat ocenjuje da li se kvalitet obrazovanja u školi poboljšao. Ako je škola ocenjena kao „veoma slaba“, škola ima najviše godinu dana da unapredi obrazovanje. Školski odbor je odgovoran za kvalitet obrazovanja u školi i takođe mora da omogući da se škola unapredi. Školski odbor je dužan da prijavi inspektoratu ako proces unapređenja škole stagnira. Razgovori o napretku između inspekcije i škole vode

se nakon što odbor ukaže na to da postoji stagnacija u procesu poboljšanja i ako inspekcija nije uverena da školski odbor preduzima adekvatne mere.

Kako se škole koje su u opasnosti da postanu „neadekvatne“ ili „veoma slabe“ mogu podržati?

Škole koje su u opasnosti da postanu „neadekvatne“ ili „veoma slabe“ takođe mogu unapred da dobiju podršku od PO Odbora. Da li škola poseduje uredan osnovni kvalitet, a da li rezultati na testovima pokazuju opadajući trend? Ove škole mogu da koriste program podrške „Postati dobar, ostati dobar plus“ („*Becoming Good, Staying Good Plus*“) kako bi radile na tome. Zajedno sa spoljnim savetnikom, one rade na samoevaluaciji i planu unapređenja.

Šta podrazumeva program podrške?

Program podrške PO odbora „Postati dobar, ostati dobar plus“ (*Becoming Good, Staying Good Plus*) za školske lidere (i timove) obuhvata:

- Smernice iskusnog savetnika za obrazovanje
- Samoevaluaciju koju škola može da koristi kao osnovu za godišnji ili školski plan
- Akcioni plan za narednu školsku godinu, u cilju poboljšanja rezultata (i šire)

Kako to funkcioniše?

- Uvod. Službenik programa kontaktira školu radi uvodnog sastanka. Tokom sastanka razgovara se o međusobnim očekivanjima, a direktor daje osnovne informacije o školi i njenim rezultatima.
- Stručnjak. Na osnovu uvodnog sastanka, škola stupa u kontakt sa stručnjakom koji je odgovarajući imajući u vidu probleme škole. Stručnjaci programa su dobro upućeni u obrazovanje i vođenje škola.
- Samoevaluacija. Škola vrši samoevaluaciju na osnovu odgovarajućeg formata. Stručnjak posmatra i, u zavisnosti od zahteva, može da ponudi pomoć. Na primer, kroz obilaske razreda ili razmatranje rezultata testa. Time se stiče dobar utisak o inicijalnoj situaciji¹ (0 merenja) i potrebama (za pomoći).
- Plan unapređenja. Zajedno sa stručnjakom škola izrađuje akcioni plan ili plan unapređenja. Postoji format za to. U planu škola opisuje šta će raditi u narednom periodu, ali i šta će stručnjak preduzeti. Stručnjak može da vodi studijski dan na određenu temu, intenzivno nadgleda nekoliko nastavnika, saraduje sa internim supervizorom ili usmerava rukovodioca škole.
- Početak. Zajedno sa stručnjakom, škola počinje da radi na tome da izvuče najbolje iz svojih učenika i ostvari ambicije škole. Rad prema akcionom planu vrlo često daje novu energiju osoblju škole.

3. Podrška kolegama - Srbija

Autori: Vesna Šaponjić, Dr. Gordana Čaprić, Milja Krivokuća

U obrazovnom sistemu Republike Srbije postoje dva oblika pružanja podrške kolegama (*Peer-to-peer support*):

- (a) U skladu sa Pravilnikom o stalnom stručnom usavršavanju i napredovanju zaposleni u obrazovnim ustanovama mogu tokom rada i profesionalnog razvoja da napreduju ostvarivanjem zvanja na četiri nivoa (pedagoški savetnik, samostalni pedagoški savetnik, viši pedagoški savetnik i visoki pedagoški savetnik). Po dobijanju zvanja oni su osposobljeni da pružaju stručnu pomoć kolegama iz svoje škole koji nakon samoevaluacije ili eksterne evaluacije imaju potrebu za stručnom pomoći; učestvuju u praćenju razvoja kompetencija za profesiju nastavnika u školi; učestvuju u analiziranju rezultata samoevaluacije i predlaganju mera za poboljšanje rada škole.
- (b) Zaposleni u obrazovnim ustanovama koji imaju značajne rezultate u pedagoškoj praksi i stečen profesionalni ugled, posebnim rešenjem ministra postaju savetnici spoljni saradnici (skraćeno SSS) i na usluzi su svim školama koje žele da unaprede kvalitet rada demonstriranjem postupaka i metoda, održavanjem oglednog časa ili aktivnosti, pružanjem povratne informacije o aktivnostima i preduzetim merama, davanjem stručnih preporuka za poboljšanje rada, u saradnji sa prosvetnim savetnikom tokom eksterne evaluacije i stručno-pedagoškog nadzora. Ministarstvo određuje listu SSS za predmete, grupe i oblasti predmeta, aktivnosti i stručne poslove (oblast predmeta, inkluzije, prevencije nasilja razvoj demokratske kulture, podrška jezicima nacionalnih manjina i oblast predškolskog vaspitanja i obrazovanja). U nastavku je dat primer podrške školama od strane SSS u oblasti prevencije nasilja.

Kada se tokom eksterne evaluacije, stručno-pedagoškog nadzora ili prijave nasilja u ustanovi mapira da je ustanovi potrebna pomoć u oblasti prevencije nasilja SSS treba da: pruži stručnu pomoć Timu za zaštitu od nasilja, direktoru, nastavniku, vaspitaču, stručnom saradniku; pruži povratne informacije o aktivnostima i preduzetim merama analizirajući Program zaštite od nasilja, Izveštaj o realizovanim merama u oblasti prevencije nasilja, Individualne planove zaštite i stepen uključivanja spoljašnje zaštitne mreže; dostavi stručne preporuke ustanovi za unapređivanje rada u oblasti zaštite od nasilja; organizuje i učestvuje u edukativnim aktivnostima u oblasti zaštite od nasilja. Takođe može da preduzima i druge aktivnosti u oblasti zaštite od nasilja u skladu s potrebama Ministarstva, odnosno školskih uprava.

SSS može da ima različite uloge: operativnu, kroz podršku ustanovi u izradi plana prevencije i reagovanja kroz podučavanje o metodologiji planiranja, elementima operativnog plana zaštite dece ili učenika, procedurama i protokolima za praćenje efekata preduzetih aktivnosti itd.; informativnu, kroz pružanje relevantnih informacija zaposlenima u skladu sa potrebama; analitičku, kroz praćenje preporučenih mera; instruktivnu, kroz davanje saveta, instrukcija, predlaganje rešenja, kao i savetodavnu, kroz rad sa zaposlenima u vezi sa specifičnim problemima.

Tokom rada sa ustanovama SSS razvijaju različite protokole i procedure koje su ustanovama potrebne, a sa ciljem kvalitetne prevencije nasilja.

Kao delotvorni alat oni u svom radu koriste i ček listu savetnika spoljnog saradnika za zaštitu od nasilja za praćenje ostvarivanja obaveza ustanove u vezi sa zaštitom od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja.

Nakon preduzimanja mera od strane SSS, školi ili pojedincu se daju saveti, preporuke, predlažu adekvatni postupci, aktivnosti, akcije i dr. za unapređivanje kvaliteta u oblasti prevencije nasilja. Njihova savetodavna uloga podrazumeva odnos zasnovan na međusobnom poverenju, pre svega iz pozicije „kritičkog prijatelja“.

Vrsta podrške koju pruža SSS zavisi od potrebe za podrškom svake ustanove. Kako bi bio delotvorna podrška ustanovama SSS treba da se stalno usavršavaju.

Korisni dokumenti i linkovi

- Pravilnik o stalnom stručnom usavršavanju i napredovanju u zvanja nastavnika, vaspitača i saradnika ([Rulebook on Continuous Professional Development and Career Promotion School Teachers, Preschool Teachers and Expert Associates](#) (RS))
- Pravilnik o stručno pedagoškom nadzoru ([Rulebook on Professional Pedagogical Supervision](#)) (uključujući i ček listu savetnika spoljnjeg saradnika za zaštitu od nasilja za praćenje ostvarivanja obaveza ustanove u vezi sa zaštitom od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja (u prilogu) (RS).

DEO IV: Eksterna evaluacija na nivou sistema

Ovo poglavlje sadrži informacije o preporukama i dobrim praksama o tome kako agencije za obezbeđenje kvaliteta i drugi koriste rezultate procesa eksterne evaluacije za:

1. Godišnji izveštaji o kvalitetu obrazovanja

1.1. Strateški uticaj godišnjeg i ciklusnog izveštavanja o kvalitetu škola i obrazovnog sistema – Srbija

Autori: Jelena Nedeljković, Dr. Gordana Čaprić, Jasmina Đelić

Svrha

U cilju informisanja šire javnosti o kvalitetu škola, pripremaju se godišnji izveštaji. Oni takođe daju uvid u ispunjavanje standarda kvaliteta donosiocima odluka kako bi mogle da se planiraju i sprovede efikasne intervencije na nivou upravnih jedinica škola, kao i na nacionalnom nivou.

Izveštavanje se takođe vrši nakon završenog ciklusa. Ovakav izveštaj obuhvata sve ustanove u sistemu i predstavlja svojevrsni plan za dalji razvoj obrazovnog sistema.

Kako to funkcioniše

Godišnji i ciklusni izveštaji sadrže sledeće celine: prikaz kriterijuma evaluacije kao i opis metodologije eksterne evaluacije, uključujući kriterijume uspeha (nivoi ispunjenosti standarda i indikatora), grafički prikaz rezultata evaluacije ustanova u odnosu na šest oblasti kvaliteta, i tumačenje, kao i posebnu analizu *Oblasti nastave i učenja u školi*, naglašavajući dobra rešenja i aspekte rada škole kojima je potrebna podrška da bi se postigao željeni kvalitet. Ove analize su prikazane posebno za osnovne i srednje škole.

Korisnici godišnjih ili ciklusnih izveštaja na administrativnom nivou su prosvetni savetnici koji prate razvoj škola i sprovođenje akcionih planova za unapređenje škole. Pored toga, ovaj izveštaj se koristi za komparativnu analizu kvaliteta rada timova eksternih evaluatora i ocenu doslednosti pristupa evaluaciji. Eksterni evaluatori se povremeno sastaju interno i raspravljaju o podacima dobijenim iz nacionalnog izveštaja iz dve perspektive: kao samorefleksivni praktičari i kritički prijatelji.

Godišnji i ciklusni izveštaji se takođe koriste i za praćenje i kreiranje obrazovnih politika na nacionalnom nivou. Na primer, u okviru strateških dokumenata *Strategija razvoja obrazovanja u Republici Srbiji do 2030. godine*¹¹, godišnji izveštaj je izvor podataka za postizanje specifičnog cilja 1.1 *Unapređenje nastave i učenja u douniverzitetskom obrazovanju*.

Takođe, izveštaji se koriste za osmišljavanje relevantnih aktivnosti u okviru Strategije. Na primer, na osnovu izveštaja iz prvog ciklusa evaluacije i podataka da više od polovine škola ne ispunjava standard 2.6 (*Nastavnik koristi postupke evaluacije koji su u funkciji daljeg učenja*), pokrenuto je sistemsko delovanje u okviru Strategije u primeni Mere 1.2.2 *Unapređenje sistema i procesa praćenja napredovanja učenika*, aktivnost 1.2.2.4. *Obuka nastavnika u oblasti izrade testova, diferencijacije nastave i formativnog ocenjivanja*.

U tom smislu, Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja je osmislio dve obuke za nastavnike pod nazivom *Formativno ocenjivanje i njegova primena u digitalnom okruženju* i *Obuka*

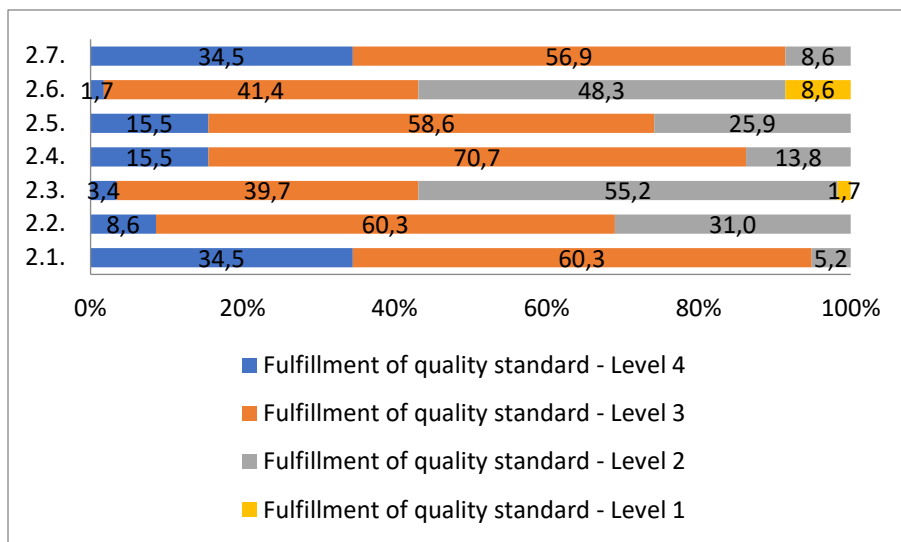
¹¹ *Strategija razvoja obrazovanja i vaspitanja u Republici Srbiji do 2030. godine* („Službeni glasnik RS“, br. 63/21), dostupna na: <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/strategija/2021/63/1/reg>

nastavnika za izradu testova i diferencijaciju u nastavi. Implementacija je počela 2021. godine. Za tri godine ove dve obuke pohađalo je oko 10.000 nastavnika. Očekuje se da će svi nastavnici biti obučeni do 2030. godine.

Rezultati eksterne evaluacije škola u prvom ciklusu evaluacije (2012.-2018-) *Results of the external evaluation of schools in the first evaluation cycle (2012-2018)*¹².



Oblast nastave i učenja, Nivoi ispunjenosti standarda kvaliteta



¹² Izvor: *Rezultati eksterne evaluacije škola u prvom ciklusu evaluacije (2012.-2018.)*. Dostupni na: http://vrednovanje.ceo.edu.rs/sites/default/files/izvestajiEE/2020 Rezultati%20spoljasnjeg%20vrednovanja%20skola_2012-2018.pdf

1.2. Stanje u obrazovanju: Godišnji izveštaji kojima se ocenjuje funkcionisanje obrazovnog sistema u celini – Holandija

Autor: Herman Franssen

U Holandiji je vlada odgovorna za organizaciju i funkcionisanje sistema obrazovnih usluga. Kao društvo, želimo da učenici steknu znanja i veštine koje odgovaraju njihovim sposobnostima i talentima, kako bi mogli da doprinesu društvu i tržištu rada. Dobro obrazovanje je od suštinskog značaja ako želimo da omogućimo da se ostvare sve osnovne funkcije obrazovanja. U raznolikom društvu to je neophodno. Jedan aspekt dobrog obrazovanja je da svi učenici mogu da se razviju do svog punog potencijala i da uživaju jednake mogućnosti. To znači da naš obrazovni sistem treba pravilno da funkcioniše i da svi učenici i studenti moraju da imaju koristi od osnovnih funkcija našeg obrazovnog sistema: kvalifikacija, socijalizacija i raspodela, uključujući selekciju i jednake mogućnosti.

Kvalitet na nivou sistema definišemo kao meru u kojoj je čitav sistem škola, školskih upravnih odbora i drugih aktera uspešan u nastojanju da omogući da se ključne funkcije obrazovanja – tj. kvalifikacija, socijalizacija i raspodela, uključujući i selekciju i jednake mogućnosti – uspešno sprovode i to na uravnotežen način. Ove osnovne funkcije predstavljaju gradivne jedinice za definisanje kvaliteta u obrazovnom sistemu.

Kako bi pratio kvalitet sistema, holandski inspektorat primenjuje odgovarajući okvir. Ovaj okvir opisuje funkcionisanje i kvalitet sistema u odnosu na osnovne funkcije obrazovanja. On nudi fokus kako bi se ocenili funkcionisanje sistema u celini i trendovi i uska grla na nivou sistema.

Osnovne funkcije su navedene u „Okviru za kvalitet na nivou sistema“ (videti u nastavku). Opisi identifikuju tri osnovne funkcije: kvalifikacija, socijalizacija i raspodela, uključujući i selekciju i jednake mogućnosti. Lični razvoj je deo osnovne funkcije socijalizacije. Pored tri osnovne funkcije, opisani su i zahtevi koji moraju biti ispunjeni da bi se ove ključne funkcije razmatrale na adekvatan način.

OKVIR ZA KVALITET NA NIVOU SISTEMA

Osnovna funkcija: Kvalifikacija

Obrazovanje puža učenicima znanja, stavove i veštine koji zadovoljavaju potrebe društva i odgovaraju sposobnostima i talentima učenika.

Opis

Obrazovna postignuća i nivo koji dostižu svi učenici zajedno su optimalnog nivoa, u različitim grupama i predmetnim oblastima. Jedan aspekt ovoga predstavlja i činjenica da je svaki učenik jezički i matematički pismen s obzirom na svoje sposobnosti. Obrazovna postignuća su u skladu sa potrebama društva, što znači da će svaki učenik na kraju moći dobro da funkcioniše u društvu. U poređenju sa (ranijim) trendovima, kako nacionalnim tako i međunarodnim, postoji stabilnost ili kretanje u pravcu ambicija društva. Kvalitet ocenjivanja i ispita dovodi do relevantnih i pouzdanih izjava na nivou sistema o nivou, obrazovnim postignućima i referentnim nivoima učenika. Kvalitet nastavnog plana i programa uključuje znanje, stav i (digitalne) veštine i redovno se ocenjuje u svetlu aktuelnih događaja i (međunarodnih) naučnih standarda.

Osnovna funkcija: Socijalizacija

Obrazovanje doprinosi sticanju društvenih i građanskih veština neophodnih za pravilno učešće i pravi doprinos društvu.

Opis

Znanje, stav i veštine učenika su u skladu sa nivoom koji je neophodan za pravilno funkcionisanje u raznolikom društvu kojim upravlja demokratska država. To podrazumeva društvene i građanske veštine i osnovne vrednosti demokratske države, koje su neophodne da bi se u njoj uspešno učestvovalo. U vrednovanju doprinosa obrazovanja društvu prednjače dosadašnji rezultati postignuti u obrazovnom sistemu, međunarodna poređenja i osnovni zahtevi, kao i potrebe i ambicije društva. Slobodno i raznoliko društvo zahteva građane koji poštuju osnovna demokratska pravila i norme, koji mogu samostalno da formiraju svoje mišljenje, spremni su da preuzmu odgovornost i sposobni da se nose sa različitostću.

Osnovna funkcija: Raspodela, uključujući i selekciju i jednake mogućnosti

Učenici ostvaruju obrazovnu karijeru koja je u skladu sa njihovim sposobnostima i talentima i potrebama društva za radnom snagom.

Opis

Obrazovanje omogućava učenicima da ostvare obrazovnu karijeru koja im odgovara i pruža im jednaku priliku da učestvuju u onom tipu obrazovanja koji im najviše odgovara. Obrazovanje omogućava učenicima da uspeju u svom (naknadnom) obrazovanju i steknu kvalifikaciju koja im omogućava da nađu odgovarajuće mesto na tržištu rada ili da nastave školovanje na odgovarajući način. Preporuka škole, odabir škole, prelaz između škola i veze u okviru (inkluzivnog) obrazovanja su delotvorni i ne ometaju napredovanje učenika. Drugim rečima, obrazovanje je podjednako dostupno i raspoloživo svim onim učenicima koji tamo po svojim sposobnostima pripadaju. Postoji stabilnost ili kretanje u pravcu ambicija društva u odnosu na (prethodne) trendove, kako nacionalne tako i međunarodne.

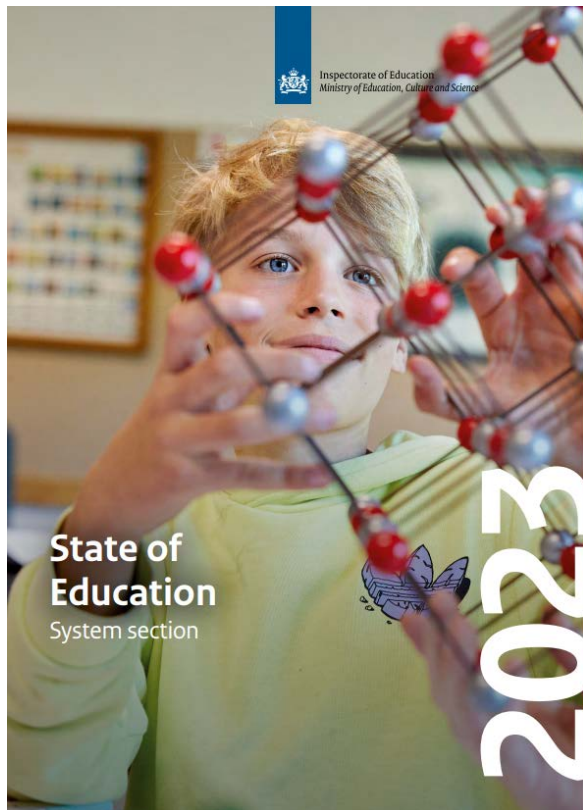
Zahtevi za ispunjavanje osnovnih funkcija

Obrazovanje je obezbeđeno resursima i organizovano na takav način da se može obezbediti kontinuitet, a doprinosi trima ključnim funkcijama koje su prethodno navedene.

Opis

Obrazovanje je organizovano na takav način da je u stanju da ispuni tri osnovne funkcije sistema kroz saradnju i zajedničku dinamiku. Dobro upravljanje i odgovarajuća vizija onoga što treba postići su važni u ovom pogledu. Saradnja između ustanova, na primer, u cilju postizanja inkluzivnog obrazovanja, takođe doprinosi kvalitetu obrazovanja za učenike. Resursi i mogućnosti su raspoređeni i iskorišćeni na adekvatan način. Postoji dovoljan broj članova osoblja, koje je adekvatno pripremljeno za nastavne dužnosti koje su u obavezi da vrše. Resursi, organizacione metode i kadrovi su na prihvatljivom nivou u odnosu na (prethodne) trendove, kako nacionalne tako i međunarodne, ili se kreću u pravcu ambicija društva.

