Program wychowawczo-profilaktyczny wymaga ewaluacji co najmniej raz w roku oraz w zależności od doświadczeń, możliwości i oczekiwań nauczycieli oraz rodziców. Dzięki temu uzyskamy informacje, czy zmierzamy w dobrym kierunku oraz nad czym jeszcze trzeba popracować. Przedstawiamy wskazówki dotyczące ewaluacji, w tym najważniejsze zadania dyrektora i zespołu ewaluacyjnego.

**Nie ma jednego sposobu realizacji ewaluacji**

Zarówno treści programu, jak i sposób oceny jego efektywności, będą uzależnione od:

* specyfiki zdiagnozowanych problemów,
* wcześniejszych doświadczeń,
* zasobów konkretnej placówki.

Podstawowymi kryteriami w tym zakresie powinny być przydatność i użyteczność ewaluacji, postrzegane w perspektywie realizacji zakładanych celów programu. Decyzja, jakie aspekty programu zostaną wybrane do zbadania oraz jaką formułę realizacyjną i metodologiczną przyjmą, będzie zależeć od realizatorów ewaluacji w konkretnej szkole.

**Ewaluację przeprowadza zespół powołany przez dyrektora**

Zespół ewaluacyjny, powołany przez dyrektora, powinien w swoim składzie mieć przedstawicieli wszystkich grup osób, których dotyczy program wychowawczo-profilaktyczny. Ale sam dyrektor nie powinien wchodzić w skład zespołu.

**6 zadań dyrektora szkoły**

Powołując zespół, dyrektor powinien pamiętać, że:

1) Jego zadaniem jest nadzorowanie i monitorowanie prowadzonych działań w związku z prowadzonym nadzorem pedagogicznym.

2) Zespół może być powołany zarządzeniem lub w formie ustaleń podejmowanych podczas rady pedagogicznej.

3)  Liczba osób w zespole zależy od wielkości placówki, ilości obszarów poddawanych ewaluacji oraz zakresu i rozmiarów ewaluacji.

4) Warto zadbać o umożliwienie członkom zespołu udziału np. w formach doskonalenia przygotowujących do prowadzenia ewaluacji.

5) Powołuje przewodniczącego zespołu – na wniosek zespołu do spraw ewaluacji. W praktyce taką rolę pełni często pedagog lub psycholog szkolny, ale może to być również inny nauczyciel rekomendowany przez zespół.

6)  Może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły – na wniosek przewodniczącego zespołu. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły. Można zaprosić do współpracy np. konsultanta z placówki doskonalenia nauczycieli, który może pełnić funkcję doradczą.

**Przykład planu pracy zespołu**

Zakres działań zespołu to:

1) Opracowanie planu ewaluacji, narzędzi i harmonogramu czynności.

2) Zapoznanie rady pedagogicznej z narzędziami i terminami realizowanych działań ewaluacyjnych.

3) Przeprowadzenie ewaluacji. Zebranie informacji.

4) Opracowanie i interpretacja wyników ewaluacji w zespole.

5) Przygotowanie projektu raportu z ewaluacji.

6) Przedstawienie projektu raportu radzie pedagogicznej.

7) Omówienie wyników badań, sformułowanie wniosków. Zaplanowanie działań naprawczych, doskonalących, modyfikacja programu.

8) Przygotowanie projektu programu do przedstawienia radzie rodziców, która zgodnie z kompetencjami powinna uchwalić program w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

|  |
| --- |
| **Planowanie i przeprowadzanie ewaluacji – 14 zadań** |
| **1) Określenie celu ewaluacji** | Wybór obszarów i celu ewaluacji nie powinno być tylko decyzją dyrektora, czy zespołu ewaluacyjnego. To wynik ustaleń dokonanych w gronie całej rady pedagogicznej, z uwagi na rzeczywistą użyteczność prowadzonych w szkole badań. | **Przykład:** Obszar ewaluacji – kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym, w tym przez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu. Przykładowe cele ewaluacji:* Ocena poziomu zaangażowania uczniów w życie szkoły i klasy.
* Zebranie informacji, czy szkoła zapewnia odpowiednie warunki do podejmowania aktywności przez uczniów.
* Zidentyfikowanie czynników ryzyka w zakresie aktywnego udziału uczniów w życiu szkoły.
* Identyfikacja potrzeb w celu zwiększenie zaangażowania w działalność wolontariatu szkolnego.

 |
| **2) Wskazanie realizatorów i odbiorców działań ewaluacyjnych** | Istotną kwestią jest określenie, kto w szkole będzie prowadził badania. Ważne jest jednak rozważenie, w jakim zakresie wykorzystane zostaną wyniki badania - kto będzie ich odbiorcą, kto może wykorzystać zebrane w toku badań informacje i kto będzie zaangażowany w modyfikację programu, kogo należy poinformować o wynikach ewaluacji. | **Przykład:** W odniesieniu do podanego wcześniej przykładowego celu ewaluacji należy założyć, że odbiorcami ewaluacji będą:* nauczyciele,
* uczniowie,
* rodzice,
* dyrektor.

