



Finansiran od strane
Evropske unije



MODEL OBEZBEĐENJA KVALITETA PREDVOĐEN OD STRANE KOLEGA

VODIČ ZA OBEZBEĐENJE KVALITETA ŠKOLE OD STRANE OPŠTINE

PRE POSETE ZA OBEZBEĐIVANJE
KVALITETA

Projekat "Podrška osnovnom i višem srednjem obrazovanju"

Odgovornost škole

Uradite samoocenjivanja za određeni period od 6-8 nedelja.

Škola treba da uključi što više osoblja u samoocenjivanje škole. Od suštinskog je značaja posmatrati što je moguće više časova (neformalno) kako bi se osigurali jaki dokazi.

Škola treba da pošalje upitnike osoblju, roditeljima i učenicima i da analizira rezultate upitnika

Napravite datoteku elektronskih i fizičkih dokaza za tim koji će posetit školu

Škola mora da pošalje izveštaj o samoocenjivanju ODO-u, uključujući pristup elektronskom fajlu sa primerima dokaza kao što su planska dokumentacija, fotografije učeničkih radova, povratne informacije o posmatranju časova, itd. Tim koji će posetiti školu takođe treba da ima pristup fizičkom dosijeu dokumenata, ali će takođe tražiti sve dokaze koji su potrebni tokom posete.

Napravite raspored sastanka i pozovite učesnike

Nakon što opština odredi datum:

Škola treba da zakaže i organizuje sastanke između tima za obezbeđenje kvaliteta i

- Saveta učenika
- Saveta škole
- Predstavnik osoblja
- Predstavnik roditelja
- Srednjih menadžera/koordinatora obezbeđenja kvaliteta, pedagoga itd.
- Direktora škole

Raspored se mora poslati vođi tima/ODO-u

Obezbedite timu za obezbeđenje kvaliteta salu za sastanke

Timu za obezbeđenje kvaliteta škola treba da pripremi prostoriju gde će analizirati dokaze, napisati izveštaj i voditi poverljive razgovore. Tim mora biti u mogućnosti da vodi poverljive razgovore bez prekida.

Pripremite osoblje

Uprava škole treba da pripremi osoblje za obezbeđenje kvaliteta škole.

Oni treba da naglase da obezbeđenje kvaliteta podržava i ima za cilj da pomogne školi da identifikuje oblasti koje zahtevaju poboljšanje.

Oni treba da obaveste osoblje da će tim za obezbeđenje kvaliteta koristiti niz tehnika posmatranja.

- Oni će posmatrati mali izbor celih časova od 45 minuta.
- Oni će po 25 minuta posmatrati širi izbor časova.
- Oni će sprovesti seriju 10-minutnih „upadanja“ radi posmatranja časova u periodu od 1 do 2 sata.

Korišćenjem niza tehnika posmatranja tim će imati zaokruženiju sliku nastave i učenja u školi.

Rukovodstvo škole treba da uveri osoblje da se časovi neće ocenjivati i da se u konačnom izveštaju neće pominjati nikakva imena.

Oni treba da obaveste osoblje da će konačni izveštaj biti podeljen njima, roditeljima i opštini.

Oni treba da obaveste osoblje o sastancima kojima treba da prisustvuju.

Odgovornost opštine

Odredite datum

Opština treba da dogovori sa direktorom škole oko datuma za obezbeđenje kvaliteta škole. Provera kvaliteta ne bi trebalo da traje duže od 5 dana. ODO treba da zauzme razuman pristup datumima obezbeđivanja kvaliteta kako bi se izbeglo s podudaranje sa ključnim događajima u školskom kalendaru.

Obavestiti regionalnu inspekciju o datumu obezbeđenja kvaliteta

Važno je da regionalni inspektorat bude obavešten kako bi mogao da prati i podrži proces.

Inspektorat može poslati inspektora u školu za vreme provere kvaliteta.

Okupite tim koji će vrednovati školu.

