



Crna Gora

Zavod za školstvo

Odsjek za utvrđivanje kvaliteta

April, 2015.

Sadržaj

1. Profil nadzorne službe.....	4
2. Obrazovni sistem.....	4
2.1. Obrazovne ustanove (tabele, brojevi)	4
2.2. Opis	6
2.3. Ključne obrazovne institucije	7
3. Zadaci, odgovornosti i nadležnosti Odsjeka za utvrđivanje kvaliteta Zavoda za školstvo	7
3.1. Zakonski osnov	7
3.2. Misija	8
4. Nadzor škola kao zadatak Odsjeka za nadzor	8
4.1. Opšti opis	8
4.2. Glavni aspekti koji se nadzorišu	9
4.2.1. Oblici i akteri utvrđivanja kvaliteta	9
4.2.2. Glavni aspekti kvaliteta koji se nadzorišu	9
4.3. Proces nadzora.....	16
4.3.1. Iniciranje procesa utvrđivanja kvaliteta	16
4.3.2. Faze nadzora	16
4.4. Praktična organizacija	18
4.4.1. Učestalost.....	18
4.4.2. Nadzornički tim	18
4.4.3. Osnovne metode prikupljanja podataka.....	18
4.4.4. Kvantitativne i kvalitativne analize	19
4.4.5. Posmatranje časova	19
4.4.6. Anketiranje učenika, roditelja i nastavnika/ca.....	19
4.5. Izvještavanje se procjenom kvaliteta i mogućim posljedicama	19
4.5.1. Procjena kvaliteta na četvorostepenoj skali	19
4.5.2. Moguće posljedice	20
5. Nadzor školske samoevaluacije	20
5.1. Obaveze škole za utvrđivanje kvaliteta i unapređivanje.....	20
5.2. Stav Zavoda za školstvo o školskoj samoevaluaciji	20

5.3. Praksa	20
5.4. Izvještavanje o školskoj samoevaluaciji i mogućim posljedicama	21
6. Nadzor posebnih aspekata kvaliteta (tematski nadzor)	21
6.1. Opšte informacije.....	21
7. Savjetodavni zadaci.....	21
7.1. Oblasti i zadaci	21
8. Osnovni zadaci Odsjeka za nadzor	22
8.1. Razvoj kurikuluma	22
8.2. Baza podataka.....	22
9. Evaluacija na osnovu procjene rizika	22
10. Izvještaji o nadzoru	22
10.1. Vrste izvještaja	22
10.2. Korisnici izvještaja	23
10.3. Javnost izvještaja.....	23
11. Struktura i pozicija	23
11.1. Struktura Odsjeka za nadzor	23
11.2. Pozicija Odsjeka za nadzor	23
12. Zapošljavanje i obuka nadzornika/ca	23
12.1. Opšte informacije.....	23
12.2. Uslovi za zapošljavanje.....	23
12.3. Obuka	24
13. Evaluacija Odsjeka za nadzor	24
13.1. Interna evaluacija.....	24
13.2. Eksterna evaluacija	24
13.3. Posljedice	24
14. Dalji razvoj i perspektive	24
14.1. Pravci razvoja	24
14.2. Ciljevi razvoja	25
15. Informacija: web sajt, kontakt osobe, linkovi	25
15.1. Web sajt	25
15.2. Kontakt.....	25
16. Reference	25

1. Profil nadzorne službe

Školska inspekcija u Crnoj Gori ima dugu istoriju. Prva osnovna škola u Crnoj Gori osnovana je 1834. godine, a nepunih 30 godina nakon toga (1862) počela je da radi školska inspekcija. Razvoj školske inspekcije, od tada do danas, nije bio linearan i na njega su uticale često turbulentne istorijske prilike u Crnoj Gori u XIX vijeku, kao i društvene i ekonomske promjene koje su nastajale usljed toga.

Nakon Drugog svjetskog rata, do 2003. godine u Crnoj Gori školska inspekcija je imala pretežno upravni karakter: kontrolisala je zakonitost rada škola i kvalitet rada nastavnika/ca, što je rezultiralo rješenjem koje je imalo izvršnu snagu.

Sa početkom reforme obrazovnog sistema u Crnoj Gori (Knjiga promjena¹, 2001) školska inspekcija mijenja ime, postaje – školski nadzor, a u osnovi toga nalazi se njena promijenjena uloga. Školski nadzornici/ce kontrolišu kvalitet rada škola i nastavnika/ca, što rezultira izvještajem u kojem se predstavljaju podaci o kvalitetu i daju preporuke za unapređivanje rada škole. Drugim riječima, umjesto upravnog karaktera dobija savjetodavni karakter.

Od 2014. godine započeo je proces unapređivanja Metodologije nadzora, a na osnovu: uvida nadzornika, Istraživanja², konsultacija sa stranim³ i domaćim ekspertima i drugih izvora. Ovaj proces završiće se do početka 2016. godine kada će početi primjena unaprijeđene Metodologije.

Zbog navedene promjene Metodologije nadzora, u toku je vanredna analiza kvaliteta i stepena realizacije plana unapređivanja za sve ustanove u Crnoj Gori. Cilj tog procesa je da se sagledaju kapaciteti škole da razvija plan unapređivanja i nivo realizacije plana. Dobijeni podaci služiće Odsjeku za nadzor da efektivnije identifikuje izazove sa kojima se suočava škola u procesu unapređivanja.

2. Obrazovni sistem

2.1. Obrazovne ustanove (tabele, brojevi)

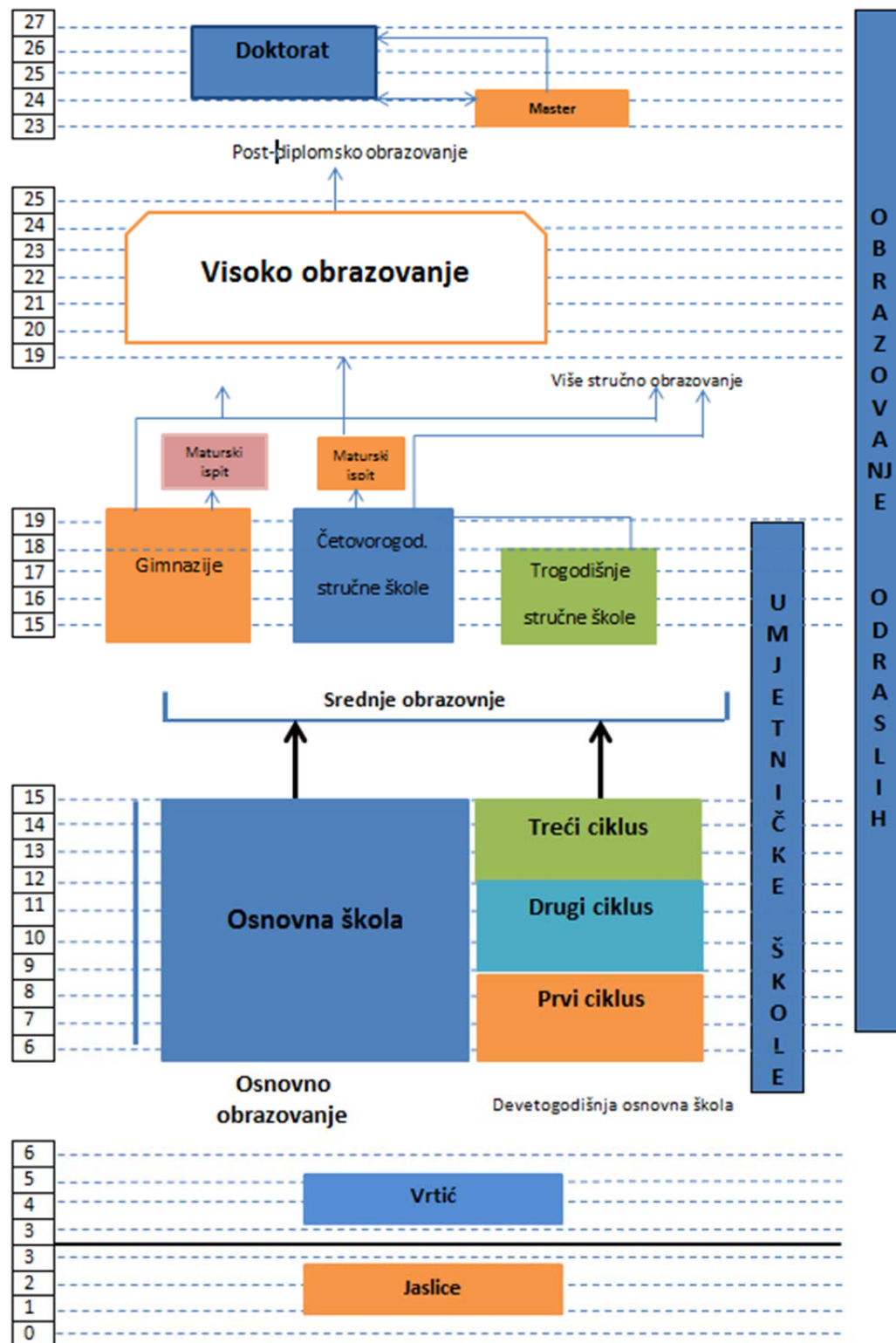
U tabeli i šemi ispod dat je pregled obrazovnog sistema u Crnoj Gori. Podaci se odnose na školsku 2012/13. (izvor Informacioni sistem crnogorskog obrazovanja – MEIS)

Nivo obrazovanja	Tip ustanove	Godine	Broj institucija	Broj učenika/učenika, studenata/studentkinja	Broj nastavnika/ca
Predškolsko obrazovanje	Vrtić	0-6	31	15,304	682
Osnovne škole	Tri ciklusa (I-III)	6-15	165	69,976	5,054
Srednje škole	- gimnazije - srednje stručne škole	15-19	21 33	25,869 (63% VET)	2,754
Visoko obrazovanje	Univerziteti	19-25	3 (2 privatna)	~ 22 000 (20% privatna)	1, 347

¹ <http://www.gov.me/files/1065602807.pdf>

² Istraživanje uticaja nadzora na kvalitet rada škola, Zavod za školstvo, 2014.

