

PRZEWODNIK SELFIE



DLA KOORDYNATORÓW SZKOLNYCH
SELFIE

Wprowadzenie	2
CZĘŚĆ 1 – SKONFIGURUJ I ZARZĄDZAJ SELFIE	3
Rejestracja w SELFIE i zarządzanie kontem	4
Logowanie do SELFIE	7
Migracja istniejącego konta SELFIE	9
Konfiguracja SELFIE	11
Wybierz poziom kształcenia	13
Dostosuj kwestionariusz	15
Wybierz daty	19
Aktywuj / Zobacz linki	20
Wypełnianie kwestionariusza	21
Jakie są minimalne wskaźniki uczestnictwa?	22
Monitorowanie wskaźnika uczestnictwa	24
Przeglądanie wyników badania SELFIE	26
Zaświadczenie	29
Cyfrowa odznaka dla szkoły	30
CZĘŚĆ 2 – PEŁNE WYKORZYSTANIE RAPORTU SELFIE DLA SZKOŁY	31
Pierwsze kroki	32
Obszary objęte SELFIE – Szkoła	34
Informacje ogólne	34
Wyniki dla każdego obszaru	35
Wyniki na użytkownika	36
Stwierdzenia utworzone przez szkołę	38
Inne obszary – Szkoła	39
Wykorzystanie wyników	42
Przegląd obszarów	42
Wyniki dla każdego obszaru	43
Porównanie wyników z dwóch różnych sesji SELFIE	45
Tworzenie planu działania	47
Etapy tworzenia planu działania	47
Przykładowy plan działania	49
Gdzie uzyskać więcej informacji o SELFIE?	51

W niniejszym przewodniku wyjaśniono, jak można skonfigurować narzędzie SELFIE i korzystać z niego w szkole. Przewodnik składa się z dwóch części:

- **Przewodnik część 1 – SKONFIGURUJ I ZARZĄDZAJ SELFIE** – jak skonfigurować SELFIE i zarządzać nim w szkole.
- **Przewodnik część 2 – PEŁNE WYKORZYSTANIE RAPORTU SELFIE DLA SZKOŁY** – jak uzyskać dostęp do wyników SELFIE i jak je stosować.

Inne pomocne dla szkół materiały dotyczące całego procesu autorefleksji można znaleźć w sekcji „Zasoby”.

O SELFIE

SELFIE jest bezpłatnym, internetowym narzędziem dla szkół służącym autorefleksji, opracowanym przez Komisję Europejską wraz z zespołem europejskich ekspertów w dziedzinie edukacji w celu wspierania szkół w korzystaniu z technologii cyfrowych w obszarach uczenia się i nauczania.

Narzędzie wykorzystuje kwestionariusze w celu gromadzenia opinii udzielanych dobrowolnie i anonimowo przez członków kadry kierowniczej szkoły, nauczycieli i uczniów, a wyniki są przedstawiane zbiorczo w interaktywnym raporcie, w którym mogą zostać wskazane mocne i słabe strony. Szkoła może przeprowadzać SELFIE co roku, aby monitorować postępy w czasie, nie częściej niż trzykrotnie w ciągu jednego roku szkolnego.

Do celów SELFIE opracowano trzy kwestionariusze – po jednym dla każdej z czterech grup użytkowników: członków kadry kierowniczej szkoły, nauczycieli oraz uczniów¹.

SELFIE nie mierzy ani nie porównuje wiedzy ani umiejętności żadnego z użytkowników, ani też w żaden sposób nie służy do oceny czy porównywania szkół.

Odpowiedzi na większość pytań udziela się według pięciopunktowej skali, gdzie 1 oznacza najniższą ocenę, a 5 – najwyższą. W SELFIE zastosowano kilka różnych skal w zależności od treści pytania. Jest ponadto również kilka pytań, na które użytkownicy odpowiadają własnymi słowami.

¹ W przypadku kształcenia i szkolenia zawodowego stopnia średniego osoby biorące udział w doskonaleniu zawodowym stanowią czwartą grupę użytkowników, dla której opracowano odrębny kwestionariusz. Więcej informacji o tym, jak korzystać z SELFIE w odniesieniu do uczenia się w miejscu pracy, można znaleźć w dodatkowym *Przewodniku SELFIE WBL dla koordynatorów szkolnych i koordynatorów w przedsiębiorstwach*.

CZĘŚĆ 1 – SKONFIGURUJ I ZARZĄDZAJ SELFIE

Jeśli chcą Państwo zastosować SELFIE w swojej szkole, pierwszym krokiem jest wyznaczenie jednej lub dwóch osób do jego koordynacji („koordynator szkolny/koordynatorzy szkolni SELFIE”). Następnie koordynator szkolny SELFIE powinien utworzyć konto w SELFIE, rejestrując szkołę i podając jej oficjalny adres e-mail. Ten adres posłuży jako środek wewnętrznej komunikacji między narzędziem SELFIE a szkołą. Utworzone w ten sposób szkolne konto SELFIE należy do placówki. Aby się na nie **zalogować**, koordynator szkolny SELFIE będzie potrzebować **konta EU Login z uwierzytelnianiem dwuskładnikowym**. EU Login to centralna usługa uwierzytelniania zapewniana przez Komisję Europejską i umożliwiająca użytkownikom różnych aplikacji i usług *online* pojedyncze logowanie. Osobiste konto EU Login koordynatora zostanie następnie powiązane ze szkolnym kontem SELFIE i będzie służyć wyłącznie do uwierzytelniania. Wszelkie zmiany w zakresie zarządzania kontem można łatwo wprowadzić na poziomie szkolnego konta SELFIE (zob. następna sekcja LOGOWANIE DO SELFIE).

Aby rozpocząć proces rejestracji, wystarczy kliknąć żółty przycisk „Zarejestruj się”. <https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/> (Rysunek 1).



Important

If your school already has a SELFIE account but you have not associated it to an EU Login account, click on the button below to start the process of migration without losing your school data.

Associate your SELFIE account to EU Login

Is your school making the most of digital technologies for learning?

SELFIE is a free, customisable tool to help schools reflect on how they use digital technologies to support learning. SELFIE enables schools to get a picture of where they stand and to develop an action plan in order to enhance their digital capacity. To access the tool, you will need an EU Login account. Find more about SELFIE at [SELFIE portal](#).

Sign in using EU Login

Sign up >

If you are a company click here >



42,670
SCHOOLS



6,746,373
USERS



88
COUNTRIES



41
LANGUAGES

Rysunek 1: Zarejestruj się:

Potem na następnej stronie trzeba **zarejestrować** szkołę, podając adres e-mail (Rysunek 2). Zdecydowanie zaleca się użycie oficjalnego adresu e-mail szkoły, nieprzypisanego do żadnej konkretnej osoby, ponieważ konto SELFIE należy do danej placówki. Na ten adres będą przesyłane wszystkie wiadomości takie jak e-maile, raporty i powiadomienia. Po ukończeniu rejestracji można również podać dodatkowy adres e-mail (zob. następna sekcja LOGOWANIE DO SELFIE).

Register your school

A teacher, school leader or another staff member must register your school. Individual students or teachers should not sign up as they cannot use SELFIE in an individual capacity. To register you need a corporate school account to which the validation link will be sent.

Official email address*

Enter the school's official email address

Antispam

|||

Refresh



Select the number ~~15~~ or ~~17~~ by moving the slider.

You've selected: 0

↔

☐ I agree with the SELFIE privacy policy, data protection and data use [↗](#)

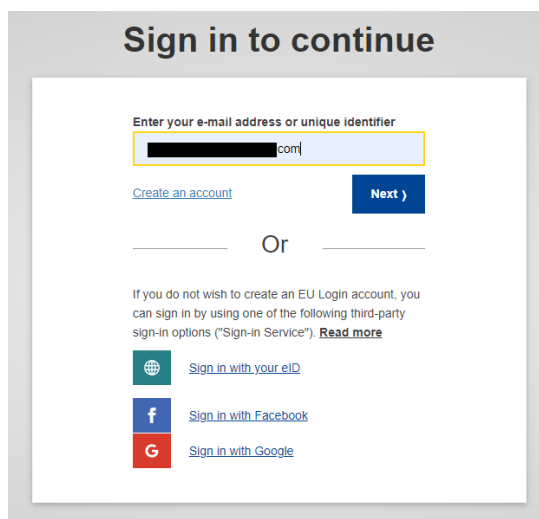
Cancel

Sign up

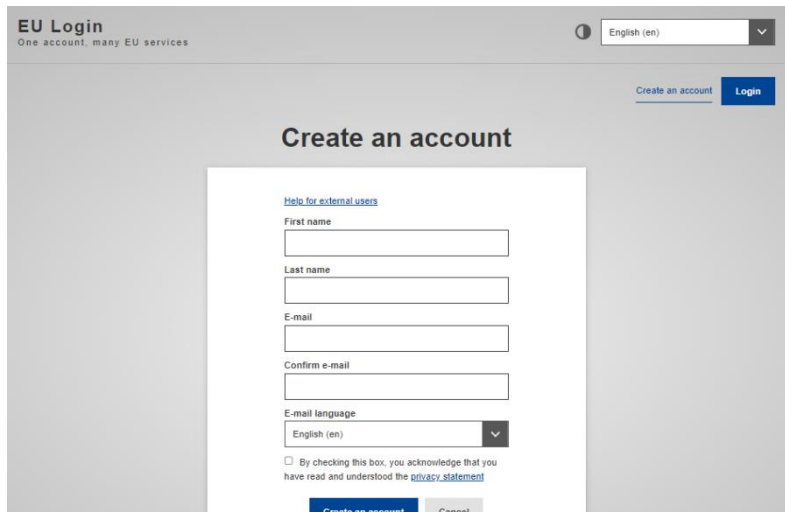
Rysunek 2: Rejestracja

Po przesłaniu formularza rejestracyjnego na oficjalny adres e-mail szkoły przyjdzie wiadomość z prośbą o ukończenie rejestracji. W tym celu koordynator szkolny SELFIE będzie musiał jedynie kliknąć link podany w e-mailu i uwierzytelnić się za pomocą osobistego konta EU Login (Rysunek 3). Jeżeli koordynator szkolny nie ma jeszcze konta EU Login, zostanie poproszony o jego utworzenie (Rysunek 4). Informacje o tym, jak utworzyć konto EU Login i jak dodać drugi składnik uwierzytelniający, można znaleźć pod adresem:

https://webgate.ec.europa.eu/cas/manuals/EU_Login_Tutorial.pdf



Rysunek 3: Uwierzytelnienie EU Login



Rysunek 4: Utworzenie konta EU Login

LOGOWANIE DO SELFIE

Po zarejestrowaniu się jako szkolny koordynator SELFIE można się zalogować do SELFIE pod adresem <https://education.ec.europa.eu/selfie> lub <https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu>, za pomocą osobistego konta EU Login. Po kliknięciu przycisku „Zaloguj się za pomocą EU Login” (Rysunek 5) wyświetli się prośba o użycie konta EU Login (Rysunek 6).

Należy pamiętać, że system EU Login wykorzystuje uwierzytelnianie dwuskładnikowe.

Important

If your school already has a SELFIE account but you have not associated it to an EU Login account, click on the button below to start the process of migration without losing your school data.

Associate your SELFIE account to EU Login

Is your school making the most of digital technologies for learning?

SELFIE is a free, customisable tool to help schools reflect on how they use digital technologies to support learning. SELFIE enables schools to get a picture of where they stand and to develop an action plan in order to enhance their digital capacity. To access the tool, you will need an EU Login account. Find more about SELFIE at [SELFIE portal](#).

Sign in using EU Login **Sign up >**

If you are a company click here >

42,638
SCHOOLS

6,740,161
USERS

88
COUNTRIES

41
LANGUAGES

Rysunek 5: Przycisk „Zaloguj się za pomocą EU Login”

EU Login
One account, many EU services

English (en)

WARNING | 15-11-2024
EU Login will phase out SMS as an authentication option. Please make sure you have configured at least one of the other supported methods to avoid any disruptions. More details in the 'Help' link at the bottom of the page.

schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu requires you to authenticate

Sign in to continue

Welcome back
[redacted].com
(External)

[Sign in with a different e-mail address?](#)

Password

[Lost your password?](#)

Choose your verification method

EU Login Mobile App PIN Code
Use your registered EU Login mobile app to verify your identity.

Sign in

Rysunek 6: Konto EU Login

Po zalogowaniu na konto EU Login nastąpi przekierowanie do szkolnego konta SELFIE. Zakładki na górze ekranu umożliwiają nawigację między różnymi sekcjami: „O SELFIE”, „Zbliżające się sesje”, „Konfiguracja”, „Wyniki”, „Zaświadczenie”, „Zasoby”, „Ochrona danych” i „Profil szkoły” (Rysunek 7).



Rysunek 7: Zakładki nawigacyjne

W sekcji „Profil szkoły” należy podać informacje na temat danej placówki. Można też wprowadzić dodatkowy adres e-mail szkoły lub inny dodatkowy adres e-mail do komunikacji. Tak samo jak w przypadku oficjalnego adresu szkoły na tę dodatkową skrzynkę pocztową będą wysyłane wszelkie wiadomości takie jak e-maile, raporty i powiadomienia.

