Стандард на компетенции за надворешни евалуатори

СТАНДАРДИ ЗА КОМПЕТЕНЦИИ ЗА НАДВОРЕШНИ ЕВАЛУАТОРИ

Профил на работата (Опис на работата):

- Учествува во планирање и организација и врши надворешна евалуација на воспитно-образовните институции/даватели на услуги врз основа на закон- и важечка- рамка за надворешна евалуација и истата ја прилагодува доколку е потребно.
- Го мери квалитетот на специфичните подрачја од рамката за надворешна евалуација со цел да се подобри реализацијата на наставни планови и програми, постигањата на учениците, учењето и наставата, поддршката на учениците, училишната клима, ресурсите и управувањето и раководењето и вршењето контрола на усогласеноста со законските и подзаконски акти.
- Соработува со релевантните засегнатите страни[1] и овластените воспитно-образовни институции/ даватели на образовни услуги и/или врши координација на тимот за надворешна евалуација (вклучувајќи евалуатори од надлежните образовни институции).
- Формира процена за воспитно-образовните институции/ даватели на образовни услуги имајќи ги предвид резултатите од самоевлуацијата; формирајќи мислење врз основа на податоците и информациите собрани од воспитно-образовните институции преку анализа на документи, директно наблудување на наставен час, фокус групи, прашалници и разговори со надлежните институции, вработените во воспитно-образовните институции/ даватели на образовни услуги, родителите, учениците, наставниците и останатите засегнати страни како што се претставниците на локалната заедница, итн.).
- Разменува мислења, дискутира и ги усогласува наодите со тимот за надворешна евалуација и тим лидерот, и за наодите го запознава директорот на воспитно-образовната институција/даватели на образовни услуги.
- Доставува до воспитно-образовните институции/давателите на образовни услуги нацрт извештаи со наоди од надворешна евалуација и ги поврзува наодите со јаките и слабите страни, заедно со препораки.
- Подготвува извештај имајќи ги предвид законите за заштита на личните податоци.
- Планира, помага и координира со процесот за надминување на слабите страни од надворешната евалуација на воспитно-образовните институции/ даватели на образовни услуги (вклучувајќи идентификација на примерите за добри практики, годишните проценки и тематските екстерни проценки или проекти)
- Врши мониторинг на напредокот, квалитетот и навремената примена на препораките од надворешната евалуација.

[1]Министерства, училишта и други образовни институции, локалната заедница, бизнис заедницата, родители, ученици

Стандард на компетенции за надворешни евалуатори		
Почетни барања		
Услови (општи и посебни)	5 години работно искуство во воспитно-образовниот процес. Универзитетска диплома на ниво VI- А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен.	
Подрачја на стручност	Знаења, вештини и ставови	Карактеристики на компетентните евалуатори
ПОДРАЧЈЕ 1. ОСНОВНИ КОМПЕТЕНЦИИ		
1. Основни компетенции	Одговорност Доживотно учење Само-рефлексија Самоуправување Продуктивност Кооперативност Решавање на проблеми Сигурност	● Постапува етички преку практиката на евалуација која демонстрира интегритет (почитување на Етичкиот кодекс и/или на некои други релевантни документи). ● Ги почитува луѓето од другите социјални, културни и малцински групи. ● Демонстрира современи вредности во образованието, промовирајќи и поддржувајќи образовни политики на државата. ● Поседува аналитички, креативни, практични способности да најде и примени знаење, вклучително и решавање на проблеми.

	Интегритет Аналитички вештини Вештини за синтеза Вештини на пишување Доверливост Објективност Донесување на одлуки Планирање и организациски вештини Непристрастност Комуникациски вештини Ефикасност Креативен Иновативен	● Користи ИТ за поддршка и управување со евалуацијата. ● Во состојба е незвисно или со мал надзор да ги изврши сите задачи од професијата екстерен евалуатор, во рамките на образовната институција/ давател на услуги. ● Вложува во континуираниот личен развој. ● Ги штити легитимните јавни интереси на физички и правни лица. ● Рефлектира за процесот и сопствената работа и практиката при надворешна евалуација. ● Воспоставува отворени, позитивни професионални односи со сите воспитно-образовни институции/даватели на образовни услуги, одржувајќи и применувајќи принципи на сигурност, објективност, доверливост и професионални компетенции. ● Поседува добри вештини на комуникација и групна работа, покажувајќи индивидуална одговорност и ефикасност.

