European Commission

KONTROLNI POPIS ZA USPOSTAVLJANJE ALATA SELFIE

Joint Research Centre

Ova je publikacija izvješće Zajedničkog istraživačkog centra (JRC), službe za znanost i centra znanja Europske komisije. Njezina je svrha poduprijeti proces oblikovanja europskih politika na temelju znanstvenih dokaza. Izneseni znanstveni podaci ne odražavaju nužno stajalište Europske komisije u pogledu politika. Ni Europska komisija ni bilo koja druga osoba koja postupa u njezino ime nisu odgovorne za moguću uporabu ove publikacije. Za informacije o metodologiji i kvaliteti podataka u ovoj publikaciji čiji izvor nije Eurostat ili druge službe Komisije obratite se navedenom izvoru. Korištene oznake i prikaz materijala na kartama ne podrazumijevaju iznošenje stava Europske unije u pogledu zakonskog statusa bilo koje zemlje, teritorija, grada ili područja ili njihovih nadležnih tijela, kao ni u pogledu njihova razgraničavanja.

Podaci za kontakt

JRC-EAC-SELFIE-TOOL@ec.europa.eu

JRC129322

EU Science Hub

https://joint-research-centre.ec.europa.eu

PDF ISBN 978-92-68-14929-4 doi:10.2760/29662 KJ-07-22-543-HR-N

Luxembourg: Ured za publikacije Europske unije, 2024

© Europska unija, 2024

Politiku ponovne uporabe dokumenata Europske komisije uređuje Odluka Komisije 2011/833/EU od 12. prosinca 2011. o ponovnoj uporabi dokumenata Komisije (SL L 330, 14.12.2011., str. 39.). Osim ako je navedeno drukčije, ponovna uporaba ovog dokumenta dopuštena je u skladu s licencijom Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) (https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/). To znači da je ponovna uporaba dopuštena uz navođenje relevantnih podataka i svih izmjena.

Kako citirati ovo izvješće: European Commission, Joint Research Centre, (JRC), *KONTROLNI POPIS ZA USPOSTAVLJANJE ALATA SELFIE*, JRC (ed.), Ured za publikacije Europske unije, Luxembourg, 2024, https://data.europa.eu/doi/10.2760/29662, JRC129322.

KONTROLNI POPIS ZA USPOSTAVLJANJE ALATA SELFIE

1. OTVARANJE PROFILA ŠKOLE

POTVRDNI OKVIR	KORACI	ŠTO TREBA UČINITI	NAPOMENE
☐	1. PRIJAVITE SVOJU ŠKOLU	Za pokretanje postupka registracije kliknite na žuti gumb „Registracija". Na sljedećoj stranici unesite službenu e-adresu škole koja će biti interni komunikacijski kanal putem kojeg će školi pristizati poruke iz alata i riješite test CAPTCHA, a zatim označite okvir da prihvaćate politiku privatnosti i politiku zaštite i korištenja podataka alata SELFIE.	Za dovršetak registracije morat ćete pristupiti toj adresi; pobrinite se da imate sve podatke za pristup.
☐	2. AKTIVIRAJTE RAČUN SVOJE ŠKOLE	Provjerite e-adresu škole koju ste prethodno naveli, otvorite e-poruku s predmetom „Dovršite prijavu u alat SELFIE" i kliknite na poveznicu koja se nalazi u poruci..	Ako e-poruku ne primite u roku od nekoliko minuta otkad ste ju zatražili, provjerite pretinac neželjene pošte. Poveznica u e-poruci valjana je 48 sati otkad je zatražena. Ako stranici ne možete pristupiti u roku, morat ćete ponoviti postupak.
☐	3. IZRADA RAČUNA ZA EU LOGIN	Za prijavu u SELFIE morate imati račun za EU Login, središnju autentifikacijsku uslugu Europske komisije koja korisnicima raznih	Informacije o izradi računa za EU Login potražite na sljedećoj adresi: https://webgate.ec.europa.eu/cas/manuals/EU_Login_Tutorial.pdf..

