

System Ewaluacji Oświaty

Model i zalecany przebieg ewaluacji zewnętrznej poradni

Naszym głównym celem jest dobro uczących się

Punktem wyjścia koncepcji prowadzonego nadzoru pedagogicznego jest założenie, że państwo formułuje jasne, ogólnie znane i akceptowane wymagania wobec szkół i placówek. Ustalone na ogólnym poziomie wymagania pozwalają szkole i placówce na wytyczenie kierunków działania oraz prowadzenie swojej działalności zgodnie z lokalnymi potrzebami i możliwościami. Wymagania te określają pożądany stan w systemie oświaty i pokazują ważne kierunki rozwoju. System ewaluacji oświaty umożliwia określanie poziomu ich spełniania.

Podstawowe założenia

1. Ważne jest, aby pamiętać, że wymagania państwa wobec szkół i placówek nie obejmują wszystkich możliwych zagadnień związanych z ustawowymi i innymi obowiązkami szkół wobec uczniów i rodziców. Analizując wymagania państwa wobec szkoły, nie należy więc poszukiwać „całościowego” obrazu szkoły, ale raczej widzieć kluczowe aspekty jej działalności.
2. Wymagania dotyczą czterech obszarów działania szkół i placówek (obszar: efekty – obejmujący wszystko, co zostaje uznane za wartościowy i pożądany rezultat pracy szkoły, obszar: procesy – obejmujący procesy prowadzące do pojawienia się pożądanych efektów, obszar: środowisko – obejmujący istotne aspekty współpracy z lokalnym, regionalnym i globalnym środowiskiem szkoły, oraz obszar: zarządzanie – obejmujący działania zarządcze wpływające na trzy wcześniejsze obszary).
3. Szkoły i placówki powinny działać w celu spełnienia wymagań, ale zgodnie ze swoimi możliwościami i uwarunkowaniami. Pracownicy tych instytucji powinni dobrać metody i sposoby działania tak, aby umożliwiały one osiągnięcie stanu opisywanego przez wymagania uwzględniając jednocześnie specyfikę szkoły lub placówki.
4. Proces zewnętrznej ewaluacji służy opisaniu działań szkoły lub placówki w zakresie realizacji wymagań i określeniu, w jakim stopniu dana szkoła lub placówka spełnia te wymagania. Jest on prowadzony przez zespoły wizytatorów do spraw ewaluacji zgodnie z harmonogramem ustalonym z dyrektorem.
5. Ewaluacja może mieć charakter całościowy – badając wszystkie wymagania lub częściowy (problemowy) – badając wymagania związane z określonym zagadnieniem.
6. Dyrektor szkoły i nauczyciele biorą udział w procesie ewaluacji zewnętrznej. Partycypacja pracowników szkoły lub placówki w procesie ewaluacji jest zapewniona na różne sposoby. Przede wszystkim wizytatorzy ds. ewaluacji mają obowiązek brania pod uwagę ewaluacji wewnętrznej podczas prowadzenia ewaluacji zewnętrznej. Oznacza to konieczność odniesienia własnych wniosków do wyników wewnętrznej ewaluacji szkoły lub placówki. Dyrektor i nauczyciele powinni znać zarówno procedury badania, jak i wykorzystywane w nim narzędzia. Na zakończenie ewaluacji odbywa się spotkanie wizytatorów z zespołem pracowników szkoły lub placówki, w celu przedstawienia, omówienia oraz analizy wyników ewaluacji.
7. Po zakończeniu procesu ewaluacji dyrektor i nauczyciele mają możliwość wypowiedzenia się na temat przebiegu badania w anonimowej ankiecie (przeprowadzonej on-line).

