

Tekstovi

Tekst M6-A2 - Šta školu čini dobrom školom - Kako prepoznati kvalitet škole

Posmatranje na više nivoa

Ocenjivanje kvaliteta škole zahteva posmatranje više nivoa:

- školskog sistema,
- pojedinih školskih razreda ili tipova
- posebnih škola
- nastave u jednom odeljenju.

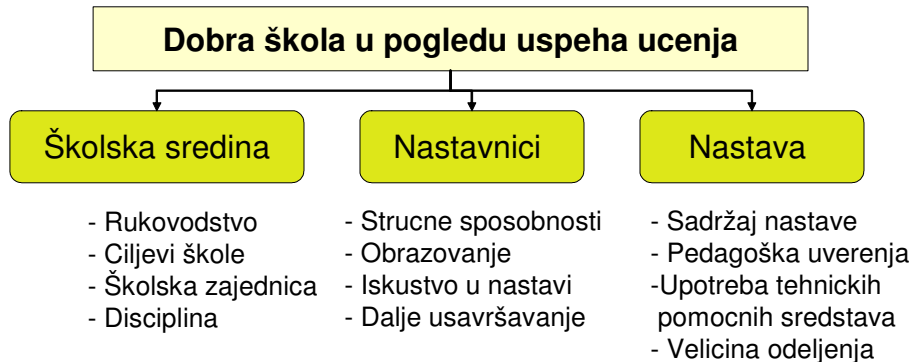
Najveći broj istraživanja sproveden je u vezi sa pitanjem "dobre" nastave.

Cilj sledećeg prikaza empirijskih saznanja je davanje uputstava za razna efikasna unošenja podataka i procesa obrade.

„Dobra“ škola

U jednoj sveobuhvatnoj analizi mnogih američkih istraživanja, Majer, Malens, Mur i Ralf (2000. godine) otkrili su dvanaest promenljivih uz pomoć kojih se može meriti kvalitet jedne škole (= uspeh učenika u učenju). Vidi sliku

Promenljive vrednosti za dobre škole



Promenljive vrednosti školske sredine pripisuju se školi, dok se promenljive vrednosti svih ostalih grupa pripisuju nastavi.

Iz velikog broja pojedinačnih istraživanja mogu se izvesti sledeće karakteristike dobrih škola: (Brookover 1979, Aurin 1991, Steffens & Bargerl 1993, Gray & Wilcox 1995, Altrichter & Posch 1997, Fend 1998):

- Jedan jasan koncept škole sa rukovodećim pedagoškim idejama (škole sa sopstvenim profilom koji vodi sopstvenoj školskoj kulturi);
- Visoka očekivanja u pogledu učenja učenika i učenica na osnovu jasne orijentacije prema učinku škole;
- Pedagoško angažovanje nastavnika i vođenje nastave koje je usmereno ka cilju;
- Dobra saradnja nastavnika sa težištem na razvoju škole.
- Obezbeđivanje minimalnih uslova discipline i reda u školi;
- Sposobnosti rukovođenja rukovodstva škole.
- Funkcionisanje organizacije rada u školi;
- Pozitivni odnosi između škole, porodica i opštine;
- Odnos međusobnog poverenja;
- Jasno utvrđeni nastavni planovi i programi (takođe uporedi Fend 2000).

Povod za diskusije uvek daje odnos između angažovanja **finansijskih sredstava** i delotvornosti škole. Američka istraživanja ukazuju da je pri postojanju odgovarajućeg iznosa finansijskih sredstava koji stoje školi na raspolaganju od manjeg značaja dodatno dodeljivanje finansijskih sredstava nego što je to opšte korišćenje sredstava (Burtless 1996). Tako se moglo pokazati na primer, da upotreba dodatnih finansijskih sredstava za usavršavanje nastavnika ima veći uticaj na uspeh učenja kod učenika nego smanjenje broja učenika po odeljenju u okviru brojčanog stanja odeljenja između 18-26/28 učenika (Murnane & Levy 1996).

Za razliku od opšteg mišljenja **veličina odeljenja** nije presudan faktor za postizanje uspeha učenika u nastavi (Griessmer 1999). Ako je u jednom razredu sa 18 – 26/28 učenika 3-5 učenika manje ili više, to nema presudan uticaj na uspeh učenika u nastavi (ali utiče na ispravljanje pismenih zadataka od strane nastavnika i njihovo opterećenje). Verovatno se ove činjenice svode na to da mnogi nastavnici svoje ponašanje u nastavi ne menjaju mnogo u odeljenjima različite veličine. Čini se da se samo kod slabih učenika, u razredima sa manjim brojem učenika postižu vidna poboljšanja u učenju, ali to je zapažanje koje se od nedavno ponovo osporava (Nye, Hedges & Konstantopoulos 2002).

Praktični zaključci

Ukoliko pokušamo da rezimiramo promene uvodnih elemenata i procesa otkrivenih u nekim pojedinačnim ispitivanjima koja upućuju na jednu „dobru“ školu, dolazimo do promenljivih vrednosti uvodnih elemenata i procesa koji su prikazani u tabeli.

Njih naravno ne smemo tumačiti kao apsolutne faktore kvaliteta koji čine kvalitet jedne škole. Oni služe samo za prikazivanje tekućih trendova.

Promenljive vrednosti uvodnih elemenata i procesa u vannastavnom sektoru

Promenljive vrednosti uvodnih elemenata: školski sistem	Promenljive vrednosti uvodnih elemenata: Pojedinačne škole	Promenljive vrednosti procesa u vannastavnoj oblasti
<p>Nastavni planovi i programi MONT-a</p> <p>Uređivanje autonomije škole</p> <p>Školska zajednica (Zakon o obrazovanju 2002)</p> <p>Sistem ispitivanja</p> <p>Finansijska i platna politika u školskom sistemu</p>	<p>Nastavni planovi škole</p> <p>Organizovanje škole, rukovodstvo škole, školski razvojni plan</p> <p>Koncept saradnje sa roditeljima i učenicima</p> <p>Usavršavanje nastavnika, karakter nastavnika, očekivani uspeh (nivo zahteva)</p> <p>Kultura ispitivanja</p> <p>Učenici (društveno poreklo, intelektualna sposobnost, znanje jezika)</p> <p>Ciljevi u vezi sa redom i disciplinom</p> <p>Pravila ponašanja u školi</p>	<p>Procesi razvoja škole</p> <p>Rukovodstvo</p>

Kriterijumi „dobre“ nastave

Kriterijumi „dobre“ nastave (izbor)

(Doyle 1986, Good & Brophy 1986, Dubs 1995, Weinert & Helmke 1996, Shuell 1996, Hogan & Pressley 1997, Brophy 1998, Waxman & Walberg 1999, Haenisch 1999, Brophy 2000, Walberg & Paik 2000, Hattie & Clinton 2001, Oser & Baeriswyl 2001, Waibel 2003)