W dolnej części sekcji „Profil szkoły” można zarządzać kontami EU Login powiązanymi ze szkolnym kontem SELFIE. Można tu w razie potrzeby powiązać ze szkolnym kontem SELFIE pomocnicze konto EU Login lub – ogólnie – wprowadzać zmiany dotyczące powiązanych kont EU Login. To pozwala reagować na zmiany kadrowe, np. jeżeli koordynatorzy szkolni SELFIE przejdą do innej placówki, a jednocześnie zagwarantować ciągłość szkolnego konta SELFIE bez utraty żadnych danych.

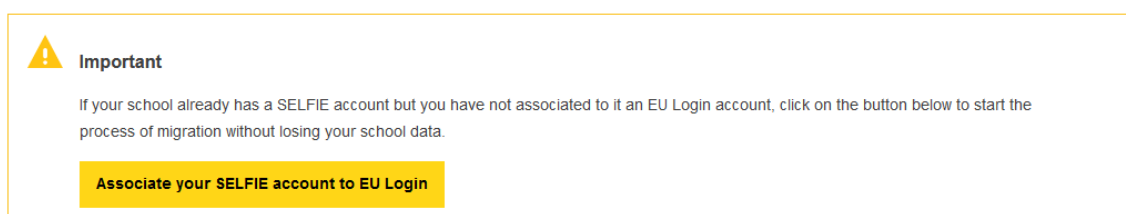
Każdy wniosek o zmianę dotyczący powiązanego konta EU Login skutkuje wysłaniem wiadomości na podane adresy e-mail, czyli na oficjalny adres e-mail szkoły oraz – w stosownych przypadkach – dodatkowy adres e-mail. **Wiadomość e-mail z linkiem służącym do powiązania konta SELFIE z osobistym kontem EU Login należy w razie potrzeby przekazać osobie, która przejmie rolę głównego lub pomocniczego koordynatora szkolnego SELFIE.**

- ❖ *Prosimy sprawdzać profil szkoły co najmniej raz w roku i dokonywać niezbędnych aktualizacji (po prawej stronie głównego menu SELFIE).*

MIGRACJA ISTNIEJĄCEGO KONTA SELFIE

Jeżeli szkoła jest już zarejestrowana i dawniej logowano się na szkolne konto SELFIE za pomocą oficjalnego adresu e-mail placówki i hasła, trzeba przeprowadzić migrację konta SELFIE i powiązać je z kontem EU Login. Od tej pory do logowania na szkolne konto SELFIE potrzebne będzie **konto EU Login z uwierzytelnianiem dwuskładnikowym**. EU Login to centralna usługa uwierzytelniania zapewniana przez Komisję Europejską i umożliwiająca użytkownikom różnych aplikacji i usług *online* pojedyncze logowanie. Oficjalny adres e-mail szkoły będzie nadal wykorzystywany jako środek wewnętrznej komunikacji między narzędnikiem SELFIE a placówką. Wskazane osobiste konto EU Login będzie służyło wyłącznie do uwierzytelniania przy logowaniu do SELFIE. Wszelkie zmiany w zakresie zarządzania kontem można łatwo wprowadzić na poziomie szkolnego konta SELFIE (zob. sekcja LOGOWANIE DO SELFIE powyżej).

Po kliknięciu przycisku „**Powiąż swoje konto SELFIE z EU Login**” (Rysunek 8) wyświetli się prośba o wprowadzenie danych uwierzytelniających używanych dotychczas do logowania na szkolne konto SELFIE (Rysunek 9).



Rysunek 8: Przycisk służący do powiązania konta

Associate your SELFIE account to EU Login

If you want to sign in to SELFIE, you must do it using the EU Login accounts associated to your school's SELFIE account. If there are no EU Login accounts set up for your school's SELFIE account yet, complete this form and your school will receive an email with further instructions to complete the association.

Use the school's previous SELFIE credentials.

Email

Password

Please fill in this field.

Antispam | Audio version | Refresh

Use the slider to select the lower number: **11** or **sixteen**

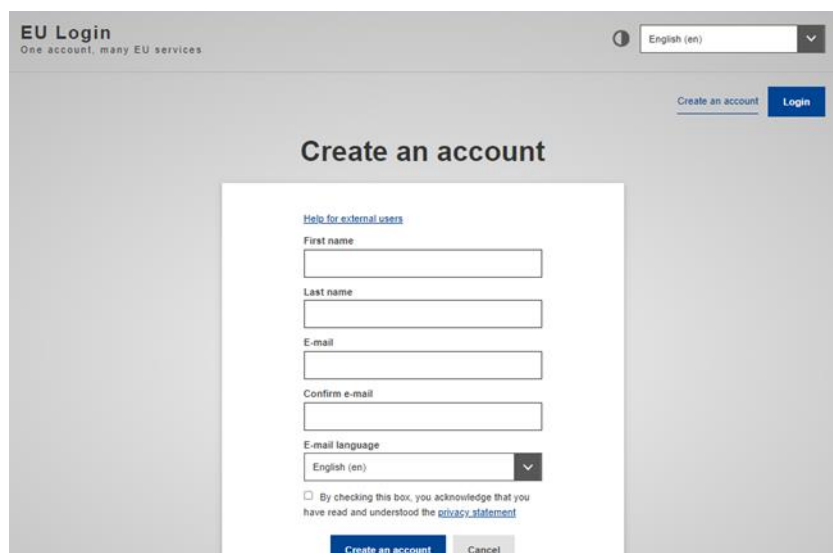
You've selected: 0

[Forgot password?](#) [Associate](#)

Rysunek 9: Dane logowania do SELFIE

Po kliknięciu przycisku „**Powiąż**” na zarejestrowane adresy e-mail szkoły przyjdzie wiadomość z prośbą o ukończenie procesu powiązania kont. W tym celu wystarczy kliknąć link podany w e-mailu i uwierzytelnić się za pomocą swojego konta EU Login (Rysunek 10). Jeżeli nie mają Państwo jeszcze konta EU Login, zostaną Państwo poproszeni o jego utworzenie. Informacje o tym, jak utworzyć konto EU Login i jak dodać drugi składnik uwierzytelniający, można znaleźć pod adresem:

https://webgate.ec.europa.eu/cas/manuals/EU_Login_Tutorial.pdf



Rysunek 10: Utworzenie konta EU Login

Po zalogowaniu na konto EU Login nastąpi przekierowanie bezpośrednio do szkolnego konta SELFIE.

Po powiązaniu szkolnego konta SELFIE z osobistym kontem EU Login będzie można logować się do SELFIE, klikając przycisk „**Zaloguj się za pomocą EU Login**”. Więcej informacji o zarządzaniu powiązanymi kontami EU Login można znaleźć w sekcji „LOGOWANIE DO SELFIE” powyżej.

KONFIGURACJA SELFIE

Przed konfiguracją badania SELFIE należy zapoznać się z sekcją „**Zbliżające się sesje**” w menu głównym.

Szkoły mogą przeprowadzić SELFIE:

- maksymalnie trzy razy w roku podczas wyznaczonych sesji SELFIE;
- w ramach poszczególnych sesji – jeden raz dla każdego poziomu kształcenia;
- większe szkoły z więcej niż jednym poziomem kształcenia mogą przeprowadzić SELFIE dla każdego z tych poziomów kształcenia.

Sesje SELFIE w trakcie roku szkolnego:

Sesja 1: sierpień–grudzień

Sesja 2: styczeń–kwiecień

Sesja 3: kwiecień–lipiec

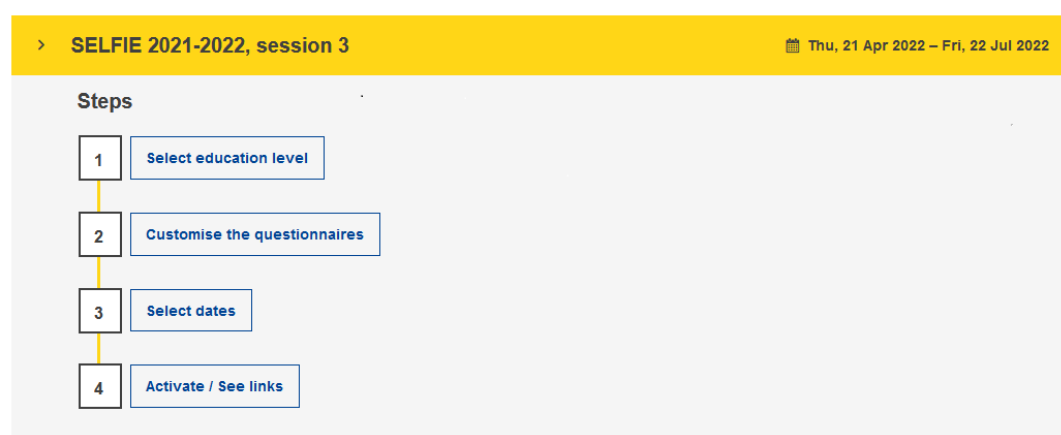
*Badanie można skonfigurować **WYŁĄCZNIE** na potrzeby bieżącej sesji SELFIE i nie ma możliwości konfiguracji kwestionariusza z wyprzedzeniem.*

Nie da się skonfigurować badania poza sesją SELFIE (np. podczas przerwy między dwiema sesjami).

Po zakończeniu sesji dana konfiguracja utworzona za pomocą konta zniknie i nie będzie można jej ponownie wykorzystać. Dostępne pozostaną jedynie wyniki.

Zakładka „**Konfiguracja**” (Rysunek 11) przenosi do sekcji „**Twoja autorefleksja**”, która obejmuje cztery etapy konfiguracji SELFIE dla danej szkoły.

Your self-reflections



Rysunek 11: Konfiguracja

UWAGA: etapy 1–3 można zapisać i edytować w dowolnym momencie, do czasu aktywowania linków dla nauczycieli, członków kadry kierowniczej szkoły i uczniów. **Po aktywowaniu linków nie są możliwe dalsze zmiany konfiguracji.** Konfiguracja ma zastosowanie tylko w odniesieniu do bieżącej sesji. Jeżeli w danej szkole SELFIE będzie przeprowadzane ponownie (np. po roku), trzeba będzie na nowo skonfigurować badanie, w tym dodatkowe pytania. Ten sam login i konto szkoły można oczywiście wykorzystać do porównania wyników sesji.

WYBIERZ POZIOM KSZTAŁCENIA

Spośród pięciu poniższych opcji należy wybrać jeden poziom kształcenia, którego będzie dotyczyło badanie:

1. Poziom podstawowy	ISCED 1 ² , PE	Kształcenie podstawowe pierwszego stopnia
2. Kształcenie gimnazjalne	ISCED 2, LSGE	Kształcenie średnie I stopnia, ogólne i zawodowe
3. Kształcenie średnie ogólne II stopnia	ISCED 3, USGE	Kształcenie średnie ogólne
4. Kształcenie średnie zawodowe II stopnia	ISCED 3 USVET ³	Kształcenie średnie zawodowe
5. Kształcenie policealne	ISCED 4, PSNTE	Kształcenie średnie pomaturalne

Te opcje mają charakter wyłączny. W jednym badaniu nie można połączyć dwóch lub więcej poziomów kształcenia (np. jeżeli wybrano zarówno poziom podstawowy, jak i kształcenie średnie I stopnia, nie można przeprowadzić SELFIE).

Jeżeli chcą Państwo uzyskać odrębny raport z wynikami dla każdego poziomu kształcenia w swojej szkole, dla poszczególnych poziomów trzeba skonfigurować oddzielne kwestionariusze.

Jeżeli postanowią Państwo przeprowadzić jedno badanie dla kilku poziomów kształcenia (np. ze względu na to, że szkoła jest mała), należy wybrać najniższy poziom. Młodzi uczniowie mieliby trudności z odpowiedzią na pytania przeznaczone dla innego poziomu.

Zalecamy, by w miarę możliwości przeprowadzać odrębne badania.

Następnie należy podać liczbę członków kadry kierowniczej szkoły, nauczycieli i uczniów biorących udział w badaniu.

Nauczyciele i członkowie kadry kierowniczej szkoły zajmujący się dwoma poziomami kształcenia muszą wypełnić kwestionariusze dwóch różnych badań SELFIE. Ich odpowiedzi powinny koncentrować się na sytuacji właściwej dla poziomu kształcenia, którego dotyczy dane badanie.

² ISCED jest międzynarodową klasyfikacją referencyjną na potrzeby organizacji programów kształcenia i powiązanych kwalifikacji według poziomów i dziedzin kształcenia. Przyporządkowanie w poszczególnych państwach członkowskich można znaleźć pod [tym linkiem](#).

³ Więcej informacji na temat konfiguracji SELFIE dla tego poziomu kształcenia można znaleźć w *Przewodniku SELFIE WBL dla koordynatorów szkolnych i koordynatorów w przedsiębiorstwach*.