³ SICI, OFSTED, British Council...

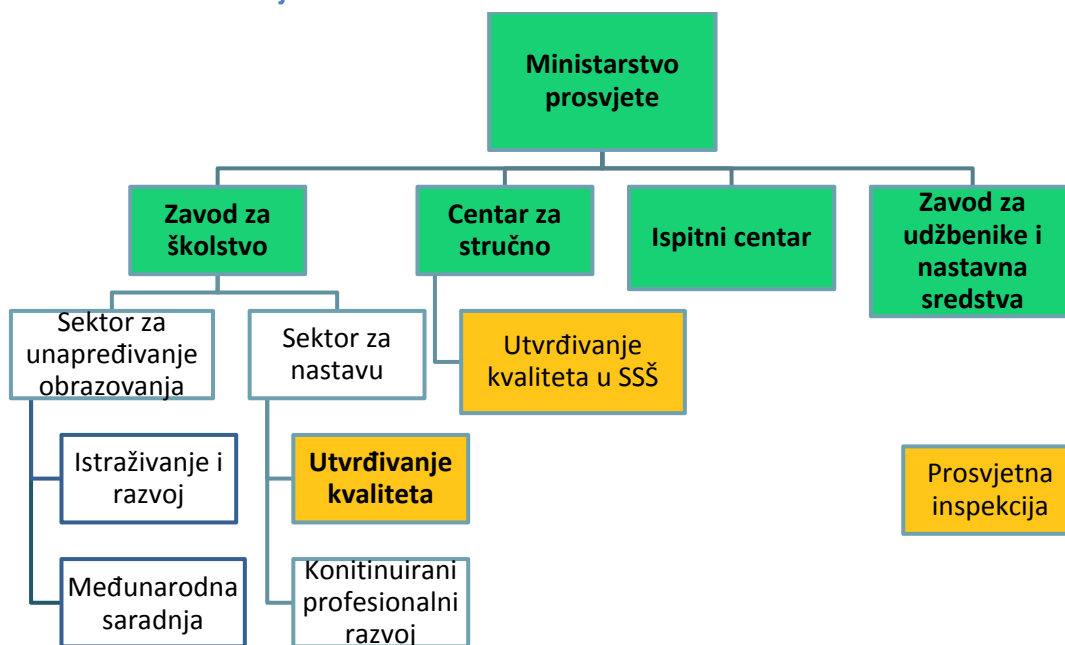


2.2. Opis

Naš obrazovni sistem uključuje: predškolsko obrazovanje od jedne do šest godina, osnovne škole od šest od 15 godina i potom univerzitetsko obrazovanje. Umjetničke škole mogu uključiti djecu od šest do 19 godina. Odrasli se mogu obrazovati na svim obrazovnim nivoima.

- Po najnovijim podacima predškolsko obuhvata 52% djece uzrasta od 3-6 godina, a cilj nam je da do 2020. godine bude obuhvaćeno 95% djece.
- Osnovna škola traje devet godina i organizovana je u tri ciklusa. Poslije prva dva ciklusa organizuje se eksterno testiranje, a poslije trećeg ciklusa sprovodi se eksterni polumaturski ispit. U trećem ciklusu učenici/ce mogu izabrati nekoliko izbornih predmeta od kojih je obavezan drugi strani jezik.
- Opšte obrazovanje traje četiri godine i za to vrijeme učenici/ce imaju ukupno 20 izbornih časova nedjeljno. Osim izbornih predmeta, postoje i obavezni izborni sadržaji, koji se ne ocjenjuju, a odnose se na: kulturne, umjetničke, sportske aktivnosti i drugo. Nakon završetka četvrtog razreda učenici/ce polažu eksternu maturu koja se sastoji od četiri ispita (maternji jezik ili matematika, strani jezik i dva izborna predmeta).
- Stručno obrazovanje može da bude četvorogodišnje i trogodišnje (ima mogućnost i dvogodišnje, ali je u praksi veoma rijetko). Stručno obrazovanje čine opšteobrazovni, stručni i izborni predmeti. Nakon završetka četvrtog razreda polaže se eksterni stručni ispit koji je sličan eksternoj maturi. Od prije nekoliko godina uspostavljeno je više stručno obrazovanje.
- Učenici/ce koji završe opšte ili četvorogodišnje stručno obrazovanje i maturski/stručni ispit imaju uslove za upis na akademske ili primijenjene studije (neke stručne škole treba da polažu dodatne ispite). Osnovne studije mogu da traju od tri do šest godina.
- Nakon visokog obrazovanja, može se upisati master koji traje 1 ili 2 godine, a nakon njih i trogodišnje doktorske studije.

2.3. Ključne obrazovne institucije



Vodeća institucija je Ministarstvo prosvjete.

Zavod za školstvo je organizovan u dva sektora: Sektor za unapređivanje obrazovanja, u okviru kojeg su odsjeci za: Istraživanje i razvoj i Međunarodnu saradnju i Sektor za nastavu u okviru kojeg su odsjeci za Utvrđivanje kvaliteta (pedagoški nadzor) i Profesionalni razvoj nastavnika/ca. Zavod za školstvo je nadležan za: predškolske ustanove, osnovne škole, srednje škole (gimnazije i opšteobrazovne predmete u srednjim stručnim školama), domove učenika/ca i resursne centre.

Centar za stručno obrazovanje se bavi poslovima koji se odnose na srednje stručne škole i u okviru toga se bavi utvrđivanjem kvaliteta nastave u stručnim školama.

Nadležnost Ispitnog centra je da organizuje i sprovodi eksterne ispite i državna takmičenja.

Zavod za udžbenike se bavi objavljivanjem udžbenika i publikacija vezanih za obrazovanje.

Prosvjetna inspekcija ima upravnu funkciju.

3. Zadaci, odgovornosti i nadležnosti Odsjeka za utvrđivanje kvaliteta Zavoda za školstvo

3.1. Zakonski osnov

Glavni propisi za rad prosvjetnog nadzora u Crnoj Gori su:

- *Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju 39/13 od 07.08.2013.*
- *Pravilnik o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno- vaspitnog rada u ustanovama, od 24.05.2012. 26/12.*
- *Zakoni po nivoima obrazovanja (osnovne škole, gimnazije, srednje stručne škole).*

Metodološki okvir za rad prosvjetnog nadzora u Crnoj Gori je:

- *Metodologija za eksternu evaluaciju vaspitno-obrazovnog rada (2010).*
- *Uputstvo za samoevaluaciju škola (2012).*
- *Preporuke za izradu Akcionog plana u obrazovno-vaspitnim ustanovama (2009).*

U procesu je definisanje novog uputstva za izvođenje školskog nadzora i Etičkog kodeksa prosvjetnih nadzornika/ca.

3.2. Misija

Nadzorom se utvrđuje dijagnoza stanja škole/ustanove radi poboljšanja kvaliteta rada i podsticanja samoevaluacije.

Misija Odsjeka za utvrđivanje kvaliteta je nezavisno i stručno osiguranje kvaliteta obrazovno-vaspitnih ustanova, putem identifikovanja dobrih strana ustanove kao i njenih slabosti, zbog kojih se predlažu mjere za unapređivanje.

Nadzor sadrži stručnu procjenu o relevantnim područjima rada ustanove o ulaznim indikatorima (upravljanju, resursima), o procesima (nastavi i učenju, kvalitetu učenja učenika/ca, planiranju, samoevaluaciji, podršci učenicima/cama i sl.), kao i rezultatima i ishodima – postignućima učenika/ca, tj. ostvarivanju obrazovno-vaspitnih ciljeva.