Inspektorat primenjuje okvir kako bi ispitao tri osnovne funkcije obrazovanja: kvalifikaciju, socijalizaciju i raspodelu, uključujući i selekciju i jednake mogućnosti, kao i suštinske zahteve za svaku od ovih oblasti. U godišnjem izveštaju o **Stanju u obrazovanju**, inspektorat opisuje učinak na nivou sistema koji se odnosi na ključne funkcije i zahteve obrazovnog sistema u celini. Inspektorat daje sliku kvaliteta holandskog obrazovnog sistema u celini. Posmatranje sistema u celini pomaže nam da razumemo, na primer, napredak učenika kroz obrazovni sistem, uska grla oko tranzicije između obrazovnih sektora i jednakost/nejednakost mogućnosti.



Brojni koraci su uključeni u **nadzor na nivou sistema**. Inspektorat:

- prati trendove i razvoj u okviru holandskog obrazovnog sistema.
- analizira gde stvari idu dobro, ali i razmišlja o pitanjima koja mogu predstavljati rizik za kvalitet u celom sistemu.
- omogućava da se glavnim rizicima i problemima koji su identifikovani u obrazovnom sistemu daje prioritet, a Inspektorat svake godine izveštava o njima u izveštaju o „Stanju u obrazovanju“.
- interveniše po potrebi, na osnovu zadatka supervizora da stimuliše poboljšanja.

Posebno odeljenje holandskog inspektorata sistematski prati razvoj obrazovnog sistema koristeći okvire deskriptora kvaliteta na nivou sistema. Oni posmatraju kako svi školski upravni odbori i škole ispunjavaju tri osnovne funkcije: kvalifikaciju, socijalizaciju i raspodelu, uključujući i selekciju i jednake mogućnosti. Ali oni takođe posmatraju i uslove koji su od suštinskog značaja za to: efikasnost, o čemu svedoči dostupnost i korišćenje finansijskih sredstava, kadrovska politika, obezbeđenje kvaliteta i administrativno postupanje.

Podaci se prikupljaju iz različitih izvora za potrebe praćenja i naknadne analize. Koriste se postojeći podaci, podaci dobijeni iz nadzora na nivou sistema i na nivou ustanove (školske inspekcije), primljeni signali i kroz tematske posete školama.

Inspektorat koristi i podatke kojima raspolaže i sam upravni odbor škole. Pored toga, koriste se i podaci iz drugih organizacija i iz akademskih istraživanja. Inspektorat većinu podataka analizira najmanje jednom godišnje, ali može izvršiti i nekoliko analiza godišnje.

Prilozi:

- Godišnji izveštaji:

<https://english.onderwijsinspectie.nl/documents/annual-reports/2023/5/31/state-of-education-2023>

- Videti poglavlje 3 (o nadzoru na nivou sistema) Okvira inspekcije:

<https://english.onderwijsinspectie.nl/inspection/inspection-of-schools-by-the-dutch-inspectorate-of-education/the-2021-inspection-frameworks>

2. Tematska evaluacija

2.1. Tematska evaluacija / fokus na određene oblasti ili teme – Švedska

Autori: Anna Göthner, Susanne Vinell i Lars Thornberg

Švedski školski inspektorat je odgovoran za nadzor i obezbeđenje/evaluaciju kvaliteta. U nastavku je dat opis naše tematske evaluacije kvaliteta i tako dobijenog pisanog izveštaja.

U okviru tematskih evaluacija kvaliteta obilazimo 30 škola i ocenjujemo kvalitet njihovog rada u okviru određene oblasti/teme. Na primer, nedavno smo izvršili evaluaciju težnje škola da podstaknu i povećaju interesovanje učenika za čitanje i onoga što rade na promovisanju dobrih navika u pogledu čitanja. Tematske evaluacije kvaliteta se obično zasnivaju na dva glavna pitanja (na primer, pitanje može biti: „*U kojoj meri je rad škola na promovisanju čitanja strateški i održiv?*“). Za svako pitanje postoje oko tri „kriterijuma kvaliteta“ koji definišu aspekte kojima inspektori treba da se pozabave kako bi odgovorili na pitanja. U okviru svakog kriterijuma navodimo šta je visok, a šta nizak kvalitet. Kriterijumi kvaliteta, kao i ono što čini visok i nizak kvalitet, uglavnom se zasnivaju na istraživanjima i prethodnim studijama.

Ocenjuje se 30 škola, a onda se dobija izveštaj/odluka. Ovaj pojedinačni izveštaj/odluka opisuje rezultate evaluacije, kao i to koji (ako ih ima) aspekti rada/prakse škole imaju nizak kvalitet, te ih stoga treba poboljšati.

Pored toga, Inspektorat piše sveobuhvatan izveštaj koji se objavljuje na našoj internet stranici. U ovom izveštaju opisujemo temu i zašto je i kako je ocenjena i predstavljamo opšte nalaze i rezultate posećenih škola. Takođe ističemo dobre primere, kao i rizike i donosimo zaključke. Jedna od svrha sveobuhvatnog izveštaja je širenje dobrih primera i omogućavanje procesa učenja u svim školama, a ne samo u 30 škola koje su bile predmet evaluacije. Ovaj sveobuhvatni izveštaj takođe može da predstavlja način za rasvetljavanje određene teme i njenog značaja za obrazovanje učenika. Ponekad ovi izveštaji privlače pažnju medija i izazivaju javnu debatu o toj temi. Osim škola i organizatora, izveštaji mogu da budu od interesa za istraživače, političare i širu javnost.

2.2. Principi tematske inspekcije i njena primena – Škotska

Autor: Tracie McEwan

Nacionalni tematski izveštaji Inspektora obrazovanja Njegovog Veličanstva (NjV) u Škotskoj opisuju trenutnu praksu u vezi sa ključnim aspektima obrazovanja u Škotskoj. Oni mogu da uključuju međusektorski tim inspektora koji uzorkuju škole i ustanove širom Škotske. Nacionalni tematski izveštaji:

- stimulišu stručna razmišljanja;
- promovišu poboljšanje širenjem onoga što funkcioniše i navođenjem karakteristika pružanja usluga visokog kvaliteta koje imaju pozitivan uticaj na učenike;
- pružaju obezbeđenje aspekata obrazovanja zainteresovanim stranama;
- obaveštavaju inspektore NjV o savetima za Ministre; i
- grade kapacitet u obrazovnom sistemu.

Tematske inspekcije imaju eksplicitnu svrhu da istraže prioritetnu oblast dublje nego što je to moguće u okviru ciljeva i ograničenja drugih oblika inspekcije. Poslednjih godina, inspektori NjV su obično sprovodili tri ili četiri tematske inspekcije tokom jedne akademske sesije.

Prvi principi za tematske inspekcije:

- **Vlasništvo zainteresovanih** strana je u osnovi svake faze zadatka; tematske inspekcije treba posmatrati kao dinamične mogućnosti za angažovanje zainteresovanih strana.
- **Ključni razvoji i teme koje se pojavljuju** treba da budu saopštene tokom trajanja zadatka.
- **Razvija timski rad tokom celog zadatka: izveštava, razvija, trenira i podržava članove tima.**
- **Pregleda, razmatra i usavršava** kako zadatak napreduje. Ima za cilj da učini temu produktivnijom i postigne veći uticaj od onih koje su bile ranije.
- Planira **eksplicitne naknadne radnje** koje će maksimalno povećati uticaj izveštaja o inspekcijском nadzoru.

Teme iz nacionalnih izveštaja o inspekcijском nadzoru su predložene iz različitih izvora. Na primer, ministri vlade mogu da traže informacije o ponašanju u školama ili može da se ustanovi oblast od nacionalnog javnog interesa, kao što je dobrobit mladih nakon pandemije COVID-19. Svaka sugestija mora da bude odobrena od strane viših rukovodilaca inspektora NjV, uključujući i strateškog direktora i Glavnog inspektora za škole. Predlog će napisati Inspektori NjV u procesu planiranja poznatom kao mandat. O mandatu raspravlja rukovodeći tim za kontrolu u okviru procesa upravljanja i odgovornosti. Očekuje se da će svi nacionalni izveštaji pratiti ovaj proces koji omogućava da projekat ima odgovarajuće resurse kroz angažovanje kolega koji su najpogodniji za taj zadatak.

Inspektori NjV mogu da osmisle sopstvene ideje i predlože nacionalni pregled. Ako inspektor NjV ima predlog za tematski pregled, on će predati rad višim rukovodiocima. Ovaj dokument treba jasno da navede razloge za obavljanje posla u oblasti od interesa. Ako predmet bude odobren, član Tima viših rukovodilaca (TVR) će sponzorirati i nadgledati projekat. Viši rukovodilac će postati „sponzor mandata“ iako će inspekcijски rad voditi vodeći inspektor NjV. Sponzor mandata će pružiti pomoć vodećem inspektoru kroz kritičku podršku i izazov kako bi se omogućilo da mandat doprinosi opštim ciljevima organizacije.

Ukoliko inspektori NjV razmišljaju o podnošenju predloga za nacionalni izveštaj, moraju se pobrinuti da:

- je svrha nacionalnog izveštaja jasna;
- predlog ima jasnu bazu dokaza;
- postoji jasan plan za sprovođenje terenskog rada;

- je imenovan nosilac mandata;
- je imenovan sponzor projekta;
- su sredstva dodeljena;
- znaju kako će se izveštaj deliti sa širim obrazovnim sistemom¹³;
- su jasno definisali kako će nalazi izveštaja biti jasno saopšteni; i
- su metrika uspeha ili evaluacija jasno navedeni za projekat.

¹³ Nosilac i sponzor mogu da postignu sporazum o ovome. Postoji dozvola da budemo kreativni oko toga kako delimo izveštaj sa sistemom.

3. Stalno unapređenje zakonskog okvira

3.1. Stalno unapređenje zakonskog okvira i metodologije eksterne evaluacije – Srbija

Autor: Dr. Gordana Čaprić, Jasmina Đelić, Jelena Nedeljković

Od 2008. do 2010. godine, Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja (ZVKOV) i Ministarstvo prosvete Republike Srbije su radili sa Holandskim inspektoratom i Stalnom međunarodnom konferencijom inspektorata (SICI) na kreiranju metode eksterne evaluacije i detaljnog okvir kvaliteta škola. Ovaj okvir je obuhvatao sedam oblasti kvaliteta, 30 standarda i 158 indikatora i korišćen je tokom prvog ciklusa evaluacije u Srbiji od 2012. do 2017. godine.

Revizija okvira evaluacije i metodologije je planirana kao redovna aktivnost nakon svakog ciklusa kako bi se obezbedio kvalitet sistema evaluacije škola. Kao deo ovog procesa, 2017. godine osnovana je radna grupa za reviziju okvira koju čine predstavnici škola, zvaničnici vlade i ZVKOV, istraživači, fakultetski profesori i nastavnički sindikati.

Ova radna grupa je završila dva skupa aktivnosti.

Tokom 2017. godine radna grupa se fokusirala na unapređenje okvira kvaliteta kroz reviziju standarda i indikatora. Prikupili su relevantne podatke iz različitih izvora, uključujući literaturu, kao što su komparativne analize praksi eksterne evaluacije u Evropi (Eurydice mreža), druga istraživanja o delotvornoj nastavi i pozitivnim okruženjima za ostvarenje boljih postignuća učenika, izveštaji o razmišljanjima eksternih evaluatora, itd. Oni su analizirali rezultate iz prvog ciklusa eksterne evaluacije, testirajući pouzdanost i validnost okvira kvaliteta, uključujući i analizu Probabilističke teorije testiranja (PTT)¹⁴. Takođe su koristili podatke iz osam ograničenih anketa, koje su uključivale učešće 1.700 nastavnika.

Radna grupa je na osnovu dostupnih izvora revidirala okvir standarda kvaliteta, koji je potvrđen kroz pilot studiju sprovedenu u 19 škola. Na osnovu rezultata dobijen je konačni okvir kvaliteta sa šest oblasti kvaliteta, 24 standarda i 124 indikatora. Radna grupa je spojila dve oblasti i isključila neke standarde i indikatore koji nisu dovoljno dobro funkcionisali. Uveli su nove indikatore kvaliteta (kao što su projektna nastava, digitalna zrelost škole, horizontalno učenje kao oblik saradnje među školama, itd.). Oni su takođe definisali složenije zahteve za škole u određenim aspektima rada (npr. praćenje napredovanja učenika, operativno planiranje i programiranje, suštinsko učešće roditelja u radu škole, stručno usavršavanje nastavnika, odgovornost direktora za razvoj škole i dr.). Na kraju, dodali su i neke zahteve iz zakona o obrazovanju (2017.) kako bi istakli kvalitet i efikasnost delovanja u svim aspektima rada škola. Poboljšani okvir kvaliteta je objavljen 2018. godine.

Tokom 2018. godine, nakon revizije standarda, poboljšana je i metodologija evaluacije. Radna grupa je izradila upitnike za ocenjivanje stavova i mišljenja zaposlenih u obrazovanju o postupcima evaluacije, uključujući i uticaj eksterne evaluacije na razvoj škole. Upitnici su ispitani na 300 ispitanika i podvrgnuti su psihometrijskim proverama. Kvantitativno istraživanje je sprovedeno na reprezentativnom uzorku škola, uključujući 600 predstavnika uprave škole i 5.300 nastavnika koji su dali povratne informacije o postupcima evaluacije i uticajima eksterne evaluacije. Sprovedeno je i kvalitativno istraživanje kako bi se produbilo razumevanje dobijenih podataka. Ukupno je organizovano 20 radionica u sedam osnovnih i

¹⁴ Probabilistička teorija testiranja (PTT) je jedan od matematičkih modela koji pokušava da uspostavi vezu između svojstava stavki u okviru instrumenta, pojedinaca koji reaguju na ove stavke i osnovne osobine koja se meri. PTT je standardni model koji se koristi u obrazovanju. Veoma je komplikovano objasniti ga u par rečenica. U ovom tekstu se navodi da bi statističarima u agencijama trebalo predložiti da ga koriste u ove svrhe.

devet srednjih škola u različitim regionima Srbije. Oko 200 nastavnika i školskih saradnika školskih timova za samoevaluaciju je učestvovalo u diskusijama vezanim za produbljenu analizu standarda i indikatora i kritičko razmatranje procesa eksterne evaluacije radi dobijanja povratnih informacija za unapređenje sistema eksterne evaluacije. Takođe, oko 100 licenciranih eksternih evaluatora takođe je održalo nekoliko sastanaka na kojima su razgovarali o prednostima i izazovima u korišćenju specifičnih standarda i postupaka evaluacije.

Sagledavajući perspektive svih aktivnih učesnika u evaluaciji škola, na osnovu ovih podataka, radna grupa je revidirala metodologiju evaluacije koja je objavljena 2019. godine. Revidirana metodologija uključuje novine kao što su angažovanje spoljnih saradnika (nastavnika) u eksternu evaluaciju škole, povratne informacije dobijene od nastavnika i drugih zaposlenih u školi o opservaciji časa i načinu sprovođenja evaluacije, kao i promene u izračunavanju završne ocene.

Revizija okvira kvaliteta i metodologije trajala je dve godine, što je za rezultat imalo objavljivanje dva podzakonska akta koji sadrže standarde, indikatore i postupke evaluacije. Evaluacija na osnovu ovih propisa počela je da se sprovodi 2020. godine, kada je i započeo novi ciklus evaluacije.

Prilozi:

- Pravilnik o standardima kvaliteta rada ustanove ([Rulebook on quality standards for the work of institutions](#)) (na srpskom jeziku)
- Pravilnik o vrednovanju kvaliteta rada ustanove ([Rulebook on evaluating the quality of the institution's work](#)) (na srpskom jeziku)

3.1. Stalno unapređenje zakonskog okvira – Vels

Autor: Mamta Arnott

U praksi Inspektorata za obrazovanje i obuku Njegovog Veličanstva u Velsu, redovno se vrše manje izmene i dopune onoga što kontrolišemo, na primer, da bi se u obzir uzele aktuelne izmene i dopune zakona ili smernica za škole. Slično tome, ažuriramo naše pristupe prema načinu na koji vršimo inspeksijski nadzor u okviru našeg stalnog poboljšanja.

Potpuna revizija okvira se vrši tokom svakog ciklusa. Vršiti se na osnovu informacija dobijenih iz:

- retrospektivnog pregleda inspekcija u prethodnom ciklusu, uključujući i rezultate iz naših najnovijih godišnjih izveštaja
- novog uputstva za škole
- aktuelnih promena u obrazovanju na nivou politike
- najboljih praksi koje su utvrđene kroz inspekciju
- rezultata naših sopstvenih tematskih pregleda ili eksternih istraživanja
- konsultacije sa ključnim akterima u obrazovanju kao što su stručnjaci u oblasti obrazovanja, nastavni i rukovodeći sindikati, partnerski inspektorati, roditelji i staratelji, učenici, organizacije trećeg sektora, vlada Velsa.

4. Stalno stručno usavršavanje obrazovnog osoblja za učešće u eksternoj evaluaciji

4.1. Podrška i izgradnja kapaciteta zainteresovanih strana u školi za učešće u inspekciji/eksternoj evaluaciji i samoevaluaciji - Irska

Autori: Pádraig Mac Fhlannchadha, Suzanne Conneely

Prema našem Kodeksu prakse koji je dostupan ovde [here](#) na www.gov.ie, Inspektorat pri Ministarstvu prosvete Irske je posvećen otvorenosti i transparentnosti u vezi sa našim procesima inspekcije. Shodno tome, brinemo se da škole i druge obrazovne ustanove i zainteresovane strane u školama i ustanovama imaju sve relevantne informacije o tome kako vršimo inspeksijski nadzor i kako mogu očekivati da učestvuju u našim inspekcijama.

Naši objavljeni Vodiči za inspekciju, koji su dostupni ovde [here](#) na www.gov.ie, sadrže pregled našeg pristupa inspekciji i vrsta aktivnosti kojima se bavimo kroz niz modela inspekcije koje koristimo. Konkretnije informacije o sprovođenju inspeksijskog nadzora u određenoj školi daju se u pisanom saopštenju (e-mail ili dopis) i telefonskom razgovoru sa direktorom škole ili rukovodiocem obrazovne ustanove pre same inspekcije. U slučaju evaluacije u celoj školi, pregled inspekcije se daje na sastanku koji se održava pre evaluacije sa rukovodiocima škole i osobljem.

Objavili smo informativne vebinare i brošure, koji su dostupni ovde [here](#) na www.gov.ie, namenjene za roditelje i decu/omladnu, o tome kako vršimo inspeksijski nadzor. Na osnovu Člana 12 Konvencije Ujedinjenih nacija o pravima deteta (1989.) i Lundijevog modela obezbeđivanja participacije (2007.), razvili smo sopstveni pristup tome kako se bavimo decom i mladima u fokus grupama tokom inspekcije. Sada sledimo pristup koji se zasniva na poštovanju prava i prednostima; To uključuje dobrovoljno učešće zasnovano na informacijama, saglasnost dece/mladih i pristanak njihovih roditelja na učešće u fokus grupi. Deci i mladima unapred dajemo informacije o inspekciji i njihovim mogućnostima u tom procesu. Tokom procesa inspekcije, odvajamo vreme da izgradimo kapacitete dece/mladih da što potpunije i sigurnije učestvuju u fokus grupi. Kratak video za decu i mlade koji objašnjava kako će inspektor sa njima komunicirati tokom inspekcije, posebno u fokus grupama, dostupan je ovde [here](#). Trenutno radimo na uključivanju stranice za izveštaje prilagođene mladima u okviru objavljenog izveštaja o inspeksijskom nadzoru za određene modele inspekcije. Webinar za vaspitače, koji objašnjava zašto i kako Inspektorat primenjuje pristup koji poštuje prava u našim interakcijama sa decom/mladima tokom inspekcije, dostupan je ovde [here](#) na www.gov.ie.

Tokom inspekcija saradujemo sa zainteresovanim stranama na više načina u okviru postupka prikupljanja dokaza o kvalitetu pružanja usluga i praksi u pojedinačnim školama i drugim obrazovnim ustanovama. U zavisnosti od vrste inspekcije, ova saradnja može da se odvija kroz sastanke sa rukovodiocima škola, nastavnicima, roditeljima i decom/mladima. Takođe, sprovodimo ankete tokom određenih modela inspekcije. Na kraju poseta učionicama i ustanovama, dajemo povratne informacije nastavnicima i drugim prosvetnim stručnjacima. Na kraju svake inspekcije, dajemo usmene povratne informacije rukovodiocima škola; na kraju evaluacije cele škole, dajemo povratne informacije upravnom odboru škole i nastavnom osoblju.

Kada razvijamo nove pristupe i modele inspekcije, konsultujemo se sa zainteresovanim stranama u oblasti obrazovanja koje predstavljaju rukovodiocima škola, nastavnike, roditelje i decu/mlade. Ključni deo našeg procesa razvoja inspekcije uključuje rad sa uzorkom škola i dobijanje povratnih informacija od škola o samom procesu.

Pošto eksternu i internu inspekciju posmatramo kao komplementarne procese, naš Inspektorat pruža podršku školama za izgradnju njihovih kapaciteta za angažovanje u samoevaluaciji škola (SEŠ). Ovo se dešava na više načina, uključujući i sprovođenje savetodavnih poseta, evaluaciju angažovanja škole u SEŠ

tokom inspekcija, obezbeđivanje resursa i objavljivanje biltena o SEŠ. Na samom početku započeto je sa radom sa malim uzorkom škola kako bi im se pružila podrška u evaluaciji aspekta nastave i učenja u okviru njihove samoevaluacije škole.

Svi koji su angažovani u našem inspektoratu su kvalifikovani nastavnici ili vaspitači sa kratkim radnim iskustvom, koji imaju iskustva u nastavi. Prilikom imenovanja, novi inspektori prolaze kroz intenzivan program upoznavanja sa ključnim elementima inspekcije i izveštavanja, koji traje i do četiri meseca. Program uključuje prezentacije, samostalno učenje, profesionalnu refleksiju, praćenje inspekcija i prateće inspeksijske uloge.

4.2. Podrška i izgradnja kapaciteta kolega inspektora – Vels

Autor: Mamta Arnott

Kolege inspektori (KI) iz škole, angažovani i obučeni od strane Inspektorata za obrazovanje i obuku Njegovog Veličanstva u Velsu, su punopravni članovi inspeksijskog tima, koji doprinose svim oblastima inspekcije. Svi inspeksijski timovi imaju kolegu inspektora kao člana tima. U većim školama/posebnim obrazovnim jedinicama (POJ), tim može da ima više od jednog KI. Oni takođe pišu i delove izveštaja o inspeksijskom nadzoru. Kolege inspektori predstavljaju neprocenjiv deo procesa inspekcije jer njihovo učešće pomaže u zajedničkom razumevanju očekivanja u obrazovnom sistemu. Kroz pridruživanje inspeksijskim timovima, kolege inspektori imaju priliku da vide praksu drugačiju od njihove sopstvene i usavrše svoje analitičke veštine kako bi im pomogle da izgrade kapacitete u svom sektoru. Postoji oko 1.000 kolega inspektora širom Velsa.