Członkowie kadry kierowniczej szkoły:	dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora szkoły, ale również osoby pełniące funkcje kierownicze wyższego szczebla lub funkcje przywódcze. Dyrektorów szkoły i ich zastępców należy uznać za członków kadry kierowniczej szkoły, nawet jeśli wypełniają również obowiązki w zakresie nauczania.
Nauczyciele:	wszyscy profesjonalni nauczyciele i inni wykwalifikowani pracownicy zaangażowani w nauczanie.
Nauczyciele, którzy zostaną zaproszeni:	wszyscy nauczyciele, którzy pracowali w danej szkole przez co najmniej jeden pełny rok szkolny lub są wystarczająco zaznajomieni z procesami w tej szkole, aby odpowiedzieć na pytania.
Kwalifikujący się uczniowie:	uczniowie zapisani do danej szkoły w bieżącym roku szkolnym. W przypadku ISCED 1 (poziom podstawowy) kwalifikują się wyłącznie uczniowie w wieku powyżej 9 lat. Młodszy uczniowie mogą nie zrozumieć w pełni treści pytań.

W sekcji „JAKIE SĄ MINIMALNE WSKAŹNIKI UCZESTNICTWA?” można znaleźć wskazówki co do tego, ilu pracowników i uczniów powinno wziąć udział w SELFIE.

Kwestionariusz SELFIE składa się z ośmiu obszarów tematycznych: „Kierownictwo”, „Współpraca i tworzenie sieci”, „Infrastruktura i sprzęt”, „Ustawiczne doskonalenie zawodowe”, „Nauczanie i uczenie się: Wsparcie i zasoby”, „Nauczanie i uczenie się: Zastosowanie w sali lekcyjnej”, „Praktyki w zakresie oceny”, „Kompetencje cyfrowe uczniów”.

Zaleca się, aby przed wyborem lub sformułowaniem pytań pobrać i uważnie przeczytać **pełną listę podstawowych i fakultatywnych pytań** SELFIE dla członków kadry kierowniczej szkoły, nauczycieli i uczniów, a także **pytania dotyczące kształcenia mieszanego**. Może to pomóc w opracowaniu pytań dla konkretnej szkoły. Pliki są dostępne w narzędziu, w sekcji „Dostosuj kwestionariusze”, a także w sekcji „Zasoby”.

Z rozwijanego menu należy wybrać język, w którym ma zostać pobrana lista stwierdzeń.

W SELFIE istnieją trzy rodzaje pytań:

- **Podstawowe stwierdzenia:** pytania wspólne dla wszystkich szkół, których nie można zmienić. Stanowią bazę kwestionariusza SELFIE. Żeby wyświetlić podstawowe stwierdzenia, trzeba kliknąć przycisk po prawej stronie (Rysunek 12).

Core statements

The statements shown in this section are common to all schools and cannot be changed

[View core statements](#)

Rysunek 12: Podstawowe stwierdzenia

- **Stwierdzenia fakultatywne:** lista gotowych pytań, które szkoły mogą włączyć do swojego kwestionariusza SELFIE. Jeżeli dana placówka zdecyduje się uwzględnić **stwierdzenia fakultatywne** (Rysunek 13), można dodać dowolną liczbę dostępnych pytań fakultatywnych, klikając pole wyboru znajdujące się nad poszczególnymi pytaniami (Rysunek 14).

Optional statements

In this section you can select from a list of optional statements to include in SELFIE for your school.

[Manage optional statements](#)

Rysunek 13: Zarządzaj stwierdzeniami fakultatywnymi

> Leadership

☐ Time to explore digital teaching

School Leader	Teacher	Student
In our school, teachers have time to explore how to improve their teaching with digital technologies	In our school, I have time to explore how to improve my teaching with digital technologies	Question not applicable for this profile
Show choices Show help text	Show choices Show help text	

Rysunek 14: Wybierz stwierdzenia fakultatywne

Po wybraniu wszystkich pytań dla swojej szkoły trzeba kliknąć przycisk „**Zapisz wybrane pytania**” (na dole strony) (rysunek 15). Aby kontynuować dostosowywanie kwestionariusza, należy następnie kliknąć przycisk „**Powrót**”.

Back

Save selected questions

Rysunek 15: Zapisz wybrane pytania

- **Moje własne stwierdzenia:** można utworzyć maksymalnie dziesięć własnych pytań (Rysunek 16) i określić, jaka grupa respondentów ma na nie odpowiedzieć. Pytania można skierować do jednej, dwóch lub wszystkich trzech grup respondentów.

Your own statements

In this section you can create up to ten questions for your school. These can be edited until SELFIE is launched in your school.

Manage your own statements

Rysunek 16: Wybierz własne stwierdzenia

Pytania należy sformułować stosownie do grupy respondentów, do której są one skierowane. Trzeba też stworzyć towarzyszący pytaniom tekst pomocniczy dla poszczególnych grup użytkowników. Tekst pomocniczy powinien być stwierdzeniem określającym wysoce skuteczną praktykę, tj. powinien zawierać opis okoliczności, w których pytanie lub stwierdzenie otrzymałoby pięciopunktową ocenę (Rysunek 17).

Education level

Primary level

Your start and end dates

—

School Leader

Statement

In our school students learn how to use digital technologies to ask for help when they have difficulties with their learning

The text of the question

Help

Choose 5 only if in your opinion students learn how to use digital technologies (email, chat posts, comments) to ask for help with their learning: e.g.

An additional sentence that provides further details or context to understand the question (optional field)

Teacher

Statement

In our school students learn how to use digital technologies to ask for help when they have difficulties with their learning

The text of the question

Help

Choose 5 only if in your opinion students learn how to use digital technologies (email, chat posts, comments) to ask for help with their learning: e.g.

An additional sentence that provides further details or context to understand the question (optional field)

Student

Statement

In our school we learn how to use digital technologies to ask for help when we have difficulties with our learning

The text of the question

Help

Choose 5 only if, in your opinion, you learn how to use digital technologies suggested by your school (email, chat, posts, comments etc)

An additional sentence that provides further details or context to understand the question (optional field)

Cancel

Save

Rysunek 17: Grupa respondentów i tekst pomocniczy

„**Moje własne stwierdzenia**” należy sformułować stosownie do skali odpowiedzi wyrażających stopień, w jakim respondent zgadza się z danym stwierdzeniem (Rysunek 18). W ten sposób użytkownicy będą mogli odpowiedzieć, wybierając jedną z poniższych opcji (1–5).

1

2

3

4

5

N/A

Strongly disagree - In my experience, this is not true at all

Disagree

Slightly agree

Agree

Strongly agree - In my experience, this is very true

Not applicable N/A

Rysunek 18: Skala odpowiedzi

W tym momencie należy zapisać pytanie. Nowe pytanie pojawi się z kolejnym numerem porządkowym i opcją dodania następnych pytań (Rysunek 19).

1 Question

Delete

Edit

School Leader

In our school students learn how to use digital technologies to ask for help when they have difficulties with their learning

Choose 5 only if in your opinion students learn how to use digital technologies (email, chat posts, comments) to ask for help with their learning: e.g. what is the appropriate tool to use each time, how to ask the right question, who to ask

Teacher

In our school students learn how to use digital technologies to ask for help when they have difficulties with their learning

Choose 5 only if in your opinion students learn how to use digital technologies (email, chat posts, comments) to ask for help with their learning: e.g. what is the appropriate tool to use each time, how to ask the right question, who to ask

Student

In our school we learn how to use digital technologies to ask for help when we have difficulties with our learning

Choose 5 only if, in your opinion, you learn how to use digital technologies suggested by your school (email, chat, posts, comments etc) in order to ask for help when you find difficulties with your learning: e.g. you learn what is the appropriate tool to use, who to ask, how to ask the right question.

Date created: Tuesday, 28 Jun 2022

Back

Add statement

Rysunek 19: Dodaj stwierdzenie

Należy **powtórzyć ten proces w przypadku wszystkich poziomów kształcenia** wybranych do celów ankiety. Poziom kształcenia można zmienić za pomocą rozwijanego menu.

Po zakończeniu należy kliknąć przycisk **„Powrót”**, aby podejrzeć kwestionariusze wraz z dodanymi fakultatywnymi i dodatkowymi stwierdzeniami (Rysunek 20).

Preview the questionnaires

Below you can preview (in a new tab) the questionnaires that participants will see. This includes the core statements, optional statements you have selected, and any statements you have created for your school.

Preview (School Leader)

Preview (Teacher)

Preview (Student)

Rysunek 20: Zobacz podgląd kwestionariuszy

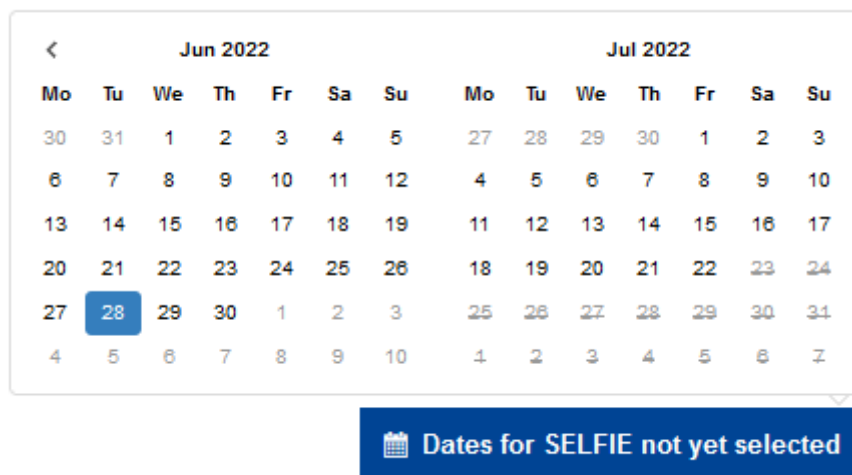
Po przejrzaniu pytań można wrócić do menu **„Etapy”** w celu zmiany lub uzupełnienia konfiguracji.

Przed utworzeniem własnych stwierdzeń należy przejrzeć listę stwierdzeń podstawowych i fakultatywnych, aby uniknąć powtórzeń. Można też pobrać plik PDF zatytułowany **„Pytania dotyczące kształcenia mieszanego”**, który jest dostępny w sekcji **„Dostosuj kwestionariusz”** i sekcji **„Zasoby”**. Ten plik zawiera listę sugerowanych pytań na temat kształcenia mieszanego. Plik można pobrać w swoim języku, wybrać pytanie odpowiadające potrzebom danej szkoły oraz skopiować tekst i wkleić go do pól **„Stwierdzenie”** i **„Tekst pomocniczy”**.

Pytania można modyfikować, klikając przycisk **„Edytuj”**. Modyfikacje są możliwe w dowolnym momencie, dopóki nie zostaną wygenerowane linki dla uczestników. Po wygenerowaniu linków **nie można już wprowadzać dalszych zmian**. Po opuszczeniu ekranu **„Dostosuj kwestionariusz”** konfiguracja zostanie automatycznie zapisana aż do końca bieżącej sesji SELFIE. Konfiguracja i dodatkowe pytania **nie zostaną jednak zapisane na potrzeby przyszłych sesji**. Jeśli chcą Państwo korzystać podczas przyszłych sesji z tych samych dodatkowych pytań, należy po konfiguracji zapisać je w innym dokumencie (np. w pliku edytora tekstu).

WYBIERZ DATY

Aby wybrać daty, przejdź do **Konfiguracja > Etap3: Wybierz daty** (Rysunek 21). Wybierz poziom kształcenia, a następnie kliknij daty początku i końca w kalendarzu. Po przeniesieniu kursora na prawo od daty rozpoczęcia wszystkie dopuszczalne daty końcowe zostaną podświetlone na kolor jasnoniebieski.



Rysunek 21: Wybierz daty

Przedział czasowy na przystąpienie do ankiety musi wynosić od jednego tygodnia do trzech tygodni. Po upływie daty końcowej uczestnicy nie będą już mogli odpowiedzieć na pytania ani ich wyświetlić, a po wygenerowaniu linków nie można zmienić, skrócić ani wydłużyć przedziału czasowego.

Wyniki będą dostępne dopiero dzień po dacie końcowej. Wyniki nie są generowane po osiągnięciu określonych wskaźników wypełnienia ankiety, lecz w konkretnym dniu.

Każde badanie SELFIE musi odbyć się w całości podczas jednej z trzech sesji SELFIE w roku. Można wybrać daty tylko w ramach bieżącej, a nie przyszłej sesji SELFIE. W związku z tym nie jest możliwe ukończenie ani skonfigurowanie badania w trakcie przyszłej sesji SELFIE.

W menu **Konfiguracja** przejdź do **Etapu 4: Aktywuj/zobacz linki**. Przed aktywacją linków należy sprawdzić:

- jak pytania będą się wyświetlać pracownikom i uczniom, a także wprowadzić wszelkie niezbędne zmiany (w taki sam sposób jak na poprzednim etapie);
- jaki wybrano okres i czy jest on dostosowany do kalendarza wydarzeń szkoły.

Po aktywacji linków nie można wprowadzić żadnych dalszych zmian, co oznacza, że nie ma już możliwości:

- zmiany liczby uczestników;
- modyfikacji pytań;
- przedłużenia, skrócenia lub zmiany przedziału czasowego badania.