Tim treba da sadrži razno osoblje iz obrazovnog sektora, uključujući nastavnike, koordinateore za obezbeđenje kvaliteta, sertifikovane trenere, direktora škole, pedagoga, stručne radnike iz škola. Tim takođe može sadržavati predstavnike opštine i penzionisane službenike.

Međutim, od vitalnog je značaja da ove posete za obezbeđenje kvaliteta pomognu u **obuci osoblja** iz škola za efektivno obezbeđenje kvaliteta. Veličina tima varira u zavisnosti od veličine škole koja se ocenjuje.

Dodeliti uloge timu za obezbeđenje kvaliteta.

Članovi tima treba da budu zaduženi da ocenjuju različite aspekte škole. Jedna osoba vodi jednu oblast sa drugom osobom koja je dodeljena da pomaže.

- Menadžment i upravljanje
- kultura i školska sredina
- Nastava učenje i ocenjivanje
- Profesionalni razvoj nastavnika u školi
- Učinak učenika

Primer

Tim od petoro, Vođa tima, Zamenik vođe tima, Evaluator 1, Evaluator 2, Evaluator 3

| Područje evaluacije | Glavni evaluator | zamenik evaluatora |
|---|-------------------|--------------------|
| Menadžment i upravljanje | Vođa tima | Evaluator 1/ Ime |
| Kultura i školska sredina | Zamenik vođe tima | Evaluator 2/Ime |
| Nastava učenje i ocenjivanje | Evaluator 3 | Vođa tima |
| Profesionalni razvoj nastavnika u školi | Evaluator 2 | Zamenik vođe tima |
| Učinak učenika | Evaluator 1 | Evaluator 3 |

Za evaluaciju malih škola može biti dovoljan i tim sa samo dvoje ljudi. Vođa tima i njegov zamenik. (Timovi moraju imati najmanje dvoje ljudi)

Uloga vođe tima

- Pobrinuti se da tim bude kohezivan i da se ponaša profesionalno.
- Podržati sve članove tima da prikupе dokaze i napišu sažet, ali tačan izveštaj o školi.
- Voditi sastanke tima na način koji poštuje i podstiče individualne doprinose.
- Deluje kao tačka veze između direktora škole i tima koji posećuje školu.
- Pobrinuti se da konačni izveštaj bude kohezivan i profesionalan dokument.

Uloga evaluatora

- Evaluatori treba da pročitaju samoocenjivanje škole pre posete te iste škole.
- Evaluator treba da uporedi samoocenjivanje škole i dokaze sa dokazima koje će evaluator prikupiti.

Dokazi potiču od:

- Sastanaka sa osobljem, učenicima, roditeljima
 - Neformalnih razgovora sa učenicima, osobljem i roditeljima
 - Planskih dokumentacija
 - Analiza rezultata anketa
 - Dokaza iz posmatranja časa
 - Fizičkih dokaza unutar škole kao što su prikazi učeničkih radova, resursi.
- Evaluator treba da beleži sve sastanke, posmatranja časova, razgovore, beleške o dokumentaciji i beleške o materijalnim dokazima u školi.
 - Evaluator treba da podeli misli i zapažanja sa ostatkom tima.
 - Evaluator zatim piše izveštaj za deo koji mu je dodeljen.
Izveštaj treba biti kratak i mora biti zasnovan na dokazima. Pre nego što se donesu bilo kakvi zaključci, treba obezbediti više od jednog izvora dokaza.

Svi članovi tima su obavezni da posmatraju časove i daju informacije o nastavi i učenju.

Odgovornost tima za obezbeđenje kvaliteta

Pre posete, tim za obezbeđenje kvaliteta mora da se uveri da je temeljno pročitao i usvojio informacije iz:

- Izveštaja škole o samoocenjivanju i elektronski dokaz koji je škola dostavila.
- Vodiča opštine za posete za obezbeđenje kvaliteta
- Primera izveštaja opštine o obezbeđenju kvaliteta
- Matrice za posmatranje časa
- Praktičnog vodiča za efektivnu pedagošku praksu
- Praktičnog vodiča za efikasno posmatranje časa
- Prezentacije o ažuriranju pedagogije.

