

Materiał 4

Ewaluacja – metody i narzędzia ewaluacyjne

(I) PODSTAWOWE METODY BADAŃ SPOŁECZNYCH

OBSERWACJA

Obserwacja jest najbardziej elementarną metodą poznania empirycznego. Przez obserwację rozumie się celowe, to znaczy ukierunkowane i zamierzone, systematyczne postrzeganie badanego przedmiotu, procesu lub zjawiska. Obserwacja jest procesem, w którym różne informacje o przedmiocie poznania docierają do świadomości człowieka, gdzie podlegają myślowemu opracowaniu. Obserwację można przeprowadzić za pomocą rozmaitych technik obserwacyjnych i przy użyciu rozmaitych urządzeń utrwalających jej wyniki. Obserwacja dostarcza nam pierwotnych informacji o świecie, dlatego to właśnie ona jest jedną z najważniejszych metod pozyskiwania wiedzy o nim. Jednak, aby ta wiedza była wiarygodna, musi zostać uzupełniona innymi metodami zdobywania danych.

Obserwację jako metodę badawczą powinny charakteryzować następujące cechy:

1. premedytacja, wyrażająca się w tym, że obserwacja jest przeprowadzona w celu rozwiązania ściśle i w pełni określonego zadania;
2. planowość, polegająca na tym, aby metoda była stosowana wg planu odpowiadającemu celowi obserwacji;
3. celowość, dzięki której uwaga obserwatora skupia się tylko na zjawiskach interesujących go z punktu widzenia rezultatu poznania;
4. aktywność, która polega na tym, że obserwator nie rejestruje wszystkich spostrzeżeń, lecz dokonuje ich selekcji;
5. systematyczność, która polega na tym, że obserwacja trwa ciągle i jest przeprowadzana wedle określonego systemu pozwalającego spostrzegać obiekt wielokrotnie i w różnorodnych warunkach jego istnienia.

„...obserwowanie to postrzeganie planowe. Gdy zauważyłem coś niechcący, postrzegłem tylko; gdy wypatrywałem, by zauważyć, zaobserwowałem”. (T. Kotarbiński)

Rodzaje obserwacji:

Ze względu na sposoby ich dokonywania wyróżnia się następujące rodzaje obserwacji:

1. Bezpośrednie i pośrednie; przy obserwacji bezpośredniej badający nie tylko zbiera dane, ale ma również obowiązek sprawdzenia wiarygodności tych danych, odwołując się do innych metod badawczych. Szczególnym przykładem obserwacji bezpośredniej jest obserwacja uczestnicząca polegająca na tym, że obserwator na okres badań stara się wejść do badanej zbiorowości, by obserwować ją od wewnątrz. Natomiast przy obserwacji pośredniej badający nie uczestniczy w zbieraniu danych i nie ma wpływu na ich powstawanie. Ogranicza się on do wykorzystywania danych zgromadzonych wcześniej.
2. Kontrolowane i niekontrolowane; obserwacja kontrolowana prowadzona jest w oparciu o określone narzędzia systematyzujące (kwestionariusze). Obserwacja niekontrolowana prowadzona jest bez narzędzi systematyzujących. Jest to również obserwacja planowa, ale przeprowadzona swobodnie.
3. Jawne i ukryte; gdy badani wiedzą lub nie wiedzą o tym, że są przedmiotem zainteresowań obserwatora.

Obserwacja umożliwia bezpośredni kontakt z badaną rzeczywistością społeczną, umożliwia poznanie warunków życia, zachowań czy motywacji. Jednak jak każda metoda badawcza ma ona określone, właściwe sobie ograniczenia. Są nimi: utrudnione rejestrowanie, utrata dystansu do badanych zjawisk, czy zawężenie pola obserwacji na skutek uczestnictwa w jednej grupie badanych zbiorowości.

(II) PODSTAWOWE METODY BADAŃ SPOŁECZNYCH

WYWIAD

Nie wszystkie fakty, które interesują badaczy, są możliwe do ustalenia przez obserwację. Nie można przez obserwację poznać np. wyobrażeń, uczuć, motywacji, zamiarów, przekonań, czyli stanów psychicznych ludzi. Gdy więc one są przedmiotem badań, przydatną metodą



badań staje się wywiad. Wywiad jest rozmową kierowaną, w której biorą udział co najmniej dwie osoby: prowadzący wywiad i respondent. W jej toku badający stara się uzyskać od respondenta określone celem badań informacje. Wywiad jest więc pewnym procesem, w którym badający oddziałuje na badanego rodzajem stawianych pytań, skłaniając go w ten sposób do udzielania wypowiedzi na temat będący przedmiotem badań.

Typy wywiadu:

Ze względu na formę wypowiedzania się respondentów i sposób przeprowadzenia wywiadu wyróżnia się wywiady:

1. Ustne i pisemne.
2. Skategoryzowane i nieskategoryzowane; wywiad skategoryzowany, czyli kwestionariuszowy jest przeprowadzany według wcześniej przygotowanego kwestionariusza. Badającemu w takim wywiadzie nie wolno zmienić nie tylko użytych słów, ale nawet kolejności pytań. Wywiad nieskategoryzowany to wywiad prowadzony w sposób swobodny, w którym badający ma pełną inicjatywę, co do tego, jak prowadzić rozmowę. Wywiad taki nie pozwala na uzyskanie danych porównywalnych, ale umożliwia zebranie danych ukazujących uwarunkowania i okoliczności kształtowania się określonych opinii i postaw.
3. Jawne i ukryte; wywiad jest jawny, gdy respondent jest poinformowany o tym, że prowadzi się z nim wywiad, a ponadto jest powiadomiony o rzeczywistej roli badającego i o celu badań, w przeciwnym wypadku możemy mówić o wywiadzie mniej lub bardziej ukrytym.
4. Indywidualne i zbiorowe.
5. Panelowe; może występować w dwóch różnych formach. Pierwsza z nich polega na zadawaniu pytań przez kilku badających jednemu respondentowi na co najmniej dwóch kolejnych spotkaniach, druga na zadawaniu pytań przez jednego badającego kilku respondentom, również na co najmniej dwóch kolejnych spotkaniach. Celem takiego wywiadu jest stwierdzenie, jaki wpływ na prezentowane opinie i postawy ma upływ czasu oraz inne oddziaływania środowiskowe.

Warunki określające przeprowadzenie wywiadu:

Organizacja wywiadu: należy wystrzegać się złej prezentacji charakteru i celu badań, zachowań, które mogą doprowadzić do błędnych wyobrażeń respondenta o badającym, przejawiania własnych opinii przez badającego, wszelkich form krytyki poglądów prezentowanych przez respondenta. Należy zadbać o właściwy wybór miejsca.

Stawianie pytań: należy unikać pytań zaczynających się od słowa „czy” (jeśli już tak się zdarzy, należy dodać pytania uzupełniające), powstrzymać się od sugestywnych zachowań (gestów, intonacji), niewskazana jest polemika z respondentami, ale należy odpowiednio reagować na gadulstwo lub milczenie.

Rejestrowanie wypowiedzi: magnetofon lub inne techniki zapisu stosowane tak, by nie deformowały wypowiedzi.

Interpretacje wypowiedzi: wypowiedzi można interpretować dosłownie, ale z reguły nie ograniczamy się tylko do formalnego ich rozumienia, lecz także uwzględniamy sytuację, w jakich te wypowiedzi padały i naszą wiedzę o respondencie.

(III) PODSTAWOWE METODY BADAŃ SPOŁECZNYCH

BADANIA ANKIETOWE

Badania ankietowe stosuje się najczęściej w celu możliwie szybkiego przebadania bardzo licznych zbiorowości. Rola zbierającego dane tą metodą ogranicza się do opracowania odpowiedniej ankiety, wyboru osób, które zamierza się poddać badaniom, rozprowadzenia ankiet, wskazania sposobu ich zwrotu oraz zebrania zwróconych ankiet. Bezosobowy charakter ankiety, standardowe pytania i ich kolejność ułatwiają opracowanie danych. Zapewniona w ankiecie anonimowość wypowiedzi sprzyja szczerym wypowiedziom, ale nie umożliwia uwzględnienia indywidualnych różnic między respondentami. Ponadto w każdej zbiorowości istnieje grupa osób, które z różnych przyczyn nie są w stanie należycie wypełnić ankiety. Nie ma też możliwości wyjaśnienia niejasności związanych z pytaniami. Istotną wadą metody badawczej związanej z wykorzystaniem ankiet może być niski odsetek zwrotów ankiet, a także brak możliwości obserwowania respondentów.



Typy ankiet:

Ze względu na sposób rozprowadzania wyróżnia się ankiety:

1. środowiskowe,
2. pocztowe,
3. prasowe.

Ankiety można również podzielić na jawne i ukryte.

Struktura ankiety:

1. Informacja o instytucji firmującej badania.
2. Zwięzła informacja o celu ankiety.
3. Wyjaśnienia dodatkowe.
4. Instrukcje dotyczące tego, jak odpowiadać na poszczególne pytania.
5. Pytania.

Pytania:

- powinny być tworzone na podstawie znajomości problemów, których dotyczą,
- powinny być sformułowane tak, aby można było udzielić na nie wiarygodnej odpowiedzi,
- nie powinny być sugestywne ani dwuznaczne,
- pytający powinien zdawać sobie sprawę ze znaczenia kolejności stawianych pytań,
- pytania mogą mieć charakter pytań zamkniętych (zaopatrzonych w tzw. kafeterię pytań, czyli zestawu możliwych do wyboru odpowiedzi), półotwartych i otwartych (dających respondentowi pełną swobodę odpowiedzi).
- jeżeli w ankiecie stawiamy pytania zamknięte albo półotwarte (tj. respondent wybiera odpowiedź spośród podanych alternatyw), to należy pamiętać, iż owe alternatywy winny być rozłączne (tj. wybór jednej odpowiedzi wyklucza wybór którejkolwiek z pozostałych) i w miarę możliwości wyczerpujące (tj. winny prezentować wszelkie możliwe odpowiedzi). Gdy nie jesteśmy pewni spełnienia ostatniego warunku, warto do kafeterii dodać opcję „inne”.



(IV) PODSTAWOWE METODY BADAŃ SPOŁECZNYCH

BADANIA DOKUMENTACJI

Dokument to występujący w dowolnej postaci dowód istnienia określonych faktów i wydarzeń społecznych lub pisemne świadectwo zaszłych faktów i wydarzeń społecznych.

Typy dokumentów pisanych i zasady ich wykorzystywania:

Dokumenty zebrane w sposób systematyczny:

- dokumenty naukowe, które są niezbędnym materiałem źródłowym dla każdego badacza, przy analizie których należy zwracać uwagę na to, czy dane dokumenty są godne zaufania, aktualne, kompletne;
- dane statystyczne, podczas analizy których należy rozpatrzyć, jakie wnioski są dopuszczalne, czy będą godne zaufania i w czym tkwią ewentualne przyczyny deformacji rzeczywistości;
- dokumenty kompilacyjne, które składają się z wielu fragmentów pochodzących od różnych autorów.

Dokumenty okolicznościowe:

- dokumenty osobiste,
- notatki,
- sprawozdania.

Problem wiarygodności danych zawartych w dokumentach:

Wiarygodność danych zawartych w dokumentach, które badamy jest sprawą bardzo istotną, ponieważ wiąże się z nią ich wartość poznawcza. W wypadku dokumentów systematycznych o ich wiarygodności sądzić można na podstawie zasadności założeń metodologicznych, sposobów gromadzenia danych i rzetelności źródeł, na których się one opierają. W wypadku dokumentów okolicznościowych trzeba brać pod uwagę wiarygodność osoby, która jest



autorem dokumentu, a także jej ewentualne intencje. Bezkrytyczny stosunek do dokumentów, które chcemy wykorzystać, może być przyczyną istotnych błędów w rekonstrukcji czy interpretacji wydarzeń lub faktów. Dlatego wydaje się, że w sytuacji, kiedy wątpimy w wiarygodność danych dokumentów, lepiej z nich zrezygnować i szukać innych źródeł.

**„Sprawozdania wprowadzające w błąd są gorsze od braku wszelkich sprawozdań”.
(W. Lippman)**

Aby dane statystyczne były prawidłowo oceniane należy:

- zdefiniować jednostki tworzące badany zbiór,
- sprawdzić jednorodność danych,
- ustalić, jakie dane są nam potrzebne i czy określone dane zawierają interesujące nas właściwości,
- ustalić czy porównywane przez nas wielkości statystyczne mogą być porównywalne,
- stwierdzić, czy podane liczby zostały zebrane w dostatecznie długim okresie czasu, czy też są przypadkowe,
- ustalić, czy i w jakim stopniu zebrane dane pozwoliły na wysnucie wniosków w sposób prawidłowy.

INNE METODY BADAŃ SPOŁECZNYCH

IDENTYFIKACJA PRZESZKÓD

Co to jest?

Identyfikacja przeszkód wykorzystywana jest do badania przeciwstawnych sił, popychających w kierunku założonego celu lub odpychających od niego.

Po co to jest?

Bardzo często dane zgromadzone w trakcie oceniania szkoły wskazują na istnienie przeciwstawnych sił odgrywających rolę w jej rozwoju. Ponieważ w procesie rozwoju szkoły

musimy efektywnie radzić sobie z siłami uwikłanymi w poszczególne przedsięwzięcia, identyfikacja przeszkód pomaga siły te zdemaskować zarówno na płaszczyźnie personalnej, jak organizacyjnej.

Jak to robić?

Narzędzie do identyfikacji przeszkód konstruuje się zwykle jako zestawienie przeciwstawnych sił. Uczniowie wypełniają poniższy formularz identyfikujący przeszkody, wskazując, co pomaga im w nauce, a co przeszkadza/

Ułatwia naukę	Przeszkadza w nauce
_____→	←_____
_____→	←_____
_____→	←_____

Jak to działa?

W belgijskiej szkole uczniowie zidentyfikowali następujące przeszkody i ułatwienia:

Ułatwia naukę

Nauczyciele, którzy akceptują mnie takim, jakim jestem.
Nauczyciele, którzy informują, jak mi poszło.

Dobrze przygotowany i uporządkowany materiał.
Jasne i precyzyjne pytania.
Pomoc ze strony kolegów.
Koleczy, z którymi mogę o wszystkim swobodnie rozmawiać.
Dobra atmosfera w klasie.

Przeszkadza w nauce

Nauczyciele, którzy traktują mnie niesprawiedliwie.
Nauczyciele, którzy interesują się wyłącznie najlepszymi uczniami.
Lekcje, na których nie widzę sensu, tego co robimy.
Nauczyciele, którzy lekceważą moją pracę.
Zakłócanie nauki przez kolegów.
Koleczy, którzy nie pomagają.

Za dużo lekcji w niektóre dni.

Na tej podstawie nauczyciele odbyli gruntowną dyskusję, co robić, a czego unikać.

KSIAŻKA RAPORTOWA

Co to jest?

Nazwa nawiązuje do zapisków o trasie prowadzonych w specjalnych książkach w marynarce i lotnictwie. Podobnie zapisywanie wydarzeń w dzienniku (książce raportowej) przez pewien wcześniej wyznaczony czas pomaga śledzić podróż pedagogiczną.

Po co to jest?

Książka raportowa (chronograficzna) to wartościowe narzędzie do badania, jak wykorzystywany jest czas. Jeśli na przykład szkoła chce, aby nauczyciele lepiej organizowali czas, dobrze byłoby dowiedzieć się, ile czasu zabierają im poszczególne zadania. Nauczyciele zapisują przez tydzień, co robili i w jakim czasie, a potem zestawia się ich zapiski. Na tej podstawie można przystąpić do doskonalenia pracy szkoły.

Jak to robić?

Jeżeli próbka uczniów prowadzi przez tydzień raport chronograficzny, otrzymamy wartościowe źródło informacji, ile czasu spędzą oni na odrabianiu lekcji i jak wygląda ich schemat pracy domowej. Uczniów prosi się, żeby prowadzili zapiski podczas każdej sesji domowej: co robili i kiedy (np.: matematyka 15:26 – 15:42; francuski 16:05 – 16:37). Raporty porównuje się i analizuje, biorąc pod uwagę takie zmienne, jak klasa lub zdolności.

Jak to działa?

W pewnej szkole średniej w Szkocji wszyscy uczniowie z klas tego samego rocznika (trzeciego) prowadzili przez pełny tydzień szczegółowy raport chronograficzny. Raporty przekazano do opracowania nauczycielom innych klas. Po opracowaniu raporty wywołały żywą dyskusję i dostarczyły licznych niespodzianek. Nauczyciele nie doceniali ilości czasu spędzonego na odrabianiu lekcji z pewnych przedmiotów i spiętrzenia prac w niedzielę. Okazało się, że niektórzy uczniowie pracowali po 5-6 godzin w niedzielę i niewiele krócej w dni powszednie. Taki model pracy uczniów był dla nauczycieli zaskoczeniem, podobnie jak przyzwyczajanie wielu uczniów do pracy przy włączonym telewizorze czy przy muzyce.



Towarzyskiego charakteru nadawały odrabianiu lekcji telefony do i od kolegów. Wiedza zdobyta dzięki raportom zachęcała nauczycieli do bardziej systematycznego zajęcia się pracą domową uczniów i jej udokumentowania.

EWALUACJA NA PODSTAWIE FOTOGRAFII I WIDEOFILMÓW (FOTOOCENA)

Co to jest?

Za pomocą aparatu fotograficznego lub wideokamery można utrwalić na potrzeby oceniania rozmaite aspekty życia szkoły. Zdjęcia lub filmy stanowią podstawę dyskusji i konkretnych decyzji w sprawie rozwoju szkoły. Dzięki dostępności aparatów cyfrowych ten typ ewaluacji przynosi szybkie rezultaty.

Po co to jest?

Uczniom wręcza się aparaty fotograficzne lub wideokamery, przy użyciu których mają badać kulturę szkoły. Zdjęcia lub filmy niosą ze sobą inne znaczenia od tych, które dałoby się wyrazić słowami lub poprzez odpowiedzi na ankietę. Ponadto uczniowie muszą współpracować i uzgodnić, jakie wybrać obiekty do sfotografowania, tworzą więc małą społeczność badaczy przeszukujących szkołę i patrzących na nią z niepowседневnej perspektywy.

Oto kilka powodów, żeby posłużyć się kamerą w celu ewaluacji szkoły (np. jako środowiska społecznego):

- Uczniowie nie stają wobec gotowego schematycznego narzędzia, które przewiduje dwie kategorie odpowiedzi: zgadzam się i nie zgadzam się.
- Ograniczenia językowe nie mają znaczenia.
- Ocenianie sięga rozmaitych warstw rzeczywistości szkolnej, różnicując plany i wykorzystując różne techniki fotograficzne.
- Uwzględnia się emocjonalne potrzeby uczniów.
- Przedstawiając fotografie, uczniowie dostarczają „twardych” faktów na poparcie swoich opinii, którymi następnie muszą zająć się dorośli.

Jak to robić?

Ponieważ uczniowie muszą swobodnie kręcić się po szkole, dobrze jest ustalić zasady, np.:

1. Uczniowie sami dobierają się w cztero- lub pięcioosobowe zespoły.
2. Każdy zespół wybiera cztery miejsca w szkole, w których wszyscy członkowie zespołu czują się dobrze, i cztery, w których czują się najgorzej.
3. Zespoły ustalają, jak skomponować zdjęcie, aby najlepiej wyrażało ich opinie (np. czy sfotografować samo pomieszczenie, czy ludzi w nim).
4. Zespół robi zdjęcia, zgodnie z p. 3.
5. Po wywołaniu zdjęć każdy zespół opracowuje afisz: rozmieszcza fotografie, wypisuje komentarze, aby było jasne, co się podobało, co nie i dlaczego.
6. Zespoły prezentują afisze lub wideofilmy przed klasą jako podstawę do dyskusji i omówienia propozycji przyszłych działań.
7. Przygotowuje się prezentacje zdjęć i filmów przed szerszym audytorium, np. dla rodziców, nauczycieli albo jednych i drugich.

Jak to działa?

Fotoocena była często wybierana przez osoby uczestniczące w projekcie szkoły. Uczniowie wychwytywali i utrwalali na zdjęciach przejawy życia szkoły, ważne dla nich pod względem osobistym, społecznym i dydaktycznym. W niektórych krajach nagrań wideo i zdjęć użyto do uzupełnienia obserwacji ich codziennych relacji; do tego dołączono postulaty, co należy zrobić, żeby poprawić etos szkoły. Raport zbiorczy z Danii tak oszacował korzyści z tego typu oceniania: „Fotoocena stwarza sposobność do wyrażenia niektórych podstawowych norm społecznych w szkole i do oparcia na tej podstawie otwartego i konstruktywnego dialogu między wszystkimi zainteresowanymi stronami. Metoda pasuje do sprzętu elektronicznego, a ilustracje można zaprezentować międzynarodowemu audytorium, na przykład dodając podpisy w innych językach lub za pośrednictwem Internetu.

OBSERWACJE KOLEŻEŃSKIE

Co to jest?

Obserwacje wzajemne albo koleżeńskich nauczycieli spotyka się w wielu szkołach. Nauczyciele o takiej samej służbowej pozycji tworzą pary, wzajemnie obserwują swoje lekcje i przekazują partnerowi uwagi dotyczące uczenia się, nauczania, reakcji na trudności w uczeniu się i innych spraw, jakie dzieją się w klasie.

Po co to jest?

Koleżeński charakter obserwacji lekcji ma tę zaletę, że toczą się one w atmosferze zaufania i swego rodzaju współzawodnictwa.

Jak to robić?

Przed obserwacją należy uzgodnić, na co obserwator będzie zwracał uwagę, w jaki sposób będzie przekazywał informacje zwrotną, jak będzie wyglądał arkusz obserwacyjny. Wszystko to może się odbywać na podstawie porozumienia między parą nauczycieli albo w szerszych szkolnych ramach.

Jak to działa?

W islandzkiej szkole ośmioro nauczycieli podzieliło się na pary, które wzajemnie obserwowały swoje lekcje. Cała ósemka spotkała się wcześniej, żeby omówić plan hospitacji i ustalić dziesięciopunktową listę przedmiotów obserwacji. Każdy z nauczycieli trzykrotnie odwiedził klasę, która miał obserwować, i w ten sposób zapoznał się z procedurą i pozbył się początkowych oporów. Powodzenie tej strategii zależy od zaufania, uczciwości, dobrego planu, uzgodnionej listy celów obserwacji i informacji zwrotnej aprobującej, a jednocześnie stymulującej.

Arkusz obserwacji koleżeńskiej

Zasady obserwacji i omawiania: staramy się „pokazać” obserwowanemu jego lekcję tak jak „lustro”, a nie oceniamy, nie patrzymy na „wszystko” i nie omawiamy „wszystkiego”, tylko wybieramy w danym momencie konkretny element lekcji lub zachowania obserwowanego,

zadajemy pytania, które pomogą obserwowanemu zrozumieć, co widzieliśmy na lekcji, np.:
W pewnym momencie zauważyłem, że nie zwróciłaś uwagi uczniowi, który nie reagował na Twoje polecenia, jak myślisz, dlaczego tak się zachowałaś? Stosujemy tak zwany komunikat „ja” zamiast „ty”, np. „usłyszałem, że mówisz głosem, który uznaję za podniesiony”, zamiast „krzyczałaś na uczniów”, podkreślamy pozytywne elementy, oferujemy pomoc i radzimy.

Widziałem / -am, że...	Usłyszałem / -am, że...	Pomyślałem / -am, że...

CIEŃ/TROP W TROP

Co to jest?

„Trop w trop” to jeszcze jedna forma obserwacji. Obserwator niby cień podąża trop w trop przez wyznaczony czas za uczniem, nauczycielem lub dyrektorem.

Po co to jest?

Obserwator, zamiast skupić się na określonej sprawie wybranej ze złożonej rzeczywistości nauczania, uczenia się i edukacji w szerokim sensie, skupia się na osobie lub grupie. Na przykład obserwowanemu uczniowi lub komu innemu obserwator towarzyszy przez cały dzień. Można też przez dany czas towarzyszyć grupie, np. klasie. Ta forma szczególnie nadaje się, kiedy chcemy obserwować coś przez długi czas i w różnych warunkach. Uzyskujemy wtedy możliwość ustalenia rozmaitych schematów powtarzających się w czasie, a nie jedynie fotografię jednej chwili. Innymi słowy, otrzymujemy podłużny przekrój życia szkolnego.

Jak to robić?

Ze względów etycznych osoby, którym będziemy towarzyszyć w roli obserwatora, należy o tym wcześniej poinformować tak, żeby były świadome, co się dzieje i w jakim celu prowadzona jest obserwacja. Więcej, „cienie” nie mogą mieć wątpliwości, na czym polega ich zadanie przed, w trakcie i po obserwacji.

Jak to działa?

Zespół odpowiedzialny za doskonalenie szkoły opisany w książce Akta Jarvis Court postanowił iść trop w trop za wybranymi uczniami, aby przekonać się, jak wygląda uczenie się w szkole Jarvis Court. Pytania przytoczone poniżej pomogły zespołowi przygotować, przeprowadzić i omówić technikę „trop w trop”.

W jednej ze szkół, gdzie pilotowano projekt, poproszono rodziców i członków rady szkolnej, aby każdy przez cały dzień obserwował przydzielonego ucznia i po każdej lekcji krótko z nim porozmawiał o odczuciach, uczeniu się, o tym, co poszło dobrze, a co źle.

Pytania pomocne przy ciągłej obserwacji i uczniów techniką „trop w trop”

Przed podjęciem obserwacji:

- Czy jest właściwe być z uczniem podczas przerwy i przerwy śniadaniowej?
- Czy nauczyciel i uczeń muszą być tej samej płci i narodowości?
- Jak zakomunikować wszystkim wchodzącym w grę nauczycielom, że to nie oni są kontrolowani?
- Co po obserwacji należy powiedzieć nauczycielom (i uczniom)?
- Co zrobić, żeby w wyniku obserwacji poprawiło się funkcjonowanie szkoły?

W trakcie obserwacji:

- Jakim formom i metodom kształcenia poddany został twój obserwowany w ciągu dnia obserwacji? (np. nauczanie zbiorowe, grupowe)
- Czy program nawiązuje w jakiś sposób do doświadczeń i kultury obserwowanego?
- Czy zachęca się obserwowanego, by był samodzielnym i odpowiedzialnym uczniem?
- Czy obserwowany ma okazję do wypowiadania się w klasie? Czy korzysta z niej?



- W ile interakcji z nauczycielem wchodzi obserwowany w ciągu dnia? Czy z reguły są to interakcje przyjazne? Czy nauczyciele zwracają się do obserwowanego po imieniu?
- W jakich stosunkach z kolegami z klasy pozostaje obserwowany?

Po zakończeniu obserwacji:

- Jakie były zakres i skuteczność pomocy w trakcie uczenia się (jeśli była potrzebna)?
- Czy wystąpiła korelacja międzyprzedmiotowa? Czy obserwowany był jej świadom?
- Czy zajęcia w ciągu dnia tworzyły spójną całość?
- Czy przesłania otrzymane od rozmaitych dorosłych osób były spójne?
- Co obserwowany generalnie sądzi o nauce w szkole, a szczególnie o dniu objętym obserwacją?

WYWIADY ZOGNISKOWANE¹

Co to jest?

Zbiera się grupę osób i dokonuje szybkiego rozeznania w ich poglądach na daną sprawę. Opinię tą uznaje się za reprezentatywną dla osób tej samej co badani kategorii. Grupy takie są dla szkoły czymś w rodzaju płyty rezonansowej.

Po co to jest?

Grupa składa się z 6 – 12 osób reprezentujących jakąś zbiorowość. Na przykład wybiera się dwanaścioro rodziców jako reprezentujących poglądy rodziców jako zbiorowości. Pytania i dyskusja mają wydobyć szczere i szczegółowe opinie jednej z grup udziałowców szkoły. Metoda ta jest na szeroką skalę wykorzystywana przez firmy badania rynku i rządy dla ukierunkowania polityki. Jest to metoda ekonomiczna i wydajna. Dostarcza danych jakościowych i porównywalnych w czasie. Bywa jednak mniej rzetelna niż ankieta, gdyż próbki badanych są mniej liczne i w mniejszym stopniu reprezentatywne.

¹ Focus group tłumaczy się także jako grupy tematyczne lub grupy zogniskowane (przyp. tłum.)

Jak to robić?

Grupy fokusowe dobieramy ze względu na wcześniej ustalone kryteria, zależne od celu badania. Jeśli grupa ma się składać z rodziców, musi być reprezentatywna dla wszystkich rodziców, także tych, którzy rzadko pokazują się w szkole, więc niewiele wiadomo o ich poglądach. Dyskusja ma być szczegółowa, żeby dowiedzieć się jak najwięcej, musi więc trwać dostatecznie długo, aby wypowiedzieli się wszyscy. Jeśli grup będzie kilka, w każdej należy rozpatrzyć te same pytania, a rezultaty należy połączyć. Czasem nawet lepiej przestać zapisane rezultaty dyskusji do uczestników grup fokusowych dla potwierdzenia, czy wiernie oddają ich poglądy.

Jak to działa?

W szkołach stosujących tę metodę rodziców lub uczniów zbierano w grupach i przeprowadzano burzę mózgów oraz dyskusję w kwestiach o szczególnym znaczeniu dla szkoły. Ponieważ przy dobieraniu reprezentatywnych grup rodziców pojawiają się trudności, trzeba pamiętać, że od ich przewycięzania zależy, w jakim stopniu reprezentatywne będą zebrane opinie. Prowadzenie wywiadu zogniskowanego wymaga nie tyle jakichś umiejętności, aby dyskutanci nie skierowali dyskusji na inne tory, aby rozmawiali swobodnie, bez wewnętrznej cenzury. Tu jest miejsce dla krytycznego przyjaciela jako obiektywnego moderatora dyskusji.

W irlandzkiej szkole zastosowano wywiad zogniskowany, by dokonać oceny systemu wychowawstwa; każda klasa miała swojego wychowawcę, z którym spotykała się codziennie. Nauczycieli szkoły podzielono na cztery grupy, każda grupa spotykała się cztery razy, aby ocenić funkcjonowanie systemu w świetle potrzeb uczniów. Wywiady zogniskowane uzupełniono ankietą skierowaną do 25% uczniów, pytano w niej o doświadczenia związane z działaniem systemu.

Wywiad zogniskowany często bywa stosowany jako badanie następne po analizie i interpretacji danych z ankiet. Dyskusja ta może odbywać się w grupach jednorodnych (oddzielnie nauczyciele, oddzielnie rodzice, itd.) albo w większych grupach mieszanych. W Finlandii dla pobudzenia dyskusji wygłaszano prowokacyjne twierdzenia. Ale trzeba pamiętać, że technika taka wymaga od prowadzącego ogromnej ostrożności i wprawy.

Jak przygotować fokus?

Elementy planowania focusa	
1. Wybór problemu - o czym chciałbym/chciałabym porozmawiać w szkole? <i>Można wpisać więcej problemów, ale rubryki poniżej wypełniamy tylko w odniesieniu do jednego z nich.</i>	
2. Kto będzie rozmawiał - skład grupy fokusowej	
3. Pytania pomocnicze.	
4. Organizacja – kalendarz (kiedy, ile razy).	
5. Organizacja - prowadzenie (kto).	
6. Organizacja - miejsce (gdzie).	
7. Organizacja – sposób zapisywania danych.	

Materiał przygotowano na podstawie: J. MacBeath, M. Schratz, D. Meuret, L. Jakobsen „Czy nasza szkoła jest dobra?”



Projektowanie ewaluacji

1. Definiowanie przedmiotu ewaluacji (co ewaluujesz, co chcesz zbadać, czego chcesz się dowiedzieć?)
2. Określanie celu/celów ewaluacji (po co ewaluujesz, co chcesz dzięki tej ewaluacji osiągnąć?)
3. Sformułowanie kryteriów ewaluacji (jakie miary jakości uznajesz za ważne w wybranym przez nas przedmiocie ewaluacji?)
4. Sformułowanie pytań kluczowych (o jakich szczegółowych zagadnieniach chcesz otrzymać informacje?)



5. Określenie próby badawczej (kogo warto zapytać o interesujące cię zagadnienia, kto ma wiedze na dany temat, jak liczne powinny być grupy badanych, jak dobierać skład tych grup?)
6. Dobór metod badawczych (jakich metod, technik, narzędzi użyjesz podczas przeprowadzania ewaluacji?)
7. Określenie formy analizy i prezentacji danych (wybór formy prezentacji wyników, raportu ewaluacyjnego).
8. Harmonogram ewaluacji (jakie ustalisz terminy kolejnych działań w ramach ewaluacji, kto będzie odpowiedzialny za wykonanie poszczególnych zadań?).

WNIOSKI I REKOMENDACJE - JAK JE WYKORZYSTAĆ?

Ostatnim krokiem ewaluacji jest zebranie wyników badania oraz ich analiza, na samym końcu wypracowywane są wnioski i rekomendacje, jakie powinny być wdrożone, by projekt był jeszcze lepiej zrealizowany.

Poniżej kilka zasad, które dotyczą wypracowywania wniosków oraz rekomendacji:

1. W przypadku wniosków i rekomendacji widoczny jest system przyczynowo skutkowy. Wnioski powinny odnosić się bezpośrednio do problemów badawczych określonych na początku ewaluacji, a rekomendacje powinny z kolei wynikać z kluczowych wniosków z badania. Ponadto wnioski i rekomendacje nie powinny być ogólnymi тезami, lecz odnosić się do konkretnych założeń ewaluacji.

2. Opracowywanie wniosków i rekomendacji dokonuje się za każdym razem nieco inaczej w zależności od celów badania i sposobu jego realizacji.

3. Można wyróżnić zasady opracowywania wniosków i rekomendacji biorąc pod uwagę czas prowadzonej ewaluacji:

a) ewaluacja realizowana na bieżąco, podczas realizacji projektu. Wtedy z założenia wnioski z ewaluacji oraz rekomendacje wykorzystywane mogą być przez cały czas realizacji przedsięwzięcia, aby na bieżąco modyfikować różne elementy działań, reagować na potrzeby i dostosowywać program do oczekiwań uczestników szkoleń.

4. Po wstępnym sformułowaniu wniosków i rekomendacji (z ewaluacji na koniec projektu lub bieżącej), powinna się odbyć dyskusja nad ich adekwatnością, przeprowadzoną w gronie osób zainteresowanych ewaluacją, która ma na celu doprecyzowanie rekomendacji, a także usunięcie rekomendacji nietrafnych oraz niemożliwych do wdrożenia.

5. Za rekomendacje możliwe do wdrożenia można uznać nie tylko rekomendacje operacyjne (tj. możliwe do zastosowania w krótkim okresie, ale również rekomendacje strategiczne (dotyczące długiego horyzontu czasowego). Ważne także, by wdrażane były wszystkie rekomendacje, także te które nie są łatwe do zdrożenia.

6. Oprócz tego, że musimy określić rodzaje rekomendacji, trzeba je także uporządkować czasowo – zdecydować, które powinny być wdrożone jak najszybciej, a które później. W ramach procesu ewaluacji powinno zadbać się o opracowanie przejrzystych procedur wdrożenia rekomendacji, w tym określić cel i sposób ich wdrożenia wraz z podaniem adresatów rekomendacji.

7. Wypracowane wnioski i rekomendacje muszą zostać dokładnie opisane, a następnie umieszczone w raporcie, w osobnym rozdziale.

Wypracowywanie wniosków oraz rekomendacji, przynosi wiele korzyści. Pozwala na sprawniejsze podejmowanie decyzji, czy elastyczne reagowanie na zmiany. Umożliwia także kontynuowanie sprawdzonych już działań lub zmianę tych nieskutecznych. Należy więc poświęcić dużo czasu na odpowiedniego przygotowanie tego etapu ewaluacji.

Na podst. <http://poradnik.ngo.pl/wiadomosc/606056.html#>

Kilka wskazówek, jak pisać rekomendacje:

1. Adresaci. Zastanów się, do kogo kierujesz swoje rekomendacje. Należy w pierwszej kolejności zidentyfikować osobę/osoby, do których mają trafić nasze rekomendacje.
2. Konkret. Pisząc rekomendacje, odnoś się do konkretnego zagadnienia czy problemu i argumentuj swoje stanowisko.
3. Odnoś się do mniejszych zagadnień. Nie staraj się w jednej rekomendacji zawrzeć wszystkiego. Lepiej napisać więcej mniejszych rekomendacji odnoszących się do konkretnych zagadnień niż jedną, w której opiszemy kilka zagadnień jednocześnie.
4. Język. Używaj stylu świadczącego o dystansie do sprawy – nie uprawiaj publicystyki, nie używaj epitetów i emocjonalnego języka.
5. Warto, aby... Zaczynaj rekomendację od słów nienarzucających a sugerujących, tak, aby ich adresat czuł, że chcesz mu dać radę i to popartą badaniem.
6. Fakty. Odwołuje się do sprawdzonych faktów, dokumentów. Wskazuj konkretny fragment dokumentu. Nie pisz niesprawdzonych informacji.
7. Obiektywizm. Podawaj fakty pozytywne i negatywne.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



8. Pozytywne przykłady – pamiętaj, aby je opisać.

<https://www.maszglos.pl/wp.../03/Informacje-na-temat-tworzenia-rekomendacji.doc>