Cele i zasady ewaluacji zewnętrznej

Podstawowymi celami ewaluacji szkół i placówek są:

a/ **rozwój szkół i placówek**, czyli umożliwienie zespołom szkolnym i placówkom (dyrektorom wraz z nauczycielami) efektywnej pracy nad poprawianiem jakości szkoły i placówki przez ocenę tej jakości. Wiarygodne i porównywalne dane oraz ich wspólna analiza powinny ułatwiać podejmowanie decyzji dotyczących działań szkół i placówek,

b/ **rozwój systemu oświatowego**, czyli pokazywanie kierunków rozwoju oraz umożliwianie monitorowania tego rozwoju przez dostarczenie narzędzi i informacji o poziomie spełniania przez szkoły i placówki wymagań państwa.

c/ **rozwój sposobów zarządzania systemem oświatowym**, dzięki budowaniu bazy danych, umożliwiającej prowadzenie badań porównawczych i analiz, koniecznych przy prowadzeniu polityki oświatowej (na poziomie centralnym i lokalnym), umożliwiających podejmowanie decyzji i tworzenie strategii rozwojowych. System pozwala również na popularyzowanie dobrych praktyk.

Dla sprawności funkcjonowania systemu, oprócz przedstawionych powyżej celów, niezmiernie istotne są też wartości decydujące o charakterze i klimacie sprawowanego nadzoru:

a/ **proces ewaluacji jest w pełni demokratyczny**, co przejawia się w prawie do uczestniczenia w nim wszystkich osób zainteresowanych na każdym jego etapie. Wizytatorzy ds. ewaluacji są zobowiązani do uzgadniania wszelkich działań z dyrekcją, pracownikami, rodzicami i uczniami¹. Pracownicy szkoły lub placówki mają prawo do wyrażania opinii na tematy związane z ewaluacją ich pracy (analizowane przez wizytatorów). Odpowiednie elementy procedury ewaluacji zapewniają takie możliwości. Tylko autentyczne uczestnictwo i zaangażowanie wszystkich zainteresowanych umożliwia przeprowadzenie przydatnej ewaluacji,

b/ **proces ewaluacji jest transparentny**, co przejawia się w jawności procedur, kryteriów ewaluacji, narzędzi oraz wyników i wniosków z ewaluacji,

c/ **proces ewaluacji jest elastyczny**, co oznacza, że bierze się pod uwagę różnorodność szkół i placówek, co umożliwia reagowanie na zmiany kontekstu funkcjonowania. W system jest wpisany nieustanny dialog między wszystkimi uczestnikami procesu, dotyczący zarówno metod ewaluacji, jak i sposobu jej przeprowadzenia. Wnioski wynikające z refleksji uczestników procesu służą modyfikowaniu modelu nadzoru (także samych wymagań oraz metod i narzędzi),

d/ wszyscy wizytatorzy do spraw ewaluacji muszą wykazywać **pełne zaangażowanie**. Działania podejmowane dla ewaluacji placówki są działaniami zespołowymi mającymi na celu podniesienie jakości i zapewnienie wszystkim uczącym się jak najlepszego wsparcia w procesie uczenia się. Proces ewaluacji powinien w jak najmniejszym stopniu zachęcać do tworzenia nieprawdziwych sytuacji (na przykład tworzenia niepotrzebnych dokumentów) oraz zaburzać rytm pracy szkoły (na przykład przez długie przygotowania).

Dla sprawnego funkcjonowania systemu konieczne jest wzmocnienie roli społeczności profesjonalistów, nauczycieli i dyrektorów oraz innych fachowców współpracujących ze szkołami. Zaproponowanie wymagań oraz procedur sprawdzania poziomu ich spełniania jest próbą zwiększenia profesjonalnej autonomii dyrektorów i nauczycieli, a nie biurokratycznym ograniczeniem ich możliwości działania.

¹ O ile jest to możliwe.

