

ПРЕПОРУКЕ ЗА ПОСТУПАК САМОВРЕДНОВАЊА У ШКОЛАМА

Процес самовредновања подразумева следеће кораке:

1. Формирање школског тима за самовредновање

Пожељно је да тим садржи 5 - 8 чланова, зависно од типа и величине школе (од којих је најмање један представник родитеља и/или члан Школског одбора из локалне заједнице, представник ученика). Задатак тима је да донесе план самовредновања, да одреди које ће кључне области или поједина подручја и показатељи бити предмет самовредновања у току једне школске године, да обезбеди услове да се процес самовредновања спроведе, да усагласи правила понашања и деловања, да утврди правила чувања, заштите и располагања подацима.

2. Избор предмета праћења и вредновања

У зависности од предмета праћења и вредновања, школа треба да изабере одговарајуће кључне области, подручја вредновања и показатеље.

У почетак се може одабрати једна кључна област или једно подручје, а када се стекну прва искуства, добро је комбиновати више области, подручја и показатеља.

3. Израда плана за самовредновање

План би требало да садржи:

- активности у току процеса и после извршеног самовредновања;
- учеснике унутар и ван школе;
- време реализације активности;
- инструменте и технике за спровођење самовредновања.

4. Чување, заштита и располагање подацима (доказима)

За свако подручје вредновања и показатељ прикупљају се ваљани и поуздани докази. Школски тим за самовредновање бави се документовањем нивоа остварености. Школа обезбеђује заштиту и чување прикупљених података и доказа.

5. Обрада и анализа добијених података

Школски тим анализира предмет вредновања на основу прикупљеног материјала, али и других извора којима школа располаже: дневници рада, свеске ученика, планови рада, записници и други материјали који могу бити од користи за квалитетну анализу.

Приликом обраде података школски тим примењује оне статистичке методе за које поседује одговарајућа методолошка знања. Анализа ће бити објективнија и реалнија ако је предмет вредновања посматран из различитих углова што се постиже применом разноврсних техника и инструмената.

6. Писање извештаја

Извештај треба да буде заснован на чињеницама прикупљеним из различитих извора.

Поред јасне слике процеса самовредновања, у извештају треба нагласити:

- области које могу послужити као примери добре праксе;
- области које су на задовољавајућем степену остварености;
- области које треба унапредити.

Извештај садржи и предлог мера за унапређење рада школе. Сврха извештаја је да:

- буде основа за израду **акционог плана** за унапређење одређених сегмената рада школе
- буде полазиште за **школско развојно планирање**,
- пружи битне информације за **спољашње вредновање школе**.

7. Акциони план

Акциони план може бити део школског развојног плана или самостални документ. При састављању акционог плана одређују се развојни циљеви и приоритети и постављају остварљиве мере. Број приоритета не би требало да буде велики (3 - 5). При њиховом одређивању полази се увек од потреба школе, али се имају у виду и потребе локалне средине као и национални приоритети.

Акциони план треба да садржи:

- предвиђене активности утврђене на основу постављених приоритета,
- циљеве,
- носиоце активности,
- временску динамику и
- начин праћења реализације.

У изради Акционог плана учествују сви носиоци активности.