

SYSTEM EWALUACJI OŚWIATY

SZKOLENIA PODSTAWOWE I ZJAZD SZKOLENIOWY



SYSTEM EWALUACJI OŚWIATY

SZKOLENIA PODSTAWOWE I ZJAZD SZKOLENIOWY



REDAKCJA

Agnieszka Arkusińska, Bogusława Bębniak, Joanna Kołodziejczyk, Grzegorz Mazurkiewicz, Jarosław Pietrzak, Laura Piotrowska, Janina Stojak

AUTORZY

Monika Antoniuk-Gula, Agnieszka Arkusińska, Joanna Berdzik, Bogusława Bębniak, Stanisław Bobula, Agnieszka Borek, Joanna Borowska-Reutt, Beata Ciężka, Bernadetta Czerkawska, Beata Domerecka, Roman Dorczak, Ewa Drozd, Ewa Dudek, Jarosław Durszewicz, Justyna Franczak, Hanna Gemza, Anna Goćłowska, Tomasz Kasprzak, Jakub Kołodziejczyk, Joanna Kołodziejczyk, Anna Kostrubała-Brak, Joanna Kotlarz, Emilia Kowalczyk-Rumak, Wojciech Kowalik, Dorota Kulesza, Indira Lachowicz, Agata Ligęza, Grzegorz Mazurkiewicz, Henryk Mizerek, Małgorzata Osińska, Aleksander Pawlicki, Jarosław Pietrzak, Laura Piotrowska, Laura Rabiej, Marzena Siejewicz, Paweł Simka, Aleksander Smołowik, Ewa Stoecker, Janina Stojak, Magdalena Swat-Pawlicka, Maciej Śliwa, Piotr Tańan, Michał Trojecki, Bartłomiej Walczak, Stefan Wlazło

„Program Wzmocnienia Efektywności Systemu Nadzoru Pedagogicznego i Oceny Jakości Pracy Szkoły Etap III”. Projekt zrealizowany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w partnerstwie z Uniwersytetem Jagiellońskim i Erą Ewaluacji Sp. z o.o. w ramach III Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 3.1 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

SEKRETARZ REDAKCJI

Anna Kostrubała-Brak

Sylwia Żmijewska-Kwiręg

OPRACOWANIE GRAFICZNE

CUTberry Maja Chojnacka



© Copyright by Ośrodek Rozwoju Edukacji

Wydanie I, Kraków 2015

All rights reserved

Niniejszy utwór ani żaden jego fragment nie może być reprodukowany, przetwarzany i rozpowszechniany w jakikolwiek sposób za pomocą urządzeń elektronicznych, mechanicznych, kopiujących, nagrywających i innych oraz nie może być przechowywany w żadnym systemie informatycznym bez uprzedniej pisemnej zgody Wydawcy.

e-ISBN 978-83-233-9293-4

doi:10.4467/K9293.26/e/15.15.3819



www.wuj.pl

Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego

Redakcja: ul. Michałowskiego 9/2, 31-126 Kraków

tel. 12-663-23-81, tel./fax 12-663-23-83

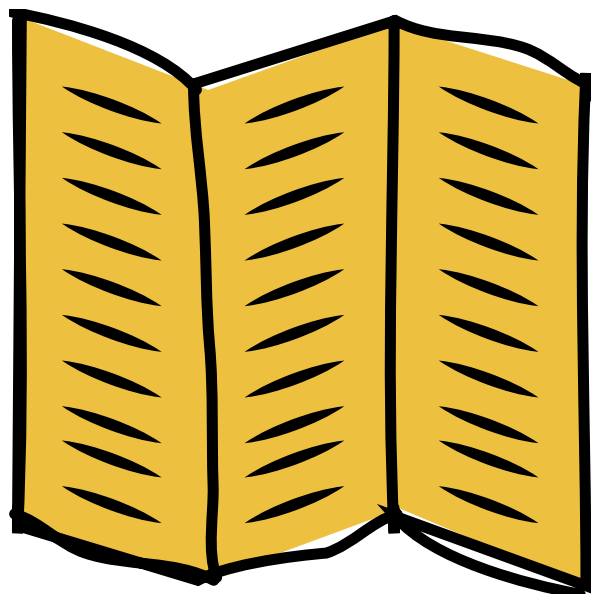
Dystrybucja: tel. 12-631-01-97, tel./fax 12-631-01-98

tel. kom. 506-006-674, e-mail: sprzedaz@wuj.pl

Konto: PEKAO SA, nr 80 1240 4722 1111 0000 4856 3325

SPIS TREŚCI

SESJA. System ewaluacji oświaty – wprowadzenie	7
SESJA. Cele i wartości systemu ewaluacji oświaty	8
SESJA. „Dobra szkoła” i rola wymagań	11
SESJA. Analiza wymagań	14
SESJA. Konceptualizacja ewaluacji (planowanie i projektowanie)	17
SESJA. Metody zastosowane w koncepcji nadzoru pedagogicznego	19
SESJA. Narzędzia ewaluacji (on-line) – realizacja badań ankietowych	23
SESJA. Model ewaluacji	26
SESJA. Budowanie wspólnoty uczących się	29
SESJA. Komunikacja i partnerstwo	31
SESJA. Refleksja	33
MATERIAŁY	35





ZJAZD SZKOLENIOWY NR I

POZNANIE CELÓW I WARTOŚCI SYSTEMU EWALUACJI OŚWIATY

Cele szczegółowe spotkania:

- Nabycie wiadomości i refleksja na temat głównych założeń systemu nadzoru pedagogicznego.
- Refleksja nad znaczeniem poszczególnych wymagań dla funkcjonowania placówek.
- Zbudowanie wspólnoty uczących się.
- Pobudzenie do refleksji nad jakością pracy szkoły.
- Refleksja nad wartościami leżącymi u podstaw zmiany.
- Zrozumienie procesu ewaluacji.
- Zapoznanie z internetową platformą SEO.
- Przygotowanie do pierwszego spotkania w zespole szkolnym i przeprowadzenia ankietowania wśród nauczycieli.

Zadanie w terenie (po spotkaniu):

- Opracowanie założeń ewaluacji.
- Przeprowadzenie ankiety wśród nauczycieli.
- Zapoznanie się z graficzną prezentacją konceptualizacji i operacjonalizacji wymagań (drzewko).
- Doskonalenie się w korzystaniu z platformy SEO.

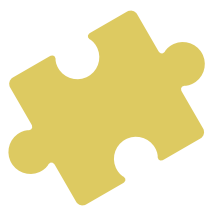


Realizowane na spotkaniu moduły tematyczne:

- Moduł I. System ewaluacji oświaty – wprowadzenie (zasady, wartości i uwarunkowania).
- Moduł II. Wymagania modelujące „dobrą szkołę”.
- Moduł III. Wprowadzenie – podstawowe problemy ewaluacji.
- Moduł IV. Organizacja i metodologia ewaluacji szkół i placówek.
- Moduł VIII. Komunikacja i refleksja nad uczeniem się.



Najnowsza wersja rozporządzenia wraz z załącznikiem znajduje się na stronie MEN!



SESJA

SYSTEM EWALUACJI OŚWIATY – WPROWADZENIE

Cel szczegółowy sesji:

- Nabycie wiadomości i refleksja na temat głównych założeń systemu nadzoru pedagogicznego oraz założeń projektu SEO

Kryteria sukcesu

Aktywności

30 minut

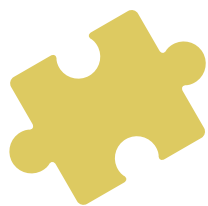
System Ewaluacji Oświaty – wykład.

Metody i pomoce dydaktyczne:

- wykład;
- prezentacja PPT.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: prezentacja „Sesja otwierająca”.



SESJA

CELE I WARTOŚCI SYSTEMU EWALUACJI OŚWIATY

Cel szczegółowy sesji:

- Pogłębiona analiza celów nadzoru.
- Wzbudzenie refleksji nad wartościami leżącymi u podstaw zmian.
- Integracja OU.

Kryteria sukcesu:

- OU:
- znają cele nadzoru pedagogicznego;
 - wiedzą na jakich wartościach został oparty nadzór pedagogiczny;
 - potrafią wykorzystać swoje kompetencje w budowaniu zespołu.

Aktywności

20 minut

Jakie korzyści z ewaluacji zewnętrznej widzisz ze swojej perspektywy (ucznia, rodzica, partnera społecznego, wizytatora)? (praca w grupach).

Przed rozpoczęciem sesji OP podaje jej cele oraz krótko przedstawia planowany przebieg. Dzieli OU na cztery zespoły – grupy interesariuszy szkoły (rodzic, uczeń, partner szkoły, wizytator ds. ewaluacji); ich członkowie wcielają się w określoną rolę i zastanawiają, ze swojej perspektywy, nad odpowiedzią na pytanie: **Jakie korzyści z ewaluacji zewnętrznej widzisz ze swojej perspektywy?** Krótko o tym rozmawiają w grupie, pamiętając o języku każdej z tych grup, formułują ustnie wnioski.

OU zbiera wypowiedzi w rundzie, po jednej od grupy, i zapisuje na plakacie aż do wyczerpania.

30 minut

Jakie korzyści może mieć szkoła/placówka/nauczyciele dzięki ewaluacji? Jakie są cele nadzoru w takiej formie? (rozmowa w parach).

Zanim OP poda polecenie, wyjaśnia, że zmiana związana z nadzorem pedagogicznym i istnieniem ewaluacji dzieje się już kolejny rok i jej cele i wartości zapewne są już doskonale znane. Podkreśla, że celem najbliższego zadania będzie refleksja nad podstawowymi założeniami wprowadzanej zmiany.