Angažujemo kolege inspektore od pružalaca usluga, vršimo inspekciju lokalnih vlasti i regionalnih službi za unapređenje. Da bi postao kolega inspektor, član osoblja mora da zadovolji sledeće kriterijume:

1. da je član višeg rukovodstva (najmanje dve godine)
2. ima odobrenje svog direktora.

Kriterijumi prihvatljivosti za sektore koji nisu škole mogu da se razlikuju.

Sprovodimo rigoroznu početnu obuku za kolege inspektore. Kolege inspektori moraju da pohađaju ažuriranu godišnju obuku kao uslov za njihovo angažovanje.

Tokom inspekcije, kolega inspektor obično:

- preuzima isključivu ili zajedničku odgovornost sa drugima za inspekciju i izveštavanje o aspektu inspeksijske oblasti,
- daje doprinos široj bazi dokaza kroz posmatranje nastave i učenja, sastanke sa učenicima, osobljem i roditeljima i pregled dokaza, uključujući i rad učenika.

Inspektor nadležan za izveštavanje usmerava i rukovodi radom kolege inspektora.

Za više informacija videti: Uloge inspektora ([Inspector Roles](#))

Naš rad sa kolegama inspektorima predstavlja važnu komponentu našeg sveukupnog rada na izgradnji kapaciteta u sektoru obrazovanja, što je jedan od naših osnovnih strateških ciljeva.

4.3. Usavršavanje znanja i veština i oblasti obrazovanja - Vels

Author: Mamta Arnott

Inspektorat za obrazovanje i obuku u Velsu (Estyn) na nekoliko načina doprinosi razvoju znanja i veština u oblasti obrazovanja:

- Dodatna uputstva

Estyn objavljuje niz dodatnih uputstava namenjenih pružaocima usluga o različitim aspektima njihovog rada kako bi im pomogao da razumeju pristupe inspekcijama u ovim oblastima. Dodatna uputstva im pružaju koncentrisane informacije o određenoj tematskoj oblasti i osmišljena su tako da promovišu širenje najbolje prakse. Primeri uputstava o:

- Dodatnim potrebama za učenjem
- Kontrolu stavova prema učenju
- Slušanju učenika tokom inspekcije
- Smanjenju uticaja siromaštva na obrazovna dostignuća i dobrobit
- Kontrolu matematičke pismenosti u školama

Za celokupan niz dodatnih uputstava, videti <https://www.estyn.gov.wales/improvement-resources>

- Razmena delotvornih praksi

Kada inspektori Estyn-a zapaze zanimljivu praksu tokom inspekcije ili tematskog rada, uvek žele da je podele. Estyn poziva škole i druge pružaoce usluga da napišu studije slučaja kada Estyn smatra da imaju nešto važno da podele. Tokom pandemije, Estyn je podelio kratke epizode o tome kako su različiti pružaoци usluga prilagodili svoj rad da podrže učenike i omoguće učenje na daljinu.

Čitav niz studija slučaja i kratkih epizoda može se naći na:

www.estyn.gov.wales/improvement-resources

Prilog

- Uloge inspektora ([Inspector Roles](#))

4.4. Uloga nezvaničnih inspektora i predstavnika škole u timovima eksternih evaluatora i izgradnja njihovih kapaciteta¹⁵ - Vels

Autor: Herman Franssen

Kolege inspektori, nezvanični inspektori i kandidati

U Velsu, svi inspeksijski timovi imaju kolegu inspektora (KI) kao člana tima (kao što je opisano u prethodnom poglavlju). U većim školama/pružaocima usluga, može da bude i više od jednog KI. Ponekad se savetnici u pogledu izazova, koji rade u regionalnim službama za unapređenje škola, pridružuju inspeksijskim timovima u ovoj ulozi. Oni predstavljaju sastavni deo inspeksijskog tima. Timski inspektori i kolege inspektori mogu da preuzmu odgovornost za prikupljanje dokaza kako bi se evaluacija različitih aspekata inspekcije na nivou tima vršila na osnovu informacija.

Pored toga, inspeksijskom timu se može pridružiti i nezvanični inspektor (NI). NI nije kvalifikovani nastavnik i nema iskustvo u radu u školama, iako obično ima iskustva u radu u zajednici u nekom obliku. Oni unose drugačiju, nespecijalističku („laičku“) dimenziju u rad tima. Sve NI obučava i ocenjuje Estyn, a isti su ugovorno angažovani za rad na specifičnim inspekcijama. U Velsu, svaki školski inspeksijski tim uključuje nezvaničnog inspektora. Nezvanični inspektor razmatra kako je biti učenik u školi i o tome izveštava inspeksijski tim (uključujući i kandidata). Njihovi stavovi pomažu u informisanju o tekućem radu tima. Obično se nezvanični inspektor pridružuje timu na jedan dan u toku nedelje u kojoj se vrši inspekcija.

Takođe, inspeksijski tim može biti obogaćen prisustvom Kandidata. Kandidat je viši član osoblja pružaoca usluga koji je predmet inspekcije, koga je tim pozvao, a škola imenovala za rad sa inspeksijskim timom. U praksi, skoro sve škole prihvataju poziv, ali to nije uslov. Kandidat treba da ima dovoljno radnog staža da preuzme ulogu veze između škole i inspeksijskog tima, na primer direktora ili člana tima višeg rukovodstva. U nekoliko slučajeva kada kandidat nije direktor, važno je da inspektor nadležan za izveštavanje održi kratak dnevni sastanak sa direktorom kako bi razjasnio pitanja inspekcije i šire, nove nalaze inspeksijskog tima.

¹⁵ Dobra praksa zasnovana na profilu Inspektorata za obrazovanje i obuku Velsa (Estyn) objavljenom na Stalnoj međunarodnoj konferenciji inspektorata – internet stranica SICI

DEO V. Obezbeđenje kvaliteta procesa eksterne evaluacije

Ovo poglavlje sadrži informacije o preporukama i najboljim praksama u obezbeđenju kvaliteta procesa eksterne evaluacije.

1. Interna pravila i procedure na nivou agencija za obezbeđenje kvaliteta

1.1. *Interne procedure za tim eksternih evaluatora – Kosovo**

Autor: Donjeta Nimani Binçe

Proces validacije i akreditacije Ustanova za stručno obrazovanje i obuku (USOO)¹⁶ na Kosovu sprovodi Nacionalni autoritet za kvalifikacije (NAK).

Proces akreditacije (kao proces eksterne evaluacije) omogućava da ustanove zadovoljavaju kriterijume i standarde kvaliteta u pogledu izrade i evaluacije kvalifikacija/modula u okviru kosovskog Nacionalnog okvira kvalifikacija.

Sprovođenje procesa evaluacije regulisano je administrativnim uputstvom za opšta načela, odgovornosti i postupke validacije kvalifikacija i akreditacije ustanova. Ti postupci definišu odgovornosti tima eksternih evaluatora koji mi nazivamo stručni tim (ST).

Stručni tim je odgovoran za evaluaciju dokumentacije o kvalifikacijama i ustanovi i drugih dokumenata u skladu sa smernicama NAK-a.

ST se usmerava tako da sledi procedure, kriterijume i zahteve zasnovane na smernicama koje su pripremljene u skladu sa administrativnim uputstvom za procedure, kao što su dužnosti stručnjaka.

Pored toga, eksperti se angažuju putem poziva na javni konkurs za validaciju kvalifikacija i akreditaciju ustanova. Listu eksternih eksperata odobrava Upravni odbor i na osnovu toga se formira grupa stručnjaka za određenu ustanovu i određene kvalifikacije.

ST usmerava osoblje NAK-a da prati sledeće procedure:

1. ET će pregledati podnete prijave i druge dokaze za validaciju kvalifikacija i akreditaciju u stanova
2. Sprovođenje obilazaka na terenu
3. Saradnja sa ostalim članovima panela, diskusija i usaglašavanje mišljenja
4. Doprinos pripremi izveštaja o eksternoj evaluaciji na osnovu nalaza i preporuka u vezi sa procesom.

Osim toga, ST se usmerava na evaluaciju programa na osnovu standarda zanimanja što je dokument koji definiše znanja, veštine i kompetencije koje zahtevaju zadaci i radne aktivnosti u okviru određenog zanimanja, kao i potrebe tržišta rada.

Prema zakonskom okviru, svaki nastavni plan i program treba da se zasniva na funkcijama i zahtevima standarda zanimanja.

Kako bi se dokazalo da je eksterna evaluacija izvršena u skladu sa zakonskim okvirom i ostalom dokumentacijom, ST se dostavljaju dokumenta kao što su:

- Kontrolna lista za dokumenta potrebna za proces akreditacije i validacije (Primer br. 1)

¹⁶ Ustanove za stručno obrazovanje i obuku podrazumevaju ustanove koje pružaju mogućnost za sticanje stručnih kvalifikacija (škole, centri za obuku, akademije, itd.)

- Prijave USOO i drugi dokazi
- Nacionalni okvir kvalifikacija
- Administrativno uputstvo
- Standard zanimanja
- Model izveštaja o evaluaciji
- Izjava o nepostojanju sukoba interesa

Tokom evaluacije materijala, svaki član ST će imati iste odgovornosti, ali će jedan od njih voditi proces.

Nacionalni autoritet za kvalifikacije kontinuirano prati¹⁷ i koordinira proces validacije i akreditacije. Svaki zahtev i kontakt sa ustanovom koja je predmet evaluacije vrši se preko **AKK**.

Prilog

- Kontrolna lista za dokumenta potrebna za proces akreditacije i validacije (Dok.1)
- Prijave USOO i drugi dokazi
- Nacionalni okvir kvalifikacija (Dok. 2)
- Administrativno uputstvo (Dok. 3)
- Standard zanimanja (Dok. 4)
- Model izveštaja o evaluaciji (Dok. 5)
- Izjava o nepostojanju sukoba interesa (Dok. 6)
- Uputstvo za eksterni stručni tim (Dok. 7)
- Poziv putem javnog konkursa (Dok. 8)

¹⁷ Praćenje je proces kontrole kvaliteta i primenjuje se periodično sistematskim prikupljanjem kvantitativnih i kvalitativnih informacija. Proces praćenja obuhvata pregled i izveštavanje o rezultatima implementacije procesa obezbeđenja kvaliteta. Pored stalnog praćenja, postoji i praćenje po potrebi (ad hoc) i vrši se sa ili bez najave. Praćenje vrše stručnjaci za obezbeđenje kvaliteta i stručnjaci za kvalifikacije. Ono omogućava NAK-u da stekne jasan uvid u učinak vršilaca ocenjivanja. NAK, po ovom osnovu, priprema aranžman za pružaoca usluga, dok se, u slučaju nezadovoljavanja kriterijuma definisanih u slučaju akreditacije, akreditacija povlači. Proces praćenja pruža podršku i nudi savetodavni pristup, za efikasnu akciju koja se mora preduzeti kako bi se obezbedio kvalitet.

1.2. Interne procedure agencije za obezbeđenje kvaliteta kojima se reguliše postupak vršenja eksterne evaluacije – Crna Gora

Autori: Vesna Babović, Dragan Berilažić, Ivan Marković, Vladislav Koprivica

Usled zajedničke (opšte i stručne) organizacije i realizacije eksterne evaluacije ustanova pripremljen je document pod nazivom *Pravila i postupci saradnje između obrazovno-vaspitnih ustanova i centara za stručno obrazovanje pri utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama*. Njime su definisane aktivnosti, nosioci aktivnosti vremenski raspored realizacije, kao i obrasci koji se koriste tokom organizacije i realizacije procesa (Plan nadzora i Izveštaj o realizaciji nadzora¹⁸). Definisanim aktivnostima su obuhvaćene faze procesa eksterne evaluacije, i to:

- Pripreme za posetu ustanovi,
- Sprovođenje posete ustanovi,
- Izrada izveštaja.

Tokom prve faze realizuju se aktivnosti pripreme za posetu ustanovi i one obuhvataju sledeće:

- Obaveštenje o sedmičnom planu nadzora u skladu sa Godišnjim planom,
- Formiranje nadzornog tima,
- Obaveštavanje ustanove o vremenu vršenja nadzora i njihovim obavezama,
- Razmena dokumenata unutar nadzornog tima,
- Izrada plana posete ustanovi i određivanje zaduženje članova tima,
- Organizacija anketiranja nastavnika, roditelja i učenika.

Tokom druge faze - Sprovođenje posete ustanovi - procedurom je obuhvaćena aktivnost koja podrazumeva obezbeđivanje adekvatnog prostora i uslova za rad supervizora.

Tokom treće faze - Izrada izveštaja - procedurom su obuhvaćene aktivnosti koje se odnose na dostavljanje Izveštaja o realizaciji nadzora, izradu pojedinačnih izveštaja i objedinjavanje izveštaja, kao i dostavljanje izveštaja ustanovi.

Sve ostale aktivnosti definisane su Metodologijom za obezbeđivanje i unapređivanje kvaliteta obrazovano-vaspitnog rada u ustanovama.

Dodatna dokumenta

- Pravila i postupci saradnje između obrazovno-vaspitnih ustanova i centara za stručno obrazovanje pri utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama
- Plan vršenja nadzora
- Izveštaj o realizaciji nadzora

¹⁸ Dva različita dokumenta, prvi se izrađuje pre vršenja nadzora, a drugi nakon.

2. Nadzor nad eksternom evaluacijom

2.1. Izveštaj o nadzoru nad eksternom evaluacijom – Severna Makedonija

Autori: Antonela Stojanoska, Valentina Gocevska, Ardijana Isahi Palloshi

1. Nakon eksterne evaluacije obrazovne ustanove (škole), a pre dostavljanja konačnog Izveštaja školi, direktor Državne prosvetne inspekcije osniva Stručno telo za kontrolu nacrtu Izveštaja o evaluaciji kvaliteta škole. Stručno telo se sastoji od tri iskusna inspektora čiji je zadatak da izvrše proveru nacrtu Izveštaja: da li ima sve elemente u skladu sa indikatorima, da li je nacrt teksta usklađen sa datom ocenom/nivoom od strane inspektora tokom evaluacije...

Ukoliko se uoče greške u nacrtu Izveštaja, Izveštaj treba da koriguju inspektori. Nakon unetih primedbi, izveštaj treba da odobri Stručno telo, a zatim da se kao konačni izveštaj dostavi školi. Konačni izveštaj se dostavlja obrazovnoj ustanovi u kojoj je izvršena integralna evaluacija.

2. Rad eksternih evaluatora (prosvetnih inspektora) prati i ocenjuje posebno telo koje obrazuje Vlada pod nazivom Inspekijski savet. Savet, na osnovu određenih kriterijuma, ocenjuje rad inspektora (npr. merenja, ocene, rezultati, preporuke...). Stručno telo obrazuje direktor Državne prosvetne inspekcije od inspektora koji imaju iskustvo i koji su izvršili veliki broj evaluacija. Oni pregledaju sve izveštaje sačinjene o sprovedenim evaluacijama, daju primedbe ukoliko nešto nije u skladu sa indikatorima ocene kvaliteta, a nakon što inspektor koji je sačinio izveštaj izvrši korekcije prema primedbama, odobravaju dostavljanje obrazovnoj ustanovi.

Inspektori su pripremali mesečne, tromesečne, polugodišnje i godišnje izveštaje o svom radu.

Dodatna dokumenta

- [Оценување-и-образецот-за-оценување-на-учинокот-на-инспекторите-СЛВ-238.19.pdf \(is.gov.mk\) \(na makedonskom jeziku\)](#)

2.2. Preduzeti koraci za obezbeđenje kvaliteta izveštaja o eksternoj evaluaciji – Škotska

Autor: Tracie McEwan

U Škotskoj, inspektori Njegovog Veličanstva (NjV) su u obavezi da omoguće da se inspekcije vrše prema visokim standardima i da rezultati istih budu čvrsti i pouzdani. To podrazumeva dosledno korišćenje okvira za poboljšanje kvaliteta i indikatora kvaliteta, kao i vršenje evaluacija indikatora kvaliteta i pravičnu primenu sumativnih ocena širom Škotske.

Inspektori Njegovog Veličanstva (INjV) imaju niz aktivnosti koje pomažu da njihov inspekcijski rad bude najvišeg kvaliteta. To podrazumeva aktivnosti pre, tokom i nakon inspekcijske posete.

Članovi inspekcijskog tima koji vrši inspekciju i pregled se angažuju kroz rigorozne procese selekcije. Oni mogu da budu INjV, Pomoćnici inspektora (PI), Inspektori za zdravlje i ishranu (IZI), Nezvanični članovi (NČ) i Ocenjivači saradnici (OS). Ovo osoblje je adekvatno obučeno i dobija podršku da svoj posao obavlja po najvišim mogućim standardima.

Novi inspektori, ocenjivači saradnici i nezvanični članovi prate iskusne članove timova pre nego što budu angažovani na svojoj prvoj inspekciji. Pored toga, svo osoblje inspektorata učestvuje u stalnom sticanju stručnih znanja kako bi se obezbedilo zajedničko razumevanje upotrebe i primene okvira za poboljšanje kvaliteta i inspekcijskih politika i smernica.

Članovi inspekcijskih timova učestvuju u sticanju niza stručnih znanja kako bi se dobro pripremili za vršenje svoje funkcije. Naš inspekcijski rad se oslanja na niz relevantnih eksternih i internih dokumenata, koji uključuju dokumenta o politici, okvire kvaliteta i mehanizme za vršenje inspekcije i pregleda, procedure i smernice.

Tačnije, kada pripremaju izveštaj o eksternoj evaluaciji, inspektori NjV koriste skup standarda za evaluaciju i izveštavanje o kvalitetu i poboljšanju u škotskom obrazovanju. Standardi su definisani u objavljenim okvirima kvaliteta. Postoji poseban okvir za inspekciju u ustanovama za rano obrazovanje, koledža i ustanova za dodatno obrazovanje. Inspekcijski timovi primenjuju okvire prilikom vršenja inspekcijske aktivnosti. Svaki okvir uključuje skup indikatora kvaliteta (IK) na koje se inspektori NjV pozivaju da bi izvršili stručne evaluacije.

Inspekcijski timovi se sastaju tokom inspekcija kako bi razgovarali o inspekcijskim dokazima, usaglasili sveukupne ključne nalaze i došli do timskih evaluacija i sumativnih ocena, gde je to prikladno. Šefovi nadzora i viši inspektori takođe mogu da se uključe u određene inspekcije u okviru procesa obezbeđenja kvaliteta.

- Glavni inspektor snosi odgovornost za vođenje i predsedavanje sastancima tima;
- razmena informacija, timski rad i izazovi od strane kolega predstavljaju suštinski aspekt inspekcije i pregleda. Ovakva moderacija obezbeđuje zajedničko razumevanje ključnih pitanja i kolektivnog ugovora o rezultatima inspekcije i pregleda;

Prvi nacrt

- Ovaj prvi nacrt se priprema i šalje administratoru koji formatira dokument i šalje ga inspekcijskom timu. Glavni inspektor (GI) uzima u obzir sve komentare tima i vraća dokument administratoru. Administrator šalje ažurirani prvi nacrt čitaocu za obezbeđenje kvaliteta koji pregleda dokument. Postoje određeni kriterijumi koji moraju biti ispunjeni kako bi dokument mogao da bude objavljen. Na primer, tekst treba da bude napisan na jednostavnom engleskom jeziku, predviđen za čitaoce koje čine roditelji, bez upotrebe akronima ili skraćenica. Dokument treba da definiše specifične prednosti i oblasti u kojima ima prostora za poboljšanje, a koje se

odnose na različite aspekte rada škole, a oblasti u kojima ima prostora za poboljšanje ne bi trebalo da budu previše opšteg karaktera.

Radni nacrt 2

- GI dovršava sve izmene i zatim šalje dokument nazad administratoru koji ga šalje šefu nadzora (ŠN)
- ŠN daje dodatne komentare i vraća sve dodatne komentare GI.

Radni nacrt 3

- GI vrši sve dodatne dogovorene izmene koje dobije od ŠN
- GI vrši konačnu kontrolu dokumenta, a zatim ga šalje školi na komentar.
- Rukovodioci škola i predstavnici lokalnih vlasti pregledaju dokumenta i svoje komentare vraćaju GI.
- GI vrši sve dogovorene izmene, a zatim se dokument šalje na objavljivanje na internet stranici škole, internet stranici prosvetog organa i organizacije *Education Scotland*.

2.3. Šta Inspektorat preduzima kako bi kontrolisao, pratio i unapređivao kvalitet svog rada? – Holandija

Autor: Herman Franssen

Šta holandski inspektorat preduzima kako bi kontrolisao, pratio i unapređivao kvalitet svog rada?

How to support and develop professional culture and conduct?



Vodič za rad: opisi procesa i instrumenti

Vodič za rad je digitalni sistem koji uglavnom sadrži proceduralne ugovore o izvršavanju svih vrsta zadataka inspektorata (npr. inspekcije u školama i odborima, osmišljavanje i realizacija tematskih evaluacija itd.).

Za svaki korak procesa je naznačen cilj i način na koji se ova aktivnost sprovodi (ko je uključen, koji su zadaci učesnika, itd.). Time se za svaku inspeksijsku aktivnost jasno definiše ko je odgovoran, šta treba da se uradi i kada. Često se upućuje na osnovna dokumenta i/ili formate potrebne za implementaciju relevantnog procesa. U slučaju koraka procesa inspekcije u školi, na primer, sva dokumenta potrebna za tu svrhu (npr. obrazac za pripremu, obrazac za opservaciju časa, opšti pregled procena, format izveštaja) su povezani sa ovim sistemom.

Kroz interne revizije Inspektorat na godišnjem nivou ocenjuje da li vršenje nadzora i dalje prati korake procesa opisane u ovom internom okviru kvaliteta (videti dobru praksu V.6.1)

Okvir kvaliteta sadrži i uputstva koja se odnose na ocenjivanje, npr. utvrđivanje naknadnog nadzora, pravila za donošenje odluke o 'nedovoljnom' ili 'veoma slabom' kvalitetu.