Przebieg ewaluacji zewnętrznej

Proces ewaluacji zewnętrznej przebiega w trzech etapach:

1. **Przygotowanie** - polega na zaproszeniu dyrektora poradni do zapoznania się z narzędziami badawczymi i wpisania na platformę SEO wyników ewaluacji wewnętrznej (o ile poradnia je posiada), poznawaniu przez wizytatorów do spraw ewaluacji specyfiki poradni, wyników ewaluacji wewnętrznej i planowaniu dalszych działań badawczych.
2. **Badanie w poradni** - polega na zbieraniu przez wizytatorów danych przy użyciu następujących metod: badań ankietowych, wywiadów i obserwacji.
3. **Podsumowanie** - polega na opracowaniu zebranych danych, czyli na analizie, przygotowaniu prezentacji, skonstruowaniu wniosków oraz na skonsultowaniu ich z dyrektorem i radą pedagogiczną.

W badaniach na terenie poradni uczestniczy zespół wizytatorów do spraw ewaluacji. Badania w placówce obejmują przeprowadzenie:

- ❖ Wywiadów grupowych z:
 - pracownikami merytorycznymi,
 - nauczycielami, którzy korzystają z usług poradni,
 - partnerami poradni i przedstawicielami organu prowadzącego.
- ❖ Ankiet z:
 - wszystkimi pracownikami merytorycznymi,
 - dorosłymi klientami poradni (np nauczycielami, w skład tej grupy wliczamy też uczniów szkół ponadgimnazjalnych),
 - rodzicami nieletnich klientów.
- ❖ Obserwacji placówki
- ❖ Wywiadu z dyrektorem (w którym mogą uczestniczyć jego zastępcy)
- ❖ Analizy danych zastanych (analiza dotyczy tylko danych adekwatnych do zakresu ewaluacji zewnętrznej).

Etap I - Przygotowanie

Na etapie przygotowawczym ustala się harmonogram badania w porozumieniu z dyrektorem, w miarę możliwości dostosowując go do harmonogramu pracy poradni. Wizytator do spraw ewaluacji informuje dyrektora o sposobie prowadzenia badania, zaprasza do korzystania z platformy internetowej (zaproszenie wiąże się z udostępnieniem dyrektorowi narzędzi, które zostaną wykorzystane podczas ewaluacji), ustala zasady wyboru pracowników do wywiadu oraz inne ważne szczegóły badania. O prowadzeniu badania informuje się pracowników merytorycznych i inne zaangażowane osoby, przesyła informacje dotyczące badania, a także zaprasza partnerów poradni do wzięcia udziału w ewaluacji.

Na tym etapie dyrektor:

- informuje społeczność poradni o celach i przebiegu ewaluacji,
- decyduje, kierując się znajomością wymagań, jakiego rodzaju dokumentacja najlepiej pokaże charakter placówki i jakość jej pracy. Należy pamiętać, że poradnia przesyła posiadane dokumenty, a nie tworzy je na potrzeby badania,
- przesyła wizytatorom materiały niezbędne do poznania koncepcji pracy poradni oraz wnioski z ewaluacji wewnętrznej,
- wypełnia ankietę dla dyrektora, która udostępniana jest on-line.

Zespół wizytatorów do spraw ewaluacji analizując dokumenty opracowuje plan badania, dostosowuje narzędzia badawcze, ewentualnie precyzuje pytania do dyrektora lub arkusze obserwacji. Może również analizować inne dostępne dokumenty poradni (na przykład stronę www, materiały informacyjne itp.). Analiza materiałów powinna służyć zebraniu wstępnych informacji o placówce oraz dostosowaniu pytań w celu pogłębienia wiedzy na temat poradni. Ważne aby pamiętać, iż dokumenty pełnią rolę wspierającą - zbiera się je i analizuje w celu poszukiwania przydatnych informacji pomocnych przy omawianiu zagadnień poruszonych podczas wywiadu z dyrektorem, a nie sprawdzaniu czy placówka posiada konkretne dokumenty.

Etap pierwszy powinien zająć zespołowi nie więcej niż 16 godziny pracy, które mogą być rozłożone na więcej niż trzy dni.

Etap II - Badanie w poradni

Etap drugi to badanie na terenie placówki, które trwa dwa do pięciu dni (od 16 do 24 godzin dla całego zespołu). Proponuje się, aby nie były to dni następujące po sobie.