Następnie OP prosi OU, aby ustawili się według stażu: od osoby z najdłuższym stażem na zajmowanym stanowisku do tej z najkrótszym, i prosi, by w pary dobrały się skrajne osoby. Zaprasza ich do rozmowy w parach wokół dwóch pytań:

45 minut

Jakie korzyści może mieć szkoła/placówka/nauczyciele dzięki ewaluacji?

Jakie są cele nadzoru w takiej formie/cele ewaluacji?

Po krótkiej wymianie w parach OP zbiera wypowiedzi na forum; sformułowane w ten sposób cele i korzyści ewaluacji zapisuje na plakacie.

OP przypomina cztery główne wartości stanowiące podstawę zmiany:

- 1. Uczestnictwo, zaangażowanie, demokracja** (uczniowie, nauczyciele, rodzice, wywiad, ankieta).
- 2. Transparentność** (przedstawienie celów badania, jawność wyników).
- 3. Różnorodność i elastyczność** (różne narzędzia, wspólne ustalanie terminów).
- 4. Zespołowość.**

W wybrany przez siebie sposób dzieli grupę na cztery zespoły oraz wyjaśnia, na czym będzie polegało ich zadanie. Każdej grupie przydziela jedną wartość. Zadaniem jest stworzenie mapy mentalnej dotyczącej danej wartości.

Podczas pracy grupy zastanawiają się:

Jak rozumieją te wartości w kontekście nadzoru?

W którym miejscu rozporządzenia widać te wartości?

Aby ułatwić OU pracę, OP rozdaje każdej grupie materiał z rozporządzeniem MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego. Jeśli grupa nie pracowała nigdy metodą mapy mentalnej, przedstawia krótko jej zasady.

W celu wypracowania jak najpełniejszej mapy mentalnej OP proponuje, by po upływie np. 15 minut grupy zamieniły się zgodnie z ruchem wskazówek zegara plakatami. Kolejne dwie zmiany następują po 5 minutach.

Jeśli nie jest zastosowana wymiana plakatów, grupy prezentują swoje mapy na forum. Pozostali OU z innych grup mogą uzupełnić je własnymi propozycjami. W **podsumowaniu** wszystkich plakatów OP nawiązuje do rozporządzenia.

10 minut

Podsumowanie.

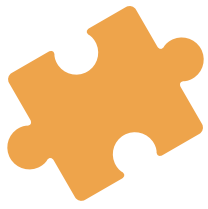
Metody i pomoce dydaktyczne:

- rozmowa w parach, runda na forum, spisanie na plakacie celów i korzyści;
- mapa mentalna;
- praca w czterech grupach.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: „Wstęp”;
- najnowsza wersja rozporządzenia wraz z załącznikiem znajduje się na stronie MEN!





SESJA

„DOBRA SZKOŁA” I ROLA WYMAGAŃ

Cel szczegółowy sesji:

- Pobudzenie do refleksji nad jakością pracy szkoły.
- Umożliwienie przedstawienia osobistego wyobrażenia „dobrej szkoły”.
- Uświadomienie, że wizje „dobrej szkoły” mogą być różne.
- Poznanie treści obowiązujących wymagań.

Kryteria sukcesu:

OU:

- są świadomi własnej wizji „dobrej szkoły”;
- są świadomi, że wizje „dobrej szkoły” mogą się różnić/nie muszą być identyczne;
- są świadomi elastyczności, pojemności i umowności wymagań.

Aktywności

5 minut

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji. OP wita OU i prezentuje cele sesji.

1. Pobudzenie do refleksji nad jakością pracy szkoły.
2. Umożliwienie przedstawienia osobistego wyobrażenia „dobrej szkoły”.
3. Uświadomienie, że wizje „dobrej szkoły” mogą być różne (szkoła w wielkim mieście, w popegeerowskich wioskach, przy granicy niemieckiej, w rejonie przemysłowym itp.)
4. Poznanie obowiązujących wymagań.
5. Zrozumienie „elastyczności”, „pojemności” i, co najważniejsze, „umowności” wymagań.

30 minut

Co to jest „dobra szkoła”?

OU **dobierają się w pary** i rozmawiają o tym, co dla każdego z nich oznacza pojęcie „dobra szkoła”? Stosujemy technikę „partner do rozmowy” (jedna osoba słucha, druga mówi, po sygnale prowadzącego – zmiana).

20 minut

Po upływie wyznaczonego przez OP czasu pary łączą się w czwórki, dyskutują przez chwilę, następnie na kartkach typu post-it zapisują cechy „dobrej szkoły”, kończąc zdanie: *Dobra szkoła, to szkoła, w której...* Zapisują jedno zdanie na jednej kartce, należy unikać uogólnień, pisać konkretnie, zapisywać zjawiska, np. *...w której zajęcia dla wszystkich dzieci są nieodpłatne.*

W rundzie podsumowującej na forum grupy prezentują, co ciekawego, charakterystycznego pojawiło się w ich czwórce.

OP w podsumowaniu podkreśla, że możemy różnić się w postrzeganiu „dobrej szkoły”. Stawiamy sobie odmienne cele, drogi do osiągnięcia tych celów są różnorodne, czyli dobieramy różne sposoby, metody do osiągnięcia jakości.

Wyjaśnia, że celem jest „dobra szkoła”, drogą prowadzącą do osiągnięcia celu – system zapewnienia jakości. Niezależnie od tego, czy cele różnią się i różnią się drogi do ich osiągnięcia, „dobra szkoła” powinna spełnić określone wymagania. OU zapowiada też, że przypomną teraz wymagania obowiązujące od 1 września 2013 w nadzorze pedagogicznym.

Wymagania – praca w grupach.

W dowolny sposób OP dzieli grupę na cztery zespoły. Wymagania (z materiału pomocniczego), pocięte na paski, przykleja na ścianie tak, aby można było pod nimi doklejać kartki typu post-it.

Zadaniem każdej grupy jest **dopasowanie cech** „dobrej szkoły” wypracowanych w poprzednim ćwiczeniu do poszczególnych wymagań (przyklejają je w odpowiednim miejscu, czyli przy pasującym ich zdaniem wymaganiu).

W grupie OU formułują też, na podstawie obserwacji podczas realizowanego ćwiczenia, **wnioski**: np. niektóre z cech pasują do wielu wymagań, co oznacza, że one się przenikają, zazębiają; są cechy, które nie mieszczą się w żadnym z wymagań, bo nie opisują one całej szkolnej rzeczywistości.

W podsumowaniu OP podkreśla, że w pracy z wymaganiami ważne są:

elastyczność, czyli możliwość modyfikacji w zależności od zdefiniowanych potrzeb;

pojemność, czyli że wymagania są bardzo ogólne, a jednocześnie wielorakie (różne rozumienia i zagadnienia);

umowność, czyli że są efektem procesu społecznego konstruowania i reprezentują to, co w danej chwili uzgodniono.

40 minut

Wymagania jako wyzwania dla szkoły – projekcja filmu i rozmowa pomocna w nauczaniu.

Punktem wyjścia do rozmowy jest nagrany wykład Kena Robinsona. Po projekcji OP umożliwiała OU uporządkowaną dyskusję, której celem jest stworzenie na

plakacie listy **wyzwań wobec szkoły/edukacji**. OP na plakacie zapisuje zarówno te wyzwania, o których jest mowa w wykładzie, jak i te, na które wskazują uczestnicy.

Na koniec zadaje OU **pytanie**: *Które z wyzwań/jakie wyzwania, o których mówił Ken Robinson, widać w naszych wymaganiach?*, i prowadzi krótką rozmowę na forum.

W **podsumowaniu OP** ważne jest zwrócenie uwagi na to, że omawiane wymagania są prorozwojowe – stanowią wyzwanie dla polskiej szkoły, stwarzają szansę na jej rozwój.

10 minut

Runda podsumowująca.

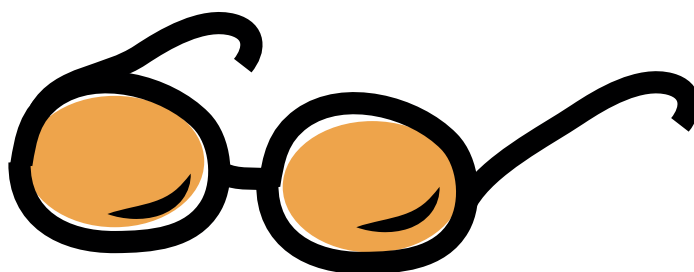
Na zakończenie sesji OP zadaje pytanie: *Do jakich wniosków doszliście w tych rozmowach? Jaka jest wasza refleksja?*

Metody i pomoce dydaktyczne:

- prezentacja celów na PPT lub flipcharcie (wcześniej spisane);
- rozmowa w parach;
- praca w zespołach czteroosobowych;
- praca w grupach;
- projekcja filmu;
- rozmowa nauczająca;
- rzutnik;
- runda bez przymusu.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: „Wymagania – paski” (dla każdego w formacie A4 i w większym formacie do pocięcia);
- materiał: „Wymagania wobec placówek – załącznik do rozporządzenia”;
- film: <https://www.youtube.com/watch?v=msE-ktwSuR4>
https://www.youtube.com/watch?v=_q_m1JQ0QTY.





SESJA

ANALIZA WYMAGAŃ

Cel szczegółowy sesji:

- Pogłębienie wiedzy OU na temat wymagań: „Szkoła lub placówka realizuje koncepcję pracy ukierunkowaną na rozwój uczniów”; „Uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej”; „Uczniowie są aktywni”.