Inspeksijski okvir

Inspeksijski okvir predstavlja glavnu polaznu osnovu za ocenu kvaliteta obrazovanja u školama. Za svaki standard kvaliteta, okvir nudi standardni opis (zasnovan na zakonskoj regulativi u datom sektoru) onoga šta se podrazumeva pod osnovnim kvalitetom.

Struktura je sledeća:

- Naziv i opis standarda
- Osnovni standard kvaliteta: objašnjenje osnovnog kvaliteta ovog standarda

- Dodatne ambicije: sopstveni aspekti kvaliteta (predlozi za dopunu od strane odbora ili same škole)
- Zakonski zahtevi: upućivanje na zakonske odredbe

<p>TLP3. Teaching (Strategies)</p> <p>The teachers' pedagogical-didactic approach is designed to ensure that pupils develop and make progress, and are able to do this without interruptions.</p>
<p>Basic standard of quality</p> <p>In their classes teachers create a pedagogically and didactically sound and stimulating learning environment which ensures that pupils feel safe and are actively involved. The teachers have high expectations of all pupils. They ensure orderly managed classes and an efficient use of teaching time. Teachers make sure the goal of the lesson is understood. During classes, they monitor if the pupils' progress towards the lesson goals is sufficient and adjust their teaching as needed. Teachers explain the subject matter in a clear manner and give pupils sufficient time to practice with the learning material. They adapt instructions, processing and planned teaching time to the learning needs of groups and individual pupils alike. Teachers provide their pupils with individual feedback on their completed work and on their learning process. They encourage pupils to reflect on their own development.</p>
<p>Additional ambitions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Are there additional ambitions with respect to the teaching strategies, and if so how are these achieved?
<p>Statutory requirements</p> <ul style="list-style-type: none"> • Article 2, WPO: The school prepares pupils for subsequent education. • Article 8, section 1, WPO: Education is designed to ensure that pupils develop and make progress, and are able to do this without interruptions. To achieve this 'unimpeded development', it is essential that the school's teaching strategies correspond with the pupil's current level of development. • Article 8, section 3, WPO: Education promotes active citizenship and social cohesion (knowledge and respect for fundamental values and the development of social and civic skills). • Article 12, sections 2 and 3, WPO: The school has formulated its teaching principles in the school plan. The school's teaching policy and approach are evident in the teachers' day-to-day actions.

Za internu upotrebu od strane inspektora, svakom standardu je dodata takozvana Baza znanja. Ovde inspektori mogu da pronađu osnovne informacije o datom standardu. To podrazumeva sledeće:

- Kontekst standarda
- Dodatno objašnjenje osnovnog kvaliteta i dodatnih aspekata kvaliteta
- Ključna pitanja: inspektori ih mogu koristiti prilikom ispitivanja kvaliteta datog standarda
- Pojediniosti koje, između ostalog, opisuju odnos sa drugim standardima.

Inspekcijски okvir sadrži informacije (standarde i kriterijume) o tome kako inspektori treba da vrše procene na nivou standarda i one neophodne za ukupnu procenu kvaliteta obrazovanja u školi.

Fokusirajte se na profesionalizam

Aktuelni inspekcijски okvir (za razliku od prethodnog okvira) daje više prostora za profesionalna razmatranja od strane pojedinačnog inspektora ili inspekcijskog tima inspektora. Struktura aktuelnog okvira je svakako manje detaljna (u pogledu indikatora i kriterijuma) za ocenu pojedinačnih standarda, te je, stoga, manje usmeravajuća od prethodnog okvira. Inspektori moraju više da koriste svoju stručnost kako bi došli do pouzdanih, pravičnih i efikasnih procena uzimajući u obzir i okvir i školski kontekst.

Koju vrstu obezbeđenja kvaliteta primenjuje inspektorat da bi se to postiglo?

1. Obuka (novih) inspektora za sticanje veština istraživanja i ocenjivanje standarda. Ovome se posvećuje velika pažnja pre implementacije novog okvira. Novi inspektori pohađaju kako opštu, tako posebnu obuku (ovo je obuka o sektoru obrazovanja u okviru kog će raditi), između ostalog za ocenu kvaliteta obrazovanja.
2. Prateće kontekstualne informacije i instrumenti za prikupljanje informacija (npr. obrazac za opservaciju časa). Uspostavljena je Baza znanja u kojoj inspektori mogu pronaći osnovne informacije (npr. publikacije, istraživanja) o svim standardima.
Pored toga, sam inspekcijski okvir naravno daje pravac za ocenu standarda.
3. Konsultacije sa kolegama tokom ispitivanja. Mnoge inspekcijske aktivnosti uključuju više od jednog inspektora. To pruža priliku da se kroz konsultacije dođe do zajedničkih procena.
4. Diskusije o konkretnim slučajevima u okviru timova u kojima rade inspektori. Svi inspektori su raspoređeni u tim koji je odgovoran za nadzor u određenom regionu u Holandiji. Ovi timovi imaju priličan stepen autonomije u pogledu planiranja i obavljanja posla. Tokom konsultacija u ovim timovima, ima prostora za pokretanje diskusije o određenim predmetima. Ove konsultacije predstavljaju važno sredstvo za obezbeđivanje pouzdanosti procena.
5. Svi izveštaje o inspekcijskom nadzoru škola interno pregledaju drugi inspektori. Pozivajući se na ove izveštaje, inspektorat daje sebi priliku da sagleda primenu okvira za ocenjivanje i razmatranja inspektora u oceni kvaliteta obrazovanja.
6. Prisustvo rukovodioca inspekcijama. Otprilike jednom godišnje rukovodilac učestvuje u inspekciji kako bi posmatrao rad inspektora. Rukovodilac daje povratnu informaciju inspektoratu.

2.4. Primeri aktivnosti za obezbeđenje kvaliteta na nivou Agencije za obezbeđenje kvaliteta – Francuska

Autor: Dr Bertrand Richet

Nadzor nad eksternom evaluacijom

U praksi francuskog Saveta za evaluaciju škola, nadzor ima prednost u odnosu na samu evaluaciju, zahvaljujući obuci evaluatora. Niko nije rođeni evaluator. To postajete samo tako što izađete iz okvira svoje osnovne oblasti stručnosti (kao inspektor, direktor ili nastavnik), iz okvira (individualne) kontrole, što se decenijama radi u Francuskoj i predstavlja deo kulture osoblja. Potpisivanje etičkog kodeksa evaluacije je važan korak.

Nadzor se vrši tokom procesa evaluacije. Evaluatori mogu da kontaktiraju regionalne stručnjake (koji su i sami redovno u kontaktu sa stručnjacima francuskog Saveta za školsko obrazovanje (SŠO)) ako imaju bilo kakvih pitanja i da dobiju primenjive odgovore.

Nadzor se vrši nakon posete školi i pisanja izveštaja, kada se vrši ponovno čitanje izveštaja kako bi se proverilo da li su u skladu sa okvirom evaluacije i etičkim kodeksom. Ovo je delikatan deo procesa jer niko, a posebno kada je na visokoj poziciji, nije spreman da bude „kontrolisan“, iako poenta nije u kontroli, već u zaštiti i evaluatora i procesa evaluacije. Ovde još ima prostora za napredak.

Primer internih procedura Agencije za obezbeđenje kvaliteta

Savet za evaluaciju škola insistira na značaju analize povratnih informacija na lokalnom, regionalnom i nacionalnom nivou, posebno jer je evaluacija škola nešto novo, kako sa vremenske, tako i sa kulturološke tačke gledišta.

Jedan deo izveštaja o samoevaluaciji je posvećen tome kako su akteri doživeli proces. Nadzor nad eksternom evaluacijom omogućava poboljšanje kvaliteta. Regionalne obrazovne vlasti dostavljaju Savetu za evaluaciju škola godišnje izveštaje u kojima se, između ostalog objašnjava šta se odvijalo glatko ili ne. Konačno, sam SŠO analizira mnoge izveštaje o samoevaluaciji i eksternoj evaluaciji, redovno se sastaje sa regionalnim stručnjacima i revidira svoje procese kako bi trajno poboljšao evaluaciju škola.

Primeri načina na koji se omogućava da različiti eksterni evaluatori budu u stanju da pripreme usmene povratne informacije i pisane izveštaje korišćenjem iste količine kvalitativnih i kvantitativnih podataka

Isti podaci dostupni su svim školama i evaluatorima, a okvir evaluacije je nacionalni, sa fokusom na korišćenje trougla dokaza, tako da teoretski ne bi trebalo da bude razlika širom Francuske.

Međutim, i dalje postoje razlike među školama i među timovima evaluatora. Odsustvo ili minimalno prisustvo indikatora u izveštaju o samoevaluaciji nije uvek nadoknađeno tokom eksterne evaluacije, posebno ako je politika regionalne obrazovne vlasti da ne „omete“ škole (pošto je evaluacija prilično nova, neki smatraju da je bolje da ne budu prezahtevni) ili ako se sami evaluatori ne slažu sa njima.

SŠO je uveren da će se stvari vremenom promeniti na bolje s obzirom na to da evaluacija postaje deo svakodnevnih operacija i razmišljanja. Osim relativnog poznavanja brojki (kvalitativni podaci predstavljaju manji problem jer su ljudi više navikli na njih), poenta je da budete u stanju da povežete podatke sa kontekstom, odlukom i perspektivama, odnosno da možete da „problematizujete“ datu situaciju, prevazilazeći mikroelemente, kako bi se obezbedio opštiji, integrisani pogled na stvari.

Stalno stručno usavršavanje obrazovnog kadra u vezi sa eksternom evaluacijom

Povratne informacije pokazuju da iskustvo u vršenju evaluacije, bilo u svojstvu člana osoblja u školi koja je predmet evaluacije ili člana tima za eksternu evaluaciju predstavlja neverovatno iskustvo, posebno u zemlji koja po prvi put uvodi evaluaciju škola. Omogućava ljudima da iskoriste svoju inicijalnu stručnost

na drugačiji način, da otkriju složenost škole van učionica i postanu svesni specifičnog ekosistema škole u okviru šireg obrazovnog sistema. Drugim rečima, evaluacija otvara nove perspektive i za škole i za poseban doprinos njihovom radu. Daje novo značenje poslu, pomaže da se bolje razumeju potrebe učenika i kako je kolektivna akcija efikasnija od individualne akcije, baš kao što su eksplicitni procesi efikasniji od implicitnih akcija zasnovanih na običajima.

3. Puzdanost procene i primena zajedničkih kriterijuma

3.1. Primeri odmeravanja standarda prema njihovoj relevantnosti – Crna Gora

Autor: Vladislav Koprivica

U Crnoj Gori eksternu evaluaciju svih ustanova vrši zajednički tim Zavoda za školstvo i Centra za stručno obrazovanje. Napravljena je jedinstvena metodologija za obezbeđenje i unapređenje kvaliteta rada u obrazovno-vaspitnim ustanovama. Evaluacija se vrši kroz pet ključnih oblasti. Svaka oblast ima određeni broj standarda kvaliteta, a svaki standard određeni broj indikatora. Svaka škola se vrednuje sa ocenom od 1,00 do 10,00. Na osnovu dosadašnjeg iskustva smo zaključili da svaka oblast i svaki standard ne utiču jednako na sveukupnu ocenu kvaliteta ustanove. Stoga smo dodelili težinske koeficijente za svaki standard i svaku ključnu oblast kvaliteta. U dosadašnjoj Metodologiji za utvrđivanje kvaliteta rada škole, sve oblasti i svi standardi u okviru tih oblasti podjednako su uticali na konačnu ocenu škole. U okviru nove metodologije kreirani su težinski koeficijenti, odnosno procentualno učešće određene oblasti u ukupnoj oceni škole. Škola dobija konačnu ocenu množenjem koeficijenata i ocena za sve oblasti. Isto važi i za standarde u okviru oblasti. Svaki standard dobija težinski koeficijent, tj. procentualno učešće određenog standarda u ukupnoj oceni date oblasti.

Na primer, oblast: Nastava i učenje predstavlja 45% udela u sveukupnoj oceni ustanove.

U okviru ove oblasti imamo tri standarda kvaliteta i to:

I standard: Planiranje se vrši u skladu sa zahtevima nastavnog plana i programa. Udeo ovog standarda u oceni oblasti je 20%.

II standard: Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmerena je na ostvarivanje ishoda učenja. Udeo ovog standarda u oceni oblasti je 50%.

III standard: Praćenje, evaluacija i ocenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raznovrsno i ima razvojnu funkciju. Udeo ovog standarda u oceni oblasti je 30%.

S druge strane oblast Upravljanje i rukovođenje predstavlja 20% udela u sveukupnoj oceni ustanove.

U okviru ove oblasti imamo četiri standarda kvaliteta i to:

I standard: Planiranje i programiranje rada u funkciji je unapređivanja rada škole. Udeo ovog standarda u oceni oblasti je 20%.

II standard: Direktor efikasno organizuje rad i upravlja procesima obrazovno-vaspitanog rada u školi. Udeo ovog standarda u oceni oblasti je 25%.

III standard: Direktor omogućava efikasno obezbeđenje kvaliteta nastave i učenja. Udeo ovog standarda u oceni oblasti je 30%.

IV standard: Direktor stvara podsticajno okruženje za učenje, profesionalni razvoj i napredovanje zaposlenih. Udeo ovog standarda u oceni oblasti je 25%.

3.2. Izgradnja konsenzusa i zajednički koncepti u okviru eksterne evaluacije škola u Portugalu

Autori: Isabel Barata i Rosa Micaelo

Portugalski Inspektorat za obrazovanje i nauku (IGEC) redovno promoviše sastanke i diskusije između evaluatora (inspektora i eksternih eksperata – predstavnika visokog obrazovanja) koji su deo evaluacionih timova, u cilju ocenjivanja koncepata okvira za eksternu evaluaciju škola. Ovaj postupak doprinosi sticanju znanja, naučnom obogaćivanju evaluatora i izgradnji konsenzusa o različitim interpretacijama koje koncepti dozvoljavaju.

Zaista, evaluacija je društvena i transakciona struktura koja pomiruje individualnu (subjektivnu) i kolektivnu (intersubjektivnu) perspektivu. Stoga, strategije intersubjektivnosti predstavljaju ključnu praksu za sprovođenje eksterne evaluacije škola. Izgradnja evaluacionih procena ili ocena kvaliteta obrazovnih usluga koje pružaju škole nije jednostavan zadatak, kao što je merenje ili provera na osnovu kontrolne liste.

Logika koja stoji iza konstrukcije vrednosnih procena je ukorenjena u intersubjektivnoj mreži koja uključuje sve evaluatore koji učestvuju u evaluaciji. Proces evaluacije i konačni proizvod (izveštaj) imaju koristi od različitih doprinosa svakog člana tima, koji ih obogaćuje stručnošću iz različitih oblasti.

Zbog toga je neophodno angažovanje i učešće svih u postizanju konsenzusa o tumačenjima korišćenih koncepata i vrednosnih procena koji treba da vode procese evaluacije. Diskusije se mogu odvijati u formalnom okruženju, kao što su sastanci i obuke koje organizuju službe Inspektorata, ali se dešavaju i u neformalnom kontekstu kroz razmatranje među timovima za evaluaciju tokom svih faza (priprema, glavna poseta i izveštaj). Ako je prikladno, čak i tokom glavne posete, interakcija sa onima koji su predmet evaluacije može da uključuje diskusiju i razjašnjavanje značenja određenih koncepata koji se koriste u okviru evaluacije, sa ciljem da se olakša međusobno razumevanje između evaluatora i onih koji su predmet evaluacije.

Ovi procesi pružaju podršku evaluatorima u odabiru relevantnih dokaza, odmeravanju njihove vrednosti i validaciji evaluacionih procena, uzimajući u obzir kontekst i obrazovne projekte škola, ne zanemarujući, naravno, opšti okvir politika javnog obrazovanja.

4. Obuke i stalno stručno usavršavanje (SSU) eksternih evaluatora

4.1. Obuke i stalno stručno usavršavanje (SSU) eksternih evaluatora sa simulacijama vežbi – Albanija

Autori: Etleva Kaçuli, Sara Hoxhallari

Proces obezbeđenja kvaliteta u albanskom sistemu stručnog obrazovanja odvija se kroz eksternu evaluaciju u okviru procesa akreditacije. Sve procedure predstavljene u daljem tekstu čine paket obuke, koji se završava sertifikacijom eksternih evaluatora u okviru procesa akreditacije.

Cilj: Obuka za eksterne evaluatore se uglavnom odvija u svrhu sertifikacije i ažuriranja znanja. Pristojna priprema i obuka eksternih evaluatora obezbeđuje kvalitet u procesu, standardizaciju evaluacije ustanova i jedinstvenu komunikaciju.

Obuka je podeljena na 2 glavna procesa:

1. Početna obuka (faze):

1a. Blok I - Teorija

Održava se petodnevna obuka o teorijskim aspektima, sa predstavnicima iz različitih oblasti, kandidatima za eksterne evaluatore za proces akreditacije.

Ovaj blok obuke uključuje:

- upoznavanje sa sistemom akreditacije;
- objašnjenje koncepta obezbeđenja kvaliteta, standarda akreditacije u skladu sa osnovnim, dopunskim zahtevima i zahtevima za nove pružaoce usluga;
- upoznavanje sa (nacionalnim i evropskim) zakonskim i podzakonskim aktima o obezbeđenju kvaliteta u stručnom obrazovanju;
- upoznavanje evaluatora sa priručnikom o procesu akreditacije, 5 oblasti kvaliteta, podoblastima, indikatorima, kriterijumima i deskriptorima nivoa, kao i sa korišćenjem pratećih dokaza za evaluaciju;
- izvođenje vežbi (uključujući i odabir indikatora iz svih oblasti kvaliteta) sa učesnicima po odgovarajućem modelu izveštaja koji se koristi za akreditaciju;

U osnovi, biramo jednu podoblast iz izveštaja o evaluaciji i tražimo od naših učesnika (hipotetički) da je popune. Mi ih usmeravamo postavljanjem zahteva i pitanja kako bismo ih uputili koju vrstu dokaza treba da traže od pružaoce usluga stručnog obrazovanja. Da li treba da koriste samo dokaze ili na osnovu kriterijuma mogu da koriste intervju i opservacije? Kada treba da ih koriste i u kojoj meri?

Simuliramo ulogu direktora, osoblja i svaku reakciju koja može da se pojavi u stvarnoj situaciji. Osoblje možda neće pronaći neka dokumenta ili neće biti voljno da ih stavi na raspolaganje drugima. Kako naši evaluatori moraju da reaguju u takvoj situaciji? itd.

Videti dodatni dokument: Vežbe – obuka za eksterne evaluatore.

- širenje određenih dobrih praksi proizašlih iz procesa akreditacije koji je prethodno sproveden u Albaniji.

1b. Proces akreditacije (praktična simulacija)

Nacionalna agencija za stručno obrazovanje, obuku i kvalifikacije (NASOOK) sprovodi proces simulacije u ustanovama koje pružaju SOO, kako bi proces bio što realniji. Pošto je stvarna procedura već završena do trenutka kada donosimo odluku da obučimo naše buduće evaluatore, to nije stvarni proces eksterne

evaluacije. Međutim, opet počinjemo od nule. Na primer, biramo 4 pružaoca usluga stručnog obrazovanja, na primer, pribavljamo njihovu saglasnost, a zatim šaljemo naše eksterne evaluatore da sprovedu sve korake uključene u pravi proces eksterne evaluacije (oni će obaviti intervju, davati zapažanja, zahtevati dokumentaciju i podatke, analizirati itd.). Stoga to nazivamo simulacijom. Naši budući evaluatori će do zaključka simulacije dostaviti ceo izveštaj o eksternoj evaluaciji.

Druga faza obuke uključuje sledeće:

- upoznavanje učesnika sa Etičkim kodeksom i osnovnim principima profesionalnog ponašanja eksternih evaluatora, kao i modalitetima komunikacije;

Prvog dana ove obuke, nakon što ih upoznamo sa etičkim kodeksom, principima profesionalnog ponašanja i načinima na koje mogu da komuniciraju sa pružaocima usluga stručnog obrazovanja, razvijaju se igre uloga o tome kako će se predstaviti pružaocu usluga prvog dana, kako će prvo obaveštenje biti poslato putem e-pošte da bi se objasnio proces pružaocu usluga stručnog obrazovanja, i kako će dnevni red biti sastavljen da bi bio razumljiv za pružaoca usluga.

Videti dodatni dokument: Obuka etika-komunikacija-evaluatori

- diskusije u vezi sa sadržajem izveštaja o akreditaciji, njegovom metodologijom i procesom izrade;
- podela evaluatora u radne grupe, izrada dnevnog reda za posetu i komunikaciju sa školom;
- terenska poseta: tokom posete evaluatori održavaju sastanke sa rukovodiocima ustanove, pregledaju dosjee o samoevaluaciji, prikupljaju dokaze, vrše opservacije (sa spremnim obrascima za opservaciju), obavljaju intervju sa interesnim grupama, itd.;

Ovo su koraci koje će oni takođe pratiti u stvarnom procesu evaluacije, tako da ih prate u okviru simulacije i koriste podatke za pisanje izveštaja. Dakle, u suštini, tokom trodnevne posete pružaocu usluga SOO, jedan koordinator iz agencije prati buduće evaluatore i vodi beleške o svakom detalju komunikacije i metodologije koju koriste, koje radnje obavljaju tokom svih ovih događaja, kako će ocenjivati svaki dokaz. Nakon toga, koordinator im daje povratnu informaciju. Njihova upotreba komunikacije, metodologije, radnji koje obavljaju takođe se uzimaju u obzir prilikom određivanja da li će položiti ispit za sertifikaciju.

- nakon što se terenska poseta završi i evaluatori dobiju potrebne dokaze, sastavljaju izveštaj o akreditaciji;
- Izveštaj o akreditaciji se podnosi NASOOK-u i ista ga odobrava;
- organizuju se pismeni test i intervju;
- nakon uspešnog završetka ovih faza, obučeni evaluatori dobijaju sertifikat kao eksterni evaluatori procesa akreditacije.

2. Stalno usavršavanje

Za sertifikovane evaluatore organizuje se stalno stručno usavršavanje. Obuka uključuje:

- dostavljanje ažuriranih informacija evaluatorima o kompletnom zakonskom paketu o stručnom obrazovanju;
- povratne informacije o poslednjem završenom procesu;
- isticanje prednosti, slabosti, izazova u procesu akreditacije i evaluatora;

Koordinatori procesa akreditacije iz NASOOK iznose svoje zabrinutosti i probleme sa kojima se suočavaju tokom procesa i objašnjavaju svoje zahteve spoljnim evaluatorima. Takođe, eksterni evaluatori daju povratne informacije o procesu, a NASOOK vodi evidenciju kako bi revidirao proces ili identifikovao nove instrumente ili metodologije koje mogu biti efikasnije za njihove probleme. Takođe, NASOOK ima

određene upitnike koje dostavljaju pružaoci usluga stručnog obrazovanja za ocenjivanje eksternih evaluatora kako bi im dali povratne informacije koje im mogu pomoći da budu bolji naredni put.