 |
| **3) Określenie wskaźników ewaluacyjnych** | Wskaźniki ewaluacyjne to mierzalne cechy, zachowania, postawy. Pomagają określić, jakie informacje powinny być gromadzone oraz ocenić, czy podjęte działanie było skuteczne. Powinny być powszechnie zrozumiałe, odzwierciedlające strategię działań, istotne dla oceny zmiany, trafne, rzetelne, wrażliwe na zmiany i obserwowalne. | **Przykładowe wskaźniki:*** Uczniowie angażują się w działania szkoły i chętnie w nich uczestniczą.
* Nauczyciele stwarzają sytuacje, które zachęcają uczniów do podejmowania różnorodnych aktywności.
* Uczniowie inicjują i realizują różnorodne działania.
* Działalność samorządu uczniowskiego sprzyja aktywności uczniów
* W szkole realizuje się działania zainicjowane przez uczniów.
* Uczniowie angażują się w  działania  w zakresie wolontariatu oraz podejmują działania na rzecz społeczności lokalnej.
* Postawy rodziców sprzyjają aktywności uczniów.
 |
| **4)  Określenie pytań na temat wskaźników**  | Identyfikacja wskaźników  pozwala na sformułowanie kluczowych pytań, które powinny dostarczyć danych ilościowych i jakościowych, a także pozwalać na ocenę dynamiki  zmian, np. w odniesieniu do stanu wynikającego ze wstępnej diagnozy. Pytania stanowią ukierunkowanie procesu badania oraz porządkują proces analizy i  interpretowania wyników. | **Przykładowe pytania:*** Czy szkoła stwarza sytuacje, w których uczniowie mogą wykazać się własną inicjatywą i aktywnością?
* Jakie działania podejmowano w szkole ukierunkowane na aktywny udział uczniów w życiu szkoły?
* W jakim stopniu uczniowie angażują się w życie szkoły, klasy?
* Jakie czynniki decydują o aktywności uczniów?
* Jakie inicjatywy uczniów zostały zrealizowane, jakie nie, dlaczego?
* Czy szkoła współpracuje z rodzicami  i z podmiotami zewnętrznymi w zakresie rozwijania postaw prospołecznych uczniów?
 |
| **5. Określenie źródeł informacji ewaluacyjnych** | Wiarygodność zgromadzonych w toku ewaluacji informacji jest zależna m.in. od wszechstronności źródeł danych. Warto pamiętać, by na temat określonych zjawisk pozyskać informacje od uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły. | W tym zakresie warto stosować **zasadę triangulacji** z uwzględnieniem pozyskiwania informacji od:* osób zaangażowanych w działania wychowawczo-profilaktyczne,
* z dokumentacji,
* od osób spoza szkoły, np. policja, straż miejska, poradnia psychologiczno-pedagogiczna.

 |
| **6) Określenie procedury ewaluacyjnej** | Wybór określonej procedury powinien wynikać przede wszystkim ze świadomości kompetencji i możliwości działania zespołu ewaluacyjnego, zasobów szkoły, doświadczeń realizatorów, możliwości organizacyjnych i czasowych. | Należy uwzględnić wady i zalety konkretnej procedury ewaluacyjnej, dokonując interpretacji wyników i formułując wnioski. |
| **7) Dobór metod i narzędzi ewaluacyjnych**  | Najczęściej stosowanymi w  ewaluacji metodami badawczymi są:* analiza dokumentacji,
* metody kwestionariuszowa: ankieta, inwentarz,
* wywiad,
* obserwacja.