Kriterijumi	Pokazatelji
Didaktički kriterijumi	
Značajni i zahtevni ciljevi učenja	Ciljevi učenja su zahtevni za učenike. Ciljevi učenja su značajni za učenike. Ciljevi učenja su razumljivi za učenike.
Stvaranje struktura znanja (uzajamno povezane mreže)	Znanje se organizuje sa međusobnom povezanošću (izgradnja struktura znanja umesto prikupljanja nepovezanog znanja).
Upotreba znanja	Znanje se primenjuje radi oživljavanja stručnosti i omogućavanja uspeha. Učenici moraju da imaju sposobnost uopštavanja naučenog. Intenzivno vežbanje za primenu naučenog vrši se u promenljivim situacijama.
Sistematski planirana i strukturirana organizacija nastave.	Organizacija nastave vrši se stalno prema cilju učenja. "Crvena nit" je uvek prepoznatljiva. Nastava se sistematski nadograđuje na predznanje. Nastavnik se trudi da stvara povezanost između mnogih elemenata i struktura znanja.
Motivacioni kriterijumi	
Davanje smisla učenju	Učenicima se objašnjava značaj onoga što treba da uče. Njima se objašnjava zašto nešto treba da nauče.
Izazovni karakter, preglednost i značaj	Procesi učenja, postavljeni problemi i zadaci su: – izazovni – pregledni – značajni i za učenike.

<p>Teoretski kriterijumi u nastavnom procesu sticanja i prenošenja znanja</p>	
<p>Pospešivanje analitičkog, kritičkog i kreativnog razmišljanja i rada.</p>	<p>Nastavnik stalno podstiče učenika na razmišljanje radi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rešavanja problema, - orijentisanosti ka cilju, i - usmeravanja prenošenja znanja iz učionice u život, shodno zahtevima.
<p>Rukovođenje procesa sticanja znanja od strane nastavnika.</p>	<p>Rukovođenje procesa sticanja znanja sastoji se od jedne optimalne, situaciono uređene mešavine:</p> <ul style="list-style-type: none"> – jako usmerenog (direktnog) rada nastavnika sa učenicima (nastava sa početnicima i slabijim učenicima) – i savetovanja u procesu sticanja znanja dobrih učenika i učenica.
<p>Pospešivanje individualnog učenja</p>	<p>Nastavnik usmerava ka individualnom učenju i tokom vremena za to stvara sve više slobodnog prostora.</p>

Kriterijumi	Pokazatelji
Metodički kriterijumi	
Uravnotežena raznovrsnost metoda	<p>U zavisnosti od postavljenih ciljeva i uslova kod učenika, u nastavi se primenjuju različite metode (oblici predavanja i sticanja znanja).</p> <p>Za uspeh u učenju nije odlučujuća neka određena metoda, već da li se primenom neke metode učenici mogu aktivirati u odgovarajućem obliku (čak i jedno predavanje može da bude efikasno uz pomoć usmereno postavljenih pitanja, ako se radi o tome da za veoma kratko nastavno vreme treba preneti mnogo orijentacionog znanja).</p>
Mediji i pomoćna sredstva	<p>Upotreba medija je delotvorna ako je ono direktno usmereno ka ciljevima učenja. Prikaz predstavljen putem projektora za folije ili nacrtan na tabli povećava efikasnost učenja.</p> <p>Nastava uz pomoć dokumenata, modela, eksperimenta i simulacija poboljšava stepen efikasnosti sticanja znanja.</p>
Sastav pojedinačnih nastavnih jedinica	<p>Sastav nastavne jedinice mora da bude jasan za učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Problematika koja se nalazi u suštini predmeta učenja mora da bude poznata svim učenicima. – Učenici treba da prepoznaju zbog čega se neka nastavna jedinica obrađuje i koji bi cilj trebali da postignu. – Tokom obrade nastavne jedinice razumevanje mora da bude u prvom planu. – Napredak u učenju mora da bude utvrđen putem vežbanja. – Novonaučeno gradivo treba da bude ugrađeno u celokupnu strukturu i međusobne povezanosti.
Domaći zadaci	<p>Treba davati kreativne domaće zadatke koji moraju da budu usklađeni sa ciljevima učenja.</p> <p>Domaći zadaci treba da se ocenjuju i o njima treba razgovarati.</p> <p>Domaći zadaci treba da budu najavljeni već tokom obrade nastavne jedinice, tako da učenici shvataju šta moraju da urade i kako bi dobili prvu pomoć kod poteškoća.</p>
Kriterijumi ponašanja nastavnika	
Entuzijazam, motivaciona snaga, kao i orijentacija ka predmetu i rezultatima	<p>Nastavnici pokazuju osetljiv entuzijazam za svoj stručni predmet.</p> <p>Oni se orijentišu na osnovu visokih stručnih standarda (visoki zahtevi koji se mogu ispuniti na osnovu jasnih ciljeva).</p>

	<p>Oni jačaju motivisanost učenika tako što:</p> <ul style="list-style-type: none"> – često aktiviraju po mogućnosti sve učenike, – očekuju od učenika pozitivne rezultate, – omogućavaju učenicima prilike za uspeh u učenju i pomažu im da saopšte svoj uspeh, – jačaju samopouzdanje učenika.
Pozitivno emocionalno vođenje	<p>Atmosfera na času je oslobođena straha.</p> <p>Postoji visoka tolerancija na greške (greške se smatraju značajnim za proces učenja).</p> <p>Za vođenje časa i odeljenja nastavnik primenjuje pozitivna sredstva:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ohrabrivanje i podsticanje (priznanje) – suočavanje sa problemima u učenju i drugim problemima – podrška prilikom poteškoća u učenju – interesovanje za uspehe u učenju učenika. <p>Ovim se podstiču pozitivna osećanja (simpatija, zadovoljstvo) i izbegavaju se negativni osećaji (strah, zavist, ljutnja).</p>
Visoki kvalitet odnosa nastavnik-učenik	<p>Svojim ponašanjem nastavnik pospešuje izgradnju kulture saradnje i poverenja sa međusobnim ophođenjem koje je odgovorno i puno poštovanja.</p> <p>Saradnja između učenika i nastavnika je od strane nastavnika okarakterisana na sledeći način:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obzirnost – predvidljivost – strpljenje – poštovanje vrednosti i emocionalna toplina.
Tehnike ponašanja nastavnika na času	<p>Nastavnik koristi vreme nastave samo za rad na nastavnoj jedinici pri istovremenoj orijentaciji ka učenicima putem:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kratkih prelaza i izbegavanja prekida, – optimalne brzine predavanja gradiva, koja daje vremena za individualno razmišljanje i shvatanje <p>Sposobnost aktiviranja učenika putem dobre tehnike postavljanja pitanja i podsticanja.</p> <p>Tehnika povratnih informacija (jačanje).</p> <p>Jasan i struktuiran način izražavanja i razumljiv govor.</p>
	<p>Sposobnost usredsređivanja (preobražaj nastavnih dijaloga u jednu strukturu, uspostavljanje međusobnih povezanosti).</p>

