



**CRNA GORA
ZAVOD ZA ŠKOLSTVO**

“KAKVA JE NAŠA ŠKOLA?”

Uputstvo za samoevaluaciju škola

Podgorica,
jun 2012.

KAKVA JE NAŠA ŠKOLA?

Izdavač: Zavod za školstvo

Urednik: Pavle Goranović

Lektura: Danijela Đilas

Štampa: Pobjeda Podgorica

Tiraž: 500 primjeraka

Podgorica 2012.

Uputstvo za samoevaluaciju škola „*Kakva je naša škola?*“ priredili su:

Radovan Popović,
mr Dragica Kovačević i
Nataša Gazivoda

Publikacija „*Kakva je naša škola?*“ je priređena na osnovu materijala koji je uradila radna grupa u sljedećem sastavu: Radovan Popović, Vesna Vučurović, Nermin Hajdarpešić, Radoje Novović, mr Ljiljana Subotić, mr Zoran Lalović, Nataša Vlahović, Dragutin Ščekić, Radomir Sušić i Jasmina Vukašević.

Dizajn i tehnička priprema: Nevena Čabrilo

CIP – Каталогизација у публикацији
Централна народна библиотека Црне Горе, Цетиње

ISBN 978-9940-24-042-4
COBISS.CG-ID 20554512

Sadržaj

U V O D	5
SAMOEVALUACIJA ŠKOLE	7
KORACI U PROCESU SAMOEVALUACIJE	10
OBLASTI, INDIKATORI I PODINDIKATORI UTVRĐIVANJA KVALITETA NA NIVOU ŠKOLE	13
I OBLAST : Kvalitet upravljanja i rukovođenja	13
II OBLAST: Kadrovski, prostorno-tehnički i higijenski uslovi rada ustanove	15
III OBLAST: Etos škole/ustanove	18
IV OBLAST: Podrška koju škola/ustanova pruža učenicima/ama	19
V OBLAST: Saradnja ustanove sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom	22
VI OBLAST: Nastava i učenje	23
VII OBLAST: Postignuća znanja i vještina učenika/ca prema obrazovnim standardima	25
DOKUMENTACIJA KOJA MOŽE BITI IZVOR PODATAKA U PROCESU SAMOEVALUACIJE	28
INSTRUMENTI ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA	32
P R I L O Z I	40
Model Akcionog plana	41

U V O D

Zalaganje za uspostavljanje sistema kvaliteta je neophodno u svim područjima ljudske djelatnosti i rada. S obzirom da je obrazovanje veoma važan faktor razvoja društva u cjelini, nepotrebno je naglašavati koliko je važno sistem kvaliteta uspostaviti na svim nivoima obrazovanja.

Obezbjeđivanje kvaliteta u predškolskom, osnovnom i srednjem obrazovanju u Crnoj Gori sastavni je dio procesa reforme obrazovnog sistema započetog 2000. godine.

U *Knjizi promjena*, dokumentu u kojem je predstavljen koncept obrazovnog sistema Crne Gore, istaknut je značaj i predložene su mjere za obezbjeđivanje kvaliteta obrazovanja.

Utvrđivanje i unapređivanje kvaliteta u školama u Crnoj Gori ostvaruje se, između ostalog, kroz procese eksterne i interne evaluacije.

Proces obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta je zasnovan na Opštem zakonu o obrazovanju i vaspitanju, čl. 17, koji glasi:

„Obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada obavlja ustanova (samoevaluacija) svake godine po oblastima, a svake dvije u cjelini. Obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada ustanova, najmanje svake četiri godine, obavlja Zavod za školstvo i Centar za stručno obrazovanje (evaluacija)“.

Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama („Sl.list Crne Gore“, br.26/12 od 24.05.2012) se propisuje sadržaj, oblici i način utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u predškolskoj ustanovi, osnovnoj školi, gimnaziji, stručnoj školi, obrazovnom centru, resursnom centru, kod organizatora za obrazovanje odraslih i domu učenika/ca.

Šta je evaluacija škole?

Evaluacija ili vrednovanje podrazumijeva određivanje relativne vrijednosti nečega prema određenom standardu. Evaluacija je aktivnost koja ima za cilj periodično procjenjivanje stanja, upoređivanjem sa sistemski definisanim standardima, a realizuje se po unaprijed određenim fazama.

Evaluacija škole je aktivnost koja se sprovodi kako bi se vrednovao, procjenjivao, utvrđivao i ocjenjivao kvalitet rada škole.

Postoje različiti pristupi utvrđivanja i unaprijeđivanja kvaliteta rada škole, odnosno različite „vrste“ evaluacije:

- eksterna – koja se obavlja spolja, a realizuju je Zavod za školstvo,
- interna – koja se obavlja u samoj ustanovi,
- formativna – evaluacija koja je usmjerena na sam proces i
- sumativna – koja je usmjerena na ishod, rezultat, konačno stanje.

Eksternu evaluaciju u predškolskim ustanovama, osnovnim školama, gimnazijama i srednjim stručnim školama, vrši Zavod za školstvo, odnosno Odsjek za utvrđivanje kvaliteta.

Područja utvrđivanja kvaliteta ovog Odsjeka, odnosno nadzorne službe su:

- upravljanje i rukovođenje školom/ustanovom,
- kadrovski, materijalni, tehnički i bezbjednosni uslovi rada škole/ustanove,
- postignuća znanja i vještina prema obrazovnim standardima,
- etos škole/ustanove,
- podrška koju škola/ustanova pruža učenicima/cama,
- saradnja škole/ustanove sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom,
- nastava i učenje (po predmetima).

SAMOEVALUACIJA ŠKOLE

Šta je samoevaluacija škole?

Samoevaluacija je postupak kojim se vrednuje sopstvena praksa i sopstveni rad.

Samoevaluacija je nov pristup u vrednovanju procesa i postignuća. Nakon provjere, u mnogim razvijenim zemljama Evrope koje su ga ugradile u svoj obrazovni sistem, ocijenjeno je da je samoevaluacija najefikasniji način unapređivanja kvaliteta rada škola. Zašto?

Samoevaluacijom škola može uočiti svoje mogućnosti, prednosti (dobre strane rada), ali i nedostatke (slabosti), kako bi se mogli preduzeti koraci poboljšanja i odredili razvojni prioriteti i ciljevi.

Škola, kao kompleksna zajednica nastavnika/ca, učenika/ca i njihovih roditelja, želi i mora da zna:

- Kakva je naša škola?
- Na koji način ćemo to provjeriti?
- Šta ćemo sa dobijenim nalazima?
- Šta ćemo uraditi da budemo još bolji?

Da bi se dobili odgovori na ova pitanja, neophodno je prikupiti relevantne informacije iz perspektive svih učesnika u procesu (učenika/ca, direktora/ki, nastavnika/ca, roditelja), kao i onih koji su zainteresovani za taj proces (npr. lokalna zajednica).

Učeniku/ci, samoevaluacija omogućava da na pravi način sagleda i razvija one sposobnosti koje mu/joj mogu pomoći pri planiranju sopstvenih aktivnosti u školi, odnosno daje odgovor na pitanje – šta moram uraditi za svoj uspjeh.

Direktoru/ki, članovima školske uprave i lokalnoj zajednici, pruža mogućnost da provjere sopstvenu efikasnost i efektivnost u radu, kako bi organizovali

rukovođenje školom koje bi obezbijedilo optimalne uslove za razvoj svakog/svake učenika/ce i rad svakog/svake nastavnika/ce.

Posmatrano iz ugla nastavnika/ce, samoevaluacija predstavlja stalni proces analiziranja, korigovanja i planiranja sopstvene nastavne prakse. Dakle, riječ je o stalnoj refleksiji sopstvenog rada, odnosno promišljanja o tome šta sam uradio/la dobro, šta nije u redu i treba ga mijenjati, koje sam ciljeve postigao/la, a koje nijesam, da li sam pružio/la svakom/svakoj učeniku/ci dovoljno pažnje i razumijevanja za njegove/njene potrebe i interesovanja, itd.

Uključivanje u proces samoevaluacije roditelju – kao partneru škole, obezbjeđuje mogućnost da ličnim učešćem doprinese objektivnoj slici škole, da odlučuje i sprovodi akcije za unaprijeđivanje rada škole.

