

Załącznik do
Zarządzenia Nr 53/2017
z dnia 27.11.2017r
Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Bolesława Prusa
w Mysłowicach

**PROCEDURA EWALUACJI
WEWNĘTRZNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
IM. BOLESŁAWA PRUSA W
MYSŁOWICACH**

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U z 2017r poz. 1658)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U z 2017r poz.1611)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Celem procedury jest określenie przebiegu procesu ewaluacji wewnętrznej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach oraz określenie standardów postępowania dyrektora w sprawie przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej.
2. Procedura ustala tryb postępowania od wyboru przedmiotu ewaluacji oraz powołania zespołu ds. ewaluacji, do przekazania raportu dyrektorowi szkoły i innym organom szkoły.
3. Ewaluacja wewnętrzna jest to proces gromadzenia, analizowania i komunikowania informacji na temat wartości działań podejmowanych przez szkołę.

§2

1. Odpowiedzialność:
 - 1) Dyrektor – sprawuje nadzór nad przestrzeganiem ustaleń zawartych w niniejszej procedurze oraz zatwierdza wskazane w procedurze czynności procesu ewaluacji.
 - 2) Zespół ds. ewaluacji – odpowiada za terminowe i rzetelne wykonywanie zadań zgodnie z niniejszą procedurą.

ORGANIZACJA I PRZEBIEG EWALUACJI

§3

1. Ewaluacje wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do zagadnień uznanych w szkole za istotne w jej działalności.
2. Ewaluacja wewnętrzna jest przeprowadzana co roku przez zespół wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. W procesie ewaluacji wewnętrznej biorą udział wszystkie grupy członków społeczności szkolnej: nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, uczniowie, rodzice. Główna rolę pełni nauczyciele.
4. Dyrektor szkoły, w ramach opracowywanego na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, opracowuje, po przeanalizowaniu propozycji wypracowanych przez zespół ds. ewaluacji plan i harmonogram

- ewaluacji wewnętrznej, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy.
5. Przeprowadzenie w szkole czynności związanych z ewaluacją wewnętrzną nie może zakłócać pracy szkoły.

§ 4

1. W ewaluacji mogą być wykorzystywane następujące metody i techniki:
 - 1) ankieta;
 - 2) wywiad;
 - 3) obserwacja;
 - 4) analiza dokumentów;
 - 5) studium przypadku;
 - 6) grupy fokusowe;
 - 7) opinia ekspertów.
2. Dobór próby badawczej wyznacza się według określonych zasad:
 - 1) uczniowie – 50% badanych;
 - 2) rodzice – 50% badanych;
 - 3) nauczyciele - 100% badanych;
 - 4) pracownicy niepedagogiczni – 100% badanych.

ZADANIA CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 5

1. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.
2. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1) powołuje zespół ewaluacyjny;
 - 2) zatwierdza plan i harmonogram ewaluacji wewnętrznej;
 - 3) pomaga w organizacji i przeprowadzeniu ewaluacji;
 - 4) kontroluje prace zespołu ewaluacyjnego;
 - 5) rozstrzyga sprawy sporne wynikające w związku z realizacją projektów ewaluacyjnych;
 - 6) zapewnia monitoring wdrażania rekomendacji
 - 7) organizuje szkolenia dla nauczycieli na temat ewaluacji;

- 8) doskonalą ewaluację wewnętrzną w szkole i zapewnia jakość działań ewaluacyjnych;
 - 9) wykorzystuje wyniki ewaluacji wewnętrznej do podejmowania działań na rzecz rozwoju szkoły.
3. Zadania lidera zespołu ds. ewaluacji:
- 1) kieruje pracami zespołu;
 - 2) organizuje prace zespołu;
 - 3) dba o rzetelną i rytmiczną pracę ewaluacji;
 - 4) informuje dyrektora o przebiegu prac i konsultuje z nim wątpliwości;
 - 5) dba o przestrzeganie standardów metodologicznych, organizacyjnych i etycznych;
 - 6) opracowuje raport końcowy;
 - 7) zapoznaje z wynikami ewaluacji i wynikającymi z niej wnioskami radę pedagogiczną;
 - 8) prezentuje raport pozostałym organom.
4. Zadania zespołu ewaluacyjnego:
- 1) opracowanie planu i harmonogramu ewaluacji;
 - 2) przygotowanie narzędzi badawczych;
 - 3) przeprowadzenie ewaluacji;
 - 4) zgromadzenie i przetwarzanie danych oraz ich wstępną interpretację;
 - 5) udział w analizie wyników, opracowanie wniosków i rekomendacji;
 - 6) sporządzenie raportu;
 - 7) skompletowanie i archiwizację materiałów z przeprowadzonej ewaluacji.