		internetskih aplikacija i usluga omogućuje jedinstvenu prijavu. Kad kliknete na poveznicu u e-poruci, od vas će se tražiti da se autentificirate kositeći EU Login. Ako još nemate račun za EU Login, moći ćete ga izraditi na stranici.	
☐	4. PRIJAVITE SE KAO ŠKOLSKI KOORDINATOR	Nakon registracije kliknite na „Prijava preko računa za EU Login", a alat će zatražiti da koristite račun za EU Login.	Ako ste zaboravili lozinku, novu možete postaviti ovdje: https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/passwordResetRequest.
☐	5. POPUNITE PROFIL ŠKOLE	Upišite tražene informacije o školi (tj. službeno ime škole, glavni jezik, članstva u mrežama škola, lokaciju škole, vrstu škole i dr.). Imajte na umu da profil škole treba ažurirati barem jednom svake nove školske godine.	- Ako želite, možete unijeti dodatnu e-adresu koja će ujedno biti komunikacijski kanal putem kojeg će školi ili školskim koordinatorima pristizati poruke iz alata. - Na većinu pitanja odgovor je obvezan, ali profil škole možete ažurirati u svakom trenutku, stoga ako prilikom registracije nemate sve informacije, možete unijeti privremeni odgovor i kasnije ga izmijeniti. - Ako želite, na dnu odjeljka možete povezati sekundarni račun za EU Login.

2. RAD NA PLATFORMI ALATA SELFIE

POTVRDNI OKVIR	KORACI	ŠTO TREBA UČINITI	NAPOMENE
☐	1. ODABERITE OBRAZOVNU RAZINU	Odaberite obrazovne razine koje želite analizirati. Za svaku odabranu obrazovnu razinu navedite ukupan broj korisnika (rukovoditelji škola, učitelji i učenici) koje ćete pozvati na sudjelovanje. Spremite unesene podatke i kliknite na gumb za povratak na kontrolnu ploču.	- Ovisno o ustroju škole, možete odabrati jednu ili više obrazovnih razina. - Brojke možete mijenjati sve dok se upitnici ne generiraju. - Na temelju navedenih brojki izračunavat ćete odaziv u školi.
		SELFIE WBL (work-based learning): **Odaberite: više sekundarno strukovno obrazovanje, zatim desno od pitanja „Hoće li u anketi sudjelovati poduzeća?" označite okvir.** Navedite ukupan broj korisnika (rukovoditelja škola, učitelja i učenika) koje ćete pozvati na sudjelovanje. Ako želite uključiti poduzeća, kliknite na gumb „Registracija" kako biste dodali poduzeća koja želite pozvati. Kliknite na „Dodaj" kako biste odabrali prethodno registrirana poduzeća. Kliknite na gumb „Spremi postavke" kako biste prešli na 2. korak.	

☐	2.1 PRILAGODBA UPITNIKA	Odaberite neobvezne izjave. Neobvezne izjave unaprijed su definirana pitanja koja se mogu dodati osnovnom skupu pitanja. Klikom na gumb za odabir odaberite izjave koje želite za svaku obrazovnu razinu.	- Preporučujemo da prije popunjavanja tog odjeljka preuzmete i pregledate potpuni popis osnovnih i neobveznih pitanja u alatu SELFIE za rukovoditelje škola, učitelje i učenike kako bi se izbjeglo udvostručavanje pitanja. - Neobvezna pitanja organizirana su prema područjima SELFIE-ja (Rukovodstvo, Infrastruktura i oprema, suradnja i umrežavanje, Trajno stručno usavršavanje, Pedagogija: potpora i resursi, Pedagogija: uvođenje u učionici, Prakse vrednovanja, Digitalne kompetencije učenika). - Neobvezna pitanja možete dodavati i uklanjati sve dok ne aktivirate poveznice..
☐	2.2 PRILAGODBA UPITNIKA	Dodajte vlastite izjave. Možete dodati najviše 10 novih pitanja/izjava za svaku obrazovnu razinu. Odaberite obrazovnu razinu i kliknite na „Dodaj izjavu". Trebat ćete unijeti pitanje i pomoćni tekst za koji želite da se prikaže. Svako ćete pitanje i pomoćni tekst morati prilagoditi svakoj skupini korisnika..	- Pitanja koja dodajete moraju biti formulirana tako da odgovaraju ljestvici odgovora, tj. tako da korisnici mogu odabrati jedan od ponuđenih odgovora: Nimalo se ne slažem – prema mojem iskustvu to uopće nije točno / Ne slažem se / Donekle se slažem / Slažem se / U potpunosti se slažem – prema mojem iskustvu to je vrlo točno / Nije primjenjivo..