- predlozi evaluatora o tome kako poboljšati metodologiju ili izvršiti izmene postojećeg pravnog okvira.

Dodatna dokumenta

- Kontrolne liste zapažanja: o nastavnim objektima i infrastrukturi, procesu nastave i učenja.
- Obrasci za intervju/upitnike za glavne interesne grupe (učenici, nastavnici, predstavnici preduzeća).

4.2. Moduli obuka i stalno stručno usavršavanje (SSU) eksternih evaluatora – Srbija

Authors: Jasmina Đelić, Dr. Gordana Čaprić

Program obuke eksternih evaluatora u Srbiji je osmišljen je i usmeren je na osposobljavanje prosvetnih savetnika zaposlenih u Ministarstvu prosvete i zaposlenih u Zavodu za kvalitet obrazovanja i evaluaciju (IEQE) za poslove vrednovanja kvaliteta rada obrazovnih ustanova.

Program treba da omogući sprovođenje sistematičnih i uniformnih postupaka vrednovanja obrazovnih ustanova. Kroz obradu tema, simulaciju i praktično izvođenje u školi pod nadzorom trenera, program doprinosi unapređenju znanja u oblasti evaluacije u obrazovanju i razvija veštine koje doprinose objektivnom vrednovanju obrazovno vaspitnih ustanova.

Program obuke obuhvata četiri modula, u ukupnom trajanju od deset dana stručnog usavršavanja.

Prvi modul u trajanju od dva dana obrađuje metodologiju eksterne evaluacije kvaliteta rada ustanova kroz sledeće teme: Metodologija eksterne evaluacije kvaliteta rada ustanova, Odnos samoevaluacije i eksterne evaluacije, Nacionalni okvir za eksternu evaluaciju kvaliteta rada ustanova, Izvori dokaza u evaluaciji ostvarenosti standarda kvaliteta rada ustanova, Standardi, indikatori, nivoi ostvarenosti i izvori dokaza za evaluaciju oblasti kvaliteta nastave i učenja, Priprema za opservaciju časa i Opservacija časova snimljenih na DVD-u.

Drugi modul koji se realizuje tri dana fokusira se na evaluaciju nastave i učenja. U njemu se obrađuju sledeće teme: Zapažanja o posećenim časovima – analiza domaćih zadataka, Upotreba podataka sa opservacije časa u eksternoj evaluaciji rada škola, Davanje povratne informacije nastavniku nakon posmatranih časova, Davanje povratne informacije o posećenim časovima organima uprave ustanove, Pripreme za posmatranje časova, Opservacija časova u školi (realna situacija), Diskusija o posećenim časovima i davanje povratne informacije organima uprave škole, Refleksija i sumiranje rezultata o kvalitetu posmatranih časova, Analiza i upotreba kvantitativnih podataka o posmatranim časovima, Pisanje izveštaja o kvalitetu nastave i učenja u školi.

Treći modul u trajanju od dva dana ima za cilj razvijanje kompetencija učesnika u vezi sa triangulacijom dokaza. U okviru ovog modula obrađuju se sledeće teme: Aspekti posete ustanovi, Organizovanje eksterne evaluacije i rad u timu, Intervju i opservacija, Korišćenje rezultata na osnovu prikupljenih podataka i sačinjavanje izveštaja za školu.

U poslednjem, **četvrtom modulu** u trajanju od tri dana vrši se obuka za pripremu i realizaciju procesa evaluacije i obrađuju se sledeće teme: Dokazi kvaliteta iz dokumenata škole – priprema za posetu školi, Neposredna priprema za posmatranje časova i raspoređivanje, Priprema pitanja za intervju sa različitim akterima u školi, Priprema povratne informacije za nastavnika i organe uprave škole, Sprovođenje eksterne evaluacije u školi – praktično izvođenje u školama, Sumiranje i razmena iskustava o eksternoj evaluaciji, Razvoj veština za pisanje izveštaja o rezultatima eksterne evaluacije, Pisanje sumarnog izveštaja o kvalitetu rada obrazovno vaspitne ustanove.

Program obuke podrazumeva aktivni rad i proveru savladanosti gradiva kroz realizaciju izrade domaćih zadataka, situacione analize, diskusije, praktične provera u obrazovno vaspitnim ustanovama.

U skladu sa potrebama učesnika program se prilagođava, a kao značajna podrška se koristi pomoć „kritičkih prijatelja“ (nastavnika iz škole) od kojih se dobijaju sugestije za poboljšanje sadržaja tema, aktivnosti i materijala koji se koristi u učenju i posle obuke.

Nakon obuke sledi provera savladanosti programa nakon čega polaznik dobija sertifikat kao dokaz da je osposobljen za vršenje posla eksternog evaluatora obrazovne ustanove.

Nakon obuke, eksterni evaluatori imaju obavezu da se stalno stručno usavršavaju kroz učešće na posebno organizovanim savetovanjima dva puta godišnje koji su posvećeni temama iz oblasti evaluacije obrazovnih ustanova. Eksterni evaluatori takođe posećuju seminare/vebinare u SICI organizaciji i imaju obavezu da nakon toga drugim kolegama prenesu informacije i druga korisna saznanja o iskustvima evaluacije u evropskim zemljama.

Izvori i korisni linkovi

- PRAVILNIK o ispitu i stručnom usavršavanju prosvetnih savetnika „Službeni glasnik RS“, br. 14/20, 141/22 ([RULEBOOK on examination and professional development of educational advisors “Official Gazette of the RS”, No. 14/20, 141/22](#)) (RS)
- SICI - Stalna međunarodna konferencija inspektorata ([SICI – The Sanding International Conference of Inspectorates](#))

4.3. Obuke i SSU eksternih evaluatora i njihov sadržaj – Moldavija

Autori: Tamara Tonu, Sergiu Orehovschi, Elena Petrov, PhD

Kontekst

Nacionalna agencija za obezbeđenje kvaliteta u obrazovanju i istraživanju (ANACEC) vrši svoje dužnosti u pogledu obezbeđenja kvaliteta u opštem obrazovanju kroz eksternu evaluaciju ustanova i rukovodećeg osoblja.

Ključni faktor u procesu eksterne evaluacije su eksterni evaluatori – zaposleni u Odeljenju za evaluaciju opšteg obrazovanja u okviru ANACEC-a, predstavnici Ministarstva prosvete i istraživanja, predstavnici lokalnih specijalizovanih tela u oblasti obrazovanja, opšteobrazovno rukovodeće/nastavno osoblje, ugledni specijalisti u oblasti opšteg obrazovanja, koji učestvuju u misijama eksterne evaluacije kvaliteta koje organizuje ANACEC.

U cilju obezbeđivanja efikasnosti procesa evaluacije i unapređenja kulture kvaliteta, ANACEC je izradila Metodologiju za obuku stručnih evaluatora Nacionalne agencije za obezbeđenje kvaliteta u obrazovanju i istraživanju (u daljem tekstu – Metodologija) ([Methodology for training the expert evaluators of the National Agency for Quality Assurance in Education and Research](#)), koja definiše sve normativne, organizacione i metodološke aspekte procesa obuke stručnih evaluatora; utvrđuje oblike/nivoove/vrste/faze obuke stručnih evaluatora i njihove ciljeve; utvrđuje minimalne jedinice sadržaja i ciljeve obuke stručnih evaluatora.

Prema Metodologiji, obuka stručnih evaluatora ima za cilj razvijanje i obezbeđivanje kompetencija neophodnih spoljnim stručnjacima za promovisanje objektivnosti i doslednosti odluka Agencije u oblasti eksternog obezbeđenja kvaliteta u ustanovama svih nivoa obrazovanja. Obuka stručnih evaluatora sprovodi se kroz treninge, koje Agencija periodično organizuje. Kalendar obuka za stručne evaluatore utvrđuje se prema potrebama Agencije.

Pokretanje kursa obuke

ANACEC je pripremila dva nastavna plana i programa za kurs obuke pod nazivom „Evaluacija kvaliteta u opštem obrazovanju“, koji uključuje dve komponente: evaluaciju ustanova i evaluaciju rukovodećeg osoblja. U vezi sa tim, neophodno je precizirati da, iako su dve metodologije evaluacije odobrene na osnovu dve različite vrste standarda, oba procesa se sprovode istovremeno. Da bi se obezbedio kvalitet procesa pripreme i realizacije obuke, trener sprovodi preventivnu evaluaciju faza procesa na osnovu kontrolne liste.

Cilj kursa: Razvijanje veština neophodnih za samoevaluaciju/eksternu evaluaciju obrazovnog procesa, na osnovu nacionalno prihvaćenih standarda, u kontekstu obezbeđivanja kvalitetnog obrazovanja za svakog učenika.

Karakteristike kursa:

Vrsta	Modularni program
Kategorije korisnika	Stručni ocenjivači, rukovodeće/nastavno osoblje, specijalisti iz Lokalnih specijalizovanih tela u oblasti obrazovanja
Trajanje programa/broj bodova	90 sati/ 3 boda
Oblici obuke	Frontalni, timski, individualni, samostalni
Oblici evaluacije	Samoevaluacija, stalna evaluacija, konačna evaluacija

Sadržaj nastavnog plana i programa

Didaktički koncept obuka je u korelaciji sa predviđenim obrazovnim svrhama i sadržajima utvrđenim u Prilogu br. 4 pomenute Metodologije. Konkretno:

- Normativne referentne vrednosti u pogledu evaluacije kvaliteta u opštem obrazovanju;
- Definisanje i kompleksan pristup konceptu kvaliteta u obrazovanju (4 komponente kvaliteta: planiranje, praćenje, evaluacija, unapređenje);
- Kako organizovati i upravljati procesom samoevaluacije/evaluacije;
- Standardi: struktura i sadržaj (dimenzija/oblast, standard, indikator);
- Kriterijumi za evaluaciju: skala ocenjivanja sa 5 nivoa;
- Primena evaluacionih alata;
- Struktura Izveštaja o eksternoj evaluaciji;
- Praktična vežba o indikatorima: identifikovanje dokaza, formulisanje nalaza, zaključci: prednosti, slabosti;
- Formulisanje oblasti u kojima ima prostora za poboljšanja i preporuka;
- Promovisanje kulture kvaliteta u opštem obrazovanju.

Specifičnosti organizacije/ponašanja

Kurs obuke je akreditovan, ima odgovarajuću podršku i obično ga moderiraju dva instruktora. Obuhvata nastavni sadržaj usmeren kako na poznavanje normativnih akata o eksternoj ecaluciji u opštem obrazovanju, tako i na specifičnosti korišćenja alata za evaluaciju sa interaktivnom primenom. Jedinice nastavnog sadržaja biraju organizatori obuke prema ciljevima treninga i kategoriji učesnika. Osmišljen za vreme pandemije, kurs se izvodi u onlajn formatu (Google Meet, Google Classroom, Google Drive, itd.).

Aktivnosti nastave-učenja-evaluacije u okviru kursa se sprovode u sinhronom i asinhronom režimu. Četiri sinhronne sesije održane preko Google Meet-a (ili na bilo kojoj drugoj platformi) obezbeđuju vezu između instruktora i polaznika, nude mogućnost dijaloga, postavljanja pitanja i dobijanja odgovora. Asinhronne aktivnosti zahtevaju od polaznika da uče samostalno, da rade domaće zadatke koje predlažu moderatori. Čuvanje rešenih zadataka se vrši na platformi Google Classroom, gde instruktor postavlja podršku kursu, radne zadatke, dodeljuje bodove, daje povratne informacije polazniku kursa. Smatra se da su polaznici koji su pohađali sve sinhronne sesije, uradili pojedinačne zadatke i sakupili najmanje 50% ukupnog broja bodova, uspešno završili kurs. Oni koji su završili kurs dobijaju Sertifikat sa naznakom broja sati u nastavi/bodova. Kasnije, oni, uključujući i rukovodioce koji su završili kurs i koji su bili ocenjeni, mogu da postanu članovi komisija za eksternu evaluaciju.

Dodatni dokument

Metodologija za obuku stručnih evaluatora Nacionalne agencije za obezbeđenje kvaliteta u obrazovanju i istraživanju ([The Methodology for training the expert evaluators of the National Agency for Quality Assurance in Education and Research](#))



Agenția Națională de Asigurare a Calității
în Educație și Cercetare



EVALUAREA CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL GENERAL

Procesul de evaluare a instituțiilor de învățământ general

Curs de formare continuă

11 februarie 2022

The screenshot shows a Zoom meeting interface. The main window displays a PowerPoint slide titled "Vizita de evaluare externă" (External Evaluation Visit) in "format fizic/online" (physical/online format). The slide lists several activities for an external evaluation visit:

- Examinarea actelor privind activitatea instituției/cadrelor de conducere
- Solicitarea informațiilor suplimentare la Raport
- Interviu cu cadrele de conducere
- Interviu/ sondaj cu cadrele didactice, alți angajați
- Interviu/ sondaj cu elevii
- Interviu/ sondaj cu părinții
- Vizitarea spațiilor educaționale
- Asistări la ore/ activități

The right side of the screen shows a grid of participants in the Zoom meeting, including Svetlana Murteanu, Aurelia Bejan, Ludmila Gustiuc, Alina Guțul, Ludmila Grecu, Răzlog Raisa, Tamara Tonu, and a group icon labeled "Încă 39". The Windows taskbar at the bottom shows the date as 4/15/2021 and the time as 3:39 PM.

5. Nezavisnost eksterne evaluacije

5.1. Nezavisnost eksterne evaluacije i pouzdanost procena – Albanija

Autori: Etleva Kaçuli, Sara Hoxhallari

Cilj: Procedure i pravila Albanske nacionalne agencije za stručno obrazovanje, obuku i kvalifikacije (NAVETQ) navedene u nastavku su pripremljene u funkciji procesa akreditacije kako bi se osigurala pouzdanost konačnih rezultata, ali u isto vreme priznaju nezavisnost procesa eksterne evaluacije.

U sistemu stručnog obrazovanja, proces eksterne evaluacije je nezavisan i ima visoku pouzdanost procena pošto je definisano nekoliko koraka i mehanizama kako bi se osigurao i zaštitio proces.

Proces akreditacije za pružaoce usluga stručnog obrazovanja sprovodi grupa eksternih evaluatora, koji su nezavisni i odabrani kroz transparentan i pouzdan proces.

- Ustanova koja pruža usluge SOO se upoznaje sa grupom eksternih evaluatora, pošto je prethodno dobila informacije o sastavu grupe evaluatora, koje po zakonskim osnovama, treba da odobri ili odbije u određenom roku.
- Izveštaj o akreditaciji prolazi kroz 3 faze: Grupa eksternih evaluatora sastavlja izveštaj na osnovu dokaza i svoje procene – NAVETQ koordinira procesom i pruža odgovarajuću podršku¹⁹- NAVETQ – prosleđuje izveštaj MFP (Ministarstvo finansija i privrede) na odlučivanje. Tri karike u ovom procesu obezbeđuju pouzdanost procesa akreditacije.²⁰
- Stvoren je prostor da se ustanova čuje i izrazi svoj stav:
 - Zakonske procedure predviđaju da se ustanovi ostavi prostor da se upozna sa izveštajem o eksternoj evaluaciji i da da komentare koje smatra neophodnim (na osnovu dokaza i obrazloženja).
 - U slučaju neslaganja sa odlukom o statusu akreditacije, ustanova ima pravo da pokrene žalbeni postupak pred sudom.

Pouzdanost procene je visoka jer:

- Su eksterni evaluatori posebno sertifikovani za ove procese. Shodno tome, oni poseduju kompetencije i sva neophodna znanja za pripremu nepristrasnog izveštaja o akreditaciji²¹.

¹⁹ NAVETQ predstavlja drugi filter koji vrši pregled izveštaja o evaluaciji kako bi se utvrdilo da li postoje obmanjujuće izjave ili da li se procena eksternih evaluatora čini potpunom trećem licu. Ukoliko nismo u mogućnosti da pravilno razumemo evaluaciju kriterijuma, potrebne su nam dodatne informacije, objašnjenja i dokazi ako je procena upitna. Shodno tome, vodimo računa da izveštaj ima smisla za treću stranu kada ga pročita i da neće izazvati nikakvu sumnju.

²⁰ Ministarstvo finansija i privrede predstavlja treći filter koji pregleda izveštaj o evaluaciji; nakon toga se odlučuje da li će predlog eksternih evaluatora i NAVETQ-a za punu akreditaciju, uslovnu akreditaciju ili izostanak akreditacije biti usvojen.

²¹ Kako bi nam pomogli da se uverimo da naši eksterni evaluatori nemaju lični interes u pružaoce usluga SOO i da na njihovu odluku o statusu akreditacije neće uticati lični interesi, oni potpisuju izjavu o nepostojanju sukoba interesa sa NAVETQ-om i pružaoceom usluga SOO. Nakon što imena eksternih ocenjivača budu objavljena i izabrana od strane komisije, takođe tražimo saglasnost pružaoce usluga SOO.

Grupu eksternih ocenjivača prati predstavnik pružaoce usluga SOO tokom posete kako bi bili svesni svojih postupaka (dokaza koje su prikupili, učionice koje su posetili, itd.).

Kada konačni nacrt njihovog izveštaja bude završen, od njih tražimo da prikupe prateću dokumentaciju i okupe grupu i NAVETQ koordinatora kako bi mogli da odobre zaključke izveštaja i tvrdnje i prateću dokumentaciju koje sadrži. Njihovo učešće se završava sa potpisivanjem izveštaja i prateće dokumentacije.

- Eksterni evaluatori potpisuju ugovore o usaglašenosti na početku procesa i snose odgovornost za svoje obaveze prema procesu i svoja prava.
- Eksterni evaluatori potpisuju izjavu o nepostojanju sukoba interesa. Ova izjava omogućava da se izbegnu interesi evaluatora i obezbeđuje pošteno i pouzdano obrazloženje.
- Eksterni evaluatori potpisuju izjavu o poverljivosti.
- Eksterni evaluatori se upoznaju sa „Pravilima ponašanja i profesionalne etike eksternih evaluatora u procesu akreditacije ustanova koje pružaju usluge SOO“, gde važan sastavni deo predstavljaju osnovni principi kao što su:
 - Vladavina prava, državljanstvo i poštovanje
 - Profesionalizam
 - Objektivnost i nepristrasnost/nezavisnost
 - Integriteti

Dodatna dokumenta

Prilog 1. Odabir, organizacija i profesionalne etičke procedure specijalista kao eksternih evaluatora u procesu akreditacije pružalaca usluga SOO.

Prilog 2. Pravila ponašanja i profesionalna etika.

Oni snose punu odgovornost za pouzdanost procesa pošto ga potpisuju i odgovorni su pred upravnim sudom u slučaju neslaganja.

5.2. Nezavisnost eksterne evaluacije – Severna Makedonija

Autori: Antonela Stojanoska, Valentina Gocevska, Ardijana Isahi Palloshi

Eksternu (integralnu) evaluaciju sprovodi nezavisna institucija (Državna prosvetna inspekcija Republike Severne Makedonije). Evaluatori u procesu evaluacije su nezavisni i samodovoljni u svom radu, donošenju odluka i usvajanju akata.

Evaluaciju vrše licencirana lica (inspektori) koji u procesu evaluacije koriste standardizovane instrumente koji pomažu u procesu eksterne evaluacije, a sve kako bi inspektori bili jedinstveni u svom radu. Instrumenti (upitnici, uputstva, pitanja za intervju sa fokus grupama, itd.) se koriste u svim fazama (pripremna, faza implementacije, faza izveštavanja i faza kontrole) tokom vršenja eksterne evaluacije.

Rezime i ocena za svaku školu je srednja vrednost ocena koje su dali evaluatori u samom procesu.

6. Povratne informacije dobijene od škola u cilju unapređenja eksterne evaluacije

6.1 Povratne informacije dobijene od škola u cilju unapređenja eksterne evaluacije - Srbija

Autori: Vesna Šaponjić, Jasmina Đelić, Dr. Gordana Čaprić

Pravilnik o vrednovanju kvaliteta rada ustanova definiše obavezu eksternih evaluatora da se staraju o kvalitetu eksterne evaluacije (u daljem tekstu EE). Svi učesnici u procesu eksterne evaluacije škola dužni su da popune evaluacioni obrazac tokom procesa evaluacije kako bi se obezbedio kvalitet EE. Učesnici iz škole treba da pruže objektivne povratne informacije o stručnosti i nepristrasnosti evaluatora tokom procesa.

Nakon praćenja časa, svaki nastavnik čiji je čas predmet praćenja je dužan da popuni Upitnik za učesnike eksterne evaluacije nakon posmatranja časa (Prilog 1). EE mora da objasni svrhu Upitnika i naglasi anonimnost istog.

Odgovori iz Upitnika daju povratne informacije evaluatorima o različitim aspektima njihovog rada tokom procesa EE. Konkretno, među ostalim temama, povratne informacije se odnose na nepristrasnost, relevantnost povratnih informacija i komunikaciju. Nastavnici takođe ocenjuju u kojoj meri je povratna informacija dobijena iz EE u skladu sa njihovim samoocenjivanjem nastave na času. Nastavnici imaju mogućnost da svoje odgovore detaljno obrazlože. Po završetku, upitnici se predaju koordinatorskoj službi škole.

Zaposleni u školi imaju još jednu priliku da daju povratne informacije, a to je sastanak tokom kog tim za EE zaposlenima u školi predstavlja preliminarne nalaze o kvalitetu rada škole. Svi zaposleni koji učestvuju na sastanku anonimno popunjavaju Upitnik za dobijanje povratnih informacija od predstavnika škole (Prilog 2).

Iz analize eksterni evaluatori mogu da saznaju sledeće:

- Da li su pokazali dobro poznavanje školske dokumentacije i specifičnosti škole.
- Da li su obezbedili dobru komunikaciju i poverenje kod učesnika.
- Da li su uzeli u obzir različita mišljenja i dali priliku učesnicima da izraze svoja mišljenja.
- Da li su obezbedili bolje razumevanje standarda kvaliteta i indikatora kvaliteta rada škole kod učesnika.

