

**ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА  
ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО И УМЕТНИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ**

## **МЕТОДОЛОГИЈА ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОГЛЕДА У ШКОЛСКОЈ ПРАКСИ**

Припремиле:

*Мирјана Бојанић, саветник-координатор за стручно образовање и  
Татијана Глишић, самостални стручни сарадник*

Београд, 2005.година

## Садржај:

Увод .....	2
Праћење огледа.....	3
Праћење огледа на школском нивоу .....	4
Праћење огледа на нивоу подручја рада - заједнице школа .....	12
Праћење огледа на нивоу Републике .....	14

## УВОД

У средњем стручном образовању нови наставни програми уводе се према потреби, без обзира да ли се цео образовни систем подвргава реформи или не. Овај сегмент образовања се непрестано мења, што је последица технолошког развоја, развоја тржишта рада, али и укупног економског развоја земље.

Када тржиште рада наметне потребу за новим знањима и вештинама, било за постојеће занимање или за ново занимање, приступа се изради одговарајућих наставних програма за одређени образовни профил из кога то занимање проистиче. Нови наставни програми се пре увођења могу проверити огледом.

Да би се путем образовног система створили стручњаци одређеног профила, мора бити испуњено неколико претпоставки:

- постојање одговарајућег наставног програма;
- припремљеност школа за реализацију наставног програма у погледу испуњености услова простора и опреме;
- постојање стручно оспособљеног наставног кадра у школи;
- адекватна припрема наставника и помоћних наставника за примену новог наставног програма;
- осмишљен концепт завршних испита којима се проверавају стечене стручне компетенције;
- дефинисана методологија праћења и вредновања реализације наставног програма на нивоу школе и нивоу Републике.

Тек када се сви предуслови овог процеса испуне, може се очекивати жељени резултат образовног процеса – образована, компетентна особа, са одговарајућим ставовима према раду и свом окружењу.

Наставни програм се доноси на нивоу Републике и представља стандард за све школе.

Спровођење новог наставног програма захтева да школа испуњава одређене услове, како у погледу простора и опреме, тако и у погледу врсте стручне спреме наставника и помоћних наставника, који остварују наставу по том наставном програму.

Међутим, пракса показује да школе ипак нису стандардизоване по својој опремљености, а ни квалитет наставног кадра није уједначен.

Нови наставни програм никада не доноси само нове наставне садржаје, већ и неке организационе новине, а често и нове наставне методе, укључујући и методе оцењивања. Наставници стручних предмета нису завршили наставничке факултете – они су инжењери, лекари, правници, економисти и др. Самим тим, потребно је њихово додатно образовање у области педагогије, посебно методике наставе одговарајућег предмета.

Нови наставни садржаји у стручном образовању изискују од наставника познавање нових технологија, друштвено - економских односа и законских норми. Праћење примене наставног програма, поред идентификације проблема, омогућава и идентификацију потребних обука за наставнике - како у области педагошких знања и вештина, тако и у матичној струци.

Праћење процеса реализације наставног програма једна је од најважнијих карика у овом ланцу. Уколико се овај процес добро осмисли, онда ће сам ток реализације дати одговоре о предвиђеним наставним плановима, садржајима и методама, неопходним наставним средствима и оптималним условима за реализацију.

Тек по завршетку образовног процеса за овај образовни профил, могуће је у потпуности сагледати у којој мери нови наставни програм обезбеђује постигнуће предвиђених стручних знања, вештина и ставова, односно стручних компетенција код ученика. Уочени недостаци наставног програма или самог начина реализације истог, могу се отклањати "у ходу", што је и најрационалнија карактеристика огледа.

Примена методологије праћења почива на претпоставци успостављања електронске комуникације у систему стручног образовања. Сходно томе, један од циљева који се тим путем промовише јесте унапређивање културе коришћења рачунарске технологије у стручном образовању, као најефикаснијег и најекономичнијег медија данашњице.

## ПРАЋЕЊЕ ОГЛЕДА

Реализација огледних програма прати се на различитим нивоима:

- школе;
- подручја рада – комисија Заједнице школа за оглед (у даљем тексту: комисија Заједнице);
- Републике – Центар за стручно и уметничко образовање (у даљем тексту: Центар) и Министарство просвете и спорта (МПС).