Važno je da se tim za obezbeđenje kvaliteta profesionalno ponosi svojom ulogom i da obezbeđuje da će se svi prikupljeni dokazi tretirati poverljivo. Dokazi i preporuke će se pojaviti u transparentnom konačnom izveštaju. Dokaze iz posmatranja časova ne bi trebalo neformalno deliti ni sa kim osim sa članovima tima za obezbeđenje kvaliteta.

Tokom posete za obezbeđenje kvaliteta

Trajanje posete

Evaluacija ne bi trebalo da traje duže od 5 dana. Po isteku 5 dana, pismeni izveštaj će biti podnet direktoru škole, ODO-u i Regionalnom inspektoratu.

Prikupljanje dokaza

Izveštaj ne sme da imenuje pojedine nastavnike. Treba da bude napisan u tonu podrške koji se uvek zasniva na dokazima iz:

- Sastanaka sa osobljem, učenicima, roditeljima
- Neformalnih razgovora sa učenicima, osobljem i roditeljima
- Planske dokumentacije
- Analiza rezultata anketa
- Dokaza sa posmatranja časova
- Dokaza iz učeničkih knjižica, portfolia za ocenjivanje itd.
- Fizičkih dokaza u školi, kao što su izložbe učeničkih radova, resursa itd.
- Akademskih dokaza efektivne pedagoške prakse.

Triangulacija dokaza

Dokazi moraju biti triangulisani pre nego što se podele mišljenja. Mišljenje nije validno ako se zasniva samo na jednom izvoru dokaza. Trebalo bi da se zasniva na najmanje dva ili tri dokaza.

Primeri triangulacije dokaza

1. Primer

Evaluator ne sme da donosi zaključak samo na osnovu uvida u plansku dokumentaciju. Evaluator triangulira dokaze iz planske dokumentacije upoređujući ih sa dokazima iz posmatranja časova i razgovora sa učenicima o nastavi i učenju.

2. Primer

Evaluator ne sme da donese zaključak na osnovu samo jednog razgovora sa jednim članom osoblja ili onoga što je rečeno na jednom sastanku. Evaluator mora tražiti druge dokaze da potvrdi da je ono što je rečeno tačno.

Razgovori sa osobljem, učenicima i roditeljima bili bi primer triangulacije dokaza.

Može se desiti da su dokazi iz razgovora sa osobljem u suprotnosti sa dokazima iz razgovora sa učenicima i posmatranja časova.

3. Primer:

Evaluator ne treba da ocenjuje kvalitet nastave i učenja na osnovu dokaza sa 1 časa. Evaluator mora posmatrati što je moguće više časova. Evaluator takođe treba da koristi dokaze iz razgovora sa učenicima i analize njihovog rada.

Primeri komentara iz izveštaja

- *Dokazi iz planiranja časa, razgovora sa učenicima i posmatranja časova ukazuju na to da nastavnici koriste različite strategije zasnovane na dokazima u nastavi. Članovi tima su posmatrali strategije responzivne nastavne, strategije kolaborativnog učenja, diferenciranje časova po sadržaju. Međutim, povratnu informaciju učenika karakterisalo je korišćenje ocena bez kvalitetne povratne informacije. Tim koji je posećivao školu je video malo dokaza o korišćenju rubrika od strane nastavnika.*
- *Iako je dokumentacija za planiranje uključivala individualizovano učenje za učenike, formativne strategije ocenjivanja i jasne kriterijume uspeha, dokazi iz posmatranja časova i razgovora sa učenicima pokazali su da većina nastavnika nije redovno koristila razne prakse zasnovane na dokazima.*
 - *Na primer: Učenici su dobijali ocene 1,2,3,4,5 bez ikakve konstruktivne povratne informacije. Većina časova je bila u jednom tempu i svi učenici su radili na istom zadatku. Izazov je izostajao u većini časova, a slabiji učenici su dobijali malo podrške.*

Tehnike postavljanja pitanja

Podsetite ljude da je tim tu da podrži razvoj škole a ne da osuđuje. Ove posete su evaluacije podrške. To nisu inspekcije koje osuđuju. Međutim, da bi bilo smisljeno, uloga evaluatora je da prikupi što više dokaza i uporedi ih sa samoocenjivanjem te škole.