Cilj samoevaluacije

Cilj samoevaluacije je objektivno utvrđivanje i stalno unaprijeđivanje kvaliteta rada škole. Samoevaluacija je znak da je škola spremna da prihvati odgovornost za sopstveni rad i razvoj.

Dakle, samoevaluacija je „instrument“ koji omogućava jačanje škole i unaprijeđivanje kvaliteta rada i obrazovanja u školi.

Pozitivni efekti samoevaluacije su:

- podizanje nivoa autonomije i odgovornosti svih zaposlenih za vlastiti razvoj,
- poboljšavanje klime u školi, osjećaj zajedništva i veći nivo motivisanosti za postizanje kvaliteta,
- podizanje nivoa kompetencija i stručnosti zaposlenih.

Samoevaluacija omogućava da:

- objektivno utvrdimo kakva smo mi škola,
- utvrdimo šta je dobro u školi i da to podržimo,
- utvrdimo šta nije dobro u školi i da to promijenimo,

- se u javnosti predstavimo onim što dobro radimo i da preuzmemo odgovornost za ono što treba promijeniti,
- da bolje razumijemo i prepoznamo kvalitete rada škole,
- da podignemo nivo odgovornosti svih u školi za kvalitet rada škole,
- da podignemo nivo motivacije za ulaganje u kvalitet rada škole,
- da unaprijedimo profesionalni razvoj svih zaposlenih u školi,
- da stalno izgrađujemo i unapređujemo svoj rad i rad škole, kao zajednice.

Samoevaluacija je zadatak koji nije samo sakupljanje, interpretacija i predstavljanje podataka. Ona je kontinuiran proces interpretacije i traženja rješenja.

Samoevaluacija škole rezultira preuzimanjem niza konkretnih koraka kojim se definišu ciljevi razvoja, prvenstveno usmjerenih na kvalitet učenja i znanja učenika/ca, kvalitet nastave, kao i na školska iskustva učenika/ca. Važno je da su ciljevi za poboljšanje definisani na osnovu analize i dobijenih informacija od svih u procesu, da su specifični, ostvarivi, mjerljivi i da predviđaju potrebne resurse. Jasni prioriteti, iskazani kroz akcione planove, ugrađuju se u strateški dokument – *Razvojni plan škole*, koji predviđa unaprijeđivanje svih ključnih područja rada škole.

Samoevaluacija nije skup neobaveznih stavova, mišljenja i procjena onih koji su uključeni u proces obrazovanja. Suprotno tome, samoevaluacija je skup objektivno utvrđenih podataka, prikupljenih iz različitih izvora, i donesenih na osnovu unaprijed dogovorenih indikatora – pokazatelja kvaliteta.

Procesom samoevaluacije stiče se uvid u nivo dostignuća u odnosu na standarde.

Procesom samoevaluacije obezbjeđuje se očuvanje dobre prakse, otklanjanje nedostataka, povećanje nivoa odgovornosti učesnika u procesu, uočavanje razvojnih prioriteta i efikasnijih načina za podršku učenicima/cama.

Zadaci škole u samoevaluaciji ili kako se vrši samoevaluacija?

Inicijativa o samovrednovanju škole, odnosno njenih područja (indikatora) ili potpodručja (podindikatora) rada može doći od bilo kojeg pojedinca iz škole, roditelja ili upravnih organa škole.

Da bi se samoevaluacija efikasno obavila, a rezultati koristili za osmišljavanje narednih akcija radi poboljšanja postojeće prakse, neophodno je ispoštovati neke korake u procesu.

KORACI U PROCESU SAMOEVALUACIJE

- Najprije treba objasniti svrhu samoevaluacije, precizirati ciljeve i postići spremnost kolektiva za ovaj proces. Da bi se precizno definisao cilj samoevaluacije, neophodno je uraditi analizu postojećeg stanja u školi/ustanovi, sagledavajući činjenice sa više različitih aspekata. Nakon te analize definiše se cilj samoevaluacije. Cilj mora biti jasno formulisan, mjerljiv i relevantan. Cilj definiše rukovodeći tim škole/ustanove, na nastavničkom vijeću, stručnim aktivima, školskom, odnosno upravnom odboru, savjetu roditelja i drugim organima škole/ustanove.
- Nakon jasno definisanog cilja, direktor imenuje tim za samoevaluaciju koji predstavlja stalno radno tijelo škole/ustanove koje se bavi sprovođenjem politike obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta u školi/ustanovi. Ko sačinjava tim? Preporučljivo je da to budu: direktor/ica, pomoćnik/ica direktora/ice, članovi pedagoško-psihološke službe, rukovodioci stručnih aktiva, drugi/e nastavnici/e, roditelji ili druge osobe (npr. "prijatelj kritičar") koji bi mogli pomoći uspješnoj realizaciji postavljenih zadataka. Tim se formira prema svrsi i ciljevima samoevaluacije i prema područjima rada, uvažavajući specifičnosti uslova i dogovorene vremenske okvire u kojima se proces obavlja.

- Tim za samoevaluaciju izrađuje akcioni plan samoevaluacije. Ovim planom se definišu:
 - područja i indikatori kvaliteta koji će se vrednovati,
 - podindikatori (pokazatelji) kvaliteta,
 - metode i tehnike samoevaluacije,
 - instrumenti za prikupljanje podataka,
 - način prikupljanja i obrade podataka,
 - pisanje izvještaja,
 - izrada akcionog plana,
 - izrada razvojnog plana škole.

- Sljedeći koraci se odnose na dobru organizaciju tima za samoevaluaciju. Tim treba da osmisli adekvatnu organizaciju vođenja čitavog procesa samoevaluacije, pri čemu je neophodno poštovati postavljene rokove, a sam proces osmisliti da počiva na realnim resursima. Poštujući usvojene kriterijume i indikatore procjene, proces treba voditi nenametljivo, ne ometajući svakodnevne radne obaveze u ustanovi.

- Nakon sprovedene evaluacije, tim za samoevaluaciju analizira dobijene rezultate.

- Nakon iscrpne analize dobijenih rezultata, upoznavanja svih zainteresovanih grupa sa njima i diskusije na svim nivoima, škola piše akcioni plan unaprijeđivanja sopstvenog rada. On treba da posluži da se dopuni ili koriguje razvojni plan škole. Razvojnim planom škole se definišu područja kvaliteta koja treba unaprijeđivati, zadaci, aktivnosti i nosioci aktivnosti. Razvojnim planom se predviđaju i resursi za obavljanje planiranih aktivnosti, kao i detaljan vremenski plan za njihovu realizaciju. Briga za kvalitet škole treba da bude profesionalna i zajednička odgovornost svih zaposlenih u školi/ustanovi. Slabe strane se moraju rješavati kao zajednički problem, a ne kao problem pojedinaca. Tako se stvaraju uslovi za dalje poboljšanje i unaprijeđivanje rada.

Iz navedenog se može zaključiti da samoevaluacija nije samo obična procjena sopstvenog kvaliteta prikupljanjem i analizom podataka, već predstavlja proces koji je veoma kompleksan i koji uključuje i preduzimanje konkretnih aktivnosti kako bi se unaprijedio rad škole/ustanove.

Očito je da se proces samoevaluacije odvija kroz nekoliko faza u kojima se realizuju različite aktivnosti:

- analiza postojećeg stanja u školi/ustanovi,
- izbor ključnih oblasti (indikatora i podindikatora) koji će se vrednovati,
- sagledavanje postojećeg stanja u oblastima koje će se vrednovati,
- uočavanje jakih i slabih strana u radu škole/ustanove u izabranim oblastima,
- izrada plana za otklanjanje uočenih slabosti.

Izbor oblasti i indikatora koji će se samovrednovati može se izvršiti na osnovu procjene i inicijative same škole (direktora/ice, nastavničkog vijeća, stručnih aktiva, roditelja...), ali i na osnovu spoljašnje procjene i podsticaja (rezultata eksternog utvrđivanja kvaliteta, rezultata sa eksternih testiranja...).