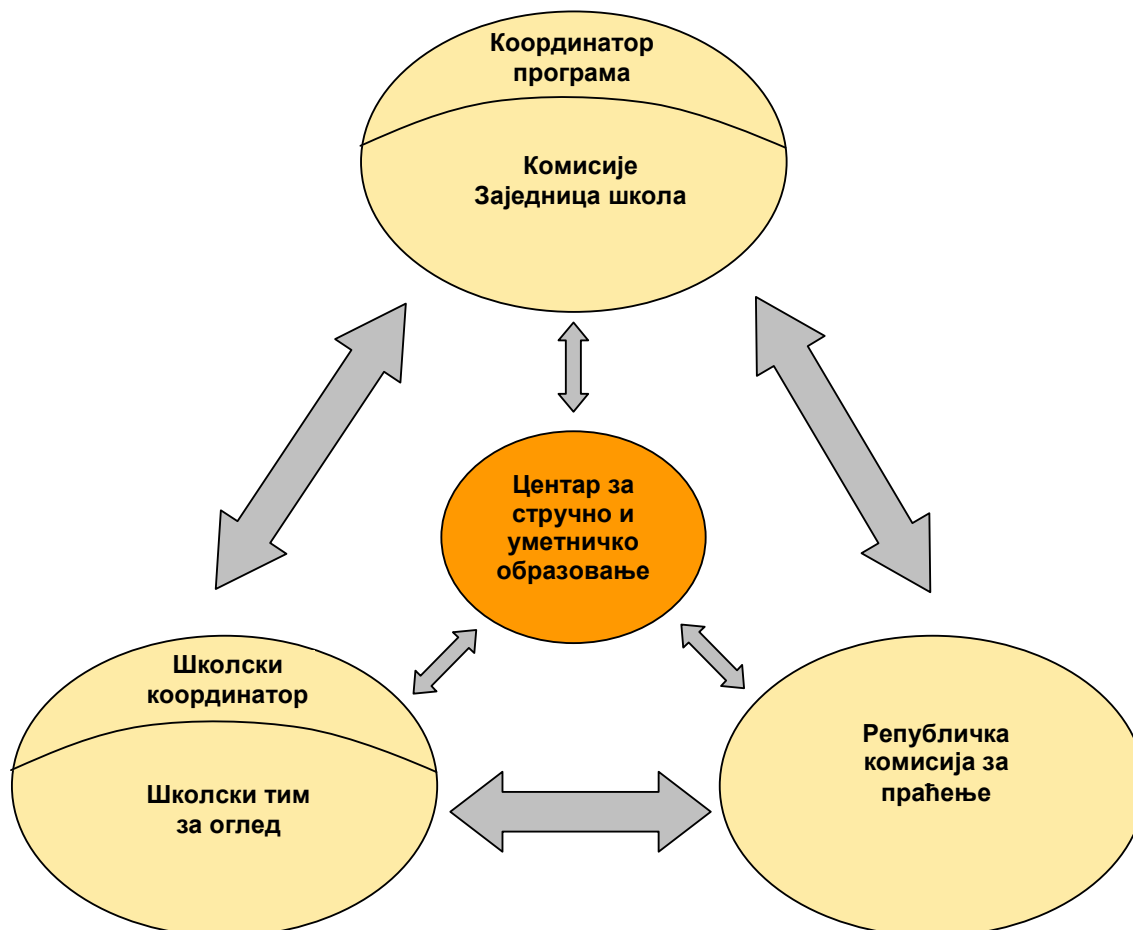
На сваком од ових нивоа прати се целина образовног процеса и врши процена:

- квалитета огледног наставног програма;
- примењених наставних метода;
- потребних обука за наставнике;
- примењених наставних средстава и материјала за учење;
- потребне опреме, машина, апарата и уређаја;
- организације наставе;
- ученичких постигнућа.

Методологија праћења приказана у овом документу такође представља својеврстан оглед. Сви инструменти коришћени за праћење реализације првих огледних профила од 2002. године развијани су најпре у оквиру ауторских тимова који су креирали огледне наставне програме у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране. Следећих година на развоју методологија радили су стручњаци Центра за стручно образовање и образовање одраслих. Данас на њеном развоју раде запослени и сарадници Центра за стручно и уметничко образовање у оквиру Завода за унапређивање образовања и васпитања. Они, пратећи реализацију огледних програма, истовремено процењују примењене инструменте за праћење, усавршавају их и прилагођавају сваке школске године.

На основу анализе инструмената коришћених током шк.2004/05. године, стручњаци Центра су дошли до неопходних сазнања о потреби њиховог усавршавања, што је резултирало израдом нових, побољшаних инструмената за ову школску годину.

### ВЕЗЕ КЉУЧНИХ ЧИНИЛАЦА У СИСТЕМУ ПРАЋЕЊА



## ПРАЋЕЊЕ ОГЛЕДА НА ШКОЛСКОМ НИВОУ

Потпуна слика о квалитету огледног наставног програма ствара се тек при његовој имплементацији у школској пракси. Да би процес имплементације био успешан, потребно је да буде перманентно праћен како би се могле извршити правовремене измене у свим елементима – наставном плану, временској организацији наставе, наставним садржајима, потребним наставним средствима, наставним методама, усавршавању наставника који га остварују. Зато се у свакој школи у којој се спроводи оглед формира **школски тим за оглед** (у даљем тексту: **школски тим**).

Школски тим представља механизам **развоја и одрживости** свих принципа на којима почива савремена стручна школа. Његов рад се заснива на **сарадњи, толеранцији, помоћи и подршци** свим директним и индиректним учесницима развоја стручне школе.

### Тим чине:

1. директор школе;
2. представник наставника општеобразовних предмета који реализује наставу у огледном одељењу;
3. представник наставника општестручних предмета који реализује наставу у огледном одељењу;
4. представник наставника стручних предмета који реализује наставу у огледном одељењу;
5. стручни сарадник школе (педагог или психолог);
6. одељенски старешина огледног одељења.

