

SYSTEM EWALUACJI OŚWIATY

SZKOLENIA PODSTAWOWE III ZJAZD SZKOLENIOWY



SYSTEM EWALUACJI OŚWIATY

SZKOLENIA PODSTAWOWE III 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 Gocłowska, 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 Tałan, 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.

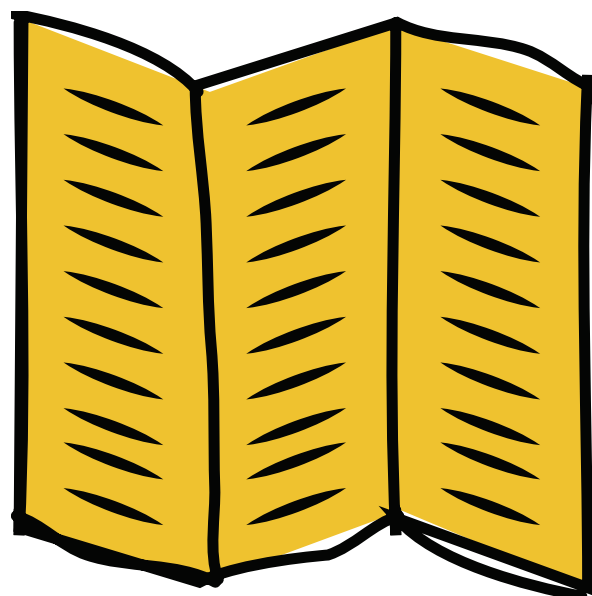
e-ISBN 978-83-233-9293-4

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. Analiza wymagań	7
SESJA. Doświadczenia z terenu – po badaniach w szkole	9
SESJA. Doświadczenia z terenu – zbieranie uwag do narzędzi kodowania i konceptualizacji	12
SESJA. Porządkowanie i analiza danych ilościowych	13
SESJA. Porządkowanie i analiza danych jakościowych. Porządkowanie i analiza danych	18
SESJA. Wprowadzenie do procesu raportowania wyników ewaluacji	19
SESJA. Doświadczenia z pisania komentarzy do obszarów badawczych	21
SESJA. Raport – obszary badawcze, część A	23
SESJA. Raport – obszary badawcze, część B	24
SESJA. Refleksja	26
MATERIAŁY	27



ZJAZD SZKOLENIOWY NR III

ANALIZA DANYCH

Cele szczegółowe spotkania:

- Kształcenie umiejętności przetwarzania i interpretacji danych.
- Rozwijanie umiejętności wykorzystania różnych źródeł w analizie danych.
- Przyswojenie zasad pisania raportu.
- Refleksja nad wagą i znaczeniem poszczególnych wymagań dla funkcjonowania placówek.
- Poznanie systemów nadzoru pedagogicznego w wybranych państwach.

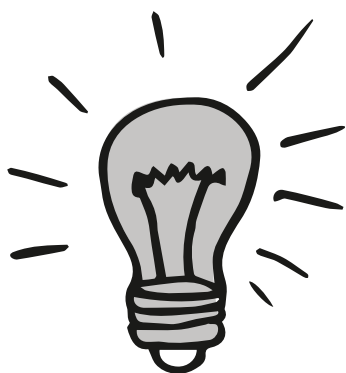
Zadania w terenie (po spotkaniu):

- Stworzenie w zespołach części raportów (komentarze do obszarów badawczych).
- Internalizacja umiejętności analizy i interpretacji danych.
- Przygotowanie do pracy nad dalszą częścią raportu: opracowania komentarzy do wymagań, „obrazu szkoły”, wniosków.

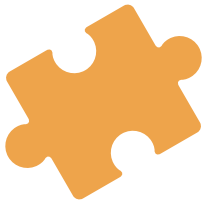


Realizowane na spotkaniu moduły tematyczne:

- Moduł II. Wymagania modelujące „dobrą szkołę”.
- Moduł V. Analiza i interpretacja danych.
- Moduł VI. Przygotowanie raportu i prezentacja.
- Moduł VIII. Komunikacja i refleksja nad uczeniem się.



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



SESJA

ANALIZA WYMAGAŃ**Cel szczegółowy sesji:**

- Pogłębienie wiedzy na temat wymagań: „Szkoła lub placówka wspomagają rozwój uczniów uwzględniając ich indywidualną sytuację”, „Nauczyciele współpracują w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych”, „Promowana jest wartość edukacji”.

Kryteria sukcesu:

OU:

- znają i potrafią zinterpretować trzy wymagania.

Aktywności

2 minuty

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji.

103 minuty

Szczegółowy przebieg sesji zależy od OP i „miejsca”, w którym znajduje się grupa szkolona (można posłużyć się modelem z poprzednich spotkań). OP może dowolnie zaplanować przebieg sesji, przyjmując jako punkt wyjścia:

- przewodnik po wymaganiach;
- działania w obszarze danego wymagania lub
- istotę wymagania i wartość, jaka w nim jest zawarta.

W każdym wariantcie ważne jest, aby OU:

- dokonali refleksji na temat wymagań;
- rozumieli, co jest w nich ważne;
- zapoznali się z konceptualizacją wymagania;
- wiedzieli, jakich działań mają „szukać” w szkole w obszarze tego wymagania;
- rozumieli, kiedy te działania będą wysokiej jakości.

Metody i pomoce dydaktyczne

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: „Przewodnik po wymaganiach” (materiał „Przewodnik po wymaganiach” był już na pierwszym spotkaniu);
- materiał: „Konceptualizacje do wymagań” (najnowsze wersje konceptualizacji znajdują się na platformie SEO).





SESJA

DOŚWIADCZENIA Z TERENU – PO BADANIACH W SZKOLE

Cel szczegółowy sesji:

- Omówienie przebiegu badań przeprowadzonych w terenie.
- Zebranie uwag do procedury – wypracowanie rekomendacji.
- Pokazanie różnic w perspektywie badacz/badany.

Kryteria sukcesu:

OU:

- uwspólniają swoje doświadczenia z terenu;
- uświadamiają sobie swoją rolę w procesie badawczym;
- rozumieją wszystkie aspekty procedury badawczej.

Aktywności

5 minut

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji.

15 minut

Różnica perspektyw.

OP prosi OU, by w rundzie bez przymusu dokończyli zdanie: *W trakcie badań w szkole...*

Może też zaproponować inne zdanie, które wprowadzi do rozmowy dotyczącej doświadczeń nabytych przez uczestników podczas badań w terenie.

70 minut

Plusy i minusy – podsumowanie badań i wypracowanie rekomendacji.

OU siadają w zespołach badawczych (wizytatorzy + dyrektor). Każdy z zespołów przypomina sobie **pozytywne doświadczenia** związane z realizacją badań i zapisuje je na kartkach typu post-it (jedno doświadczenie na jednej kartce). OP zbiera kartki i przykleja je na flipcharcie.

Następnie każdy z zespołów precyzuje najważniejsze **problemy**, które wyniknęły w trakcie realizacji badań i zapisuje na kartce typu post-it.

OP prosi, by definiując trudności/problemy, OU uwzględnili wszystkie elementy badania. W czasie gdy OU pracują nad trudnościami OP porządkuje „plusy”,

dzieląc je na te, które dotyczą kolejno: narzędzi, procedury, badacza, badanych/placówki. Może też tworzyć dowolnie inne logiczne kategorie.

OP podsumowuje pozytywne doświadczenia (plusy), wskazując dominujące kategorie. Podobne porządkowanie i analizę przeprowadza dla zdefiniowanych problemów (minusów): OP zbiera najważniejsze problemy, dzieląc je na kategorie: procedura, narzędzia oraz platforma. Jeśli wśród zapisów grup pojawią się inne kategorie, należy je uwzględnić i zapisać na flipcharcie.

W podsumowaniu OP zadaje pytanie: *Czy na liście zdefiniowanych trudności/proble- mów czegoś nie brakuje?* Jeśli pojawią się jeszcze inne propozycje zapisów, należy je uwzględnić.

Następnie dzielimy na zespoły **nie** w logice zespołów badawczych. W każdej grupie pracują cztery osoby po dwie z dwóch różnych zespołów. Losowo dosta- ją problemy z plakatu i wypracowują rekomendacje do nich. **W podsumowaniu** na forum OP prosi o przedstawienie rekomendacji, które dotyczą problemów wcześniej wymienionych jako najważniejsze.

Potem inicjuje **krótką dyskusję** nad rekomendacjami na forum. Produktem mają być pomysły na zmiany.

PLATFORMA:

Pytania do dyrektorów: Co widzieli po zalogowaniu na platformę?; Co tam należy zmienić?; Co w nioskami z ewaluacji wewnętrznej (co wpisywali, jakie problemy)?

Jeśli chodzi o ewentualne uwagi do narzędzi, to pokazujemy formatkę do uwag do narzędzi; informujemy, że roześlemy ją elektronicznie (rozesyłamy) i prosimy o uwagi na tej formatce/formularzu.

Podsumowanie sesji.

Na zakończenie tej sesji dyrektorzy pracują w jednym zespole, wizytatorzy w trzech zespołach. Każdy zespół tworzy na plakacie metaforyczny obraz dyrek- tora (to zadanie wizytatorów) lub ewaluatora (to zadanie dyrektorów).

Alternatywnie: każdy zespół zapisuje metaforę, za pomocą której można opisać dyrektorów/ewaluatorów. Prowadzący zbiera propozycje – na ich podstawie przygotowuje obraz ewaluatora w oczach dyrektora i dyrektora w oczach ewa- luatora.