Prema obimu, samovrednovanje može biti sveobuhvatno ili djelimično. Svake godine, na osnovu Zakona o opštem obrazovanju, član 17, škola/ustanova je obavezna da vrši samoevaluaciju po određenim oblastima, odnosno indikatorima i podindikatorima koje izabere, a svake dvije godine u cjelini. Samovrednovanje po izabranim oblastima ima za cilj detaljno sagledavanje određenih aktivnosti i rezultata u tim oblastima, kako bi se nakon analize, postignuti kvalitet mogao zadržati ili kako bi se mogao dalje unaprijediti. Samoevaluacija u cjelini se vrši zbog neophodnosti dobijanja realne slike o cjelokupnom radu i životu škole/ustanove.

Šta vrednujemo?

Da bi se mogao sagledati kvalitet rada škole u cjelini, potrebno je imati objektivnu sliku o uslovima u kojima škola radi, aktivnostima koje se u školi realizuju i rezultatima koje škola postiže.

Samoevaluacija škole vrši se u ključnim oblastima utvrđivanja i unaprijeđivanja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada škole (definisani su u

Metodologiji za eksternu evaluaciju vaspitno-obrazovnog rada) izborom odgovarajućih indikatora kvaliteta i primjenom odgovarajućih pokazatelja. Indikatori predstavljaju uže tematske cjeline u odnosu na ključne oblasti koje bliže definišu predmet praćenja i vrednovanja.

OBLASTI, INDIKATORI I PODINDIKATORI UTVRĐIVANJA KVALITETA NA NIVOU ŠKOLE

I OBLAST : Kvalitet upravljanja i rukovođenja

Indikator 1: Godišnji plan i program i njegova realizacija

- 1.1. Uključenost relevantnih organa i pojedinaca pri izradi Godišnjeg plana i programa rada
- 1.2. Procedura usvajanja Godišnjeg plana i programa rada
- 1.3. Usklađenost Godišnjeg plana i programa rada sa Programom razvoja i mogućnostima škole/ustanove
- 1.4. Obuhvatnost Godišnjeg plana i programa rada
- 1.5. Realizacija Godišnjeg plana i programa rada

Indikator 2: Program razvoja škole/ustanove

- 2.1. Misija i vizija razvoja škole/ustanove
- 2.2. Prioritetne oblasti razvoja škole/ustanove sa aspekta razvoja uslova, procesa i ishoda
- 2.3. Razvojni ciljevi (konciznost, jasnost, razumljivost, specifičnost, ostvarljivost, mjerljivost)
- 2.4. U Programu razvoja škole/ustanove su prepoznati koraci, nosioci aktivnosti i vrijeme realizacije
- 2.5. Realizacija Programa razvoja škole/ustanove

Indikator 3: Rad stručnih organa škole/ustanove

- 3.1. Stručni organi škole/ustanove rade u skladu sa svojom nadležnošću definisanom Statutom škole
- 3.2. Kvalitet Plana rada Nastavničkog vijeća i njegova realizacija
- 3.3. Kvalitet Plana rada Odjeljenjskog vijeća i njegova realizacija
- 3.4. Kvalitet Plana rada Stručnog aktiva i njegova realizacija
- 3.4. Kvalitet rada komisija koje formiraju stručni organi

Indikator 4: Proces interne evaluacije rada

- 4.1. Kvalitet Plana i programa internog utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada
- 4.2. Plan za unaprijeđivanje kvaliteta rada nakon samoevaluacije
- 4.3. Zaključci Nastavničkog vijeća o Izvještaju komisije za unaprijeđivanje kvaliteta o realizaciji Plana za unapređenje kvaliteta

Indikator 5: Plan za unaprijeđivanje kvaliteta rada (Akcioni plan)

- 5.1. Plan za unaprijeđivanje kvaliteta rada
- 5.2. Zaključci Nastavničkog vijeća o Izvještaju o realizaciji Plana za unaprijeđivanje kvaliteta rada

Indikator 6: Pedagoško-instruktivni rad direktora/ice i saradnika

- 6.1. Kvalitet Planova rada direktora/ice, pomoćnika direktora/ice
- 6.2. Kvalitet Planova rada stručnih saradnika/ca
- 6.3. Zaključci Nastavničkog vijeća o Izvještaju pedagoško-instruktivnog direktora/ice, pomoćnika direktora/ice i pedagoga/psihologa
- 6.4. Kvalitet Rasporeda časova

Indikator 7: Rad školskog/upravnog odbora

- 7.1. Usklađenost Programa rada Školskog odbora sa Opštim zakonom o obrazovanju i Statutom škole
- 7.2. Školski odbor realizuje aktivnosti u skladu sa planiranom dinamikom i Poslovníkom o radu
- 7.3. Zapisnici o radu Školskog/upravnog odbora

Indikator 8: Vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije

- 8.1. Oblik i sadržina pedagoške dokumentacije i javnih isprava se vodi u skladu sa Pravilnikom o vođenju pedagoške evidencije
- 8.2. Mogućnosti elektronskog vođenja pedagoške evidencije iskorišćene
- 8.3. Ovlašćene osobe redovno prate kvalitet i blagovremenost pedagoške dokumentacije

II OBLAST: Kadrovski, prostorno-tehnički i higijenski uslovi rada ustanove

Indikator 1: Stručna zastupljenost zaposlenih

- 1.1. Stručna zastupljenost zaposlenih
- 1.2. Kontinuitet rada nastavnika/ca po odjeljenjima/predmetima

Indikator 2: Profesionalni razvoj zaposlenih

- 2.1. Usklađenost Plana profesionalnog razvoja nastavnika/ca (PRNŠ) sa potrebama škole
- 2.2. Aktivnosti se realizuju u skladu sa planom za PRNŠ
- 2.3. Evidencija o realizovanim aktivnostima PRNŠ-a
- 2.4. Portfolio o profesionalnom razvoju nastavnika/ca, za svakog/svaku nastavnika/cu
- 2.5. Usklađenost Plana rada mentora i Programa rada mentora sa nastavnikom/com pripravnikom
- 2.5. Realizacija Plana rada mentora
- 2.6. Procenat broja nastavnika/ca koji/e su dobili/e viša zvanja u odnosu na ukupan broj nastavnika/ca

Indikator 3: Opremljenost nastavnim sredstvima

- 3.1. Kabineti/učionice su opremljeni odgovarajućim nastavnim sredstvima prema resursima za realizaciju iz predmetnih programa
- 3.2. Broj naslova i ukupni bibliotečki fond, koji se dopunjava novim izdanjima, prema potrebama učenika/ca i nastavnika/ca
- 3.3. U učionicama/kabinetima postoje biblioteke koje formiraju učenici/e, roditelji i nastavnici/e
- 3.4. Opremljenost sale za fizičko vaspitanje i sportskih terena, u skladu sa resursima za realizaciju iz Predmetnog programa

Indikator 4: Prostorno-tehnički uslovi

- 4.1. Unutrašnji školski prostor omogućava realizaciju nastavnih i vannastavnih aktivnosti, korišćenje različitih nastavnih metoda i oblika rada
- 4.2. Spoljašnji školski prostor je uređen i omogućava realizaciju nastavnih i vannastavnih aktivnosti
- 4.3. Školski prostor je prilagođen učenicima/ama sa smetnjama u razvoju
- 4.4. Opremljenost i funkcionalnost školskog namještaja

Indikator 5: Opremljenost računarima

- 5.1. U školi/ustanovi postoji informatička učionica/e sa odgovarajućom opremom
- 5.2. U školi/ustanovi učionice/kabineti imaju odgovarajuću informatičku opremu (računar, projektor, skener itd)
- 5.4. U školi je omogućen pristup Internetu
- 5.5. Škola/ustanova ima odgovarajući osnovni i didaktički softver

Indikator 6: Korišćenje raspoloživih resursa

- 6.1. U školi/ustanovi postoji plan – raspored korišćenja informatičke učionice za nastavu informatike i drugih predmeta
- 6.2. Racionalno korišćenje prostora po smjenama
- 6.3. ICT koordinator je angažovan po pitanju obuke i namjenskog korišćenja i upotrebljivosti računarske opreme