<p>Tehnike ponašanja nastavnika na času (nastavak)</p>	<p>Sposobnost usmeravanja učenika ka usmerenom učenju u slučaju motivacionih slabosti i zamora.</p> <p>Sposobnost vršenja svrsishodnih kontrola učenja (ocenjivanje, testovi, ispiti) za vođenje učenja i dijagnozu.</p> <p>Sposobnost utvrđivanja poteškoća u učenju i pružanja individualne pomoći.</p>
<p>Rukovođenje razredom</p>	
<p>Efikasno rukovođenje razredom usmereno ka zadatku i izbegavanju smetnji.</p>	<p>Nastavnik pokazuje aktivnu kontrolu nastave sa ciljem uspostavljanja primerene discipline.</p> <p>On odeljenju obrazlaže pravila ponašanja koja sprovodi.</p> <p>On je dobronameran, ali uporan u postizanju svog cilja.</p>

Tekst M6-A3 - Faza 1 - Utvrđivanje školske oblasti

Školska oblast	Delovi oblasti	++	0	--
Kultura, ciljevi škole	Kvalitet vizije			
	Inovaciona snaga škole			
	Odgovornost prema spoljašnjoj sredini			
	Kontakti sa spoljašnjom sredinom			
	Red i disciplina u školi			
	Briga za dobrobit učenika			
	Škola kao element društvenog života u regionu			
	Atmosfera u školi			
Nastava	Kvalitet nastavnog plana i programa			
	Kvalitet vođenja nastave			
	Kvalitet učinka učenika i odeljenja			
	Opterećenje nastavnika			
	Zadovoljstvo nastavnika i učenika u nastavi			
Vođenje škole	Kvalitet vođenja od strane direktora škole			
	Zadovoljstvo vođenjem škole			
Život u školi	Kvalitet brige prema učenicima			
	Kvalitet vannastavnih aktivnosti			
Organizovanje škole	Kvalitet organizovanja i rada u školi			
	Zadovoljstvo organizacijom			
Resursi	Kvalitet angažovanja resursa			

Tekst M6-A4 - Faza 2 - Utvrđivanje potrebnih vrednosti

Školska oblast	Željene potrebne vrednosti
Atmosfera u školi	Više od 50% učenika smatra da je atmosfera u školi dobra; više od 50% nastavnika smatra da je atmosfera u školi dobra.
Mišljenje o školi od strane roditelja	60% roditelja ima dobro mišljenje
Nastava	Nastava na visokom nivou na osnovu izabrane ocene
Vođenje	Visoke vrednosti u obrascu za ocenjivanje
Školski kompleksi	Dobro mišljenje učenika

Tekst M6-A5 - Faza 3 - Utvrđivanje metoda merenja

Utvrđivanje metoda i instrumenata merenja, kao i grupe osoba za merenje

Posle utvrđivanja potrebnih vrednosti treba utvrditi metode merenja da bi se moglo zabeležiti **stanje – JESTE**.

U vezi ovog treba odlučiti koje će se metode upotrebiti:

- metoda za prikupljanje informacija
- grupa osoba koje će biti obuhvaćena merenjem.

Ova odluka zavisi od sledećih faktora:

- vremena koje je potrebno za razvoj instrumenata za prikupljanje informacija i beleženje stanja – JESTE i
- tačnosti zabeleženih izjava i prikupljenih podataka.

Instrumenti koje su osobe same pripremile efikasniji su od preuzetih, jer izrada samih instrumenata po sebi predstavlja značajan doprinos razvoju škole.

Tabela pruža pregled metoda za beleženje stanja-Jeste u školama (Burkard 1996; MSWWF 1999; sveobuhvatni prikaz instrumenata koji su pogodni za naučna istraživanja dali su Murgatroyd & Morgan 1993, 158).

Metode za beleženje stanja - Jeste

Metodi merenja	Forme (Instrumenti beleženja)
Izveštaj	Slobodni izveštaj
Strukturirani razgovor	Priručnik Spisak za proveru
Ispitivanje	Upitnik Pitanja sa karticama
Posmatranje	Slobodna forma sa opisom Spisak za proveru namenjen posmatranju
Analiza prednosti i mana	Analiza prednosti i mana

Primeri metoda merenja

Školska oblast	Željene potrebne vrednosti	Metoda / Instrument
Atmosfera u školi	Više od 50% učenika smatra da je atmosfera u školi dobra; više od 50% nastavnika smatra da je atmosfera u školi dobra.	Upitnik popunjen od strane nastavnika i učenika
Mišljenje o školi od strane roditelja	60% roditelja ima dobro mišljenje	Upitnik za roditelje popunjen od strane roditelja (sopstvena izrada)
Nastava	Nastava na visokom nivou na osnovu izabrane ocene	Sopstvena izrada obrasca za ocenjivanje popunjenog od strane učenika
Vođenje	Visoke vrednosti u obrascu za ocenjivanje	Upitnik popunjen od strane nastavnika
Školski kompleksi	Dobro mišljenje učenika	Projekat – rad izabranih odeljenja u nastavi na albanskom jeziku na temu “Poboljšanje naših školskih kompleksa i školskih prostorija”

Instrumenti merenja

Izveštaji

Mole se nastavnici da izrade izveštaj o jednoj školskoj oblasti čiji kvalitet treba da bude ocenjen.

Primeri:

(1) Na jednoj školi sprovedeno je interno usavršavanje nastavnika u vezi sa "stručnom didaktikom u nastavi hemije". Godinu dana kasnije beleži se napredak tako što nastavnici u jednom slobodnom izveštaju opisuju šta su tokom protekle godine u svojoj nastavi uradili u prilog ovoj tematici.

(2) Na jednoj školi sprovedeno je interno usavršavanje nastavnika u vezi sa "ekonomskim obrazovanjem". Na kraju godine učenici bivaju zamoljeni da na slobodan način opišu šta su naučili. Iskazi učenika se upoređuju sa nastavnim planom i programom kako bi se izvukli zaključci o delotvornosti nastavnog plana.

Strukturirani razgovori

Osobe koje su zadužene za merenje vode strukturane razgovore sa jednim brojem osoba. Strukturirani razgovori se ne vode slučajno, već na osnovu jednog priručnika ili spiska za proveru, kako bi se tačno obradila saznanja.

Primeri:

(1) Na slici je prikazan primer jednog priručnika čiji je cilj beleženje kvaliteta administrativnih tokova. Ispitanici su bili nastavnici. Oni su takođe trebali da daju predloge. Cilj su jednostavni, ali efikasni tokovi rada.

Primer jednog priručnika za jedan strukturirani razgovor

Školska oblast:	Tokovi administrativnog rada u školi		
Cilj:	Jednostavni, efikasni tokovi rada		
Opravdanje:	Dobri administrativni tokovi povećavaju zadovoljstvo nastavnika		
Pitanja za ovaj razgovor	Odgovori	Predlozi za poboljšanja	Moguće mere za poboljšanje
1 Finansije 1.1 Kako teče proces odobravanja novca za popravke? 1.2 Da li je on svrsishodan ili imate predloge za poboljšanja? 1.3 Da li su po vama upotrebljeni formulari svrsishodni?			
2 Regulisanje odsustva 2.1 Da li je regulisanje odsustva u našoj školi svrsishodno uređeno? 2.2 Da li je sistem javljanja u slučaju odsustva u našoj školi svrsishodno uređen?			
Itd.			