Kryteria sukcesu:

- OU:
- znają i potrafią zinterpretować trzy wymagania.

Aktywności

2 minuty

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji.

1 h 43 min

OP prezentuje cel sesji.

Pogłębienie wiedzy na temat wymagań:

- „Szkoła lub placówka realizuje koncepcję pracy ukierunkowaną na rozwój uczniów”;
- „Uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej”;
- „Uczniowie są aktywni”.

Analiza wymagań (propozycja I).

Adekwatnie do dynamiki procesu grupowego OP dzieli OU na sześć grup, rozdając materiały pomocnicze: po dwa wymagania (dwie grupy analizują te same

wymagania) i jego opis wraz z charakterystyką z „Przewodnika po wymaganiach”. Podczas lektury materiałów grupy zastanawiają nad pytaniami:

Jaka jest istota tego wymagania?

Jakie wyzwanie jest w nim zawarte?

OP inicjuje **krótką dyskusję** na forum. Jeśli czas na to pozwala, można zaproponować grupom kolejny etap i zaprosić je do refleksji nad działaniami do poszczególnych wymagań. Zadaniem OU jest odpowiedź na pytanie:

Jakie działania mogą być realizowane w szkołach w obszarze danego kryterium ewaluacyjnego?

W zadaniu tym nie chodzi o to, by OU stworzyli zamkniętą listę, ale o uświadomienie spektrum działań, jakie w szkole mogą być prowadzone. Prosimy OU o konkrety (nie: *Lekcje w plenerze*, a raczej: *We wrześniu każdego roku uczniowie klas II mają lekcje w ogrodzie zoologicznym*).

Każda grupa przygotowuje na pojedynczych kartkach przykłady działań, które przykleja na plakat z nazwą wymagania, nad którym pracuje. Każda grupa zastanawia się też nad pytaniem:

Kiedy te działania są wysokiej jakości?

– i pod kartkami grupy zapisuje te cechy.

W tej sesji OU otrzymują materiał „Konceptualizacje” i go przeglądają. Mogą zgłosić ewentualne pytania, wątpliwości itp.

Analiza wymagań (propozycja II).

Adekwatnie do dynamiki procesu grupowego OP dzieli OU na sześć grup, rozdając materiały pomocnicze: po dwa wymagania (dwie grupy analizują te same wymagania) i jego opis wraz z charakterystyką z „Przewodnika po wymaganiach”. Podczas lektury materiałów grupy zastanawiają nad pytaniami:

Jaka jest istota tego wymagania?

Jakie wyzwanie jest w nim zawarte?

OP inicjuje **krótką dyskusję** na forum.

Podczas gdy OU analizują wymagania, OP przygotowuje trzy plakaty (po jednym dla każdego wymagania), na każdym z nich rysuje trzy kręgi:

1. ISTOTA WYMAGANIA (**Dlaczego** jest ono ważne, istotne?)
2. JAKIEJ WARTOŚCI POWINNY BYĆ TO DZIAŁANIA? (**Jak?**)
3. JAKIE DZIAŁANIA POWINNA PODJĄĆ SZKOŁA, ABY SPEŁNIĆ TO WYMAGANIE? (**Co?**)

OP zapisuje sformułowane podczas dyskusji na forum założenie wymagania w środkowym kręgu. Grupy dyskutują nad odpowiedziami na kolejne dwa pytania: *jakie działania i jakiej wartości one być powinny?*

W pracy metodą „złotych kręgów” zaczynamy od kręgu 1. (**DLACZEGO?**), potem zewnętrznego, czyli 3. (**CO?**), a dopiero na końcu grupy ustalają w kręgu nr 2, jakiej wartości (**JAK?**) powinny być działania. Krąg drugi jest kręgiem jakości – tutaj mogą się pojawić kryteria ewaluacyjne.

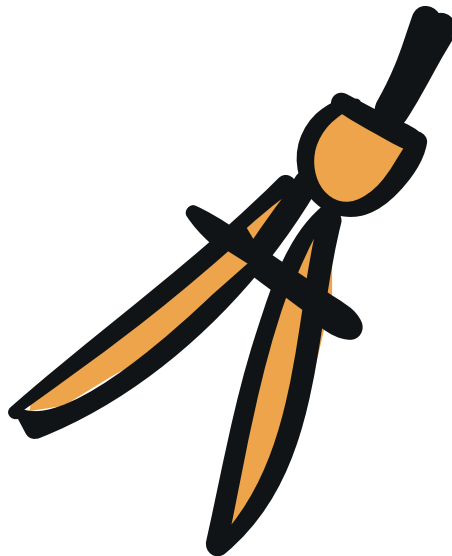
W **podsumowaniu** grupy prezentują działania i kryteria (wartości).

Metody i pomoce dydaktyczne:

- praca w grupach (6), praca z tekstem źródłowym;
- pojedyncze kartki A4, flipchart z nazwami wymagań;
- metoda „złotych kręgów”.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: „Przewodnik po wymaganiach”;
- materiał: „Wymagania wobec placówek – Załącznik do rozporządzenia”;
- materiał: „Wymagania z charakterystykami”;
- materiał: „Konceptualizacje do wymagań” (najnowsze wersje konceptualizacji znajdują się na platformie SEO).





SESJA

KONCEPTUALIZACJA EWALUACJI (PLANOWANIE I PROJEKTOWANIE)

Cel szczegółowy sesji:

- Zapoznanie OU z etapami planowania i projektowania ewaluacji.
- Przećwiczenie procesu konceptualizacji ewaluacji (w szczególności planowania założeń wyjściowych).
- Nabycie przez OU umiejętności opracowywania planu ewaluacji.

Kryteria sukcesu:

- OU:
- znają etapy planowania i projektowania ewaluacji;
 - potrafią opracować plan ewaluacji.

Aktywności

5 minut

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji.

OP prezentuje cele sesji:

1. Zapoznanie OU z etapami planowania i projektowania ewaluacji.
2. Przećwiczenie procesu konceptualizacji ewaluacji (w szczególności planowania założeń wyjściowych).
3. Nabycie przez OU umiejętności opracowywania planu ewaluacji.

20 minut

Planowanie i projektowanie ewaluacji.

Miniwykład OP wspomagany prezentacją

30 minut

Konceptualizacja ewaluacji – praca w grupach.

OP dzieli OU na grupy. Zadaniem poszczególnych zespołów będzie opracowanie roboczych projektów ewaluacji dla samodzielnie wybranych przez grupy obszarów zaczerpniętych z wymagań (wg materiału z prezentacji).

Na zakończenie grupy prezentują wypracowane projekty pozostałym OU. OP pozwala na krótką rozmowę wokół każdego projektu ewaluacji.

45 minut

Konceptualizacja ewaluacji – praca w grupach.

OU kontynuują pracę w grupach nad projektem ewaluacji – tym razem formułują pytania badawcze i określają kryteria ewaluacji.

Na zakończenie grupy prezentują wypracowane projekty pozostałym uczestnikom. OP pozwala na krótką rozmowę wokół każdego projektu ewaluacji.

5 minut

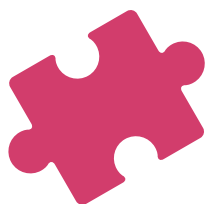
Podsumowanie sesji.

Metody i pomoce dydaktyczne:

- prezentacja multimedialna;
- wykład;
- rzutnik multimedialny;
- praca w grupach;
- prezentacja na forum;
- rozmowa/dyskusja;
- flipchart, flamastry.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiały: prezentacja „Konceptualizacja”.



SESJA

METODY ZASTOSOWANE W KONCEPCJI NADZORU PEDAGOGICZNEGO

Cel szczegółowy sesji:

- Zapoznanie OU z podstawowymi pojęciami metodologicznymi i metodami badawczymi.
- Zrozumienie przez OU możliwości zastosowania i ograniczeń poszczególnych metod badawczych.
- Nabycie umiejętności adekwatnego doboru metod do zakresu badania.

Kryteria sukcesu:

OU:

- znają rodzaje metod i ich zastosowanie w badaniach ewaluacyjnych: badania kwestionariuszowe, analiza dokumentów, wywiad, obserwacja;
- rozróżniają ilościowe i jakościowe metody badań;
- znają zasady doboru próby badawczej;
- rozumieją rolę i zastosowanie triangulacji w badaniach ewaluacyjnych.

Aktywności

3 minuty

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji.

OP przedstawia cele:

- zapoznanie OU z podstawowymi pojęciami metodologicznymi i metodami badawczymi;
- zrozumienie przez OU możliwości zastosowania i ograniczeń poszczególnych metod badawczych;
- nabycie umiejętności adekwatnego doboru metod do zakresu badania.

50 minut

Trzy cechy pomieszczenia – ćwiczenie na triangulację (cz. 1).

OP rozdaje OU po trzy kartki typu post-it. Na każdej OU zapisują jedną cechę sali, w której jest szkolenie:

Co jest charakterystyczne dla tej sali? Jakimi trzema epitetami opisałiby tę salę? Jeden epitet/cechę zapiszcie na jednej kartce.

OU nie porozumiewają się, tylko zapisują. Następnie OP zbiera kartki (najlepiej jeśli od razu zbiera wszystkie podobne określenia i przykleja je blisko siebie, kategoryzuje).

Gdy zbierze wszystkie, stawia pytanie: *Czego dowiedziałaby się osoba, która nigdy nie była w tej sali, na podstawie tych określeń?* I odpowiada na nie, cytując zapisy z kartek: *Dowiedziałaby się, że sala jest...* (dobrze jest zestawić z sobą kontrastujące cechy, np. jasna – ciemna).

