

SPOLJAŠNO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLA

EXTERNAL EVALUATION AND SELF-EVALUATION OF SCHOOLS

Goran Manojlović, Slavko Arsovski, Ivica Nikolić

Rezime: Jedan od primarnih zadataka u radu škole je uspostaviti, obezbediti i ponuditi kvalitet pruženih usluga. Do dobrog kvaliteta nije lako doći, potrebno je dosta rada i ulaganja, a na tom putu nekada se nađu barijere i prepreke koje to sputavaju. U poboljšanju kvaliteta škole odgovornost moraju da preuzmu svi, počev od Školskog odbora, direktora, zapo slenih nastavnika, učenika, roditelja i prosvetnih savetnika. Jedan od načina za obezbeđivanje i postizanje kvaliteta je samovrednovanje. Samovrednovanje sprovodi sama škola. Drugi način je spoljašno vrednovanje. Ovo vrednovanje sprovode spoljašni evaluatori.

Ključne reči: kvalitet, samovrednovanje, spoljašno vrednovanje

Abstract: On of primary tasks for work of the school is to establish, provide and offer quality of provided services. It is not easy to obtain good quality. Such process includes a lot of work and investment. There are certain obstacles on this path which inhibit this process. Responsibility in school quality improvement is everyone, starting from School Committee, principles, teachers, students, parents and school workers. One of ways for providing and achivieng of quality is self-evaluation. Self-evaluation is conducted by the school itself. The other way is external evaluation. It is conducted by external evaluators.

Key words: quality, self-evaluation, external evaluation

1. UVOD

Obrazovanje predstavlja jedan od osnovnih segmenta svakog društva. Savremeno i moderno društvo za razvoj obrazovanja odvajaju i ulažu ekonomske resurse za razvoj i unapređenje obrazovanja.

Izmenama Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja od avgusta 2009. godine uvode se nova zakonska rešenja koja se odnose na unapređivanje kvaliteta obrazovanja, a to su:

- viši standardi obrazovanja,
- poboljšanje kvaliteta rada nastavnika,
- unapređivanje kvaliteta rukovođenja u školama,
- unapređivanje kvaliteta nadzora nad radom škole.

Zbog toga potrebno je uvesti potrebne procedure koje služe za obezbeđivanje kvaliteta obrazovanja. Škole predstavljaju uslužne organizacije koje se bave pružanjem usluga obrazovanja. Obezbeđivanje kvaliteta predstavlja jedan od osnovnih uslova u radu škola u promenljivom okruženju [4].

Upravljanje sistemom kvaliteta prisutno je u svim oblastima, odnosi se i na oblast

obrazovanja, odnosno škola. Osnovni zadatak škola u okruženju je da se u ustanovi obezbedi kvalitet rada, a to podrazumeva sledeće:

- odgovornost svih koji učestvuju u procesu obrazovanja,
- međusobno poverenje,
- postojanje standarda kvaliteta rada škole,
- primenu standarda u praksi,
- autonomiju škola.

Škole samostalno ili u saradnji sa jedinicama lokalne samouprave preduzimaju mere o obezbeđivanju i unapređivanju kvaliteta obrazovanja, odnosno svih oblika obrazovno-vaspitnog rada i uslova u kojima se obavlja proces obrazovanja.

Za ostvarivanje i osiguranje kvaliteta rada škole potrebno je da škole imaju razvojni plan.

Novi sistem osiguranja kvaliteta rada osigurava se preko:

- spoljašnjeg vrednovanja,
- samovrednovanja [3].

Spoljašno vrednovanje obavlja se stručno-pedagoškim nadzorom Ministarstva i od strane Zavoda za vrednovanje obrazovanja i vaspitanja.

- 1) Goran Manojlović, M.Sc., OŠ „Ljubica Radosavljević Nada“ Zaječar, mail: manojlovicg@yahoo.com
- 2) dr Slavko Arsovski, Univerzitet u Kragujevcu, Fakultet inženjerskih nauka Kragujevac, mail: cqmq@kg.ac.rs
- 3) Ivica Nikolić, M.Sc., „JP Železnice Srbije“ – TKP Požarevac, ivica.nikolic@mfkg.rs

Samovrednovanje obavlja se svake godine po pojedinim oblastima vrednovanja, a svake četvrtre ili pete godine u celini.

