EIP - CP
Strnjena verzija

EIPSI Evidence Informed Practice

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Faza - PRIPRAVA

Šolska implementacijska skupina	EIP trener	EIPSI priporočila
Uporabi orodje za samooceno, identificira raven REIP pismenosti na ravni šole.	n/a	• Orodje za samoocenjevanje lahko uporabi vodja šole ali kateri koli zainteresirani član osebja, starš, član skupnosti ali odločevalec, v kolikor je pobuda podana z institucionalno perspektivo. • O orodju za samoocenjevanje je mogoče razpravljati in se o njem dogovoriti na ravni šole, kar ponuja odlično priložnost za refleksijo pristopa REIP. • Za več informacij se obrnite na Orodje za samoocenjevanje (EIP-SAT).
Preuči EIP smernice.	n/a	• Smernice je smiselno obravnavati v povezavi s šolsko strategijo, saj bo tako EIP lažje vključiti v obstoječe strukture in načrte šole. • Za več informacij se obrnite na Smernice za implementacijo EIP (EIP-G).
Se odloči za implementacijo EIP-IP.	n/a	• V idealni situaciji bi pri odločanju o tem sodelevali vsi relevantni akterji: vodstvo, učitelji, učenci, starši itd. Širša kot je začetna podpora pristopu, višje so možnosti za njegovo uspešno vpeljavo. • Za več informacij se obrnite na EIP Implementacijski načrt (EIP-IP).
Se odloči za uporabo načrta usposabljanja na področju EIP.	n/a	• Na tej točki lahko šola glede na kontekst, prednostne naloge in razpoložljive vire vaske šole skuša preprosto odkrijati čim več elementov EIP implementacijskega načrta (začetniki z razvoja, ki ja je nakazala samoocena), toko da jih skuša vpeljati v vsakodnevne prakse in dejavnosti; ne da bi oblikovala specifične postopke za implementacijo. V tem primeru lahko Načrt usposabljanja služi kot dodatek, ki šoli lahko pomaga pri usmerjanju implementacije EIP. • Če se šola odloči, da bo za podporo želeni spremembi uporabila Načrt usposabljanja, potem nadaljuje s koraki PRIPRAVE, IMPLEMENTACIJE in EVALVACIJE. • Za več informacij se obrnite na Smernice za uporabo načrta usposabljanja .
Določi odgovorno osebo na šoli, ki bo skrbela za koordinacijo na področju implementacije EIP.	n/a	• V primeru, da ste izbrali zunanjega trenerja ali pa bo to vlogo prevzel ravnatelj, lahko to korak odložite do faze implementacije. • Če kdo od zaposlenih ustreza profilu odgovorne osebe za EIP (EIP-SC), potem razmislite, če bi vloge trenerja lahko prevzela ta oseba (kolegialno usposabljanje). • Za več informacij se obrnite na del o Odgovorni osebi za EIP ter na del o kolegialnem usposabljanju.
Določi trenerja za implementacijo EIP (EIP-CP).	Se odzove na prošnjo šole ter prične z organizacijo in vzdrževanjem dela.	• Kot smo že omenili, je lahko EIP-CP odgovorna oseba za EIP, ravnatelj ali njegov namestnik, šolska svetovalna služba ali zunanji trener. • Glede na to, kdo od zgoraj navedenih bo trener, bo variirala tudi struktura usposabljanja.

Srečanja 1-3: Trener predstavi proces usposabljanaj v okviru pristopa EIP (EIP-CP).

Opomba: Vsako srečanje sestavljajo trije elementi: opazovanje, refleksija in povratne informacije ter spremljanje.

Zapros za prvo srečanje/pogovor s trenerjem, skizi kateregа se osvetlita tema in proces	Predstavi temo, EIP smernice in implementacijski načrt.	• Trener mora poznati podrožji EIP in inštucije, dobro je, če je bil za to področje usposobljen v okviru projekta EIPSI. V vsakem primeru pa lahko udeležencem ponudi tudi druge relevantne vire. • Za več informacij se obrnite na: https://eipsi-project.eu/
Vzpostavi šolsko vizijo na področju EIP.	Nudi podporo in se vključuje v različne dejavnosti, ki šoli pomagajo oblikovati vizijo EIP .	• Eden najpomembnejših korakov pri pripravi na EIP-IP, saj postavlja temelje za vse kar sledi. Ima tudi motivacijski učinek in prispeva k oblikovanju kulture EIP. • Priporočamo, da pri opredelitvi in oblikovanju vizije EIP sodelujejo vsi. Čeprav je taksen proces časovno lahko bolj zamuden, se na dolgi rok obrestuje.

Srečanja 4-7: začetna srečnja, ki se osredotočajo na gradnjo odnosov, oceno potrebo, sodelovalno postavljanje ciljev ter akcijsko načrtovanje.