Po aktywowaniu generowane są trzy linki: po jednym dla członków kadry kierowniczej szkoły, nauczycieli i uczniów (Rysunek 22). Należy skopiować linki, klikając ikonę kopiowania, i wkleić je w odpowiednie miejsce (np. do wiadomości e-mail do pracowników i uczniów). Możesz również podejrzeć pytania, aby zobaczyć, w jaki sposób będą się wyświetlały pracownikom i uczniom.

School leaders	
https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/self-assessment?s=LrpeG38&lang=es	 
Teachers	
https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/self-assessment?s=IubxqL2&lang=es	 
Students	
https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/self-assessment?s=2pNUdVh&lang=es	 

Rysunek 22: Aktywowane linki

WYPEŁNIANIE KWESTIONARIUSZA

Zanim uczestnicy zaczną wypełniać kwestionariusz, muszą zostać poinformowani o przedziale czasowym określonym przez koordynatora szkolnego. Sesja kończy się o **godz. 23:59 czasu środkowoeuropejskiego** ostatniego dnia wybranego przedziału czasowego. Po upływie tego terminu nie będzie można przestać odpowiadać. Pojawi się komunikat, że sesja wygasła.

Uczestnicy będą mieli dwie godziny na przesłanie odpowiedzi; zapisanie zmian ani kontynuacja w późniejszym momencie nie jest możliwa.

Uczestnicy otrzymują dostęp do kwestionariuszy za pośrednictwem **linków** utworzonych w SELFIE. **Uczestnictwo** powinno być **dobrowolne** i będzie **w pełni anonimowe**.

Użytkownicy nie muszą się logować do SELFIE i nie potrzebują nazwy użytkownika ani hasła.

Członkowie kadry kierowniczej szkoły i nauczyciele, którzy pracują na różnych poziomach kształcenia – na przykład na poziomie podstawowym i średnim I stopnia – będą musieli **wypełnić kwestionariusz w odniesieniu do każdego z tych poziomów**.

Gdy uczestnik kliknie link otrzymany na przykład w wiadomości e-mail, otworzy się kwestionariusz w dokładnie takiej samej formie jak w podglądzie. Na tym etapie użytkownik **może zmienić język**, w którym wyświetlane są pytania, za pomocą menu rozwijanego (Rysunek 23).



Rysunek 23: Menu języka

Należy to jednak zrobić na samym początku, ponieważ wprowadzenie zmian po uruchomieniu ankiety spowoduje utratę już wpisanych odpowiedzi. Stwierdzenia dodane przez daną szkołę będą wyświetlać się wyłącznie w języku, w którym je napisano.

Następnie użytkownik może przejść przez poszczególne sekcje kwestionariusza i na końcu przesłać swoje odpowiedzi. Zaleca się, aby młodsi uczniowie wypełniali kwestionariusze w ramach zajęć lekcyjnych z nauczycielem.

Cała czynność **nie powinna zająć uczniom więcej niż 20 minut, a nauczycielom – więcej niż 40 minut**. Kwestionariusz należy jednak wypełnić w całości w ciągu dwóch godzin od rozpoczęcia.

Po wypełnieniu kwestionariusza uczestnik może pobrać gotowy do druku certyfikat. Jeżeli chce, może go spersonalizować, wpisując swoje imię i nazwisko. Wpisane imię i nazwisko **NIE** zostaje zapisane, ponieważ uczestnictwo w SELFIE jest anonimowe. Proszę przypomnieć pracownikom i uczniom, że certyfikatów nie można wygenerować później, ponieważ dane

poszczególnych użytkowników nie są przechowywane. Link do certyfikatu jest tymczasowy i nie można go przechowywać, np. w e-mailu.

Z SELFIE można korzystać na **różnych urządzeniach** takich jak komputery osobiste, laptopy, tablety i smartfony. **Działa również na wszystkich popularnych przeglądarkach**, takich jak Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer, Edge, Opera i Safari.

SELFIE jest **bezpiecznie przechowywane na serwerach Komisji Europejskiej** i jest objęte ochroną danych osobowych, oświadczeniami o ochronie prywatności oraz przepisami w zakresie prawa autorskiego. Więcej informacji można uzyskać pod adresem <https://education.ec.europa.eu/selfie/data-and-privacy> oraz w **sekcji „Ochrona danych”** w menu głównym.

JAKIE SĄ MINIMALNE WSKAŹNIKI UCZESTNICTWA?

Ponieważ SELFIE wykorzystuje informacje uzyskane za pomocą kwestionariuszy do stworzenia obrazu pokazującego, jak wygląda w danej szkole wykorzystanie technologii cyfrowych, to zasadniczo im więcej kwestionariuszy zostanie wypełnionych, tym dokładniejsze i bardziej użyteczne będą te informacje.

Minimalne wskaźniki uczestnictwa ustalono, aby pomóc szkołom w tym zakresie. Poniższe tabele przedstawiają minimalne procentowe wskaźniki uczestnictwa członków kadry kierowniczej szkoły, nauczycieli i uczniów w na poszczególnych poziomach kształcenia (np. podstawowy lub średni I stopnia). Jeżeli na przykład na poziomie podstawowym jest pięciu członków kadry kierowniczej szkoły, minimalny wskaźnik uczestnictwa wynosi 80%, co oznacza, że osiągnięcie progu minimalnego wymaga uczestnictwa co najmniej czterech⁴ członków kadry kierowniczej szkoły. Jeżeli chodzi o nauczycieli, jeśli w szkole jest na przykład 100 nauczycieli na poziomie średnim II stopnia, co najmniej 33% z nich powinno wziąć udział. Jeżeli chodzi o uczniów, jeśli w szkole jest na przykład 200 uczniów na poziomie średnim I stopnia, minimalny wskaźnik uczestnictwa wynosi 40%, co oznacza, że wskazane jest uczestnictwo 80 uczniów.

Zdecydowanie zaleca się również zaangażowanie tej samej liczby uczniów/klas z każdego roku, co da gwarancję uzyskania dokładnych wyników na poszczególnych poziomach kształcenia.

⁴ Jeżeli udział procentowy osób jest liczbą dziesiętną, wówczas można ją zaokrąglić w dół do najbliższej liczby całkowitej.

Członkowie kadry kierowniczej szkoły

Liczba kwalifikujących się członków kadry kierowniczej szkoły na poszczególnych poziomach kształcenia	Minimalny procentowy wskaźnik uczestnictwa
Do 5 członków kadry kierowniczej szkoły	80%
6–10 członków kadry kierowniczej szkoły	70%
11–30 członków kadry kierowniczej szkoły	60%
Powyżej 30 członków kadry kierowniczej szkoły	50%

Nauczyciele

Liczba kwalifikujących się nauczycieli na poszczególnych poziomach kształcenia	Minimalny procentowy wskaźnik uczestnictwa
Do 10 nauczycieli	80%
11–30 nauczycieli	60%
31–45 nauczycieli	50%
46–125 nauczycieli	33%
126–200 nauczycieli	25%
201–500 nauczycieli	20%
Powyżej 500 nauczycieli	10%

Uczniowie

Liczba kwalifikujących się uczniów na poszczególnych poziomach kształcenia	Minimalny procentowy wskaźnik uczestnictwa
Do 50 uczniów	60%
51–150 uczniów	50%
151–250 uczniów	40%
251–500 uczniów	30%
501–750 uczniów	25%
751–1 000 uczniów	20%
Powyżej 1 000 uczniów	10%

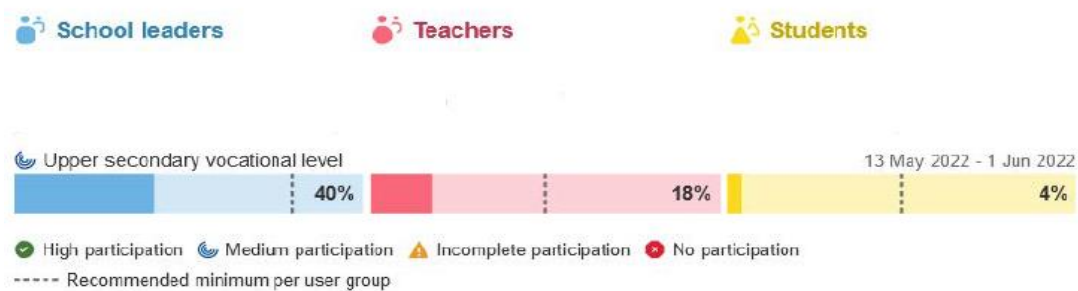
W przypadku wszystkich trzech grup użytkowników szkoły mogą oczywiście zaangażować większą liczbę uczestników niż minimalne wartości przedstawione w powyższych tabelach. Jest to zdecydowanie zalecane.

W procesie samooceny SELFIE można osiągnąć cztery poziomy uczestnictwa:

- **Wysoki poziom uczestnictwa:** każda z trzech grup użytkowników (nauczyciele, członkowie kadry kierowniczej szkoły i uczniowie) osiąga minimalny wskaźnik uczestnictwa przedstawiony w powyższych tabelach lub poziom uczestnictwa dwóch grup jest wysoki, a trzecia grupa jest na poziomie zbliżonym do zalecanego.
- **Średni poziom uczestnictwa:** poziom uczestnictwa co najmniej dwóch z trzech grup użytkowników jest niższy niż zalecany.
- **Niepełne uczestnictwo:** co najmniej jedna z trzech grup użytkowników nie wzięła udziału – w takim przypadku **znak wodny** umieszczony w sekcji „Wyniki” wskazuje, że uczestnictwo było niepełne.
- **Brak uczestnictwa:** żaden z użytkowników nie wysłał wypełnionego kwestionariusza.

MONITOROWANIE WSKAŹNIKA UCZESTNICTWA

Po rozpoczęciu procesu będą Państwo mogli monitorować w czasie rzeczywistym liczbę członków kadry kierowniczej szkoły, nauczycieli i uczniów, którzy wypełnili ankietę (Rysunek 24). Informacje te pojawią się **dopiero po wybraniu dat** i zostaną wyświetlone jako **interaktywny wykres słupkowy** na pulpicie nawigacyjnym SELFIE. Po najechaniu kursorem na słupki można uzyskać informacje dotyczące badanego poziomu, w tym dotyczące grupy użytkowników, liczby użytkowników zaproszonych do wzięcia udziału i procentowego wskaźnika wypełnienia ankiety, jak również zalecanej liczby minimalnej dla każdej grupy użytkowników. Ten wykres słupkowy można **pobrać** w formacie PNG lub PDF.



Rysunek 24: Wskaźniki uczestnictwa

PRZEGLĄDANIE WYNIKÓW BADANIA SELFIE

Po upływie terminu udzielania odpowiedzi na pytania SELFIE wyniki dla szkoły będą automatycznie dostępne następnego dnia w sekcji „**Wyniki**” w menu głównym. Pojawi się ekran **raportu SELFIE dla szkoły** (Rysunek 25).

Na tym ekranie można porównać wyniki z wynikami wcześniej przeprowadzonych SELFIE.

Self-reflection	
SELFIE 2021-2022, session 2	compare to
Select one option	
Education level	
Primary level	View
Lower secondary level	View
Upper secondary general level (completion rates too low)	–
Upper secondary vocational level	View
Post-secondary non-tertiary level (not started yet)	–

Rysunek 25: Raport SELFIE dla szkoły

Wyniki będą dostępne dopiero po zakończeniu wybranego dla SELFIE przedziału czasowego. Tak jest nawet wtedy, gdy wskaźniki uczestnictwa osiągnie się przed upływem terminu końcowego.

Aby zobaczyć wyniki z poprzedniej sesji, wybierz nazwę sesji za pomocą przełącznika umieszczonego na stronie „**Wyniki/raport SELFIE dla szkoły**”. Następnie należy kliknąć „**Widok**” na poziomie, dla którego chce się zobaczyć wyniki (Rysunek 26). Jeżeli badaniem objęto więcej niż jeden poziom kształcenia, poziomy te będą wymienione w tym miejscu.

Self-reflection	
SELFIE 2021-2022, session 2	
Education level	
Primary level	View
Lower secondary level	View
Upper secondary general level (completion rates too low)	–
Upper secondary vocational level	View
Post-secondary non-tertiary level (not started yet)	–

Rysunek 26: Przeglądanie wyników poprzednich sesji

Po zaznaczeniu strona się rozwinie i ukażą się następujące sekcje:

- Jak korzystać z raportu?
- Obszary objęte SELFIE – szkoła
- Inne obszary – szkoła
- Stwierdzenia sformułowane przez Twoją szkołę
- Wyślij raport dla szkoły w formacie PDF
- Pobierz raport jako dokument Excel

W pierwszej sekcji widać przedział czasowy, w którym przeprowadzono SELFIE, wraz z zestawieniem końcowych wskaźników uczestnictwa. W sekcjach drugiej, trzeciej i czwartej znajdują się osiągnięte wyniki przedstawione za pomocą interaktywnych grafik.

Na dole strony można zawnioskować o raport SELFIE dla szkoły w formacie PDF. Raport zostanie przesłany na adresy e-mail powiązane ze szkolnym kontem SELFIE, w tym na dodatkowy adres e-mail.

Jest też możliwość pobrania wyników badania SELFIE w formacie Excel.