Nacionalni prosvetni savet u skladu sa odredbama Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja doneo je Pravilnik o standardima kvaliteta rada ustanova („Službeni glasnik RS“ broj 72/09). Pravilnikom su utvrđeni standardi kvaliteta rada ustanove, a sadržaj je prikazan u tabeli 1.

2. STANDARDI KVALITETA RADA OBRAZOVNO-VASPITNIH USTANOVA

Tabela 1. Standardi kvaliteta rada ustanove

OBLAST	STANDARDI KVALITETA
1. ŠKOLSKI PROGRAM I GODIŠNJI PLAN RADA	1.1. Školski program i godišnji plan rada škole sačinjeni su u skladu sa propisima. 1.2. Elementi školskog programa i godišnjeg plana rada škole međusobno su usklađeni. 1.3. Godišnji plan rada škole omogućava ostvarenje ciljeva i standarda obrazovanja i nastave. 1.4. Školski program i godišnji plan rada škole usmereni su na zadovoljenje različitih potreba učenika.
2. NASTAVA I UČENJE	2.1. Nastavnik primenjuje odgovarajuća didaktičko-metodička rešenja na času. 2.2. Nastavnik uči učenike različitim tehnikama učenja na času. 2.3. Nastavnik prilagođava rad na času obrazovno-vaspitnim potrebama učenika. 2.4. Učenici stižu znanja na času. 2.5. Nastavnik efikasno upravlja procesom učenja na času. 2.6. Nastavnik koristi postupke vrednovanja koji su u funkciji daljeg učenja. 2.7. Nastavnik stvara podsticajnu atmosferu za rad na času.
3. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA	3.1. Uspeh učenika pokazuje da su ostvareni obrazovni standardi. 3.2. Škola kontinuirano doprinosi većoj uspešnosti učenika.
4. PODRŠKA UČENICIMA	4.1. U školi funkcioniše sistem pružanja podrške učenicima. 4.2. U školi se podstiče lični, profesionalni i socijalni razvoj učenika. 4.3. U školi funkcioniše sistem podrške deci iz osetljivih grupa.
5. ETOS	5.1. Regulisani su međuljudski odnosi u školi. 5.2. Rezultati učenika i nastavnika podržavaju se i promovišu. 5.3. Škola je bezbedna sredina za sve. 5.4. Školski ambijent je prijatan za sve 5.5. U školi je razvijena saradnja na svim nivoima
6. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I RUKOVOĐENJE	6.1. Planiranje i programiranje međusobno su usklađeni. 6.2. Direktor efektivno i efikasno organizuje rad škole. 6.3. Rukovođenje direktora je u funkciji unapređenja rada škole. 6.4. U školi funkcioniše sistem za praćenje i vrednovanje kvaliteta rada. 6.5. Lidersko delovanje omogućava razvoj škole
7. RESURSI	7.1. U školi su obezbeđeni potrebni ljudski resursi 7.2. Ljudski resursi su u funkciji kvaliteta rada škole. 7.3. U školi su obezbeđeni/postoje materijalno-tehnički resursi (prostor, oprema i nastavna sredstva). 7.4. Materijalno-tehnički resursi koriste se funkcionalno.

3. SPOLJAŠNO VREDNOVANJE

Spoljašno vrednovanje kvaliteta rada škole služi da bi se ocenio kvalitet svih oblasti definisanih standardima kvaliteta. Ocenjivanje se vrši najmanje jednom u pet godina.

Nosioci spoljašnjeg vrednovanja su prosvetni savetnici Školskih uprava i savetnici Zavoda za vrednovanje kvaliteta obrazovanja, koji su prošli posebnu obuku za spoljašnje vrednovanje.

Ministarsvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja preko Školskih uprava do kraja januara tekuće godine izrađuje godišnji plan obilaska škola i određuje članove timova koji će vršiti spoljašnje vrednovanje. U okviru Tima sa samovrednovanje imenuju se rukovodilac Tima.