- 6.4. Škola/ustanova u nastavnom procesu koristi odgovarajući osnovni i didaktički softver
- 6.5. Nastavnicima/cama i učenicima/cama je dostupno samostalno korišćenje resursa, posebno informacione tehnologije
- 6.6. Pristup sali za fizičko imaju svi/e učenici/e u skladu sa rasporedom časova i vannastavnih aktivnosti
- 6.7. Svi resursi su u funkciji nastavnih i vannastavnih aktivnosti

Indikator 7: *Bezbjednosni uslovi rada*

- 7.1. Normativno-tehnička dokumentacija škole, na osnovu izvještaja nadležnih inspekcija
- 7.2. Škola obezbjeđuje osnovne i dodatne mjere bezbjednosti
- 7.3. Vodi se evidencija o dnevnim događajima u školi, o zaštiti i bezbjednosti učenika/ca i adekvatno reaguje
- 7.4. Pokrivenost alarmom protiv požara, provale i video-nadzorom unutar i izvan škole je
- 7.5. Osvjetljenje školskih prostorija i dvorišta
- 7.6. Škola je obezbijedila zdravstvene preglede učenika/ca i zaposlenih
- 7.7. Grijanje/hlađenje u školi

Indikator 8: *Sanitarno-higijenski uslovi*

- 8.1. Sanitarno-higijensko stanje školskog prostora, na osnovu izvještaja nadležnih inspekcija
- 8.2. Higijena unutrašnjeg školskog prostora u školi/ustanovi
- 8.3. Urednost dvorišta škole/ustanove

III OBLAST: Etos škole/ustanove

Indikator 1: Poštovanje kućnog reda/pravila

- 1.1. Pravilnik o kućnom redu je urađen i postavljen na vidnom mjestu
- 1.2. Poštovanje pravila kućnog reda u školi/ustanovi
- 1.3. Evidencija o poštovanju/povredama Pravilnika o kućnom redu
- 1.4. Praćenje uticaja izrečenih vaspitnih mjera

Indikator 2: Međuljudski odnosi

- 2.1. Radna atmosfera u kolektivu i međuljudski odnosi u školi/ustanovi
- 2.2. Tretman zaposlenih pri obezbjeđivanju ravnopravnih uslova za rad u školi/ustanovi, na osnovu izvještaja nadležnih inspekcija

Indikator 3: Interpersonalni odnosi nastavnika/ca i učenika/ca

- 3.1. U školi/ustanovi se prati i unaprijeđuje kvalitet odnosa između nastavnika/ca i učenika/ca, kao i između samih učenika/ca
- 3.2. Nastavnici/e se obraćaju učenicima/ama sa uvažavanjem i na odgovarajući način skreću pažnju na neprimjerno ponašanje u školi/ustanovi i van nje
- 3.3. Učenici/e se obraćaju nastavnicima/ama sa uvažavanjem
- 3.4. Nastavnici/e svojim ponašanjem, odijevanjem i izgledom, vaspitno djeluju na učenike/ce

Indikator 4: Estetska uređenost prostora

- 4.1. Pri uređenju prostora škole/ustanove u kontinuitetu se posvećuje pažnja učeničkim radovima
- 4.2. Zaposleni i učenici/e brinu o uređenju enterijera i eksterijera škole/ustanove

Indikator 5: Promocija i uloga u zajednici

- 5.1. Obilježja škole/ustanove istaknuta su na vidnom mjestu
- 5.2. Škola/ustanova kontinuirano izgrađuje sopstveni ugled
- 5.3. Zaposleni i učenici/e angažuju se u organizovanju važnih manifestacija i događaja
- 5.4. Promovisanje rezultata škole/ustanove u lokalnoj i široj sredini

Indikator 6: Uticaj podsticajnih mjera

- 6.1. Škola/ustanova ima *Pravilnik o nagrađivanju i pohvaljivanju zaposlenih* sa jasno izdiferenciranim načinom gradiranja
- 6.2. Preduzimanje inicijativa u skladu sa Pravilnikom o nagrađivanju i pohvaljivanju zaposlenih u školi/ustanovi
- 6.3. Preduzimanje inicijativa u skladu sa Pravilnikom o vrstama zvanja, uslovima, načinu i postupku dodjeljivanja zvanja nastavnika/ca u školi/ustanovi
- 6.4. Preduzimanje inicijativa u skladu sa Pravilnikom o programu i organizaciji oblika stručnog usavršavanja nastavnika/ca u školi/ustanovi
- 6.5. Realizacija Plana i programa profesionalnog razvoja nastavnika/ca na nivou škole u školi/ustanovi

IV OBLAST: Podrška koju škola/ustanova pruža učenicima/ama

Indikator 1: Podrška učenicima/ama koji/e zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva

- 1.1. Stručni aktivni su utvrdili program rada sa učenicima/ama koji/e sporije napreduju
- 1.2. Dopunska nastava se planira i realizuje, o čemu se vodi evidencija
- 1.3. Savjetodavni rad pedagoga i psihologa sa učenicima/ama koji/e zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva

Indikator 2: Podrška učenicima/cama koji/e sa uspjehom savladavaju nastavno gradivo

- 2.1. Stručni aktivni su utvrdili program rada sa nadarenim učenicima/ama
- 2.2. Organizuje se dodatna nastava, o čemu se vodi evidencija
- 2.3. Takmičarski duh se podstiče organizacijom školskih takmičenja
- 2.4. Škola/ustanova uključuje učenike/ce u projekte i istraživački rad
- 2.5. Škola/ustanova podržava učenike/ce za više nivoje takmičenja
- 2.6. Savjetodavni rad pedagoga i psihologa sa nadarenim učenicima/ama je zastupljen

Indikator 3: Podrška učenicima/ama sa smetnjama u razvoju

- 3.1. Individualni razvojni obrazovni program (IROP) urađen je za svako dijete sa smetnjama u razvoju
- 3.2. Stručni tim za praćenje djece sa smetnjama u razvoju radi
- 3.3. Savjetodavni rad pedagoga i psihologa sa učenicima/ama koji/e imaju smetnje u razvoju je zastupljen

Indikator 4: Vannastavne aktivnosti/obavezni izborni sadržaji

- 4.1. Programi vannastavnih aktivnosti/obaveznih izbornih sadržaja
- 4.2. Evidencija održavanja vannastavnih aktivnosti/obaveznih izbornih sadržaja

Indikator 5: Prava i dužnosti učenika/ca

- 5.1. Učenici/e su upoznati/e sa svojim pravima i obavezama
- 5.2. Učenici/e su informisani/e o organizaciji rada škole
- 5.3. Učešće učenika/ca u radu stručnih organa škole/ustanove, kada se raspravlja o pitanjima koja su od interesa za učenike/ce
- 5.4. Procedure kojima se podstiču i podržavaju inicijative učenika/ca
- 5.5. Primjena Pravilnika o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada i vaspitnim mjerama za učenike/ce u školi/ustanovi
- 5.6. Vodi se evidencija o pohvalama i nagradama

Indikator 6: *Zaštita i sigurnost učenika/ca*

- 6.1. U školi/ustanovi se identifikuju emocionalne, zdravstvene i socijalne potrebe učenika/ca
- 6.2. U školi/ustanovi se vodi računa o promovisanju zdravlja
- 6.3. Vodi se računa o zaštiti učenika/ca od svih vrsta nasilja u školi/ustanovi
- 6.4. Škola/ustanova obezbjeđuje produženi boravak

Indikator 7: *Realizacija edukativnih i preventivnih programa*

- 7.1. Realizuju se edukativni i preventivni programi protiv bolesti zavisnosti
- 7.2. Realizuju se edukativni programi vezani za reproduktivno zdravlje
- 7.3. Realizuju se programi i aktivnosti u vezi sa zaštitom životne sredine
- 7.4. Realizuju se programi i aktivnosti u vezi sa zaštitom ljudskih prava
- 7.5. Ostali edukativni i preventivni programi i projekti koji su realizovani u prethodnoj i koji se realizuju u tekućoj godini

Indikator 8: *Rad Učeničkog parlamenta*

- 8.1. Učenički parlament funkcioniše u skladu sa Programom rada
- 8.2. Mišljenja i prijedlozi odjeljenjskih zajednica i Učeničkog parlamenta razmatraju se na sjednicama stručnih organa škole/ustanove