Następnie OP zadaje OU pytanie:

Jaka zatem jest ta sala, co można o niej obiektywnie powiedzieć?

Ważne jest, aby pokazać OU różnicę między danymi opartymi na opiniach, np. jest jasna, czysta, a danymi obiektywnymi, np. ma cztery okna, dwie lampy. **W komentarzu** OP podkreśla, że realizując ewaluację, trzeba zawsze wiedzieć, jakie dane się gromadzi: obiektywne fakty czy oparte na opiniach.

OP zadaje kolejne pytanie:

Jakie opinie o sali dominują, a jakie są w mniejszości? (wskazuje przykłady z kartek uczestników).

Czy można zatem mówić, że ktoś ma rację?

W komentarzu zwraca uwagę, że nie można stwierdzić, kto ma rację, a kto nie – każdy ma bowiem prawo do własnej opinii, do swojego sposobu postrzegania sali. Aby powiedzieć coś o tym, jaka jest ta sala, jak czują się w niej ludzie, którzy się w niej szkolą, należy zapytać ich o opinie.

OP zadaje kolejne pytanie:

Od czego zależy sposób postrzegania sali?

Razem z OU podaje przykłady (np. od osobistych preferencji: dla jednych sala może być za jasna, dla innych za ciemna; od wcześniejszych doświadczeń: np. standardu ośrodków, w których wcześniej się szkolili; od miejsca siedzenia: ktoś, kto siedzi pod nawiewem, może uważać, że sala jest chłodna, osoba siedząca obok drzwi może zauważyć, że sala jest głośna, bo dochodzą do niej dźwięki z korytarza...).

Po tej serii pytań OP prosi OU, by potraktowali opisywaną salę jako metaforę szkoły.

Zadaje OU pytanie:

Od kogo należy zbierać informacje, aby stworzyć jak najpełniejszy obraz szkoły?

Należy się spodziewać, że zostaną wymienieni:

nauczyciele, dyrektor, rodzice, uczniowie, partnerzy lokalni, lokalny samorząd. Jeśli OU nie wymieni ich sami, to należy ich o te grupy dopytać.

Trzy cechy pomieszczenia – ćwiczenie na triangulację (cz. 2).

OP prosi OU: *Zamknijcie oczy i zachowajcie ciszę przez 20 sekund.*

Zadaje im pytanie:

Jak teraz opisalibyście salę?

Prosi OU o szybką (bez zastanawiania się) odpowiedź w rundzie. Powinny pojawić się nowe określenia, np. cicha, z bucującym nawiewem itp. OP zwraca uwagę OU na nowe określenia.

OP zadaje kolejne pytanie:

Dlaczego nowe określenia pojawiły się dopiero teraz?

Wspólnie z OU ustala, że teraz ograniczyli się do wrażeń słuchowych, wcześniej zaś ich obserwacje były zdominowane przez zmysł wzroku.

W komentarzu OP wyjaśnia, że z punktu widzenia badacza można powiedzieć, że w drugiej części ćwiczenia sala została zbadana dodatkową metodą, czyli została wykorzystana triangulacja metod badawczych.

15 minut

Metody badawcze i sposoby doboru próby – prezentacja.

Podczas prezentacji OP tylko zarysowuje tematykę, wyjaśniając OU, że należy traktować ją jako wstęp – każdej metodzie poświęcone zostaną osobne sesje.

20 minut

Zalety i ograniczenia metod badawczych – praca w grupach.

OP dzieli OU na cztery grupy (mieszane, nie są to zespoły ewaluacyjne). Każdej grupie przydziela jedną z metod badawczych (badania ankietowe, wywiad, obserwacja, analiza danych zastanych).

Zadaniem grup jest refleksja nad zaletami i ograniczeniami przydzielonej metody (z zastrzeżeniem, że chodzi o ogólną refleksję o metodzie – każda metoda ma swoje odmiany, np. wywiad pogłębiony, grupowy itp., celem tego ćwiczenia nie jest ich wnikliwa analiza). Swoje przemyślenia OU spisują na plakatach i prezentują je na forum.

OP podsumowuje ćwiczenie, zwracając uwagę na powtarzające się korzyści bądź ograniczenia.

12 minut

Podsumowanie sesji.

Metody i pomoce dydaktyczne:

- praca w grupach;
- kartki typu post-it;
- wykład;
- prezentacja;
- runda bez przymusu.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: prezentacja „Metody badań ewaluacyjnych”.





SESJA

NARZĘDZIA EWALUACJI (ON-LINE) – REALIZACJA BADAŃ ANKIETOWYCH

Cel szczegółowy sesji:

- Doskonalenie umiejętności obsługi platformy.
- Zapoznanie się z logiką budowania i prowadzenia badań ewaluacyjnych.

Kryteria sukcesu:

OU:

- znają podstawowe funkcje platformy oraz potrafią z nich korzystać;
- rozumieją, że nie tylko badanie dokumentów (tradycyjnie stosowane przez wizytatorów), ale też inne narzędzia są przydatne oraz, że inne źródła wiedzy niż dokumenty i dyrektor są prawomocne i uprawnione w procesie ewaluacji (nauczyciele, uczniowie, rodzice, partnerzy);
- rozumieją, na czym polega logika budowania badania ewaluacyjnego i logika przeprowadzania badania ewaluacyjnego.

Aktywności

5 minut

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji.

OP przedstawia cele:

- zaznajomienie OU z zagadnieniami związanymi z pracą w Internecie, przede wszystkim pod kątem korzystania z przeglądarek internetowych;
- omówienie logiki działania oraz zasad nawigacji na platformie;
- zaznajomienie z krokami tworzenia ewaluacji oraz wyjątkami;
- przeprowadzenie ankietowania on-line w warunkach szkoleniowych;
- przećwiczenie ankietowania przez kilku ochotników; doskonalenie umiejętności obsługi platformy, zapoznanie się z logiką budowania i prowadzenia badań ewaluacyjnych.

30 minut

Platforma SEO – ćwiczenia z komputerem.

OP i OU logują się na platformę. OP krok po kroku „oprowadza” OU po platformie. Pokazuje, a następnie daje czas na wykonanie kolejnego kroku uczestnikom, podpowiada, doradza, pomaga.

Pod kierunkiem OP OU wykonują ćwiczenia (zakładanie ewaluacji, przygotowanie narzędzi itp.)

15 minut

Logika konstruowania i prowadzenia badania – prezentacja.

50 minut

Platforma SEO – ćwiczenia z komputerem (cd.).

OP i **OU** logują się na platformę. **OP** pokazuje graficzne prezentacje konceptualizacji i operacjonalizacji wymagań (drzewka). **OU** logują się na platformę. Pod kierunkiem **OP** wykonują wybrane ćwiczenia (np. przyglądają się kilku „drzewkom” wymagań, pytaniom w poszczególnych narzędziach).

Pytania z narzędzi należy analizować, pamiętając o kryteriach ewaluacyjnych. **OU** muszą znać kryteria, bo to pomaga w zbieraniu danych.

OP odpowiada na ewentualne pytania **OU**.

10 minut

Podsumowanie sesji.

Na koniec **OP** zbiera pytania, uwagi, niejasności: odpowiada na bieżąco, lub, jeśli pytania są szczegółowe, „parkuje”, wskazując, kiedy **OU** otrzymają odpowiedzi. **OP** proponuje na koniec rundę bez przymusu: *Taki sposób badania wydaje mi się...*

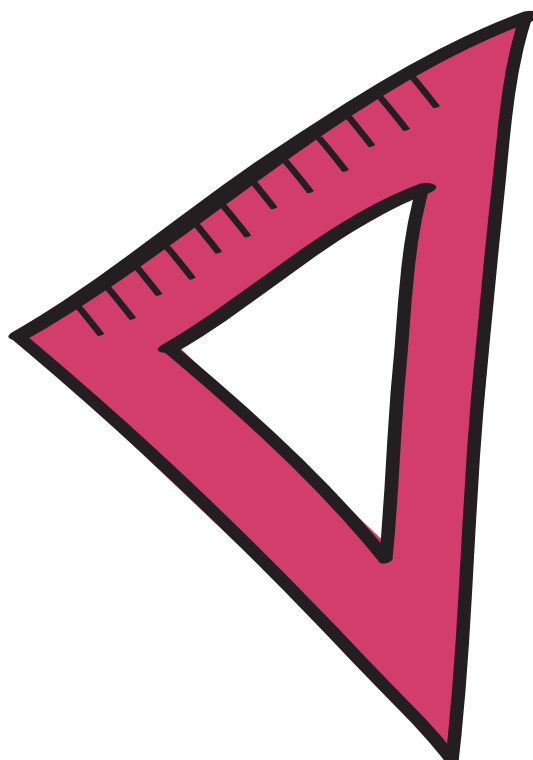
Zachęca też do wchodzenia na platformę i doskonalenia umiejętności w poruszaniu się po niej także po zakończeniu zajęć.

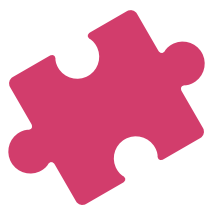
Metody i pomoce dydaktyczne:

- sala z dostępem do komputerów i internetu;
- rzutnik multimedialny;
- wykład;
- prezentacja;
- runda bez przymusu;
- sesja pytań i odpowiedzi.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: prezentacja „Metody i procedury ewaluacji wewnętrznej”.





SESJA

MODEL EWALUACJI

Cel szczegółowy sesji:

- Poznanie modelu i zalecanego przebiegu ewaluacji zewnętrznej.
- Określenie zadań wizytatorów ds. ewaluacji w czasie prowadzenia badania.
- Przygotowanie OU do pierwszego spotkania z RP/pracownikami badanych placówek.