4. Nadzor škola kao zadatak Odsjeka za nadzor

4.1. Opšti opis

U Odsjeku za utvrđivanje kvaliteta u saradnji sa ustanovom, obavljaju se poslovi:

- utvrđivanja kvaliteta realizacije standarda obrazovno-vaspitnog rada i predlaganje mjera za unapređivanje;
- eksterni uvid u rad vaspitno-obrazovne ustanove, nastavnika/ca, uprave i stručnih službi;
- savjetodavnog karaktera, s akcentom na organizaciju i upravljanje školom i realizaciju nastave;
- praćenja rada u domovima učenika/ca, osnovnom muzičkom obrazovanju i vaspitno-obrazovnim ustanovama za djecu sa posebnim potrebama;
- pisanja izvještaja o utvrđenom stanju koji se dostavljaju školama, Ministarstvu, sektorima i odsjecima Zavoda;
- informisanja prosvjetne inspekcije o uočenim nepravilnostima u radu škole;
- ažuriranja informacija za formiranje baze podataka;
- drugi poslovi utvrđeni propisima.

4.2. Glavni aspekti koji se nadzorišu

4.2.1. Oblici i akteri utvrđivanja kvaliteta

Utvrđivanje kvaliteta obrazovno -vaspitnog rada vrši se interno i eksterno u skladu sa *Opštim zakonom o obrazovanju i vaspitanju (39/13)* i *Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama (26/12)*.

Interno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada ustanove obavljaju stručni i drugi organi i subjekti ustanove u skladu sa statutom i godišnjim planom rada.

Ustanova sačinjava izvještaj o interno utvrđenom kvalitetu obrazovno-vaspitnog rada jednom u dvije godine, koji šalje Zavodu za školstvo.

Eksterno utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi može biti redovno i vanredno. Redovno se obavlja najmanje jednom u četiri godine, a vanredno po potrebi.

Eksterno utvrđivanje kvaliteta obavljaju prosvjetni nadzornici/ce.

4.2.2. Glavni aspekti kvaliteta koji se nadzorišu ⁴

Ključne oblasti	Kriterijumi i podkriterijumi evaluacije
I OBLAST: KVALITET UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA USTANOVOM	Indikator 1: Godišnji plan i program i njegova realizacija
	- Uključenost relevantnih organa i pojedinaca pri izradi Godišnjeg plana i programa rada
	- Procedura usvajanja Godišnjeg plana i programa rada
	- Usklađenost Godišnjeg plana i programa rada sa Programom razvoja i mogućnostima škole/ustanove
	- Obuhvatnost Godišnjeg plana i programa rada
	- Realizacija Godišnjeg plana i programa rada
	Indikator 2: Program razvoja škole/ustanove
	- Misija i vizija razvoja škole/ustanove
	- Prioritetne oblasti razvoja škole/ustanove sa aspekta razvoja uslova, procesa i ishoda
	- Razvojni ciljevi (konciznost, jasnost, razumljivost, specifičnost, ostvarljivost, mjerljivost)
	- U Programu razvoja škole/ustanove su prepoznati koraci, nosioci aktivnosti i vrijeme realizacije
	- Realizacija Programa razvoja škole/ustanove
	Indikator 3: Rad stručnih organa škole/ustanove
	- Stručni organi škole/ustanove rade u skladu sa svojom nadležnošću definisanom Statutom škole
	- Kvalitet Plana rada Nastavničkog vijeća i njegova realizacija
	- Kvalitet Plana rada Odjeljenjskog vijeća i njegova realizacija
	- Kvalitet Plana rada Stručnog aktiva i njegova realizacija

⁴ Metodologija za eksternu evaluaciju (2010)

	<ul style="list-style-type: none"> - Kvalitet rada komisija koje formiraju stručni organi <p>Indikator 4: Proces interne evaluacije rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kvalitet Plana i programa internog utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada - Plan za unapređivanje kvaliteta rada nakon samoevaluacije - Zaključci Nastavničkog vijeća o Izvještaju komisije za unapređivanje kvaliteta o realizaciji Plana za unapređivanje kvaliteta <p>Indikator 5: Plan za unapređivanje kvaliteta rada (Akcioni plan)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan za unapređivanje kvaliteta rada - Zaključci Nastavničkog vijeća o Izvještaju o realizaciji Plana za unapređivanje kvaliteta rada <p>Indikator 6: Pedagoško-instruktivni rad direktora/ice i saradnika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kvalitet Planova rada direktora/ice, pomoćnika direktora/ice - Kvalitet Planova rada stručnih saradnika/ca - Zaključci Nastavničkog vijeća o Izvještaju pedagoško-instruktivnog direktora/ice, pomoćnika direktora/ice i pedagoga/psihologa - Kvalitet Rasporeda časova <p>Indikator 7: Rad školskog/upravnog odbora</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usklađenost Programa rada Školskog odbora sa Opštim zakonom o obrazovanju i Statutom škole - Školski odbor realizuje aktivnosti u skladu sa planiranom dinamikom i Poslovnikom o radu - Zapisnici o radu Školskog/upravnog odbora <p>Indikator 8: Vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oblik i sadržina pedagoške dokumentacije i javnih isprava se vodi u skladu sa Pravilnikom o vođenju pedagoške evidencije - Mogućnosti elektronskog vođenja pedagoške evidencije - Ovlašćene osobe redovno prate kvalitet i blagovremenost pedagoške dokumentacije
II OBLAST: KADROVSKI, PROSTORNO- TEHNIČKI I HIGIJENSKI USLOVI RADA USTANOVE	<p>Indikator 1: Stručna zastupljenost zaposlenih</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stručna zastupljenost zaposlenih - Kontinuitet rada nastavnika/ca po odjeljenjima/predmetima <p>Indikator 2: Profesionalni razvoj zaposlenih</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usklađenost Plana profesionalnog razvoja nastavnika/ca (PRNŠ) sa potrebama škole - Aktivnosti se realizuju u skladu sa planom za PRNŠ - Evidencija o realizovanim aktivnostima PRNŠ-a - Portfolio o profesionalnom razvoju nastavnika/ca, za svakog/svaku nastavnika/cu - Usklađenost Plana rada mentora i Programa rada mentora sa nastavnikom/com pripravnikom - Realizacija Plana rada mentora - Procenat broja nastavnika/ca koji/e su dobili/e viša zvanja u odnosu na ukupan broj nastavnika/ca <p>Indikator 3: Opremljenost nastavnim sredstvima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kabineti/učionice su opremljeni odgovarajućim nastavnim sredstvima prema resursima za realizaciju iz Predmetnih programa

	<ul style="list-style-type: none"> - Broj naslova i ukupni bibliotečki fond, koji se dopunjava novim izdanjima, prema potrebama učenika/ca i nastavnika/ca - U učionicama/kabinetima postoje biblioteke koje formiraju učenici/e, roditelji i nastavnici/e - Opremljenost sale za fizičko vaspitanje i sportskih terena, u skladu sa resursima za realizaciju iz Predmetnog programa
	Indikator 4: Prostorno-tehnički uslovi
	<ul style="list-style-type: none"> - Unutrašnji školski prostor omogućava realizaciju nastavnih i vannastavnih aktivnosti, korišćenje različitih nastavnih metoda i oblika rada - Spoljašnji školski prostor je uređen i omogućava realizaciju nastavnih i vannastavnih aktivnosti - Školski prostor je prilagođen učenicima/ama sa smetnjama u razvoju - Opremljenost i funkcionalnost školskog namještaja
	Indikator 5: Opremljenost računarima
	<ul style="list-style-type: none"> - U školi/ustanovi postoji informatička učionica/e sa odgovarajućom opremom - U školi/ustanovi učionice/kabineti imaju odgovarajuću informatičku opremu (računar, projektor, skener itd) - U školi je omogućen pristup Internetu - Škola/ustanova ima odgovarajući osnovni i didaktički softver
	Indikator 6: Korišćenje raspoloživih resursa
	<ul style="list-style-type: none"> - U školi/ustanovi postoji plan – raspored korišćenja informatičke učionice za nastavu informatike i drugih predmeta - Racionalno korišćenje prostora po smjenama - ICT koordinator je angažovan po pitanju obuke i namjenskog korišćenja i upotrebljivosti računarske opreme - Škola/ustanova u nastavnom procesu koristi odgovarajući osnovni i didaktički softver - Nastavnicima/cama i učenicima/cama je dostupno samostalno korišćenje resursa, posebno informacione tehnologije - Pristup sali za fizičko imaju svi/e učenici/e u skladu sa rasporedom časova i vannastavnih aktivnosti - Svi resursi su u funkciji nastavnih i vannastavnih aktivnosti
	Indikator 7: Bezbjednosni uslovi rada
	<ul style="list-style-type: none"> - Normativno-tehnička dokumentacija škole, na osnovu izvještaja nadležnih inspekcija - Škola obezbjeđuje osnovne i dodatne mjere bezbjednosti - Vodi se evidencija o dnevnim događajima u školi, o zaštiti i bezbjednosti učenika/ca i adekvatno reaguje - Pokrivenost alarmom protiv požara, provale i video nadzorom unutar i izvan škole - Osvjetljenje školskih prostorija i dvorišta - Škola je obezbijedila zdravstvene preglede učenika/ca i zaposlenih - Grijanje/hlađenje u školi
	Indikator 8: Sanitarно-higijenski uslovi
	<ul style="list-style-type: none"> - Sanitarно-higijensko stanje školskog prostora, na osnovu izvještaja nadležnih inspekcija - Higijena unutrašnjeg školskog prostora u školi/ustanovi - Urednost dvorišta škole/ustanove