Spoljašnje vrednovanje vrši se na osnovu:

- pedagoške dokumentacije škole,
- godišnjeg plana rada škole,
- školskog programa,
- neposrednog praćenja nastave,
- neposredno praćenje drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada i vaspitnog rada,
- razgovor sa članovima Školskog odbora,
- razgovor sa roditeljima,
- razgovor sa učenicima,
- razgovor sa zaposlenima,
- razgovor sa direktorom.

Pre vršenja spoljašnjeg vrednovanja škola je u obavezi da pripremi i dostavi Timu za samovrednovanje svu prethodno navedenu dokumentaciju.

Tim za samovrednovanje dolazi u školu i vrši spoljašnje vrednovanje škole. U zavisnosti od veličine škole (broja učenika, broja odeljena, broja zaposlenih...) određuje se trajanje spoljašnjeg vrednovanja.

Tim za spoljašnje vrednovanje nakon sprovedenog vrednovanja direktoru saopštava nacrt izveštaja.

Na osnovu nacrta izveštaja Tim za spoljašnje vrednovanje, sastavlja izveštaj o spoljašnjem vrednovanju.

Izveštaj predstavlja utvrđeno i zatečeno stanje po oblastima definisanim standardima kvaliteta rada škole, kao i celokupnu ocenu škole. Opseg ocena je od 1 do 4, ocena 5 ne postoji [5].

Ocnom 1 ocenjuje se škola koja ne ostvari ni minimum od 30% svih standarda, uključujući 50% standarda koji si ključni za vrednovanje.

Ocnom 2 ocenjuje se škola koja ostvaruje više od 30% svih standarda, uključujući 50% standarda koji si ključni za vrednovanje.

Ocnom 3 ocenjuje se škola koja ostvaruje više od 50% svih standarda, uključujući 75% standarda koji si ključni za vrednovanje.

Ocnom ocenjuje se škola koja ostvaruje više od 75% svih standarda, uključujući 100% standarda koji si ključni za vrednovanje.

Škola po dobijanju izveštaja o spoljašnjem vrednovanju obavezna je da upozna Nastavničko veće, Školski odbor, Savet roditelja i druge zainteresovane.

Dobijeni izveštaj od strane Tima za samovrednovanje služi kao osnovni dokument i kao polazna osnova za izradu akcionog plana za unapređenje kvaliteta škole.

4. SAMOVREDNOVANJE

Samovrednovanje predstavlja proces kojim se vrednuje sopstvena praksa i sopstveni rad, na osnovu prethodno urađene analize. Kroz proces samovrednovanja moramo da damo odgovore na sledeća tri pitanja:

1. Koliko je škola dobra?
2. Šta to znamo?
3. Šta treba da uradimo da škola bude još bolja?

U procesu samovrednovanja škola učestvuju:

- nastavnici,
- učenici,
- roditelji,
- direktor.

Cilj samovrednovanja je unapređivanje i poboljšanje kvaliteta rada u školi. Samovrednovanjem pronalazimo slabosti koje su prisutne u sopstvenom radu, koje treba da otklonimo u cilju konstantnog unapređivanja kvaliteta obrazovanja. Samovrednovanje kvaliteta rada škole predstavlja procenu kvaliteta rada koju škola sprovodi na osnovu usvojenih standarda kvaliteta rada škole. Da bi se proces samovrednovanja bolje odradio potrebno je odrediti Tim za samovrednovanje škole ([1], [2]).

Članove imenuje direktor škole iz redova stručnih organa, učeničkog parlamenta, Školskog odbora i Saveta roditelja. U radu Tima za samovrednovanje učestvuje i direktor škole. Nakon odabranog i određenog Tima za samovrednovanje, članovi biraju rukovodioca.