Tokom sastanaka i razgovora sa učenicima, osobljem i roditeljima timovi za obezbeđenje kvaliteta treba da postavljaju **otvorena pitanja**.

Potrudite se da ne postavljate pitanja koja generišu odgovore samo sa da ili ne. Postavljajte pitanja koja stvaraju narativ dokaza o kojima možete da pravite beleške.

Primer pitanja koje treba postaviti:

Učenički savet ima uticaj na kvalitet nastave i učenja?

Kakav uticaj ima savet učenika na kvalitet nastave i učenja?

Posmatranje časova

Odgovornost je celog tima za obezbeđenje kvaliteta da prati što je moguće više časova.

Nije potrebno posmatrati samo cele časove jer tim neće imati dovoljno vremena da posmatra svakog nastavnika.

Efikasnije je ako tim koristi razne strategije posmatranja časova:

- Posmatrati mali izbor celih časova od 45 minuta.
- Po 25 minuta posmatrati širi izbor časova.
- Sprovesti seriju 10-minutnih „upadanja“ radi posmatranja časova u periodu od 1 do 2 sata.

Korišćenjem niza tehnika posmatranja tim će imati zaokruženiju sliku nastave i učenja u školi.

Tim treba da ima za cilj da posmatra svakog nastavnika u školi (makar i samo 10 minuta). Ako ima vremena ili je tim dovoljno veliki, nastavnike treba posmatrati više puta.

Matrica za posmatranje časa koristi nivoe kako bi pomogla posmatračima da daju konstruktivne povratne informacije. Međutim, ne treba da se koristi za ocenjivanje nastavnika jer je ocenjivanje subjektivno i 1 lekcija možda ne predstavlja fer fazu učenja.

Uloga evaluatora nije da ocenjuju i sude nastavnike. Ključna uloga je prikupljanje dokaza koji podržavaju konstruktivne preporuke koje će poboljšati kvalitet nastave i učenja u školi.

Nastavnici mogu tražiti povratnu informaciju o svojim časovima. Međutim, pošto su posete koje vodi opština kratke, nema dovoljno vremena da se daju pojedinačne povratne informacije. Posmatrači treba da naglase nastavnicima da je njihova uloga da prikupe dokaze kako bi stekli razumevanje o podučavanju i učenju u celoj školi.

Važno je da evaluatori podele svoje nalaze iz posmatranja časova sa timom, ali njihova zapažanja treba tretirati kao poverljiva i ne treba ih deliti neformalno.

Posmatranje škole

Važno je da tim za obezbeđenje kvaliteta posmatra učenike između časova i tokom odmora.

Takođe je važno posmatrati kako se rad učenika prikazuje u hodnicima.

- IDa li se vrednuje rad učenika?
- Postoje li prikazi generisani od strane samih učenika?
- Da li prikazi učeničkih radova dokazuju pedagoške strategije kao što je kolaborativno učenje?
- Da li prikazi doprinose atmosferi u školi i okruženju za učenje?

Zdravlje i bezbednost

Ako član tima uoči zdravstveni i bezbednosni problem, treba da obavesti vođu tima kako bi on to saopštio direktoru.

Ako član tima uoči problem u vezi zaštite dece, treba da obavesti vođu tima kako bi se to saopštilo odgovarajućem osoblju u obrazovnom sistemu.

Sastanci tima

Članovi tima treba da se sastaju svaki dan lično, ili onlajn ako je potrebno, kako bi razgovarali o svojim nalazima.

Tim treba da uporedi svoje nalaze i da sarađuje kako bi napravio visokokvalitetan izveštaj koji objektivno i tačno odražava trenutni status škole.

Važno je da se stavovi svih članova tima tretiraju sa poštovanjem. Nije uloga vođe tima da dominira timom i preuzme odgovornost za pisanje celog izveštaja. Izveštaj treba da bude proizvod kolektivne odgovornosti. Tim treba da se složi oko sadržaja izveštaja.

Na sastancima može doći do nesuglasica. Međutim, ceo tim uvek mora imati na umu da validnost njihovih mišljenja zavisi od kvaliteta njihovih dokaza.

Uloga vođe tima ili zamenika vođe tima je da vodi ove sastanke, omogući razmenu dokaza i obezbedi da se za školu napiše izveštaj visokog kvaliteta sa jasnim preporukama.

Važno je da razgovori na sastancima budu poverljivi.

Pisanje izveštaja

Izveštaj treba da bude podržavajući, ali mora da skrene pažnju na lošu praksu kako bi škola razumela oblasti koje zahtevaju dalji razvoj.

Vođa svake oblasti evaluacije odgovoran je za pisanje dela izveštaja.

Izveštaj je kolektivni napor i ceo tim bi trebalo da se dogovori oko njegovog sadržaja pre objavljivanja.

Vođa tima i zamenik vođe tima treba da provere tačnost i prikladnost izveštaja.

Komentar

Komentar za svaki pokazatelj treba da sadrži jedan do dva kratka paragrafa dokaza. Zatim bi trebalo da sledi jedna do tri preporuke i pohvale. Međutim, preporuke i pohvale nisu uvek neophodne.

Primer iz izveštaja:

Komentar

Dokazi iz planiranja časa, razgovora sa učenicima i posmatranja časova ukazuju na to da nastavnici koriste različite strategije zasnovane na dokazima u nastavi. Članovi tima su posmatrali strategije responzivne nastavne, strategije kolaborativnog učenja, diferenciranje časova po sadržaju. Međutim, povratnu informaciju učenika karakterisalo je korišćenje ocena bez kvalitetne povratne informacije. Tim koji je posećivao školu je video malo dokaza o korišćenju rubrika od strane nastavnika.

Pohvale i preporuke

Preporuke i pohvale treba da budu direktno vezane za dokaze iz prethodnog paragrafa.

Evaluatori ne moraju da daju preporuke ili pohvale ako nemaju šta da daju. Međutim, od vitalnog je značaja da škola bude u stanju da koristi preporuke iz izveštaja za informisanje o budućem razvoju.

Pohvale treba da budu konkretne bez imenovanja pojedinaca. Preporuke treba da budu praktične i da izbegavaju potrebu za finansijskim ulaganjima.

Ako nedostatak objekata onemogućava izvođenje nastavnog plana i programa, to treba zabeležiti u cilju informisanja opštinskih razvojnih planova. Međutim, ne bi trebalo da liče na „listu želja“. Dokazi za finansijska ulaganja treba da budu jasni.

Primer pohvale i preporuke

- *Pohvala: Nastavnicima prirodnih nauka za omogućavanje praktičnih časova nauke bez dobro opremljene naučne laboratorije.*
- *Preporuka: Osoblju treba dodatna obuka o korišćenju efikasnih praksi povratnih informacija.*

Primeri Komentar, Pohvala, i Preporuka

Komentar

Dokazi iz analize planske dokumentacije, posmatranja časova i razgovora sa učenicima ukazuju da nastava i učenje nije individualizovano da bi se zadovoljile potrebe učenika. Većina lekcija se odvija u jednom tempu, i vodi ih nastavnik.

Tim je video malo dokaza o formativnom ocenjivanju na časovima. Angažman učenika na većini časova je nizak. Čini se da učenici nemaju izazov ili podršku i kao rezultat toga ne ispunjavaju svoj potencijal. Većina učenika dobija ocenu za svoj rad 1,2,3,4,5, ali ne dobija nikakvu značajnu povratnu informaciju.

Pohvale

Nema

Preporuke

- *Osoblje dobija ciljanu obuku o nizu nastavnih strategija zasnovanih na dokazima.*
- *Škola razvija sisteme u kojima se učenici osećaju bezbedno i dovoljno sigurno da nastavnicima daju povratne informacije o kvalitetu nastave i učenja.*
- *Rukovodioci škola uspostavljaju politiku otvorenih vrata podrške za posmatranje časova tako da se osoblje redovno posmatra i podučava da poboljša svoju profesionalnu praksu.*

Primeri Komentar, Pohvala, i Preporuka

Komenatar

Dokazi iz razgovora sa učenicima i osobljem pokazuju da škola ima aktivan demokratski izabran savet učenika. Učenici od 5. do 9. razreda osećaju da se njihov glas čuje. Međutim, učenici od 1. do 5. razreda imaju manje mogućnosti da podele svoje stavove. Učenici svih razreda su rekli da ih obično ne pitaju o kvalitetu nastave i učenja u školi. Učenicima nije bilo prijatno da razgovaraju sa nastavnicima o kvalitetu nastave.

Pohvale

Upravi škole za razumevanje važnosti davanja pravog glasa učenicima u njihovom obrazovanju.

Preporuke

- *Rukovodstvo škole da istražuje kako bi učenici mogli da daju konstruktivne, anonimne povratne informacije nastavnicima o kvalitetu nastave, a rukovodioci škola da istražuju kako mlađe starosne grupe mogu biti uključene u procese donošenja odluka na smislen, i uzrastu prilagođen način.*

Za dalje primere pogledajte primere izveštaja.

Ključne pohvale i preporuke

Tim treba da se složi oko 2-4 ključne pohvale i preporuke. Ove pohvale i preporuke se mogu identifikovati analizom različitih delova da bi se videlo da li se neka pohvala ili preporuka ponavlja. Ako to nije slučaj, tim bi trebalo da se složi oko ključnih pohvala i preporuka.

Ove ključne pohvale i preporuke su neprocenjivi dokazi za buduće školske planove.

Nakon posete za obezbeđenje kvaliteta

Uloga tima za obezbeđenje kvaliteta

- Izveštaj treba da se podnese direktoru škole pre 16 časova u petak u nedelji obezbeđenja kvaliteta.
- Direktor i/ili ODO treba da podele izveštaj sa osobljem, roditeljima i savetom učenika. Pre nego što se izveštaj pošalje roditeljima, izveštaj se mora još jednom proveriti kako ne bi postojale pojedinačne reference za osoblje. Kvalitet izveštaja se u početku može razlikovati pošto će se timovi za obezbeđenje kvaliteta razlikovati po kvalitetu. Međutim, tokom vremena izveštaji bi trebalo da postanu dosledniji u kvalitetu.
- Škola treba da koristi nalaze iz izveštaja i da ih unese u školski razvojni plan i plan profesionalnog razvoja.
- ODO bi trebalo da analizira izveštaje kolektivno i uporedi nalaze sa drugim izvorima dokaza.