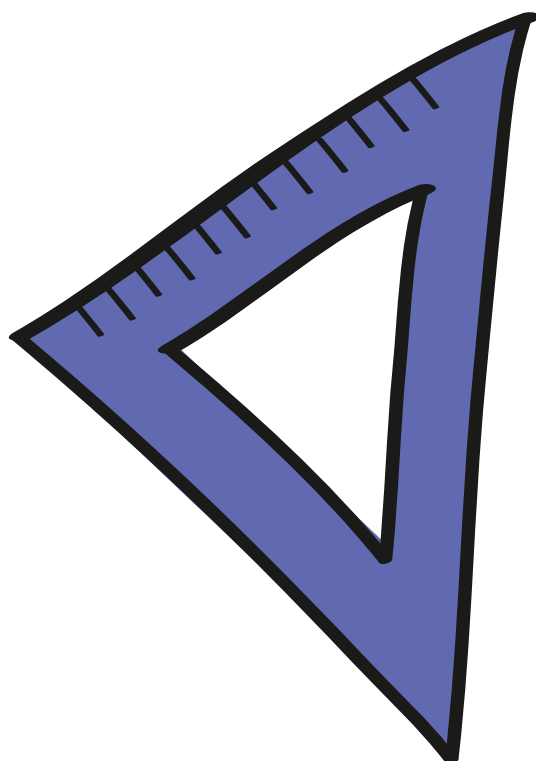
Trener może wspomagać uczestników w tym ćwiczeniu podsuwając im zdanie wspomagające: *Dyrektor był jak... / Ewaluator był jak...*

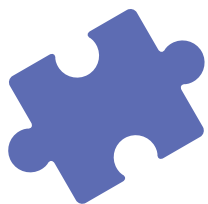
Metody i pomoce dydaktyczne:

- runda bez przymusu;
- zdania niedokończone;
- praca w zespołach;
- kartki typu post-it, flipcharty;
- praca w zespołach.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: „Przewodnik po wymaganiach” (materiał „Przewodnik po wymaganiach” był już na pierwszym spotkaniu);
- materiał: „Konceptualizacje do wymagań” (najnowsze wersje konceptualizacji znajdują się na platformie SEO).





SESJA

DOŚWIADCZENIA Z TERENU – ZBIERANIE UWAG DO NARZĘDZI, KODOWANIA I KONCEPTUALIZACJI

Cel szczegółowy sesji:

- Zebranie uwag do narzędzi, konceptualizacji – wypracowanie rekomendacji dla zespołu ds. narzędzi.
- Doskonalenie na bieżąco narzędzi i konceptualizacji.

Kryteria sukcesu:

OU:

- uwspólniają swoje doświadczenia z terenu;
- uświadamiają sobie swoją rolę w procesie badawczym i w procesie doskonalenia ewaluacji.

Aktywności

5 minut

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji.

40 minut

Różnica perspektyw.

OU podzieleni na małe grupy pracują na przygotowanej formatce.

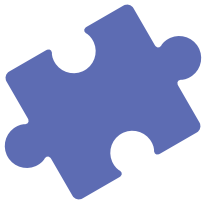
Wpisują wszystkie swoje uwagi do narzędzi książek kodowych, konceptualizacji, które zgromadzili w wyniku doświadczeń podczas badań w szkołach.

Metody i pomoce dydaktyczne:

- praca w grupach.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: „Formatka do zbierania uwag do narzędzi, kodowania, konceptualizacji”.



SESJA

PORZĄDKOWANIE I ANALIZA DANYCH ILOŚCIOWYCH

Cel szczegółowy sesji:

- Praktyczne opanowanie metody czterech pytań w analizie ilościowej.
- Nabycie umiejętności kodowania pytań otwartych i tworzenia typyfikacji.

Kryteria sukcesu:

OU:

- potrafią dokonać analizy ilościowej;
- potrafią tworzyć kody i typyfikacje.

Aktywności

20 minut (ćwiczenie nieobligatoryjne)

Metoda „czterech kroków” – ćwiczenie w zespołach badawczych.

Każdy zespół stosuje metodę „czterech kroków” w praktyce, łącznie z odniesieniem przekształconego rozkładu z pytania jednokrotnego wyboru do rozkładu tła.

OP wyjaśnia OU procedurę dla „czwartego kroku”:

- wygenerujecie na platformie wyniki szczegółowe dla pytania (w odniesieniu do konkretnej placówki i tła);
- przekształćcie do dwóch wartości;
- przenieście obydwa rozkłady do kalkulatora i zinterpretujcie je.

Na potrzeby tego ćwiczenia można skorzystać z pytania.

Efekty. Uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności/Nauczyciele dostrzegają możliwości uzyskania lepszych wyników przez uczniów/ankieta dla rodziców/ Czy Pana(i) zdaniem nauczyciele w tej szkole wierzą w możliwości uczniów? OP nadzoruje proces i sprawdza wyniki pracy.

Na koniec tego ćwiczenia każdy zespół przygotowuje opisy, które są następnie prezentowane na forum i uwzględniają odpowiedzi na następujące pytania: *Jakie są najważniejsze informacje (w odniesieniu do kryterium)? Czy dane wskazują na speł-*

nianie kryterium? Jakie techniki analityczne zastosowano (przekształcenia, analizy minimów, dominant, test istotności)? Jakie dane usunięto z opisu?

Po prezentacji każdego zespołu pozostali OU/pozostałe zespoły mogą zadawać pytania lub ewentualnie prosić o wyjaśnienia.

5 minut

Tworzenie kategorii.

OP zapoznaje OU z procedurą analityczną stosowaną w pojęciowej analizie treści. Posłuży ona do opracowywania pytań otwartych i danych z narzędzi jakościowych.

Następnie wyświetla slajd KATEGORIE, czyli zasady tworzenia książki kodowej. Wyjaśnia, że:

- kategorie muszą być wyczerpujące;
- kategorie nie mogą się pokrywać;
- lepiej podzielić kategorie na dodatkowe zmienne.

3 minuty

Tworzenie książki kodowej – prezentacja.

OP – korzystając z prezentacji – wyświetla kolejny slajd, wyjaśniając, że w celu przygotowania książki kodowej:

- losowo przeglądamy materiał (stosując np. technikę doboru systematycznego);
- notujemy kategorie, nie ignorując żadnych wskazań w materiale;
- odkładamy materiał empiryczny na bok i sprawdzamy, czy: kategorie są zrozumiałe bez odniesienia do materiału, kategorie są rozłączne, kategorie są zgodne z celem naszej analizy;
- sprawdzamy, czy liczba kategorii nie jest zbyt mała.

Na tym etapie warto ich mieć więcej (maks. 21 – w analizie zawsze można je potem połączyć).

- OP pokazuje przykład kategorii do książki kodowej na slajdzie.

30 minut

Tworzenie książki kodowej – ćwiczenie.

Każdy zespół pracuje nad kategoriami do swojej książki kodowej zgodnie z procedurą wyświetloną na slajdzie. Prowadzący na bieżąco odpowiada na wątpliwości. Następnie zespoły czytają wzajemnie swoje książki kodowe, zwracając uwagę na to, czy są one jasne, rozłączne i adekwatne do celu.

Na zakończenie jeden z OU z każdego zespołu zostaje przy komputerze innego zespołu, aby zreferować uwagi autorom książki kodowej – pozostali wracają do swojego laptopa, aby wysłuchać uwag do swojej pracy.

Zasady kodowania.

OP pokazuje przykładową tabelę do kodowania na slajdzie (w Excelu, ale można też używać OpenCalc). W kolumnach są kolejne kategorie kodowe, w wersach w pierwszej kolumnie wklejone jednostki analizy. Zadanie koderza polega oczywiście na zaznaczeniu jakiegoś znaku w odpowiedniej kolumnie w każdym wersie. Zwracamy uwagę na **kodowanie jedynką** (1), podkreślając, że łatwo się sumuje.

Podkreślamy też, że istnieje duże prawdopodobieństwo, iż w trakcie analizy znajdziemy taką wypowiedź, która nie pasuje do żadnego kodu. Wtedy **dokładamy nowy**, przestrzegając wszystkich zasad omówionych wyżej (rozłączny, jasny i adekwatny do celu). Warto zwrócić uwagę na adekwatność, gdyż bardzo często koderzy poszerzają zakres analizy.

Informujemy także, że w trakcie analizy może mieć miejsce sytuacja, w której w jednej wypowiedzi pojawiają się wskazania dla kilku kategorii.

W takiej sytuacji sięgamy po jedno z trzech rozwiązań [wyświetlamy na slajdzie]:

- tworzymy dodatkową kategorię, łączącą kategorie pojawiające się w wypowiedziach. W ten sposób uzyskujemy trzy kody (A, B i $C=A \wedge B$).

PRZYKŁAD

Kody: agresja fizyczna (A); agresja werbalna (B); agresja fizyczna i werbalna (C).

Wypowiedź 1: uczniowie się biją (A).

Wypowiedź 2: uczniowie obrażają się wzajemnie (B).

Wypowiedź 3: uczniowie obrażają się i biją (C).

Wadą tego rozwiązania jest to, że możemy wygenerować zbyt dużą liczbę kodów. Uogólniamy istniejącą kategorię. W tym przypadku tracimy na dokładności pomiaru, ale zyskujemy na klarowności analizy (A,B, $A \wedge B = C$).

PRZYKŁAD

Zamiast rozróżniać na agresję fizyczną i werbalną stosujemy jeden kod: agresja.

- Zliczamy osobno wystąpienie każdego.

Kody: agresja fizyczna (A); agresja werbalna (B).

Wypowiedź 1: uczniowie się biją (A).

Wypowiedź 2: uczniowie obrażają się wzajemnie (B).

Wypowiedź 3: uczniowie obrażają się i biją (B), (A).

Takie rozwiązanie jest łatwe w praktyce, ale stwarza pewien problem w analizie statystycznej, gdyż odchodzimy od wyprowadzania wniosków z jednostek analizy (w X szkołach z N szkół uczniowie dokonują aktów agresji fizycznej) na jednostki obserwacji (wskazania na agresję fizyczną pojawiają się X razy, przy N wypowiedzi, gdzie N jest zawsze większe niż liczba szkół).

30 minut

Kodowanie – ćwiczenia.

OU przekleją jednostki analizy do arkusza kalkulacyjnego – w kolumnach wpisują kody i kodują. Cały czas pracują na wymaganiu i celu określonym na początku.

Nawet jeśli OU nie skończą kodowania, należy przerwać ćwiczenie i przejść do analizy. W tym ćwiczeniu bowiem chodzi o przećwiczenie procedury.

5 minut

Podsumowanie sesji.

OP podsumowuje sesję, zbiera ewentualne potrzeby OU dotyczące dalszych sesji. Wyjaśnia też, że w kolejnych sesjach będą zajmować się szczegółowo analizą jakościową.