Kryteria sukcesu:

OU:

- znają swoje zadania w czasie prowadzenia ewaluacji zewnętrznej;
- potrafią zaplanować i przeprowadzić pierwsze spotkanie z RP/pracownikami w badanych placówkach.

Aktywności

5 minut

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji.

OP przedstawia cele i przebieg sesji:

- poznanie modelu i zalecanego przebiegu ewaluacji zewnętrznej;
- określenie zadań wizytatorów ds. ewaluacji w czasie prowadzenia badania;
- przygotowanie OU do pierwszego spotkania z RP/pracownikami badanych placówek.

70 minut

Model ewaluacji szkoły.

OP przypomina OU, na jakim etapie szkolenia się znajdują. Podkreśla, że znają już cele ewaluacji zewnętrznej, tworzą zespół badaczy, wiedzą, jaką placówkę będą badać. Wyjaśnia, że w tej sesji zapoznają się z modelem i zalecanym przebiegiem ewaluacji. Przypomina, że na stronie www.npseo.pl znajdują się różne modele ewaluacji wszystkich typów placówek.

W trakcie ćwiczenia uczestnicy będą się przyglądać modelowi ewaluacji szkoły, jako najbardziej uniwersalnemu. **OP** podkreśla jednak, że pod koniec sesji każdy będzie miał czas, by zapoznać się z modelem ewaluacji placówki, którą będzie badać.

OP rozdaje materiał „Model ewaluacji szkoły” i prosi o indywidualne przeczytanie całego tekstu, podkreślenie ważnych wątków i zaznaczenie ewentualnych wątpliwości. Czas na lekturę: 15 minut.

Po lekturze **OP** proponuje **rozmowę na forum**, prosząc o podzielenie się tym, co uznali za ważne (runda bez przymusu). Następnie OU prezentują swoje wątpliwości i pytania. OP moderuje dyskusję na dany temat lub udziela odpowiedzi.

65 minut

Przygotowanie scenariusza pierwszego spotkania z nauczycielami.

OU dzielimy na 3/6 zespołów (w zależności od wielkości grupy). Wyjaśniamy, że celem ćwiczenia jest przygotowanie ramowego scenariusza pierwszego spotkania z nauczycielami – każda z grup zajmie się opracowaniem wybranego elementu spotkania. Zanim grupy przystąpią do pracy, prezentujemy na plakacie i omawiamy tzw. żelazne punkty takiego spotkania:

- powitanie;
- omówienie celów ewaluacji zewnętrznej;
- omówienie przebiegu ewaluacji w szkole (harmonogram);
- omówienie badania ankietowego;
- zakończenie.

Następnie przydzielamy każdej grupie wybrane żelazne punkty: GRUPY 1. i 4.: powitanie i omówienie celów ewaluacji; GRUPY 2. i 5.: omówienie przebiegu ewaluacji (harmonogramu); GRUPY 3. i 6.: omówienie badania ankietowego i zakończenie.

Poszczególne grupy spisują propozycje scenariusza na plakacie.

W tym samym czasie grupa dyrektorów zastanawia się, jak przygotować nauczycieli na pierwsze spotkanie oraz jak je zorganizować (kogo zaprosić, gdzie, jak zaaranżować salę itp.).

Prezentacja efektów pracy poszczególnych grup na „gadającej ścianie” lub podsumowanie na forum (w zależności od czasu, okoliczności i potrzeb).

W zależności od możliwości czasowych możemy zaproponować OU symulację pierwszego spotkania RP. Po kolei zespoły z poprzedniego ćwiczenia symulują swój etap spotkania z RP, zadaniem pozostałych OU jest uzupełnienie wystąpienia, zastanowienie się, co jeszcze można dodać, zrobić itp.

5 minut

Podsumowanie sesji.

Metody i pomoce dydaktyczne:

- praca indywidualna z tekstem;
- rozmowa na forum;
- runda bez przymusu;
- „gadająca ściana”;
- symulacja.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: „Model ewaluacji szkoły”.





SESJA

BUDOWANIE WSPÓLNOTY UCZĄCYCH SIĘ

Cel szczegółowy sesji:

- Integracja OU.
- Poznanie celów programu szkoleniowego.
- Stworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się.
- Określenie potrzeb OU.
- Kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania.

Kryteria sukcesu:

OU:

- tworzą grupę wsparcia;
- znają cele programu szkoleniowego;
- znają i akceptują zasady współpracy obowiązujące w czasie szkolenia.

Aktywności

15 minut

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji.

OP przedstawia się oraz podaje cele sesji:

- integracja OU;
- poznanie celów programu szkoleniowego;
- stworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
- określenie potrzeb OU;
- kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania.

Zwrócenie uwagi na ich znaczenie w kontekście zadań czekających uczestników.

Prezentacja OU.

OP prosi wszystkich o przedstawienie się (imię, nazwisko, skąd przyjechałam/-łem, jaką funkcję pełnię). Zadaje pytanie: *Co musiałś/-teś zostawić, żeby tu przyjechać?*

30 minut

Sesja dwóch pytań (w parach, zmiana par po każdym pytaniu na sygnał OP, około 5 minut na każde pytanie, jedna osoba w parze mówi, druga słucha, po każdym pytaniu „runda bez przymusu”):

Co lubię najbardziej w swojej pracy?
Czego nie lubię w swojej pracy?

10 minut

OP wywiesza przygotowaną propozycję kontraktu.

Jesteśmy punktualni.

Wyłączamy (wyciszamy) „komórki” na czas zajęć.

Słuchamy wypowiedzi innych osób.

Wypowiadamy się we własnym imieniu.

Szukamy pozytywnych rozwiązań.

Jesteśmy aktywni.

Mówimy sobie po imieniu itp.

OP zachęca do wypowiedzi i ewentualnie uzupełnia listę.

30 minut

Program szkolenia.

OP przedstawia krótko program całego szkolenia.

15 minut

Podsumowanie sesji.

Każdy OU kończy jedno ze zdań:

Cieszę się, że tu jestem, bo...

O swoim udziale w programie myślę pozytywnie, ponieważ...

Metody i pomoce dydaktyczne:

- runda bez przymusu;
- partner do rozmowy;
- plakat z kontraktem przygotowany przez trenera;
- prezentacja multimedialna, wykład.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: prezentacja „Budowanie wspólnoty uczących się”;
- materiał: manual – „Ewaluacja zewnętrzna – zakres merytoryczny”



SESJA

KOMUNIKACJA I PARTNERSTWO**Cel szczegółowy sesji:**

- Uświadomienie pozytywnej roli partnerstwa.
- Wypracowanie pozytywnych postaw wobec partnerstwa.
- Ustalenie zasad współpracy w zespole, budowanie zespołu.

Kryteria sukcesu:

OU:

- definiują rolę partnerstwa w pracy zespołu;
- mają/akceptują zasady współpracy w zespole.

Aktywności

5 minut

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji.**OP** przedstawia cele:

- uświadomienie pozytywnej roli partnerstwa;
- wypracowanie pozytywnych postaw wobec partnerstwa;
- ustalenie zasad współpracy w zespole;
- budowanie zespołu.

15 minut

Partnerstwo – praca w grupach.

OP dzieli OU na pięć grup. Dla każdej przygotowuje wcześniej plakat z napisanym dużymi literami słowem PARTNERSTWO.

Zadaniem OU jest wypisanie na plakacie skojarzeń związanych ze słowem „partnerstwo”.

Plakaty zostają wywieszane, OU porównują, oglądają, itp.

25 minut

Czego potrzebuję, by czuć się partnerem? Co jest ważne w pracy zespołu? (praca indywidualna i w grupach).

Na początku OP proponuje OU osobistą refleksję nad tym:

Co mnie osobiście będzie potrzebne do bycia/czucia się partnerem?

OU zapisują swoje przemyślenia na kartkach typu post-it. Mogą odwoływać się do wcześniej stworzonych plakatów. Następnie OU odpowiadają na pytanie:

Jakie zasady panują/obowiązują w zespole/są ważne w pracy zespołu?

Zespoły wypracowują „kontrakt dla zespołu”.

45 minut

OP rozkłada zdjęcia. Każda osoba wybiera jedno zdjęcie, które najlepiej określa/charakteryzuje ją w zawodzie.

Praca w zespołach (wizytatorzy i dyrektor).

Każda osoba w zespole opowiada o swoim wyborze, o tym, co ją najbardziej charakteryzuje.

Na podstawie indywidualnych opowieści tworzą wspólną historię o swoim zespole.

Prezentacja zespołu na forum. **OP** podkreśla wartość współpracy zespołu ewaluacyjnego.

10 minut

Podsumowanie sesji.

OP proponuje rundę bez przymusu: zadaniem OU jest dokończenie zdania:

Chcę, aby w naszym zespole... lub Oczekuję, że w naszym zespole...

Metody i pomoce dydaktyczne:

- praca w grupach;
- „gadająca ściana”, „latający dywan”;
- 5 plakatów z napisem PARTNERSTWO;
- rozmowa nauczająca;
- refleksja osobista;
- zdjęcia („różne”: krajobraz, miasto, dowolne przedmioty, jedzenie itp.);
- runda bez przymusu.

Materiały z pakietu szkoleniowego



SESJA

REFLEKSJA

Cel szczegółowy sesji:

- Podsumowanie całości spotkania.
- Refleksja na temat korzyści z warsztatów z pozycji OU.
- Ewaluacja zajęć.