| | Izvanredan učinak | Dobar učinak | Učinak zahteva poboljšanje | Nezadovoljavajući učinak | |
|---|--|--|--|---|--|
| Planiranje | Ciljevi časa su jasni i povezani sa temom. Plan jasno dokazuje individualizovano učenje kroz korišćenje aktivnosti, diferenciranje i strategije ocenjivanja. Predloženi resursi su jasno usklađeni sa ciljevima lekcije. Učenici su izazvani na odgovarajući način | Ciljevi časa su jasni i povezani sa temom. Plan pokušava da individualizuje učenje korišćenjem aktivnosti, diferenciranja i strategija ocenjivanja. Predloženi resursi su povezani sa ciljevima časa. Neki zadaci izazivaju učenike. | Ciljevi lekcije se pominju, ali nisu očigledno povezani sa temom. Plan lekcije opisuje lekciju, ali postoji malo dokaza o pokušaju individualizacije učenja kroz korišćenje aktivnosti, diferenciranja i strategija ocenjivanja. | Planiranje i priprema je neadekvatna ili nejasna | <ul style="list-style-type: none"> Diferenciranje prema sadržaju, procesu, proizvodu i okruženju za učenje. Planiranje efektivnih časova |
| Poznavanje predmeta | Odlično poznavanje predmeta. Nastavnik prilagođava nastavna znanja uzrastu i sposobnostima učenika. Nastavnik vešto povezuje predmet sa praktičnim situacijama iz stvarnog života. | Dobro razvijeno poznavanje predmeta. Nastavnik obično prilagođava akademsko znanje uzrastu i sposobnostima učenika. | Sigurno poznavanje predmeta. Nastavnik najčešće prilagođava akademsko znanje uzrastu i sposobnostima učenika. Greške se dešavaju, ali su retke. | Poznavanje predmeta je ograničeno. Poznavanje predmeta je neprimereno uzrastu i sposobnostima učenika. Nastavnik često greši u vezi sa predmetom koji se predaje. | Obuka o Poznavanje predmeta |
| Ponašanje i odnos učenika prema učenju | Veoma visok nivo angažovanja, ljubavnosti, saradnje i saradnje među svim učenicima. Postoji produktivna klima za učenje u kojoj se učenici osećaju cenjenim i sigurnim. Nastava se odvija bez prekida. Strategije upravljanja ponašanjem doprinose stalnoj pozitivnoj klimi za učenje. Odnos učenika prema sopstvenom učenju i prema učenju drugih je primeran. | Većina učenika je ljubazna i učtiva. Oni dosledno ispunjavaju očekivanja nastavnika. Postoji produktivna klima za učenje. Strategije upravljanja ponašanjem dobro reaguju na sistem ponašanja nastavnika i dobro saraduju. | Postoji opšta pozitivna klima za učenje, iako je stepen angažovanja učenika umeren. Veći poremećaj u učenju je neuobičajen, ali može doći do poremećaja niskog nivoa. Učenici ne reaguju uvek brzo na postupke učenika. | Ne može se dokazati da postoji pozitivna klima za učenje. | <ul style="list-style-type: none"> Diferenciranje prema sadržaju, procesu, proizvodu i okruženju za učenje. Aktivno učenje Kolaborativno učenje Učenje sa učenicom u centru Strategije samoregulisanoog učenja Strategije upravljanja pozitivnim ponašanjem. |
| Formativno ocenjivanje i povratne informacije | Prethodno učenje se tačno procenjuje kroz dijagnostičke procene kao što su prelomna pitanja i druge formativne procene kratkog ciklusa. Dijagnostičke procene se koriste na odgovarajući način. Nastavnik efikasno reaguje na dijagnostičke procene u okviru lekcije i u skladu sa tim prilagođava lekciju. | Prethodno učenje se tačno procenjuje kroz dijagnostičke procene kao što su prelomna pitanja i druge formativne procene kratkog ciklusa. Dijagnostičke procene se koriste na odgovarajući način. Nastavnik efikasno reaguje na dijagnostičke procene u okviru časa i prilagođava lekciju u skladu sa tim. | Iako se pokušava proceniti prethodno znanje, procena ne procenjuje tačno prethodno znanje učenika. Postoje dokazi da nastavnik prilagođava nastavu i učenje u okviru časa na osnovu procene iz posmatranja časa. | Tokom ocenjivanja malo se uzima u obzir prethodno učenje. Nema dokaza o dijagnostičkom formativnom ocenjivanju kao što su prelomna pitanja u okviru lekcije. Nastavnik ne vrši nikakva prilagođavanja u nastavi i učenju. | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|