Уколико у школи постоји више огледних образовних профила, у оквиру једног или више подручја рада, школа може формирати јединствен школски тим, али у њему мора бити заступљен по један представник наставника који реализује наставу стручних предмета у сваком огледном образовном профилу.

Директор школе је по својој функцији руководилац свих активности у школи, било да су оне наставне или ненаставне природе. Због великог броја обавеза не може се очекивати да ће сваког тренутка бити упућен у целокупну проблематику огледа и зато он може овластити неког од својих сарадника да активно учествује у раду школског тима. У том случају, директор школе мора бити редовно информисан о свим активностима.

### Задачи школског тима за оглед:

- Координација рада наставника који остварују наставу у огледном одељењу/одељењима;
- Праћење корелације садржаја наставе којима се обезбеђује постизање прописаних исхода знања и вештина (у даљем тексту: наставних садржаја) у склопу различитих модула/тема и наставних предмета;
- Идентификација проблема који се јављају током наставе;
- Прикупљање упитника за квалитативну анализу програма;
- Формирање и ажурирање базе података;
- Анализа ученичких постигнућа на крају сваког класификационог периода;
- Израда периодичних извештаја за комисију Заједнице и за Центар;
- Сарадња са органима локалне самоуправе;
- Промоција и информисање родитеља, ученика, социјалних партнера и других заинтересованих о огледу.

Да би рад школског тима био добро и успешно организован, један од чланова тима именује се за координатора. **Задачи координатора** школског тима:

- Координација рада чланова школског тима и наставника у сваком огледном одељењу;
- Организација прикупљања упитника за квалитативну анализу програма;
- Ажурирање базе података и вођење предметних досијеа;
- Комуникација са координатором тима за развој програма образовног профила (у даљем тексту: координатор програма) и Центром, поводом идентификованих проблема;
- Комуникација са координаторима школских тимова огледних школа у којима се реализују исти огледи;
- Достављање периодичних извештаја комисији Заједнице и Центру;
- Континуирани рад на промоцији и извештавању Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора о огледу;
- Комуникација и сарадња са социјалним партнерима.

Центар је припремио оквирни план свих активности везаних за праћење реализације огледних програма и он га доставља школи, са свим инструментима за праћење.

Огледни програми имају задатак провере концепта реформе стручног образовања у школској пракси. Они се не могу реализовати без помоћи и учешћа социјалних партнера (предузећа, установа, органа и организација локалне самоуправе). У том смислу, школски тим има обавезу да у свом окружењу континуирано спроводи промотивне активности у вези са огледом. Истовремено школа доживљава афирмацију и активно учествује у развоју локалне средине.

По формирању школског тима, на првом састанку, потребно је извршити **поделу улога и задатака** унутар тима и усвојити оперативни план рада. Имајући у виду задатке школског тима и личне карактеристике сваког члана тима, пожељно је да тим дефинише најфункционалнији модел поделе посла.

## ВРЕМЕНСКИ РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ ВЕЗАНИХ ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОГЛЕДНИХ ПРОГРАМА У ШКОЛИ