Kryteria sukcesu:

- OU:
- są świadomi tego, czego się nauczyli, co im pomogło;
 - wskazują, czego na zajęciach im zabrakło.

Aktywności

5 minut

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji.

OP przedstawia cele:

- podsumowanie całości spotkania;
- refleksja na temat korzyści z warsztatów z pozycji OU;
- ewaluacja zajęć.

15 minut

Refleksja osobista.

OU zostają podzieleni na małe grupy – mogą to też być pary. Każdej z nich przydzielamy refleksję na temat jednej (dwóch) sesji. W parach zastanawiają się i zapisują, czego się nauczyli i czego im zabrakło na tej sesji (mogą posłużyć się przygotowaną formatką).

W rundzie bez przymusu pary prezentują efekty swojej refleksji. Pozostali OU, którzy w parach nie analizowali omawianej właśnie na forum sesji, mogą dodawać własne przemyślenia.

OP zbiera refleksje OU.

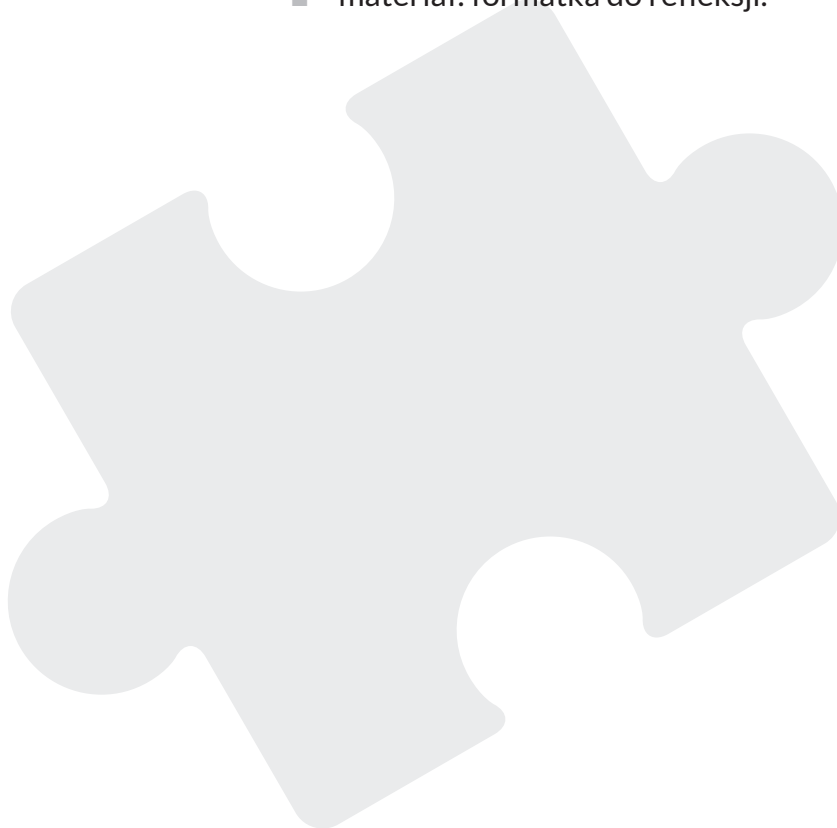
Na zakończenie, jeśli pozwala na to czas, OP proponuje OU rundę zamykającą, zadając pytanie: *Z czym wychodzę?*

Metody i pomoce dydaktyczne:

- rozmowa w parach;
- rundka na forum;
- runda bez przymusu.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: formatka do refleksji.





MATERIAŁY



FORMATKA DO REFLEKSJI PO I SPOTKANIU

MODUŁ/SESJA	Co mi pomogąło się uczyć?	Co mi utrudniało uczenie się?
I. SYSTEM EWALUACJI OŚWIATY - WPROWADZENIE Sesja: System ewaluacji Oświaty - wprowadzenie (wykład) Prowadzący:		
I. SYSTEM EWALUACJI OŚWIATY - WPROWADZENIE Sesja: Cele i wartości systemu ewaluacji oświaty. Prowadzący:		
II. WYMAGANIA MODELUJĄCE DOBRĄ SZKOŁĘ Sesja: „Dobra szkoła” i rola wymagań Prowadzący:		
II. WYMAGANIA MODELUJĄCE DOBRĄ SZKOŁĘ Sesja: Analiza wymagań Prowadzący:		

<p>III. WPROWADZENIE – PODSTAWOWE PROBLEMY EWALUACJI</p> <p>Sesja: Konceptualizacja ewaluacji (planowanie i projektowanie)</p> <p><i>Prowadzący:</i></p>		
<p>IV. ORGANIZACJA I METODOLOGIA EWALUACJI SZKÓŁ I PLACÓWEK</p> <p>Sesja: Metody zastosowane w nowej koncepcji nadzoru pedagogicznego, cz. 1</p> <p><i>Prowadzący:</i></p>		
<p>IV. ORGANIZACJA I METODOLOGIA EWALUACJI SZKÓŁ I PLACÓWEK</p> <p>Sesja: Metody zastosowane w nowej koncepcji nadzoru pedagogicznego, cz. 2</p> <p><i>Prowadzący:</i></p>		
<p>IV. ORGANIZACJA I METODOLOGIA EWALUACJI SZKÓŁ I PLACÓWEK</p> <p>Sesja: Narzędzia ewaluacji (on-line). Realizacja badań ankietowych</p> <p><i>Prowadzący:</i></p>		

<p>IV. ORGANIZACJA I METODOLOGIA EWALUACJI SZKÓŁ I PLACÓWEK</p> <p>Sesja: Model ewaluacji</p> <p><i>Prowadzący:</i></p>		
<p>VIII. KOMUNIKACJA I REFLEKSJA NAD UCZENIEM SIĘ</p> <p>Sesja: Budowanie wspólnoty uczących się</p> <p><i>Prowadzący:</i></p>		
<p>VIII. KOMUNIKACJA I REFLEKSJA NAD UCZENIEM SIĘ</p> <p>Sesja: Komunikacja i partnerstwo</p> <p><i>Prowadzący: opiekunowie grup</i></p>		



TECHNIKI KOMUNIKACYJNE

Facylitacja (ang. *facilitate* – umożliwiać, ułatwiać, udogadniać) to działanie polegające na ułatwianiu procesu uczenia się, wspieraniu grupy w prowadzeniu dyskusji, wspomaganie procesu podejmowania decyzji oraz ułatwianiu pracy nad rozwiązaniem problemu.

Facylitator/ka to osoba ułatwiająca innym ich działania. Odpowiada za przebieg pracy grupowej: dba o to, aby każdy z członków grupy czuł, że ma prawo głosu, może być wysłuchany, akceptowany. Facylitator tworzy dla członków grupy bezpieczną atmosferę, dba o osiągnięcie celu dyskusji, jest bezstronny i neutralny wobec wypowiedzi OU.

Rola facylitatora polega na stworzeniu osobom wypowiadającym się jak największego obszaru swobody, unikaniu narzucania im swoich propozycji rozwiązania problemu, tak, aby sami mogli podejmować ważne dla nich decyzje.

Znajomość technik komunikacyjnych i facylitacyjnych jest niezbędna w pracy ewaluatora.

Tabela 1. Techniki komunikacyjne i facylitacyjne w pracy badacza – cele.

CEL	TECHNIKA
Zachęcenie do wypowiedzi, zaangażowanie.	<ul style="list-style-type: none"> ■ potwierdzanie ■ lustrzane odbicie ■ tworzenie przestrzeni ■ równoważenie ■ zachęcanie
Uporządkowanie pracy grupy.	<ul style="list-style-type: none"> ■ podsumowywanie ■ udzielanie głosu ■ porządkowanie dyskusji
Przywrócenie koncentracji na celu.	<ul style="list-style-type: none"> ■ parking (zaakceptuj, zapisz i odłóż) ■ przypomnienie celu i tematu pracy grupy

PARAFRAZA

Parafraza to powtórzenie tego, co zrozumieliśmy z wypowiedzi rozmówcy.

Kiedy stosujemy?

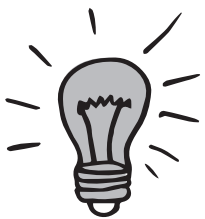
Stosuj parafrazę wtedy, gdy nie do końca rozumiesz wypowiedź OU, a jego intencje nie są dla Ciebie jasne. Za pomocą parafrazy sprawdzasz, czy dobrze go rozumiesz, i dajesz mu możliwość weryfikacji. Stosuj parafrazę również w sytuacji, gdy masz poczucie, że nie wszyscy uczestnicy usłyszeli lub zrozumieli wypowiedź jednej z osób.

W jakim celu stosujemy parafrazę?

- Aby pokazać, że słuchasz i koncentrujesz się na wypowiedzi OU.
- Aby sprawdzić, czy dobrze rozumiesz jego intencje.
- Aby uporządkować treść rozmowy i skupić uwagę na poruszanych kwestiach.
- Aby okazać zainteresowanie i zrozumienie dla OU oraz zachęcić go do dalszej wypowiedzi.
- Aby uczynić jego wypowiedź bardziej słyszalną.
- Aby właściwie zapisać ją na plakacie.

Jak stosujemy parafrazę?

Powtórz własnymi słowami wypowiedź rozmówcy tak, jak ją rozumiesz. Powiedz na przykład: *O ile cię dobrze zrozumiałem..., Z tego, co rozumiem..., Chodzi ci o... czy tak?; Rozumiem, że pytasz...*



Pamiętaj!