<p>III OBLAST: ETOS ŠKOLE/USTANOVE</p>	<p>Indikator 1: Poštovanje kućnog reda/pravila</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pravilnik o kućnom redu je urađen i postavljen na vidnom mjestu - Poštovanje pravila kućnog reda u školi/ustanovi - Evidencija o poštovanju/povredama Pravilnika o kućnom redu - Praćenje uticaja izrečenih vaspitnih mjera <p>Indikator 2: Međuljudski odnosi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Radna atmosfera u kolektivu i međuljudski odnosi u školi/ustanovi - Tretman zaposlenih pri obezbjeđivanju ravnopravnih uslova za rad u školi/ustanovi, na osnovu izvještaja nadležnih inspekcija <p>Indikator 3: Interpersonalni odnosi nastavnika/ca i učenika/ca</p> <ul style="list-style-type: none"> - U školi/ustanovi se prati i unaprijeđuje kvalitet odnosa između nastavnika/ca i učenika/ca, kao i između samih učenika/ca - Nastavnici/ce se obraćaju učenicima/cama sa uvažavanjem i na odgovarajući način skreću pažnju na neprimjerno ponašanje u školi/ustanovi i van nje: - Učenici/ce se obraćaju nastavnicima/cama sa uvažavanjem: - Nastavnici/ce svojim ponašanjem, odijevanjem i izgledom, vaspitno djeluju na učenike/ce <p>Indikator 4: Estetska uređenost prostora</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pri uređenju prostora škole/ustanove u kontinuitetu se posvećuje pažnja učeničkim radovima - Zaposleni i učenici/ce brinu o uređenju enterijera i eksterijera škole/ustanove <p>Indikator 5: Promocija i uloga u zajednici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obilježja škole/ustanove istaknuta su na vidnom mjestu - Škola/ustanova kontinuirano izgrađuje sopstveni ugled - Zaposleni i učenici/ce angažuju se u organizovanju važnih manifestacija i događaja - Promovisanje rezultata škole/ustanove u lokalnoj i široj sredini je <p>Indikator 6: Uticaj podsticajnih mjera</p> <ul style="list-style-type: none"> - Škola/ustanova ima Pravilnik o nagrađivanju i pohvaljivanju zaposlenih sa jasno izdefinerenciranim načinom gradiranja - Preduzimanje inicijativa u skladu sa Pravilnikom o nagrađivanju i pohvaljivanju zaposlenih u školi/ustanovi - Preduzimanje inicijativa u skladu sa Pravilnikom o vrstama zvanja, uslovima, načinu i postupku dodjeljivanja zvanja nastavnika/ca u školi/ustanovi - Preduzimanje inicijativa u skladu sa Pravilnikom o programu i organizaciji oblika stručnog usavršavanja nastavnika/ca u školi/ustanovi - Realizacija Plana i programa profesionalnog razvoja nastavnika/ca na nivou škole u školi/ustanovi
<p>IV OBLAST: PODRŠKA KOJU ŠKOLA/USTANOVA PRUŽA UČENICIMA/AMA</p>	<p>Indikator 1: Podrška učenicima/cama koji/e zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stručni aktivci su utvrdili program rada sa učenicima/cama koji/e sporije napreduju: Dopunska nastava se planira i realizuje, o čemu se vodi evidencija - Savjetodavni rad pedagoga i psihologa sa učenicima/cama koji/e zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva je zastupljen <p>Indikator 2: Podrška učenicima koji/e sa uspjehom savladavaju nastavno gradivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stručni aktivci su utvrdili program rada sa nadarenim učenicima/cama

	<ul style="list-style-type: none"> - Organizuje se dodatna nastava, o čemu se vodi evidencija - Takmičarski duh se podstiče organizacijom školskih takmičenja - Škola/ustanova uključuje učenike/ce u projekte i istraživački rad - Škola/ustanova podržava učenike/ce za više nivoe takmičenja - Savjetodavni rad pedagoga i psihologa sa nadarenim učenicima/cama je zastupljen
	Indikator 3: Podrška učenicima/cama sa smetnjama u razvoju <ul style="list-style-type: none"> - Individualni razvojni obrazovni program (IROP) urađen je za svako dijete sa smetnjama u razvoju - Stručni tim za praćenje djece sa smetnjama u razvoju - Savjetodavni rad pedagoga i psihologa sa učenicima/ama koji/e imaju smetnje u razvoju je zastupljen
	Indikator 4: Vannastavne aktivnosti/obavezni izborni sadržaji <ul style="list-style-type: none"> - Programi vannastavnih aktivnosti/obaveznih izbornih sadržaja - Evidencija održavanja vannastavnih aktivnosti/obaveznih izbornih sadržaja
	Indikator 5: Prava i dužnosti učenika/ca <ul style="list-style-type: none"> - Učenici/ce su upoznati/e sa svojim pravima i obavezama - Učenici/ce su informisani/e o organizaciji rada škole - Učešće učenika/ca u radu stručnih organa škole/ustanove, kada se raspravlja o pitanjima koja su od interesa za učenike/ce je - Procedure kojima se podstiču i podržavaju inicijative učenika/ca - Primjena Pravilnika o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada i vaspitnim mjerama za učenike/ce u školi/ustanovi - Vodi se evidencija o pohvalama i nagradama
	Indikator 6: Zaštita i sigurnost učenika/ca <ul style="list-style-type: none"> - U školi/ustanovi se identifikuju emocionalne, zdravstvene i socijalne potrebe učenika/ca - U školi/ustanovi se vodi računa o promovisanju zdravlja - Vodi se računa o zaštiti učenika/ca od svih vrsta nasilja u školi/ustanovi - Škola/ustanova obezbjeđuje produženi boravak
	Indikator 7: Realizacija edukativnih i preventivnih programa <ul style="list-style-type: none"> - Realizuju se edukativni i preventivni programi protiv bolesti zavisnosti - Realizuju se edukativni programi vezani za reproduktivno zdravlje - Realizuju se programi i aktivnosti u vezi sa zaštitom životne sredine - Realizuju se programi i aktivnosti u vezi sa zaštitom ljudskih prava - Ostali edukativni i preventivni programi i projekti koji su realizovani i koji se realizuju u prethodnoj i tekućoj godini
	Indikator 8: Rad Učeničkog parlamenta <ul style="list-style-type: none"> - Učenički parlament funkcioniše u skladu sa Programom rada - Mišljenja i prijedlozi odjeljenjskih zajednica i Učeničkog parlamenta razmatraju se na sjednicama stručnih organa škole/ustanove
	Indikator 9: Profesionalna orijentacija <ul style="list-style-type: none"> - Škola obezbjeđuje učenicima/cama i roditeljima informacije u vezi nastavka školovanja - Razredne starješine, u saradnji sa stručnim saradnicima, u kontinuitetu vode portfolija učenika/ca - Razredne starješine, u saradnji sa stručnim saradnicima, na osnovu učeničkih portfolija, daju preporuke u vezi nastavka školovanja