ПОДРАЧЈЕ 2. ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКТИКА ЗА ЕКСТЕРНИ ЕВАЛУАТОРИИ Во фокус го има тоа што ги разликува евалуаторите од останатите професионалци во образованието		
2. Професионално знаење, вештини и ставови	Познавање на системот на образование и обука Разбирање на основните документи кои го регулираат образованието Соодветно толкување и примена на законската регулатива Идентификација и проценка на ризик Познаење и примена на процедурите з анадворешна евалуатори	• Го познава образовниот систем на државата, потребите на пазарот на трудот и важечките закони и се информира за главните наоди на меѓународните и националните истражувања. • Поседува теоретско знаење и практични вештини за проценка на имплементацијата на наставната програма, педагогијата (вклучувајќи ги современите новитети), процесите на подучување и учење и оценување на учениците. • Ги познава, разбира и применува законските и основните документи. • Користи систематски сигурни, прецизни и релевантни докази за правење на евалиуациски проценки. • Критички размислува за надворешна евалуација поради унапредување на практиката. • Професионално се развива, врз основа на личен план за професионален развој за проширување на сопствените компетенции и следење на современите трендови во образованието.

		• Ја разбира целта и вредноста на евалуацијата, сложеноста на процесот на евалуација, различните улоги и тоа што се очекува да се постигне. • Ефективно ги планира, организира, насочува и контролира неопходните ресурси за евалуација, со цел запазување на предвидените рокови. • Јасно, кохерентно и недвосмислено ги пополнува релевантните инструменти во согласност со законот. • Гради колаборативни и стимулирачки односи во тимот, промовирајќи атмосфера на постојано подобрување. • Ги известува претпоставените за евентуалните поплаки за непочитување на законот за време на надворешната евалуацијата. • Ги застапува вредностите и релевантноста на надворешната евалуација. • Избира и пренесува успешни практики на воспитно-образовните институции / даватели на образовни услуги на национално ниво.

ПОДРАЧЈЕ 3. ИНТЕРПЕРСОНАЛНИ КОМУНИКАЦИСКИ ВЕШТИНИ И КОМПЕТЕНЦИИ Во фокус гиима меѓучовечките односи и социјалните интеракции кои се основа на ефективноста на евалуаторите во професионалната пракса во текот на пред-евалуацијата, евалуацијата на лице место и пост-евалуацијата и тимската работа		
3.1. Комуникација пред, евалуација, за време и после надворешната евалуација	Интеркултурни компетенции Деловна комуникација Поддршка Решавање на проблеми Способност за убедување Тимска работа	• Изразување на толеранција и емпатија во комуникацијата. • Комуницира јасно, убедливо, навремено и концизно, вербално и писмено за процесите на екстерната евалуација и за правните последици од постапување и непостапување. • Се прилагодува на стилот на вербална и писмена комуникација во однос на публиката и целта. • На сите заинтересирани страни им дава јасни, недвосмислени и конструктивни повратни информации за резултатите врз основа на доказите. • Овозмоува заедничко разбирање за програмата/планот на евалуација со заинтересираните страни. • Активно слуша за да ги разбере и примени согледувањата. • Гради доверба преку евалуација. • Води сметка процесот на евалуација да биде објективен. • Конструктивно управува со конфликтите.