☐	3. ODABIR DATUMA	Kliknite na plavi gumb s ikonom kalendara kako biste odabrali datum početka i završetka postupka samoprocjene. U padajućem izborniku odaberite zadani jezik na kojem želite da se alat SELFIE prikazuje. Kliknite na „Spremi/ažuriraj datume" kako biste izvršili odgovarajuću radnju.	- Morate odabrati vremensko razdoblje od jednog do tri tjedna. - Trajanje provedbe samoprocjene i datume početka i završetka možete mijenjati sve dok ne aktivirate poveznice na upitnike. Nakon toga više nije moguće mijenjati datume. - Pobrinite se da svi sudionici dobiju dovoljno vremena za ispunjavanje upitnika. Imajte na umu i da će rezultati biti dostupni tek dan nakon unesenog datuma završetka, čak i ako ranije završite s upitnikom.
☐	4. AKTIVACIJA POVEZNICA	Odaberite obrazovnu razinu za koju želite generirati poveznice. Pregledajte upitnike i provjerite razdoblje određeno za samoprocjenu. Kliknite na „Generiraj poveznice" kako biste izvršili odgovarajuću radnju. Platforma automatski stvara jednu poveznicu za svaku kategoriju sudionika.	- Pregledajte upitnike i provjerite je li odabrano razdoblje samoprocjene ono koje želite za sudjelovanje svoje škole u alatu SELFIE. Nakon aktivacije poveznica postavke se više ne mogu mijenjati. - S desne strane svake poveznice nalaze se dva gumba: jedan za kopiranje poveznica, a drugi za pregled odgovarajućeg upitnika. - Klikom na gumb „Ispiši poveznice" moći ćete ispisati poveznice na upitnik i poslati ga.

☐	5. PODIJELITE POVEZNICE I PRATITE SUDJELOVANJE	Generirane poveznice morate poslati sudionicima. Na nadzornoj ploči moći ćete u stvarnom vremenu u obliku interaktivnog stupčastog grafikona vidjeti stope sudjelovanja svih skupina korisnika. Ako prijeđete mišem preko stupaca, prikazat će vam se informacije o broju korisnika koji su pozvani na sudjelovanje, postotak koji je završio upitnik i preporučen minimalni broj korisnika za svaku skupinu. *SELFIE WBL*: Za voditelje osposobljavanja uz rad stope sudjelovanja navode se u apsolutnim brojkama, a ne u postocima..	- Korisnici se ne moraju prijavljivati u SELFIE i nije im potreban račun za EU Login, a sudjelovanje je anonimno i trebalo bi biti dobrovoljno. - Nakon što pristupe upitniku korisnici mogu u padajućem izborniku promijeniti jezik na kojem se prikazuje alat SELFIE. - Odgovaranje na upitnik za učenike bi trebalo trajati najviše 20 minuta, a za učitelje, rukovoditelje škola i predavače 40. Međutim, upitnik se mora ispuniti u roku od dva sata od početka, nakon čega će se odgovori izbrisati. - Što broj primljenih odgovora bude veći, to će točnije i korisnije biti informacije u izvješću. - Nakon slanja odgovorâ svaki korisnik može personalizirati i preuzeti potvrdu o sudjelovanju. Imena koja se upišu radi personalizacije potvrda NE pohranjuju se jer je sudjelovanje u alatu SELFIE uvijek anonimno.

3. NAKON ZAVRŠETKA UPITNIKA U ALATU SELFIE

POTVRDNI OKVIR	KORACI	ŠTO TREBA UČINITI	NAPOMENE
☐	1. REZULTATI	Platforma će automatski generirati izvješće za vašu školu, koje će biti dostupno dan nakon završetka razdoblja koje ste odabrali za provedbu samoprocjene. Za pregled izvješća za školu morat ćete odabrati obrazovnu razinu za koju želite vidjeti rezultate. Možete usporediti i rezultate različitih sesija..	Ako jedna skupima korisnika nije sudjelovala, u izvješću će biti oznaka za nepotpuno sudjelovanje. Ako je broj primljenih odgovora nedovoljan, rezultati se neće prikazivati. Ako je u školi niska razina sudjelovanja, rezultate treba uzimati s oprezom jer možda nisu najbolji odraz stanja u školi.
		SELFIE WBL: Rezultate je moguće raščlaniti i prema poduzeću i sektoru.	
☐	2. PRIMJENA REZULTATA	- Izvješće za školu može poslužiti kao temelj za promišljanje i raspravu u cijeloj školskoj zajednici. - Izvješće će sadržavati: - pregled svakog od šest područja alata SELFIE s prikazom prosječnih postotaka za svaku skupinu korisnika - rezultate po području uz prikaz prosječne ocjene za svaku izjavu u određenom području	- Pri analizi rezultata iz izvješća za školu trebali biste razmotriti postoje li u određenim područjima ili za određene izjave/pitanja niske ocjene, visoke ocjene ili znatne razlike u ocjenama među skupinama korisnika. Predlažemo da vam ti elementi posluže kao temelj za promišljanje. - Rukovoditelje škola, učitelje i učenike trebalo bi okupiti kako bi raspravili o prednostima i nedostacima utvrđenima u izvješću za školu. Škola se može poslužiti tim informacijama za izradu akcijskog plana, u kojem bi trebalo precizno utvrditi mjere potrebne za postizanje ciljeva.