<p>V OBLAST: SARADNJA USTANOVE SA RODITELJIMA, DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM SREDINOM</p>	<p>Indikator 1: Saradnja sa roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Struktura Plana saradnje sa roditeljima - Škola ima adekvatan prostor i planirano vrijeme za individualne razgovore sa roditeljima - Informisanost roditelja o postignućima i ponašanju djece i drugim aktuelnim pitanjima - Realizacija plana odjeljenjskih roditeljskih sastanaka, evidencije, zapisnici, odziv i učešće roditelja na roditeljskim sastancima <p>Indikator 2: Aktivnost Savjeta roditelja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savjet roditelja je konstituisan po zakonu i svoje odluke donosi na osnovu Poslovnika o radu - Program rada Savjeta roditelja je usklađen sa nadležnostima propisanim Opštim zakonom o obrazovanju (čl. 95) i Statutom škole - Prilikom donošenja odluka za koje je potrebna saglasnost roditelja, škola traži mišljenje Savjeta roditelja - Prijedlozi, prigovori i žalbe upućene Savjetu roditelja razmatrani su u zakonskom roku - Program rada Savjeta roditelja realizuje se u skladu sa utvrđenom dinamikom - Roditelji su upoznati sa radom Savjeta <p>Indikator 3: Saradnja sa drugim ustanovama i lokalnom zajednicom</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan saradnje sa ustanovama i lokalnom zajednicom - Škola u saradnji sa lokalnom zajednicom učestvuje u kreiranju slobodnog dijela nastavnog programa (do 20%) - Konkretna pomoć i podrška lokalne zajednice u poboljšanju uslova rada škole - Saradnja sa vaspitno-obrazovnim, kulturnim, sportskim, humanitarnim i dr. institucijama i ustanovama je - Evidencija realizacije Plana saradnje sa ustanovama i lokalnom zajednicom je <p>Indikator 4: Uključenost roditelja u obrazovno-vaspitni proces</p> <ul style="list-style-type: none"> - Škola organizuje savjetovanja za roditelje, edukativne radionice, tribine, i slične oblike komunikacije o aktuelnim pitanjima - Uključenost roditelja kroz stručnu i tehničku pomoć - Škola prati, analizira i vrednuje realizaciju plana uključenosti roditelja u školski život i rad
<p>VI OBLAST: NASTAVA I UČENJE</p>	<p>Indikator 1: Organizacija nastave/učenja na času</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cilj časa je istaknut - Metode nastave/učenja i oblici rada u odnosu na ciljeve - Aktivnosti učenika/ca su prilagođene ostvarivanju ciljeva časa - Komunikacija između nastavnika/ca i učenika/ca - Raspoloživo vrijeme na času se koristi - Ostvarenost ciljeva i zadataka časa je provjerena <p>Indikator 2: Planiranje nastave</p> <ul style="list-style-type: none"> - Godišnji planovi rada su usklađeni sa obrazovnim programom i planirane su teme sa fondom časova za realizaciju ciljeva - Uvažavajući specifičnosti sredine, slobodni dio predmetnog programa je razmatran i usvojen na sjednicama stručnih organa - Realizacija godišnjeg plana je <p>Indikator 3: Pisane pripreme za čas</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Redovnost i aktuelnost pisanih priprema za čas - Priprema je didaktičko-metodički osmišljena - Realizacija pisane pripreme za čas <p>Indikator 4: Upotreba nastavnih sredstava</p> <ul style="list-style-type: none"> - Škola raspolaže potrebnim nastavnim sredstvima i stručnom literaturom prema resursima za realizaciju predmetnog programa - U nastavi se koriste raspoloživa nastavna sredstva za realizaciju planiranih ciljeva - U nastavi se koriste odobreni udžbenici - U nastavi se koriste računari (osnovni/didaktički softver) <p>Indikator 5: Ocjenjivanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ocjenjivanje je u skladu sa zakonom - Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno - Ocjenjivanje je raznovrsno i jasno - Ocjenjivanje je javno i obrazloženo - Nastavnik/ca redovno prati i evidentira postignuća učenika/ca - Ocjene u odjeljenjskoj knjizi kompatibilne su sa pokazanim znanjem učenika/ca <p>Indikator 6: Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik/ca</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prostor u kome se odvija vaspitno-obrazovni proces je podsticajan za učenje - Nastavnik/ca sam/a ili u saradnji sa učenicima/ama izrađuje nastavna sredstva i didaktički materijal - Nastavnik/ca pokreće inicijative za nabavku nastavnih sredstava potrebnih za realizaciju obrazovnih ciljeva <p>Indikator 7: Rad stručnog aktiva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan rada Stručnog aktiva - Na sjednicama Aktiva analizira se uspjeh učenika/ca i predlažu mjere za njegovo poboljšanje - Razmatraju se pitanja od važnosti za obrazovno-vaspitni rad i organizuju ogledni časovi i hospitacije - Plan rada Stručnog aktiva se realizuje predviđenom dinamikom i uz učešće svih članova <p>Indikator 8: Dopunska nastava</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dopunska nastava se planira, realizuje i evidentira u odjeljenjskim knjigama <p>Indikator 9: Dodatna nastava</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dodatna nastava se planira, realizuje i evidentira u odjeljenjskim knjigama
VII OBLAST: POSTIGNUĆA ZNANJA I VJEŠTINA UČENIKA/CA PREMA OBRAZOVNIM STANDARDIMA	<p>Indikator 1: Postignuća na provjeri znanja i eksternoj provjeri znanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uspjeh na provjeri znanja po ciklusima (osnovna škola) - Uspjeh na provjeri znanja (srednja škola) <p>Indikator 2: Postignuća učenika/ca na višim nivoima takmičenja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Postignuća na državnom takmičenju - Postignuća učenika/ca na ostalim nivoima takmičenja <p>Indikator 3: Postignuća po klasifikacionim periodima tekuće godine</p> <ul style="list-style-type: none"> - Postignuća učenika/ca po klasifikacionim periodima tokom tekuće školske godine - Postignuća učenika/ca po predmetima po klasifikacionim periodima i na kraju tekuće školske godine <p>Indikator 4: Postignuća učenika/ca na školskom takmičenju</p> <ul style="list-style-type: none"> - Postignuća na školskom takmičenju

	- Postignuća u vannastavnim aktivnostima Indikator 5: Vaspitna postignuća - Prisutnost učenika/ca na nastavi - Vladanje učenika/ca - Uticaj izrečenih vaspitnih mjera na vladanje učenika/ca - Uticaj pohvala i nagrada na postignuća učenika/ca Indikator 6: Postignuća učenika/ca sa posebnim obrazovnim potrebama - Postignuća učenika/ca sa posebnim obrazovnim potrebama po klasifikacionim periodima u odnosu na IROP - Postignuća učenika/ca sa posebnim obrazovnim potrebama po predmetima u odnosu na IROP Indikator 7: Postignuća po klasifikacionim periodima i na kraju prethodne godine - Postignuća učenika/ca po klasifikacionim periodima i na kraju prethodne školske godine - Procenat diploma „Luča” u odnosu na broj učenika/ca u završnom razredu - Postignuća učenika/ca po predmetima po klasifikacionim periodima i na kraju prethodne školske godine - Uspjeh učenika/ca na kraju školske godine - Uspjeh učenika/ca na kraju školske godine u odnosu na postignuća eksterno-interne provjere po ocjenjivanim predmetima
--	--

4.3. Proces nadzora

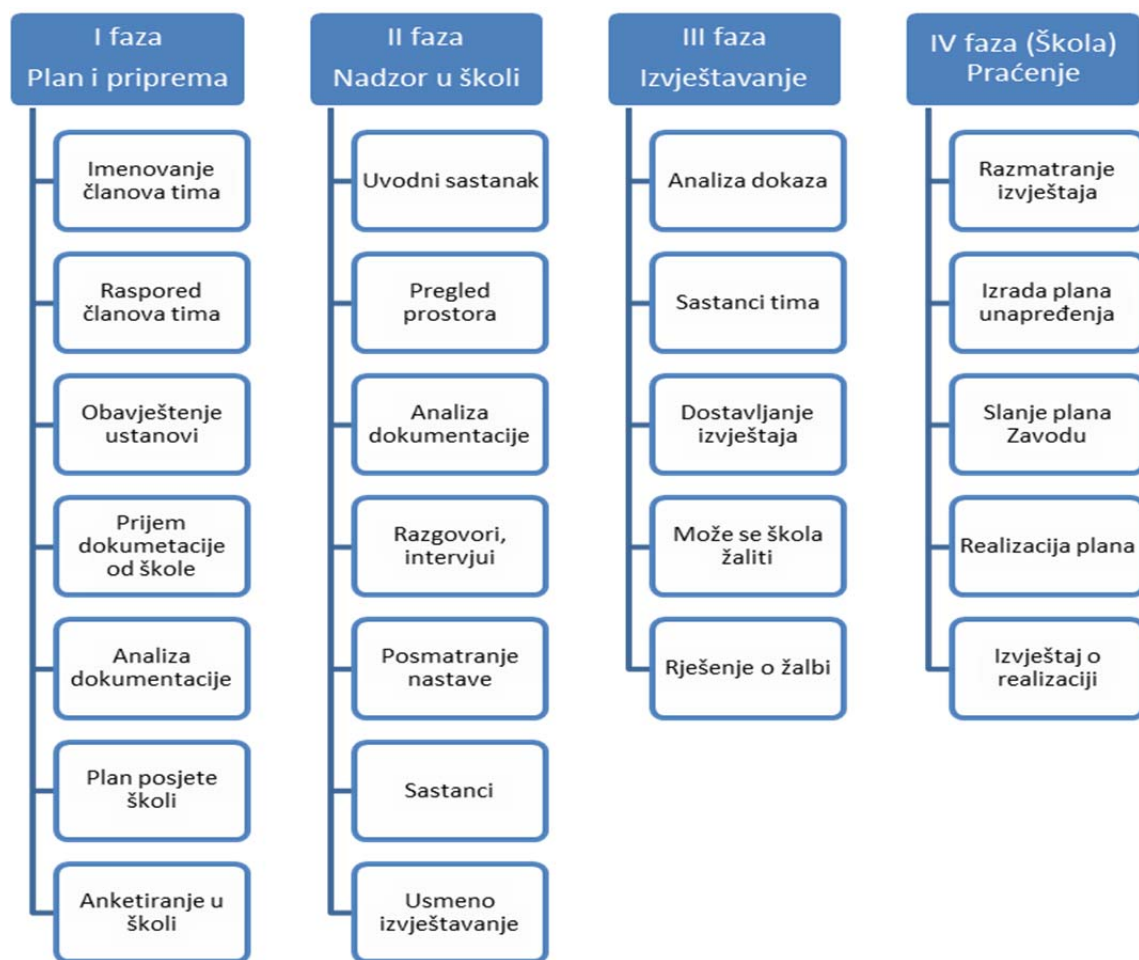
4.3.1. Iniciranje procesa utvrđivanja kvaliteta