(2) Sledeća tabela prikazuje spisak za proveru za vođenje strukturiranog razgovora sa nastavnicima. Svrha toga je da se izmere kontakti između pojedinačnih nastavnika i roditelja.

Primer jednog spiska za proveru za strukturani razgovor

Školska oblast:		Kontakti sa roditeljima	
Cilj:		Usmereni kontakti sa roditeljima	
Opravdanje:		Odnos nastavnici-roditelji ima sve veći značaj zbog brojnih vaspitnih problema.	
Tačke razgovora	Rezultati	Napomene	Moguće mere za poboljšanja
1 Roditeljski sastanci			
1.1 Broj roditeljskih sastanaka			
1.2 Tematika roditeljskih sastanaka			
1.3 Približan broj učesnika			
2 Razgovori sa roditeljima			
2.1 Broj razgovora sa roditeljima			
2.2 Sadržaj razgovora			
2.3 Ko je pokrenuo razgovore			
3 Lična iskustva			
3.1 Koja je ocena koristi			
3.2 Pozitivna iskustva			
3.3 Lični problemi			
4 Podrška od starne rukovodstva škole			
4.1 Obim i kvalitet podrške			
4.2 Ocena saznanja sa rukovodstvom škole.			
ltd.			

Ispitivanja

Stanje - Jeste jedne školske oblasti može se zabeležiti putem ispitivanja

- nastavnika,
- učenika,
- roditelja ili
- administrativnog osoblja

Osim sa naučnim instrumentima može se raditi i sa upitnicima koje je izradila škola.

Prilikom **sastavljanja upitnika** treba obratiti posebnu pažnju na dva zadatka:

- (1) Formulisanje pitanja i
- (2) izradu upitnika.

Pri **sastavljanja pitanja** mora se obratiti pažnja na sledeća pitanja:

1. Koja saznanja treba da se dobiju iz postavljenih pitanja?
Da li je pitanje postavljeno tako da daje obimne informacije u vezi sa tematikom koja se ispituje?
2. Odgovor na prvu tačku omogućuje klasifikaciju pitanja:
Pitanja u vezi sa stavovima ili mišljenjima: Ona se odnose na ocenjivanje ili poželjnost neke činjenice.

Primer: a) Da li škole trebaju da imaju organizaciju učenika koja ima pravo glasa?

da ne

b) Škola treba da ima organizaciju učenika koja ima pravo glasa.

za protiv

c) Škola treba da ima organizaciju učenika koja ima pravo glasa.

Za 1 2 3 4 5 protiv

Poslednja formulacija omogućava stepenovano izražavanje mišljenja.

Pitanja u vezi sa uverenjima: Ispitanici treba da se izjasne šta smatraju tačnim/pogrešnim odnosno istinitim/neistinitim.

Primer : a) Ako se domaći zadaci daju sa ciljem, onda su oni efikasni.

Tačno Pogrešno

= pitanje znanja

b) Da li nastavnici treba da daju domaće zadatke?

da ne

= pitanje ubeđenja

Pitanja u vezi sa ponašanjem: Ona se odnose na (stvarno ili namerno) ponašanje, odnosno postupke ispitanih lica.

Primer: Da li se sa odeljenjem koje ste tek preuzeli dogovarate o pravilima u vezi sa redom ili ponašanjem?

da ne

3. Nakon formulisanja pitanja treba doneti odluku o njegovom formalnom uređenju.

Tu pravimo razliku između otvorenih i zatvorenih pitanja.

- Kod **otvorenih pitanja** nije naveden nikakav odgovor. Prednost ovih pitanja je što se ispitanici ne usmeravaju u određenom pravcu. Odgovori su potpuni samo onda ako ispitanici imaju relativno dovoljnu sposobnost govora. Ocenjivanje otvorenih pitanja je zahtevno.

Potpunost otvorenih pitanja se može povećati dodavanjem **usmerenih pitanja** koja vode od uopštenog načina posmatranja ka specifičnom načinu posmatranja.

Primer: Da li imate kontakte sa kolegama i koleginicama izvan nastave?

da ne

Ako da, koliko često?

Koje su prirode ti kontakti?

profesionalni?

prijateljski?

Ako nisu, šta treba učiniti?

Stručne aktivnosti za nastavnike?

Prijateljski susreti?

- Kod **zatvorenih pitanja** odgovori su već navedeni. Pri tome postoje različiti oblici davanja odgovora: dve kategorije odgovora (na primer, da/ne, tačno/netačno), više odgovora sa utvrđenim alternativama (pitanja sa više rešenja), kod kojih je tačan jedan ili više odgovora ili više odgovora koje treba poređati u određenom redosledu (sve odgovore treba rangirati prema njihovom značaju, važnosti, itd.).

Primer: a) Da li se osećate preopterećenim u vašoj školi?

da ne

b) Šta treba uraditi po vašem mišljenju da bi se smanjilo preopterećenje nastavnika?

Smanjenje obaveznih lekcija

Smanjenje broja učenika po odeljenju

Smanjenje zadataka za razvoj škole

Kod zatvorenih pitanja postoji opasnost da ispitanici imaju poteškoće sa raspoređivanjem njihovog iskaza jer je navedeni spektar odgovora premalo diferenciran ili čak netačan. Stoga predložene odgovore treba oprezno izabrati. Kod velikih nesigurnosti preporučuje se jedan predtest ili bar jedan dodatni odgovor kao "ostalo ili dalje ... i to ...". Ovakva pitanja opisuju se kao **hibridna pitanja**. Moguće je takođe uvesti kategoriju odgovora "Ne znam" jer se time izbegavaju slučajni odgovori. Ako treba zabeležiti mišljenja ili vrednovanja onda se mogu postaviti **dvostepena pitanja**, kod kojih ispitanici prvo kažu da li uopšte imaju neko mišljenje ili stav, a u potvrdnom slučaju na drugi odgovor odgovaraju sa slaganjem ili neslaganjem.

Primer: Ako nastavnici sprovode jedan dobar kućni red, onda se u školi odvija uređeniji život. Imate li neko mišljenje u vezi sa ovom tvrdnjom?

da ne

Ako imate, da li se slažete sa ovim iskazom?

slažem ne slažem

- Na kraju treba razlikovati direktna od indirektnih pitanja.

Pomoću **direktnih pitanja** uspostavlja se lični kontakt sa ispitanikom (Na primer, šta mislite o?)

Kod **indirektnih pitanja** za ispitivanje se koristi prečica (na primer, prečica putem neke kratke priče uz pomoć koje treba da se navedu različita mišljenja o nekom problemu), sa kojim će se mišljenjem ispitanici prvo složiti. Indirektna pitanja trebaju da doprinesu kritičnim oblastima tome da ispitanici češće daju odgovore.