Prvi zadatak koji će se naći nakon odabranog Tima i rukovodioca je izrada godišnjeg plana samovrednovanja. Prilikom izrade godišnjeg plana samovrednovanja mora

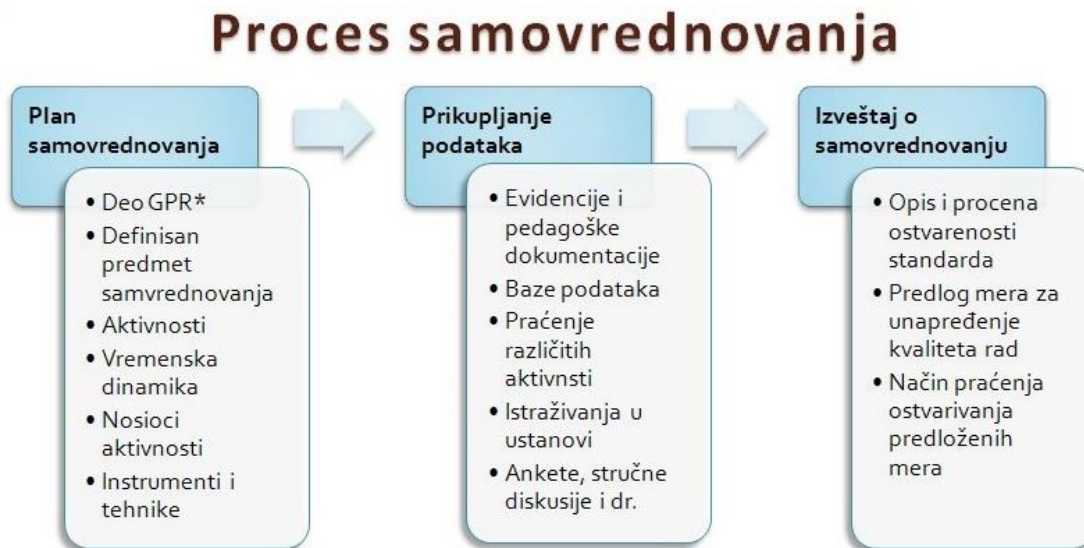
se poznavati i proceniti stvarno i pravo stanje u školi, kako bi donete odluke dale pozitivne rezultate.

Godišnjim planom samovrednovanja potrebno je odrediti:

- oblast ili oblasti samovrednovanja,
- definisane aktivnosti,
- vremensku dinamiku,
- nosioce,

- ishode,
- instrumente,
- tehnike [5].

Proces samovrednovanja prikazan je na slici 2.



Slika 2. Proces samovrednovanja

Tim za samovrednovanje na osnovu prikupljenih informacija (pedagoške dokumentacije i evidencije), nakon lično utvrđenog stanja prema svojoj proceni određuju i bira oblast ili više oblasti koje će da vrednuje.

Pošto smo odredili oblast/oblasti i znamo stvarno činjenično stanje, potrebno je odrediti željeni cilj koji želimo da postignemo. Na osnovu toga Tim za samovrednovanje određuje spisak aktivnosti koje je potrebno izvršiti kako bi se stiglo do željenog cilja, odnosno rezultata.

Svaka definisana aktivnost mora da ima određenu vremensku dinamiku trajanja. Potrebno je odrediti početak i kraj svake aktivnosti. Najšee se za trajanje aktivnosti uzima da traju nedeljno, mesečno, u toku polugodišta i godišnje

Nosioci aktivnosti su zadužene osobe koje imaju zadatak da realizuju unapred zadatu i utvrđenu aktivnost u određenom vremenskom terminu [1].

Ishodi predstavljaju stvarno utvrđeno stanje u kojem se nalazi oblast/oblasti, kod koje smo vršili samovrednovanje.

Instrumenti i tehnike su ankete, upitnici i razgovori pomoću kojih vršimo procenu, odnosno dobijamo trenutnu sliku sadašnjeg

stanja u školi, odnosno oblasti samovrednovanja. Ankete i upitnici mogu da budu otvorenog i zatvorenog tipa.

Samovrednovanje obavlja se sledećim koracima:

- dogovor o oblastima samovrednovanja i odgovornost Tima za samovrednovanje,
- proučavanje oblasti kvaliteta, kao i dogovor o ciljevima, indikatorima i standardima koje treba ispitivati,
- identifikacija i prukupljanje dokaza za procenu ostvarenog nivoa određenog standarda u svim indikatorima,
- deifinisanje slabih i jakih strana,
- sastavljanje izveštaja o procesu samovrednovanja,
- izrada akcionog plana,
- ugrađivanje akcionog plana u godišnji plan rada škole,
- realizacija plana,
- evaluacija plana,
- izrada godišnjeg izveštaja o samovrednovanju,
- određivanje daljih aktivnosti radi neprekidnog unapređivanje kvaliteta rada.