Preferowany język można wybrać z rozwijanej listy „**Dostępne języki**” (Rysunek 27).

The screenshot shows two distinct sections for report generation. The top section is titled 'Send school report as PDF document' with a sub-label 'English (PDF)'. It features a 'Request' button. The bottom section is titled 'Download report as Excel document' with a sub-label 'English (XLSX)'. It features a 'Download' button with a download icon. Both sections include a dropdown menu for language selection, currently showing 'Available languages (38)'. A 'Back' link is visible at the bottom right of the interface.

Rysunek 27: Dostępne języki

Jeżeli szkoła przeprowadziła wcześniej badanie SELFIE, można porównać wyniki z dwóch różnych sesji SELFIE. W tym celu należy kliknąć przycisk „**Porównaj**” (Rysunek 28). Porównanie jest dostępne tylko wtedy, gdy dany poziom kształcenia był uwzględniony w różnych sesjach SELFIE.

SELFIE school report

Self-reflection		Self-reflection	
SELFIE 2021-2022, session 2		SELFIE 2020-2021, session 3	
		compare to	
Education level		Education level	
Primary level	View	–	Primary level <i>(completion rates too low)</i>
Lower secondary level	View	Compare	Lower secondary level
Upper secondary general level <i>(completion rates too low)</i>	–	–	Upper secondary general level <i>(not started yet)</i>
Upper secondary vocational level	View	–	Upper secondary vocational level <i>(not participating)</i>
Post-secondary non-tertiary level <i>(not started yet)</i>	–	–	Post-secondary non-tertiary level <i>(not started yet)</i>

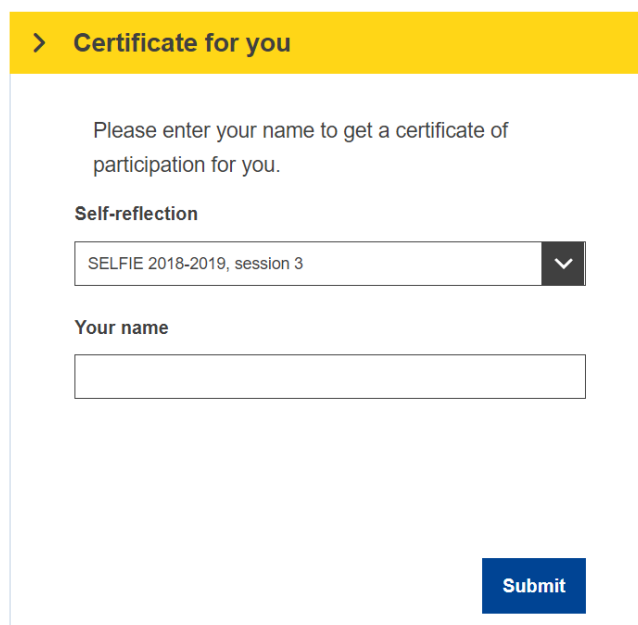
[Back](#)

Rysunek 28: Porównaj wyniki

Każda szkoła – i tylko ta szkoła – będzie miała dostęp do wyświetlonych informacji i od szkoły będzie zależeć sposób, w jaki wykorzysta te wyniki. Osoby odpowiedzialne za wyznaczanie kierunków polityki i badacze będą mogli uzyskać zanonimizowane dane z Państwa kraju/regionu, ale nie będą mieli wglądu w wyniki poszczególnych szkół czy uczestników.

ZAŚWIADCZENIE

Po zakończeniu okresu przeznaczonego na wypełnienie kwestionariusza **koordynatorzy szkolni będą mogli pobrać dla siebie certyfikat**. W tym celu muszą przejść do menu głównego i wybrać opcję „**Zaświadczenie**”. Koordynator SELFIE może wygenerować do druku certyfikat w formacie PDF, wpisując swoje nazwisko w sekcji „**Twój certyfikat**” (po lewej stronie ekranu) (Rysunek 29).



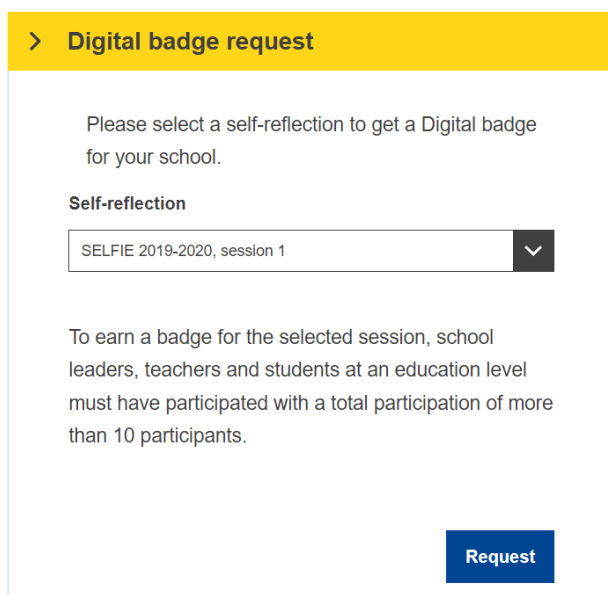
The screenshot shows a web interface titled "Certificate for you" in a yellow header. Below the header, there is a text prompt: "Please enter your name to get a certificate of participation for you." Underneath this is a section labeled "Self-reflection" which contains a dropdown menu currently showing "SELFIE 2018-2019, session 3". Below the dropdown is a text input field labeled "Your name". At the bottom right of the form is a blue "Submit" button.

Rysunek 29: Certyfikat

Wpisane w certyfikacie imiona i nazwiska w żadnym przypadku **NIE** zostają zapisane, ponieważ **uczestnictwo w SELFIE jest zawsze anonimowe**.

Wszystkie szkoły, które wzięły udział w SELFIE, mają możliwość uzyskania **cyfrowej odznaki**. Cyfrowe odznaki to wyrazy uznania lub potwierdzenia osiągnięcia sukcesu wydawane w internecie przez różne organizacje w celu nagrodzenia osiągnięć pojedynczych osób. **Cyfrowa odznaka SELFIE** to natomiast **odznaka dla szkół**; przyznaje się ją konkretnej szkole i można ją zamieścić na blogu szkoły, stronach szkoły i w aplikacjach mediów społecznościowych i w podpisie pod wiadomościami e-mail wysyłanymi przez szkołę.

Szkoła może przesłać wniosek o cyfrową odznakę SELFIE z pulpitu nawigacyjnego koordynatora w zakładce „**Zaświadczenie**” (rys. 30).



Rysunek 30: Cyfrowe odznaki

Należy wybrać z listy sesję, za którą szkoła chce uzyskać odznakę. Jeżeli kryteria są spełnione, wniosek o odznakę zostanie rozpatrzony.

Odznaki są przechowywane na szkolnym koncie SELFIE i można je eksportować np. na stronę internetową szkoły.

Kryteria przyznawania cyfrowej odznaki są następujące:

- ukończenie sesji SELFIE na jednym poziomie kształcenia z udziałem trzech kategorii uczestników: członków kadry kierowniczej szkoły, nauczycieli oraz uczniów.
- udział ponad 10 uczestników w tej samej sesji ze wszystkich tych kategorii łącznie.

CZĘŚĆ 2 – PEŁNE WYKORZYSTANIE RAPORTU SELFIE DLA SZKOŁY

Druga część przewodnika zawiera przykłady dotyczące fikcyjnej szkoły, które mają pomóc użytkownikom w interpretacji wyników i jak najlepszym wykorzystaniu przez daną szkołę uzyskanego raportu SELFIE dla szkoły.

Raport SELFIE dla szkoły można znaleźć w narzędziu SELFIE, w sekcji „**Wyniki**”⁵. Wyniki będą dostępne dopiero po zakończeniu wybranego dla SELFIE przedziału czasowego. **Tak jest nawet wtedy, gdy wskaźniki uczestnictwa osiągnie się przed upływem terminu końcowego.**

Raport można odczytać za pomocą różnych urządzeń cyfrowych (np. laptopa, komputera osobistego lub tabletu), **ale najłatwiej się z niego korzysta na urządzeniu z większym ekranem.** Wyniki wszystkich grup użytkowników są zakodowane kolorami (**członkowie kadry kierowniczej szkoły [niebieski]**, **nauczyciele [czerwony]**, **uczniowie [żółty]**). Kolory stosuje się również w celu wyróżnienia ośmiu obszarów SELFIE (np. „**Kierownictwo**”, „**Współpraca i tworzenie sieci**”, „**Infrastruktura i sprzęt**” itd.).

Wyniki przedstawione w raporcie pokazują, gdzie szkoła znajduje się obecnie w odniesieniu do wykorzystywania technologii cyfrowych do uczenia się. Raport sporządzany jest na podstawie informacji przedstawionych w odpowiedziach na pytania i stwierdzenia udzielonych przez uczniów, nauczycieli i członków kadry kierowniczej Państwa szkoły. Wyniki te można wykorzystać do **autorefleksji**, rozpoczęcia **debaty** wewnątrz społeczności szkolnej i do utworzenia **planu działania**, aby poprawić stosowanie technologii cyfrowych w uczeniu się i nauczaniu.

Zasadniczo im wskaźniki odpowiedzi w SELFIE są wyższe, tym informacje te będą dokładniejsze i bardziej przydatne. Jeżeli wskaźnik uczestnictwa szkoły jest niski, do wyników należy podchodzić ostrożnie, gdyż mogą one nie w pełni oddawać sytuację danej szkoły. Jeżeli jedna z grup użytkowników (członkowie kadry kierowniczej szkoły, nauczyciele lub uczniowie) nie uczestniczyła w ankiecie, raport będzie zawierał wskazanie (w postaci znaku wodnego), że wyniki są niepełne.

Po wybraniu opcji „**Widok**” wyniki wyświetlają się poniżej na tej samej stronie. Trzeba jedynie przewinąć w dół. Nie otworzy się żadna nowa strona.

Wyniki są pokazane w odniesieniu do obszarów SELFIE, stwierdzeń dodanych przez szkołę do kwestionariuszy, a także dodatkowych obszarów w SELFIE. Wyniki wyświetlane są w trzech odrębnych sekcjach: „**Obszary objęte SELFIE**”, „**Inne obszary**” i „**Stwierdzenia sformułowane przez Twoją szkołę**”.

Wyniki można posortować na cztery sposoby, według: najwyższego wyniku, najniższego wyniku, w kolejności rosnącej i kolejności malejącej. Szkoła może wyświetlić wyniki badania według uzyskanego wyniku lub kolejności pytań w kwestionariuszu. W tym celu należy kliknąć strzałkę obok opcji „**Sortuj według**”.

Raport SELFIE dla szkoły jest również dostępny w formacie PDF i formacie Excel. Plik Excel zawierający wyniki badania SELFIE można pobrać od razu. Aby uzyskać dokument

⁵ Odrębny raport jest dostępny w odniesieniu do każdego działania służącego autorefleksji prowadzonego w Państwie szkole.

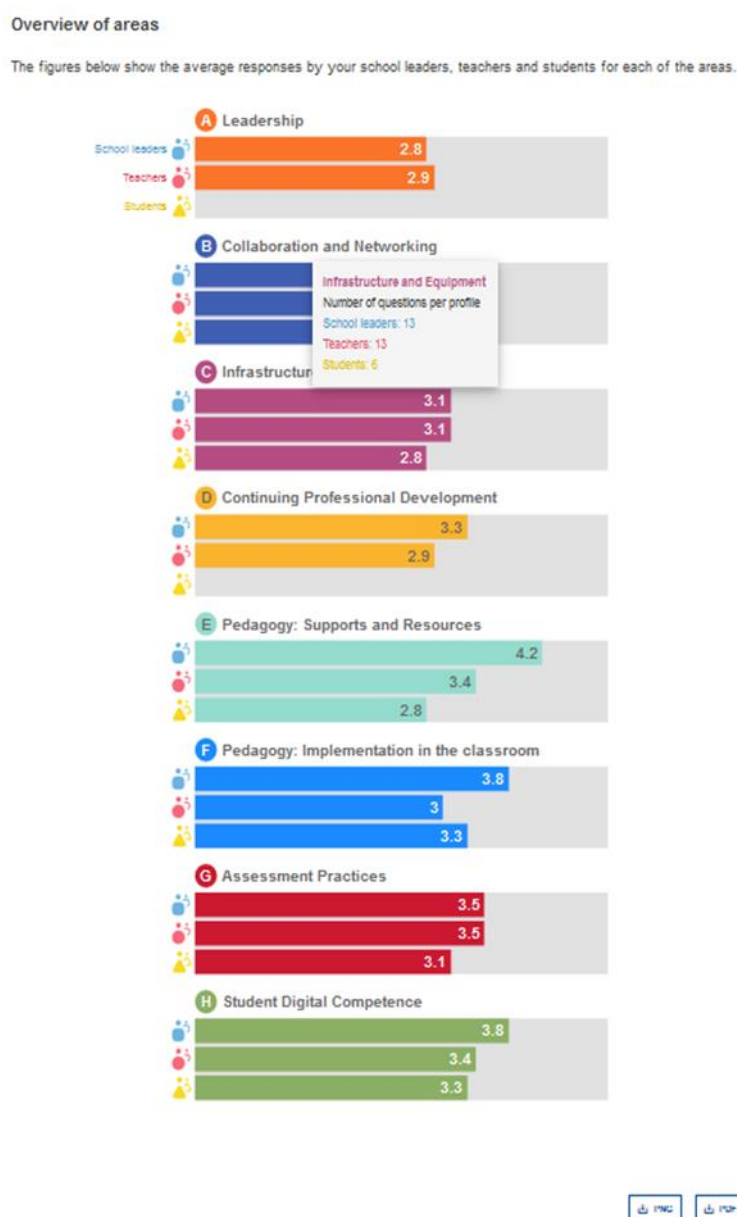
w formacie PDF, należy kliknąć przycisk wnioskowania i wybrać język, a raport SELFIE zostanie wysłany jako załącznik na adres e-mail podany przy rejestracji szkolnego konta SELFIE. Przypominamy, że ten adres można zaktualizować w sekcji „**Profil szkoły**”. Prosimy zwrócić uwagę, że przesłany dokument PDF to wyciąg z pełnych wyników szkoły. Aby dokładniej przyjrzeć się niektórym obszarom lub stwierdzeniom, należy przejść do raportu *online* i pobrać wszystkie potrzebne wykresy.