Oblikuje in izpelje celovito oceno potreb.	Podpira šolo pri oblikovanju celovite ocene potreb. Identificira in deli relevantne vire in sredstva. Predlaga indikatorje, ki slonija na znanstvenih ugotovitvah. V sodelovanju s šolo oceni njene potrebe. Podpira strateško načrtovanje, ki temelji na skupnem postavljanju ciljev, povezanih z implementacijo EIP.	• Glede na strategijo, prednostne naloge in vire se lahko šola odloči, da bo uporabila zgoj orodje za samooceno ne pa celovite ocene potreb. Takšen pristop je sicer ustrezen, a se je treba zavedati, da bo vplival tako na EIP-IP kot tudi na EIP-CP. • Za več informacij se obrnite na del načrta usposabljanja, ki obravnava celovito oceno potreb.
Postavi cilje za implementacijo EIP (SMART cilji). Cilji se morajo nedvoumno nanašati na EIP v povezavi z znanjšjevanjem neenakosti, podpiranjem inkluzije ipd.	Šola usmerja skozi dejavnosti in procese, ki jo pomagajo pri določanju konkretnih prioritet. Nudi podporo v procesu določanja ciljev. Postavija cilje usposabljanja, ki so skladni s cilji šole.	Po izvedbi in analizi celovite ocene potreb, na osnovi katere ste določili prednostne naloge in potrebe, se lahko opnete tudi na ravni, ki so opredeljene v orodju za samooceno, da določite bolj splošen cilj (npr. preiti iz faze 2 v fazo 3). Ko oblikujete SMART cilje... : specifičnost : merljivost : dosegljivost : relevantnost : časovno določenost • ...je lahko koristno, če pri tem upoštevate dejavnosti za EIP raven, ki jo delite doseči. Med vsemi dejavnostmi izberite tiste, ki vam lahko pomagajo zadovoljiti potrebe, ki ste jih določili kot prednostne. Lahko postavite SMART cilje, povezane s tremi dimenzijami: šolska REIP pismenost, vodenje za uporabo REIP ter rabo REIP za spodbujanje inkluzije. • Cilji usposabljanja naj izražajo splošne cilje šole in naj temeljijo na samooceni, oceni potreb, smernicah za EIP ter implementacijskem načrtu.
Razvije specifičen akcijski načrt.	Nudi podporo pri razvoju konkretnega akcijskega načrta. Po potrebi pomaga pri oblikovanju akcijskega načrta usposabljanja za implementacijo EIP. Po potrebu nudi usposabljanje na področju upravljanja.	• Konkreten akcijski načrt je predvsem podrobnejša različica splošnega EIP, ki je prilagojena specifičnim potrebam, prioritetam in ciljem šole. Ker EIP-IP šolam ponuja le splošen okvir, konkreten akcijski načrt šolam omogoča prilagajanje procesov in jim nudi moč nad usmerjanjem implementacije. • Načrt usposabljanja je namenjen šoli kot celoti in vključuje specifične elemente za vodstvo, učitelje ter širšo skupnost (starše, nevladne organizacije itd.), kakor je skladno z oceno potreb. • Za dodatne informacije se obrnite na del Načrta usposabljanja, ki obravnava akcijski načrt.
Identificira in razdeli sredstva za izpeljavo akcijskega načrta.	Nudi podporo in priporočila povezana z viri in sredstvi. V sodelovanju z ekipo se dogovori o svoji vlogi v njej.	• Za uspešno izvedbo akcijskega načrta mora šola opredeliti in dodeliti: materialna sredstva (npr. prostor, potrebščine in pripomočke) človeške vire (določiti mora npr. delovno skupino, vodja, odgovorno osebo ...) finančna sredstva (npr. sredstva za plačilo dodatne obremenitve, nagrajevanje) čas (npr. kako nove aktivnosti vključiti v obstoječe dejavnosti, struktura, kako razbremeniti vodja) druga sredstva (po potrebi) • Akcijski načrt se lahko stalno evalvira, na podlagi česar je mogoče sproti nasloviti izzive in priložnosti.
Oblikuje in analizira shemo deležnikov.	Nudi podporo pri identificiranju relevantnih deležnikov; skrbi za njihovo reprezentiranost, gradnjo odnosov in pozitivne interakcije.	• Pomembno je, da se to dejovnost izvedene v sodelovanju z vsemi, zato da lahko trener pridobi boljši vpogled v šolo in relevantne deležnike, ki jih je smiselno vključiti v proces implementacije EIP. • Za dodatne informacije se obrnite na del Načrta usposabljanja, ki obravnava analizo sheme deležnikov.
Predlaga urnik usposabljanja, ki je skladen s časovnico EIP-IP ter s prepoznanimi potrebami in sredstvi.	Skupaj s šolo oblikuje urnik usposabljanja, ki je skladen z EIP načrtom implementacije - akcijskim načrtom.	• Urnik se lahko sestavi za celotno obdobje trajanja EIP-IP, nato pa se podrobneje opredeljuje glede na kratkoročne in srednjeročne cilje in dejavnosti. • Predlagamo, da se EIP-CP izvaja vsaj približno 10 mesecev in vključuje najmanj 10 srečanj. Ta časovnica sicer lahko variira glede na potrebe, prioritete, cilje, akcijski načrt šole, glede na raven EIPI-SAT, ki jo šola želi doseči, kakor tudi glede na zavezanost in predanost EIP-CP. Konkretna srečanja se lahko v živo izvedejo v okviru 2–4 mesecev, priprava, evalvacija ter spremljanje pa se lahko opravlja tudi na daljavo. • Za dodatne informacije se obrnite na del Načrta usposabljanja, ki obravnava časovnico usposabljanja.