август	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Формирање одељенског већа (ОВ);</li> <li>▪ Упознавање чланова ОВ са огледним наставним планом и програмом;</li> <li>▪ Операционализација огледних програма кроз модуларне тј. тематске планове рада за сваки наставни предмет појединачно;</li> <li>▪ Формирање школског тима за оглед;</li> </ul>
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Састанак - обука свих координатора школских тимова по подручјима рада у Центру;</li> <li>▪ Формирање базе података о наставницима члановима ОВ;</li> <li>▪ Формирање базе података о ученицима свих огледних одељења у школи;</li> <li>▪ Упознавање чланова ОВ са процедуром праћења реализације огледних програма на нивоу: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ школе,</li> <li>○ Заједнице школа,</li> <li>○ Републике;</li> </ul> </li> <li>▪ Представљање упитника <b>Б0, Б1 и Б2</b> за квалитативну анализу програма свим члановима ОВ;</li> <li>▪ Достављање базе података о школи и наставницима и Центру;</li> <li>▪ Формирање предметних досијеа за сваки наставни предмет;</li> <li>▪ Прикупљање попуњених упитника Б0 за сваки предмет;</li> <li>▪ Утврђивање календара писмених провера знања (тестови, писмене вежбе, писмени задаци...) у сваком огледном одељењу;</li> <li>▪ Промоција и презентација огледа Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору и социјалним партнерима;</li> </ul>
октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Наставне методе и методе оцењивања у огледним програмима (групни и индивидуални рад стручних сарадника са члановима ОВ);</li> <li>▪ Разрада оперативних планова рада и међусобна сарадња чланова ОВ;</li> <li>▪ Ажурирање базе података;</li> <li>▪ Ажурирање предметних досијеа;</li> <li>▪ Састанак наставника са координатором програма - по потреби;</li> <li>▪ Промоција огледа;</li> </ul>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Наставне методе и методе оцењивања у огледним програмима (групни и индивидуални рад стручних сарадника са члановима ОВ);</li> <li>▪ Разрада оперативних планова рада и међусобна сарадња чланова ОВ;</li> <li>▪ Ажурирање предметних досијеа;</li> <li>▪ Ажурирање базе података;</li> <li>▪ Седница ОВ – анализа резултата после I класификационог периода;</li> <li>▪ Припрема првог кварталног извештаја за комисију Заједнице о реализацији огледа са примедбама и препорукама за даљи рад;</li> <li>▪ Састанак комисије Заједнице;</li> <li>▪ Промоција огледа;</li> </ul>
децембар / јануар / фебруар (у зависности од дужине трајања I полугодишта)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Наставне методе и методе оцењивања у огледним програмима (групни и индивидуални рад стручних сарадника са члановима ОВ);</li> <li>▪ Састанак са ОВ на коме се презентују закључци са састанка комисије Заједнице;</li> <li>▪ Разрада оперативних планова рада и међусобна сарадња чланова ОВ;</li> <li>▪ Ажурирање предметних досијеа;</li> <li>▪ Ажурирање базе података;</li> <li>▪ Промоција огледа;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Представљање упитника <b>А1</b> за евалуацију резултата рада на I полугодишту;</li> <li>▪ Седница ОВ - анализа резултата постигнутих на I полугодишту;</li> <li>▪ Припрема полугодишњег извештаја за комисију Заједнице школа који садржи: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ попуњени упитник <b>А1 за свако огледно одељење</b></li> <li>○ попуњене упитнике <b>Б1</b> за сваки наставни предмет</li> <li>○ писани извештај о реализацији огледа са примедбама и препорукама за даљи рад;</li> </ul> </li> <li>▪ Састанак комисије Заједнице;</li> <li>▪ Представљање резултата огледних одељења Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору и социјалним партнерима;</li> </ul>

март	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Наставне методе и методе оцењивања у огледним програмима (групни и индивидуални рад стручних сарадника са члановима ОВ);</li> <li>▪ Састанак са ОВ на коме се презентују закључци са састанка комисије Заједнице;</li> <li>▪ Разрада оперативних планова рада и међусобна сарадња чланова ОВ;</li> <li>▪ Ажурирање предметних досијеа;</li> <li>▪ Ажурирање базе података;</li> <li>▪ Промоција огледа;</li> </ul>
април	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Наставне методе и методе оцењивања у огледним програмима (групни и индивидуални рад стручних сарадника са члановима ОВ);</li> <li>▪ Разрада оперативних планова рада и међусобна сарадња чланова ОВ;</li> <li>▪ Ажурирање предметних досијеа;</li> <li>▪ Ажурирање базе података;</li> <li>▪ Седница ОВ – анализа резултата на III класификационом периоду;</li> <li>▪ Припрема трећег кварталног извештаја за Заједницу школа о реализацији огледа са примедбама и препорукама за даљи рад;</li> <li>▪ Састанак комисије Заједнице;</li> <li>▪ Промоција огледа;</li> </ul>
мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Наставне методе и методе оцењивања у огледним програмима (групни и индивидуални рад стручних сарадника са члановима ОВ);</li> <li>▪ Разрада оперативних планова рада и међусобна сарадња чланова ОВ;</li> <li>▪ Састанак са ОВ на коме се презентују закључци са састанка комисије Заједнице;</li> <li>▪ Ажурирање предметних досијеа;</li> <li>▪ Ажурирање базе података;</li> <li>▪ Представљање упитника <b>A2</b> за евалуацију резултата рада на крају II полугодишта;</li> <li>▪ Промоција огледа;</li> </ul>
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ажурирање предметних досијеа;</li> <li>▪ Ажурирање базе података;</li> <li>▪ Седница ОВ – анализа резултата постигнутих на II полугодишту;</li> <li>▪ Припрема годишњег извештаја за комисију Заједнице који чине: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ попуњени упитници <b>A2</b> за свако огледно одељење</li> <li>○ попуњени упитници <b>B2</b> за сваки наставни предмет</li> <li>○ писани извештај о реализацији огледа са примедбама и препорукама за даљи рад;</li> </ul> </li> <li>▪ Састанак комисије Заједнице;</li> <li>▪ Представљање резултата огледних одељења Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору и социјалним партнерима;</li> </ul>
август	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Седница ОВ – анализа резултата постигнутих на поправним испитима; верификација коначног успеха сваког огледног одељења на крају школске године;</li> <li>▪ Припрема завршног извештаја за комисију Заједнице: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ попуњене упитнике <b>A2</b> (ако је било поправних и разредних испита)</li> <li>○ писани извештај о укупном успеху сваког огледног одељења.</li> </ul> </li> <li>▪ Упознавање нових чланова ОВ са огледним наставним планом и програмом за следећу школску годину</li> <li>▪ Операционализација огледних програма кроз модуларне тј. тематске планове рада за сваки наставни предмет појединачно</li> <li>▪ Упознавање нових чланова ОВ са процедуром праћења реализације огледних програма на нивоу: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ школе,</li> <li>○ Заједнице школа,</li> <li>○ Републике.</li> </ul> </li> </ul>



Успешна реализација наставног плана и програма могућа је само када је постигнута **координација рада свих наставника** који остварују наставу у једном одељењу. Наставни план и програм подразумева **корелацију наставних садржаја**, али се та корелација у потпуности постиже тек у наставном процесу.