Jeżeli koordynator szkolny chce udostępnić wyniki wielojęzycznej społeczności szkolnej, może pobrać raport dla szkoły w różnych językach. Stwierdzenia dodane przez szkołę będą wyświetlane w języku, w którym je napisano, i nie mogą zostać przetłumaczone.

INFORMACJE OGÓLNE

Sekcja raportu „Przegląd obszarów” przedstawia średnią ocenę w odniesieniu do każdego z ośmiu obszarów z podziałem na grupy użytkowników (Rysunek 31). Po najechaniu kursorem na kolorowe słupki można zobaczyć okienko z informacją o liczbie pytań w danym obszarze, na które poszczególne grupy użytkowników udzieliły odpowiedzi.

Przykład: W tej fikcyjnej szkole obszar „**Infrastruktura i sprzęt**” zawierał trzynaście pytań dla członków kadry kierowniczej szkoły i nauczycieli oraz sześć pytań dla uczniów, a uzyskana ocena wyniosła między 2,8 a 3,1 w pięciopunktowej skali.



Rysunek 31: Przegląd obszarów

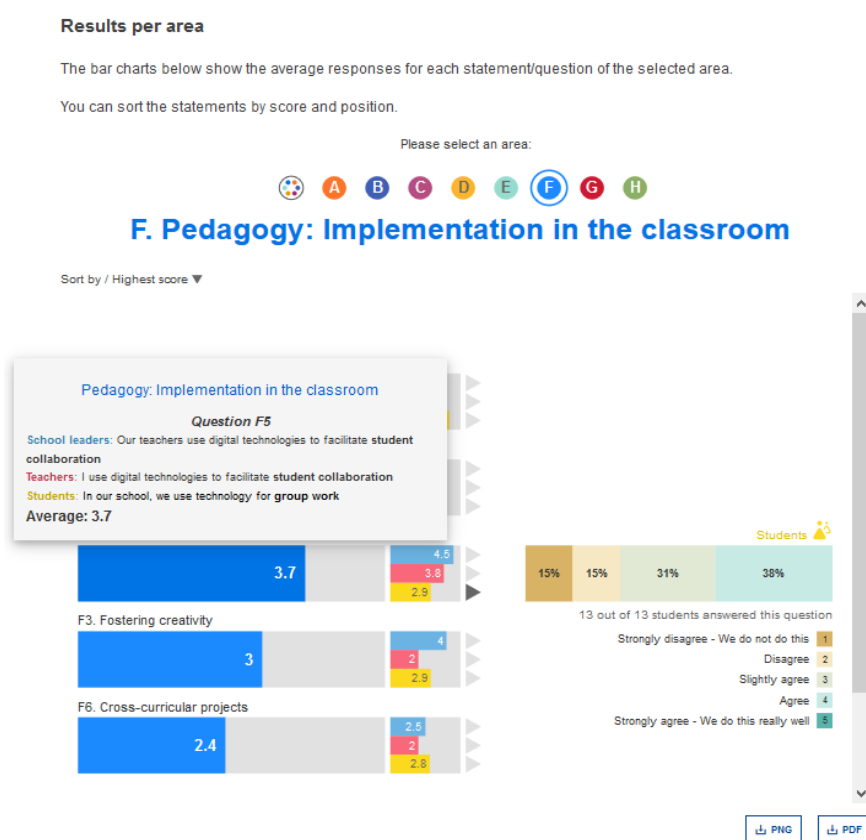
Sekcja ta pokazuje średnią ocenę w odniesieniu do każdego stwierdzenia w danym obszarze („Kierownictwo”, „Współpraca i tworzenie sieci”, „Infrastruktura i sprzęt” itd.). (Rysunek 32). Po najechaniu kursorem na kolorowy słupek można zobaczyć okienko pokazujące pytania, na które poszczególne grupy udzieliły odpowiedzi.

Po prawej stronie każdego głównego słupka znajdują się mniejsze niebieskie, czerwone i żółte słupki poziome. Główny słupek przedstawia średnią ocenę w ramach wszystkich odpowiedzi na dane stwierdzenie, natomiast mniejsze słupki pokazują średnią ocenę w podziale na grupy użytkowników.

Czarna strzałka  po prawej stronie słupka pokazuje dodatkowe informacje, w tym liczbę użytkowników, którzy udzielili odpowiedzi na stwierdzenie, skalę, według której oceniano stwierdzenie, oraz procentowy podział udzielonych odpowiedzi.

Osiem kolorowych punktów (górną stronę) oznacza osiem obszarów w kwestionariuszu SELFIE. Po kliknięciu punktu można zobaczyć wyniki dotyczące danego obszaru. Na przykład po kliknięciu niebieskiego punktu pokażą się stwierdzenia dotyczące obszaru „**Nauczanie i uczenie się: Zastosowanie w sali lekcyjnej**”, które są oznaczone kolorem niebieskim, a po kliknięciu czerwonego punktu – pytania dotyczące obszaru „**Praktyki w zakresie oceny**”.

Przykład: Trzynastu uczniów odpowiedziało na pytanie F5, z czego 2 zdecydowanie się nie zgodziło, 2 nie zgodziło się, 4 raczej zgodziło się, a 5 zgodziło się ze stwierdzeniem, że w szkole „Korzystamy z technologii przy pracy grupowej”.



Rysunek 32: Wyniki dla każdego obszaru

WYNIKI NA UŻYTKOWNIKA

Każdy segment koła oznacza pytanie w SELFIE (Rysunek 33). Po najechaniu kursorem na kolorowy segment można zobaczyć stwierdzenie wraz z wynikami.

Jasnoszare segmenty na wykresie oznaczają pytania główne, które nie zostały zadane danej grupie użytkowników. Segmenty ciemnoszare oznaczają pytania opcjonalne, które nie zostały wybrane dla danej grupy użytkowników.

Po kliknięciu kolorowych ikonki można zobaczyć wyniki w podziale na grupy użytkowników. **Ikonka niebieska dotyczy członków kadry kierowniczej szkoły, czerwona – nauczycieli, a żółta – uczniów.**

Przykład:

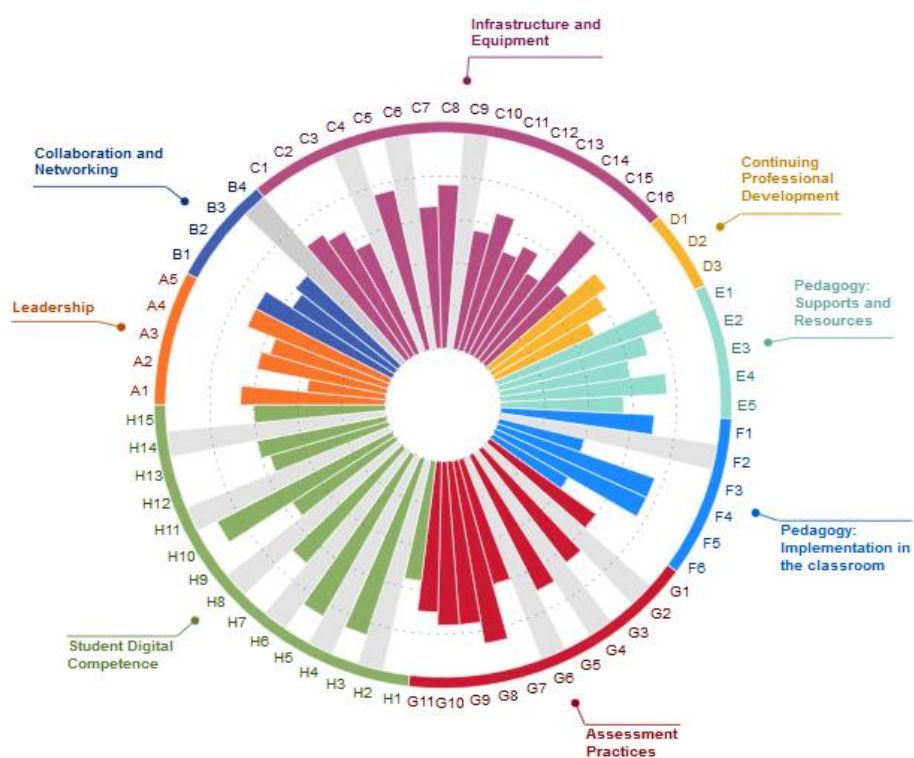
Results per user

The wheel below shows average responses per user group for all statements.

Please select a user profile:



Teachers



Rysunek 33: Wyniki na użytkownika

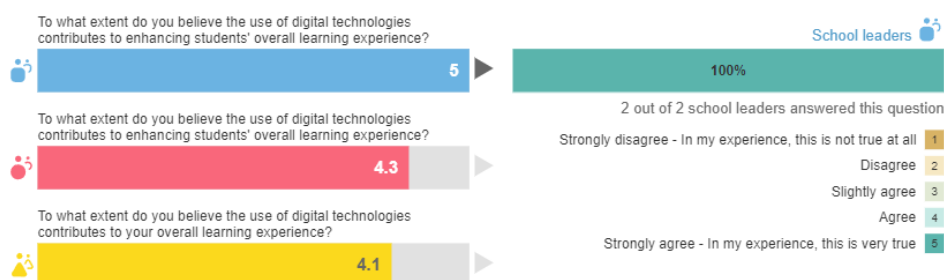
STWIERDZENIA UTWORZONE PRZEZ SZKOŁĘ

Wyniki dotyczące stwierdzeń dodanych lub utworzonych przez szkołę przedstawiane są na trzech wykresach słupkowych – po jednym na każdą z grup użytkowników. Każdy wykres słupkowy pokazuje średnią ocenę w odniesieniu do każdego stwierdzenia oraz liczbę użytkowników, którzy udzielili odpowiedzi na to stwierdzenie.

Przykład: Do kwestionariusza dla członków kadry kierowniczej szkoły, kwestionariusza dla nauczycieli i kwestionariusza dla uczniów dodano jedno pytanie. Członkowie kadry kierowniczej szkoły przyznali średnio 5 punktów, nauczyciele – 4,3, a uczniowie – 4,1 (Rysunek 34).

Statements created by your school

Below the average responses to the statements created by your school.



Rysunek 34: Stwierdzenia utworzone przez szkołę

Sekcja ta zawiera oceny następujących dodatkowych obszarów SELFIE:

1. Przydatność działań z zakresu ustawicznego doskonalenia zawodowego
2. Pewność siebie, jaką wykazują nauczyciele, korzystając z technologii
3. Odsetek czasu przeznaczanego na nauczanie z wykorzystaniem technologii cyfrowych
4. Podejście do wprowadzania nowych technologii
5. Czynniki hamujące wykorzystanie technologii
6. Czynniki negatywne dla stosowania technologii w domu
7. Czynniki pozytywne dla stosowania technologii w domu
8. Wykorzystanie technologii w szkole i poza nią przez uczniów
9. Dostęp uczniów do urządzeń poza szkołą
10. Wiedza techniczna uczniów

W odniesieniu do obszarów 1, 2, 3, 4 i 8 podana zostaje średnia ocena w odniesieniu do każdego stwierdzenia, którego treść pojawia się po najechaniu kursorem na kolorowe słupki.

Po prawej stronie każdego słupka znajduje się mała, szara strzałka. Po kliknięciu tej strzałki pojawia się skala zastosowana do oceny danego stwierdzenia wraz z procentowym podziałem udzielonych odpowiedzi.

Przykład: Spośród 4 nauczycieli, którzy udzielili odpowiedzi, 1 ocenił **wizyty studyjne**, pod względem ich przydatności, jako *zupełnie nieprzydatne*, 1 – jako *nieprzydatne*, a 2 – jako *trochę przydatne* (Rysunek 35).

Usefulness of CPD activity

What do your teachers think about the usefulness of the CPD activities in which they participated in the last year?

You can sort the statements by score.