Proces redovnog utvrđivanja kvaliteta škole/ustanove inicira Zavod za školstvo – Odsjek za utvrđivanje kvaliteta, prema redovnom godišnjem planu, najmanje jednom u četiri godine. Vanredni nadzor može inicirati Savjet roditelja škole/ustanove ili Ministarstvo prosvjete. Kada vanredno utvrđivanje kvaliteta iniciraju roditelji, preko Savjeta roditelja škole/ustanove, onda njihov prijedlog razmatra Zavod za školstvo. Takođe, roditelji individualno mogu zahtijevati od Ministarstva prosvjete vanredni nadzor koji razmatra njihov prijedlog i upućuje ga Zavodu za školstvo.

4.3.2. Faze nadzora

Uobičajeno proces nadzora u jednoj školi traje od jedan do pet dana (u zavisnosti od veličine škole). Može se podijeliti u četiri faze:

- I. Planiranje i priprema (realizuje Zavod)
- II. Nadzor u školi (realizuje Zavod)
- III. Izvještavanje (realizuje Zavod)
- IV. Praćenje (realizuje škola)



Plan i priprema

Na osnovu nedjeljnog plana nadzora, svaki član tima dobija rješenje o nadzoru sa datumom obilaska škole i nadležnostima nadzornika/ce. Priprema nadzora traje do pet radnih dana.

Pravilnikom (26/12) je propisano da škola, najkasnije deset dana nakon dobijanja zahtjeva od Zavoda za školstvo, dostavi neophodnu dokumentaciju. Direktor/ki škole saopštava se datum početka nadzora i najavljuje dolazak nadzornika/ca koji će uraditi anketiranje roditelja, učenika/ca i nastavnika/ca u školi.

Nadzor u školi

Timu nadzornika/ca na raspolaganju je do pet radnih dana za realizaciju nadzora u školi, u zavisnosti od veličine škole, ali je najčešće od jedan do tri dana. Nadzornički tim izvodi aktivnosti u skladu sa ciljevima i planom nadzora, a to su analiza dokumentacije, posmatranje časa i pregled školskog prostora. Jasno se definišu školski predmeti i časovi koji će se posmatrati. Nadzorom je obuhvaćeno najmanje 40% nastavnika/ca. Nadzornici/ce imaju zadatak da nakon realizovanog nadzora obave individualna savjetovanja i zajedničke sastanke sa nastavnicima/cama koje su posjetili. Na kraju posjete školi, tim nadzornika/ca sa upravom škole diskutuje o preliminarnim rezultatima nadzora.

Izveštavanje

Ova faza obuhvata analizu sakupljenih podataka o kvalitetu, sastanke timova nadzornika/ca i izradu izvještaja. Izvještaj sadrži procjenu, obrazloženje i preporuke sa prijedlogom mjera koje škola treba da preduzme kako bi došlo do unapređivanja kvaliteta.

Izvještaj o utvrđenom kvalitetu treba da se dostavi ustanovi u roku od deset dana od dana završetka utvrđivanja kvaliteta. Svi izvještaji se objavljuju na sajtu Zavoda za školstvo.

Škola može izjaviti prigovor na izvještaj u roku od 15 dana od dana prijema izvještaja. Direktor Zavoda za školstvo obrazuje komisiju koja daje mišljenje i donosi rješenje kojim se usvaja ili odbija prigovor. To rješenje postaje dio finalnog izvještaja.

Praćenje

Škola u kojoj je izvršen nadzor obavezna je da sa izvještajem upozna sve relevantne subjekte (Nastavničko vijeće, Savjet roditelja, Učenički parlament). U roku od mjesec dana od prijema izvještaja dužna je da razmotri date nalaze i preporuke i uradi Plan unapređivanja kvaliteta rada škole. Taj plan škola šalje Zavodu za školstvo. Pri sljedećem nadzoru analizira se kvalitet planiranja i stepen realizacije plana. Fokus unapređivanja metodologije nadzora 2014-15. je na povećanju efektivnosti ove faze, tj. da se preko češće komunikacije sa školama bolje unaprijedi kvalitet škole.

Takođe, novi model metodologije nadzora će uključiti instrumente za evaluaciju procesa evaluacije.

4.4. Praktična organizacija

4.4.1. Učestalost

Redovno utvrđivanje kvaliteta obavlja se najmanje jednom u četiri godine, dok vanredno može po potrebi, koja je objašnjena u dijelu iniciranja nadzora. Godišnje se prosječno posjeti oko 60 škola.

4.4.2. Nadzornički tim

Nadzornički tim ima rukovodioca tima i od jednog do devet članova, zavisno od veličine škole i složenosti planiranih oblasti nadzora. U redovnim nadzorima uobičajeno je da ide od četiri do šest članova tima. Svi nadzornici/ce su zaposleni u Zavodu za školstvo. Kao jedan od uslova za zapošljavanje je minimalno radno iskustvo od pet godina.

4.4.3. Osnovne metode prikupljanja podataka

Nadzornički nalazi i podaci sakupljaju se iz sljedećih izvora ili primjenom sljedećih metoda:

- neposrednog praćenja nastave i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada;
- uvida u realizaciju Godišnjeg plana rada škole;
- uvida u postignuća standarda znanja učenika/ca;
- uvida u evidenciju rezultata eksterne provjere znanja učenika/ca;
- uvida u realizaciju predmetnih programa i vannastavnih aktivnosti;
- razgovora sa direktorom/kom, nastavnicima/cama, učenicima/cama, roditeljima i drugima;
- uvida u elektronsku bazu statističkih podataka;
- analize upitnika za učenike/ce, zaposlene i roditelje;
- drugih radnji koje su neophodne.

4.4.4. Kvantitativne i kvalitativne analize

Kvantitativni podaci koji se sakupljaju dominantno se odnose na ključnu oblast učenička postignuća i materijalne resurse škole (prostor i oprema), a kvalitativni podaci se sakupljaju iz analize pedagoške dokumentacije, opservacije procesa nastave i učenja, analiza školske samoevaluacije...

4.4.5. Posmatranje časova

Posmatranje časova obavlja se procjenom indikatora definisanih u Metodologiji eksterne evaluacije (2010). Tokom opservacije posmatra se: aktivnost učenika/ca na času, primjena metoda nastave i učenja, planiranje, upotreba nastavnih sredstava, način ocjenjivanja učenika/ca...

4.4.6. Anketiranje učenika, roditelja i nastavnika/ca

Upitnici pomažu da se prikupe podaci o mišljenjima i stavovima učenika/ca, roditelja i nastavnika/ca po oblastima nadzora. Pitanja u upitnicima su kompatibilna između učenika/ca, roditelja i nastavnika/ca. Pitanja u upitnicima su zatvorenog tipa (sa četvorostepenom skalom) i otvorenog tipa sa komentarima. U većini škola (koje imaju uslova) sprovodi se online anketiranje i obrada podataka.

4.5. Izvještavanje se procjenom kvaliteta i mogućim posljedicama

4.5.1. Procjena kvaliteta na četvorostepenoj skali

Indikatori predstavljaju glavne odrednice koje kvalitativno procjenjuju pojedinu ključnu oblast. Svaki indikator pojedinačno ima vrijednost koja je određena tzv. težinskim koeficijentima, kojima se iskazuje procenat njihovog uticaja na ukupnu procjenu ključne oblasti. Obračunom datih procjena u odnosu na težinski koeficijent za pojedini indikator dobija se konačna procjena za ključnu oblast na način koji će se objasniti u nastavku.

Svaki indikator nadzornik/ca boduje u opsegu od 1 do 10 ($I_1, I_2, I_3, \dots, I_n$). Dodijeljeni bodovi automatski generišu opisnu procjenu kvaliteta po pojedinačnom indikatoru, koja se izražava kroz skalu po indikatoru:

- NZ – ne zadovoljava za bodove: 1 ili 2;
- Z – zadovoljava za bodove: 3, 4 ili 5;
- U – uspješan za bodove: 6, 7 ili 8;
- VU – veoma uspješan za bodove: 9 ili 10.