Ако сваки наставник реализује само наставни програм свог предмета, не водећи рачуна о томе како га спроводе остале колеге у истом одељењу, тада наставни процес није организован систем и ученик не стиче системски повезана знања и вештине већ скуп потпуно независних знања и вештина.

Нажалост, у данашњој школи, ова појава је присутна у већој или мањој мери. Један од основних циљева огледа је да се кроз његову примену поново успоставе чвршће везе међу наставним садржајима и наставницима који остварују наставу.

План рада наставника је први корак у операционализацији наставног програма у пракси. Без обзира да ли се ради о операционализацији теме или модула важно је да наставник одреди време када обрађује ново градиво, када га понавља са ученицима или систематизује.

На пример, уколико провере знања ученика из различитих предмета нису добро усклађене, код ученика стварају стрес и проблем. По правилу, у тим данима се одржава више писаних провера знања, а одређен број ученика, избегава да буде присутан у школи. Ово ствара додатне проблеме и самим наставницима који не могу да реализују планиране активности. Да би се ово избегло, важно је сагледати оперативне планове рада свих наставника и постићи уравнотеженост времена за обраду и систематизацију градива.

Наставни програми предмета засновани су на исходима знања и вештина које ученик треба да постигне по завршетку одређене теме или модула.

Заједнички рад наставника на операционализацији исхода у план реализације наставних активности, свакако доприноси корелацији наставних садржаја и активности.

Наставни садржаји који се обрађују кроз различите наставне предмете међусобно су повезани и обезбеђују развојност знања и стицање одговарајућих вештина и ставова, чиме се постижу прописане стручне компетенције.

У процесу праћења огледних наставних програма проверава се управо усклађеност наставних садржаја, њихова функционалност и повезаност са другим наставним садржајима.

У току сваког наставног процеса, па и огледног, јављају се одређени проблеми: неразумевање исхода образовања, недовољна методичка знања и вештине наставника, непознавање савремених технологија, неадекватна организација наставе итд. Неки од ових проблема изискују помоћ ван школе, али се неки могу решити и унутар саме школе. Школски тим има задатак да **идентификује ове проблеме**.

Стручни сарадник школе је компетентан да пружи помоћ наставницима у области примене методичких знања у огледној настави, у припреми тестова, оцењивању и идентификацији обука – семинара неопходних за успешно остваривање наставничких задатака.

Када је реч о проблемима тумачења наставног програма, координатор школског тима обавештава Центар и координатора програма, како би се проблем разрешио.

Школски координатори свих школа у којима се спроводи оглед за исти образовни профил треба да одржавају међусобне везе, јер се често дешава да проблем идентификован у једној школи не представља проблем у другој. На овај начин се успешно постиже повезивање школа, размена искустава и даље унапређење наставе у свим школама.

Сарадња школског тима са наставницима реализује се, како групно - на састанцима сваког одељенског већа, (о чему се води интерни записник) тако и индивидуално - по потреби.

Ради успешног праћења реализације огледног програма потребно је отворити досије за сваки наставни предмет. То могу бити фасцикле (Folders), без обзира да ли се досијеи воде у папирној форми или електронски. Сваки од наставника дужан је да током школске године попуњава одговарајуће **упитнике за квалитативну анализу програма**:

- на почетку школске године - Б0;
- на крају првог полугодишта (20. наставна недеља) - Б1;
- на крају другог полугодишта – Б2.

Координатор школског тима води рачуна да се ови упитници попуне на време и једну копију спрема у досије, а другу доставља Комисији Заједнице / координатору програма.

**Предметни досијеи** садрже:

- глобални план и оперативне планове рада наставника који реализују наставу овог предмета;
- упитнике Б0, Б1 и Б2;
- све примерке тестова који су реализовани током школске године;
- материјал за учење (ако га наставник сам припрема).

**База података о школи** у којој се спроводи оглед важна је да би се могла пратити реализација наставног програма кроз целокупно школовање. Она обухвата различите елементе. Елементи су:

- лична карта школе - основни подаци о школи и школском тиму за оглед који се ажурирају сваке године;
- подаци о наставницима који остварују наставу у огледним одељењима по образовним профилима;
- подаци о ученицима сваког огледног одељења по разредима;
- предметни досијеи по профилима и разредима.

Електронски документ "Огледна школа" представља део електронске базе података и обухвата све елементе осим предметних досијеа.

Школа мора обезбедити један рачунар који ће бити на располагању члановима школског тима. У тај рачунар треба унети овај Документ и преименовати га тако да садржи назив школе и седиште. Базу података треба заштитити лозинком да би се обезбедила сигурност података у њој и спречио приступ других запослених. У њега треба унети све податке - у одговарајуће листове.