Oba upitnika su predmet analize tima eksternih evaluatora. Ukoliko su neki od aspekata njihovog rada ocenjeni negativno od strane učesnika u procesu, eksterni evaluatori moraju da preporuče strategije za unapređenja, što se uglavnom postiže tokom obuke evaluatora, u skladu sa odredbama Pravilnika o ispitu i stručnom usavršavanju prosvetnih savetnika.

Dodatna dokumenta

- Pravilnik o vrednovanju kvaliteta rada ustanova ([Rulebook of quality evaluation of institutions](#)) (na srpskom jeziku)
- Pravilnik o ispitu i stručnom usavršavanju prosvetnih savetnika ([Rulebook on exams and professional training of educational advisors](#)) (na srpskom jeziku)
- Prilog 1: Upitnik za učesnike eksterne evaluacije nakon praćenja časa
- Prilog 2: Upitnik za dobijanje povratnih informacija od predstavnika škole

6.2. Povratne informacije dobijene od škola nakon inspekcije i kako se one dalje koriste – Holandija

Autor: Herman Franssen

Holandski Inspektorat za obrazovanje vrši periodičnu evaluaciju svog nadzora/inspekcije. Internim i eksternim anketama, oni mapiraju ono što dobro funkcionira i ono što bi moglo da se poboljša u njegovoj realizaciji.

Kako bi se dalje razvijao nadzor i kako bi postao što efikasniji, uvek je važno znati šta školski odbori i škole misle o inspekcijama. Inspektorat to prati – između ostalog – tako što traži od škola i odbora da popune onlajn upitnik nakon inspeksijskih poseta. Na ovaj način se vrši evaluacija nadzora i po potrebi se mogu izvršiti prilagođavanja.

Nakon svake vrste školske inspekcije (četvorogodišnja inspekcija, inspekcija zasnovana na riziku i tematska inspekcija), upravnici i rukovodioci škola dobijaju onlajn upitnik kojim inspektorat traži povratne informacije o sprovedenoj inspekciji. Time se definiše ono što dobro funkcionira i mesta gde ima prostora za poboljšanje.

Pojedinačni upitnici se povezuju sa inspektorom odgovornim za inspekciju o kojoj je reč. Time se inspektorima i inspeksijskim timovima daje uvid u iskustva odbora i škola u vezi sa njihovim inspekcijama. Pored toga, inspeksijski timovi periodično raspravljaju o rezultatima ankete o zadovoljstvu, a generički rezultati se dalje razmatraju u razgovorima na terenu, ako je to potrebno. Povratne informacije se takođe koriste u daljem razvoju nadzora koji vršimo.

Na osnovu upitnika se priprema opšti izveštaj sa zaključcima. (Dodatak na holandskom jeziku).

Pitanja za dobijanje povratnih informacija pokrivaju sledeće teme. Svako pitanje zahteva od škole da da mišljenje:

Uopšte se ne slažem – Ne slažem se – Slažem se – Potpuno se slažem – Ne znam.

Komunikacija i planiranje

Primer:

Nakon najave ostavljeno je dovoljno vremena da se svi učesnici pripreme za inspekciju.

Proces inspekcije u školi

Primeri:

Inspektori su nam ostavili prostor da pokažemo kako obezbeđujemo i promoviramo kvalitet u našoj školi.

Inspektori su pokazali otvoreni stav.

Inspektori su stekli potpunu sliku o školi u smislu standarda po kojima je vršena inspekcija.

Povratne informacije nakon inspekcije

Primer:

Otkrili smo da su povratne informacije stimulativne

Izveštaj

Primer:

Zaključci i procene su dobro obrazloženi u izveštaju

Rezultat inspekcije za školu

Primer:

Inspekcija nam daje polazne osnove za dalje unapređenje kvaliteta naše škole

Opšti pregled

Primer:

Kakve sugestije imate u vezi sa tim šta inspektorat može da unapredi u svom nadzoru? Da li imate još neke komentare i/ili povratne informacije za nas?

Prilozi

- Upitnik za školski odbor (na holandskom jeziku)
- Upitnik za direktora (na holandskom jeziku)

6.3. Povratne informacije dobijene od škola i od evaluatora kroz onlajn upitnike – Portugal

Autori: Isabel Barata i Rosa Micaelo

U Portugalu, na kraju procesa eksterne evaluacije, Inspektorat traži od evaluatora i direktora škola koje su bile predmet evaluacije da daju ocenu procesa tako što će odgovoriti na onlajn upitnike.

Odgovori se razmatraju interno, a rezultati se objavljuju u globalnim/godišnjim izveštajima o eksternoj evaluaciji škola koje odobrava ministar prosvete i objavljuje na sajtu Inspekcije. Koriste se da identifikuju karakteristike sa kojima nije bilo problema kao i one koje se mogu poboljšati ili razmatrati i razjasniti na obukama.

Pitanja koja se postavljaju direktorima škola fokusiraju se na različite faze procesa eksterne evaluacije, i bave se temama kao što su sledeće:

- 1) Informacije su dostupne na internet stranici inspektorata
- 2) Kontakti između inspektorata i škola
- 3) Distribucija upitnika o zadovoljstvu obrazovnoj zajednici
- 4) Opservacija nastave u učionici (npr. Odabir časa je pokrivaio različite nivoe obrazovanja i kurseva; fokusi opservacije su bili relevantni; nastavnici su spremno prihvatili opservaciju časa; opservacije časova su se vršile u mirnoj atmosferi).
- 5) Intervjui (Intervjui su vođeni u prijateljskoj atmosferi; organizacija vremena je bila prikladna; svi članovi svake grupe ispitanika su dobili priliku da učestvuju; početna razmatranja o eksternoj evaluaciji izneta su tokom intervjuja sa direktorom i njegovim timom).
- 6) Tim evaluatora (planiranje i organizacija, odnos tima evaluatora prema sagovornicima)
- 7) Izveštaj o eksternoj evaluaciji (struktura, prikladnost teksta za različite čitaoce, opravdanost ocena i relevantnost ocena)
- 8) Doprinos procesa eksterne evaluacije unapređenju škole (podsticao je unutrašnju refleksiju; pojačao angažovanje i učešće zajednice; podsticao samosvest škole; stimulisao je proces poboljšanja škole).

Upitnik takođe uključuje stavke posebno namenjene za škole koje su iskoristile svoje pravo da izraze neslaganje. Ove stavke se odnose na vreme dodeljeno za izradu izveštaja i odgovor tima za evaluatora.

Što se tiče upitnika za evaluatore, koji uključuju inspektore i spoljne stručnjake (nastavnike i istraživače sa visokoškolskih ustanova), pitanja se odnose na sledeće teme:

- 1) Priprema za eksternu evaluaciju (obuka evaluatora, dokumentarni i statistički podaci o školi dostavljeni timu evaluatora, pripremni sastanak, opservacija nastave u učionici)
- 2) Glavna poseta (intervjui, sastanci tima evaluatora u dnevni red)
- 3) Izveštaj (karakteristike i proces revizije)
- 4) Tim evaluatora (veličina, uloga koordinatora, koordinacija i interakcija između članova tima).

7. Nadzor nad eksternom evaluacijom

7.1. „Praktikuj ono što propovedaš” – Ocenjivanje inspektorata kroz interne i eksterne provere – Holandija

Autor: Herman Franssen

Holandski inspektorat smatra da je važno da nezavisna organizacija oceni svoje procedure i kvalitet rada: „Praktikuj ono što propovedaš”. To je razlog što se inspekcija ocenjuje u odnosu na međunarodni standard za sisteme kvaliteta: standard ISO 9001. Sertifikaciono telo koje ocenjuje holandsku inspekciju se naziva EIK sertifikacija.

Sertifikacioni ciklus uvek počinje sertifikacionom proverom, u kojoj se organizacija ocenjuje u odnosu na celokupne ISO standarde. U slučaju pozitivnog rezultata organizacija se sertifikuje; sertifikat važi tri godine. U narednim godinama sertifikaciono telo vrši takozvana kontrolna ocenjivanja. To su provere u kojima se deo organizacije ocenjuje prema delu ISO standarda. Tokom trogodišnjeg sertifikacionog perioda, revidiraju se sve organizacione jedinice i sva poglavlja standarda ISO 9001. Neki primeri oblasti koje se ocenjuju: kontekst organizacije, liderstvo, planiranje, podrška, evaluacija učinka i poboljšanje.

Posle tri godine sledi takozvana resertifikaciona provera tokom koje ceo ciklus počinje ponovo. Sertifikaciona provera ili kontrolno ocenjivanje takođe može da bude negativno ili manje pozitivno. Ovo je slučaj ako su uočena odstupanja u poređenju sa ISO standardom. U slučaju kritičnih odstupanja, organizacije moraju da pokažu poboljšanja u roku od tri meseca. U slučaju nekritičnih odstupanja, organizacijama se daje mogućnost da se poboljšaju u roku od godinu dana.

Pored ovih eksternih provera, holandski inspektorat sprovodi i interne provere. One imaju različite funkcije. Prva funkcija: interna provera je uglavnom fokusirana na sistem, na standardizaciju, kontrolu i usaglašenost: da li inspekcija ispunjava zahteve standarda ISO 9001. Druga funkcija interne provere je funkcija instrumenta koji doprinosi stručnoj diskusiji unutar organizacije i takozvanom dinamičkom kvalitetu. Osnovna karakteristika dinamičkog kvaliteta je stalno unapređivanje/razvoj kroz saradnju i stručnu diskusiju sa kolegama.

U holandskom inspektoratu je 2020. godine prvi put uvedena ova vrsta provere, u kojoj su subjekti provere aktivno uključeni u promišljanje o tome šta funkcionise dobro i šta bi moglo da se poboljša u procesima rada. Ovo se naziva „*Brown paper*“ analiza (BPA). U ovom obliku provere, subjekti provere i vršioci provere rade zajedno na poboljšanju procesa. Više nego ranije, ova vrsta revizije predstavlja instrument za stalno poboljšanje. Zajedničko razmišljanje o mogućnostima za poboljšanja u procesu rada, formulisanje akcija za poboljšanje koje su po mogućnosti u vašoj sferi uticaja i praćenje daljih aktivnosti.

„*Brown paper*“ analiza (BPA) je metoda koja se lako primenjuje u okviru postojećeg ciklusa provere. U tradicionalnom pristupu internoj reviziji, intervjui (često jedan na jedan) se sprovode da bi se ocenile dogovorene metode rada unutar organizacije. U slučaju BPA, radimo u grupama kako bismo postigli rezultate. Polazna tačka za BPA je proces. Za potrebe ove analize, grupa ocenjuje odabrani proces prema strukturiranom pristupu: kako proces izgleda u praksi, šta funkcionise dobro, šta bi se moglo poboljšati, koje akcije su potrebne. Posebno za procedure ili procese sa više zainteresovanih strana, BPA pomaže u poboljšanju saradnje, sprečavanju otpada i povećanju vrednosti.

8. Stručna recenzija

8.1. Stručne posete u kontekstu Foruma za obezbeđenje kvaliteta Evropske fondacije za obuku

Autor: Mounir Baati

Kontekst

Evropska fondacija za obuku (ETF) osnovala je Forum za obezbeđenje kvaliteta u stručnom obrazovanju i obuci 2017. godine. Ovaj Forum je inicijativa za transnacionalnu saradnju između nacionalnih institucija sa mandatom za obezbeđivanje kvaliteta u SOO u odabranim partnerskim zemljama ETF-a sa ciljem da podrži nacionalne napore za obezbeđenje kvaliteta u napredovanju SOO kroz identifikaciju i razmenu stručnih znanja, metoda i instrumenata za obezbeđenje kvaliteta.

Stručne posete su jedno od glavnih oruđa rada foruma.

Koncept stručne posete

Stručna poseta je oblik eksterne povratne informacije dobijene od kolega. Eksterna grupa kolega stručnjaka se poziva da dostavi povratne informacije o merama obezbeđenja kvaliteta koje je odabrala ustanova članica Foruma - domaćin.

Stručne posete se održavaju u zemlji članici ETF Foruma za obezbeđenje kvaliteta u stručnom obrazovanju koju predstavlja njena ustanova članica Foruma. Ustanova članica koja preuzima ulogu domaćina dobija mogućnosti da:

- analitički izvrši samoocenjivanje odabrane mere za obezbeđenje kvaliteta.
- razmisli o prednostima i slabostima odabrane mere za obezbeđenje kvaliteta.
- se upozna sa spoljašnjom perspektivom.
- dobije savete i otkrije dobre prakse za dalji razvoj mere za obezbeđenje kvaliteta.

Nacionalne kontakt osobe koje učestvuju u stručnim posetama, u svojstvu kolega, dobijaju prilike da:

- saznaju više o nacionalnom pristupu obezbeđivanju kvaliteta i odabranim merama za obezbeđenje kvaliteta koje je predstavila ustanova članica Foruma - domaćin.
- primenjuju davanje kritičke, ali podržavajuće i konstruktivne povratne informacije;
- učestvuju u međusobnom učenju sa kolegama i predstavnicima ustanova članica Foruma - domaćin.

Ciljevi i principi stručnih poseta ETF Forumu

Postoje određeni važni ciljevi i principi koje treba uzeti u obzir kada je u pitanju realizacija stručnih poseta:

- Organizacija i učešće u stručnoj poseti je dobrovoljno.
- Fokus stručne posete je na uključenim ustanovama članicama ETF Foruma i njihovim interesima i potrebama u skladu sa njihovim pristupima obezbeđivanju kvaliteta na nivou sistema stručnog obrazovanja.
- Ustanove članice Foruma - domaćini treba da imaju nameru da predstave i prednosti i slabosti odabrane mere za obezbeđenje kvaliteta.

- Ustanova članica Foruma - domaćin donosi odluku o korišćenju povratnih informacija dobijenih od kolega.
- Kolege stručnjaci daju svoje povratne informacije što je moguće objektivnije i nepristrasnije, uzimajući u obzir uočene prednosti i slabosti mera za obezbeđenje kvaliteta.

Organizacija

Stručna poseta obuhvata četiri faze.

Faza 1 – Priprema stručne posete

U pripremnjoj fazi, stručnu posetu planira i organizuje ustanova članica Foruma - domaćin sa relevantnim zainteresovanim stranama. Ustanova članica Foruma - domaćin priprema izveštaj o nacionalnom kontekstu, koji predstavlja osnovni dokument koji pruža osnovne informacije o svim pitanjima u vezi sa stručnom posetom. Kolege stručnjaci moraju da budu informisani i pripremljeni za svoju ulogu i zadatke.

Faza 2 – Stručna poseta

U ovoj fazi se sprovodi stručna poseta. Ustanova članica Foruma - domaćin predstavlja svoj pristup obezbeđenju kvaliteta na nivou sistema stručnog obrazovanja sa naglaskom na meri za obezbeđenje kvaliteta odabranu za stručnu posetu. Kolege stručnjaci posećuju ustanovu članicu Foruma - domaćina i relevantne ustanove, slušaju prezentacije i druge oblike ulaznih podataka, posmatraju i stiču dublje razumevanje mere za obezbeđivanje kvaliteta koju je odabrala ustanova članica Foruma - domaćin za dobijanje povratnih informacija od kolega.

Faza 3 – Proces dobijanja povratnih informacija o stručnim posetama

U fazi 3, kolege stručnjaci daju povratne informacije ustanovi članici Foruma - domaćinu tokom moderirane završne sesije dostavljanja povratnih informacija u okviru stručne posete. U ovoj završnoj sesiji dostavljanja povratnih informacija, kolege daju svoje povratne informacije i daju predloge za poboljšanja u vezi sa merom za obezbeđenje kvaliteta ustanovi članici Foruma - domaćinu.

Faza 4 – Dalje aktivnosti

U poslednjoj fazi postupka stručne posete, fokus je na analizi i korišćenju povratnih informacija kao osnove za poboljšanja na nivou sistema stručnog obrazovanja.

8.2. Praćenje na radnom mestu od strane inspektora u cilju poboljšanja kvaliteta rada – Holandija

Autor: Herman Franssen

Potpuno učešće u holandskom i flamanskom društvu nije moguće bez ovladavanja osnovnim veštinama kao što su jezička i matematička pismenost. Istraživanja o osnovnim veštinama pokazuju da povećanje stepena ovladavanja doprinosi i ekonomskom rastu i društvenom razvoju (borba protiv siromaštva).

I u Holandiji i u Flandriji, osnovne veštine su pod pritiskom. Flamanski prosvetni inspektorat je u svom godišnjem izveštaju opisao da učinak učenika u pogledu osnovnih veština poznavanja holandskog jezika i matematike opada i da postoji rastuća nejednakost mogućnosti. Flamanski inspektorat je takođe utvrdio da postoje značajne razlike u kvalitetu između škola u postizanju dobrih rezultata u osnovnim veštinama. Dokument Stanje obrazovanja Holandskog inspektorata takođe opisuje uska grla u obrazovnom sistemu koja su slična situaciji u Flandriji, odnosno opadajući učinak učenika u pogledu osnovnih veština i povećanja nejednakih mogućnosti za mnoge učenike. I u Holandiji postoje (pre)velike razlike u kvalitetu između škola u različitim sektorima: osnovno obrazovanje, srednje obrazovanje i više srednje stručno obrazovanje.

Kako bi omogućili da što veći broj učenika završi obrazovanje dobro pripremljen, i Flamanski prosvetni inspektorat i holandski prosvetni inspektorat rade na praćenju kvaliteta obrazovanja. Oba inspektorata žele da se u okviru svojih aktivnosti u narednim godinama (više) fokusiraju na unapređenje kvaliteta obrazovanja u pogledu osnovnih veština. Međunarodna perspektiva rada na osnovnim veštinama je relevantna kada se dva obrazovna sistema suočavaju sa sličnim izazovima. Šta organizacije nadležne za inspekciju mogu da nauče jedna od druge? Kako oba mogu da vrše strateški nadzor koji doprinosi zadatku sa kojim se suočavaju škole i institucije? Kako se može poboljšati vidljivost osnovnih veština i kako inspektorati mogu da ojačaju jedni druge u tom pogledu?

I Holandski prosvetni inspektorat i flamanski prosvetni inspektorat imaju međunarodno odeljenje. Iz dosadašnje međunarodne saradnje proizašla je želja za intenziviranjem saradnje. Početak ovog procesa je bila zajednička radna konferencija o osnovnim veštinama. Da bi se ovo dodatno produbilo i proširilo, uslediće projekat sa fokusom na intenzivnoj razmeni kroz **praćenje na poslu**.

Osnovne veštine su predmet koji inspektori rutinski proveravaju tokom školskih inspekcija/evaluacija. Projekat razmene daje inspektorima praktičan uvid u to kako holandski (IvhO) i flamanski (VOI) inspektorati ispituju osnovne veštine u nadzoru na nivou škole, odbora i sistema. Angažovanjem u praćenju na poslu, najmanje 40 flamanskih/holandskih prosvetnih inspektora u oblasti osnovnog i srednjeg obrazovanja imaće priliku da učestvuju u istrazi sa svojim stranim kolegama.

Na ovaj način inspektori se upoznaju sa drugim indikatorima, veštinama i kriterijumima za ocenjivanje u zemlji partneru. Oni pišu individualni izveštaj sa razmatranjima kao odgovor na znanje i iskustva koja su stekli u drugoj zemlji. Inspektori stiču znanja na individualnom nivou. Ali će ovo iskustvo takođe koristiti razvoju nadzora u njihovoj zemlji.

Prvo, praćenje na poslu u okviru sopstvenog obrazovnog sektora omogućava svakom uključenom inspektorima da konkretno iskusi kako se osnovne veštine obezbeđuju i prate u okviru vršenja nadzora u zemlji partneru. Inspektori uče jedni od drugih kroz prisustvo, posmatranje kolege iz druge zemlje i učešće u proveru u školi. Pored toga, stečeno iskustvo se prenosi na nivo organizacije koja vrši inspeksijski nadzor kako bi se optimizovao sopstveni okvir za evaluaciju osnovnih veština gde je to potrebno. Zaista, kroz praćenje na poslu, inspektori koji učestvuju mogu da razmišljaju i daju povratne informacije o postojećim okvirima. Oni će produbiti svoje razumevanje onoga što se dešava na terenu. Na osnovu izveštaja (koristeći fiksni format) inspektora koji učestvuju u ovoj razmeni i njihovih iskustava, inspektorati učesnici mogu da preduzmu dalje korake u razvoju nadzora.

Izveštaji treba da odgovore najmanje na sledeća tri pitanja:

1. Opšti utisak: šta se najviše isticalo tokom aktivnosti supervizije?
2. Kako su osnovne veštine uključene u aktivnost supervizije?
3. Šta preuzimate u vezi sa pristupom osnovnim veštinama u aktivnostima supervizije u kojima ste učestvovali?

Inspektori koji učestvuju u razmeni o osnovnim veštinama kroz praćenje na poslu, ne samo da povećavaju svoju ličnu stručnost, već i šire iskustva unutar svoje organizacije.

Projekat se finansira iz sredstava projekta Erasmus+.

9. Digitalizacija procesa

9.1. Digitalizacija procesa za izveštaj o samoocenjivanju pružalaca usluga SOO – Kosovo*

Autor: Donjeta Nimani Binçe

Nacionalni okvir za obezbeđenje kvaliteta (NOOK) kao skup standarda i smernica za promovisanje i obezbeđivanje kvaliteta obrazovanja i stručnog usavršavanja širom zemlje primenjuju obrazovne ustanove i ustanove za stručno osposobljavanje koje primenjuju Priznavanje prethodnog učenja (PPU), kao i ustanove koje primenjuju UZR. Ustanove koje primenjuju ovaj okvir mogu da budu sve javne stručne škole, ali i druge javne i privatne ustanove.

Kako bi se zadovoljio standard kvaliteta, Izveštaj o samoocenjivanju (ISO) se koristi za ocenjivanje učinka pružaoca usluga stručnog obrazovanja u pogledu kvaliteta obrazovanja i administrativnih procesa. Izveštaj uključuje analizu prednosti i slabosti pružaoca usluga stručnog obrazovanja, ocenu efikasnosti njegovih aktivnosti i preporuke za poboljšanje. Izveštaj priprema pružalac usluga stručnog obrazovanja i obično ga pregledaju eksterni evaluatori.

U toku realizacije aktivnosti koje su neophodne prema kriterijumima kvaliteta, ustanova mora da oceni svaki princip/indikator kvaliteta. U tu svrhu se koristi sistem ocenjivanja brojevima od 1 do 4. Svaka ocena mora da bude potkrijepljena kratkim opisom i treba da bude zasnovana na dokazima.