Sposobem pozyskiwania informacji może być również dyskusja grupowa i analiza przypadku. | W ramach ewaluacji aktywności uczniów, w szkole można przeprowadzić badania ankietowe wśród uczniów, rodziców i nauczycieli, przeprowadzić wywiad z  dyrektorem i opiekunem samorządu uczniowskiego, wykorzystać obserwacje prowadzone przez nauczycieli. Możliwy do zastosowania jest również wywiad fokusowy z osobami współpracującymi ze szkołą, reprezentantami instytucji, organizacji, stowarzyszeń. |
| **8) Gromadzenie danych ewaluacyjnych (badanie)** | Na etapie realizacji badań gromadzone są informacje i prowadzone badania z wykorzystaniem odpowiednio dobranych narzędzi. | W prowadzonych działaniach warto wziąć pod uwagę właściwe przygotowanie osób prowadzących badania (wiedza, kompetencje diagnostyczne, postawa) oraz zapewnienie warunków sprzyjających pozyskiwaniu danych oraz identyfikowaniu wartości gromadzonych informacji (odpowiedni czas, atmosfera bezpieczeństwa, zapewnienie poufności). |
| **9) Analiza zgromadzonych danych** | Jakość analizy danych zebranych w toku ewaluacji ma decydujące znaczenie dla wykorzystania wyników. | Pomocne w porządkowaniu wyników dokonanych analiz będą pytania kluczowe, które ułatwią kategoryzowanie uzyskanych informacji i stanowić będą bazę dla interpretacji wyników oraz opracowania rekomendacji związanych z modyfikacją programu. |
| **10) Interpretacja uzyskanych wyników** | Dokonana wcześniej analiza danych pozwala na zaobserwowanie określonych prawidłowości, tendencji, zjawisk – określenie jak jest. Na tym etapie oceny wymaga  znaczenie tych zjawisk, a więc poszukiwanie odpowiedzi na pytanie, dlaczego tak jest, co oznaczają uzyskane wyniki, o czym świadczą, co ma wpływ na jakość pracy wychowawczej i profilaktycznej, jakie działania są skuteczne i dlaczego. | **Przykład:** Efektem analizy i interpretacji zgromadzonych w toku ewaluacji działań może być ustalenie, jakie działania, czynniki sprzyjają rozwijaniu aktywnych postaw uczniów, a jakie stanowią ryzyko niezrealizowania zamierzeń wychowawczych w tym zakresie, jakie czynniki stanowią zagrożenie dla rozwoju uczniów w tym obszarze, co należy zmienić, jakie działania zintensyfikować, gdzie poszukiwać nowych rozwiązań, jakie działanie nie są skuteczne. |
| **11) Konfrontacja zamierzonych celów programu z osiągnięciami** | Zestawienie efektów działań zrealizowanych w ramach programu  z przyjętymi na etapie jego projektowania celami pozwoli ocenić, jakie cele i w jakim zakresie zostały osiągnięte, a których nie udało się osiągnąć. | Na tej podstawie formułowane są rekomendacje wskazujące kierunki zmian, które należy wprowadzić do obowiązującego dotychczas programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. |
| **12) Raport ewaluacyjny** | Raport powinien zawierać również rekomendacje, które powinny wskazywać  propozycje konkretnych działań. Wyniki badania powinny stać się przedmiotem dyskusji w środowisku szkoły i stanowić podstawę podjęcia rozstrzygnięć związanych z ewentualną modyfikacją programu. | Raport powinien być sporządzony przed zebraniem rady pedagogicznej poświęconej przedstawieniu wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, co umożliwi dyrektorowi przygotowanie się do zebrania, które powinno być zorganizowane nie później niż 31 sierpnia i pozwoli na przedstawienie go radzie rodziców, wprowadzenie odpowiednich korekt w programie opracowywanym na kolejny rok szkolny i uchwalenie go, w przewidzianym terminie – nie później niż 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, zgodnie z kompetencjami organów szkoły. |
| **13) Modyfikacja programu**  | Wprowadzane zmiany mogą dotyczyć każdego z aspektów programu - jego celów, zadań, struktury, treści, kadry realizującej, strategii ewaluacyjnej itd. | Planując wprowadzenie modyfikacji, należy dokonać powtórnej analizy programu w aspekcie wykorzystania wiedzy wynikającej z badań ewaluacyjnych, np.:* Czy program uwzględnia wszystkie sfery rozwojowe uczniów? Czy działania zaplanowane w programie gwarantują harmonijny rozwój we wszystkich obszarach, czy np. skupienie się na działaniach zawiązanych z zapobieganiem zachowaniom ryzykownym nie pomija ważnych aspektów rozwojowych?
* Czy cele programu są skorelowane z rzeczywistą sytuacją w środowisku szkolnym wynikającą z diagnozy problemów i czy spełniają kryteria poprawności?
* Czy treści programu i formy jego realizacji są odpowiednio dobrane do zdiagnozowanych potrzeb, wieku uczniów, czy w dążeniu do realizacji celów wychowawczych uwzględnia się adekwatne czynniki chroniące i czynniki ryzyka?
 |
| **14) Dokumentowanie ewaluacji**  | Wszystkie działania ewaluacyjne powinny być dokumentowane, a ich dokumentacja przechowywana zgodnie z instrukcja kancelaryjną.  | Od ustaleń dokonanych w szkole będzie zależało, jak długo przechowywana jest dokumentacja badań ewaluacyjnych. Warto przy tym wziąć pod uwagę  wartość porównawczą wyników ewaluacji programu, co pozwoli na zweryfikowanie efektów działań podejmowanych w kolejnych latach i porównanie wyników badań oraz  ocenę dynamiki zmian zachodzących w szkole. |

* [Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996) -](https://www.portaloswiatowy.pl/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-tekst-jedn.-dz.u.-z-2021-r.-poz.-1082-13734.html) [art. 26,](https://www.portaloswiatowy.pl/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-tekst-jedn.-dz.u.-z-2021-r.-poz.-1082-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_1_o_0_a_26_u_0_p_0_l_0_i_0) [art. 84 ust. 2 pkt 1](https://www.portaloswiatowy.pl/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-tekst-jedn.-dz.u.-z-2021-r.-poz.-1082-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_4_o_0_a_84_u_2_p_1_l_0_i_0) [i ust. 3.](https://www.portaloswiatowy.pl/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-tekst-jedn.-dz.u.-z-2021-r.-poz.-1082-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_4_o_0_a_84_u_3_p_0_l_0_i_0)