Центру треба доставити, до средине новембра, део Документа са подацима о наставницима који реализују наставу у огледним одељењима. Део базе који се односи на ученике предвиђа и њихово праћење по завршетку школовања. Тако ће школа моћи да прати даљи професионални развој својих бивших ученика.

На крају сваког класификационог периода на седницама одељенског већа врши се **анализа ученичких постигнућа**. Уколико је у школу исте школске године уписано одељење истог образовног профила које остварује наставу по класичном програму, онда се може направити поређење постигнућа ученика ових одељења.

На крају сваког полугодишта школски тим прикупља од одељенских старешина попуњене одговарајуће упитнике **A1** односно **A2** и доставља их комисији Заједнице / координатору програма.

Поред ових упитника, по завршетку сваког класификационог периода, школски тим припрема **периодични извештај** за комисију заједнице односно за Центар.

**Инструменти за праћење реализације огледног програма у школи:**

- База података о школи у којој се спроводи оглед;
- Записници (интерног карактера) са састанака школског тима са одељенским већем сваког огледног одељења;
- Б0, Б1 и Б2 упитници за квалитативну анализу програма предмета;
- А1 и А2 упитници за анализу ученичких постигнућа;
- Периодични извештаји за комисију Заједнице.

**ЛИЧНА КАРТА ОГЛЕДНЕ ШКОЛЕ – ШК. 2005/06. ГОДИНА**

Назив школе:		
Седиште:		
Адреса школе:		
Телефон/факс		
Е-mail адреса школе:		
Језици на којима се остварује настава у школи		
Подручја рада заступљена у школи и укупан број ученика по сваком подручју рада		
Огледни образовни профил(и) у I разреду		
Огледни образовни профил(и) у II разреду		
Огледни образовни профил(и) у III разреду		
Огледни образовни профил(и) у IV разреду		

## ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ОГЛЕД

Школа формира тим за оглед. Уколико је у школи више огледних образовних профила, у оквиру једног или више подручја рада, школа може формирати јединствен тим за оглед, али у њему мора бити по један представник наставника који реализује наставу стручних предмета у сваком огледном образовном профилу.

Директор школе:	
Стручни сарадник:	
<b>ОГЛЕДНИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:</b>	
Представник наставника општеобразовних предмета	
Представник наставника оштестручних предмета	
Представник наставника стручних предмета	
<b>ОГЛЕДНИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:</b>	
Представник наставника општеобразовних предмета	
Представник наставника оштестручних предмета	
Представник наставника стручних предмета	
<b>ОГЛЕДНИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:</b>	
Представник наставника општеобразовних предмета	
Представник наставника оштестручних предмета	
Представник наставника стручних предмета	
<b>ОГЛЕДНИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:</b>	
Представник наставника општеобразовних предмета	
Представник наставника оштестручних предмета	
Представник наставника стручних предмета	

## КООРДИНАТОР(И) ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА ОГЛЕД

Ако се у школи реализују огледи из два или више подручја рада, школа може одредити једну особу по подручју рада - КООРДИНАТОР ТИМА ЗА ОГЛЕД - која ће комуницирати са Центром и координатором програма, или ће ову комуникацију у име свих огледних образовних профила у школи, обављати једна особа.

<b>ПОДРУЧЈЕ РАДА:</b>	
Име и презиме:	
Контакт телефон:	
Мобилни телефон (ако га поседује)	
Е-mail адреса:	
<b>ПОДРУЧЈЕ РАДА:</b>	
Име и презиме:	
Контакт телефон:	
Мобилни телефон (ако га поседује)	
Е-mail адреса:	
<b>ПОДРУЧЈЕ РАДА:</b>	
Име и презиме:	
Контакт телефон:	
Мобилни телефон (ако га поседује)	
Е-mail адреса:	
<b>ПОДРУЧЈЕ РАДА:</b>	
Име и презиме:	
Контакт телефон:	
Мобилни телефон (ако га поседује)	

## ПРАЋЕЊЕ ОГЛЕДА НА НИВОУ ПОДРУЧЈА РАДА - ЗАЈЕДНИЦЕ ШКОЛА

Реформски захвати у стручном образовању започели су увођењем огледних програма у редовну школску праксу. Иницијативу за ово поднеле су Заједнице школа, при којима су и формирани први тимови наставника за развој програма образовног профила (у даљем тексту: ауторски тим). Касније су ови тимови наставника проширени представницима Универзитета али и стручњака из света рада који управо обављају послове за које се ученици образују кроз овај образовни профил. Рад сваког ауторског тима непосредно је координирао један од чланова тима који је истовремено сарађивао и са Центром.

Координатори тимова за развој огледних програма образовних профила именовани су од стране Министарства просвете и спорта и/или Центра, као републички координатори својих тимова (у даљем тексту **координатори програма**). Њихова селекција је вршена на основу следећих карактеристика:

- афирмисаност у струци
  - претходно искуство у раду на програмима;
  - претходно искуство у раду у матичној струци (за наставнике стручних предмета);
  - остварени резултати на такмичењима и смотрима ученика (као ментори);
  - објављени радови у стручним публикацијама;
  - чланство у стручним друштвима као и еснафским удружењима;
  - усавршава се и прати достигнућа у својој матичној струци и наставничкој професији.
- компјутерска писменост;
- поседовање лидерских вештина као и вештина комуникације и тимског рада.