Na elektronskoj platformi NOOK koja je još uvek u pripremi, u slučaju ocenjivanja indikatora ocenom 1 ili 2, pojaviće se prostor gde će pružaoci obrazovnih usluga (ukratko) moći da opišu i navedu slabosti u odnosu na svoju evaluaciju. Identifikovani nedostaci će se automatski preneti u odeljak plana poboljšanja.

Najefikasniji način izrade izveštaja o samoocenjivanju je uključivanje rukovodstva, nastavnika/trenera, koordinatora za obezbeđenje kvaliteta, učenika/kandidata, različitih saveta, preduzeća itd.

Uključenost zainteresovanih strana utiče na kvalitet jer svaka zainteresovana strana daje informacije o pitanjima koja smatraju prednostima ili slabostima.

Online praćenje i evaluacija zahtevaju efikasnu upotrebu tehnologije kako bi se pojednostavio proces, obezbedila transparentnost i olakšala saradnja između zainteresovanih strana. Ove tehnologije, kada su efikasno integrisane, mogu da doprinesu uspešnom razvoju platforme kako bi se imala korist od upotrebe tehnologija otvorenog koda.

Životni ciklus aktivnosti u nacionalnom okviru platforme za obezbeđenje kvaliteta za podnošenje izveštaja o samoevaluaciji sastoji se od svih kriterijuma koji se nalaze u zakonodavnom okviru i drugoj dokumentaciji, ima i druge tehničke aspekte kao što su korisnički nalog, privilegije itd.

Prilozi

- Uputstvo (Dok. br. 1)
- Izveštaj o samoocenjivanju (Dok. br. 2)

9.2. Digitalna implementacija poseta ustanovama - Bugarska

Autor: Aneliya Andreeva, PhD

U Bugarskoj je proces inspekcijskog nadzora organizovan u tri faze – pripremnu, fazu stvarnog inspekcijskog nadzora i završnu fazu. Pripremna i završna faza odvijaju se u potpunosti u elektronskom okruženju (analiziraju se školska dokumentacija, održavaju organizacioni sastanci radi diskusije, organizuje se poseta ustanovi, priprema se izveštaj). Kako bi se pripremio izveštaj, tim inspektora radi u zajedničkom dokumentu u zajedničkom prostoru za svaku pojedinačnu inspekciju.

Prilikom sprovođenja faze stvarnog inspekcijskog nadzora primenjuju se tri modela:

- 1) opservacija ustanove i pedagoških situacija/časova na licu mesta i održavanje sastanaka po modelu „licem u lice“ (fokus grupe);
- 2) kombinovani proces – opservacija ustanove i pedagoških situacija/časova na licu mesta i sprovođenje fokus grupa sa predstavnicima učenika, roditeljima, pedagoškim stručnjacima i rukovodećim timom korišćenjem video platformi i aplikacija;
- 3) potpuno u elektronskom okruženju – sve aktivnosti (opservacije i sastanci) se odvijaju na elektronskim platformama.

Škole su implementirale elektronske platforme za onlajn učenje. Onlajn učenje se odvija sinhrono, nastavnik ima uključenu kameru, učenici takođe. Lekcije se prate nakon što se odobri pristup platformi ili aplikaciji koju koristi nastavnik (Microsoft Teams, Zoom, Google učionica, G-Suite za obrazovanje, Moodle). Inspektor dobija pristup od direktora škole da prisustvuje onlajn času. Inspektori vide učionicu i mogu da posmatraju rad nastavnika i učenika. Opservacija ne traje više od 20 minuta.

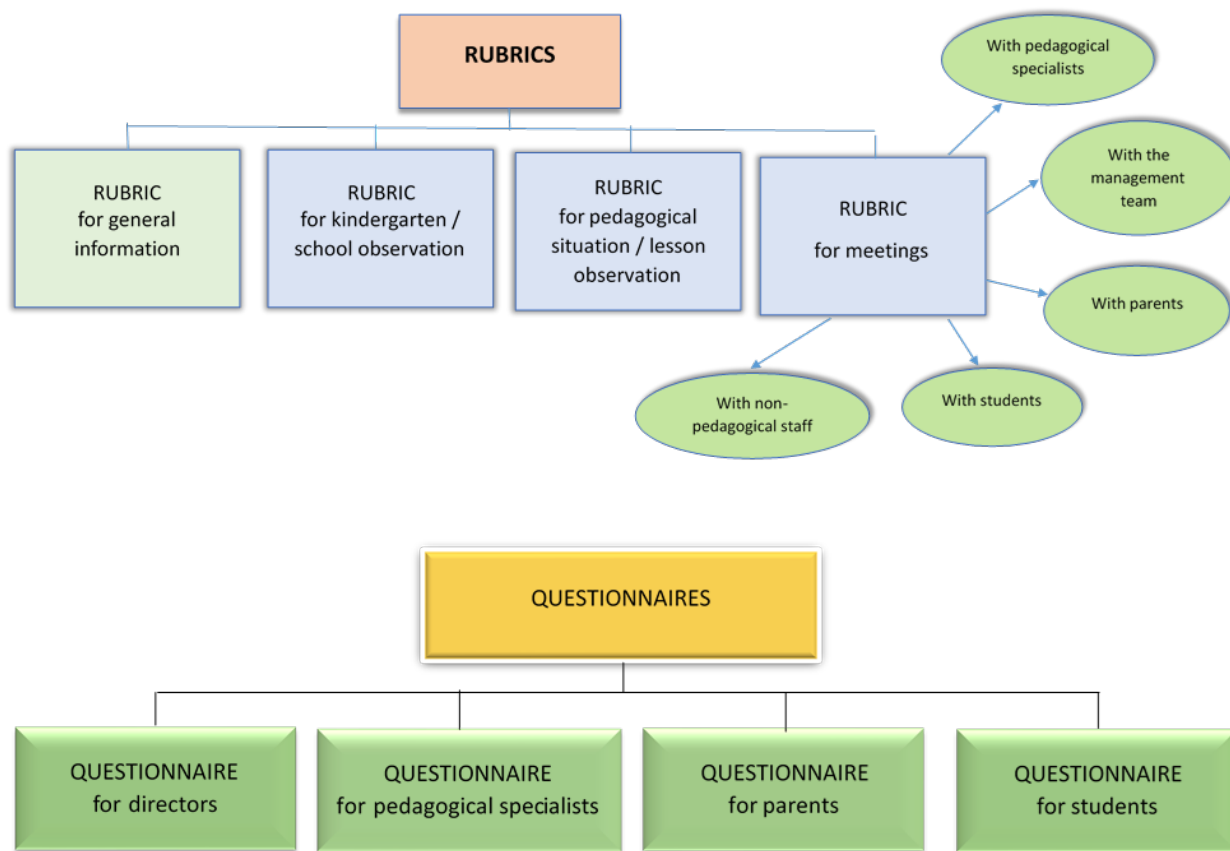
Opservacija ustanove se vrši kroz obilazak u realnom vremenu, prezentovanjem video zapisa opservacije ili unapred pripremljenih prezentacija.

Sastanci se održavaju onlajn na platformi koju škola koristi, npr. Microsoft Teams. Upravljanje sastancima je teže jer ne možete prekidati govornike kada je to potrebno i neverbalna komunikacija je otežana. Što se tiče trajanja, sastanci zahtevaju 5-10 minuta više kako bi se uključili učesnici i prevazišli inicijalni tehnički problemi. Dinamika zavisi i od kvaliteta onlajn veze.

Za ocenjivanje se koriste odobreni indikatori i kriterijumi evaluacije, bez obzira na okruženje u kome se vrši inspekcijski nadzor.

Četiri inspekcijska nadzora su sprovedena onlajn.

Slika 1.



- Veoma dobar učinak za indikator sa ocenom preko 81% za sve njegove podindikatore, kao što pokazuju inspekcijski alati
- Dobra evaluacija (između 61% i 80%) dobijena sa svih alata koji se koriste za podindikatore indikatora
- Zadovoljavajući - ocena dobijena sa svih alata između 41% i 60%
- Nezadovoljavajući - učinak u pogledu indikatora ocenjen ispod 40% za sve podindikatore, kako je naznačeno inspekcijskim alatima

Prilog

- Oblasti, kriterijumi, indikatori i inspekcijski alati – Oblast obrazovnog procesa

9.3. Elektronski sistem upravljanja inspekcijom – Bugarska

Autor: Author: Aneliya Andreeva, PhD

Bugarski nacionalni prosvetni inspektorat (NPI) sprovodi inspeksijski nadzor u vrtićima i školama, i ocenjuje kvalitet obrazovanja u tri oblasti – „Obrazovni proces“, „Upravljanje“ i „Institucionalno okruženje“. NPI uspostavlja i održava elektronski sistem upravljanja inspekcijom (ESUI), <https://insp.mon.bg>.

Za svaku instituciju koja je predmet inspeksijskog nadzora, informacije su dostupne u ESUI, u sledećim odeljcima:

- Početna strana - sadrži opšte informacije.
- Inspekcije - dostupan nalog za inspeksijski nadzor, kao što je prilog, vremenski opseg inspekcije i informacije za inspeksijski tim, raspored inspekcije.
- Popunjavanje upitnika i rubrika/kartica - mogu se kreirati i popunjavati u svim oblastima posmatranja od strane svih zainteresovanih strana u procesu, koji imaju odgovarajuće nivoe pristupa prema svojoj funkciji/poziciji. (Sl.1)
- Portfolio - sadrži statičke podatke prenete iz Nacionalnog elektronskog informacionog sistema za predškolsko i školsko obrazovanje (NEISPŠO) u trenutku otvaranja inspekcije, a dopunjen je praznim prostorima, koje popunjava obrazovno-vaspitna ustanova koja je predmet inspeksijskog nadzora o sledećim temama, u sledećim menijima: Podaci o školi; Podaci o osoblju; Podaci za učenike; Rezultati eksternog ocenjivanja (EO) / državne mature (DM); Dokumenta; Ostala dokumenta.

Koriste se različiti alati - analiza školske dokumentacije, ankete za evidentiranje zapažanja (za pedagoške specijaliste, učenike i roditelje), fokus grupe (sa pedagoškim specijalistima, učenicima, roditeljima i timom za rukovođenje). Za popunjavanje rezultata analiza, zapažanja, ankete i fokus grupe²² kreiran je elektronski obrazac (evaluacioni karton). Matematičko-statističke metode su programirane u Elektronski

²² Stepen implementacije indikatora koji je uočio inspeksijski tim rezultat je sinteze informacija, podataka i rezultata upotrebe različitih instrumenata koji se odnose na mehanizam evaluacije.

Inspeksijske alate inspektori koriste za evaluaciju indikatora u elektronskoj platformi EPIM

Konacna ocena se formira na sledeći način:

1. Svaki član inspeksijskog tima popunjava mape za praćenje pedagoške situacije/školske nastave i praćenje obrazovne ustanove, ocenjujući svako pitanje prema činjenicama iz praćenja, kao stepen implementacije.

2. Inspeksijski tim popunjava zajedničku mapu za svaki od održanih sastanaka nakon što svi članovi tima postignu konsenzus. Razmatra se stepen implementacije svakog indikatora, uzimajući u obzir konkretne primere dobijene iz aktivnosti ustanove.

3. Inspeksijski tim zajedno završava opštu informativnu mapu, nakon postizanja konsenzusa, na osnovu dokumenata i informacija datih u pripremnoj fazi i u skladu sa opservacijom procesa u fazi stvarnog inspeksijskog nadzora.

4. Poslednjeg dana faze stvarnog inspeksijskog nadzora / posete ustanovi (kada se aktivnosti iz faze stvarnog inspeksijskog nadzora sprovode u potpunosti na licu mesta, u obrazovnoj ustanovi koja je predmet inspeksijskog nadzora), inspeksijski tim vrši evaluaciju svakog indikatora na osnovu rezultata evaluacije podindikatora. Inspeksijski tim pregleda rezultate dobijene korišćenjem alata i utvrđuje stepen implementacije indikatora, u skladu sa mehanizmom za formiranje ocene pruženog obrazovanja.

5. Nivo implementacije svakog indikatora utvrđuje rukovodilac inspeksijskog tima na platformi EPIM nakon diskusije u timu. Vršiti se evaluacija informacija prikupljenih iz različitih izvora i na različite načine u četiri faze.

Evaluacija svakog kriterijuma je zbir bodova svih indikatora za taj kriterijum. Maksimalan ukupan broj bodova za svaki kriterijum i raspodelu bodova prema indikatorima za isti utvrđuje direktor NPI. Ocenu svakog kriterijuma platforma EPIM automatski izračunava nakon evaluacije indikatora.

Ocena svake pojedinačne oblasti inspeksijskog nadzora formira se kao procenat zbira bodova dobijenih prema posebnim kriterijumima do maksimalnog broja bodova za datu oblast. EPIM je automatski izračunava.

Sveukupna nezavisna stručna ocena kvaliteta obrazovanja u vrtiću ili školi sadrži kvalitativne ocene dobijene za oblasti inspeksijskog nadzora – obrazovni proces, upravljanje i institucionalno okruženje, navedene u članu 6 Direktive br. 18 od 09.09.2021. o inspeksijskom nadzoru u vrtićima i školama.

sistem upravljanja inspekcijskim nadzorom, koji automatski izračunava rezultate stepena performansi unetih u kartone. U izveštaju o inspekcijskom nadzoru, ocenu svake oblasti inspekcije treba napisati rečima - "vrlo dobro", "dobro", "zadovoljavajuće", "nezadovoljavajuće" i u procentima - prema skali i rezultatima iz elektronskog sistema upravljanja inspekcijskim nadzorom (zbirni rezultati iz automatski izračunatih bodova).

Deo VI: Ekološki, socijalni i rodni aspekti

1. Socijalna inkluzija i dobrobit

1.1. Proces evaluacije dobrobiti, jednakosti i socijalne inkluzije – Škotska

Autor: Tracie McEwan

Od 2006. godine Škotska primenjuje nacionalni pristup zadovoljavanju potreba dece – „Pravilno postupanje prema svakom detetu“ (*Getting it Right for Every Child* - GIRFEC). Pravilno postupanje prema svakom detetu (GIRFEC) je naša obaveza da svoj deci, mladima i njihovim porodicama pružimo pravu podršku u pravo vreme, kako bi svako dete i mlada osoba u Škotskoj mogli da ostvare svoj puni potencijal. Želimo da sva deca i omladina žive u ravnopravnom društvu koje im omogućava da napreduju, da se prema njima postupa sa ljubaznošću, dostojanstvom i poštovanjem i da se njihova prava poštuju u svakom trenutku.

Naša ambicija je da radimo zajedno sa decom, mladima, porodicama, organizacijama i zajednicama kako bismo Škotsku učinili najboljim mestom za odrastanje. Kroz GIRFEC, svi u Škotskoj mogu da rade zajedno na izgradnji potpore za decu i omladinu koja im je neophodna kako bi mogli da odrastaju voljeni, bezbedni i poštovani.

GIRFEC obezbeđuje Škotskoj dosledan okvir i zajednički jezik za promovisanje, podršku i očuvanje dobrobiti dece i omladine. Lokalno je ugrađen i pozitivno prihvaćen od strane organizacija, službi i stručnjaka širom Službe za decu. Pravilno postupanje prema svakom detetu (GIRFEC) - gov.scot (www.gov.scot)

Prosvetni inspektori Njegovog Veličanstva (NjV) koriste ovaj okvir kada procenjuju koliko dobro škole „obezbeđuju dobrobit, jednakost i inkluziju“ (IK 3.1 Koliko je dobra naša škola? 4)

Koliko je dobra naša škola? (4. izdanje) (education.gov.scot)

Preko prethodno navedenog linka se može pristupiti listi izazovnih pitanja koja se koriste za razmišljanje o tome koliko dobro škole pomažu u poboljšanju blagostanja, jednakosti i inkluzije.

U slučaju ovog indikatora postoje 3 teme. Prva je „dobrobit“. Inspektori NjV posmatraju koliko dobro škole koriste indikatore dobrobiti kako je navedeno u okviru GIRFEC za promovisanje dobrobiti, jednakosti i inkluzije. Poznati su kao SHANARRI indikatori:

- Bezbednost („*Safe*“) – odrastanje u okruženju u kome se dete ili mlada osoba oseća bezbedno, negovano, uvažavano i omogućeno mu da razvije svoj puni potencijal. Ovo uključuje odsustvo zlostavljanja ili zanemarivanja.
- Zdravlje („*Healthy*“) – posedovanje najviših dostižnih standarda fizičkog i mentalnog zdravlja, pristup odgovarajućoj zdravstvenoj zaštiti i podrška u učenju za pravljenje zdravih i bezbednih izbora.
- Postizanje („*Achieving*“) – dobijanje podrške i smernica u učenju i razvoju veština, samopouzdanja i samopoštovanja, kod kuće, u školi i u zajednici.

- Nega („*Nurtured*“) – rast, razvoj i dobijanje odgovarajuće brige u okruženju koje pruža fizičku i emocionalnu sigurnost, saosećanje i toplinu neophodne za zdrav rast i razvoj otpornosti i pozitivnog identiteta.
- Aktivnost („*Active*“) – imati prilike za učešće u aktivnostima kao što su igra, rekreacija i sport, koje doprinose zdravom rastu i razvoju, kod kuće, u školi i u zajednici.
- Poštovanje („*Respected*“) – biti uključen i imati mogućnost da se njihov glas čuje kada su u pitanju odluke koje utiču na njihov život, uz podršku gde je to potrebno.
- Odgovornost („*Responsible*“) – imati prilike i podršku za preuzimanje aktivnih i odgovornih uloga kod kuće, u školi i u zajednici, i gde je potrebno, dobijanje odgovarajućih smernica i nadzora.
- Uključenost („*Included*“) – dobijanje pomoći u prevazilaženju nejednakosti i biti prihvaćen kao deo svoje porodice, škole i zajednice.

U praksi, ovih osam indikatora se mogu međusobno povezati i preklapati. Kada se posmatraju zajedno, oni daju holistički pogled na svako dete ili mladu osobu. Oni omogućavaju detetu ili mladoj osobi, i odraslima koji ih podržavaju, da razmotre prednosti, kao i sve prepreke sa kojima se mogu suočiti u rastu i razvoju.

Dobrobit (SHANARRI) - „Pravilno postupanje prema svakom detetu“ (*Getting it Right for Every Child - GIRFEC*). Ispravan za svako dete (GIRFEC) - gov.scot (www.gov.scot)

Na ovom linku su dostupne informacije o oceni dobrobiti u svim ustanovama koje rade sa decom i mladima.

1.2. Standardi i indikatori socijalne inkluzije - Srbija

Autori: Milja Krivokuća, Dr. Gordana Čaprić, Vesna Šaponjić

Ministarstvo prosvete Republike Srbije posebnu pažnju poklanja razvijanju **pravednog, dostupnog i inkluzivnog obrazovnog sistema**, u kom će dečija perspektiva biti uvažena, a učenici aktivni učesnici obrazovnog procesa u skladu sa svojim potrebama i specifičnostima. Stoga, je kreiranje sigurnog i podsticajnog okruženja za sve učenike, bez obzira na međusobne različitosti, obaveza svake škole. Pravilnicima su regulisane dodatna obrazovna, zdravstvena i socijalna podrška deci i učenicima, a svaka škola ima Tim za inkluzivno obrazovanje koji na nivou ustanove treba da planira aktivnosti koje doprinose inkluzivnosti ustanove i obezbeđivanju konkretne podrške za pojedinačne učenike.

Osim toga, kako bi se obezbedilo puno uključivanje dece iz osetljivih društvenih grupa propisani su i pravilnici koji obezbeđuju antidiskriminatorno postupanje ustanova (opisuju pojam diskriminacije, način prevencije koji podrazumeva izradu programa sprečavanja diskriminacije koji mora da ima svaka ustanova kao i mere intervencije u slučaju da postoji sumnja na diskriminatorno ponašanje).

Kako bi se osigurala dodatna podrška ustanovama pored stručno savetodavne podrške prosvetnih savetnika i savetnika za inkluzivno obrazovanje, angažovani su i nastavnici/stručni saradnici u svojstvu savetnika spoljnih saradnika za inkluzivno obrazovanje.

U skladu sa pomenutom obrazovnom politikom, okvir za vrednovanje kvaliteta rada škola u Republici Srbiji u velikoj meri je zasićen standardima i indikatorima kojima se proverava prisustvo inkluzivne kulture u školi. Tako od 24 standarda raspoređenih u šest oblasti, čak 10 direktno ukazuju na postojanje inkluzivne prakse i nalaze se u pet oblasti vrednovanja. Za potrebe produbljenog praćenja osim pomenutih standarda i pokazatelja, koriste se i dodatni izvori dokaza, kao i Priručnik koji je posebno razvijen za takve potrebe. Lista standarda i indikatora za proveru inkluzivne prakse koji se koriste u procesu vrednovanja škole su uključeni u ovaj Priručnik.

Korisna dokumenta i linkovi:

- Pravilnik o bližim uputstvima za utvrđivanje prava na individualni obrazovni plan, njegovu primenu i vrednovanje ([Rulebook on detailed instructions for determining the right to an individual education plan, its application and evaluation](#)) (na srpskom jeziku)
- Pravilnik o standardima kvaliteta rada ustanova ([Rulebook on quality standards of the institution's work](#)) (na srpskom jeziku)
- Priručnik: Koliko je inkluzivna naša škola ([Manual: How inclusive is our school!](#)) (na srpskom jeziku)

1.3. *Razumevanje društvenih i rodnih nejednakosti*

U okviru projekta Unapređenja kvaliteta obrazovanja i obuke u Jugoistočnoj Evropi - EQET SEE, koji sprovodi Inicijativa za reformu obrazovanja u Jugoistočnoj Evropi (ERI SEE), izrađena je publikacija *Razumevanje društvenih nejednakosti u obrazovnom procesu – Vodič za nastavnike, stručne saradnike i ostale zaposlene u sektoru obrazovanja i obuke*.

Svrha Vodiča je da pomogne svima onima koji imaju određenu ulogu u obrazovanju i osposobljavanju i utiču na njihov kvalitet, da razumeju i prepoznaju društvene nejednakosti, uključujući i rodne nejednakosti, kao i da ponude potencijalna praktična rešenja.

Pitanja na koja će ovaj vodič pokušati da odgovori su:

- Šta su društvene nejednakosti i kako nastaju?
- Kako se društvene nejednakosti reprodukuju?
- Koja je uloga obrazovanja i osposobljavanja u reprodukciji tih nejednakosti?
- Kako se u procesu obrazovanja i osposobljavanja može raditi na smanjenju društvenih nejednakosti?