Indikator 9: *Profesionalna orijentacija*

- 9.1. Škola obezbjeđuje učenicima/ama i roditeljima informacije u vezi nastavka školovanja
- 9.2. Razredne starješine, u saradnji sa stručnim saradnicima, u kontinuitetu vode portfolija učenika/ca
- 9.3. Razredne starješine, u saradnji sa stručnim saradnicima, na osnovu učeničkih portfolija, daju preporuke u vezi nastavka školovanja

V OBLAST: Saradnja ustanove sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom

Indikator 1: Saradnja sa roditeljima

- 1.1. Struktura Plana saradnje sa roditeljima
- 1.2. Škola ima adekvatan prostor i planirano vrijeme za individualne razgovore sa roditeljima
- 1.3. Informisanost roditelja o postignućima i ponašanju djece i drugim aktuelnim pitanjima
- 1.4. Realizacija plana odjeljenskih roditeljskih sastanaka, evidencije, zapisnici, odziv i učešće roditelja na roditeljskim sastancima

Indikator 2: Aktivnost Savjeta roditelja

- 2.1. Savjet roditelja je konstituisan po zakonu i svoje odluke donosi na osnovu Poslovnika o radu
- 2.2. Program rada Savjeta roditelja je usklađen sa nadležnostima propisanim Opštim zakonom o obrazovanju (čl. 95) i Statutom škole
- 2.3. Prilikom donošenja odluka za koje je potrebna saglasnost roditelja, škola traži mišljenje Savjeta roditelja
- 2.4. Prijedlozi, prigovori i žalbe upućene Savjetu roditelja razmatrani su u zakonskom roku
- 2.5. Program rada Savjeta roditelja realizuje se u skladu sa utvrđenom dinamikom
- 2.6. Roditelji su upoznati sa radom Savjeta

Indikator 3: Saradnja sa drugim ustanovama i lokalnom zajednicom

- 3.1. Plan saradnje sa ustanovama i lokalnom zajednicom
- 3.2. Škola u saradnji sa lokalnom zajednicom učestvuje u kreiranju slobodnog dijela nastavnog programa (do 20%)
- 3.3. Konkretna pomoć i podrška lokalne zajednice u poboljšanju uslova rada škole
- 3.4. Saradnja sa vaspitno-obrazovnim, kulturnim, sportskim, humanitarnim i drugim institucijama i ustanovama

- 3.5. Evidencija realizacije Plana saradnje sa ustanovama i lokalnom zajednicom

Indikator 4: *Uključenost roditelja u obrazovno-vaspitni proces*

- 4.1. Škola organizuje savjetovanja za roditelje, edukativne radionice, tribine, i slične oblike komunikacije o aktuelnim pitanjima
4.2. Uključenost roditelja kroz stručnu i tehničku pomoć
4.3. Škola prati, analizira i vrednuje realizaciju plana uključenosti roditelja u školski život i rad

VI OBLAST: Nastava i učenje

Indikator 1: *Organizacija nastave/učenja na času*

- 1.1. Cilj časa je istaknut
1.2. Metode nastave/učenja i oblici rada u odnosu na ciljeve
1.3. Aktivnosti učenika/ca su prilagođene ostvarivanju ciljeva časa
1.4. Komunikacija između nastavnika/ca i učenika/ca
1.5. Raspoloživo vrijeme na času se koristi
1.6. Ostvarenost ciljeva i zadataka časa je provjerena

Indikator 2: *Planiranje nastave*

- 2.1. Godišnji planovi rada su usklađeni sa obrazovnim programom i planirane su teme sa fondom časova za realizaciju ciljeva
2.2. Uvažavajući specifičnosti sredine, slobodni dio predmetnog programa je razmatran i usvojen na sjednicama stručnih organa
2.3. Realizacija godišnjeg plana

Indikator 3: *Pisane pripreme za čas*

- 3.1. Redovnost i aktuelnost pisanih priprema za čas
3.2. Priprema je didaktičko-metodički osmišljena
3.3. Realizacija pisane pripreme za čas

Indikator 4: Upotreba nastavnih sredstava

- 4.1. Škola raspolaže potrebnim nastavnim sredstvima i stručnom literaturom prema resursima za realizaciju predmetnog programa
- 4.2. U nastavi se koriste raspoloživa nastavna sredstva za realizaciju planiranih ciljeva
- 4.3. U nastavi se koriste odobreni udžbenici
- 4.4. U nastavi se koriste računari (osnovni /didaktički softver)

Indikator 5: Ocjenjivanje

- 5.1. Ocjenjivanje je u skladu sa zakonom
- 5.2. Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno
- 5.3. Ocjenjivanje je raznovrsno i jasno
- 5.4. Ocjenjivanje je javno i obrazloženo
- 5.5. Nastavnik/ca redovno prati i evidentira postignuća učenika/ca
- 5.6. Ocjene u odjeljenjskoj knjizi kompatibilne su sa pokazanim znanjem učenika/ca

Indikator 6: Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik/ca

- 6.1. Prostor u kome se odvija vaspitno-obrazovni proces je podsticajan za učenje
- 6.2. Nastavnik/ca sam/a ili u saradnji sa učenicima/ama izrađuje nastavna sredstva i didaktički materijal
- 6.3. Nastavnik/ca pokreće inicijative za nabavku nastavnih sredstava potrebnih za realizaciju obrazovnih ciljeva

Indikator 7: Rad stručnog aktiva

- 7.1. Plan rada Stručnog aktiva
- 7.2. Na sjednicama Aktiva analizira se uspjeh učenika/ca i predlažu mjere za njegovo poboljšanje
- 7.3. Razmatraju se pitanja od važnosti za obrazovno-vaspitni rad i organizuju ogledni časovi i hospitacije
- 7.4. Plan rada Stručnog aktiva se realizuje predviđenom dinamikom i uz učešće svih članova

Indikator 8: *Dopunska nastava*

8.1. Dopunska nastava se planira, realizuje i evidentira u odjeljenskim knjigama

Indikator 9: *Dodatna nastava*

9.1. Dodatna nastava se planira, realizuje i evidentira u odjeljenskim knjigama

VII OBLAST: Postignuća znanja i vještina učenika/ca prema obrazovnim standardima

Indikator 1: *Postignuća na provjeri znanja i eksternoj provjeri znanja*

- 1.1. Uspjeh na provjeri znanja po ciklusima (osnovna škola)
- 1.2. Uspjeh na provjeri znanja (srednja škola)

Indikator 2: *Postignuća učenika/ca na višim nivoima takmičenja*

- 2.1. Postignuća na državnom takmičenju
- 2.2. Postignuća učenika/ca na ostalim nivoima takmičenja

Indikator 3: *Postignuća po klasifikacionim periodima tekuće godine*

- 3.1. Postignuća učenika/ca po klasifikacionim periodima tokom tekuće školske godine
- 3.2. Postignuća učenika/ca po predmetima po klasifikacionim periodima i na kraju tekuće školske godine

Indikator 4: *Postignuća učenika/ca na školskom takmičenju*

- 4.1. Postignuća na školskom takmičenju
- 4.2. Postignuća u vannastavnim aktivnostima

Indikator 5: Vaspitna postignuća

- 5.1. Prisutnost učenika/ca na nastavi
- 5.2. Vladanje učenika/ca
- 5.3. Uticaj izrečenih vaspitnih mjera na vladanje učenika/ca
- 5.4. Uticaj pohvala i nagrada na postignuća učenika/ca

Indikator 6: Postignuća učenika/ca sa posebnim obrazovnim potrebama

- 6.1. Postignuća učenika/ca sa posebnim obrazovnim potrebama po klasifikacionim periodima u odnosu na IROP
- 6.2. Postignuća učenika/ca sa posebnim obrazovnim potrebama po predmetima u odnosu na IROP (Naša škola – Metodologija za eksternu evaluaciju vaspitno-obrazovnog rada)