| <p>Formativno ocenjivanje i povratne informacije</p> | <p>Učenici odgovaraju na odgovarajuće pismene ili usmene povratne informacije. Oni znaju koliko su dobro uradili i šta treba da urade da bi se poboljšali.</p> | <p>Učenicima se daje pismena ili usmena povratna informacija i oni odgovaraju na nju kada je nagoveštaj jasan i konkretan.</p> | <p>Učenicima se daje neka usmena ili pisana povratna informacija, ali to nije dovoljno niti dovoljno jasno da bi poboljšali njihovo učenje.</p> | <p>Učenici dobijaju ocenu 1,2,3,4,5 bez pismene ili usmene povratne informacije.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Strategije responsivne nastave (formativno ocenjivanje kratkog ciklusa) • Povratne informacije i ocenjivanje • Samoregulisano učenje |
| | <p>Učenici mogu samouvereno da samoprocene svoj i rad svojih vršnjaka. Oni mogu da postavljaju ciljeve za poboljšanje.</p> | <p>Učenici redovno samooценjuju svoj rad, kao i rad svojih vršnjaka, prema jasnim kriterijumima.</p> | <p>Učenici ponekad sami procenjuju svoj rad, na zahtev nastavnika.</p> | <p>Studenti ne ocenjuju sami svoj rad. Bez povratne informacije dobijaju ocenu 1,2,3,4,5</p> | |
| | <p>Lekcija obuhvata maštovite strategije koje izazivaju učenike. Podstiču kritičko mišljenje i kreativnost. Nastavne strategije individualizuju učenje kroz diferencijaciju sadržaja procesa, proizvoda i okruženja za učenje.</p> | <p>Postoje neki dokazi da su učenici izazvani i podstaknuti da razmišljaju kritički i kreativno, a zadaci su diferencirani da bi se zadovoljile individualne potrebe kombinacijom sadržaja procesa, proizvoda i okruženja za učenje, ali to se ne radi dosledno tokom lekcije.</p> | <p>U strategijama nedostaje diferenciranje, ali nastavnik uspeva da zadovolji neke individualne potrebe i pruži neki dodatni izazov.</p> | <p>Nema dokaza o ciljevima učenja ili diferenciranju. Svi učenici rade isti zadatak istim tempom. Aktivnosti ne zadovoljavaju individualne potrebe učenika.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Diferenciranje prema sadržaju, procesu, proizvodu i okruženju za učenje. • Aktivno učenje • Kolaborativno učenje • Učenje sa učenicom u centru • Strategije samoregulisanoг učenja • Strategije responsivne nastave (formativno ocenjivanje kratkog ciklusa) • Efikasno korišćenje pitanja |
| <p>Nastavne strategije</p> | <p>Ispitivanje sistematski proverava razumevanje, identifikuje pogrešne koncepcije i predviđa intervencije. Odgovor nastavnika na pitanje ima primetan uticaj na učenje učenika.</p> | <p>Učitelji pažljivo sluša i posmatra. Pitanja se vešto bave nekim pogrešnim shvatanjima.</p> | <p>Rad se prati tokom nastave. Postoji ograničena i neefikasna upotreba dijagnostičkih/formativnih pitanja za ocenjivanje.</p> | <p>Nastavu karakterišu zatvorena pitanja nekolicini učenika. Ne koriste se dijagnostička/formativna pitanja za ocenjivanje.</p> | |
| <p>Napredak u učenju</p> | <p>Svi učenici pokazuju visok nivo entuzijazma i interesovanja. Oni su samouvereni i angažovani na času. Učenici vode učenje i razumeju naredne korake u procesu učenja.</p> | <p>Većina učenika je oduševljena i angažovana u lekciji. Razumeju naredne korake u procesu učenja.</p> | <p>Većina učenika je motivisana za učešće u procesu učenja, ali ne preuzimaju nikakvu inicijativu.</p> | <p>Času nedostaje tempo i rezultira malim angažovanjem učenika. Čini se da učenici rade isti zadatak istim tempom.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Diferenciranje prema sadržaju, procesu, proizvodu i okruženju za učenje. • Aktivno učenje • Kolaborativno učenje • Učenje sa učenicom u centru • Strategije samoregulisanoг učenja |



Kosovo Legal
Services Company



IBE



EDUCATIONAL
RESEARCH
INSTITUTE

Ova publikacija je nastala uz finansijsku podršku Evropske unije. Njen sadržaj je isključiva odgovornost projekta KosEd i ne odražava nužno stavove Evropske unije.