3.2. Подготовка и испраќање на извештаите за надворешна евалуација		• Навремено изработува јасен, прецизен, веродостоен, целосен и концизен нацрт извештај, согласно закон. • Во извештајот наведува наоди и проценки во врска со предметот на евалуација, имајќи ги предвид придонесите на секој член на тимот. • Во нацрт извештајот изготвува препораки, кои се логичка последица на целта на евалуацијата и кои се засноваат на наодите од евалуацијата. • Информира и известува согласно законската регулатива. • Одговара на забелешките од воспитно-образовните институции/даватели на образовни услуги и прифатените ги внесува во извештајот за евалуација.
3.3. Комуникација со тимот на надворешни евалуатори		• Учествува и/или на конструктивен начин ги води ~~ење на~~ состаноците на тимот евалуатори на ~~конструктивен начин~~ за да се дојде до точни и прифатливи проценки за сите. • Поддржува заедничко донесување на одлуки за евалуација. • Дава позитивен придонес кон дискусии, дебати, дијалог и мислења, со почитување на индивидуалноста на секој евалуатор.

ПОДРАЧЈЕ 4. МЕТОДОЛОГИЈА НА ЕВАЛУАЦИЈАТА Во фокус има технички аспекти на систематското испитување засновано на докази во соодветни цели		
4.1. Собирање и анализа на податоците	Основни истражувачки вештини Техника на собирање податоци, вклучувајќи подготовка на прашалници, интервјуа и набљудување на активностите настава- образование Документирање на податоците Примена на квантитативни, квалитативни и измешани методи на истражување поради учење, разбирање, донесување на одлуки и проценки Проверка на документацијата	• Идентификува цели и потреби за евалуација. • Одредува прашања за евалуација. • Одредува и потврдува користење на соодветни методи (квантитативни, квалитативни и мешовити методи) да одговараат на прашањата во врска со евалуацијата. • Го идентификува и проценува квалитетот на релевантноста и сигурноста на изворите на докази во согласност со постоечките прописи. • Собира и анализира систематски информации и податоци (контекст на образовни институции/ даватели на услуги) во согласност со предметот на евалуација. • Собира доволни и убедливи докази/ информации со заштита на приватноста, за да поддржи правични, непристрасни и независни наоди од евалуацијатааа, без претпоставки кои се однесуваат на одлуките и искреноста на лицата кои ги донесуваат. • Ги толкува наодите/резултатите.

		• Потврдува прелиминарни наоди/докази со релевантни информации на правичен, непристрасен и независен начин. • Ги зема предвид гледиштата на другите и можните контрадикторни докази со цел да изврши внимателна и веродостојна анализа.
4.2. Обработка и употреба на податоците	Способност за донесување на фер и објективни одлуки Користење на квантитативни, квалитативни и комбинирани методи на учење, разбирање, донесување на одлуки и проценки	• Користи докази и толкувања за да донесува заклучоци, евалуации и препораки. • Ги вклучува заинтересираните страни во подготовката, имплементацијата, толкувањето и известувањето за евалуацијата. • Анализира, врши синтеза, просудува, проценува комплексни и контрадикторни докази со цел донесување на правични и објективни проценки врз основа на веродостојни докази, целосно во согласност со важечките закони и прописи, без влијание на сопствените интереси. • Може одговорно да ги поврзе последиците со донесените одлуки. • Користи критериуми за евалуација на ~~сигурен~~ веродостоен начин поради донесување на непобитни и кохерентни проценки кои се целосно конзистентни со доказите.

ПОДРАЧЈЕ 5. ЛИДЕРСТВО И УПРАВУВАЊЕ Во фокус има одредување и мониторинг на работните планови, временскиот распоред, ресурсите и останатите компоненти кои се потребни за да се заврши евалуацијата и за да се испорачаат извештаите од евалуацијата		
5.1. Планирање и управување	Вмрежување Развивање предлози Договарање Одредување на работни задачи Мониторинг на напредокот Помош во употреба на резултатите Управување со човековите ресурси Управување /координација со групите за евалуација Обука на екстерните евалуатори Советување Управување со подобрувањата на квалитетот на услугите на воспитно-образовните институции/ даватели на образовни услуги	• Преговара и управува со тимот за изводливоста и плановите за евалуација, буџет, ресурси и временската рамка. • Правилно го имплементира работниот план за евалуација. • Управува и ги заштитува податоците од евалуацијата. • Планира користење на податоците од евалуацијата во согласност со важечките закони. • Го координира, надгледува и документира процесот и резултатите од евалуацијата со цел навремено и соодветно да се обезбедат информациите неопходни за евалуацијата. • Врши мониторинг на процесот и квалитетот на евалуацијата и прави прилагодувања доколку е потребно. • Работи со засегнатите страни на подготовка на евалуацијата доколку е потребно. • Ги извршува сите задачи на екстерен евалуатор, особено во воспитно- образовните институции/даватели на образовни услуги кои имаат проблеми во управувањето. • Предлага насоки и придонесува за иницирање на нови или ревизија на постоечките образовни политики, стратегии и

		донесување одлуки, врз основа на наоди и информации од евалуацијата. ● Делегира задачи и обезбедува квалитет на работата на останатите евалуатори во тимот, нудејќи професионална поддршка и предизвици во рамките на тимот. ● Обработува сложени информации и податоци, поради изведување на прецизни и сигурни проценки, преточувајќи ги во значајни препораки или неопходни мерки. ● Континуирано подобрување на експертизата за евалуација преку идентификување и промовирање на добри практики и размена на искуства, што има за цел да го зголеми квалитетот на образовните институции/даватели на услуги.
5.2. Лидерство		● Постапува смирено, внимателно, флексибилно и самоуверено за време на активностите за евалуација, конструктивно управувајќи со стресот и спречувајќи/ решавајќи стресни ситуации. ● Ги познаваи ефикасно ги користи стратегиите на лидерство. ● Врши стратешко планирање. ● Создава стимулативна и мотивирачка работна средина. ● Обезбедува континуиран и сигурен проток на релевантни информации меѓу вработените.

ПОДРАЧЈЕ 6. КОНТЕКСТ Во фокус има разбирање на единствените околности, повеќе перспективи и променливи околкности во кои се одвива евалуацијата, како и нејзините корисници/ засегнати страни во конкретен контекст на средината		
6.1. Свест за одредени околности и контекстот	Свест за место, локација, средина, учесници, заинтересирани страни, организација, структура, култура, историја, традиција, род, политика, верувања, вредности, сила, привилегии	• Разбира и со почит одговара на уникатноста на контекстот на евалуација. • Ангажира релевантен опсег на корисници/ засегнати страни преку процес на евалуација. • Дава рефлексија и опис на контекстот за време на процесот на екстерна евалуација во извештаите.
6.2. Сеопфатна свест (еколошка одржливост, социјална инклузија, родова еднаквост)		• Идентификува како евалуацијата може да промовира социјална правда (вклучувајќи ја и родовата еднаквост) и јавното добро. • Ги зема во предвид практиките на воспитно-образовните институции/давателите на образовни услуги од аспект на еколошка одржливост, родова еднаквост и социјална инклузија. • Ги разбира стандардите за еколошка одржливост во контекст на училишната практика и идентификува потенцијал за подобрувања на ниво на училишта. • Стимулира употреба на стандарди за еколошка одржливост во управување со училиштето и идентификува добри практики.

		● Стимулира употреба на стандарди за еколошка одржливост во имплементација на наставниот план и наставни програми во училиштата и идентификува добри практики. ● Ги разбира принципите на социјална инклузија[2] во контекст на училишната практика и идентификува потенцијал за подобрување на ниво на училиштето. ● Стимулира имплементација и интеграција на принципите на социјална инклузија на ниво на управување со училиште. ● Стимулира имплементација и интеграција на принципите на социјална инклузија на ниво на имплементација на наставниот план и наставните програми. ● Ги разбира принципите за родова еднаквост и идентификува потенцијал за подобрување на ниво на училиштата. ● Стимулира принципи за родова еднаквост на ниво на управување со училиште. ● Стимулира принципи за родова еднаквост на ниво на имплементација на наставниот план и наставните програма.

[2] Објаснување