Izveštaj o samovrednovanju mora da bude dostupan svim zaposlenima, a obaveza direktora je da se izveštaj podnese:

- Nastavničkom veću,
- Školskom odboru,
- Pedagoškom kolegijumu,
- Savetu roditelja.

5. UNAPREĐENJE KVALITETA

Unapređenje i poboljšanje kvaliteta rada škole je jedna od mera koje sve škole žele i očekuju.

Izveštaji o eksternom vrednovanju i samovrednovanju školi daju objektivnu sliku o nađenom činjeničnom stanju u oblasti kvaliteta rada.

U školi potrebno je pored Tima za samovrednovanje, izabrati i odrediti Tim za kvalitet. U ovom Timu mesto treba da bude za nastavnike i stručne saradnike koji u svom dosadašnjem radu imaju dobar kvalitet rada i koji dobro poznaju oblast kvaliteta, standarde kvaliteta i menadžmenta kvaliteta.

Zadatak Tima za kvalitet je da vodi školu ka liderskoj poziciji u pružanju usluga kvaliteta.

Na osnovu izveštaja eksternog vrednovanja i samovrednovanja Tim za kvalitet donosi svoj akcioni plan delovanja, u kome se određuju: nosioci aktivnosti, vremenska dinamika, ishodi, tehnike i instrumenti.

Za izradu akcinog plana Tima za kvalitet mogu se koristiti metode i tehnike pomoću kojih se ostvaruje efektivnost i efikasnost, odnosno unapređuje kvalitet rada škole [6]. Kao tehnike i metode koje se mogu upotrebiti su:

- PDCA,
- SWOT analiza,
- metoda scenarija,
- portfolio matrica,
- Benčmarking metoda.

Tim za kvalitet u svom radu za poboljšanje kvaliteta škole može upotrebiti i Kaizen filozofiju, koja se bazira na kontinuiranom unapređenju svih činioca koji utiču na kvalitet.

6. ZAKLJUČAK

U današnje vreme između škola postoji velika konkurencija. Škole priželjkuju da budu konkurentne, ponude kvalitet svojih usluga i da upišu veliki broj učenika.

Jedan od načina za merenje i unapređivanje kvaliteta jeste spoljašnje vrednovanje i samovrednovanje. Proces samovrednovanja i eksternog rednovanja treba shvatiti kao osnovni preduslov na put za bolji kvalitet škole.

Rezultati i analiza koji se dobijaju samovrednovanjem i spoljašnjim vrednovanjem predstavljaju osnovni strateški dokument za izradu akcionog plana za unapređenje kvaliteta škole.

Svaka oblast koja je vrednovana, kao i dobijeni rezultati moraju se detaljno analizirati, kako bi se otklonili uočeni nedostaci, a kvalitet škole unapredio.

LITERATURA

- [1] Kundačina, M., Marinković, S., *Self-evaluation and evaluation of junior class teachers' competencies*, Nastava i vaspitanje, vol. 61, iss. 3, pp. 447-462, 2012.
- [2] Đukić, R., *Samovrednovanje i obezbeđivanje kvaliteta svih aspekata rada visokog obrazovanja u VTŠ Čačak*, Festival kvaliteta, Kragujevac, 2007.
- [3] Manojlović, G., *Sistemi za praćenje i ocenjivanje kvaliteta rada u osnovnom obrazovanju*, Festival kvaliteta, Kragujevac 2011.
- [4] Marjanović, R., Jokić, D., *Establishing the system of quality in primary and secondary schools of the Republic of Serbia*, Kvalitet, vol. 16, iss. 7-8, pp. 79-82, 2006.
- [5] Pravilnik o vrednovanju kvaliteta rada ustnova („Sl. glasnik RS“, br. 9/2012).
- [6] Šofranac R., Damjanović R., *Bolonjski proces i kvalitet visokog obrazovanja*, Pobjeda, Podgorica, 2010.