Konačna (prosječna) ocjena kvaliteta po ključnoj oblasti (POK), određuje se automatski i to na osnovu datih bodova i težinskih koeficijenata indikatora ($T_1, T_2, T_3, \dots, T_n$) po formuli:

$$POK = \frac{I_1 * T_1 + I_2 * T_2 + I_3 * T_3 + \dots + I_n * T_n}{T_1 + T_2 + T_3 + \dots + T_n}$$

Konačna ocjena po ključnoj oblasti dobijena po formuli se prevodi u opisnu ocjenu (slovnu) po skali:

BODOVI	NIVO PROCJENE KVALITETA
1,00-2,50	NE ZADOVOLJAVA
2,51-4,00	UGLAVNOM ZADOVOLJAVA
4,01-5,50	ZADOVOLJAVA
5,51-7,00	UGLAVNOM USPJEŠAN
7,01-8,50	USPJEŠAN
8,51-10,00	VEOMA USPJEŠAN

Indikatori u ključnim oblastima sadrže podindikatore kojima su detaljno opisani pomenuti nivoi kvaliteta.

4.5.2. Moguće posljedice

Kao što je ranije rečeno, svaki izvještaj o nadzoru je javan, objavljen na sajtu Zavoda za školstvo. Na osnovu izvještaja o eksternoj evaluaciji i svih identifikovanih slabih strana škole, svaka škola mora da uradi plan unapređivanja kvaliteta. U tu svrhu izrađene su Preporuke za izradu Akcionog plana u obrazovno-vaspitnim ustanovama (2009). Po *Opštem zakonu o obrazovanju* (39/13), jedan od uslova za razrješenje direktora/ke je ukoliko ne donese plan unapređivanja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada ustanove nakon evaluacije u zakonskom roku. Takođe, jedan od uslova za razrješenje direktora/ke je ako ne realizuje Program razvoja ustanove koji podnosi na osnovu izvještaja o eksternoj evaluaciji i samoevaluaciji.

5. Nadzor školske samoevaluacije

5.1. Obaveze škole za utvrđivanje kvaliteta i unapređivanje

Prema Pravilniku (26/12), interno utvrđivanje kvaliteta rada ustanove (samoevaluacija) obavljaju stručni i drugi organi škole u skladu sa statutom i godišnjim planom rada. Škola sačinjava izvještaj o interno utvrđenom kvalitetu rada jednom u dvije godine i dostavlja ga Zavodu za školstvo. Škola sama identifikuje i odlučuje o prioritetnim oblastima za samoevaluaciju, Oblasti interne procjene kvaliteta su iste kao za eksternu procjenu, što je definisano Uputstvom za samoevaluaciju škola. Važno je da u periodu od dvije godine škola procijeni sve oblasti.

5.2. Stav Zavoda za školstvo o školskoj samoevaluaciji

Obrazovna politika u CG snažno podržava samoevaluaciju škole kao jednu od ključnih alatki obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada. Razvojni procesi metodologija eksterne i interne procjene kvaliteta su komplementarni procesi. Ipak, u praksi još uvijek nije dostignut željeni nivo upotrebljivosti samoevaluacije za obezbjeđivanje kvaliteta rada škole.

5.3. Praksa

Nadzornici/ce se služe dokumentom o samoevaluaciji škole u procesu pripreme i realizacije nadzora. U pripremnoj fazi se analizira Plan samoevaluacije i Plan unapređivanja kvaliteta nakon samoevaluacije, a tokom posjete školi se utvrđuje nivo ostvarenosti ciljeva. U budućem procesu fokus se namjerava staviti na efektivniju komunikaciju interne i eksterne procjene kvaliteta.

5.4. Izvještavanje o školskoj samoevaluaciji i mogućim posljedicama

U skladu sa Opštim zakonom o obrazovanju (39/13), jedan od uslova za razrješenje direktora/ke je ukoliko ne donese plan unapređivanja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada ustanove nakon samoevaluacije, u zakonskom roku. Takođe, jedan od uslova za razrješenje direktora/ke je ako ne realizuje Program razvoja ustanove koji podnosi na osnovu izvještaja o eksternoj evaluaciji i samoevaluaciji.

6. Nadzor posebnih aspekata kvaliteta (tematski nadzor)

6.1. Opšte informacije

Nadzornici/ce su po postojećoj Metodologiji za eksternu evaluaciju (2010) realizovali najmanje po dva nadzora u svim nivoima obrazovanja (završena su dva ciklusa), ali su oni po svom karakteru kompletni nadzori. Na osnovu desetogodišnjeg iskustva u procesu utvrđivanja kvaliteta, uočena je potreba da se utvrđivanje kvaliteta može usmjeravati i na posebne teme (tematski nadzor), što je planirano tek sa početkom primjene nove revidirane Metodologije. Tematski nadzori će pružiti mogućnost detaljnijeg uvida u aspekte obrazovnog procesa koji osnažuju inovacije obrazovnog sistema (pravičnost, obrazovanje manjinskih grupa, djece sa posebnim potrebama, nastava prirodnih nauka, učenje stranih jezika i računara...).

7. Savjetodavni zadaci

7.1. Oblasti i zadaci

Već je rečeno da su izvještaji o kvalitetu iz kompletnog nadzora škola objavljeni na sajtu Zavoda za školstvo i time su dostupni svim korisnicima. Na godišnjem nivou Odsjek za utvrđivanje kvaliteta, u okviru opšteg izvještaja Zavoda za školstvo, dostavlja izvještaj o svom radu Ministarstvu prosvjete. Godišnji izvještaj rada Zavoda se objavljuje na sajtu. Ovaj izvještaj dostavlja se i Vladi Crne Gore.

Detaljan godišnji izvještaj o kvalitetu nadzorisanih ustanova sadrži sljedeće podatke: sumarne procjene kvaliteta nadziranih škola, glavne identifikovane prednosti i nedostatke kvaliteta u njima i najčešće preporuke za unapređivanje rada. Dostavlja se Ministarstvu prosvjete i Nacionalnom savjetu za obrazovanje i objavljuje na sajtu Zavoda za školstvo. Ovaj izvještaj se konsultuje kada se odlučuje o planovima kontinuiranog razvoja nastavnika/ca, istraživačkim aktivnostima i za druge potrebe po temama koje obrađuje.

U daljem razvoju i usavršavanju procesa utvrđivanja kvaliteta obrazovanja u Crnoj Gori, neophodno je unaprijediti stepen upotrebljivosti nalaza nadzornika/ca za donošenje odluka u domenu obrazovne politike. Novina u ovim nastojanjima je osnivanje Grupe za kvalitet na nivou Ministarstva prosvjete, koja okuplja rukovodioce svih ključnih ustanova u obrazovanju, a čija je nadležnost kontinuirano praćenje, analiza kvaliteta i preduzimanje mjera za unapređivanje.

8. Osnovni zadaci Odsjeka za nadzor

8.1. Razvoj kurikuluma

Odsjek za nadzor nema direktnog uticaja na razvoj kurikuluma, osim što nadzornici/ce, kao stručnjaci za pojedine predmetne oblasti, mogu da savjetuju autore i timove koji razvijaju kurikulare.

8.2. Baza podataka

Baza podataka Zavoda za školstvo razvijena je 2008. godine. Dio baze koji se odnosi na Odsjek za nadzor obuhvata osnovne podatke o timu nadzornika/ca sa oblastima rada u konkretnoj školi. Izvještaji o nadzoru unose se u bazu podataka, tako da se u njoj nalaze procjene po svakom indikatoru, opis nalaza nadzora i date preporuke za unapređivanje. Ujedno, online ankete učenika/ca, nastavnika/ca i roditelja unose se koristeći web aplikacije.

Iz ulaznih podataka dostupni su različiti sumarni i uporedivi izvještaji u pdf formatu, ali bez grafičkih prikaza. Ovaj informacioni sistem, za sada, nije povezan sa Crnogorskim informacionim sistemom u obrazovanju (MEIS), što se planira u narednom periodu.

9. Evaluacija na osnovu procjene rizika

Crnogorski sistem nadzora škola, iako je fokusiran na procjenu kvaliteta škole u cjelini, identifikovao je potrebu da se u budućnosti razmatra uvođenje sistema evaluacije na osnovu procjene rizika, jer mali obrazovni sistem ima mogućnost brze reakcije.

10. Izvještaji o nadzoru

10.1. Vrste izvještaja

Izvještaj o nadzoru

Izvještaj o nadzoru sadrži procjenu kvaliteta po ključnim oblastima, obrazloženje i preporuke sa prijedlogom mjera koje škola/ustanova treba da preduzme u cilju unapređivanja. U izvještaju se navode imena svih članova tima, sa definisanim zadacima u procesu nadzora, a finalni izvještaj potpisuje vođa tima i direktor Zavoda za školstvo.

Direktor/ka škole je obavezan da sa izvještajem upozna nastavnike/ce, Savjet roditelja i Školski odbor. Izvještaj se trajno čuva u školi i Zavodu za školstvo.

Nakon dostavljanja finalnog izvještaja školi, škola može uložiti Zavodu za školstvo žalbu na isti. Direktor Zavoda formira komisiju koja ili prihvata ili odbija žalbu i donosi rješenje koje je konačno.