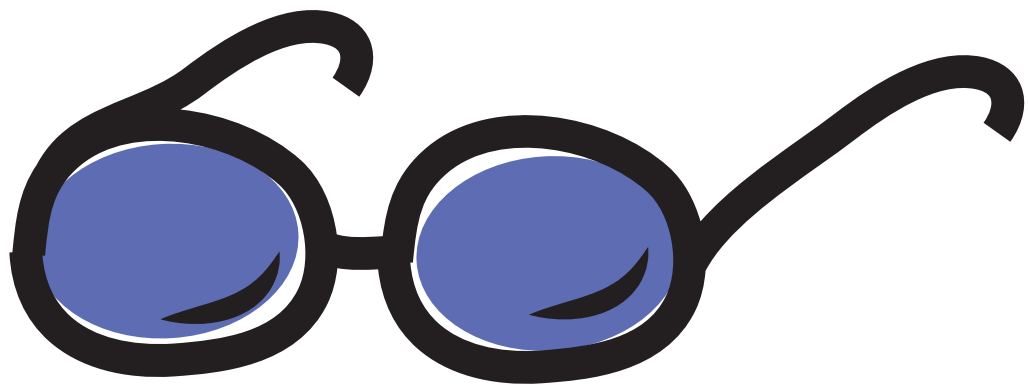


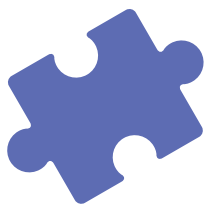
Metody i pomoce dydaktyczne:

- metoda „czterech kroków”;
- prezentacje zespołów;
- prezentacja;
- laptopy z edytorem tekstu, dostęp do SEO;
- laptopy, Excel/Open Office, dostęp do platformy;
- rozmowa nauczająca.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: prezentacja „Analiza ilościowa, analiza jakościowa”
(prezentacja „Analiza ilościowa, analiza jakościowa” była już na drugim spotkaniu).
- materiał: „Kalkulator Chi kwadrat”.





SESJA

PORZĄDKOWANIE I ANALIZA DANYCH JAKOŚCIOWYCH. PORZĄDKOWANIE I ANALIZA DANYCH

Cel szczegółowy sesji:

- Porządkowanie i analiza danych ilościowych i jakościowych na własnych danych.

Kryteria sukcesu:

OU:

- potrafią efektywnie porządkować i analizować dane ilościowe i jakościowe.

Aktywności

5 minut

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji.

1h 40 minut
+1h 45 minut

Praktyczne doskonalenie umiejętności porządkowania i analizy danych.

OU w zespołach dokonują porządkowania i analizy kolejnych obszarów badawczych. OP pomaga w organizacji pracy oraz robi stop-klatki w celu zrecenzowania efektów pracy (poprzez ocenę koleżeńską lub rundkę na forum).

Taka praca kontynuowana jest na kolejnej sesji.

Metody i pomoce dydaktyczne:

- praca zespołowa.

Materiały z pakietu szkoleniowego



SESJA

WPROWADZENIE DO PROCESU RAPORTOWANIA WYNIKÓW EWALUACJI

Cel szczegółowy sesji:

- Zapoznanie ze strukturą raportu.
- Przyswojenie zasad pisania raportu na trzech poziomach: struktury, języka, zawartości merytorycznej.
- Uswajanie rozumienia poziomów spełniania wymagań oraz reguł przejścia między poziomami.
- Przedstawienie struktury i zasad pisania raportu.
- Zapoznanie z tekstem pomocniczym do pisania raportu.
- Analiza zgodności przykładowego komentarza do wymagania z zasadami pisania raportu.

Kryteria sukcesu:

OU:

- znają strukturę raportu i zasady formułowania komentarzy w raporcie;
- znają zasady pisania raportu na trzech poziomach;
- rozumieją zasady określania poziomów spełniania wymagań.

Aktywności

5 minut

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji.

1 h 25 minut

Sesję tę OP zaczyna od **przypomnienia OU konceptualizacji badania**: *jakie znaczenie mają pytania kluczowe i kryteria ewaluacyjne?*

Wykorzystując prezentację, OP omawia szczegółowo materiał pomocniczy „Poradnik pisania raportu”, zwracając uwagę na:

- obszar badania (fragment charakterystyki, jej zawężony zakres, a więc obszar badania);

1 h 25 minut

- kryteria ewaluacyjne (przez ich pryzmat decydujemy o spełnieniu/niespełnieniu oczekiwań wobec szkoły/placówki określonych dla danego obszaru ewaluacji);
- pytania badawcze (pytanie, na które tak naprawdę powinien odpowiadać raport);
- źródła i metody badawcze.

Po wyjaśnieniu ewentualnych wątpliwości OU, OP omawia kolejno strukturę raportu (korzystając z prezentacji i odwołując się do „Poradnika pisania raportu”). Podkreśla, że:

- zmienia się nieco układ raportu: wnioski są po „obrazie szkoły”;
- opisy kryteriów mają być „odchudzone” (nie opisujemy danych, ponieważ będziemy je ilustrować konkretnymi wykresami/tabelami);
- wizytatorzy sami będą decydowali o wyborze drukowanych w raporcie źródeł;
- komentarze do obszarów badawczych mają być wnioskami z analizy danych (w instrukcji są zapisane kolejne kroki, będące bardziej uniwersalną wersją analizy z konceptualizacji);
- opisy wymagań składają się z *leadów* i opisów wcześniej zapisanych opisów obszarów badania;
- opisy *leadów* to tekst wyjaśniający istotę wymagania oraz informacja, jak w danej placówce wygląda spełnienie tego wymagania.

Po prezentacji OP zbiera ewentualne wątpliwości i pytania. Następnie, na podstawie kolejnych slajdów do prezentacji, przedstawia zasady określania poziomu spełniania wymagań.

15 minut

Podsumowanie.

Metody i pomoce dydaktyczne:

- prezentacja, rzutnik.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: prezentacja „Wprowadzenie do raportowania”;
- materiał: „Poradnik pisania raportu”.



SESJA

DOŚWIADCZENIA Z PISANIA KOMENTARZY DO OBSZARÓW BADAWCZYCH

Cel szczegółowy sesji:

- Kształtowanie umiejętności redagowania komentarzy do obszarów badawczych.
- Poznanie wskazówek pisania komentarzy do obszarów badawczych.
- Ćwiczenie się w formułowaniu decyzji o spełnianiu/niespełnianiu kryteriów ewaluacyjnych.

Kryteria sukcesu:

OU:

- potrafią poprawnie formułować komentarze do obszarów badawczych;
- potrafią poprawnie wprowadzać i zapisywać komentarze do obszarów badawczych na platformie.

Aktywności

5 minut

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji.

65 minut

Analiza danych i opis obszaru badawczego – praca w zespołach.

Zadaniem OU jest zespołowa analiza danych zebranych w czasie badań i opracowanie komentarza do wybranego obszaru. Każdy zespół tworzy opis pierwszego obszaru badania.

W realizacji tego zadania pomocne mogą być następujące materiały: „Konceptualizacja wymagań”, „Poradnik do pisania raportu” oraz „Skrypt analizy danych”.

30 minut

Analiza danych i opis obszaru badawczego – ocena koleżeńska.

Zespoły, po zakończeniu pracy, wymieniają się wypracowanymi komentarzami i udzielają sobie nawzajem informacji zwrotnej (pisemnej lub ustnej).

5 minut

Podsumowanie.

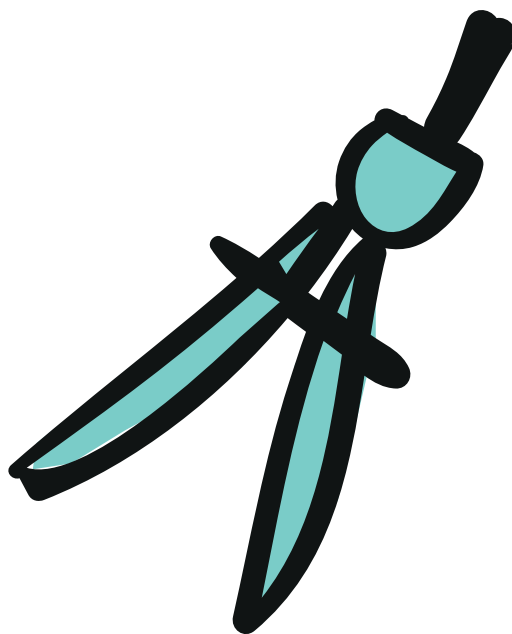
Na zakończenie sesji OP zadaje OU pytanie: Co było najtrudniejszego w pisaniu komentarzy do obszarów badawczych?

Metody i pomoce dydaktyczne:

- praca w grupie;
- ocena koleżeńska;
- rozmowa nauczająca, runda bez przymusu.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: „Konceptualizacje”;
- materiał: „Poradnik do pisania raportu”;
- materiał: „Skrypt analizy danych”.





SESJA

RAPORT – OBSZARY BADAWCZE, CZĘŚĆ A

Cel szczegółowy sesji:

- Kształtowanie umiejętności redagowania komentarzy do obszarów badawczych.
- Poznanie wskazówek pisania komentarzy do obszarów badawczych.
- Ćwiczenie się w formułowaniu decyzji o spełnianiu/niespełnianiu kryteriów ewaluacyjnych.

Kryteria sukcesu:

OU:

- potrafią poprawnie formułować komentarze do obszarów badawczych;
- potrafią poprawnie wprowadzać i zapisywać komentarze do obszarów badawczych na platformie.

Aktywności

1 h 45 minut

Opis obszarów badawczych – praca w zespołach.

OP prosi OU, aby korzystając z „Poradnika pisania raportu”, stworzyli w zespołach komentarze do kolejnych obszarów (do tego samego wymagania).

OP pomaga w organizacji pracy oraz robi stop-klatki, aby zrecenzować efekty pracy (poprzez ocenę koleżeńską lub rundę na forum).

Grupy wymieniają się swoimi ostatecznymi wersjami komentarzy do obszarów i czytają je z pozycji osób postronnych, sprawdzając:

- *Na ile one są dla nich zrozumiałe i dają im wiedzę o szkole/placówce?*
- *Czy dane dołączone do komentarza do obszaru są ważne dla odbiorców?*
- *Na ile rozjaśniają/uzupełniają opis?*

Na zakończenie pracy w zespołach OP proponuje dyskusję na forum.

Metody i pomoce dydaktyczne:

- praca zespołowa, prezentacje, dyskusja na forum.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: „Poradnik pisania raportów”.



SESJA

RAPORT – OBSZARY BADAWCZE, CZĘŚĆ B

Cel szczegółowy sesji:

- Kształtowanie umiejętności redagowania komentarzy do obszarów badawczych.
- Poznanie wskazówek pisania komentarzy do obszarów badawczych.

Kryteria sukcesu:

OU:

- potrafią redagować komentarze do obszarów badawczych;
- znają wskazówki pisania komentarzy do obszarów badawczych.

Aktywności

5 minut

Wprowadzenie, podanie celów sesji i zarysowanie struktury sesji.

30 minut

Opis wymagania – praca w zespołach.

Zadaniem zespołów jest stworzenie komentarza do wymagania. Prosimy, by skupiły się przede wszystkim na opracowaniu *leadu* oraz doborze źródeł ilustrujących tezy. Zespoły opracowują komentarze do co najmniej jednego wymagania, korzystając z „Poradnika pisania raportu”.

Uwaga! Praca będzie możliwa, jeśli w poprzednich sesjach OU (zespoły) stworzą komentarze do wszystkich obszarów badawczych do jednego wymagania.

7 minut

Opis wymagania – ocena koleżeńska opisu.

Wypracowane w zespołach opisy wymagań wyświetlamy kolejno na ekranie. Prosimy za każdym razem o informację zwrotną według następujących pytań:

- *Co jest dobrego w tym opisie?*
- *Co należy zmienić (coś niejasnego, niezrozumiałego)?*
- *Czy opis wymagania jest odpowiedzią na pytania badawcze?*

Inicjujemy dyskusję na forum, zbierając wnioski, przemyślenia, sugestie i rekomendacje. Podsumowujemy ćwiczenie prosząc OU, by każdy w domu napisał komentarz do dwóch obszarów badawczych.

5 minut

Podsumowanie.

Prosimy OU, by na zakończenie sesji zastanowili się wspólnie: O czym należy pamiętać przy tworzeniu komentarzy do obszarów badawczych?

Metody i pomoce dydaktyczne:

- praca w grupie;
- informacja zwrotna;
- prezentacje zespołowe;
- runda bez przymusu.

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: „Poradnik pisania raportów”.



SESJA REFLEKSJA

Cel szczegółowy sesji:

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

Kryteria sukcesu:

OU:

- są świadomi tego, czego się nauczyli, co im pomogło;
- potrafią zdefiniować i wskazać swoje potrzeby.

Aktywności

15 minut

Refleksja na zakończenie spotkania trzeciego.

OU zostają podzieleni na pary. Każdej z par przydzielamy **refleksję** na temat jednej (maksymalnie dwóch) sesji. W parach zastanawiają się, czego się nauczyli i czego im zabrakło na tej sesji – zapisują to w odpowiednim miejscu w formatce.

Na zakończenie – w rundzie podsumowującej – pary prezentują, co wypracowały. Jeśli czas na to pozwala, można zaproponować rundę końzącą i zadać pytanie OU: *Z czym wychodzę?*

Metody i pomoce dydaktyczne

Materiały z pakietu szkoleniowego:

- materiał: formatka do refleksji.



MATERIAŁY



FORMATKA DO REFLEKSJI PO SPOTKANIU

MODUŁ/SESJA	Co mi pomogło się uczyć?	Co mi utrudniało uczenie się?
II. WYMAGANIA MODELUJĄCE „DOBRA SZKOŁĘ” Sesja: Analiza wymagań <i>Prowadzący:</i>		
V. ANALIZA I INTERPRETACJA DANYCH Sesja: Doświadczenia z terenu – po badaniach w szkole <i>Prowadzący:</i>		
V. ANALIZA I INTERPRETACJA DANYCH Sesja: Doświadczenia z terenu – zebranie uwag do narzędzi książek kodowych i konceptualizacji <i>Prowadzący:</i>		
V. ANALIZA I INTERPRETACJA DANYCH Sesja: Porządkowanie i analiza danych jakościowych <i>Prowadzący:</i>		

MODUŁ/SESJA	Co mi pomagało się uczyć?	Co mi utrudniało uczenie się?
V. ANALIZA I INTERPRETACJA DANYCH Sesja: Porządkowanie i analiza danych <i>Prowadzący:</i>		
VI. PRZYGOTOWANIE RAPORTU I PREZENTACJA Sesja: Wprowadzenie do procesu raportowania wyników ewaluacji <i>Prowadzący:</i>		
VI. PRZYGOTOWANIE RAPORTU I PREZENTACJA Sesja: Doświadczenia z pisanie komentarzy do obszarów badawczych <i>Prowadzący:</i>		
VI. PRZYGOTOWANIE RAPORTU I PREZENTACJA Sesja: Raport – obszary badawcze (część a i b) <i>Prowadzący:</i>		
VIII. KOMUNIKACJA I REFLEKSJA NAD UCZENIEM SIĘ Sesja: Refleksja <i>Prowadzący:</i>		



FORMATKA DO UWAG DO NARZĘDZI FORMULARZ WPROWADZANIA ZMIAN

WYMAGANIE (numer, nazwa)	OBSZAR BADAWCZY	NARZĘDZIE	PYTANIE	Propozycja zmiany dotychczasowego zapisu kodowania	Propozycja dodania nowego zapisu kodowania



KALKULATOR CHI KWADRAT

niewypełniona tabela

CHI 0,00
df 0

Uwaga! Kalkulator działa poprawnie jedynie w programie Microsoft Excel.

liczebności obserwowane (O)	zmienna zależna				suma
	wartość 1	wartość 2	wartość 3	wartość 4	
Badana szkoła/placówka					0
Tło					0
suma	0	0	0	0	0

$$\chi^2 = \sum_{j=1}^k \frac{(O_j - E_j)^2}{E_j}$$



© Bartłomiej Wałczak

po wprowadzeniu danych do tabeli wynik zostanie wyświetlony

Uwaga! Kalkulator działa poprawnie jedynie w programie Microsoft Excel

liczebności obserwowane (O)	zmienna zależna		suma
	wartość 1	wartość 2	
Badana szkoła/placówka			0
Tło			0
suma	0	0	0

Kalkulator dla tabel czteropolowych, z uwzględnieniem poprawki na ciągłość Yatesa. Przy N>20 stosować zwykły kalkulator

$$\chi^2 = \frac{N(|AD - BC| - N/2)^2}{(A+B)(C+D)(A+C)(B+D)}$$



© Bartłomiej Wałczak

kalkulator służy do szacowania istotności różnicy pomiędzy dwiema frakcjami na podstawie wielkości błędu standardowego proporcji, na poziomie prawdopodobieństwa wynoszącym 95%

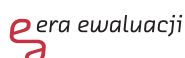
$$BS = \sqrt{\frac{p(1-p)}{n}}$$

w pola poniżej wprowadź liczbę (nie procent!) wypowiedzi świadczących o spełnieniu świadczących o niespełnieniu

wielkość błędu standardowego: *nie wprowadzono wartości*



© Bartłomiej Wałczak



PORADNIK DLA WIZYTATORÓW DS. EWALUACJI

Raport z ewaluacji zewnętrznej: cele, struktura, zasady tworzenia.

Spis treści

1. Forma raportu.....	35
2. Cel raportu	35
3. Odbiorcy raportu.....	35
4. Tryb pracy nad raportem	36
5. Zawartość merytoryczna raportu	36
6. Język raportu	37
7. Kolejne kroki w pisaniu raportu	38
Komentarz (opis do obszaru badania).....	39
Opis wymagania.....	46
Formułowanie wniosków z ewaluacji zewnętrznej	47
Pisanie „obrazu szkoły”/placówki.....	49
8. Jak ustalać poziom spełniania wymagań?.....	49

1. Forma raportu

Raport jest dostępny na stronie www.npseo.pl w zakładce „Sprawdź raport z ewaluacji swojej szkoły/placówki”. Składa się z następujących części:

- a. informacji o zakresie ewaluacji zewnętrznej w szkole/placówce;
- b. opisu metodologii badania;
- c. krótkiej syntezy, odnoszącej się do wyników i wniosków z przeprowadzonej ewaluacji zewnętrznej; tzw. obrazu szkoły/placówki;
- d. podstawowych danych o szkole/placówce;
- e. tabeli zawierającej informacje dotyczące poziomu spełniania poszczególnych wymagań;
- f. wniosków z przeprowadzonego badania;
- g. wyników przeprowadzonej ewaluacji w odniesieniu do wymagań państwa w postaci opisów do wymagań.

2. Celem raportu jest:

- a) dostarczenie szkołom/placówkom materiału do **twórczej refleksji** nad wartością prowadzonych działań w świetle wymagań;
- b) inspirowanie szkół/placówek do **podejmowania decyzji** związanych z podnoszeniem jakości pracy;
- c) inspirowanie szkół/placówek do **rozwijania działań** sprzyjających procesom uczenia się lub utrzymywania ich na wysokim poziomie;
- d) **dostarczanie informacji** szkole/placówce, jaki jest poziom realizowanych przez nią wymagań państwa sformułowanych w załączniku do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z d. 10 maja 2013 r. zmieniającego rozporządzenie z dn. 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego;
- e) **przekazanie do dyspozycji szkoły zgromadzonych danych**, które mogą być wykorzystywane do planowania i prowadzenia ewaluacji wewnętrznych;
- f) **popularyzowanie wartościowych i skutecznych działań** szkoły/placówki, dobrych praktyk i osiągnięć;
- g) **dostarczanie informacji do skutecznego prowadzenia polityki oświatowej** zgodnie z priorytetami widocznymi w wymaganiach na poziomie lokalnym i krajowym.

3. Odbiorcy raportu

Głównymi odbiorcami raportu są: pracownicy danej placówki, uczniowie, rodzice, klienci (w niektórych typach placówek, np. w ośrodkach doskonalenia nauczycieli), pracownicy jednostek samorządu terytorialnego.

Ponadto odbiorcami raportu są instytucje kreujące politykę oświatową na poziomie regionalnym (samorządy i kuratoria oświaty) i krajowym (Ministerstwo Edukacji Narodowej) oraz instytucje badawcze i zajmujące się doskonaleniem.

Raport z ewaluacji jest ogólnodostępnym dokumentem publicznym. Przeprowadzanie badań i pisanie raportu ma sens, jeżeli informacje będą użyteczne dla jego odbiorców. Istotne jest zrozumienie przez wizytatorów ds. ewaluacji potrzeb głównych grup odbiorców w zakresie treści otrzymywanych informacji.

Warto więc odpowiedzieć sobie na pytania: czego oczekuje odbiorca? na ile informacja będzie dla niego użyteczna (wartościowa)? Pisząc raport, należy projektować tekst z myślą o jego głównych odbiorcach. Poszczególne części raportu warto kierować do odmiennych grup, np. pisząc „Obraz szkoły w badanych wymaganiach”, należy zadbać o jego przystępność, mając na względzie tych czytelników, którzy nie zajmują się na co dzień problematyką oświatową, a opisując wymagania należy tworzyć tekst raczej na potrzeby pracowników systemu oświaty.

4. Tryb pracy nad raportem

Raport jest pisany przez zespół wizytatorów ds. ewaluacji po przeprowadzeniu ewaluacji w szkole i zebraniu materiału badawczego. W pierwszej kolejności powstaje część raportu zawierająca wyniki ewaluacji (tzw. komentarze do obszarów badania). Są one efektem przeprowadzonej analizy i interpretacji zebranych danych. Dane wprowadzane są po przeprowadzeniu wywiadów i obserwacjach przez wizytatorów oraz generowane automatycznie po przeprowadzeniu badań ankietowych on-line bądź ręcznym wprowadzeniu danych z ankiet papierowych. Poza komentarzami w tej części wizytatorzy zamieszczają wybrane wykresy i tabele zawierające dane ilościowe oraz cytaty i kategoryzacje danych jakościowych.

Następnie wyniki w postaci komentarzy do obszarów badania są automatycznie importowane do zakładki „Wprowadzenie do opisu wymagania (*lead*)”. W oknie wymagań ukazują się wszystkie opisane wcześniej obszary badania wraz z wybranymi do nich wykresami/tabelami. Tu zostają uzupełnione o krótkie podsumowanie (tzw. *lead*), znajdujące się na początku opisu do wymagania i o informacje dotyczące poziomu jego spełnienia. Po przedstawieniu wszystkich wyników badania (w postaci opisów do wymagań) formułowane są wnioski końcowe z badania. Po opracowaniu tej części raportu przygotowuje się krótką syntezę przeprowadzonego badania, czyli „obraz szkoły”/placówki w badanych wymaganiach. W analizie wyników ewaluacji należy uwzględnić specyfikę badanej placówki (pomocne tu mogą być wnioski z ewaluacji wewnętrznej zamieszczone przez dyrektora na platformie. Na końcu przygotowuje się opis przebiegu ewaluacji i dane o szkole” (tzw. „metryczka”).

5. Zawartość merytoryczna raportu

Raport jest opisem działań podejmowanych przez szkołę/placówkę w odniesieniu do sformułowanych przez państwo wymagań, zawiera wnioski płynące z tego opisu oraz informację o poziomie ich spełnienia.

Oznacza to, że:

- a) przedstawione w raporcie wyniki i wnioski z ewaluacji są istotne z punktu widzenia ich **użyteczności** dla placówek edukacyjnych – przekaz ma stać się podstawą do dyskusji na temat pracy szkoły tego, co udoskonalić, co zmienić, by była lepsza;
- b) opisy na poziomie obszarów badania i komentarzy do wymagań są **zgodne** z zakresem tematycznym poszczególnych obszarów badania i wymagania;
- c) sformułowane wnioski z ewaluacji zewnętrznej **wynikają z analizy i interpretacji zebranych danych** gromadzonych w procesie ewaluacji;
- d) przeprowadzona analiza jest **rzetelna**, zgodna z procedurą i zasadami badawczymi – uwzględnia się wszystkie źródła danych, pod uwagę brane są różnorodne opinie respondentów, zestawia się te opinie;
- e) wywód jest **logiczny**;
- f) raport jest **wiarygodny** – w procesie dowodzenia wskazywane są źródła informacji (np. uczniowie, dyrektor, nauczyciele, rodzice) i podawane wyselekcjonowane przykłady (ilościowe i jakościowe), ważne z punktu widzenia danego wymagania;
- g) wyniki badań podawane są w postaci przekształconej, **precyzyjnie** (w liczbach, procentach) z różnych źródeł i w sposób **zrozumiały** dla odbiorców; opis jest ilustrowany wybranymi przez autorów raportu wykresami i tabelami zawierającymi dane ilościowe i jakościowe (dlatego w tekście należy ograniczyć się do danych kluczowych, które wizytatorzy uznali za rozstrzygające).

6. Język raportu

Język raportu powinien być funkcjonalny, prosty, zrozumiały dla odbiorcy niekoniecznie będącego specjalistą w dziedzinie edukacji.

Oznacza to, że:

- a) publiczny charakter raportu wymaga dostosowania języka do odbiorcy: język powinien więc mieć charakter popularnonaukowy, a nie specjalistyczny; należy używać, na ile to możliwe, prostego, powszechnie zrozumiałego słownictwa, nie używać skrótów i terminów (w tych wypadkach, gdzie to możliwe), które dla odbiorców mogą być niezrozumiałe (a jeżeli się ich używa, należy je wyjaśnić);
- b) raport napisany jest językiem jasnym (komunikatywnym), precyzyjnym, zrozumiałym, choć nie potocznym;
- c) w raporcie stosuje się prostą składnię, unika skomplikowanych zdań wielokrotnie złożonych;
- d) zwraca się uwagę na poprawność stylistyczną, gramatyczną, ortograficzną etc.;
- e) w całym raporcie dba się, na ile to możliwe, o jednolitość stylu wypowiedzi (będzie to wyzwaniem, gdy autorami poszczególnych części są różne osoby);
- f) dokonuje się korekty tekstu pod względem literówek i znaków diakrytycznych;

- g) język przekazu podporządkowany jest funkcji poznawczej: jest on „przezroczysty”, pozbawiony perswazji, obiektywny, nienacechowany emocjonalnie; raport nie zawiera rekomendacji co do przyszłych działań placówki, stanowi natomiast opis działań szkoły lub placówki, który jest wynikiem przeprowadzonych badań oraz przedstawia wnioski co do wpływu tych działań na uczenie się uczniów i na realizację wymagań;
- h) język raportu jest zwięzły; zwraca się uwagę na powtórzenia stylistyczne, pleonazmy (np. *w miesiącu maju, kontynuując dalej, wyeliminować całkowicie*), tautologie (np. *nauczyciele wskazali na poprawę i polepszenie wyników, stopniowo i ewolucyjnie, ważne i istotne*), zbędne słowa („puste” semantycznie), niewnoszące żadnych uzasadnionych merytorycznie treści (np. *na terenie szkoły, zamiast: w szkole*);
- i) dba się o spójność wypowiedzi:
- stosuje się słownictwo służące osiągnięciu spójności wypowiedzi: *natomiast, chociaż, mimo to, mimo że, zatem, ponadto, oprócz tego, przede wszystkim, poza tym, o czym świadczy* itd.;
 - stosuje się sformułowania porządkujące strukturę wypowiedzi: *dowodem potwierdzającym ten sąd są wyniki, można wskazać kilka argumentów za wysuniętym sądem, z kolei argumentem świadczącym o, jako przykład można wskazać, dodatkowo, najpierw, na zakończenie, kolejny argument, następny argument* itd.

7. Kolejne kroki w pisaniu raportu

Podstawowym „budulcem” raportu z ewaluacji zewnętrznej są opisy wyników ewaluacji w kolejnych obszarach badania, zawierające krótko i jasno przedstawione konkluzje wynikające z analizy i interpretacji danych zebranych w celu podjęcia decyzji na temat tego, jak szkoła radzi sobie w opisywanym obszarze. Konkluzje te poparte są argumentami.

KOMENTARZ (OPIS) DO OBSZARU BADANIA

Przystępując do analizy danego obszaru, należy znać kryteria ewaluacyjne oraz pytania badawcze. Warto także zadać sobie pytanie o istotę działania szkoły w tym obszarze (czyli o to, czego chcemy się dowiedzieć z posiadanych danych).

Jak pomaga nam platforma:

- każdy obszar badania **wynika** ściśle z charakterystyki wymagania: informacja ta stale pojawia się w górnej części ekranu;
- przy modelach badania (tzw. drzewkach) znajduje się przycisk **KONCEPTUALIZACJA**. Po jego kliknięciu otwiera się dokument PDF zawierający konceptualizację ewaluacji do danego wymagania z kryteriami ewaluacyjnymi do każdego obszaru badania;
- na dole strony opisywanego obszaru badania znajduje się przycisk **PYTANIA** – dotyczące bezpośrednio badanego obszaru oraz przycisk **PYTANIA POWIĄZANE** – za jego pomocą można wyświetlić pytania, które nie są powiązane automatycznie z opisywanym obszarem, ale pomagają w jego analizie.

1. Przygotowanie danych i ich analiza

1.1. Generowanie tabel i wykresów prezentujących dane ilościowe oraz ich analiza

Wstępny etap pracy wykonuje za nas platforma internetowa. Otrzymujemy gotową informację w postaci tabeli i wykresu słupkowego. Przystępujemy do analizy zgodnie z zasadami analizy danych ilościowych zawartymi w materiale pt. *Jak analizować dane? – skrypt dla wityatorów ds. ewaluacji*.

Jak pomaga nam platforma:

- ekran do opisywania obszaru badania podzielony jest na trzy części: kolumna po lewej stronie, która pokazuje wszystkie dostępne źródła; okno komentarza po prawej na dole; okno wybranych do analizy wykresów, które pojawia się nad oknem komentarza;
- do każdego obszaru badania przypisane są konkretne pytania i zebrane do nich dane;
- kliknięcie na wybrane pytanie w lewej części ekranu powoduje otworenie się okna z wykresem; każdy kolejny wykres będzie się automatycznie generował powyżej już wyświetlonego wykresu (poruszanie się po tym oknie zapewnia tzw. „suwak” strony);
- pod pytaniami do obszaru badania znajduje się przycisk **ZOBACZ WSZYSTKIE**, po jego kliknięciu w oknie wykresów pojawią się wszystkie wykresy dla pytań przypisanych do opisywanego obszaru badania.

1.2. Sprawdzenie tła

Po wciśnięciu dostępnego pod tabelą przycisku SPRAWDŹ TŁO otwiera się możliwość porównania wyników danej placówki z wynikami innych podobnych. W otwartym oknie ustawiamy odpowiednio filtry, wskazując takie zmienne jak: rodzaj placówki, wielkość miejscowości. Dopiero informacje pokazujące się po samodzielnym ustawieniu filtrów stanowią dla nas punkt odniesienia. Otrzymujemy generowaną automatycznie informację, czy różnice między badaną placówką a innymi są istotne czy nieistotne statystycznie.

Dane o tle są pomocne w analizie i możemy się do nich odwoływać. Te dane nie są publikowane w raporcie (chyba, że umieścimy ich opis w oknie komentarza).

1.3. Kategoryzowanie odpowiedzi z ankietowych pytań otwartych

Zgodnie z zasadami opisanymi w materiale dotyczącym analizy danych pt. *Jak analizować dane? – skrypt dla wizytatorów ds. ewaluacji*, dokonujemy selekcji i porządkowania odpowiedzi respondentów.

Dane **adekwatne** kategoryzujemy, wykorzystując dostępne książki kodowe, ewentualnie poszerzając lub redukując listę kodów, jeśli specyfika wypowiedzi z danej placówki tego wymaga. Przygotowane w ten sposób tabele będą punktem odniesienia w opisie obszaru badania i będą publikowane w raporcie.

Jak pomagają nam platforma:

- z listy narzędzi w lewej części ekranu należy wybrać konkretne narzędzie (wg odpowiednich skrótów). Po kliknięciu pojawią się zapisane pytania otwarte i odpowiedzi. Kliknij przycisk KODOWANIE. Pojawi się nowe okno z książką kodów, w którą można wpisywać frekwencję odpowiedzi oraz dodatkowe kategorie odpowiedzi.

1.4. Kategoryzacja i streszczenie wypowiedzi z wywiadów

Wywiady zostają umieszczone na platformie w postaci transkrypcji. Nie mogą być opublikowane w tym kształcie. Musimy je zatem opracować. Adekwatne informacje pozyskane w wywiadach dzielimy na takie, które świadczą o spełnianiu i takie, które wskazują na niespełnienie wymagania zdefiniowanego przez poszczególne obszary badania. Oba rodzaje danych wizytatorzy grupują według stworzonych przez siebie typów. Na tej podstawie powstaje uogólniający **wniosek** pokazujący stan przez pryzmat kryterium ewaluacyjnego.

W wypadku małej liczby odpowiedzi na pytanie (np. jedno, dwa zdania) nie tworzymy typologii, tylko streszczamy wypowiedzi respondentów. W wywiadzie mogą pojawić się informacje, opinie marginalne lub odmienne od reszty grupy. Takie wypowiedzi, o ile są ważne dla analizy w ramach danego kryterium, streszczamy, dbając o to, by uniemożliwić identyfikację osoby wypowiadającej się w wywiadzie grupowym.

1.5. Analiza danych uzyskanych przez obserwację lekcji i placówki

Wyniki obserwacji przetworzone na tabele i wykresy służą tylko do znalezienia tendencji (podczas obserwacji zajęć); nie mogą być wykorzystane jako obrazowanie tekstu. Podstawowym źródłem danych z obserwacji są notatki wizytatorów. Analizę danych w postaci zapisów dokonanych przez wizytatorów przeprowadzamy podobnie do analizy odpowiedzi na pytania otwarte.

1.6. Analiza danych zastanych

Poszukujemy informacji w zebranych dokumentach lub innych dostępnych danych zastanych (zdjęcia, strony internetowe, prace uczniów itp.) w celu uzupełnienia odpowiedzi respondentów.

1.7. Wykorzystanie wyników ewaluacji wewnętrznej

Dyrektor placówki ma możliwość zamieszczenia wniosków z ewaluacji wewnętrznej. Jeśli takie pojawiły się na platformie, należy je uwzględnić pod kątem treści opisywanego obszaru badania oraz kryteriów ewaluacyjnych.

1.8. Dobór cytatów

W trakcie lektury wywiadów czy pytań otwartych zauważamy niekiedy wypowiedzi, które dobrze pokazują pewną tendencję widoczną u rozmówców i z tego względu mają charakter interesującej ilustracji. Tego rodzaju wypowiedzi zamieszczamy w raporcie (czyli w komentarzu do obszaru badania), pod warunkiem że ich publikacja nie zaszkodzi badanym. Cytat należy oznaczyć cudzysłowem i źródłem (np. wywiad grupowy z uczniami).

1.9. Interpretacja danych odnoszących się do danego pytania

Już w trakcie przygotowania danych albo potem warto wynotować sobie narzucające się spostrzeżenia dotyczące odpowiedzi na te pytania w odniesieniu do pytań badawczych. W największym stopniu dotyczy to tabel zbierających dane ilościowe (również danych wynikających z analizy porównawczej (tła). Zapisujemy na przykład, co wynika z takiego a nie innego rozkładu odpowiedzi (korzystając z modułu NOTATKI).

Jak pomagają nam platforma:

- można wykorzystać moduł NOTATKI, jako miejsce na wybrane cytaty.
-

2. Zestawienie i interpretacja danych

W celu znalezienia odpowiedzi na postawione pytania badawcze przyglądamy się zebranym danym i temu, jak się uzupełniają nawzajem. Wskazówki do analizy każdego obszaru badawczego znajdują się w **KONCEPTUALIZACJACH**.

Decydując, które dane zamieścimy w raporcie z ewaluacji zewnętrznej, należy pamiętać o następujących kryteriach ich przywoływania:

- używamy ich jako elementu argumentacji, nigdy dla nich samych (dane kluczowe);
- używamy ich w postaci już uwzględniającej triangulację;
- pokazujemy je w postaci przekształconej (staramy się unikać powtarzania danych z wykresów);
- używając takich zwrotów jak: *większość, połowa respondentów* itp., należy podawać procenty odpowiedzi lub liczbę wskazań (pamiętając jednocześnie o zasadzie przywoływania kluczowych i przekształconych danych);
- używając ich tak, aby w miarę możliwości lokować je w kontekście teorii pedagogicznych i refleksji o użytych w badaniu narzędziach.

3. Pisanie komentarza (tekstu opisu) do danego obszaru badania

Komentarz **nie powinien być długi**, tekst powinien liczyć kilka, maksimum kilkanaście zdań. Komentarz nie jest opisem wszystkich surowych danych – dane publikowane są **poniżej w postaci wykresów i tabel**. Komentarz zawiera wnioski z przeprowadzonej analizy i interpretacji materiału badawczego, wiążące się z pytaniami badawczymi i kryteriami ewaluacyjnymi przypisanymi danemu obszarowi badania.

Komentarz zawiera także informację (sformułowaną na podstawie wyciągniętych wniosków) o spełnieniu lub niespełnieniu wymagania w badanym obszarze na określonym poziomie (D lub B). Z tekstu komentarza powinno wynikać, czy wymaganie w badanym obszarze jest/nie jest spełnione.

W odpowiednich miejscach komentarza odsyłamy czytelnika do właściwej tabeli czy wykresu. Zapisujemy wówczas w nawiasie: np. *patrz tabela 4*.

PRZYKŁAD KOMENTARZA DO OBSZARU BADANIA

Poniżej przedstawiamy przykład komentarza do obszaru badania, który opatrujemy uwagami zamieszczonymi na marginesie. Pozwolą one zorientować się, na jakie istotne elementy komentarza warto zwrócić uwagę w trakcie jego tworzenia. Kolorem czerwonym zaznaczono fragmenty, w których odwołano się do kryteriów ewaluacyjnych: **powszechności i różnorodności**.

WYMAGANIE: Uczniowie są aktywni.

Charakterystyka (poziom D): Uczniowie są zaangażowani w zajęcia prowadzone w szkole/placówce i chętnie w nich uczestniczą. Nauczyciele stwarzają sytuacje, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności.

Obszar badania: Nauczyciele stwarzają sytuacje, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności.

TEKST KOMENTARZA:

Nauczyciele stwarzają sytuacje, w których uczniowie uczestniczą w lekcji i powszechnie podejmują na lekcjach oraz poza lekcjami różnorodne aktywności. Aktywności te nie wynikają jednak z inicjatywy samych uczniów – są rezultatem działań nauczycieli.

Można to zaobserwować na lekcjach – uczniowie, z inicjatywy nauczyciela, wykonywali **różne** zadania i ćwiczyli **różnorodnie** umiejętności (np. notowali, czytali, dyskutowali, słuchali, uczyli innych, poszukiwali i porządkowali informacje). **Powszechna aktywność uczniów na obserwowanych lekcjach** związana była z uczestnictwem uczniów w zajęciach, realizowaniem **różnorodnych** ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, a nie wynikała z pomysłów samych uczniów. Dbając o uczestnictwo uczniów w lekcjach, nauczyciele stosowali różne metody dydaktyczne (np. ćwiczenia przedmiotowe, metody programowane, gry dydaktyczne). Tworzyli atmosferę sprzyjającą uczeniu się – doceniali i wspierali uczniów. **Nauczyciele interweniowali, gdy uczestnictwo uczniów w lekcji z jakichś powodów było zagrożone.**

Szkoła stworzyła uczniom możliwości **rozwijania zainteresowań i nabywania wielu kompetencji** również poza lekcjami – dzieci uczestniczą w **różnych** zajęciach (artystycznych, dziennikarskich, sportowych, ekologicznych, przyrodniczych, językowych, informatycznych).

Różnorodne możliwości rozwoju dzieci oraz przyjęte metody prowadzenia lekcji nie wyzwalały jednak, inicjatywy samych uczniów. Świadczą o tym ich wypowiedzi – 56 z 63 badanych deklaruje, że nigdy nie zgłasza lub rzadko zgłasza pomysły dotyczące tego, co by ich interesowało na lekcji (*patrz tabela 1.*). Uczniowie wymieniają sporadycznie obszary (co dziesiąte wskazanie), w których wychodzą z inicjatywą (są to: propozycje zajęć dodatkowych, przygotowanie materiałów na dany temat, pomysły dotyczące sposobu pracy na lekcji – *patrz wykres 1.*). Uczniowie nie podejmują inicjatyw, mimo że w większości (niemal trzy czwarte) wiedzą, do kogo zwrócić się z pomysłem realizacji działania (*patrz tabela 2.*).

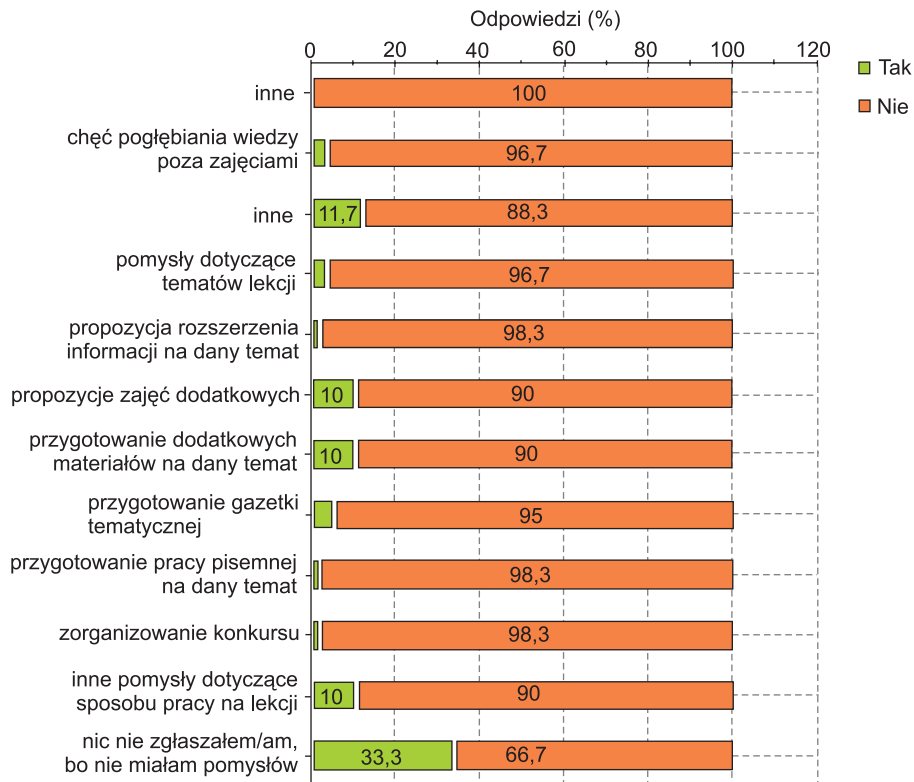
Tabela 1. Rozkład odpowiedzi na pytanie: Czy zgłaszałeś/aś jakieś pomysły dotyczące tego, co Cię interesuje na lekcji? [N = 63]

Typ pytania: Pytanie jednokrotnego wyboru			
Treść pytania: Czy zgłaszałeś/aś jakieś pomysły dotyczące tego, co Cię interesuje na lekcji? [ADUMS] (7588)			
Ogólna liczba respondentów biorących udział w badaniu: 63			
Numer odpowiedzi	Treść odpowiedzi	Częstość	Procent
1	bardzo często	4	6.3
2	często	3	4.8
3	rzadko	22	34.9
4	nigdy	34	54
	brak odpowiedzi	0	0
	Razem	63	100

Źródło: Ankieta dla uczniów „Moja szkoła”

Podaj przykłady tych pomysłów ADUMS

Liczebność: 60



Wykres 1. Rozkład odpowiedzi na pytanie: Czy zgłaszałeś/aś jakieś pomysły dotyczące tego, co Cię interesuje na lekcji? Podaj przykłady tych pomysłów [N = 60]

Źródło: Ankieta dla uczniów „Moja szkoła”

Tabela 2. Rozkład odpowiedzi na pytanie: Czy wiesz do kogo z nauczycieli możesz zwrócić się z pomysłem realizacji jakiegoś działania? [N=63]

Typ pytania: Pytanie jednokrotnego wyboru
Treść pytania: Czy wiesz do kogo z nauczycieli możesz zwrócić się z pomysłem realizacji jakiegoś działania? [ADUMS] (7074)

Ogólna liczba respondentów biorących udział w badaniu: **63**

Numer odpowiedzi	Treść odpowiedzi	Częstość	Procent
1	tak	47	74,6
2	nie	16	25,4
	brak odpowiedzi	0	0
	Razem	63	100

Źródło: Ankieta dla uczniów „Moja szkoła”

Na końcu komentarza do badanego obszaru znajdziemy „przycisk” dotyczący spełnienia wymagania w badanym obszarze: „Spełnienie wymagania w badanym obszarze”. Wybieramy odpowiedź: TAK lub NIE.

Jak pomaga nam platforma:

- do treści komentarza, a potem wymagania automatycznie będą załączały się wykresy z wynikami z ankiet uczniów;
- tabele z zestawieniami po obserwacji nie będą mogły być zamieszczane pod opisem badanego obszaru; ich wynik, o ile okażą się istotne/kluczowe, należy opisać w treści komentarza;
- o zamieszczeniu wyników z pozostałych narzędzi decydują autorzy raportu; aby dołączyć wybrany wykres lub tabelę, należy kliknąć przycisk pod wykresem/tabelą RAPORT (wykres/tabela automatycznie przeniesie się najpierw do opisu wymagania, a potem do raportu w PDF);
- w obrębie każdego komentarza do obszaru badania wybrane wykresy/tabele automatycznie będą numerowane według kolejności: wykresy z ankiet uczniów, a następnie wybrane wg kolejności dołączania ich przez autorów (oznacza to, że każdy obszar badania będzie miał swoją numerację wykresów/tabel).

Uwaga! Jeśli w trakcie pisania komentarzy autorzy zrezygnują z jakiegoś wykresu/tabeli, numeracja również zostanie automatycznie zmieniona – dlatego na koniec pracy nad komentarzem należy sprawdzić, czy w tekście kryterium zgadzają się wszystkie odniesienia.

OPIS WYMAGANIA

Opis wymagania składa się z *leadu* (wprowadzenia, czyli skondensowanego komunikatu co do dalszej treści) oraz zestawu komentarzy do obszarów badań wraz z danymi ilościowymi i jakościowymi (wykresami i tabelami).

Jak pomaga nam platforma:

- zapisane opisy komentarza automatycznie przenoszą się na stronę opisu wymagania;
- opis wymagania składa się z okna do redakcji *leadu* oraz kolejno ułożonych opisanych wcześniej obszarów badania wraz z dołączonymi do nich wykresami i tabelami, które można zobaczyć za pomocą przycisku ROZWIŃ.

Lead składa się z dwóch uzupełniających się elementów. Pierwszy element jest **stały, uniwersalny** – pozwala zrozumieć czytelnikowi znaczenie wymagania. Drugi element *leadu* to krótkie sformułowanie, w którym znajdują się najważniejsze wnioski z przeprowadzonej analizy oraz wskazanie poziomu spełnienia wymagania.

W tej syntetycznej informacji komunikujemy czytelnikowi, na jakim poziomie i dlaczego szkoła/placówka spełnia/nie spełnia wymagania państwa.

PRZYKŁAD LEADU DLA WYMAGANIA „Uczniowie są aktywni”

[Element 1 – stały element badanego wymagania]

Aktywność uczniów powinna się wiązać z różnorodnymi działaniami, szczególnie z procesem uczenia się uczniów i uczennic. Ważnym elementem pracy szkoły jest wspieranie uczniów w podejmowanych przez nich samodzielnych inicjatywach wpływających na ich rozwój oraz rozwój środowiska. Proces uczenia się jest efektywny wtedy, gdy uczniowie biorą za niego odpowiedzialność. Rezultatem pracy nauczycieli są postawy uczących się wobec procesu uczenia się.

[Element 2 – *lead* autorski]

Badanie pokazuje, że ewaluowane liceum wyróżnia się, gdy chodzi o stosowanie metod aktywizujących na lekcjach i realizuje rozmaite pomysły uczniów kształtujące ofertę zajęć. Natomiast włączanie uczniów w proces zarządzania szkołą nie jest aktualnie priorytetem placówki. Wymaganie spełnione jest zatem na średnim poziomie.

Opis wymagania zawiera więc:

1. **lead, w którym przedstawiamy opisane wyżej elementy.**

W tej krótkiej części powinna znaleźć się teza, która stanowi odniesienie do treści wymagania oraz najważniejsze wnioski z analizy materiału badawczego w obrębie wszystkich badanych obszarów dotyczących danego wymagania. Do *leadu* wybieramy tylko kluczowe wnioski, przesądzające o poziomie spełnienia wymagania (piszący muszą dokonać wyboru); nie należy zamieszczać w *leadzie* wszystkich wniosków. W tej części można też zamieścić informację o stopniu spełnienia wymagania przez szkołę/placówkę.

2. **opisy do wszystkich obszarów badania do danego wymagania.**

Opisy są przedstawione w przemyślanej, logicznej kolejności (uwzględniającej zapisy w charakterystykach). Można je ilustrować wykresami i tabelami, zawierającymi dane ilościowe i jakościowe.

3. **informację o stopniu spełnienia wymagania przez szkołę/placówkę.**

Wykorzystujemy do tego „przycisk” z odpowiednią literą oznaczającą poziom spełnienia wymagania.

FORMUŁOWANIE WNIOSKÓW Z EWALUACJI ZEWNĘTRZNEJ

Jak wygląda proces wnioskowania?

Proces wnioskowania zachodzi na wszystkich etapach analizy materiału badawczego:

- wniosek/wnioski wyciągamy z analizy odpowiedzi respondentów na każde pytanie z osobna;
- wniosek/wnioski wyciągamy, analizując wszystkie dane zebrane w danym obszarze badania; odnosimy się do pytań badawczych i kryteriów ewaluacyjnych;
- wniosek/wnioski wyciągamy, patrząc na całość materiału badawczego w danym wymaganiu;
- formułujemy wnioski końcowe, analizując całość materiału badawczego.

Przystępując do formułowania wniosków końcowych, warto pamiętać, że:

- wniosek jest konkluzją powstałą w wyniku analizy całego materiału badawczego;
- wnioski mogą mieć charakter „międzywymaganiowy”, mogą być też sformułowane w odniesieniu do pojedynczego wymagania; muszą jednak dawać placówce konkretną informację co służy/nie służy realizacji wymagań; wnioski mogą np. dotyczyć zaangażowania rodziców, które widzimy w wymaganiach (o koncepcji pracy szkoły,

o współpracy z rodzicami); warto, aby wizytatorzy budowali je w odniesieniu do działań, które umożliwiają realizację koncepcji pracy szkoły (jeśli wymaganie dotyczące koncepcji było badane w trakcie ewaluacji);

- we wnioskach z przeprowadzonego badania nie stosuje się rekomendacji rozumianych jako sugerowanie sposobu rozwiązania danego problemu, natomiast przedstawia się stan szkoły w danym obszarze, pokazuje wpływ działań szkoły na realizację wymagań i proces uczenia się uczniów;
- konstruując wnioski, należy podawać źródła informacji według następującej zasady: jeżeli powołujemy się na wiele źródeł ograniczamy się do ich wymienienia (np. „w zgodnej” opinii nauczycieli, rodziców, uczniów...”), jeżeli opieramy się na jednym źródle, uwzględniamy źródło i dane procentowe/liczbowe (np. „w opinii 90% uczniów...”);
- wnioski to nie dane, nie opinie, nie komentarze.

Więcej na temat wniosków znajduje się w materiale „Typy wniosków z ewaluacji zewnętrznej”.

PISANIE „OBRAZU SZKOŁY”/PLACÓWKI

„Obraz szkoły”/placówki w badanych wymaganiach (rodzaj *executive summary*) to maksymalnie dwustronicowa wstępna część raportu, mająca charakter podsumowania, zawierająca zwięzłe odniesienie się do wyników ewaluacji zewnętrznej i wynikających z nich konkluzji, przeznaczona głównie dla szerokiego grona odbiorców, zwłaszcza rodziców i uczniów; i napisana w związku z tym możliwie prostym, zrozumiałym językiem; „obraz szkoły” umożliwi czytelnikom zapoznanie się z najważniejszymi informacjami zawartymi w głównej części raportu.

Piszący wybierają i opisują dwie kluczowe cechy szkoły (węzły, w których krzyżują się najważniejsze wartości, postawy, działania szkoły itp., np. to, że jest taki a nie inny styl zarządzania, tak jest postrzegany program wychowawczy lub koncepcja pracy szkoły itp.). Są to takie „miejsca”, bez których nie da się zrozumieć tego, co dzieje się w szkole.

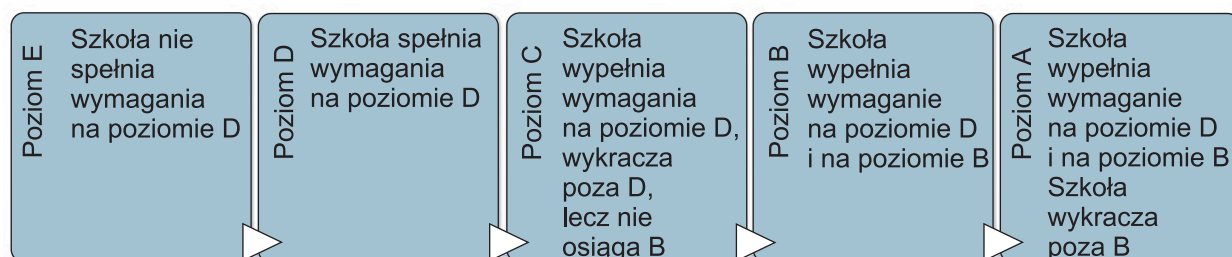
8. Jak ustalać poziom spełniania wymagań?

Zasadniczym wyzwaniem analitycznym, przed jakim stają autorzy raportu, jest przypisanie – przy każdym wymaganiu – poziomu spełniania. W rozporządzeniu określone są dwa z pięciu możliwych poziomów spełniania wymagania.

Można stwierdzić, że bazując na samym rozporządzeniu zasada określania poziomu spełniania wymagania przez zespół wizytatorów ds. ewaluacji sprowadza się do dwóch wytycznych:

- najpierw analizujemy spełnienie wymagania w badanych obszarach;
- a następnie – zgodnie z zasadą, iż decyduje najniższy element – określamy poziom wymagania.

Jak to wygląda w praktyce, czyli w jaki sposób są określane poziomy spełniania wymagania?



Na powyższym rysunku widać logikę określania poziomów:

- w wypadku spełnienia wymagania we wszystkich badanych obszarach na poziomie D – otrzymujemy D;
- w wypadku spełnienia wymagania we wszystkich badanych obszarach na D i B – otrzymujemy B;
- w wypadku spełnienia wymagania we wszystkich badanych obszarach na D i spełnienia wymagania w części badanych obszarów (jednego bądź kilku, jednak nie wszystkich) na B – otrzymujemy C;
- szkoła/placówka spełniająca dane wymaganie na poziomie A – spełnia to wymaganie na poziomie B oraz jest ekspertem w zakresie tego wymagania; oznacza to, że: uzyskane dane świadczą o intensywności, wysokiej jakości działań opisywanych w wymaganiu, powszechności opisywanych zjawisk oraz że szkoła/placówka dzieli się wiedzą i doświadczeniem w zakresie tego wymagania z innymi szkołami i placówkami;
- w wypadku niespełnienia wymagania w którymkolwiek z badanych obszarów na poziomie D – otrzymujemy E.

Decydując o stopniu spełnienia wymagania, należy odnieść się do kryteriów ewaluacyjnych.

Jak pomaga nam platforma:

- platforma nie pozwala na określenie poziomu spełnienia wymagania na danym poziomie, jeśli wymaganie to nie jest spełnione w jakimkolwiek obszarze badania na tym poziomie;
 - w momencie, kiedy wizytator decyduje się przyznać poziom A, pojawia się materiał z informacją, w jakich sytuacjach szkoła lub placówka może otrzymać poziom A; zobowiązuje to wizytatora do ponownej refleksji nad tym, czy szkoła spełnia warunki oraz do wypełnienia formularza dobrej praktyki; wiąże się to również z koniecznością potwierdzenia wyskakującego komunikatu o treści: „tak, szkoła spełnia wymaganie na poziomie A”.
-



WSKAŹNIKI OCENY MERYTORYCZNEJ I JĘZYKOWEJ RAPORTU

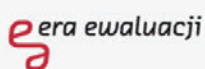
LP	WSKAŹNIKI OCENY OPISU RAPORTU	TAK	CZĘŚCIO- WO	NIE	BRAK INFORMACJI
	Ocena merytoryczna „obrazu szkoły”				
1.	Opis przedstawia najważniejsze, wynikające z badań informacje pokazujące specyfikę szkoły.				
3.	Opis, jeżeli ewaluacja obejmuje koncepcję pracy szkoły, zawiera informację o najważniejszych elementach tej koncepcji.				
4.	Opis nie przekracza dwóch stron tekstu.				
	Ocena merytoryczna wniosków końcowych				
5.	Wnioski są uprawnione, czyli wynikają z zebranego materiału badawczego.				
6.	Wnioski są użyteczne dla szkoły – na ich podstawie można sformułować rekomendacje do doskonalenia pracy szkoły.				
7.	Wnioski nie są rekomendacjami w tym znaczeniu, że nie sugerują sposobu rozwiązania problemu.				
8.	Wnioski nie są powtórzeniem sformułowania wymagania lub charakterystyki wymagania (obszarów badania).				
9.	Zastosowano, w sposób uzasadniony, wybrane typy wniosków:				
A.	Wnioski odnoszą się do uniwersalnych, kluczowych pojęć (priorytetów) związanych z funkcjonowaniem szkoły wpisanych w wymagania.				
B.	Wnioski dotyczą związku między poszczególnymi obszarami badania, wymaganiami.				
C.	Wnioski są związane z poziomem spełniania wymagań: zestawiają mocne strony funkcjonowania szkoły z tymi obszarami, które wymagają poprawy.				
D.	Wnioski odnoszą się do realizacji koncepcji pracy szkoły (jeżeli ewaluacja obejmuje wymagania).				
	Ocena merytoryczna opisu wymagania				
	Wstęp do opisu wymagania (lead)				
10.	Lead zawiera najważniejsze wnioski odnoszące się do obszarów danego wymagania.				
12.	Z informacji zawartych w <i>leadzie</i> wynika, jaki jest poziom spełnienia wymagania.				
13.	Lead jest syntetyczny, krótki.				
14.	Lead nie jest powtórzeniem charakterystyki.				
	Opisy obszarów				
15.	Opis obszaru zawiera odpowiedzi na pytanie badawcze.				

16.	Opis obszaru zawiera wnioski odnoszące się do kryterium ewaluacyjnego.				
17.	Przy przywołaniu danych zastosowano następujące kryteria:				
A.	Dane zostały użyte jako element argumentacji, nigdy dla nich samych (dane kluczowe).				
B.	Dane zostały użyte w postaci uwzględniającej triangulację (jeżeli jest taka możliwość).				
C.	Dane zostały przedstawione w postaci przekształconej (starano się unikać powtarzania danych z wykresów).				
D.	Przy używaniu takich zwrotów jak: <i>większość</i> , <i>mniejszość respondentów</i> itd., podano procenty odpowiedzi lub liczbę wskazań (pamiętając jednocześnie o zasadzie przywoływania kluczowych i przekształconych danych).				
E.	Dane ilościowe przedstawiono w formie procentów (dla dużych prób), liczb (dla małych prób, poniżej 100 badanych) lub ułamków (np. trzy czwarte).				
F.	Dane z pytań otwartych w ankietach przywołano w formie skategoryzowanej.				
G.	Dane jakościowe przedstawiono w formie typologizacji lub streszczeń odpowiedzi.				
H.	Wskazano źródła kluczowych danych.				
18.	W komentarzu umieszczono cytaty jako ilustrację tendencji widocznych u rozmówców (nieobligatoryjnie).				
19.	Wykorzystano tło do analizy danych (jeżeli jest to uzasadnione).				
20.	W odpowiednich miejscach czytelnik odsyłany jest do właściwej tabeli lub wykresu. Pojawia się np. zapis: <i>patrz tabela 4</i> .				
21.	Opis obszaru jest syntetyczny – nie przekracza kilku, maksimum kilkunastu zdań.				
	Ocena językowa raportu				
22.	Język opisu jest poprawny pod względem stylistycznym (brak w nim powtórzeń wyrazowych, pleonazmów, tautologii, synonimicznych wyliczeń, nieadekwatnie do stylu raportu użytych wyrazów np. z języka potocznego, podniosłego, tropów literackich).				
23.	Opis jest poprawny pod względem gramatycznym, leksykalnym, ortograficznym i interpunkcyjnym.				
24.	Język jest zrozumiały – użyte w opisie skróty i terminy specjalistyczne są wyjaśnione.				
25.	Zastosowano akapity, punktory, wyróżnienia kluczowych fragmentów tekstu (pogrubienia).				



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