4. Na kraju trebaju formulisati pitanja. Pri tome značajnu ulogu imaju **gradnja rečenice i izbor reči**. Treba obratiti pažnju na sledeća pravila:

- Svako pitanje mora da se odnosi na neku činjenicu (jednodimenzionalno pitanje). Višedimenzionalnost (dve ili više činjenica u jednom pitanju) dovode do višeznačnih odgovora.

Primer: Da li su u vašoj školi sprovedene mere za razvoj škole radi poboljšavanja kvaliteta i da li je za to upotrebljeno dovoljno vremena? (pogrešno)

Da li je u vašoj školi upotrebljeno dovoljno vremena za mere za razvoj škole?

Da li ste nešto doprineli poboljšanju kvaliteta u školi? (bolje)

- Pitanja moraju da budu uravnotežena, tj. jedno pitanje ne sme da sadrži samo pozitivne ili samo negativne mogućnosti odgovora, već obe mogućnosti.

Primer: Da li subota treba da bude slobodan dan? (pogrešno)

Da li subota treba da bude slobodan dan ili normalan radni dan u školi? (bolje)

- Pitanja trebaju da budu neutralno formulisana, tako da ne sadrže pogrdne ili predrasudne izraze.

Primer: Da li u smislu tradicionalne pedagogije još uvek pridajete veliki značaj frontalnoj nastavi? (pogrešno)

Koje značenje ima frontalna nastava u vašoj pedagogiji? (bolje)

- Pitanja smeju da sadrže samo jasne reči (neprikladni su izrazi kao što su “obično” “često”, “povremeno”, “ponekad”. U takvim slučajevima treba dati jasne odrednice “nikada, jednom do dva puta, tri i više puta”.
- Pitanja moraju da budu kratka (približno 20 reči su gornja granica).
- Posebnu pažnju treba obratiti u vezi sa osetljivim pitanjima (problemi koji se odnose na nezgodne lične osobine ili ponašanje). Direktno postavljena osetljiva pitanja dovode do pogrešnih odgovora ili odbijanja davanja odgovora. Takva pitanja treba postaviti na indirektan način. Ponekad se ta pitanja mogu ublažiti ili omekšati (umesto pitanja blagovremeni dolazak na nastavu, može se postaviti pitanje u vezi sa navikama koje se odnose na početak nastave), ili se može apelovati na efekat uopštenosti (svako nepažljivo obračunava putne troškove, šta mislite o tome), ili možete pokušati da ispitanike “uhvatite na prepad” (opišite na koji način prošli put niste pažljivo ocenili i ispravili pismene zadatke).

Pitanja sa karticama (Horster 1992) zahtevaju manje napora od upitnika ili strukturiranih spisaka sa kriterijumima. Nastavnici i učenici dobijaju kartice sa pitanjima koje se odnose na određene školske oblasti koje trebaju da budu

izmerene. Spontani odgovori bivaju uređeni i mogu dati uputstva u vezi sa željenim kvalitetima, kao i rezultate za analizu – **Jeste**.

U nastavku je navedeno nekoliko primera u vezi sa ispitivanjima.

Upitnik o utiscima roditelja o školi

Školska oblast:	Saradnja škole i roditelja
Cilj:	Otvorena, usmerena saradnja
Opravdanje:	Kvalitet saradnje škole i roditelja je značajan za razvoj dece posebno u školama koje se nalaze u oblastima sa socijalnim problemima
1 Dobrobit mog deteta u školi	
1.1	Kako se oseća vaše dete u školi <input type="checkbox"/> Vrlo dobro <input type="checkbox"/> Dobro <input type="checkbox"/> Zadovoljavajuće <input type="checkbox"/> Ne oseća se dobro Glavno obrazloženje za ovu ocenu: _____ _____
1.2	Kako vi procenjujete opterećenost vašeg deteta radom u školi? <input type="checkbox"/> Mnogo opterećeno <input type="checkbox"/> Opterećeno <input type="checkbox"/> Umereno opterećeno <input type="checkbox"/> Premalo opterećeno Šta biste poželeli da je drugačije u pogledu opterećenja? _____ _____
1.3	Kako se vaše dete oseća shvaćeno i prihvaćeno od strane njegovih nastavnika? <input type="checkbox"/> Vrlo dobro <input type="checkbox"/> Dobro <input type="checkbox"/> Zadovoljavajuće <input type="checkbox"/> Loše Osnovno obrazloženje za ovu ocenu: _____ _____

(nastavak)

Upitnik o utiscima roditelja o školi

1.4	Da li vi imate osećaj da se nastavnici i nastavnice vašeg deteta <input type="checkbox"/> mnogo trude oko njegove dobrobiti? <input type="checkbox"/> umereno trude oko njegove dobrobiti? <input type="checkbox"/> jedva da se i trude oko njegove dobrobiti? <input type="checkbox"/> uopšte se ne trude oko njegove dobrobiti? Navedite jedno kratko obrazloženje za to: _____ _____ _____
2 Domaći zadaci	
2.1	Za moje dete domaći zadaci su <input type="checkbox"/> opterećenje. <input type="checkbox"/> savladljivi. <input type="checkbox"/> nedovoljni.
2.2	Moje dete radi domaće zadatke <input type="checkbox"/> samo. <input type="checkbox"/> ponekad uz pomoć roditelja ili braće i sestara. <input type="checkbox"/> uz stalnu pomoć roditelja, braće i sestara. Ako se detetu pomaže: Kako mu se pomaže? _____ _____ Zašto mu se pomaže? _____ _____
2.3	Imam sledeće želje u vezi sa davanjem domaćih zadataka od strane nastavnika: _____ _____ _____ _____

(nastavak)

Upitnik o utiscima roditelja o školi

3	Učenje u školi																																						
3.1	<p>Imam utisak da moje dete u nastavi</p> <p><input type="checkbox"/> mora suviše da uči i da se od njega mnogo traži.</p> <p><input type="checkbox"/> mora dovoljno da uči i da se od njega dovoljno traži.</p> <p><input type="checkbox"/> mora suviše malo da uči i da se od njega suviše malo traži.</p> <p>Obrazložite ovaj utisak: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>																																						
3.2	<p>Smatram da moje dete</p> <p><input type="checkbox"/> uči mnoge vredne i potrebne stvari.</p> <p><input type="checkbox"/> uči malo vredne i potrebne stvari.</p> <p><input type="checkbox"/> ne mogu tačno da ocenim šta moje dete uči.</p>																																						
3.3	<p>Sa kojom ozbiljnošću prihvatate kazivanja i izveštaje većeg deteta za ono što se događa u školi?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">često</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">redovno</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">retko</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">nikada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ono govori o nastavnim sadržajima</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ono govori o nastavnicima</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ono pokazuje šta je radilo u školi</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ono pokazuje pismene zadatke i ocene</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pominje knjige za koje je čulo tokom nastave</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Predlaže da uradi nešto za šta je čulo u školi</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		često	redovno	retko	nikada	Ono govori o nastavnim sadržajima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ono govori o nastavnicima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ono pokazuje šta je radilo u školi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ono pokazuje pismene zadatke i ocene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pominje knjige za koje je čulo tokom nastave	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Predlaže da uradi nešto za šta je čulo u školi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	često	redovno	retko	nikada																																			
Ono govori o nastavnim sadržajima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
Ono govori o nastavnicima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
Ono pokazuje šta je radilo u školi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
Ono pokazuje pismene zadatke i ocene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
Pominje knjige za koje je čulo tokom nastave	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
Predlaže da uradi nešto za šta je čulo u školi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
3.4	<p>Moje dete govori o:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"></th> <th style="width: 15%; text-align: center;">pozitivno</th> <th style="width: 15%; text-align: center;">neutralno</th> <th style="width: 15%; text-align: center;">negativno</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>nastavnim sadržajima</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>nastavnicima</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>pismenim zadacima i ocenama</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>podsticajima koje dobija u školi</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		pozitivno	neutralno	negativno	nastavnim sadržajima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nastavnicima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	pismenim zadacima i ocenama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	podsticajima koje dobija u školi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
	pozitivno	neutralno	negativno																																				
nastavnim sadržajima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
nastavnicima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
pismenim zadacima i ocenama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
podsticajima koje dobija u školi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				