Badanie powinno być przeprowadzone według następujących zasad:

- Działania badawcze mogą być realizowane dopiero po spotkaniu informacyjnym z pracownikami merytorycznymi, pracownikami niepedagogicznymi (m.in. administracja, obsługa), podczas którego wizytatorzy przedstawiają cele i przebieg ewaluacji. Przed spotkaniem informacyjnym, można rozpocząć wywiad z dyrektorem, analizę danych zastanych.
- podczas których wizytatorzy przedstawiają cele i przebieg ewaluacji. Przed spotkaniem informacyjnym, można przeprowadzić jedynie wywiad z dyrektorem, analizę danych zastanych oraz obserwację placówki.
- W przypadku prowadzenia ewaluacji całościowej wywiad z dyrektorem powinien być podzielony na trzy części dotyczące: 1) procesów, 2) środowiska, w którym działa poradnia i efektów jej pracy, 3) zarządzania. Podczas wywiadu dyrektor może „ilustrować” odpowiedzi za pomocą materiałów istniejących w poradni.
- Badanie ankietowe przeprowadzane jest w formie elektronicznej, jeśli można je zrealizować w placówce, jeśli nie ma takiej możliwości – przeprowadza się ankietę papierową.
- Wywiady grupowe z pracownikami merytorycznymi i nauczycielami (klientami poradni) być należy zrealizować po zapoznaniu się wizytatorów z wynikami badań ankietowych prowadzonych w tych grupach. Wywiady powinny również służyć interpretacji i wyjaśnieniu wyników ankiet.
- Każdego dnia badania w poradni powinno odbyć się spotkanie podsumowujące zespołu badawczego, poświęcone uporządkowywaniu zebranych danych i spostrzeżeń, wprowadzaniu ewentualnych modyfikacji w procedurze ewaluacji.

Dobór respondentów do wywiadów grupowych

- Wywiad z przedstawicielami partnerów i przedstawicielami władz samorządowych (np. pracownikiem wydziału edukacji, ośrodka pomocy społecznej, organizacji pozarządowych, itp.). Skład grupy może zostać zasugerowany przez dyrektora, ostateczną decyzję podejmuje jednak wizytator. Podstawowe kryterium doboru uczestników to różnorodność (typ instytucji, formy współpracy), pod uwagę należy wziąć także doświadczenia współpracy z tą poradnią. W trakcie wywiadu z partnerami nie mogą być obecni nauczyciele ani inni pracownicy poradni.
- Do wywiadu z nauczycielami (klientami poradni) zapraszamy osoby, które korzystały z oferty poradni w ostatnim roku. Skład grupy może zostać zasugerowany przez dyrektora, ostateczną decyzję podejmują jednak wizytatorzy, gości na spotkanie zaprasza dyrektor.
- Podstawowym kryterium doboru pracowników merytorycznych jest różnorodność (staż, zakres działań, praca w zespołach). W przypadku ewaluacji całościowej, jeżeli jest to możliwe, wywiad powinien być przeprowadzony w dwóch częściach (pierwsza Efekty i Środowisko, druga Procesy i Zarządzanie). W każdej części wywiadu mogą brać udział różni pracownicy. Podczas wywiadu nie może być obecny dyrektor ani żaden z jego zastępców.

Wizytator jest odpowiedzialny za weryfikację doboru uczestników wywiadu.

Optymalna grupa do wywiadu grupowego to 6-12 osób.

Etap III – Podsumowanie

Etap podsumowujący obejmuje opracowanie, analizę i interpretację wyników, przygotowanie raportu oraz konsultacje z dyrektorem i prezentację wyników ewaluacji przed radą pedagogiczną. Podczas pracy nad raportem wizytatorzy powinni uwzględniać wnioski z ewaluacji wewnętrznej, dane z innych poradni oraz kontekst badanej placówki.