Sort by / Highest score ▼

Teachers

Online professional learning



Learning through collaboration



Other in-house training



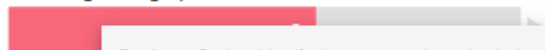
Accredited programmes



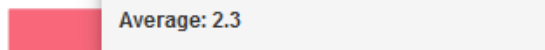
Face-to-face professional learning



Learning through professional networks



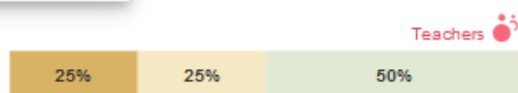
In-house



Teachers: Study visits (for instance to other schools, businesses or organisations)

Average: 2.3

Study visits



4 out of 4 teachers answered this question

Not at all useful 1

Not useful 2

A little bit useful 3

Useful 4

Very useful 5

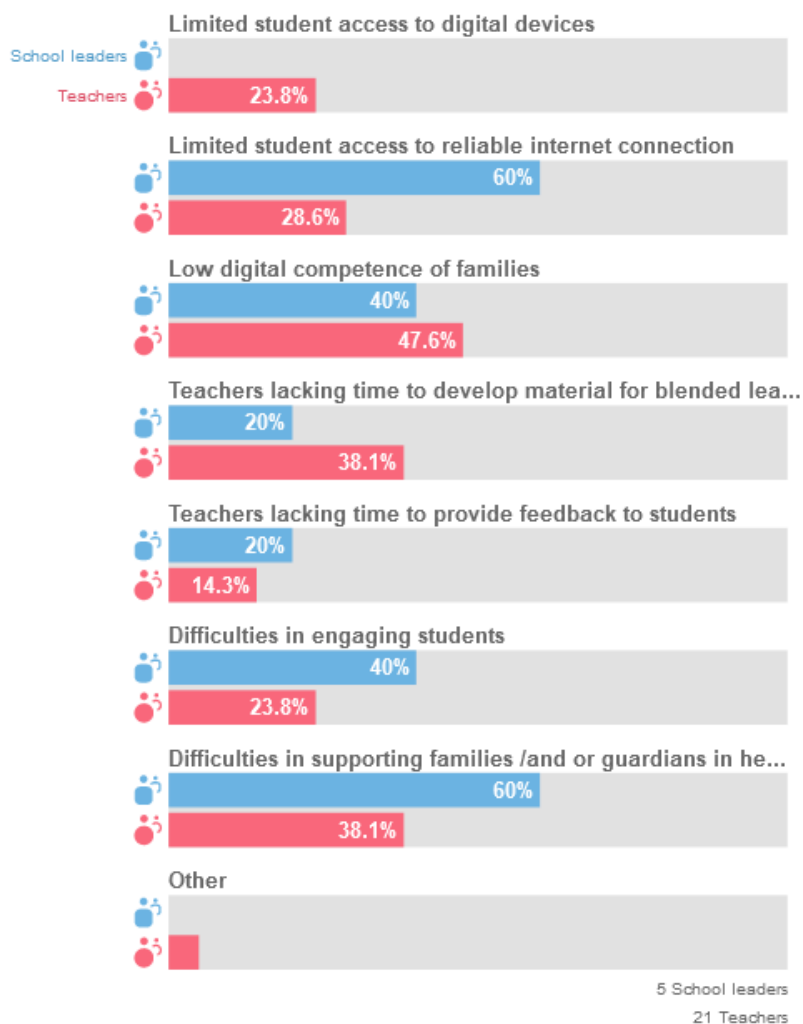
Rysunek 35: Przykład 1 – Inne obszary

W przypadku obszarów 5, 6 i 7, dotyczących **czynników negatywnych i pozytywnych**, na każde stwierdzenie przypadają dwa słupki – jeden dla członków kadry kierowniczej szkoły i jeden dla nauczycieli. Każdy słupek oznacza **odsetek** osób w odpowiedniej grupie użytkowników, które uważają, że dany czynnik jest jednym z czynników negatywnych lub pozytywnych.

Przykład: 60% członków kadry kierowniczej szkoły uważa, że ograniczony dostęp uczniów do niezawodnego połączenia internetowego jest jednym z czynników negatywnych dla stosowania technologii w domu. Jest to pytanie związane z kształceniem mieszanym (Rysunek 36).

Negative factors for technology use at home (Blended Learning)

Is blended learning with digital technologies, negatively affected by the following factors?



[PNG](#)

[PDF](#)

Rysunek 36: Przykład 2 – Inne obszary

Raport SELFIE dla szkoły może posłużyć jako **podstawa refleksji i debaty** z udziałem całej społeczności szkolnej. Mając na uwadze, że średnia ocena w danym obszarze lub odnośnie do danego stwierdzenia wskazuje, jak dobrze szkoła radzi sobie pod względem wykorzystania technologii cyfrowych do celów uczenia się, wyniki mogą posłużyć do **identyfikacji mocnych i słabych stron**, które następnie można uwzględnić w **planie działania**. Taki plan działania powinien stanowić **element ogólnego planu rozwoju szkoły**, jeżeli taki istnieje.

Analizując wyniki przedstawione w raporcie SELFIE dla szkoły, należy zwrócić uwagę, czy w poszczególnych obszarach lub w odniesieniu do poszczególnych stwierdzeń/pytań odnotowano:

- niskie oceny
- wysokie oceny
- znaczne rozbieżności w ocenach między grupami użytkowników

PRZEGLĄD OBSZARÓW

W poniższym przykładzie w sekcji „**Przegląd obszarów**” grupa członków kadry kierowniczej szkoły przyznała obszarowi „**Kierownictwo**” niską ocenę na tle pozostałych obszarów. Warto zatem, aby ta szkoła bardziej wnikliwie przyjrzała się temu obszarowi i rozważyła sposoby na poprawę sytuacji.

Jednym z obszarów, które uzyskały **najwyższą ogólną ocenę**, są „**Kompetencje cyfrowe uczniów**”. Warto przeanalizować mocne strony tego obszaru, aby ustalić, co decyduje o jego dobrym funkcjonowaniu, a co można jeszcze udoskonalić.

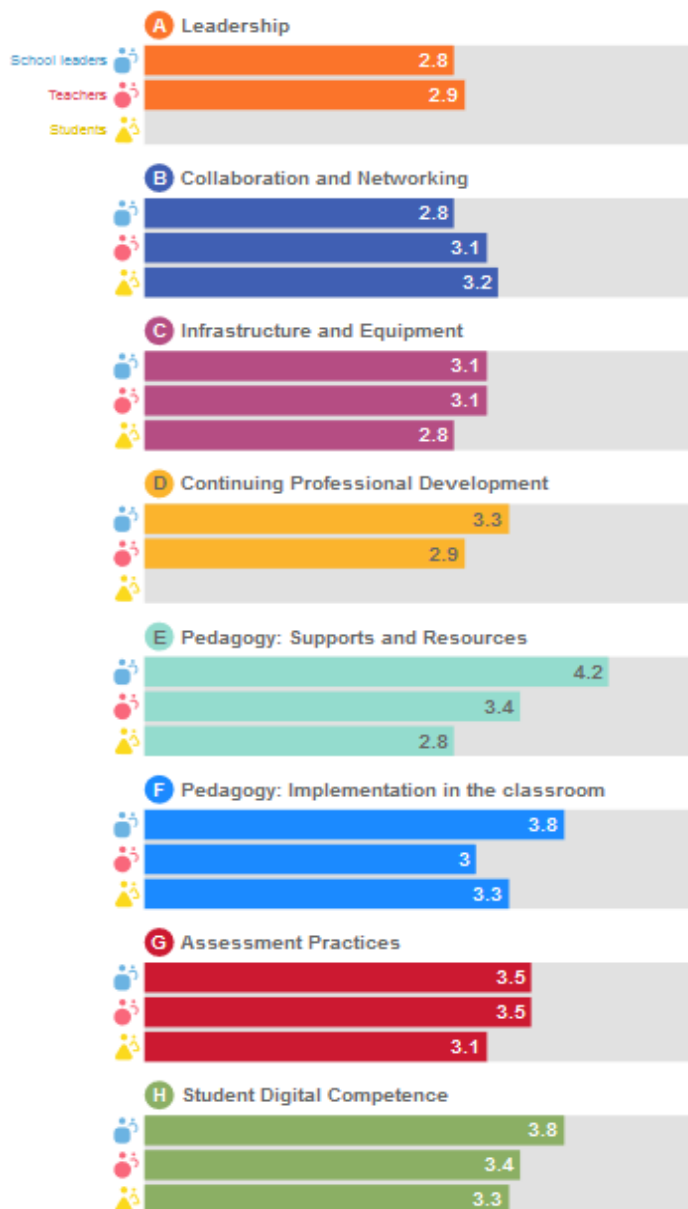
Jeśli chodzi o „**Nauczanie i uczenie się: Wsparcie i zasoby**”, członkowie kadry kierowniczej szkoły oceniają ten obszar bardzo wysoko, nauczyciele – stosunkowo nisko, a uczniowie – dość nisko. Zatem opinie na temat tego obszaru są **zróżnicowane**. Można więc dokładniej zbadać tę kwestię, aby poznać przyczyny takiego stanu rzeczy. Ustalenie przyczyn takiej różnicy może pomóc w określeniu działań następnych.

Inny obszar, który cechuje się zróżnicowanymi opiniami, to „**Nauczanie i uczenie się: Zastosowanie w sali lekcyjnej**”. W poniższym przykładzie członkowie kadry kierowniczej szkoły oceniają praktykę w szkole wyżej niż nauczyciele i uczniowie. Warto sprawdzić, z czego to wynika.

Przykład: Średnia ocena przyznana przez członków kadry kierowniczej szkoły wynosiła 3,8, przez nauczycieli – 3, a przez uczniów – 3,3 (Rysunek 37).

Overview of areas

The figures below show the average responses by your school leaders, teachers and students for each of the areas.



Rysunek 37: Przykład – Przegląd obszarów

WYNIKI DLA KAŻDEGO OBSZARU

Jeżeli chodzi o „**Infrastrukturę i sprzęt**”, obszar ten można poddać dalszej analizie na podstawie sekcji „**Wyniki dla każdego obszaru**”, w której przedstawiono dwa stwierdzenia najniżej ocenione przez członków kadry kierowniczej szkoły (Rysunek 38):

C.10 Urządzenia dla uczniów

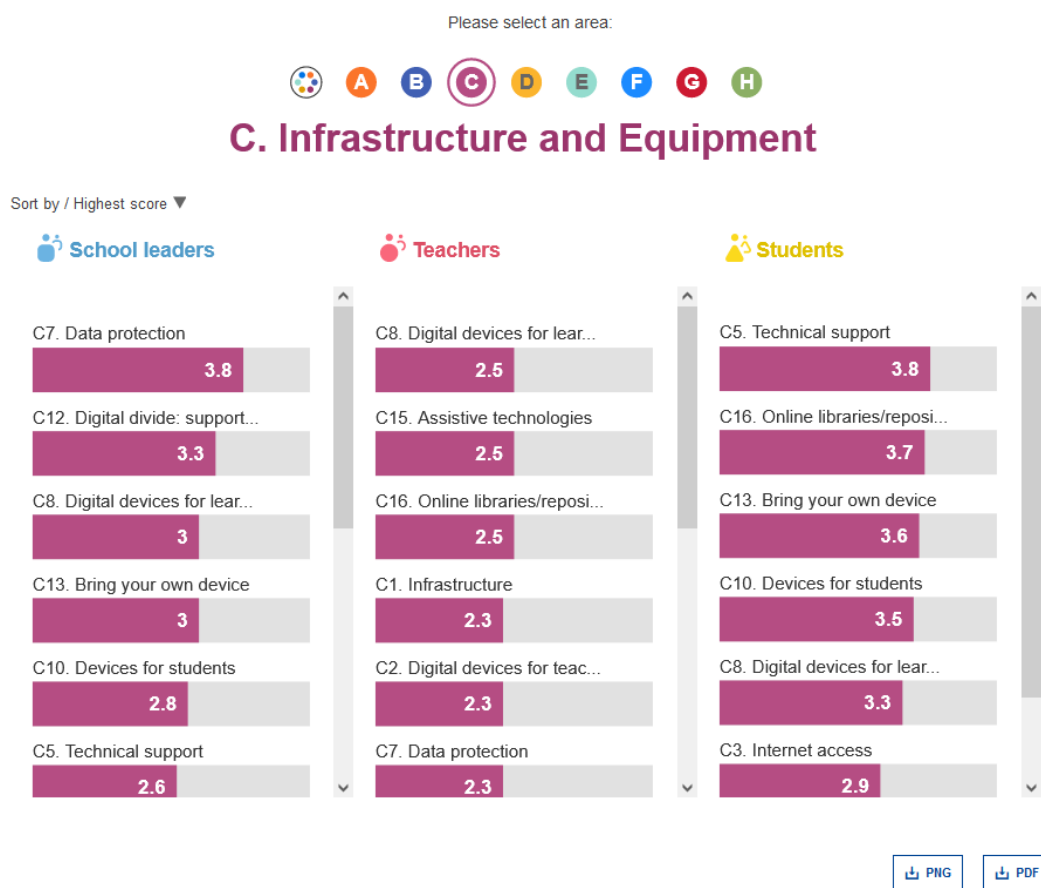
„W naszej szkole znajdują się urządzenia przenośne, które uczniowie mogą w razie potrzeby zabrać do domu; urządzenia te są własnością szkoły i zarządza nimi szkoła.”