Godišnji izvještaj

Kao što je ranije navedeno, Godišnji izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama sadrži rezime nalaza o trenutnoj situaciji u obrazovnom sistemu na osnovu kontrole

kvaliteta škole te godine. Dostupan je samo na crnogorskom jeziku. Objavljuje se na sajtu Zavoda za školstvo, a dostavlja se Ministarstvu prosvjete i Nacionalnom savjetu za obrazovanje.

10.2. Korisnici izvještaja

Izvještaje o nadzoru mogu koristiti: uprave i osoblje škole, osnivači škole (kada se radi o privatnim školama), roditelji, javnost.

10.3. Javnost izvještaja

Svi izvještaji o nadzoru i godišnji izvještaji o kvalitetu obrazovno-vaspitnog rada su javni i dostupni na sajtu Zavoda za školstvo.

11. Struktura i pozicija

11.1. Struktura Odsjeka za nadzor

Odsjek za nadzor, u trenutku pisanja teksta, ima 26 nadzornika/ca koji po opisu poslova obavljaju nadzor za pojedinačne predmetne oblasti i opštu organizaciju škole. Odsjekom rukovodi načelnik/ca.

11.2. Pozicija Odsjeka za nadzor

Odsjek za nadzor je jedan od četiri odsjeka u Zavodu za školstvo, a Zavod je pod nadležnošću Ministarstva prosvjete. Kao što je gore rečeno, izvještaji se dostavljaju Ministarstvu prosvjete, odnosno Nacionalnom savjetu za obrazovanje. Načelnik/ca Odsjeka je član kolegijuma Zavoda za školstvo i član Grupe za kvalitet koju je formiralo Ministarstvo prosvjete.

12. Zapošljavanje i obuka nadzornika/ca

12.1. Opšte informacije

Izbor budućih nadzornika temelji se na kriterijumima njihovog radnog iskustva u obrazovanju, poznavanja crnogorskog obrazovnog sistema, prethodno iskazanih stručnih kompetencija u predmetnoj oblasti, motivisnosti da se bavi kvalitetom obrazovanja i da se stalno usavršava.

12.2. Uslovi za zapošljavanje

Uslovi za zapošljavanje prosvjetnih nadzornika su: završeno visoko obrazovanje – odgovarajući fakultet, ili odgovarajući studijski program u obimu od 240 kredita CSPK-a, da ima minimalno pet godina radnog iskustva u obrazovanju, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru i po pravilu, da ima objavljene stručne ili naučne radove. Kandidat za nadzornika/cu treba da ispuni i predviđene zakonske uslove (crnogorsko državljanstvo, neosuđivanost, zdravstvena sposobnost...).

Kandidati prolaze predviđene procedure Uprave za kadrove Crne Gore gdje treba da polože ispite iz oblasti ICT i zakonskih propisa. Na osnovu preporuke Uprave za kadrove, direktor Zavoda za školstvo donosi odluku o prijemu kandidata.

12.3. Obuka

Kada je razvijen postojeći model eksterne evaluacije (2004. godine) realizovana je obuka svih nadzornika/ca. Kasnije su realizovane povremene obuke po specifičnim temama. Uobičajena procedura je obuka novih nadzornika/ca na radnom mjestu, uz iskusnije kolege/koleginice. Još uvijek se ne realizuje program centralno organizovane obuke za nove nadzornike/ce. Izrada programa obuke, za nove, kao i za postojeće nadzornike/ce, planirana je kroz proces saradnje Odsjeka za nadzor i SICI.

13. Evaluacija Odsjeka za nadzor

13.1. Interna evaluacija

Procjena rada pojedinačnog nadzornika/ce vrši se godišnje, radi je načelnik/ca Odsjeka, a dostavlja se Upravi za kadrove Crne Gore koja se unosi u Centralni kadrovski registar. Kriterijumi za ocjenu rada nadzornika/ca su: postignuti rezultati rada, samostalnost i kreativnost, kvalitet ostvarene saradnje sa strankama i saradnicima/cama na poslu, kvalitet organizacije rada u vršenju poslova i druge sposobnosti i vještine. Načelnik/ca Odsjeka upoznaje nadzornike/ce sa procjenom.

Na redovnim sastancima Odsjeka analizira se rad nadzornika/ca i timova i donose odluke za unapređivanje. U tom procesu povremeno se koriste podaci iz aktuelnog informacionog sistema.

13.2. Eksterna evaluacija

Još uvijek nijesu ustanovljeni sistemski oblici spoljne evaluacije, ipak, rad Odsjeka za nadzor procjenjuje se u okviru obimnih studija o kvalitetu obrazovanja u Crnoj Gori⁵.

Jedan oblik evaluacije bilo je i istraživanje koje je inicirao Odsjek za nadzor, o korisnosti nadzora za škole (nastavnike/ce)⁶.

13.3. Posljedice

*Zakonom o državnim službenicima*⁷ propisane su posljedice koje mogu nastupiti po nadzornika/cu, koji se procjenjuje prema gore opisanim kriterijumima Uprave za kadrove. Ako nadzornik/ca dva puta uzastopno dobije ocjenu „ne zadovoljava“, prestaje mu radni odnos.

14. Dalji razvoj i perspektive

14.1. Pravci razvoja

Reforma sistema obrazovanja u Crnoj Gori u stalnom je procesu, zajedno sa promjenama koje nastaju u oblasti kurikuluma. U daljim koracima reforme predviđaju se i promjene u oblastima eksterne i samoevaluacije škola.

⁵ Evaluacija reforme obrazovanja u CG, Tomislav Reškovac, prof. M. Bešić, Mreža fondacija za otvoreno društvo, Podgorica 2012.

⁶ Istraživanje o uticaju nadzora na kvalitet škola, Zavod za školstvo, 2014.

⁷ Zakon o državnim službenicima i namještenicima ; "Sl. list Crne Gore", br. 39/11 od 04.08.2011, 50/11 od 21.10.2011, 66/12 od 31.12.2012, 34/14 od 08.08.2014

14.2. Ciljevi razvoja

Osnovni ciljevi razvoja Odsjeka za utvrđivanje kvaliteta su:

- Razvoj efektivnijih metoda za povratne informacije o kvalitetu koje bolje odgovaraju potrebama obrazovnog sistema, uključujući i planirano unapređivanje postojećih obrazovnih standarda, koje donosi Ministarstvo prosvjete.
- Dalji razvoj Metodologije, evaluativnih instrumenta i procedura za eksternu evaluaciju i samoevaluaciju škole i prilagođavanje zakonske regulative.
- Dalji razvoj koncepta za praćenje (follow up) i podršku aktivnosti škole u cilju unapređivanja.
- Modifikacija procesa nadzora u cilju podrške školi da se samoevaluira.
- Kontinuirani profesionalni razvoj nadzornika/ca.
- Jačanje sistema interne i eksterne evaluacije rada Odsjeka za nadzor.
- Kontinuirana podrška reformi obrazovanja.
- Efektivnije korišćenje rezultata eksterne i interne evaluacije za donošenje odluka.
- Razvoj efikasnijeg informacionog sistema.
- Intenzivnija međunarodna saradnja, učenje i razmjena iskustva.
- Aktivno učešće u radu Stalne međunarodne konferencije inspektorata u obrazovanju (SICI).

15. Informacija: web sajt, kontakt osobe, linkovi

15.1. Web sajt

<http://www.zzs.gov.me>

<http://www.mpin.gov.me/ministarstvo>

15.2. Kontakt

Ms Vesna Bulatović

Načelnica Odsjeka za utvrđivanje kvaliteta

Zavod za školstvo

Vaka Đurovića bb

81000 Podgorica

Crna Gora

e-mail: yesna.bulatovic@zzs.gov.me

16. Reference

1. Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju, (39/13), od 07.08.2013.
2. Pravilnik o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno- vaspitnog rada u ustanovama, (26/12), od 24.05.2012.

3. Zakon o državnim službenicima i namještenicima, 2014.
4. Zakoni po nivoima obrazovanja (osnovne škole, gimnazije, srednje stručne škole)
5. "Knjiga promjena", Ministarstvo prosvjete i nauke i Fond za otvoreno društvo Crna Gora, Podgorica, (<http://www.gov.me/files/1065602807.pdf>), 2001.
6. "Metodologija za eksternu evaluaciju vaspitno-obrazovnog rada", Zavod za školstvo, 2010.
7. "Uputstvo za samoevaluaciju škola", Zavod za školstvo, 2012.
8. "Preporuke za izradu Akcionog plana u obrazovno-vaspitnim ustanovama", Zavod za školstvo, 2009.
9. "Evaluacija reforme obrazovanja u Crnoj Gori", Tomislav Reškovic, prof. M. Bešić, Mreža fondacija za otvoreno društvo), Podgorica, 2012.
10. Istraživanje "Uticaj nadzora na kvalitet škola", Zavod za školstvo, 2014.