Wstępna wersja raportu jest przedstawiona dyrektorowi i radzie pedagogicznej w celu przedyskutowania danych zebranych podczas ewaluacji, wizytatorzy - na prośbę rady - prezentują propozycję poziomu spełniania wymagań. Ostateczną wersję raportu wizytatorzy przygotowują dopiero po wysłuchaniu opinii dyrektora i rady. Na tym etapie ewaluacji aktywnie uczestniczą również członkowie rady pedagogicznej – podsumowanie służy refleksji nad wynikami badania, która powinna prowadzić do podjęcia działań.

Po spotkaniu dyrektor i pracownicy merytoryczni są proszeni o udzielenie informacji zwrotnej na temat procesu ewaluacji zewnętrznej (w formie odpowiedzi na pytania anonimowej ankiety on-line). To bardzo ważny element doskonalenia systemu ewaluacji oświaty i niepowtarzalna szansa dla pracowników i dyrektorów na wyrażenie opinii o pracy ewaluatorów i procesie ewaluacji.

Etap trzeci, podsumowujący, nie więcej niż czternaście dni. Analiza i planowanie działań w poradni na podstawie raportu mogą trwać nawet kilka tygodni.

W jaki sposób podejmowane będą decyzje?

Wizytatorzy ds. ewaluacji dysponują danymi zebranymi w procesie ewaluacji zewnętrznej i wnioskami z ewaluacji wewnętrznej, kontekstowymi informacjami na temat placówki oraz wynikami ewaluacji innych, podobnych placówek. Dzięki temu będą mogli opisać poradnię pod kątem realizacji przez nią wymagań państwa oraz podejmować decyzje na temat poziomu ich spełniania. Zakłada się, że dane są wiarygodne, odpowiednie (dotyczą tego czego powinny), pochodzą z różnych źródeł oraz są wolne od uprzedzeń.

Wstępna wersja raportu jest konsultowana z radą pedagogiczną (konsultacja polegać będzie na prezentacji i dyskusji na temat wyników ewaluacji, ułatwiającej ostateczne ustalenie poziomu wymagań).

Rezultaty ewaluacji

Po ewaluacji poradnia otrzyma informację zwrotną w postaci raportu, który składa się z następujących części:

- informacji o przebiegu ewaluacji zewnętrznej w placówce,
- opisu metodologii badania,
- podstawowych danych o placówce,
- krótkiej syntezy, odnoszącej się do wyników i wniosków z przeprowadzonej ewaluacji zewnętrznej; tzw. „obrazu placówki”,
- wyników przeprowadzonej ewaluacji w odniesieniu do wymagań państwa (zawartych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.10.2009 r.) w postaci opisów do wymagań,
- wniosków z przeprowadzonego badania,
- tabeli zawierającej informacje dotyczące stopnia spełnienia poszczególnych wymagań.

Raport będzie stanowić podstawę analiz pracy poradni i budowania planów działań, otrzymają go również kurator i władze samorządowe. Raport zostanie udostępniony w Internecie na stronie www.npseo.pl. w zakładce „Sprawdź raport z ewaluacji”.

Założeniem systemu jest, że dane zbierane podczas ewaluacji zewnętrznej oraz gromadzone i udostępniane na platformie internetowej Systemu Ewaluacji Oświaty służą prowadzeniu polityki oświatowej.

Podsumowanie

Koncepcja ewaluacji zewnętrznej, prowadzonej w ramach nadzoru pedagogicznego zakłada ciągłą współpracę między wizytatorem a placówką, sprawny przekaz informacji, wykorzystanie potencjału poradni (na przykład przez angażowanie pracowników w proces zbierania informacji) i równość wszystkich zaangażowanych stron.

Niezbędne są pozytywne postawy wobec procesu i osób biorących w nim udział, wzajemny szacunek i obiektywność. Bardzo ważna jest dyskrecja w przypadku informacji wrażliwych.

Uzyskiwanie informacji zwrotnej na temat wymagań, narzędzi badawczych i jego rezultatów od wszystkich osób biorących udział w tym procesie jest kluczowe w doskonaleniu systemu.

Pamiętajmy, że głównym celem jest dobro uczących się.