C13. Przyniesienie własnego urządzenia

„Mogę przynosić na lekcje własne urządzenie przenośne, z którego korzystam w trakcie lekcji.”

Oba stwierdzenia – C10 i C13 – można dokładniej przeanalizować za pomocą interaktywnej grafiki w postaci wykresu słupkowego po prawej stronie. Niższe oceny w odniesieniu do tych dwóch konkretnych stwierdzeń wskazują, że w tej szkole problem stanowi zapewnianie sprzętu do celów uczenia się i nauczania. Szkoła ta mogłaby rozważyć włączenie tego obszaru do planu poprawy lub planu działania.

Przykład:



Rysunek 38: Przykłady – Wyniki dla każdego obszaru

PORÓWNANIE WYNIKÓW Z DWÓCH RÓŻNYCH SESJI SELFIE

Porównując wyniki z dwóch sesji SELFIE, można monitorować postępy w dziedzinie wykorzystania technologii cyfrowych na określonym poziomie kształcenia.

Należy pamiętać, że można porównywać jedynie badania przeprowadzone na tym samym poziomie kształcenia. Wyniki badania po lewej stronie (raport 1) przedstawia się w porównaniu z wynikami badania po prawej stronie (raport 2) (Rysunek 39).

SELFIE school report

Self-reflection		compare to		Self-reflection	
SELFIE 2021-2022, session 1				SELFIE 2020-2021, session 2	
Education level				Education level	
Primary level	View	Compare		Primary level	
Lower secondary level (completion rates too low)	–	–		Lower secondary level	
Upper secondary general level (completion rates too low)	–	–		Upper secondary general level (not participating)	
Upper secondary vocational level (not participating)	–	–		Upper secondary vocational level	
Post-secondary non-tertiary level (not started yet)	–	–		Post-secondary non-tertiary level (not participating)	

[Back](#)

Rysunek 39: Porównanie raportów SELFIE dla szkół

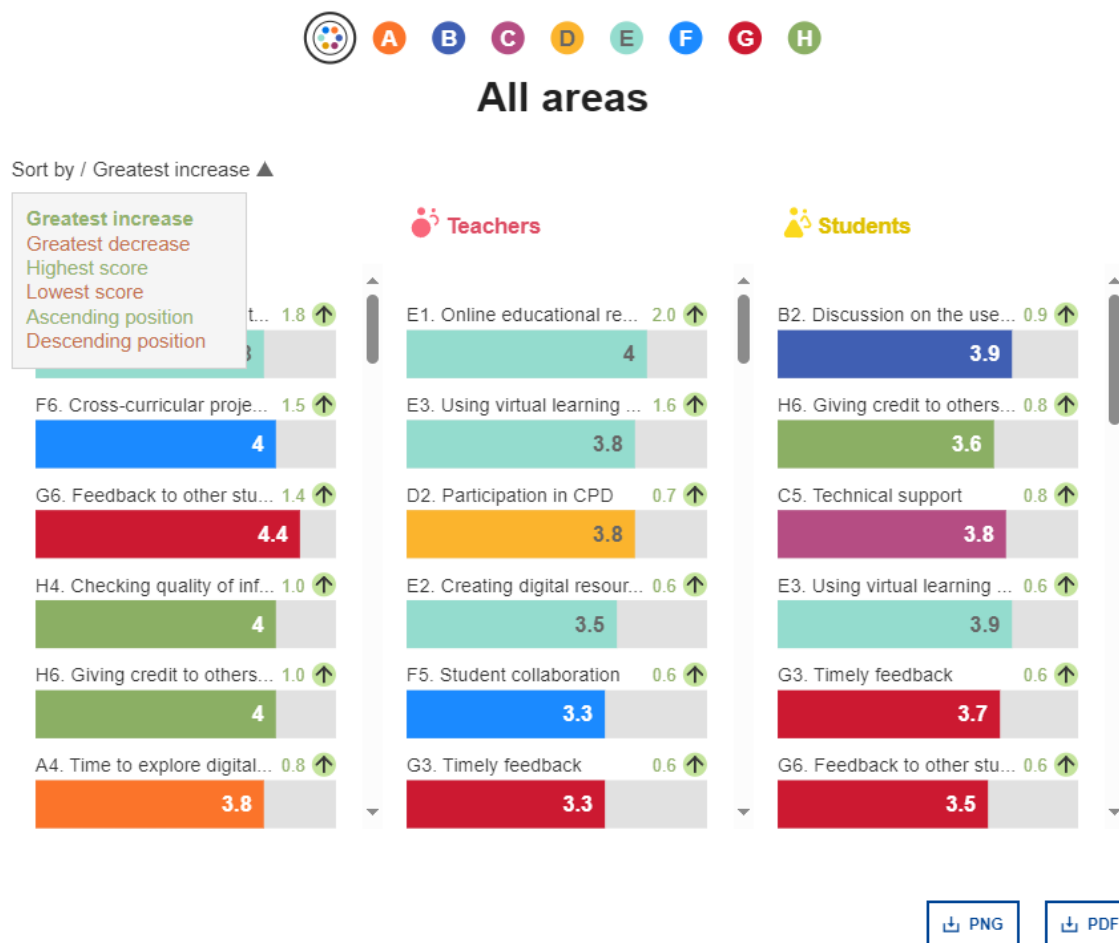
Przy analizie wyników pomocne są symbole objaśniające przedstawione na rysunku poniżej (Rysunek 40).

Comparison key

- ↑ The result has increased compared to report 2
- ↓ The result has decreased compared to report 2
- = The result is the same as in report 2
- ∅ The comparison is not possible

Rysunek 40: Klucze porównawcze

Wyniki analizy można posortować według sześciu filtrów: największy wzrost, największy spadek, najwyższy wynik, najniższy wynik, kolejność rosnąca i kolejność malejąca (Rysunek 41).



Rysunek 41: Filtry porównawcze

Tworzenie planu działania

Przed przystąpieniem do opracowania planu działania powinno odbyć się wspólne spotkanie **członków kadry kierowniczej szkoły, nauczycieli i uczniów** celem **omówienia mocnych i słabych stron** określonych w raporcie SELFIE dla szkoły.

W tym celu można użyć **kluczowych obrazów z raportu jako bodźca do debaty**, wyświetlając je na interaktywnej tablicy lub za pomocą interaktywnych projektorów, a także wspólnie wybrać jeden lub dwa główne tematy do omówienia.

Następnie należałoby:

- określić, co chcą Państwo osiągnąć (**cel**),
- określić, jak można stwierdzić, czy cel został już osiągnięty (**wskaźniki**),
- zdefiniować **działania** konieczne do osiągnięcia przyjętych założeń oraz:
 - potrzebne **zasoby**
 - potrzebne **finansowanie**
 - **Jakie podmioty** powinny być zaangażowane w przeprowadzanie tej oceny?
 - **ramy czasowe**
- **sporządzić plan poprawy/działania** z wykorzystaniem tych informacji

Etapy tworzenia planu działania

Przykład ten służy jedynie do celów ilustracyjnych. Informacje wykorzystane w przykładzie pochodzą z raportu SELFIE dla szkoły sporządzonego na podstawie danych, które nie są ani prawdziwe, ani reprezentatywne dla żadnej szkoły, która faktycznie istnieje.

- Etap 1: Wybór obszaru zainteresowania

W przykładzie wykorzystanym w niniejszym przewodniku ustalono, że poprawy wymaga obszar **Infrastruktury i sprzętu**, gdyż dotyczące go stwierdzenia uzyskały najniższe oceny.

- Etap 2: W odniesieniu do każdego obszaru – określenie stwierdzenia dotyczącego udoskonalenia

W przykładzie tym, rozważając możliwości poprawy, skoncentrujemy się na stwierdzeniu **C10 Urządzenia dla uczniów**, które uznano za szczególnie słaby punkt.

- Etap 3: Przegląd stwierdzeń przygotowanych dla każdej grupy użytkowników

Stwierdzenie **C10 Urządzenia dla uczniów**, na które odpowiadali członkowie kadry kierowniczej szkoły i nauczyciele, brzmiało następująco: „*W naszej szkole znajdują się urządzenia przenośne, które uczniowie mogą w razie potrzeby zabrać do domu; urządzenia te są własnością szkoły i zarządza nimi szkoła.*”

Stwierdzenie to wymaga zastanowienia się nad interpretacją zwrotu „w razie potrzeby”.

Stwierdzenie dla uczniów brzmiało: „*Nasza szkoła dysponuje urządzeniami przenośnymi, które mogą zabrać do domu, gdy ich potrzebują.*”

Odpowiedzi uczniów wskazują, że:

8% uczniów nie ma dostępu do urządzenia cyfrowego na potrzeby szkolnych zadań; 15% uczniów ma dostęp do urządzenia cyfrowego, ale nie nadaje się ono do szkolnych zadań; 39% uczniów twierdzi, że w ich domu znajduje się wspólne urządzenie cyfrowe, ale nie zawsze jest ono dostępne wtedy, gdy go potrzebują.

Wyraźnie widać więc, że istnieje potrzeba zajęcia się tą kwestią.

- Etap 4: Określenie celów i wskaźników

Cel:

Do końca bieżącego roku szkolnego uczniowie będą mieli dostęp do puli tabletów, które w razie potrzeby będą mogli zabierać do domu.

Wskaźnik:

Co najmniej 80% uczniów twierdzi, że ma dostęp do urządzenia cyfrowego (własnego lub należącego do szkoły) wtedy, gdy go potrzebuje. Tę potrzebę należy określić wspólnie z nauczycielami, którzy dostosowywaliby prace domowe do dostępności urządzenia.

Można określić więcej niż jeden cel lub wskaźnik.

PRZYKŁADOWY PLAN DZIAŁANIA

W planie działania należy dokładnie określić, jakie działania muszą zostać podjęte, aby zapewnić osiągnięcie celu. W naszym przykładzie celem jest zapewnienie, aby do końca roku szkoła dysponowała pulą urządzeń przenośnych, które uczniowie będą mogli w razie potrzeby zabierać do domu. W planie należy określić działania, niezbędne zasoby finansowe i zaangażowane osoby, a także ustalić harmonogram.

Chcemy rozwiązać ten problem w ciągu roku szkolnego, **w związku z czym opracowywany plan działania dotyczy wyłącznie jednego roku szkolnego**. Cel na kolejny rok może być inny, a co za tym idzie inny może być również plan działania. **Plan działania może stanowić element planu poprawy wykorzystania technologii cyfrowych lub całego planu rozwoju szkoły.**

Szkoły mogą wyznaczyć **więcej niż jeden obszar** wymagający poprawy. W takiej sytuacji w odniesieniu do **każdego obszaru opracowuje się odrębny plan działania**.

Poniższy przykład stanowi **uproszczenie do celów ilustracyjnych**.

Działania	Zasoby	Personel	Ramy czasowe
Określenie potrzeb budżetowych		Dyrektor szkoły	do dnia 1 września
Analiza dostępnych opcji		Zespół kadry kierowniczej ds. ICT	do dnia 15 października
Ocena urządzeń i decyzja, które z nich kupić		Zespół kadry kierowniczej ds. ICT	21 października
Zakup urządzeń		Dyrektor / koordynator szkolny	do dnia 7 listopada
Szkolenie uczniów w zakresie korzystania z zakupionych urządzeń		Zespół kadry kierowniczej ds. ICT	grudzień–styczeń
Próbne wykorzystanie		Wszyscy uczniowie/studenci/słuchacze	1 lutego–31 maja
Uzyskanie i analiza informacji zwrotnych	SELFIE	Koordynator szkolny	15 maja–31 maja

Szczegóły opracowanego planu należy udostępnić całej **społeczności szkolnej**, tak aby każda osoba uczestnicząca w SELFIE miała świadomość pozytywnego wpływu swojego uczestnictwa.

W SELFIE przeprowadzonym w kolejnym roku stwierdzenie to powinno uzyskać znacznie wyższą średnią ocenę.

W naszym przykładzie cel będzie osiągnięty, jeżeli z informacji zwrotnych będzie wynikać, że po wdrożeniu planu działania co najmniej 80% uczniów twierdzi, iż ma dostęp do urządzenia cyfrowego (własnego lub należącego do szkoły) wtedy, gdy go potrzebuje.

Następnie szkoła może ponownie wykonać zalecany cykl, aby zidentyfikować słabe strony i zaktualizować plan działania w celu ich usunięcia.

Inne materiały dotyczące korzystania z SELFIE można znaleźć na stronie internetowej SELFIE (<https://education.ec.europa.eu/selfie>) i w sekcji „Zasoby”. W oświadczeniu o ochronie danych osobowych wyjaśniono, w jaki sposób dane SELFIE są gromadzone, przechowywane i wykorzystywane. W sekcji „Aktualności” można znaleźć najnowsze informacje na temat wydarzeń i zasobów związanych z SELFIE oraz wykorzystania technologii cyfrowych do uczenia się w epoce cyfrowej.