**Задаци координатора програма могу се поделити у три групе:**

### (а) израда и имплементација огледног наставног програма тј.

- идентификација потенцијалних чланова ауторског тима;
- координација рада ауторског тима;
- припрема наставног програма за објављивање;
- презентација и промоција огледног програма;
- израда плана имплементације огледног програма у одабраним школама;
- формирање и обука тима за имплементацију огледног програма;
- обука наставника одабраних огледних школа за имплементацију огледног програма;
- ревизија огледних програма у сарадњи са осталим члановима ауторског тима;
- координација процеса израде радних задатака за завршни испит и стручну матуру;

### (б) праћење реализације огледног програма тј.

- извештавање Заједнице школа о активностима у вези са огледним програмом;
- комуникација са координаторима школских тимова;
- координација рада комисије Заједнице;
- обрада инструмената за праћење и израда периодичних извештаја за Центар;
- учешће у изради плана неопходних стручних усавршавања наставника у сарадњи са Центром;
- непосредни обилазак школа у којима се реализује огледни програм у тиму са представницима МПС и Центра;
- оцењивање ефеката реализације огледног програма у школама заједно са просветним саветницима МПС-а и Центра.

### (в) други стручни послови у области развоја, праћења и осигурања квалитета стручног образовања

- реализују се у сарадњи са Центром.

### Комисија Заједнице школа за оглед

Заједница школа формира на нивоу свог подручја рада, комисију која обрађује податке достављене од стране школа у којима се реализује огледни програм. Чланови ове комисије могу бити координатори школских тимова, наставници и стручни сарадници огледних школа и други. Структура комисије и принципи на којима функционише тим на овом нивоу, почивају на истом моделу као и школски тим за оглед. Њеним радом руководи координатор програма.

### Задаци комисије Заједнице школа за оглед:

- Сарадња са координаторима школских тимова;
- Идентификација проблема који се јављају током реализације огледа;

- Прикупљање примера добре праксе (позитивна искуства у настави);
- Идентификација потребних обука за огледне школе;
- Обрада упитника за квалитативну анализу програма;
- Анализа ученичких постигнућа на крају сваког класификационог периода;
- Израда периодичних извештаја за Заједницу и Центар;
- Промоција и информисање социјалних партнера и других заинтересованих о огледу.

Комисија се састаје по завршетку сваког класификационог периода (4–5 пута годишње) са координаторима свих школских тимова. На ове састанке, школски координатори доносе:

- одговарајуће А упитнике;
- копије попуњених Б0, Б1 или Б2 упитника за све наставне предмете;
- писани извештај о реализацији огледа у претходном периоду.

Састанци морају бити структурирани на начин који омогућава да представник сваке школе добије шансу презентације како усменог извештаја, тако и добрих практичних решења из своје школе. Тада је потребно идентификовати заједничке проблеме у вези са реализацијом огледа.

На овај начин школе успостављају директну сарадњу, заједнички решавају проблеме користећи добра и лоша искуства осталих. Истовремено се и јасно могу артикулисати одговарајући захтеви у погледу тумачења програма али и неопходних обука за успешну реализацију огледа. Уколико се јаве одређени проблеми, које је немогуће решити на нивоу Заједнице а захтевају ургентне интервенције, координатор програма о истима обавештава Центар. Ако упућени захтев није у надлежности Центра, комисија Заједнице, се уз помоћ Центра, обраћа надлежној установи или органу.

Комисија Заједнице обрађује све упитнике (уноси збирне податке у одговарајуће обрасце) и припрема писани извештај за Центар.

#### **Инструменти за праћење реализације огледног програма на нивоу подручја рада:**

- база података о школама у којима се спроводи оглед;
- упитници за збирну обраду података;
- периодични извештаји комисије за Заједницу и Центар;
- периодични извештаји координатора програма са обиласка огледних школа.

## ПРАЋЕЊЕ ОГЛЕДА НА НИВОУ РЕПУБЛИКЕ

Према Закону, реализацију огледа на нивоу Републике прате просветни саветник МПС-а и Центар. Центар именује републичку комисију за праћење. Ова комисија има најмање три члана:

- просветни саветник (надлежан за подручје рада коме припада огледни програм);
- саветник - координатор за стручно образовање у Центру;
- координатор програма за дати огледни програм.

Ако је оглед развијен у оквиру неког пројекта, тада у саставу комисије може да буде и представник пројекта.

Непосредним увидом у рад школе, може се на најбољи начин стећи представа о степену развоја људских ресурса у самој школи, али и степену развоја школе као целине.

На основу периодичних извештаја комисије Заједнице, као и непосредним обилазком школа, могуће је идентификовати школе којима је неопходна помоћ у реализацији огледног програма или оне које представљају примере добре педагошке праксе у сваком смислу.