ANALIZA WYNIKÓW, WYPRACOWANIE WNIOSKÓW I REKOMENDACJI

§ 6

1. W terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły zespół który przeprowadza ewaluację sporządza raport zawierający:
 - 1) wyniki ewaluacji;
 - 2) wnioski z ewaluacji.
2. Raport sporządzony przez zespół ewaluacyjny zostaje przekazany dyrektorowi szkoły.

3. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym również wyniki przeprowadzonych w szkole ewaluacji.

§7

1. Struktura raportu z ewaluacji wewnętrznej:
 - 1) strona tytułowa:
 - a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej,
 - b) nazwiska autorów,
 - c) termin przeprowadzenia ewaluacji,
 - d) data sporządzenia raportu.
 - 2) opis przedmiotu ewaluacji:
 - a) przyczyny powstania danego projektu, problemu, itp.
 - b) główne cele,
 - c) miejsce realizacji,
 - d) podejmowane działania,
 - 3) Opis ewaluacji:
 - a) cele zastosowanej ewaluacji,
 - b) Kryteria,
 - c) metody ewaluacji,
 - d) próba badawcza,
 - e) zastosowane narzędzia,
 - 4) wyniki przeprowadzonej ewaluacji (opis spełniania kryteriów z przywołaniem respondentów);
 - 5) wnioski:
 - a) mocne strony podejmowanych działań,
 - b) obszary do doskonalenia,
 - c) rekomendacje;
 - 6) aneks (narzędzia wykorzystane do ewaluacji);

SZCZEGÓŁOWY PRZEBIEG EWALUACJI WEWNĘTRZNEJ

§8

Etap I

1. Ustalenie przez dyrektora szkoły przedmiotu ewaluacji i jej celów do dnia 15 września roku szkolnego. Dyrektor podejmuje decyzje w oparciu o

- wnioski i rekomendacje z podsumowania pracy szkoły i sprawozdania z nadzoru pedagogicznego za poprzedni rok szkolny.
2. Powołanie zespołu do spraw ewaluacji zarządzeniem dyrektora lub ustne ustalenie na zebraniu Rady Pedagogicznej potwierdzone wpisem do protokołu RP.
 3. Przedstawienie do dnia 15 września przez dyrektora radzie pedagogicznej planu nadzoru pedagogicznego zawierającego między innymi przedmiot, cele i harmonogram.
 4. Dobór metod i narzędzi do ewaluacji oraz określenie grup badawczych przez zespół do spraw ewaluacji.
 5. Ustalenie przez zespół w porozumieniu z dyrektorem szczegółowego harmonogramu ewaluacji tak, aby prowadzona ewaluacja jak najmniej zakłócała pracę szkoły.

Etap II

1. Prowadzenie ewaluacji przez zespoły do spraw ewaluacji zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany rok szkolny.

Etap III

1. Analiza i interpretacja wyników uzyskanych w procesie ewaluacji.
2. Opracowanie raportu zgodnie z załączoną do procedury strukturą.
3. Przedstawienie raportu, wyników i wniosków
 - 1) na posiedzeniu rady pedagogicznej w terminie ustalonym przez dyrektora.
 - 2) na stronie internetowej szkoły
 - 3) na apelu samorządu szkolnego podsumowującego prace samorządu.

ZAKOŃCZENIE PROCESU EWALUACJI

§9

- 1) Przekazanie przez przewodniczącego zespołu dokumentacji związanej z prowadzoną ewaluacją.
- 2) Dokumenty te są przechowywane przez dyrektora szkoły.