EIP - CP
Strnjena verzija

EIPSI Evidence Informed Practice

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Faza - Implementacija

Šolska implementacijska skupina	EIP trener	EIPSI priporočila
Prične z EIP Implementacijo skladno z akcijskim načrtom.	Prične z izvajanjem EIP-CP.	• Čeprav morata biti oba načrta povezana, ni nujno, da se popolnoma prekrivata. • Najprej je treba opozoriti, da EIP-CP ne sme postati le ena strategija ali načrt, ki se izvaja na šoli, pač pa je njen namen podpora, ki šolam omogoča doseganje zastavljenih ciljev. • Podobno tudi konkreten akcijski načrt ne sme biti ločena načoga, pač pa mora biti del obstoječe šolske strategije. • EIP-IP in akcijski načrt nista dva ločena projekta. Akcijski načrt je zgolj bolj specifična in šoli prilagojena verzija EIP-IP.

Srečanje 8 - v dogovoru: Trener nudi podporne in konstruktivne povratne informacije o izvajanju akcijskega načrta.

Opomba: Vsako srečanje sestavljajo trije elementi: opazovanje, refleksija in povratne informacije ter spremljanje.

Razvije orodja za komunikacijo in vključevanje.	Nudi podporo in daje povratne informacije. Nudi podporo pri določanju odgovorne osebe, ki najbolje ustreza profilu EIP-SC. Nudi podporo pri izvedbi programa usposabljanja. Skozi opazovanje beleži in zbira informacije Uporabi podporne strategije za izboljšanje šolskih praks, skladno s cilji šole. Reflektira svoja opažanja in napredek. Nudi podporo in povratne informacije. Sodeluje na srečanjih, ki so bila dogovorjena v umiku oz. časovnici usposabljanja.	• Dobro izhodišče je Shema deležnikov, ki lahko šolam pomaga pri razvoju bolj celovite komunikacije in vključenosti, ki sta predpogoj za širšo podporo s strani različnih deležnikov. more support from all relevant stakeholders. • To korak se lahko izvede na tej točki, če se vloga ne prekriva z vlogo trenerja. • Za dodatne informacije se obrnite na del priročnika o odgovorni osebi za EIP ter na del o kolegialnem usposabljanju. • V okviru strokovnega izpopolnjevanja osebja bi bilo priporočljivo, da se na neki točki vsi učitelji udeležijo usposabljanja na temo EIP za spodbujanje inkluzije. • To je koristno za vključevanje, spodbujanje osebja k izpeljavi akcijskega načrta, za pridobivanje njihove podpore, kot tudi za širjenje pomena EIP za spodbujanje inkluzije. • Z usposabljanjem učiteljev se bo izvajanje načrta, sprejetega na ravni šole, zelo verjetno prenesla tudi v učilnico - skozi prakse učiteljev, kar le dodatno prispeva ne le k doseganju ciljev, pač pa tudi k integraciji EIP v šolsko kulturo. • Za več informacij se obrnite na: https://digitalsocietyschool.shop/product/english-eipsi (for a self-guided online training program) https://evidenceforteaching.org/ (for relevant resources in the field).
Izvaja EIP akcijski načrt.	• Usposabljanje poteka v skladu z dotočeno časovnico usposabljanja in po načelu zahteve (Če se s tem vsi strinjajo). Proces se lahko odvija v živo, na daljavo ali v hibridni obliki. Srečanja so lahko namenjena posamezni osebi, manjši skupini ali celotni šoli (odvisno od šolskih potreb, prioritet, ciljev, sredstev itd.) •Vsako srečanje sestoji iz treh elementov (opazovanja, refleksije in povratnih informacij ter spremljanja). Lahko pa trener uporabi tudi druga orodja in pristope. Pomembno je, da tekom usposabljanja trener reflektira, načrtuje, prilagaja dejavnosti • za več informacij se obrnite na priročnik.
Spremlja akcijski načrt ter napredek.	Nudi usposabljanje na relevantnih področjih. Nudi relevantne informacije in sredstva za spremljanje/vodenje projekta. Spremlja šolsko in timsko dinamiko ter interakcije.	• Mediterm ko se šola osredotoča na spremljanje EIP-IP, je naloga trenerja, da prepozna pomanjkljive zmožnosti šole za izpeljavo dejavnosti ter ponudi ustrezno usposabljanje za krepitev teh pomanjkljivosti (npr. formativna povratna informacija, instrumenti za spremljanje). • Trener v tej fazi spremlja tudi dinamike odnosov na šoli, načine dela, interakcije ter vključenost vseh relevantnih partnerjev. Prepoznane izzive lahko naslovi v okviru srečanj, a čimer se ne krepijo le veččine sodeluočih, ampak tudi njihov odnos.
Zbira, analizira in uporablja šolske podatke z namenom evalvacije in spremljanja akcijskega načrta.	Nudi usposabljanje na relevantnih področjih. Nudi ustrezne informacije in vire za zbiranje in analizo podatkov.	• Trener ponuja tudi vire in usposabljanje o zbiranju in analizi podatkov, raziskuje področja ocenjevanja in projektnega vodenja.