Indikator 7: Postignuća po klasifikacionim periodima i na kraju prethodne godine

- 7.1. Postignuća učenika/ca po klasifikacionim periodima i na kraju prethodne školske godine
- 7.2. Procenat diploma „Luča” u odnosu na broj učenika/ca u završnom razredu
- 7.3. Postignuća učenika/ca po predmetima po klasifikacionim periodima i na kraju prethodne školske godine
- 7.4. Uspjeh učenika/ca na kraju školske godine
- 7.5. Uspjeh učenika/ca na kraju školske godine u odnosu na postignuća eksterno-interne po ocjenjivanim predmetima

(**Napomena:** Ponuđeni indikatori su mogući okvir za sprovođenje interne evaluacije rada škole/ustanove. Ne pretpostavljaju da je škola/ustanova u obavezi da ih koristi na ponuđeni način, iz razloga što svaka škola/ustanova ima svoje specifičnosti koje će razvijati preko njihovih izvedenih (samodefinisanih) indikatora i podindikatora))

Iz datog prikaza oblasti, indikatora i podindikatora, lako se može zaključiti da npr.: ključna **oblast Nastava i učenje** obuhvata **9 indikatora** kvaliteta i to:

- Organizacija nastave/učenja na času

- Planiranje nastave
- Pisane pripreme za čas
- Upotreba nastavnih sredstava
- Ocjenjivanje
- Uslovi za rad na koje može da utiče nastavnik/ca
- Rad stručnog aktiva
- Dopunska nastava
- Dodatna nastava

Podindikatori predstavljaju sljedeći korak u konkretizaciji pojedinih indikatora vrednovanja. Oni još preciznije definišu sadržaje i aktivnosti u njima. Svaki indikator ima nekoliko pokazatelja (podindikatora). U **oblasti Nastava i učenje**, u okviru **indikatora Ocjenjivanje** postoji više **podindikatora** (Ocjenjivanje je u skladu sa zakonom; Ocjenjivanje je redovno i blagovremeno; Ocjenjivanje je raznovrsno i jasno; Ocjenjivanje je javno i obrazloženo; itd.)

Opšta procjena indikatora predstavlja još jedan korak u konkretizaciji pojedinih indikatora. Oni sadrže nivo procjene ostvarenosti svakog pojedinačnog podindikatora u okviru određenog područja¹.

Svaki nivo ima određeno značenje, od najvišeg nivoa – *veoma uspješno*, do najnižeg nivoa – *ne zadovoljava*. Tako, nivo *veoma uspješno* predstavlja najpoželjniju situaciju, situaciju koju škola želi da dostigne ili da zadrži. Dominiraju jake strane. Eventualni sitni nedostaci ne utiču na kvalitet rada u školi. Bez obzira što je škola dostigla taj nivo očekuje se da i dalje unaprijeđuje svoj rad.

Nivo *uspješno* karakteriše više jakih nego slabih strana. Postojeće slabosti umanjuju ukupan kvalitet rada škole i poželjno ih je otkloniti.

Nivo *zadovoljava* pokazuje prisutnost pojedinih jakih strana, ali preovlađuju one koje su slabe strane i koje značajno umanjuju kvalitet rada škole. Ovakvo stanje zahtijeva preduzimanje određenih aktivnosti kako bi se evidentirane slabosti otklonile.

¹ Nivo procjene ostvarenosti može škola sama da definiše, kao i prateće deskriptore.

Nivo ne zadovoljava ukazuje na to da izrazito preovlađuju slabe strane koje ugrožavaju napredovanje i razvoj učenika/ca. U tom slučaju neophodna je hitno poreduzimanje aktivnosti i stručna pomoć kako bi se otklonili nedostaci.

Kako obezbijediti dokaze – izvore kojima će se vrednovati rad škole/ustanove

Za svaki pojedinačni indikator, odnosno podindikator, treba obezbijediti odgovarajuće dokaze. Do njih se može doći različitim načinima prikupljanja podataka:

- individualnim razgovorima, grupnim diskusijama, radnim sastancima,
- anketama, upitnicima, skalama procjene,
- neposrednim posmatranjem (učenika/ca, odjeljenja, časova...),
- uvidom i analizom različite dokumentacije.

DOKUMENTACIJA KOJA MOŽE BITI IZVOR PODATAKA U PROCESU SAMOEVALUACIJE

1. Zapisnici Učeničkog parlamenta
2. Zapisnici Školskog/Upravnog odbora
3. Zapisnici stručnih aktiva
4. Zapisnici Savjeta roditelja
5. Zapisnici sa roditeljskih sastanaka
6. Zapisnici odjeljenjskih zajednica
7. Zapisnici odjeljenjskih vijeća
8. Zapisnici Nastavničkog vijeća
9. Zapisnici nadležnih inspekcija
10. Zapisnici Aktiva razredne nastave
11. Zapisi iz kutije za sugestije
12. Zajednički radovi nastavnika/ca i učenika/ca
13. Zidne novine
14. Web-sajt škole
15. Upotrebna dozvola
16. Školski list

17. Sveske učenika/ca
18. Stručni nalazi o ispravnosti vode za piće
19. Stručni nalazi o ispravnosti instalacija
20. Statut škole/ustanove
21. Rješenje za usmjeravanje učenika/ca sa smetnjama u razvoju
22. Raspored časova redovnih i vannastavnih aktivnosti
23. Programi zaštite djece, učenika/ca od nasilja i diskriminacije
24. Programi vezani za reproduktivno zdravlje
25. Programi prevencije (narkomanije, alkohola, pušenja, oružja, prestupničkog ponašanja, zaštite životne sredine, i sl)
26. Program razvoja škole/ustanove
27. Program rada mentora sa nastavnikom/com – pripravnikom
28. Prijedlozi, prigovori i žalbe upućene nadležnim organima
29. Prepoznatljivi amblemi škole
30. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
31. Pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju zaposlenih
32. Pravilnik o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika/ca
33. Prava i dužnosti učenika/ca
34. Poslovnik o radu Školskog/Upravnog odbora
35. Poslovnik o radu Savjeta roditelja
36. Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća
37. Portfolija učenika/ca
38. Portfolija nastavnika/ca
39. Planovi rada komisija (koje je formirao direktor/ica ili stručni organ) i njihovi izvještaji
40. Plan za unaprijeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada nakon interne evaluacije rada
41. Plan za unaprijeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada nakon eksterne evaluacije rada (Akcioni plan)
42. Plan rada mentora sa nastavnikom/com – pripravnikom
43. Plan rada ICT koordinatora
44. Plan pedagoško-instruktivnog i savjetodavnog rada direktora/ice i saradnika
45. Plan korišćenja informatičke učionice
46. Plan i programi rada dopunske/dodatne nastave
47. Plan i program vannastavnih i slobodnih aktivnosti/obaveznih izbornih sadržaja
48. Plan i program saradnje sa ustanovama i lokalnom zajednicom

49. Plan i program saradnje sa roditeljima
50. Plan i program rada Učeničkog parlamenta
51. Plan i program rada Školskog/Upravnog odbora
52. Plan i program rada stručnih saradnika
53. Plan i program rada stručnih aktiva
54. Plan i program rada sekcija
55. Plan i program rada Savjeta roditelja
56. Plan i program rada odjeljenjske zajednice
57. Plan i program rada odjeljenjskih vijeća
58. Plan i program rada Nastavničkog vijeća
59. Plan i program profesionalnog razvoja nastavnika/ca na nivou ustanove
60. Plan i program internog utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada (samoevaluacija)
61. Pisane pripreme za nastavne časove
62. Personalni dosije
63. Pedagoška evidencija u papirnoj (elektronskoj) formi
64. Odluke nadležnog Savjeta
65. Odluke disciplinske komisije
66. Odjeljenjske knjige
67. Monografija
68. Ljetopis škole/ustanove
69. Kućni red škole/ustanove
70. Knjiga obavještenja
71. Knjiga dežurstva nastavnika/ca i učenika/ca
72. Katalog biblioteke i inventarna knjiga
73. Izvještaji o realizaciji plana pedagoško-instruktivnog rada direktora/ice i pomoćnika direktora/ice
74. Izvještaji o radu pedagoško-psihološke službe
75. Izvještaji o postignućima po klasifikacionim periodima
76. Izvještaji Ispitnog centra o rezultatima takmičenja
77. Izvještaj o realizaciji Razvojnog plana škole/ustanove
78. Izvještaj o realizaciji Plana za unaprijeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada nakon interne evaluacije rada
79. Izvještaj o realizaciji Plana za unaprijeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada nakon eksterne evaluacije rada
80. Izvještaj o realizaciji Plana saradnje sa roditeljima