(*nastavak*)

Upitnik o utiscima roditelja o školi

4 Vaspitanje u školi	
4.1	<p>Imam utisak da škola i nastavnici mog deteta</p> <p><input type="checkbox"/> obraćaju pažnju na pristojnost i red u školi.</p> <p><input type="checkbox"/> malo pažnje poklanjaju pitanjima pristojnosti i reda u školi.</p>
4.2	<p>Želim da škola u vaspitanju mog deteta uradi sledeće na bolji način:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
4.3	<p>Meni smeta kod vaspitanja u školi (davanje pravila, održavanje reda, opterećenje slobodnog vremena, mogućnosti odlučivanja za decu) sledeće:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
5 Kontakti roditelja sa školom	
5.1	<p>Škola i nastavnici mog deteta obaveštavaju me o događanjima u školi i razvoju mog deteta</p> <p><input type="checkbox"/> vrlo dobro</p> <p><input type="checkbox"/> dobro</p> <p><input type="checkbox"/> loše</p> <p><input type="checkbox"/> nikada</p>
5.2	<p>Oni to čine putem</p> <p><input type="checkbox"/> roditeljskih sastanaka (ove godine sam prisustvovao (broj sastanaka).</p> <p><input type="checkbox"/> dane poseta školi (ove godine sam posetio školu ... (broj poseta).</p> <p><input type="checkbox"/> ličnih razgovora.</p>

(*nastavak*)

Upitnik o utiscima roditelja o školi

<p>5.3 Što se mene tiče kontakti sa školom i nastavnicima su:</p> <p><input type="checkbox"/> bez problema.</p> <p><input type="checkbox"/> sa malim problemima.</p> <p><input type="checkbox"/> sa velikim problemima.</p> <p>Obrazloženje: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>								
<p>6 Prednosti i mane</p>								
<p>6.1 Navedite tri prednosti i tri mane nastave koju pohađa vaše dete:</p> <table><tr><td>Prednosti:</td><td>Mane:</td></tr><tr><td>1. _____</td><td>1. _____</td></tr><tr><td>2. _____</td><td>2. _____</td></tr><tr><td>3. _____</td><td>3. _____</td></tr></table>	Prednosti:	Mane:	1. _____	1. _____	2. _____	2. _____	3. _____	3. _____
Prednosti:	Mane:							
1. _____	1. _____							
2. _____	2. _____							
3. _____	3. _____							
<p>6.2 Navedite tri prednosti i tri mane škole uopšte:</p> <table><tr><td>Prednosti:</td><td>Mane:</td></tr><tr><td>1. _____</td><td>1. _____</td></tr><tr><td>2. _____</td><td>2. _____</td></tr><tr><td>3. _____</td><td>3. _____</td></tr></table>	Prednosti:	Mane:	1. _____	1. _____	2. _____	2. _____	3. _____	3. _____
Prednosti:	Mane:							
1. _____	1. _____							
2. _____	2. _____							
3. _____	3. _____							
<p>Moje dete pohađa _____ razred.</p>								

Posmatranje

Uopšteno

Posmatranja se mogu vršiti **u vidu slobodnog opisa**.

Primer: U školama gde ima pokazatelja pojave nasilja, svi nastavnici dobijaju zadatak da posmatraju ponašanje učenika u učionici, tokom odmora i u toku školskih manifestacija i da svoja zapažanja beleže u slobodnom izveštaju. Ta zapažanja se zatim ocenjuju i unose u razvojni proces škole. Ovim razvojnim radom mogu se stvoriti osnove za prilagođavanje pravila ponašanja u školi ili nastavnici mogu da izrade neka pravila koja će zajedno sprovesti (u vezi s tim uporedite Emmer, Evertson i Anderson 1980).

Formular posmatranja za ocenjivanje nastavnika

Tabela

a) Spisak kriterijuma ocenjivanja nastave

1. Sadržaj nastave:	Jasnoća ciljeva nastave Opravdanost tih ciljeva Činjenična tačnost sadržaja Strukturna organizacija sadržaja Svrishodnost korišćenih pomoćnih sredstava
2. Nastavni proces:	Ulaganje napora u izgradnju motivacije za učenje Stvaranje prilika za učenje Pružanje podrške procesu učenja Mogućnosti vežbanja Nastavni proces (metode učenja i predavanja)
3. Rukovođenje u učionici:	Postupanje kod ometanja nastave
4. Ponašanje nastavnika:	Postavljanje pitanja Jasnoća Razumljivost Ohrabrivanje – jačanje Dobronamernost – ljubaznost

b) Vannastavni kriterijumi ocenjivanja (moguće rešenje)

1. Trud nastavnika za otvorenost škole:	– Stvaranje profesionalne sposobnosti i osposobljavanje za život – Sprovođenje vanastavnih aktivnosti, na primer poseta nekom preduzeću
2. Saradnja unutar škole:	– Saradnja sa kolegama – Inicijative i saradnja na razvoju škole
3. Odnos prema roditeljima:	– Komunikacija sa roditeljima – Održavanje roditeljskih sastanaka – Zajedničke aktivnosti sa roditeljima i učenicima
4. Lično usavršavanje:	– Učestvovanje u internim i spoljašnjim manifestacijama za dalje usavršavanje

c) Izrada i organizacija obrasca za ocenjivanje

Nakon utvrđivanja kriterijuma obrasca za ocenjivanje sledi izrada celokupnog obrasca. Pri tome treba obratiti pažnju na sledeće aspekte:

- Kao prvo treba utvrditi **skale procena** za kriterijume.

Osoba koja daje ocenu mora da oceni stepen isticanja posmatranog ponašanja ili zapaženih osobina. Za to se koriste:

- **brojčane skale procene**, u kojima je isticanje prikazano brojčanim vrednostima.

Primer:

					Na delotvoran način				Nimalo
						←	→		
Nastavnik	podržava	naše	nastavne	1	2	3	4	5	
proces									

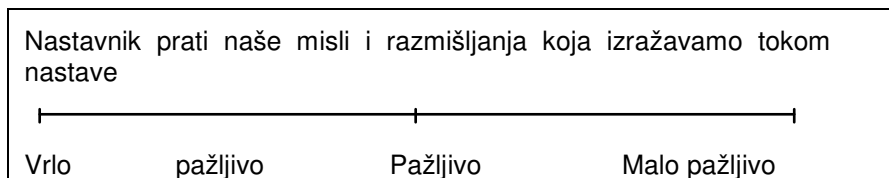
- **Stepenovanje**, kod kojeg se zapažanje podređuje nekoj kategoriji

Primer:

Nastavnica je tokom nastave	Veoma maštovita	<input type="checkbox"/>
	Maštovita	<input type="checkbox"/>
	Malo maštovita	<input type="checkbox"/>
	Izuzetno malo maštovita	<input type="checkbox"/>

- **Grafičke skale procene**, kod kojih se zapažanja prikazuju na pravim linijama (sa uglavnom podjednakim intervalima).

Primer:



- **Skala redosleda** kod koje zapažanja treba dovesti u određeni redosled

Primer:

Naša nastavnica je:	... osećajna	... ljubazna	... svesna cilja
	... pouzdana	... vredna	... suzdržljiva
	... dobra	... maštovita	... fleksibilna

d) Sprovođenje, ocenjivanje i tumačenje

Tokom **spvođenja** ocenjivanja **anonimnost** se mora sačuvati po svaku cenu. Ako to nije slučaj onda nećete uvek dobiti iskrene odgovore. Ocenjivanje se može vršiti **u okviru celokupnog odeljenja** kako bi se izbegla moguća dogovaranja. Nastavnik **ne sme da komentariše** proces ocenjivanja, inače može da utiče na njega – često i nesvesno.

e) Primer za ponašanje nastavnika

Naredni prikaz sadrži obrazac za beleženje zapažanja koji je pogodan za svakodnevno posmatranje nastavnika od strane dežurnog nastavnika, školske administracije ili direktora škole i koji se može proširiti radi sprovođenja sveobuhvatnog ocenjivanja nastave. Iskustvo je međutim pokazalo da je za prilično pouzdano zapažanje i ocenjivanje svih tih kriterijuma neophodno posetiti 6 do 10 predavanja.

**Sistematsko posmatranje ponašanja tokom nastave
(sa mogućnošću proširenja radi ocenjivanja nastavnika)**

Glavni kriterijum	Delimični kriterijum	Cilj	Ocena		
			+	~	-
1. Nastavnik se odlučuje za svrsishodne ciljeve učenja; on vlada nastavnom materijom i zna kako da je predaje.	Jasnoća ciljeva učenja	Namere i ciljevi nastave su vidljivi.			
	Objašnjenje ciljeva učenja	Nastavnik je sposoban da ciljeve učenja objasni na razuman način.			
	Poznavanje nastavne materije od strane nastavnika	Nastavnik pravilno predstavlja sadržaj nastavne materije.			
	Vođenje nastave	"Crvena nit" postupanja je uvek vidljiva.			
2. Nastavnik učenicima olakšava učenje	Motivacija	Nastavnik uvodi lekciju sa orijentacijom ka problemu i obezbeđuje da svi učenici razumeju svrhu učenja i problematiku lekcije.			
	Razumljivost	Nastavnik uvek obezbeđuje da učenici razumeju procese učenja.			

(Nastavak)

**Sistematsko posmatranje ponašanja tokom nastave
(sa mogućnošću proširenja radi ocenjivanja nastavnika)**

Glavni kriterijum	Delimični kriterijum	Cilj	Ocena		
			+	~	-
2. Nastavnik učenicima olakšava učenje	Metakognitivno podsticanje	Učenici uče da planiraju i prate sopstveno učenje.			
	Govor	Nastavnik govori jasno, dobro, razumljivo i bez grešaka.			
	Vežbanje, primena	Nastavnik stvara prilike za vežbanje (pre svega kod učenja sposobnosti i veština). On se stara za primenu znanja i uopštavanje pojedinačnog problema radi stvaranja povezanosti.			
	Kontrola učenja	Nastavnik upravlja učenjem i sprovodi kontrolu učenja.			
3. Nastavnik ume da komunicira sa učenicima i da se ophodi sa njima.	Nastavni proces	Nastavnik sprovodi nastavni proces u zavisnosti od cilja učenja i pedagoške namere.			

(Nastavak)

**Sistematsko posmatranje ponašanja tokom nastave
(sa mogućnošću proširenja radi ocenjivanja nastavnika)**

Glavni kriterijum	Delimični kriterijum	Cilj	Ocena		
			+	~	-
3. Nastavnik ume da se ophodi sa učenicima	Aktivnost nastavnika	Nastavnik pokazuju brojne aktivnosti: zahtevi i pitanja.			
	Aktiviranje	Nastavnik u nastavu uključuje sve učenike.			
	Individualne aktivnosti i timski rad	Nastavnik podstiče individualne aktivnosti i timski rad i trudi se da primenjuje individualnost u ophođenju.			
	Ponašanje	Nastavnik pospešuje i ohrabruje sve učenike.			
Nastavnik je ljubazan, dobronameran.					
4. Nastavnik ima vođstvo u učionici	Pravila u učionici	Nastavnik sa odeljenjem dogovara pravila kako bi postojale jasne pretpostavke za učenje i prijatna ljudska atmosfera za rad.			
	Vođenje	Nastavnik podstiče jasno i sa usmerenjem uz primenu obrazloženog i ljudski pristojnog pristupa.			
	Ophođenje sa smetnjama	Nastavnik sprečava ometanje nastave na prikladan način.			

(Nastavak)

**Sistematsko posmatranje ponašanja tokom nastave
(sa mogućnošću proširenja radi ocenjivanja nastavnika)**

Glavni kriterijum	Delimični kriterijum	Cilj	Ocena		
			+	~	-
5. Nastavnik održava kontakte izvan nastave	Nastavno osoblje	Nastavnik neguje odnose sa svojim kolegijumom.			
	Razvoj škole	Nastavnik aktivno učestvuje u razvoju škole.			
	Roditelji	Nastavnik neguje kontakt sa roditeljima.			
	Dalje usavršavanje	Nastavnik se usavršava.			
	Identifikacija	Nastavnik se identifikuje sa školom.			
6. Opšti utisak	Utisak o nastavi	Nastavnik odaje jedan optimistični utisak.			
		Nastavnik deluje sigurno i opušteno.			
	Utisak nakon dogovaranja u okviru nadzora	Nastavnik je slobodan tokom razgovora.			
		Nastavnik sam sebe umesno procenjuje.			

