

VODIČ KORAK PO KORAK ZA PROVEDBU PROCESA SAMOVREDNOVANJA

Period: rujan, 2011. do srpanj, 2012.

1. Ako nemate povjerenstvo za kvalitetu (Zakon o strukovnom obrazovanju, članak 12.2) u vašoj školi, onda ga morate oformiti sada imajući na umu da u njemu trebaju biti zatupljeni polaznici i poslodavci; povjerenstvo ima minimalno 7 članova; ali, u većim školama trebalo bi imati i više od toga
2. Analizirati Zakon o strukovnom obrazovanju, članci od 11. do 13. i proučiti priručnik za samovrednovanje
3. Osigurati da svi dionici; osobito polaznici i nastavnici, imaju pristup priručniku za samovrednovanje i informacijama o procesu samovrednovanja koji se provodi u vašoj školi
4. Unutar velikog povjerenstva za kvalitetu trebali biste oformiti manji tim za samovrednovanje ili kvalitetu (tri do četiri člana), a oni će biti zaduženi za izvješće o samovrednovanju
5. Trebate imenovati koordinatora za samovrednovanje koji će biti odgovoran za koordiniranje procesa samovrednovanja te će osigurati da tim i svi drugi provode sve aktivnosti (to ne znači da koordinator za samovrednovanje radi sve sam); vidi poglavlje I.8 zbog detalja
6. Osigurati da vaš tim za samovrednovanje ili kvalitetu prođe edukaciju o internetskom alatu za samovrednovanje
7. Obavijestiti dionike o samovrednovanju u vašoj školi; polaznike, nastavnike, stručne učitelje, poslodavce, lokalnu zajednicu; osobito voditelje timova koji će doprinijeti prikupljanju dokaza za samovrednovanje i pisanje izvješća
8. Zajedno s nastavnicima i polaznicima proučite kriterije iz 6 prioriternih područja; utvrdite tko će biti zadužen za što
9. Zajedno s povjerenstvom za kvalitetu izradite akcijski plan provedbe procesa samovrednovanja; vidi poglavlje III.1 gdje se nalazi popis za provjeru pripreme
10. Bilo bi korisno kad biste imali male timove po predmetnim ili kurikularnim područjima koji bi bili odgovorni za proces samovrednovanja programa obrazovanja koji spadaju pod njihovo predmetno ili kurikularno područje; ti mali timovi po predmetnim područjima izrađuju mini izvješća o samovrednovanju a povjerenstvo za kvalitetu će napisati cjelokupno izvješće o samovrednovanju na temelju mini izvješća
11. Raspravite i odredite kako će izgledati proces praćenja nastave:
 - Kako pratiti nastavu: koji je postupak i koji su kriteriji (vidi primjer smjernica za praćenje nastave)
 - Čiji rad pratiti: koje nastavnike (idealno bi bilo sve nastavnike za vrijeme ciklusa samovrednovanje)

- Tko bi trebao pratiti: tim za samovrednovanje,iskusni/educirani nastavnici, voditelji stručnih vijeća,ravnatelj, zamjenik ravnatelja, pedagog
 - Kada pratiti
 - Koliko često pratiti
12. Odrediti raspored praćenja nastave i dati nastavnicima kriterije iz prioritetnog područja 2 poučavanje i učenje, te kriterije za praćenje nastave; osigurajte da svi rasprave o kriterijima kako bi postojalo ujednačeno shvaćanje kriterija; počnite s provedbom rasporeda praćenja nastave u listopadu, 2011. godine.
13. U listopadu, 2011. godine potrebno je utvrditi kakva je postojeća situacija u školi vezano uz praćenje nastave i treba početi s pisanjem izvješća o samovrednovanju:
- Što je učinjeno u prošlosti/do sada
 - Čija nastava je već praćena; tko je obavljao praćenje
 - Koji su postupci korišteni
 - Koji kriteriji, ako postoje, su korišteni
14. Odlučiti koji još dokazi postoje za prioritetno područje 2 poučavanje i učenje: upitnici o zadovoljstvu polaznika/nastavnika, stručno usavršavanje radnika, raspodjela resursa, zapisnici sa sastanaka, itd
15. Raspraviti o prikupljanju dokaza za sva prioritetna područja sa svima koji su uključeni u proces
16. kod samovrednovanja radi se o rezultatima iz prethodne školske godine (npr. 2010./11.): utvrdite koje rezultate trebate analizirati: sve obrasce s praćenja nastave od prošle godine; bilo kakve evaluacijske upitnike; rezultate ispita; gdje su vaši učenici završili nakon završetka programa koje su pohađali, aktivnosti vezane uz stručno usavršavanje; zapisnike sa sastanaka; prethodni plan unapređenja, itd
17. U ožujku 2012. godine počnite prikupljati mini izvješća o samovrednovanju koja su izradili timovi po predmetnim područjima; u travnju 2012. godine spojite sva mini izvješća o samovrednovanju u cjelokupno izvješće o samovrednovanju i plan unapređenja strukovne škole
18. Organizirajte fokus-grupe ili na neki drugi način organizirajte dobivanje povratnih informacija o izvješću o samovrednovanju i planu unapređenja od dionika (nastavnici, polaznici, poslodavci, zajednica); provedite „ocjenjivanje na slijepo“ (vidi Vodič za pisanje izvješća o samovrednovanju u vašem Priručniku za samovrednovanje) i odlučite o konačnoj ocjeni za svako područje kvalitete koristeći internetski alat za samovrednovanje u svinju i lipnju 2012. godine
19. Osigurajte da izvješće o samovrednovanju i plan unapređenja odobri i potpiše ravnatelj i predstavnik povjerenstva za kvalitetu

20. Prosljedite vaše završno izvješće o samovrednovanju i plan unapređenja ASOO-
u do **15. srpnja 2012. godine**