Korzystając z parafrazy, nie oceniasz i w żaden sposób nie wartościujesz wypowiedzi OU. Odłóż na bok własny punkt widzenia. Zrozumieć to wcale nie znaczy zgodzić się. Parafraza nie powinna zawierać nic więcej ponad to, co usłyszałeś.

ZADAWANIE PYTAŃ

Pytania to najważniejsze narzędzie w rękach badacza. Pozwalają zdobyć informacje, pomagają we wzajemnym zrozumieniu, umożliwiają poszukiwanie rozwiązań, przekształcanie jednostkowych doświadczeń uczestników w ogólniejsze wzory zachowań i modele wyjaśniające.

Kiedy zadajemy pytania?

Na każdym etapie pracy z grupą.

W jakim celu zadajemy pytania?

- Aby zdobyć informacje.
- Aby wyjaśnić wątpliwości i nieporozumienia.
- Aby zachęcić OU do poszukiwania rozwiązań, wyjaśnienia obserwowanych podczas pracy w grupie zjawisk.
- Aby przeanalizować możliwe objaśnienia lub propozycje rozwiązań.

Jakie pytania zadajemy?

Zadawaj pytania dostosowane do konkretnego celu. Stosuj przede wszystkim pytania otwarte. Pytania zamknięte możesz zastosować właściwie wyłącznie w sytuacji wyboru między dwoma rozwiązaniami.



Pamiętaj!

Nie zadawaj pytań sugerujących odpowiedź czy rozwiązanie lub zawierających ocenę. Zadawaj pytania, kiedy naprawdę chcesz się dowiedzieć, co sądzi Twój rozmówca. Nie używaj pytań do przekonywania.

Tabela 2. Rodzaje pytań ze względu na ich funkcje.

	FUNKCJA	PRZYKŁAD
PYTANIA OTWARTE		
wyjaśniające lub konkretyzujące	pomagają skonkretyzować abstrakcyjne, czy ogólne pojęcia	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>co masz na myśli, mówiąc „wszystko”?</i> ■ <i>jak zdefiniujesz sukces?</i>
o uzasadnienie	wydobywają powody i motywacje, kryjące się za danym stanowiskiem	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>dlaczego tak uważasz?</i> ■ <i>jakie jest uzasadnienie twoich oczekiwań?</i>
hipotetyczne	wnoszą do rozmowy nowe pomysły, możliwości, idee	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>załóżmy, że zrobiłbyś to. Co się wówczas stanie?</i> ■ <i>wyobraźmy sobie przez chwilę, że mógłbyś to zrobić w dowolny sposób. Jak by to wyglądało?</i>

Tabela 2. cd.

	FUNKCJA	PRZYKŁAD
stymulujące	zachęcają do zgłaszania nowych pomysłów	<ul style="list-style-type: none"> ■ czy są jakieś inne sposoby, żeby rozwiązać ten problem? ■ gdybyś miał podać dwa akceptowalne rozwiązania, to co by to było?
zachęcające do udziału	pomagają w wyrażaniu potrzeb i nowych pomysłów	<ul style="list-style-type: none"> ■ co o tym sądzisz? ■ od pewnego czasu nic nie mówisz. Co o tym myślisz?
skupiające uwagę	koncentrują uwagę na najważniejszych kwestiach	<ul style="list-style-type: none"> ■ co z tym dalej można zrobić? ■ no cóż, świetnie nam się rozmawia. Jak sądzisz, jakie stąd płyną wnioski, jeśli chodzi o konkretne decyzje? ■ powracając do naszego zadania polegającego na..., co myślisz na temat...?
PYTANIA ZAMKNIĘTE		
o potwierdzenie	skłaniają do podjęcia decyzji i odpowiedzi „tak” lub „nie”	<ul style="list-style-type: none"> ■ czy poświęciliśmy temu zagadnieniu wystarczająco wiele czasu? ■ czy chcesz to jeszcze sobie przemyśleć i zdecydować ostatecznie w przyszłym tygodniu? ■ czy dobrze rozumiem, że zgadzasz się na następujące rozwiązania?
o wybór	porównują dwie lub więcej możliwości	<ul style="list-style-type: none"> ■ która z tych dwóch możliwości wydaje ci się bardziej atrakcyjna? ■ biorąc pod uwagę wszelkie możliwe rozwiązania, w którym kierunku szłoby twoje myślenie?

POTWIERDZENIE

Potwierdzenie to okazanie OU, że słuchasz go z zainteresowaniem i chcesz, by mówił dalej.

Kiedy stosujemy potwierdzenie?

Potwierdzenie stosuj zwłaszcza na początku szkolenia oraz w sytuacji, kiedy małomówny dotychczas OU zabrał głos.

W jakim celu stosujemy potwierdzenie?

- Aby zachęcić mało aktywnego OU do większego zaangażowania.
- Aby okazać swoje zainteresowanie.

Jak stosujemy potwierdzenie?

Możesz wyrazić swoje zainteresowanie poprzez niewerbalne sygnały (np. potakując głową, pochylając się w kierunku mówiącego, nawiązując kontakt wzrokowy lub uśmiechając się) oraz słowne potwierdzenia komunikujące, że oferujesz mówiącemu swój czas i uwagę, np. mówiąc: *Aha...*, *Tak, tak...*, *Rozumiem...* lub pytając: *Czy chciałbyś powiedzieć coś więcej?*

ZACHĘCANIE

Zachęcanie to technika, która pomaga OU wyjaśnić i sprecyzować swoją wypowiedź. Pokazujesz, że jesteś zainteresowany tym, co mówi, i chcesz dowiedzieć się czegoś więcej, dokładniej.

Kiedy stosujemy zachęcanie?

Technika ta przydaje się wówczas, gdy ktoś wypowiada się niezbyt jasno lub jego wypowiedź jest krótka, lakoniczna, a ty chcesz dowiedzieć się więcej. Warto do niej sięgać także wtedy, kiedy małomówny dotychczas OU zabrał głos.

W jakim celu stosujemy zachęcanie?

- Aby lepiej zrozumieć mówiącego.
- Aby uzyskać więcej informacji.
- Aby wzmocnić zaangażowanie mało aktywnego OU.

Jak stosujemy zachęcanie?

Zacznij od parafrazy wypowiedzi OU. Następnie zadaj pytanie otwarte, np. *Co przez to rozumiesz?; Jak to widzisz?; Co masz na myśli, kiedy mówisz...?*

Możesz też sparafrazować wypowiedź, użyć łącznika „więc...”, „bo...” lub „i...”, i zawiesić głos.

Przykłady:

OU: *Myślę, że większość naszych projektów nie do końca odpowiada potrzebom młodych ludzi.*

OP: *O ile dobrze cię zrozumiałem, uważasz, że nasze działania nie są dostosowane do potrzeb młodych ludzi (parafraza)? Czy mógłbyś podać jakiś przykład tego, co masz na myśli (zachęcanie)?*

OU: *Myślę, że powinniśmy skierować nasze działania do innych odbiorców.* OP: *Mówisz, żeby zwrócić się do innych odbiorców (parafraza), ponieważ... (zachęcanie).*

LUSTRZANE ODBICIE

To technika polegająca na dokładnym odtworzeniu usłyszanej wypowiedzi. Niektóre osoby potrzebują wiernego powtórzenia swoich słów, by czuć się uważnie wysłuchane. Czasem potrzebna jest taka skrajna forma parafrazy, żeby zachować neutralność i wzbudzić zaufanie OU.

Kiedy stosujemy lustrzane odbicie?

To technika, która przyda ci się na początku twojej współpracy z grupą, gdy uczestnicy nie mają jeszcze do ciebie zaufania. Warto o niej pamiętać także w sytuacji, gdy masz poczucie, że zagrożona jest twoja neutralność lub gdy dyskusja toczy się zbyt wolno.

W jakim celu stosujemy lustrzane odbicie?

- Aby podkreślić swoją neutralność – nie mówisz nic więcej niż powiedział OU, twoja wypowiedź jest lustrzanym odbiciem jego słów.
- Aby zbudować zaufanie, oparte na przekonaniu co do twojej neutralności.
- Aby wzmocnić zaangażowanie OU.

Jak stosujemy lustrzane odbicie?

Jeżeli twój rozmówca wypowiedział pojedyncze zdanie, powtórz je dokładnie, jeśli wypowiedział kilka zdań – powtórz kluczowe słowa i frazy. Zawsze używaj słów swojego rozmówcy, nie własnych. Mów tonem ciepłym i akceptującym, niezależnie od tego, jak brzmiał głos rozmówcy.

Stosując lustrzane odbicie, bądź sobą. Zachowaj swoje gesty i swój ton głosu. Pamiętaj, że w tej technice chodzi o budowanie zaufania.

Jeżeli twój rozmówca wypowiedział pojedyncze zdanie, powtórz je dokładnie, jeśli wypowiedział kilka zdań – powtórz kluczowe słowa i frazy. Zawsze używaj słów swojego rozmówcy, nie własnych. Mów tonem ciepłym i akceptującym, niezależnie od tego, jak brzmiał głos rozmówcy.

RÓWNOWAŻENIE

To technika dzięki której umożliwiasz wypowiedzenie poglądów i opinii dotychczas nieujawnionych. Dyskusja często przybiera kierunek nadany jej przez kilka pierwszych osób zabierających głos. Stosując równoważenie, OP pomaga grupie pokonać to ograniczenie.

Kiedy stosujemy równoważenie?

Równoważenie przeciwstawia się powszechnemu przekonaniu, że „milczenie oznacza zgodę”. Dzięki równoważeniu osoby, które nie czują się wystarczająco bezpieczne, by wyrazić poglądy postrzegane przez nich jako niepopularne, mogą to uczynić z pomocą OP.