		- rezultate po korisniku uz prikaz prosječne ocjene po skupini korisnika za sve izjave..	- *SELFIE WBL*: Rukovoditelje škola, učitelje, učenike i voditelje osposobljavanja uz rad trebalo bi okupiti kako bi raspravili o prednostima i nedostacima utvrđenima u izvješću. Škola i poduzeće mogu se poslužiti tim informacijama za izradu akcijskog plana, u kojem bi trebalo precizno utvrditi mjere potrebne za postizanje ciljeva.
☐	3. POTVRDA:	Škola na kontrolnoj ploči koordinatora može zatražiti digitalnu oznaku alata SELFIE. Oznake su dostupne za sve prošle sesije u alatu SELFIE u kojima je škola zadovoljila kriterije za dodjelu oznake. Kao školski koordinator za SELFIE možete personalizirati i preuzeti potvrdu. Ne zaboravite da svi sudionici (uključujući mentore u poduzećima) svoju potvrdu o sudjelovanju mogu preuzeti čim ispune upitnik.	Kriteriji za dodjelu digitalne oznake: završena sesija u alatu SELFIE na jednoj razini obrazovanja s tri kategorije sudionika: rukovoditeljima škola, nastavnicima i učenicima. Sudjelovalo je više od 10 sudionika iz svih tih kategorija zajedno.
☐	4. RESURSI	U ovom su odjeljku dostupni neki resursi poput videovodiča i vodiča za školske koordinatore na više jezika.	

KONTAKT S EU-om

Osobno

U cijeloj Europskoj uniji postoje stotine centara *Europe Direct*. Adresu najbližeg centra možete pronaći na internetu (european-union.europa.eu/contact-eu/meet-us_hr).

Telefonom ili pismenim putem

Europe Direct je služba koja odgovara na vaša pitanja o Europskoj uniji. Možete im se obratiti:

— na besplatni telefonski broj: 00 800 6 7 8 9 10 11 (neki operateri naplaćuju te pozive),

— na broj: +32 22999696 ili

— putem obrasca: european-union.europa.eu/contact-eu/write-us_hr

TRAŽENJE INFORMACIJA O EU-u

Na internetu

Informacije o Europskoj uniji na svim službenim jezicima EU-a dostupne su na internetskim stranicama Europa (european-union.europa.eu).

Publikacije EU-a

Publikacije EU-a možete pregledati ili naručiti preko internetske stranice op.europa.eu/hr/publications. Za više primjeraka besplatnih publikacija obratite se svojoj lokalnoj službi *Europe Direct* ili dokumentacijskom centru (european-union.europa.eu/contact-eu/meet-us_hr).

Zakonodavstvo EU-a i povezani dokumenti

Za pristup pravnim informacijama iz EU-a, uključujući cjelokupno zakonodavstvo EU-a od 1951. na svim službenim jezičnim verzijama, posjetite internetske stranice EUR-Lexa (eur-lex.europa.eu).

Otvoreni podaci EU-a

Portal data.europa.eu omogućuje pristup otvorenim podatkovnim zbirkama iz institucija, tijela i agencija EU-a. Zbirke se mogu besplatno preuzimati i ponovno uporabiti u komercijalne i nekomercijalne svrhe. Putem portala moguć je i pristup mnoštvu podatkovnih zbirki iz europskih država.

Znanost za politike

Zajednički istraživački centar pruža neovisno i utemeljeno na dokazima znanje i znanost te tako podržava politike EU-a radi pozitivnog utjecaja na društvo

EU Science Hub
Joint-research-centre.ec.europa.eu

Ured za publikacije
Europske unije