Vodič može da pomogne i eksternim evaluatorima u posmatranju društvene klime u školama, može da im pomogne da shvate i prepoznaju nejednakosti, ponekad očigledne, a ponekad suptilno utkane u obrazovni proces, i da im pomogne da komuniciraju sa školskim osobljem o njihovim zaključcima i preporukama. Publikacija *Razumevanje društvenih nejednakosti u obrazovnom procesu – Vodič za nastavnike, stručne saradnike i ostale zaposlene u sektoru obrazovanja i obuke* je dostupna na: <https://eqet.erisee.org/project-outputs2/> i <https://www.erisee.org/eri-see-publications/>

2. Indikatori nulte tolerancije na nasilje (uključujući i digitalno nasilje)

2.1. Obezbeđivanje i praćenje sistema koji podržava nultu toleranciju na nasilje – Srbija

Autori: Milja Krivokuća, Dr. Snežana Vuković, Dr. Gordana Čaprić, Vesna Šaponjić

*Pravilnikom o protokolu postupanja u ustanovi u odgovoru na nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje** na nivou Republike Srbije propisane su procedure zaštite od nasilja u školama. To obezbeđuje ujednačeno postupanje kako u prevenciji nasilja tako i u intervenciji kada se nasilje već dogodi. Sve škole u Srbiji koriste ujednačenu definiciju nasilja. Pod nasiljem i zlostavljanjem podrazumeva se svaki oblik jednom učinjenog, odnosno ponavljano verbalnog ili neverbalnog ponašanja koje ima za posledicu stvarno ili potencijalno ugrožavanje zdravlja, razvoja i dostojanstva ličnosti deteta i učenika ili zaposlenog. Definisani su i različiti oblici nasilja (psihološko, fizičko, seksualno, digitalno, trgovina decom, nasilni ekstremizam i dr.) kao i intervencije prema relacijama (ko su sve učesnici nasilja). Svaka ustanova ima obavezu da donese godišnji program zaštite od nasilja, baziran na izveštaju i analizi stanja. Program mora da bude specifičan, sa konkretnim aktivnostima, definisanim rokovima i nosiocima aktivnosti uz uključivanje resursa lokalne sredine, na primer, iz sistema zdravstvene i socijalne zaštite, policije, nevladinih organizacija i drugih ustanova u lokalnoj zajednici, koji mogu da doprinesu prevenciji rizičnih ponašanja dece i mladih. Primer za to je rad eksterne mreže za podršku školama kada se dešavaju situacije u kojima je potreban ne samo pojačan vaspitno-obrazovni rad sa detetom, već i intervencija centra za socijalni rad koji pruža podršku porodici.

Preventivne aktivnosti za cilj imaju razvijanje nulte tolerancije na nasilje kod svih interesnih grupa u školi i podršku razvoju socio-emocionalnog učenja kod dece. Kroz programe stručnog usavršavanja zaposlenih u sferi preventivnih programa, kontinuirano se unapređuju kompetencije zaposlenih u obrazovno-vaspitnim ustanovama u cilju pružanja podrške razvoju ličnosti deteta i stvaranju podsticajnog okruženja u školi u kome se vrednuju i promovišu vrednosti savremenog demokratskog društva, međusobno uvažavanje i poštovanje, empatija, nenasilna komunikacija i antidiskriminatorno ponašanje (primer: program stručnog usavršavanja zaposlenih „Socijalno – emocionalno učenje u funkciji podrške razvoju ličnosti učenika“, program „Veštine za adolescenciju“, „Jake porodice“ i dr.). Takođe, jasno su propisane i ujednačene procedure reagovanja na nasilje, tako da ne postoji tolerancija na situacije nasilja, odnosno svi su u obavezi da prijave i reaguju bez obzira na mesto gde se nasilje dogodilo. Kod vršnjačkog nasilja se u odnosu na definisane kriterijume procenjuju nivoi nasilja, a u odnosu na njih intervencije jer se uvažava uzrast, posledice, trajanje, intenzitet, učestalost i dr.

Na prvom nivou interveniše odeljenjski starešina u saradnji sa roditeljima i odeljenjem, dok *na drugom nivou* se uključuje tim za zaštitu, a *na trećem* druge institucije. Svako postupanje koje uključuje učenike podrazumeva i pojačan vaspitni rad kroz jasno definisan plan koji sadrži propisane elemente i podrazumeva evaluiranje. Zakonom je propisana i procedura vaspitno-disciplinskog postupka. Svaka škola ima *tim za zaštitu* koji koordinira prevencijom, ali i postupa u konkretnim situacijama nasilja. Tim kroz izradu izveštaja o realizaciji programa prati i evaluira svoje postupanje i realizaciju prevencije. U planiranje prevencije tim uključuje savet roditelja i učenički parlament.

Praćenje i procenu kvaliteta zaštite od nasilja u školama vrše prosvetni savetnici uz podršku savetnika spoljnih saradnika i savetnika za zaštitu od nasilja na osnovu određenih standarda i indikatora (videti linkove u daljem tekstu ka dodatnim dokumentima) u oblasti Etos i dodatnih pomoćnih materijala. Škole koje postupaju u skladu sa Pravilnikom obezbeđuju ispunjenost indikatora procene kvaliteta.

U cilju unapređivanja evidentiranja, praćenja postupanja i bolje intersektorske saradnje Vlada RS je razvila Nacionalnu platformu „*Čuvam te*“ koja uključuje sve situacije nasilja koje uključuju decu i mlade. Platforma omogućuje komunikaciju škola i ministarstva, ali i škola i drugih institucija (domovi zdravlja, MUP, centri za socijalni rad i dr.) kao i resornih ministarstava međusobno. Škole na platformu u

definisano obrazcu unose sve elemente situacije potrebne za praćenje postupanja tj. elemente koji podrazumevaju pored opisa događaja i mere koje škola preduzima i koje planira da preduzme. Škole su u obavezi da obaveštavaju ministarstvo o svom postupanju na trećem nivou vršnjačkog nasilja kao i nasilja koje uključuje nastavnike, učenike i roditelje (nastavnik-učenik, učenik -nastavnik, roditelj-nastavnik).

Na platformi se nalaze i obuke namenjene učenicima, roditeljima i nastavnicima koje ih upućuju na procedure i imaju edukativnu funkciju.

Takođe, ministarstvo organizuje obuke od nacionalnog značaja na temu primene procedura zaštite od nasilja i prevencije, a koje sadrže i zadatke na osnovu kojih se prati stepen usvojenog znanja.

Dodatni linkovi

- Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ([Law on Fundamentals of Education System](#)) (RS)
- Pravilnik o protokolu postupanja u ustanovi u odgovoru na nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje ([Rulebook on the Protocol of Actions at an Institution as a Response to Violence, Abuse and Neglect](#)) (RS)
- Edukativni resursi
 - <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/>
 - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C8Ka-sigurnom-i-podsticajnom-skolskom-okruzenju.pdf>
- Nacionalna platforma „Čuvam te“ ([National platform “Cuvam te”](#))
- Obuke od javnog značaja - platforma za učenje ([Trainings of public importance – a learning platform](#))
- Standardi kvaliteta obrazovnih ustanova ([Quality Standards of Educational Institutions](#)): Oblast kvaliteta 5. Etos - standardi i indikatori usmereni na procenu bezbednog okruženja učenika u školi

3. Indikatori za evaluaciju obrazovanja za decu sa posebnim potrebama/specijalnih škola

3.1. Indikatori za evaluaciju obrazovanja za decu sa posebnim potrebama/specijalnih škola – Holandija

Autor: Herman Franssen

Sledeći opis obrazovanja za decu sa posebnim potrebama se fokusira na osnovno obrazovanje. Informacije o ovoj temi su dostupne i u drugim obrazovnim sektorima.

U Holandiji postoje različite vrste osnovnih škola. Pored **redovnih osnovnih škola**, postoje i **specijalne škole za osnovno obrazovanje** i **škole za specijalno obrazovanje**.

Redovne škole: odgovarajuće obrazovanje u osnovnoj školi

Svako dete treba da pohađa školu koja pruža obrazovanje koje odgovara njegovim talentima i sposobnostima. Otprilike svakom petom učeniku je potrebna dodatna pomoć u osnovnoj školi. Imajući to u vidu, škole prilagođavaju svoju nastavu razvoju pojedinca. 1. avgusta 2014. godine novim zakonom je uvedena „dužnost brige“ za sve škole da ponude odgovarajuće mesto deci. Uvođenjem zakona o odgovarajućem obrazovanju, Vlada nastoji da svako dete dobije odgovarajuće školovanje, da svako dete pohađa **redovnu školu**, ili ako to nije moguće, **specijalnu školu**. Fokus će biti na potencijalima i obrazovnim potrebama, a ne na njihovim oštećenjima ili smetanjama u razvoju.

Ako učenik ima poteškoća u učenju, škola može da:

- prilagodi nastavni plan i program poteškoćama u učenju;
- prilagodi nastavu potrebama dece;
- im da dodatna uputstva ili vreme za učenje.

Svaka škola mora da ponudi osnovnu podršku koju nudi regionalni konzorcijum kome pripada. Unutar svakog konzorcijuma, škole se dogovaraju o uslugama koje će pružati, kao što su:

- podrška učenicima sa disleksijom ili diskalkulijom;
- sprečavanje i rešavanje problema u ponašanju;
- dodatni nadzor za učenike sa ispodprosečnom ili nadprosečnom inteligencijom.

Okvir za nadzor nad radom redovnih škola ima standarde kvaliteta koji se odnose na odgovarajuće obrazovanje (uključujući osnovnu podršku). Tokom inspekcijskog nadzora škole vrši se evaluacija ovih standarda. Evo primera standarda u kojima se neki elementi odnose na prilagođavanje obrazovanja potrebama dece.

PNU. Nastavni plan i program

Obezbeđeno obrazovanje priprema učenike za njihovo dalje obrazovanje i za ulogu u društvu.

Osnovni standard kvaliteta

Škola priprema učenike za njihovo dalje obrazovanje i ulogu u demokratskom društvu. Obezbeđuje širok obrazovni plan i program zasnovan na ciljevima postignuća,²³ u skladu sa referentnim standardima za jezičku i matematičku pismenost. Pod obrazovnim planom i programom podrazumeva se sadržaj svih lekcija, uključujući i lekcije koje se drže u digitalnom formatu ili onlajn. Nastavni plan i program koji obezbeđuje škola prilagođen je populaciji učenika i u skladu je sa (jezičkim) sposobnostima učenika i obrazovnim potrebama. Gde je potrebno, školski plan i program se produbljuje i proširuje kako učenici napreduju kroz svoje školsko obrazovanje, što im omogućava da prolaze kroz neprekidan proces razvoja. Nastavni plan i program je ciljan, koherentan i karakterističan. Štaviše, škola je omogućila da nastavni plan i program bude raspoređen ravnomerno i koherentno kroz godine.

Obrazovni plan i program pomaže u prenošenju znanja i usađivanju poštovanja prema osnovnim vrednostima demokratske države i doprinosi razvoju društvenih i građanskih veština koje omogućavaju učenicima da budu deo i da daju doprinos društvu.

PNU2. Praćenje postignuća učenika i podrška

Škola prati razvoj učenika i nudi odgovarajuće smernice i dodatnu podršku gde je to potrebno.

Osnovni standard kvaliteta

Od trenutka kada učenici uđu u školu, sistematski se prikupljaju informacije o znanjima i veštinama učenika u svim oblastima koje su relevantne za obrazovanje. Prikupljanje podataka (o ocenjivanju) se vrši sistematski i pažljivo, kroz standardizovane testove za predmetne oblasti jezika i matematike. Škola koristi sistem učenika za prikupljanje i evidentiranje podataka (o ocenjivanju). Škola poredi ove podatke sa očekivanim razvojem učenika. Ovo omogućava školi da prilagodi svoju nastavu potrebama i grupa i pojedinaca u pogledu učenja. Omogućava školi da se pobrine da se učenici razvijaju i dobijaju podršku. Škola, stoga, može da garantuje neprekidan napredak i razvoj svojih učenika, dok istovremeno promovise jednake mogućnosti. Škola redovno obaveštava roditelje o razvoju i napredovanju njihovog deteta.

Ako se čini da pojedini učenici ili grupe učenika nemaju adekvatnu korist od svog obrazovanja, škola identifikuje oblasti u kojima njihov razvoj zaostaje kao i razlog(e) za to. Škola, zatim, odlučuje kako najbolje da reaguje ako učenici zaostaju u određenim oblastima ili napreduju brže nego što se očekivalo. Škola onda pruža podršku na strukturiran način. Tamo gde je to potrebno, škola uključuje međuinstitucionalno partnerstvo, opštinu i zdravstvene organe u postupak pružanja podrške svojim učenicima. Time se učenicima pruža podršku koja im je potrebna kako bi što efikasnije završili svoje obrazovanje. Škola ima jasan i strukturalni fokus na sprečavanju zaostajanja kod dece.

Škola je iznela svoju viziju ovih aktivnosti i opisala sadržaje koje može da ponudi u vidu plana podrške za posebne potrebe. Za one učenike kojima je potrebna dodatna podrška, škola je izradila

²³ U školama u Friziji se uči frizijski, uz dužno poštovanje ciljeva postignuća, osim ako ih pokrajinska izvršna vlast nije izuzela iz ovoga.

plan perspektive razvoja koji definiše kako je obrazovanje prilagođeno potrebama učenika; škola evidentira ovaj plan perspektive razvoja u BRON. Škola pruža podršku prema planu. Evaluacija sadržaja i realizacije ovog plana se vrši sa roditeljima najmanje svake školske godine. Škola ispunjava svoju dužnost brige u pogledu inkluzivnog obrazovanja. Ako škola nije u mogućnosti da pruži potrebnu dodatnu podršku učeniku, zajedno sa roditeljima deteta i, ako je potrebno, međuinstitucionalnim partnerstvom, traži drugu odgovarajuću školu ili obrazovni centar.

PNU3. Nastava (Strategije)

Pedagoško-didaktički pristup nastavnika je osmišljen da obezbedi da se učenici razvijaju i napreduju i da to mogu da rade bez prekida.

Osnovni standard kvaliteta

Na svojim časovima nastavnici stvaraju pedagoški i didaktički zdravo i podsticajno okruženje za učenje koje omogućava da se učenici osećaju bezbedno i da su aktivno uključeni. Nastavnici imaju visoka očekivanja od svih učenika. Oni obezbeđuju uredno vođene časove i efikasno korišćenje vremena za nastavu. Nastavnici se staraju da cilj lekcije bude shvaćen. Tokom nastave prate da li je napredak učenika prema ciljevima časa dovoljan i po potrebi prilagođavaju nastavu. Nastavnici objašnjavaju predmet na jasan način i daju učenicima dovoljno vremena da vežbaju sa materijalom za učenje. Oni prilagođavaju uputstva, obradu i planirano vreme nastave prema potrebama učenja kako grupa tako i pojedinačnih učenika. Nastavnici svojim učenicima daju individualne povratne informacije o obavljenom radu i procesu učenja. Oni podstiču učenike da razmišljaju o sopstvenom razvoju.

Za kompletan okvir videti link u daljem tekstu.

Specijalne škole za osnovno obrazovanje i škole za specijalno obrazovanje

Škole moraju svim učenicima kojima je potrebna dodatna podrška da ponude odgovarajuće mesto. Ovo može da bude mesto u redovnom obrazovanju ili u specijalnom obrazovanju.

Specijalne škole za osnovno obrazovanje (SBO škole) imaju manja odeljenja, tako da deca dobijaju više smernica. Škole za specijalno obrazovanje (SO škole) su namenjene deci sa invaliditetom, hroničnim bolestima ili ozbiljnim problemima u ponašanju. Učenicima u SBO školama se predaju isti predmeti kao i deci u redovnim osnovnim školama.

Specijalno obrazovanje je za učenike kojima je potrebna specijalizovana ili intenzivna podrška. Kao na primer usled invaliditeta ili poremećaja. Vaše dete mora da dobije odobrenje za specijalno obrazovanje. Ovo je izjava o prihvatljivosti. Za slabovidu, slepu, naglunu ili gluvu decu važe različita pravila prijema.

Za inspekcijski nadzor u školama za specijalno obrazovanje Inspektorat koristi poseban okvir. Ovaj okvir ima istu strukturu kao okvir za redovne škole, ali je sadržaj prilagođen zakonima o specijalnom obrazovanju. Videti link ispod.

<https://english.onderwijsinspectie.nl/documents/publications/2021/11/30/inspection-framework-special-education>

Prilozi:

- Inspekcijski okvir – Osnovno obrazovanje ([Framework Primary education](#))
- Inspekcijski okvir – Specijalno obrazovanje ([Framework Special education](#))

3.2. Indikatori za evaluaciju inkluzivnih praksi u školama – Portugal

Autori: Isabel Barata i Rosa Micaelo

U Portugalu, inkluzivno obrazovanje je sinonim za jednakost i kvalitet, promovišući prilike za celoživotno učenje za sve, uključujući i najugroženije, a predstavlja prioritet u politikama javnog obrazovanja. Glavne zakonske smernice definišu, paralelno i komplementarno, nastavni plan i program za osnovno i srednje obrazovanje i propis za inkluzivno obrazovanje.

Jedna od zakonskih obaveza Inspektorata za obrazovanje i nauku (IGEC) je da prati i ocenjuje inkluzivnu praksu svake škole, posebno kako škola organizuje i upravlja nastavnim planom i programom, sa ciljem da se poboljša efikasnost mera podrške učenju i obezbedi inkluzivno obrazovanje za sve. U istom smislu, primarni cilj Eksterne evaluacije škola (EEŠ), koju sprovodi IGEC, je da promoviše kvalitet nastave, učenja i inkluzije svih učenika, čime se doprinosi postizanju politike inkluzije.

U Portugalu, koncept inkluzivnog obrazovanja, kako je definisano zakonskom regulativom, je širok. Sve javne škole prihvataju sve učenike, bez obzira na njihovu ličnu i društvenu situaciju, i od njih se zahteva da prepoznaju vrednost različitosti i pronađu načine da se nose sa tom razlikom.

Čak i u slučajevima kada se prepoznaju veće poteškoće u učešću u nastavnom planu i programu, svaka škola je odgovorna za definisanje procesa kojim identifikuje prepreke u učenju sa kojima se učenik suočava, koristeći različite strategije za njihovo prevazilaženje. Škole nude različite trase koje omogućavaju svakom učeniku da napreduje prema nastavnom planu i programu ka svom obrazovnom uspehu u okviru svog potencijala.

Dakle, ne postoji jedinstven model inkluzivne škole, pa EEŠ prepoznaje autonomiju škola i njihovih stručnjaka u prilagođavanju nastavnih procesa individualnim karakteristikama i uslovima svakog učenika, mobilizujući raspoložive resurse kako bi se omogućilo da svi uče.

Indikatori okvira EEŠ (linkovi u nastavku) usmeravaju tim evaluatora ka razumevanju mere u kojoj su škole inkluzivne, priznajući raznolikost konteksta i obrazovnih odgovora. Izveštaji odražavaju ovu raznolikost obrazovnih odgovora koje su dale škole da bi zadovoljile specifične potrebe svojih učenika (u prilogu).

Ovi indikatori obuhvataju sva četiri domena okvira, kao što je prikazano u nastavku:

- 1) Samoocenjivanje – „Dokaz o doprinosu samoocenjivanja unapređenju inkluzivnog obrazovanja (sprovođenje kurikularnih mera, raspodela resursa i funkcionisanje struktura podrške)“.
- 2) Rukovođenje i upravljanje – „Podsticanje učešća različitih obrazovnih aktera u školi ” i „Partnerstvo sa drugim ustanovama i predstavnicima zajednice koji mobilizuju resurse i na taj način promovišu kvalitet učenja“.
- 3) Pružanje obrazovnih usluga – „Mere za prevenciju i zaštitu od rizičnog ponašanja“, „Prakse za organizovanje i upravljanje nastavnim planom i programom i učenjem za inkluzivno obrazovanje“, „Definicija mera podrške učenju i inkluziji koje promovišu jednake mogućnosti za pristup nastavnom planu i programu“, „Akcije za poboljšanje rezultata dece i učenika pod rizikom, kao što su oni iz „nepovoljnih socioekonomskih sredina“ i „Efektivnost mera koje škola usvaja da uključi roditelje ili staratelje u praćenje napredovanja svojih učenika u pogledu obrazovanja“.
- 4) Rezultati – „Rezultati učenika iz nepovoljnih socioekonomskih sredina, imigrantskog porekla i kulturno različitih grupa“.

Prilozi

- Okvir EEŠ sa istaknutim indikatorima inkluzije
- Primeri inkluzivne prakse u izveštajima o EEŠ

4. Aspekti životne sredine

4.1. Obrazovanje za održivi razvoj – Projekat EQET SEE

U okviru projekta Unapređenja kvaliteta obrazovanja i obuke u Jugoistočnoj Evropi - EQET SEE, koji sprovodi Inicijativa za reformu obrazovanja u Jugoistočnoj Evropi (ERI SEE) u bliskoj saradnji sa agencijama za eksternu evaluaciju u oblasti predtercijarnog obrazovanja iz Jugoistočne Evrope i Republike Moldavije, koji finansira Austrijska razvojna agencija, pripremljen je *Vodič za obrazovanje za održivi razvoj – Kako poboljšati ekološki učinak u školama*.

Vodič za održivi razvoj podeljen je u nekoliko segmenata:

- Uvod u održivi razvoj
- Koncepti i strategije održivosti i obrazovanja
- Škole – arena ekološke pismenosti
- Škole kao modeli održivosti
- Zelena revizija škola

Zelena revizija škola sadrži kontrolnu listu za škole koja im pomaže da podignu održivo društvo, kao i praktične preporuke za poboljšanja. To je ujedno i praktičan alat za internu i eksternu evaluaciju mere u kojoj je škola zelena i onoga što može da se učini da se situacija popravi. Kao takva, uklapa se u domene obezbeđenja kvaliteta koji se bave etosom i kontekstom u kome škole rade i može da se koristi za ocenu učinka škola u ovim posebnim oblastima, pretvarajući škole u modele održivosti.

Vodič je dostupan na sledećim linkovima: <https://eqet.erisee.org/project-outputs2/> i <https://www.erisee.org/eri-see-publications/>.

*Ova odrednica ne dovodi u pitanje stavove o statusu i u skladu je sa rezolucijom Saveta bezbednosti UN 1244 i Mišljenjem Međunarodnog suda pravde o proglašenju nezavisnosti Kosova.