### Задаци републичке комисије за праћење:

- обилазак школа у којима се реализује огледни програм;
- саветовање наставника у огледним одељењима;
- израда извештаја са обилазака;
- разматрање периодичних извештаја комисије Заједнице;
- израда периодичних извештаја за министра просвете.

### Обилазак школа

Републичка комисија обилази сваку огледну школу најмање једном годишње. Посета се најављује школи најмање седам дана раније, како би се могао организовати успешан рад комисије.

Рад у школи одвија се према агенди у пет фаза:

Временски оквир	Активност (фаза)	Реализатор активности
9 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	<b>I Разговор са:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ директором школе и његовим најближим сарадницима,</li><li>○ председником школског одбора,</li><li>○ представником савета родитеља,</li><li>○ представницима социјалних партнера школе</li><li>○ општинским просветним инспектором</li><li>○ координатором школског тима за оглед</li><li>○ екстерним носиоцем промена (за школе у CARDS пројекту)</li></ul>	сви чланови републичке комисије
10 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	<b>II Разговор са</b> школским тимом за оглед	сви чланови републичке комисије
11 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>	<b>III Разговор са:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ наставницима члановима одељенског већа огледног одељења,</li><li>○ стручним сарадницима школе,</li><li>○ интерним носиоцем промена (за школе у CARDS пројекту)</li></ul>	сви чланови републичке комисије
12 <sup>30</sup> - 13 <sup>30</sup>	<b>IV Рад са ученицима огледних одељења:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ разговор</li><li>○ анкета</li></ul>	представник Центра
12 <sup>30</sup> - 14 <sup>00</sup>	<b>V Преглед:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ предметних досијеа</li><li>○ школске базе података</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• надлежни просветни саветник за подручје рада коме припада огледни програм;</li><li>• координатор програма за дати огледни програм</li></ul>
13 <sup>30</sup> - 14 <sup>30</sup>	<b>VI Индивидуални рад</b> чланова комисије са заинтересованима	сви чланови републичке комисије

У **првој фази**, по доласку републичке комисије у школу, директор и његови најближи сарадници (заменик, помоћник, организатор наставе, руководилац подручја рада, руководилац практичне наставе и други, у зависности од организације школе) организују састанак републичке комисије са председником школског одбора и представником/представницима савета родитеља и општинским просветним инспектором. Састанку присуствују и представници социјалних партнера помоћу којих се реализују огледни програми и координатор школског тима за оглед. Ако је школа у CARDS пројекту, састанку присуствује и екстерни носилац промена. Овај разговор се води према утврђеном сценарију.

У **другој фази**, сви чланови републичке комисије разговарају са члановима школског тима за оглед, упознајући се са члановима тима, активностима, тешкоћама у раду и предлозима за унапређење сарадње на свим нивоима.

У **трећој фази**, сви чланови републичке комисије разговарају са наставницима огледних одељења и стручним сарадницима школе. Током ових разговора важно је идентификовати:

- проблеме који се јављају у току реализације програма појединих наставних предмета, тј. модула или тема;
- потребе наставника како би огледни програм био успешније реализован;
- предлоге за побољшање програма огледа;
- предлоге за побољшање система праћења огледа.

У **четвртој фази**, чланови републичке комисије из Центра, разговарају са ученицима и спровode анкету. За време ових разговора важно је идентификовати:

- став ученика према наставном програму према коме се школују,
- проблеме које имају при усвајању теоријских и практичних знања и вештина,
- предлоге за успешније учење.

У **петој фази**, координатор програма за дати огледни програм и надлежни просветни саветник за подручје рада коме припада огледни програм, прегледају школску базу података и предметна досијеа. На овај начин се идентификују:

- квалитет и квантитет унетих података у електронску базу;
- редовност обављања процене програма од стране наставника–реализатора програма, попуњавањем одговарајућих упитника;
- недоумице или проблеми око реализације огледног програма а у складу са важећим препорукама;
- примери добрих тестова и материјала за учење.

На крају свог боравка у школи сви чланови републичке комисије морају бити на располагању наставницима и осталим заинтересованим члановима колектива како би одговорили на поједина питања или дали одговарајућа тумачења и савете.

#### **Инструменти који се користе током обиласка школа:**

- разговор са свим учесницима наставног процеса;
- школски упитник;
- упитник за ученике.

Републичка комисија, по завршеном обиласку школа и након електронске обраде упитника, сачињава извештај. Овај извештај се доставља школи, Заједници и Центру.

Тежња ауторског тима који је радио на изради овог приручника, јесте да се кроз реформски дух сарадње и тимског рада успостави хармоничан, ефикасан, делотворан и транспарентан систем стручног образовања који се континуирано развија и унапређује путем процеса самоевалуације и евалуације појединца, установе и система у целини.

Промовисање појединца (наставника, директора, стручног сарадника и ученика) као активног и одговорног учесника у систему стручног образовања с једне стране и колективног ангажовања (тимови на различитим нивоима) с друге, је основни принцип на коме је ова методологија израђена.