EIP - CP
Strnjena verzija

EIPSI Evidence Informed Practice

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Faza - Evalvacija in prenos

Šolska implementacijska skupina	EIP trener	EIPSI priporočila
Evalvira cilje, izide, dosežke ter vpive, ki so bili zastrani v akcijskem načrtu.	Nudi podporo, spremljanje skozi celoten proces.	• Ker je namen EIP-IP uporaba ugotovitev za oblikovanje praks, naj šole zbrane in analizirane podatke uporabijo za oblikovanje realne slike EIP-IP. Šole naj ob tem merijo učinke implementacije na: vodstvo osebje pedagoški proces izkušnje učencev naslavljanje neenakosti in izključenosti
Vzpostavlja orodja za razvoj, preizkušanje in oceno učinkovitosti novih EIP.	Nudi vire, podporo povratno informacijo glede orodij in mehanizmov, ki jih je kot rezultat EIP-IP ustvarila šola.	• Obstoji kar nekaj orodij, ki jih lahko uporabite za razvoj, preizkušanje in evalvacijo novih praks, ki slonija na znanstvenih ugotovitvah. Med njimi je tudi: - akcijska raziskovanje: tip raziskave, ki učitelj izvajajo v lastnih učilnicah, da bi izboljšali svojo prakso. Akcijsko raziskovanje vključuje zbiranje, analizo in uporabo rezultatov pri odločanju o spremembah pedagoške prakse. • Pri drugem pristopu pa gre za pregled obstoječih raziskav in praks ter njihovo prilagajanje konkretnim situacijam in kontekstom. Za več informacij se obrnite na: https://evidenceforteaching.org/
Uporabi orodje za samoceno z namenom prepoznave rasti šole ter zrelosti REIP.	Spremlja šolo v procesu samo-ocenjevanja. Spodbuja šolo, da deli dobre prakse z drugimi šolami in skupnostjo.	• Orodje za samoceno lahko uporabi ravnatelj ali kateri koli zainteresirani učitelj, starš, član skupnosti ali odločevalec, v kolikor je upoštevana institucionalna perspektiva. • O orodju za samoocenjevanje je mogoče razpravljati in se o njem dogovoriti na ravni šole med enim od srečanj. Takšen razprava ponuja priložnosti za premislek o rasti šole in njeni zrelosti za REIP. • Za več informacij se obrnite na del priročnika, ki obravnava orodje za samoceno (EIP-SAT).
Pregleda in prilagodi EIP-IP akcijski načrt ter se pripravi za doseganje naslednje ravni EIP-SAT.	Pregleda in prilagodi akcijski načrt.	• Skupina mora skupaj ugotoviti, ali sta bila načrt in njegova izvedba učinkovita pri doseganju zastavljenih ciljev. • Na tej točki je smiselno pridobiti širši pogled na prihodnje cilje šole, zato da je lahko načrt bolj skladen z njimi. • Razprava s skupino lahko vključuje: postavljanje specifičnih ciljev razvoj novih strategij in taktik delo na veččinah posameznikov in skupine • Skupina se lahko odloči tudi za analizo svojih šibkih in močnih področij, ter opredeli področja, ki jih je treba nasloviti. Ce želimo doseči naslednjo raven razvitosti REIP.

Zadnje srečanje: Trener pregleda skupen napredek.

Opomba: Vsako srečanje sestavljajo trije elementi: opazovanje, refleksija in povratne informacije ter spremljanje.

CC BY NC ND