Ocenjivanje direktora škole


Obrazac za ocenjivanje direktora škole od strane nastavnika

Ocenjivanje direktora škole						
Kriterijum	Ocena					Cilj
	Vrlo dobro		Nedovoljno			
	Vrlo istaknut				Nimalo	
Vizije direktora škole su vidljive za nas nastavnike.	1	2	3	4	5	Transparentna vizija, vizija koju je moguće zastupati
Direktor škole podstiče razvoj škole na jedan usmeren način.	1	2	3	4	5	Svrshodni radovi na razvoju koji su dobro organizovani
Direktor škole konsultuje nastavnike tokom donošenja odluka o važnim pitanjima i ne opterećuje ih sporednim stvarima.	1	2	3	4	5	Smislaono učestvovanje nastavnika bez preopterećivanja
Direktor škole podstiče ostvarivanje dobrih ideja nastavnika.	1	2	3	4	5	Dobra mogućnost za predlaganje inicijativa i jasne odluke u vezi sa njima.
Direktor škole poštuje dobar administrativni rad.	1	2	3	4	5	Dobra organizacija.
Direktor škole informiše.	1	2	3	4	5	Visoki stepen obaveštenosti nastavnika.
Direktor škole ispoljava interese škole i van nje (javnost, organi vlasti).	1	2	3	4	5	Dobra spoljna informativna politika.
Direktor škole podstiče pedagoške novine.	1	2	3	4	5	Visoka inovativna snaga.
Nemam problema u pristupanju direktoru škole.	1	2	3	4	5	Otvoreno, iskreno ophođenje.
Smatram da me direktor škole shvata ozbiljno.	1	2	3	4	5	Dobar lični odnos.
Mogu da se identifikujem sa direktorom škole.	1	2	3	4	5	Ubedljiva identifikacija.

Analiza prednosti i mana


Jedno dobro pomoćno sredstvo za sveobuhvatno ocenjivanje škole je **profil prednosti i mana** u kojem nastavnici traže prednosti i mane svoje škole na osnovu izabranih kriterijuma. Iskazna snaga tog profila može se pojačati ako se taj profil prikazuje kao "ono što JESTE" i kao idealno stanje, jer razlike daju uputstva u vezi sa merama za poboljšanje kvaliteta.

Profil prednosti i mana jedne škole

Školska oblast: Cilj:	Opšte stanje u školi Škola usmerena ka postizanju učinka, sa visokim stepenom zadovoljstva svih radnika škole, dobrom atmosferom u školi i osmišljenim inovacijama.					
Opravdanje:	Za dalji razvoj škole korisno je da se s vremena na vreme sprovede jedan opšti pregled stanja JESTE .					
Kriterijumi	Stanje-JESTE					Želje/očekivanja
	prednosti  mane					
	1	2	3	4	5	
1. Nastavno osoblje ima zajedničke predstave o kulturi naše škole.						
2. Naše nastavno osoblje je sposobno da se zajedno orijentiše prema utvrđenim ciljevima.						
3. Naša školska kultura je nešto jedinstveno (ona se razlikuje od kultura drugih škola).						
4. U našoj školi se neprekidno i na promišljen način uvode novine.						
5. Naša škola se namerno brine za dobrobit učenika						
6. Naša škola ima jasan i raznovrstan nastavni plan koji ipak dozvoljava slobodni prostor.						
7. Naši nastavnici imaju slične predstave u vezi sa učinkom, a time i dobru meru zahteva za postizanje učinka.						
8. Naša škola ima pravila za red u školi i za ponašanje učenika u školi i tokom nastave.						


(Nastavak)

Profil prednosti i mana jedne škole

Kriterijumi	Stanje-JESTE					Želje/očekivanja
	prednosti  mane					
	1	2	3	4	5	
9. Naši radovi na razvoju škole sprovode se sa usmerenjem (dovoljno učešće nastavnika, blagovremene odluke, nema vremenskog preopterećenja).						
10. Naše nastavno osoblje je otvoreno za kritike i spremno da ih sasluša.						
11. Naše nastavno osoblje obezbeđuje da svi učenici imaju jednake uslove za razvoj (jednakost početnih uslova).						
12. Naše nastavno osoblje se namerno trudi za uspostavljanje kontakata sa učenicima.						
13. Naše nastavno osoblje daje učenicima dovoljnu ponudu razrednih ekskurzija, nedelja za projekte, sporta, muzike itd.						
14. Kolegijalnost u našoj školi je dobra.						
15. Naše nastavno osoblje deli međusobne zadatke tako da svi nastavnici u jednakoj meri doprinose razvoju škole.						
16. Direktor škole i nastavno osoblje uređuju školu na takav način da ona uživa dobar glas u svojoj sredini.						

(Nastavak)

Profil prednosti i mana jedne škole

Kriterijumi	Stanje-JESTE					Želje/očekivanja
	prednosti  mane					
	1	2	3	4	5	
17. Direktor škole i nastavno osoblje se trude da putem stalnog internog usavršavanja nastavnika postignu minimalni pedagoški konsenzus koji se odražava u uređenju škole.						
18. Organizacija i tokovi rada u našoj školi su dobri tako da ne dolazi do praznog hoda i birokratije.						
19. Resursi naše škole raspodeljuju se namenski i svrsishodno.						

Tekst M6-A6 - Faza 4 - Sprovođenje merenja

Praktični saveti

Nastavnici su često indiferentni i ne obraćaju dovoljnu pažnju na vreme. Stoga treba obratiti pažnju na sledeće:

- (1) Osobe koje su nadležne za merenje moraju da blagovremeno obaveste nastavnike o:
 - oblasti koja treba da bude izmerena (sa obrazloženjem zašto se to čini),
 - ciljevima
 - instrumentima koji će da budu upotrebljeni,
 - korišćenju rezultata kao i o obliku podnošenja izveštaja,
 - vremenskom rasporedu,
 - mogućim merama u slučaju prepoznavanja nedovoljnih kvaliteta.
- (2) Nastavno osoblje mora da zna ko od njih raspolaže kojim nadležnostima i ko sme da realizuje zahteve.
- (3) Vremenski raspored treba urediti tako da se merenja ne vrše u vreme najvećeg opterećenja nastavnika (npr. vreme ispitivanja).
- (4) Nastavnom osoblju treba saopštiti koliko će vremena biti potrebno.
- (5) Mora se utvrditi način ocenjivanja, prikazivanja i objavljivanja rezultata.

Pre obaveštavanja nastavnog osoblja mora se utvrditi koji oblik informisanja o rezultatima oni žele da izaberu:

- Pružanje individualnih povratnih informacija svakom pojedinačnom nastavniku,
- Usmeno obaveštavanje nastavničkog kolegijuma, ili
- Pisana ocena zapažanja u izveštaju koji je upućen svim nastavnicima.

Prilikom davanja povratnih informacija o rezultatima koje obuhvataju zaključke o pojedinačnom učinku nekog nastavnika, u mnogim mestima se iz pravnih razloga ili zbog pravila u rukovođenju povratne informacije mogu davati samo preko direktora škole.

Pre obaveštavanja nastavnog osoblja mora se utvrditi kako će saznanja biti ugrađena u razvoju škole.

M6A3 - Šolske oblasti