81. Izvještaj o realizaciji Plana i programa profesionalnog razvoja na nivou škole/ustanove
82. Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole/ustanove
83. Izvještaj o radu stručnog tima za djecu sa smetnjama u razvoju
84. Izvještaj o postignućima sa eksterno-interne i eksterne provjere znanja
85. Izvještaj o održanim obukama od strane ICT koordinatora
86. Izvještaj o korišćenju i održavanju informatičke opreme
87. Izvještaj o internom utvrđivanju obrazovno-vaspitnog rada
88. Izvještaj o eksternom utvrđivanju obrazovno-vaspitnog rada
89. IROP-i za učenike/ce sa smetnjama u razvoju
90. Informator škole/ustanove
91. Individualni planovi profesionalnog razvoja nastavnika/ca
92. Godišnji planovi rada nastavnika/ca
93. Godišnji plan i program rada škole/ustanove
94. Foto i video zapisi
95. Evidencija učešća i postignuća učenika/ca na školskim takmičenjima
96. Evidencija učešća i postignuća učenika/ca na eksternim takmičenjima
97. Evidencija o sistematskim pregledima učenika/ca
98. Evidencija o realizovanim vannastavnim i slobodnim aktivnostima
99. Evidencija o radu sekcija
100. Evidencija o promotivnim aktivnostima u vezi sa profesionalnom orijentacijom učenika/ca
101. Evidencija o projektima koje realizuje škola/ustanova
102. Evidencija o pohvaljenim i nagrađenim učenicima/cama
103. Evidencija o održanim časovima dopunske/dodatne nastave
104. Dnevnik rada nastavnika/ce – pripravnika
105. Dnevnik rada mentora
106. Dnevnik koordinatora profesionalnog razvoja nastavnika/ca
107. Dnevnici rada obrazovnih grupa (za izborne predmete)
108. Diplome, zahvalnice, plakete, povelje... škole/ustanove

INSTRUMENTI ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA

Škola može, u procesu prikupljanja podataka i dokaza za vrednovanje kvaliteta rada, koristiti različite tehnike i instrumente. Svakako, stručnjaci u školama koji poznaju metodologiju pedagoških istraživanja (pedagozi i psiholozi), treba da izrade instrumente kojima će na najbolji način doći do podataka neophodnih za procjenu kvaliteta rada u školi.

Koncipirajući ovaj Priručnik, odlučili smo se, da kao pomoć školama, damo primjer instrumenta za prikupljanje podataka i obezbjeđivanje dokaza. Riječ je o skali procjene za nastavnike/ce koji koristi Odsjek za utvrđivanje kvaliteta Zavoda za školstvo prilikom eksterne evaluacije.

**ZAVOD ZA ŠKOLSTVO
PODGORICA**

KAKVA JE MOJA ŠKOLA UPITNIK ZA ZAPOSLENE U ŠKOLI

- Molimo vas da pažljivo pročitate ovo uputstvo -

Upitnik je grupisan u 7 oblasti, a svaka pokriva jedan od važnih aspekata života i rada škole. Molimo vas da pažljivo čitate ponuđene tvrdnje i da ocijenite u kom stepenu, to što se tvrdi u upitniku, odgovara stanju u vašoj školi.

Na svaku tvrdnju odgovorite označavanjem kvadratića: *potpuno se slažem, uglavnom se slažem, djelimično se slažem ili ne slažem se*. Izuzetno, ako na neku tvrdnju nemate odgovor označite kvadratić – *ne znam*.

Na osnovu Vaših odgovora treba da utvrdimo šta je dobro u školi, a šta bi po vašem mišljenju trebalo unaprijediti.

UPITNIK JE ANONIMAN. NIJE NAM VAŽNO DA ZNAMO KAKO JE, I KO JE POPUNIO UPITNIK, VEĆ DA UTVRDIMO KOJA PODRUČJA RADA ŠKOLE TREBA UNAPRIJEDITI.

HVALA NA SARADNJI.

I	Upravljanje i rukovođenje ustanovom UPRAVA ŠKOLE...	se slažem potpuno	se slažem uglavnom	se slažem djelimično	se ne slažem	ne znam
1.1.	...razvija povjerenje, uvažava različita mišljenja i obezbjeđuje dobru komunikaciju.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	...konfliktne situacije uspješno prevazilazi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.	...zahtijeva odgovornost i radnu disciplinu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.	...stavlja učenje i postignuće učenika/ca u središte aktivnosti škole.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5.	...pravovremeno informiše zaposlene.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6.	...svojim radom i ponašanjem služi za primjer zaposlenima u školi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.	...doprinosi afirmaciji i ugledu škole.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8.	...usmjerava i usklađuje rad stručnih organa škole.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9.	...podstiče i podržava stručno usavršavanje nastavnika/ca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10.	...objektivno valorizuje rezultate rada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11.	...redovno izvještava u pisanoj formi o rezultatima samoevaluacije.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Komentar:

II	Kadrovski, materijalni, tehnički i bezbjednosni uslovi rada ustanove	potpuno se slažem	uglavnom se slažem	delimično se slažem	ne slažem se	ne znam
2.1.	Školski prostor i oprema pružaju odgovarajuće mogućnosti za realizaciju nastavnih i vannastavnih aktivnosti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Higijena toaleta, hodnika i učionica u ovoj školi je uvijek na zavidnom nivou.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	Školska biblioteka/medijateka raspolaže sa dovoljno bibliografskih jedinica za potrebe učenika/ca i nastavnika/ca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7.	Ponuđene mogućnosti za stručno usavršavanje sam u potpunosti iskoristio/la.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8.	Veoma sam zainteresovan/na za stručno usavršavanje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9.	Nastavnicima/cama je u školi omogućeno korišćenje računara i pristup Internetu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10.	U ovoj školi se često izvode i analiziraju ogledni časovi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Komentar:

III	Etos škole/ustanove	potpuno se slažem	uglavnom se slažem	djelimično se slažem	ne slažem se	ne znam
3.1.	Škola vodi brigu o uređenju i održavanju školskog prostora.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Škola je centar kulturnih i sportskih aktivnosti u lokalnoj sredini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.	Učenici/ce imaju mogućnost da iznesu svoje prijedloge za odluke koje se na njih odnose.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6.	Savjet roditelja ima mogućnost da utiče na odluke koje se donose u školi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7.	Odnosi između učenika/ca su dobri.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8.	U školi se poštuju pravila ponašanja propisana Kućnim redom.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9.	Zaposleni imaju mogućnost da učestvuju u donošenju odluka.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10.	U školi se redovno pohvaljuju pozitivni postupci zaposlenih i učenika/ca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11.	Međusobni odnosi u kolektivu su zasnovani na poštovanju, toleranciji, bez predrasuda.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Komentar:

IV	Podrška koju škola pruža učenicima/cama	potpuno se slažem	uglavnom se slažem	djelimično se slažem	ne slažem se	ne znam
4.1.	Redovno se održavaju časovi dodatne i dopunske nastave.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.	Uspjeh svakog učenika/ca isključivo zavisi od zalaganja i pokazanog znanja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.	Nastavnici/ce se jednako odnose prema svakom/svakoj učeniku/ci.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.	Škola učenicima/cama nudi veliki broj različitih vanastavnih aktivnosti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.	Djeca sa smetnjama u razvoju su dobro prihvaćena.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.	Sigurnost i bezbjednost učenika/ca se redovno prati i analizira.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7.	U ovoj školi ne postoje slučajevi omalovažavanja, vrijeđanja i zlostavljanja učenika/ca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8.	Škola vodi brigu o zaštiti učenika/ca od nuđenja ili upotrebe droga, alkohola i drugih opojnih sredstava.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.9.	Učenici/ce imaju organizovanu podršku prilikom odlučivanja o daljem školovanju.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.10.	Učenici/ce slobodno izražavaju svoja mišljenja kroz razne oblike udruživanja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.11.	Učenici/ce se redovno informišu o svojim pravima i dužnostima.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Komentar:

V	Saradnja škole sa roditeljima, ustanovama i lokalnom zajednicom	služem	potpuno se služem	uglavnom se služem	djelimično se služem	se služem	ne služem	ne znam
5.1.	Roditelji dobijaju detaljne i redovne informacije o postignućima i ponašanju svoje djece.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.	Razredne starješine redovno organizuju roditeljske sastanke.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3.	Škola redovno organizuje opšte roditeljske sastanke.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4.	Svi/sve nastavnici/ce škole imaju tačno utvrđeno vrijeme za prijem roditelja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5.	Roditelji su angažovani u kreiranju slobodnog dijela nastavnog programa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6.	Aktivnosti škole su prepoznate u lokalnoj i široj zajednici.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7.	Roditelji su uključeni u realizaciju vaspitno-obrazovnog procesa u školi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.8.	Ova škola često organizuje susrete sa učenicima/cama drugih obrazovnih ustanova u lokalnoj zajednici ili šire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Komentar:

VI	Kvalitet nastave/učenja u školi	potpuno se slažem	uglavnom se slažem	djelimično se slažem	ne slažem se	ne znam
6.1.	Nastavni programi su prilagođeni uzrastu učenika/ca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2.	Udžbenici i priručnici su u funkciji nastavnih ciljeva.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3.	Škola mi je omogućila da znanje učenika/ca provjeravam na različite načine (usmeno, pismeno, praktično...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.7.	Moj Stručni aktiv kreira slobodni dio nastavnog programa vezan za lokalnu sredinu (15-20%).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.8.	Stručno usavršavanje mi pomaže da uspješnije realizujem nastavni proces.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.9.	Uslovi za realizaciju aktivne nastave su odgovarajući.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.10.	Osposobljen/a sam za upotrebu ICT u nastavi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.11.	Upravi škole redovno podnosim zahtjeve u pisanoj formi za poboljšanje uslova nastave.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.12.	Moj Stručni aktiv saraduje i dogovara kriterijume ocjenjivanja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Komentar:

VII	Postignuća znanja i vještina učenika/ca prema obrazovnim standardima	potpuno se slažem	uglavnom se slažem	djelimično se slažem	ne slažem se	ne znam
7.1.	Obrazovna postignuća znanja i vještina učenika/ca u ovoj školi su odlična i primjenjiva su u praksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2.	Redovno se prati i evidentira zalaganje učenika/ca na času.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3.	Obrazovna postignuća učenika/ca se utvrđuju na osnovu objektivnih kriterijuma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4.	Vaspitna postignuća učenika/ca se redovno prate i analiziraju.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.6.	Ustanovljena obrazovna postignuća se koriste za određivanje prioritetnih aktivnosti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.7.	Ova škola redovno analizira uspjeh učenika/ca iz svakog predmeta na osnovu takmičenja, interne i eksterne provjere znanja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Komentar:

Iz svega navedenog, jasno je da samoevaluaciju škola sprovodi radi unapređivanja svog rada i da predstavlja jedan od mehanizama obezbjeđivanja kvaliteta.

Interna evaluacija rada škole (samoevaluacija), po mogućnosti, se vrši preko identičnih principa i pokazatelja po kojima se vrši eksterna evaluacija koju sprovodi Zavod za školstvo, odnosno Odsjek za utvrđivanje kvaliteta. Na taj način, interna i eksterna evaluacija imaju mogućnost usporedbe i kontrole kvaliteta rada. Tako škole i na ovaj način postaju partner Zavodu za školstvo, odnosno Odsjeku za utvrđivanje kvaliteta.

PRILOZI

Prijedlozi formulara za samoevaluaciju škole:

Oblast/ podoblasti	Indikatori (pokazatelji)	Izvori	Ko?	Kada?	Nalaz (stanje)

Plan razvoja škole

Prioritetna područja i ciljevi razvoja	Zadaci:	KO?		KADA?	KAKO?		Dokazi o nivou ostvarenosti ciljeva
		koordinator	ostali		Materijalno - tehnički	Metodološki	

Akcioni plan koji škola izrađuje nakon sprovedene samoevaluacije i podrazumijeva rješavanje konkretnih ciljeva radi unaprijeđivanja rada

Cilj:	Zadaci:	KO?		KADA?	KAKO?		Dokazi o nivou ostvarenosti cilja
		koordinator	ostali		Materijalno - tehnički	Metodološki	

Model Akcionog plana

Šifra preporuke:		Datum AP	11.10.2009.			
Ključna oblast	Etos ustanove					
Indikator	Interpersonalni odnosi nastavnika/ca i učenika/ca					
Obrazloženje	Odnosi među zaposlenima, između učenika/ca, kao učenika/ca i nastavnika/ca nijesu na zadovoljavajućem nivou. Međusobna komunikacija zaposlenih u školi u nekim situacijama ne utiče na razvijanje međusobnog povjerenja, tolerancije, uvažavanja i odgovornosti.					
Preporuka	Identifikovati razloge netolerancije između učenika i nastavnika i preduzeti odgovarajuće aktivnosti i mjere za poboljšanje međusobnog povjerenja i uvažavanja.					
Ciljevi	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Aktivnosti	Potrebna sredstva	Spoljna pomoć	Odgovorna osoba/e	Vrijeme realizacije
Poboljšanje kvaliteta rada Škole kroz jačanje duha zajedništva (etosa), uključivanjem svih učesnika vaspitno-obrazovnog procesa.	– iskazan stepen saradnje svih učesnika vaspitno-obrazovnog rada Škole;	– kreiranje upitnika; – anketiranje učenika/ca, roditelja, nastavnika/ca; – obrada upitnika; – upoznavanje svih zainteresovanih sa rezultatima upitnika;	– štampani upitnici za učenike/ce, roditelje i nastavnike/ce;	– konsultacije sa Zavodom za školstvo o kreiranju upitnika;	– pedagog / psiholog;	– do 20. novembra tekuće godine;

Kakva je naša škola?

	<ul style="list-style-type: none"> – broj konstruktivnih prijedloga i primjedbi za poboljšanje rada škole; 	<ul style="list-style-type: none"> – postavljanje kutija za anonimne prijedloge; – održavanje sastanaka organa škole; – analiza dobijenih usmenih prijedloga, zapisnika sa sjednica odrgana i prijedloga iz kutije; 	<ul style="list-style-type: none"> – kutija za prijedloge; – sveske zapisnika školskih organa; 	<ul style="list-style-type: none"> – lokalna zajednica; 	<ul style="list-style-type: none"> – direktor; 	<ul style="list-style-type: none"> – do 22.10. tekuće godine;
	<ul style="list-style-type: none"> – broj školskih organa koji učestvuju u odlučivanju; 	<ul style="list-style-type: none"> – sjednice školskih organa za unapređenje etosa; – zaključci sa sjednica; 	<ul style="list-style-type: none"> – sveske zapisnika školskih organa; 		<ul style="list-style-type: none"> – direktor/ica i pomoćnik direktora/ice; – predsjednik Savjeta roditelja; – predsjednik Zajednice učenika/ca; 	<ul style="list-style-type: none"> – do kraja nastavne godine;

Kakva je naša škola?

	– broj neformalnih susreta, izleta, druženja...	– organizacija izleta, ekskurzije, druženja...	– 1000 €.	– donatori.	– predsjednik sindikata.	– do kraja nastavne godine.
--	---	--	-----------	-------------	--------------------------	-----------------------------

Nadgledanje realizacije aktivnosti iz Akcionog plana:

- redovnost u realizaciji planiranih aktivnosti;
- postojanje evidencije o obavljenim aktivnostima, dobijenim podacima i rezultatima njihove analize;
- kvalitet obrađenih podataka, odnosno analize dobijenih informacija (poređenje sa prošlogodišnjim podacima ukoliko postoje);
- postojanje prijedloga i preporuka za korekcije.

Zaključak (treba da uključi cjelokupnu evaluaciju sa relevantnom evidencijom)

(Nakon realizacije svake aktivnosti pojedinačno iz Akcionog plana neophodno je da uprava ustanove izvrši samoevaluaciju sa ishodima procesa i unese podatke o tome ovdje)