Równoważenie nie tylko pomaga indywidualnym OU, potrzebującym wsparcia w danym momencie. Wpływa pozytywnie również na normy grupy jako całości. Przesyła komunikat: **Wszystko, co powiecie, jest do przyjęcia, niezależnie od tego, jakie poglądy głosicie.**

W jakim celu stosujemy równoważenie?

- Aby ujawnić wszystkie poglądy reprezentowane przez członków grupy.

Jak stosujemy równoważenie?

Oto kilka przykładów zwrotów, po które sięgamy, by zastosować równoważenie: *Znamy już stanowisko trzech osób, czy ktoś zaproponuje inny sposób spojrzenia na tę sprawę? Co sądzą inni? Czy wszyscy się z tym zgadzają? Poznaliśmy punkt widzenia „x” i punkt widzenia „y”. Czy jest trzeci punkt widzenia?*

TWORZENIE PRZESTRZENI

Tworzenie przestrzeni przesyła mało aktywnej osobie komunikat: *Jeśli nie chcesz mówić, to w porządku, ale jeśli chciałbyś coś powiedzieć, teraz masz okazję.*

Kiedy stosujemy tworzenie przestrzeni?

W każdej grupie są uczestnicy, którzy dużo mówią, i inni, którzy rzadziej zabierają głos. Jeśli dyskusja przebiega w szybkim tempie, osoby nieśmiałe mogą mieć problemy ze znalezieniem odpowiednich słów.

Niektórzy ludzie nie zabierają głosu, bo obawiają się postrzegania siebie jako niegrzecznych czy rywalizujących. Inni milczą, kiedy są w nowej grupie i nie są pewni, co jest akceptowane, a co nie. Jeszcze inni zachowują swoje myśli dla siebie, bo są przekonani, że ich pomysły nie są „tak dobre” jak pomysły innych. We wszystkich tych przypadkach bardzo pomocny jest OP, który „tworzy dla nich przestrzeń”, aby mogli się włączyć.

W jakim celu stosujemy tworzenie przestrzeni?

- Aby umożliwić wypowiedzenie swoich opinii osobom, którym sprawia trudność wypowiedzenie się na forum grupy.

Jak stosujemy tworzenie przestrzeni?

- Zwracaj uwagę na cichych OU, na ich „język ciała” czy mimikę twarzy, które mogą wyrażać chęć mówienia. Zaproś ich do mówienia. Na przykład: *Czy chciałbyś coś dodać?* Jeśli nie dają się namówić – nie naciskaj. Każdy ma prawo włączyć się wtedy, kiedy sam tego chce.
- Jeśli to konieczne, „przytrzymaj” innych, np. jeśli cichy OU sprawia wrażenie, że zaraz coś powie, ale ktoś inny „wrywa się” do głosu, powiedz np. *Mówcie pojedynczo, Kasiu, może ty pierwsza?*
- Jeśli niektórzy uczestnicy zabierają głos o wiele częściej niż inni i dominują w dyskusji, zaproponuj, aby każdy po kolei mógł się wypowiedzieć.

UDZIELANIE GŁOSU

Udzielanie głosu jest procedurą, która pomaga w sytuacjach, gdy wszyscy naraz chcą mówić. Sprawia, że każdy wie, kiedy przyjdzie jego kolej i będzie mógł się wypowiedzieć.

Kiedy stosujemy udzielanie głosu?

Jeśli facylitator nie korzysta z technik udzielania głosu, sam musi się orientować, kto już się wypowiedział i czyja jest kolej. Udzielanie głosu zdejmuje z facylitatora to zadanie, każdy wie, kiedy może mówić. Jeśli uczestnicy nie wiedzą, kiedy przyjdzie ich kolej, mimowolnie starają się coś powiedzieć, przerywając sobie nawzajem.

W jakim celu stosujemy udzielanie głosu?

- Aby poradzić sobie z sytuacją, w której wszyscy mówią jednocześnie.

Jak stosujemy udzielanie głosu?

Procedura udzielania głosu składa się z czterech etapów. Najpierw facylitator prosi o podniesienie rąk osoby, które chcą coś powiedzieć. Następnie ustala kolejność wypowiedziania się, przyporządkowując każdemu numer. Dyskusja odbywa się w kolejności według ustalonych numerów. Na koniec facylitator jeszcze raz sprawdza, czy ktoś chciałby coś dodać, jeśli tak, procedura rozpoczyna się od początku.

Przykład:

Krok 1. Proszę, aby wszystkie osoby, które chcą się wypowiedzieć, podniosły ręce.

Krok 2. Piotrek będziesz pierwszy, Marta druga, Jurek trzeci.

Krok 3. [gdy Piotrek skończył mówić] Kto był drugi? Ty Marta, mów.

Krok 4. [gdy ostatnia osoba skończyła] Czy ktoś jeszcze chciałby coś powiedzieć?

PORZĄDKOWANIE DYSKUSJI

Porządkowanie dyskusji oznacza kontrolowanie wielu wątków, które pojawiają się podczas dyskusji. Na przykład grupa rozmawia o możliwości zastosowania pracy zespołowej w tworzeniu strony internetowej. Dwie osoby rozmawiają o możliwościach technicznych, dwie o podziale ról, a ktoś inny o brakujących zasobach. W takiej sytuacji konieczne jest porządkowanie dyskusji, ponieważ każdy chce koncentrować się na istotnej dla niego kwestii.

Kiedy stosujemy porządkowanie dyskusji?

Ludzie często zachowują się tak, jakby kwestia, która ich najbardziej interesuje, była najważniejsza także dla pozostałych. Porządkowanie pomaga grupie dostrzec różne aspekty tematu i zająć się wszystkimi z równą uwagą. Porządkowanie zapobiega też niepokojowi osób, które czują, że grupy nie interesują jej pomysły i kwestie, jakie chciałyby omówić.

W jakim celu stosujemy porządkowanie dyskusji?

- Aby umożliwić wypowiedzenie wszystkich opinii na dany temat.
- Aby powiązać różne wątki z dyskusji po to, by uogólnić opinie lub wyciągnąć wnioski.

Jak stosujemy porządkowanie dyskusji?

Porządkowanie dyskusji to proces, na który składają się trzy kroki. Najpierw facylitator sygnalizuje, że chce przerwać na chwilę dyskusję, by podsumować dotychczasowe wypowiedzi. Następnie opisuje różne poddyskusje, które się nawiązały. Na zakończenie sprawdza, czy dobrze oddał myśli grupy.

Przykład:

Krok 1. Wygląda na to, że mamy tu trzy równoległe rozmowy. Chciałbym się upewnić, że dobrze wszystko zrozumiałem.

Krok 2. Jedna dyskusja dotyczy warunków technicznych, druga podziału ról i przydzielania zadań, zaś trzecia brakujących zasobów do realizacji projektu.

Krok 3. Czy coś pominąłem bądź źle zinterpretowałem?

Ludzie z reguły odpowiadają na takie pytania. Jeśli ktoś próbuje wyjaśnić istotę swojej wypowiedzi, zachowuj się wspierająco. Poproś o wyjaśnienie także inne osoby.

PARKING (ZAAKCEPTUJ, ZAPISZ I ODŁÓŻ NA PÓŹNIEJ)

Kiedy stosujemy parking?

Zwykle wtedy, kiedy OU zgłasza pytania czy kwestie nieprzewidziane w programie lub kiedy uczestnicy odbiegają od tematu lub ustalonej procedury.

W jakim celu stosujemy parking?

- Aby utrzymać porządek dyskusji i jednocześnie nie zlekceważyć poruszonego nadprogramowego wątku.

Jak stosujemy parking?

Zaakceptuj wypowiedź nie na temat, bez jej oceny. Zapisz pomysł w „pamięci grupowej”. Następnie zapytaj OU, czy chcą się zająć tym pomysłem teraz, czy raczej wolą odłożyć go na później. Zapisuj w „pamięci grupowej” pomysły, które zostały odłożone, i pozwól OU ustalić, kiedy chcą się nimi zająć (np. na następnym spotkaniu, następnego dnia, po przerwie), np. *Dobrze, że podjąłeś ten wątek. Prawdę mówiąc, nie przewidywaliśmy dziś rozmowy na ten temat. Jak uważacie, powinniśmy się tym zająć dziś, czy też możemy go zapisać na „Liście tematów” i omówić na następnym spotkaniu?* Utrzymuj temat dyskusji lub ustalony porządek.

PRZYPOMINANIE O CELU I TEMACIE PRACY GRUPY

Kiedy stosujemy przypomnienie o celu?

Technikę tę warto stosować w sytuacji, jeśli uczestnicy odbiegają od tematu lub ustalonej procedury.

W jakim celu stosujemy przypomnienie o celu?

- Aby utrzymać temat dyskusji lub ustalony porządek.

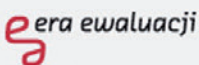
Jak stosujemy przypomnienie o celu?

Przypominając OU temat, pytanie lub zadanie, które postawiłeś: *Umówiliśmy się na wymyślanie pomysłów rozwiązań, a zaczynacie już je oceniać. Poczekajmy z tym jeszcze chwilę, może są jeszcze jakieś inne pomysły?*



PROGRAM WZMOCNIENIA EFEKTYWNOŚCI SYSTEMU NADZORU PEDAGOGICZNEGO I OCENY JAKOŚCI PRACY SZKOŁY ETAP III

Projekt realizowany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w partnerstwie z Uniwersytetem Jagiellońskim i Erą Ewaluacji Sp. z o.o. w ramach III Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 3.1 współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego