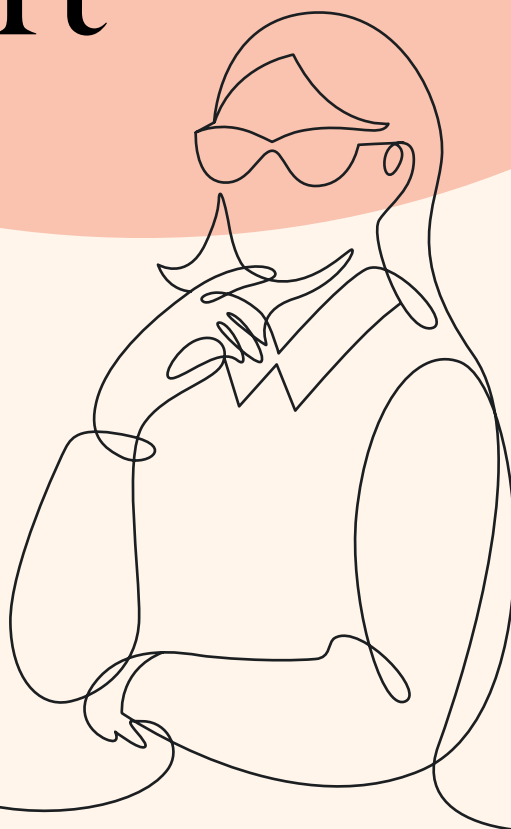


Poradnik koordynatora szkolnego Ewaluacja w projekcie Peer Support

Material towarzyszący
Przewodnikowi po
Metodzie Peer Support



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Spis treści

Wprowadzenie	3
Ogólne zasady ewaluacji	3
Schemat ewaluacji	4
Ewaluacja szkolna	4
Ewaluacja kontekstu	5
Ewaluacja implementacji	5
Ewaluacja wyników	6
Ewaluacja Metody	6
Ewaluacja implementacji	7
Ewaluacja wyników	7
Podsumowanie	7
Lista dokumentów ewaluacyjnych	8
Ankieta po spotkaniu schoolworkera z osobą wspieraną	8
Ankiety pozostają do wyłącznej informacji koordynatora szkolnego.	9
Ankieta po szkoleniu koordynatorów szkolnych	9
Ankieta po szkoleniu schoolworkerów	9
Ankieta po wsparciu GLM	9
Dziennik koordynatora szkolnego	10
Dziennik schoolworkera	10
Karta superwizji prowadzonej przez GLM	11
Podsumowanie badania klimatu szkoły	11
Podsumowanie pilotażu projektu	11
Podsumowanie roku	12

Wprowadzenie

Choć Metoda Peer Support nie jest edukacyjną nowinką w skali świata, w Polsce jej implementacja na szeroką skalę dopiero się zaczyna. Powodzenie tego przedsięwzięcia w dalekim horyzoncie czasowym w dużym stopniu zależy od zdolności instytucji biorących w nim udział do refleksji i adaptacji. Rozwiązania, które działają w Stanach Zjednoczonych bądź Wielkiej Brytanii, mogą w Polsce sprawdzać się w ograniczonym stopniu bądź tylko pod pewnymi warunkami. W związku z tym od samego początku etapu pilotażowego¹ w strukturę projektu wpisane są mechanizmy ewaluacji, refleksji i instytucjonalnego uczenia się. Ich celem jest ciągłe doskonalenie narzędzi udostępnianych placówkom edukacyjnym w kolejnych edycjach programu, wymiana doświadczeń między praktykami oraz usuwanie nieuniknionych na początku takiego procesu niedociągnięć².

Koordynator szkolny znajdzie w niniejszym opracowaniu wszystkie informacje niezbędne do wywiązania się ze zobowiązań ewaluacyjnych projektu Peer Support, wraz z wyjaśnieniem celowości tych działań.

„Ewaluacje są narzędziem uczenia się instytucji, organizacji, zespołów i ludzi [...]”³.

Ogólne zasady ewaluacji

Aby zbieranie informacji niezbędnych w ewaluacji odbywało się w sposób zgodny z ogólnymi celami projektu, warto pamiętać o następujących zasadach.

1. **Poufność:** dane zbierane są dobrowolnie i anonimowo. Z wyjątkiem dokumentów o charakterze podsumowującym wszystkie materiały pozostają do wyłącznej dyspozycji koordynatora szkolnego i dyrekcji szkoły.
2. **Systematyczność:** uzupełnianie dzienników schoolworkerów i dziennika koordynatora szkolnego nie musi być obszerne – dużo ważniejsza jest regularność.
3. **Transparentność:** osoby proszone o informacje – schoolworkerzy czy uczniowie i uczennice uzyskujący wsparcie – powinny być informowane o celu zbierania tych danych, jakim jest coraz lepsze wspieranie członków szkolnej społeczności w trudnych sytuacjach.
4. **Otwartość i życzliwość:** ewaluacja nie służy ocenie danej placówki ani żadnej osoby biorącej udział w projekcie. Osoby podsumowujące uzyskane informacje nie patrzą po prostu na liczbę przeprowadzonych rozmów w celu wystawienia stopnia, a jedynie skupiają się na wypracowaniu coraz lepszych rozwiązań. Ewaluacja jest formą troski skierowanej w przyszłość.

1. Wsparcie rówieśnicze w zakresie zdrowia psychicznego młodzieży (peer support), dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Priorytet FERS.05 Innowacje społeczne.

2. Nadaskuła, O., Ewaluacja projektów, 2010.

3. Olejniczak K., Gałka E., Ewaluacja projektów miękkich, Poznań, 2008.

Ewaluacja prowadzona według tych zasad ma szansę uniknąć pułapki działania „urzędniczego, pozornego, umacniającej przekonania realizatorów danej polityki i stać się narzędziem realnej zmiany, zarówno w warstwie przekonań, jak i działań osób i instytucji współodpowiedzialnych za rozwój”⁴.

Schemat ewaluacji

Ewaluacja w projekcie Peer Support przebiega na dwóch uzupełniających się poziomach oraz w kilku etapach. W ramach **ewaluacji szkolnej** koordynator szkolny gromadzi zapisy swoich doświadczeń i doświadczeń schoolworkerów, poddając je refleksji i wypracowując usprawnienia z zespołem schoolworkerów. Podczas trwania etapu pilotażowego wdrożenia Metody Peer Support placówki biorące udział w projekcie dzielą się częścią tych informacji z instytucjami realizującym program na poziomie krajowym, jednak podstawowym celem ewaluacji szkolnej pozostaje **dostosowywanie otrzymanych narzędzi do unikalnej sytuacji danej szkoły**.

Z kolei **ewaluacja metody** to proces udoskonalania całego modelu teoretycznego i towarzyszących mu praktyk, realizowany przez podmioty realizujące projekt na podstawie zebranych danych. Działania w każdym z tych obszarów mogą odbywać się przed wdrożeniem Metody (ewaluacja ex ante), w trakcie (ewaluacja bieżąca) bądź po jej zamknięciu (ewaluacja ex post⁵).

Ewaluacja szkolna

W ramach ewaluacji szkolnej koordynator zbiera informacje o przebiegu wdrożenia Metody Peer Support w swojej placówce i poddaje je refleksji. Proces ten ma odpowiedzieć na następujące pytania:

- ☞ W jakim stopniu wdrożenie Metody pomogło w realizacji postawionych przed nią celów?
- ☞ Jakie czynniki (warunki materialne i organizacyjne, kompetencje, praktyki) sprzyjały realizacji zamierzonych celów?
- ☞ Jakie czynniki (warunki materialne i organizacyjne, kompetencje, praktyki) utrudniały realizację zamierzonych celów?
- ☞ Jakie kroki można w ramach szkoły podjąć, aby Metoda była skuteczniejsza?

Zbieranie i analiza niezbędnych danych odbywa się etapami.

- ☞ Ewaluacja kontekstu (przed wdrożeniem).
- ☞ Ewaluacja implementacji (bieżąca).
- ☞ Ewaluacja wyników (podsumowująca wdrożenie).

4. Podkońska, A., Ewaluacja w lokalnej polityce społecznej – przykład projektów aktywnej integracji.” Problemy Polityki Społecznej. Studia i Dyskusje 35 (4 (2016): 129–146.

5. Typologia ewaluacji za: Olejniczak, K.I, Teoria i praktyka ewaluacji w świetle doświadczeń europejskich; Studia Regionalne i Lokalne 4(22), 2005.

Ewaluacja kontekstu

Celem pierwszego etapu ewaluacji jest wybadanie w danej placówce gruntu pod dalsze etapy. Na tym etapie koordynator we współpracy z nauczycielami (szczególnie wychowawcami) buduje obraz emocjonalnego i społecznego klimatu panującego w placówce. Dzięki temu będzie możliwe wyłonienie kandydatów na schoolworkerów oraz potencjalnych osób potrzebujących pomocy.

Ewaluacja warunków przed wdrożeniem będzie też w późniejszych etapach pracy stanowić porównanie dla sytuacji pod koniec wdrożenia.

Na tym etapie koordynator przeprowadza badania klimatu szkoły i tworzy jego pisemne podsumowanie w formie raportu. Dokument ten ma służyć przede wszystkim samej społeczności szkolnej, choć w okresie pilotażowym placówki są proszone o podzielenie się tymi informacjami w celu udoskonalania Metody na szczeblu krajowym (poprzez zapewnienie danych porównawczych – informacji o sytuacji w placówce przed rozpoczęciem wdrożenia). Dokumenty służące za podstawę raportu pozostają w placówce oświatowej, choć koordynator może zostać poproszony o wgląd w szczegóły sytuacji.

Proponowane narzędzia do przeprowadzenia tego badania znajdują się w osobnym dokumencie. Koordynator może jednak, we współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami, sięgnąć po inne sposoby, które pozwolą na zbudowanie bardziej kompletnego obrazu sytuacji przed wdrożeniem Metody (tzw. baseline – poziom wyjściowy).

Raport podsumowujący badanie klimatu szkoły powinien zawierać następujące informacje:

- ☞ Obraz emocjonalnego stanu uczniów i uczennic w placówce
- ☞ Szacowane zapotrzebowanie na wsparcie rówieśnicze
- ☞ Najczęściej wskazywane przyczyny trudności emocjonalnych i społecznych
- ☞ Czynniki mogące utrudnić realizację wdrożenia Metody Peer Support
- ☞ Czynniki mogące wspierać realizację wdrożenia Metody Peer Support
- ☞ Wskaźniki, które pod koniec wdrożenia będą świadczyły o stopniu powodzenia wdrożenia.

Ewaluacja implementacji

Podczas trwania roku szkolnego koordynator szkolny zbiera szereg informacji na temat stosowania Metody Peer Support, które później zostaną wykorzystane do wyciągnięcia wniosków.

Najważniejszymi źródłami takich informacji będą:

- ☞ Ankiety po szkoleniach dla schoolworkerów
- ☞ Dzienniki schoolworkerów, dokumentujące liczbę przeprowadzonych przez nich rozmów oraz, bardzo ogólnie, ich tematykę
- ☞ Dziennik koordynatora szkolnego, dokumentujący hasłowo rekrutację, działania promocyjne i edukacyjne, zmiany w statusie Schoolworkerów (np. odsunięcie od rozmów) oraz spotkania superwizyjne.

Wskazówki praktyczne co do prowadzenia tych dokumentów znajdują się w ostatniej części niniejszego opracowania.

Na podstawie tych dokumentów koordynator szkolny raz w roku sporządza podsumowania. Podczas okresu pilotażowego, podsumowania te przesyłane są do instytucji odpowiadającej za realizację projektu wdrożenia Metody Peer Support na szczeblu krajowym.

Ewaluacja wyników

Ewaluacja podsumowująca wdrożenie Metody Peer Support na poziomie placówki oświatowej to proces, w którym wszystkie zgromadzone doświadczenia zostają zebrane i poddane analizie. Wnioski z niej wyciągnięte posłużą przede wszystkim członkom danej społeczności szkolnej w dalszym korzystaniu z Metody, ale także – w przypadku pilotażu – innym placówkom, które będą zainteresowane jej implementacją.

Aby porównać stan emocjonalny i relacyjny społeczności szkolnej, niezbędne będzie ponowne przeprowadzenie badania klimatu szkoły. Mając do dyspozycji jego wyniki oraz wszystkie dokumenty zgromadzone w ramach ewaluacji bieżącej, koordynator szkolny tworzy raport podsumowujący.

Na tym etapie pracy szczególnie ważne jest rozróżnienie pomiędzy ewaluacją a oceną. Wszystkie podjęte powyżej działania mają na celu wyłącznie poprawienie jakości życia emocjonalnego uczniów i uczennic na terenie placówki. Szkoła jako instytucja ani Koordynator jako osoba odpowiedzialna za wdrożenie nie są w tym procesie poddawani ocenie. Złożony charakter zbieranych w procesie ewaluacji danych ma uchronić zarówno szkołę, jak i Koordynatorów projektu przed wyciąganiem pochopnych bądź nieuzasadnionych wniosków.

Wdrożenie Metody może przebiegać wieloma ścieżkami, zgodnymi z warunkami i potrzebami danej społeczności szkolnej. Sukces z perspektywy jednej placówki może być brakiem rezultatu z perspektywy innej. Osoby prowadzące proces ewaluacji – czy to na poziomie szkoły, czy projektu jako całości – nie próbują uzyskać maksymalnej liczby uczestników czy przeprowadzonych rozmów. Prawdziwe przełożenie na dobrostan uczniów i uczennic będzie miał dopiero zestaw praktyk zbudowanych na podstawie licznych, często trudnych doświadczeń.

Ewaluacja Metody

Ewaluacja całościowa projektu Peer Support wykorzystuje dane zbierane we wszystkich placówkach biorących udział w pilotażu, po czym poddaje je analizie i refleksji. Celem tej pracy jest całościowa ocena użyteczności Metody w osiąganiu założonych celów, ale także bardziej szczegółowe zebranie informacji o czynnikach sprzyjających jej implementacji oraz utrudniających ją. Podmiotem odpowiedzialnym za ten proces jest koordynator projektu.

Podobnie jak w przypadku ewaluacji szkolnej, ewaluacja Metody zachodzi etapami. Ponieważ jest to proces zależny od dokumentów przesyłanych przez placówki oświatowe, zaczyna się on dopiero w trakcie implementacji.

Ewaluacja implementacji

W trakcie realizacji wdrożenia koordynator projektu monitoruje postępy przede wszystkim poprzez analizę napływających na bieżąco dokumentów szkolnych oraz raportów wypełnianych przez Liderów Merytorycznych po każdej superwizji.

Ewaluacja wyników

Całość wysiłku ewaluacyjnego na poziomie projektu zamyka się w momencie stworzenia raportu podsumowującego wdrożenie, tworzonego przez koordynatora projektu na podstawie wszystkich danych cząstkowych nadesłanych przez placówki oświatowe oraz grupę liderów merytorycznych. Dokument ten ma z jednej strony zebrać dane ilościowe zgromadzone podczas trwania wdrożenia, z drugiej – zaprezentować zbiorczo wyzwania, zasoby, powtarzające się zależności oraz dobre praktyki wypracowane w odpowiedzi na pojawiające się trudności. Jego treść ma służyć nie tylko podmiotom decydującym o kolejnych formach wdrożenia Metody, ale też jako źródło inspiracji dla każdego dyrektora i koordynatora szkolnego, który chciałby skorzystać z bogactwa doświadczeń wszystkich placówek biorących udział w projekcie.

Podsumowanie

W przedsięwzięciu takim jak wprowadzenie Metody Peer Support, którego sercem są ludzkie spotkania, rozmowy i trudności, "ewaluacja" może się wydawać obciążeniem, które zabiera czas, jaki koordynator mógłby poświęcić na kontakt z członkami społeczności szkolnej. Dodatkowo, skojarzenie ewaluacji z oceną – indywidualną bądź instytucjonalną – nie zachęca do wysiłku w tym kierunku. Jako zespół odpowiedzialny za budowanie i wdrażanie Metody zachęcamy uczestników projektu do spojrzenia na tworzoną dokumentację jako formę inwestycji i troski.

Dzienniki i ankiety wypełniane w intensywnym okresie nauki staną się, gdy przyjdzie czas podsumowania i wyciągania wniosków na przyszłość, bezcennym źródłem wskazówek. Metoda Peer Support nie jest łatwa do skutecznego wprowadzenia. W sposób nieunikniony będą pojawiać się wyzwania instytucjonalne, kompetencyjne, emocjonalne i relacyjne. Rzetelna refleksja, oparta na regularnie zbieranych informacjach, zaprocentuje w kolejnych latach coraz sprawniejszymi rozwiązaniami, dostosowanymi do potrzeb i warunków każdej placówki.

Dodatkowo wysiłek włożony w rzetelną ewaluację stanowi akt życzliwości wobec każdej placówki, która w nadchodzących latach będzie starała się wdrożyć Metodę u siebie. Zebrana w trakcie pilotażu wiedza sprawi, że kolejne społeczności szkolne będą mogły korzystać z doświadczeń tych, którzy mierzyli się z wyzwaniami wcześniej.

Lista dokumentów ewaluacyjnych

Poniższa tabela zbiera wszystkie dokumenty tworzone w procesie ewaluacji implementacji Metody Peer Support.

Nazwa	Autor/ Osoba zbierająca	Kiedy powstaje	Ewaluacja projektu ⁶
Ankieta po spotkaniu schoolworkera z osobą wspieraną	Schoolworker lub koordynator szkolny	Po każdym spotkaniu schoolworkera z osobą wspieraną	Nie
Ankieta po szkoleniu koordynatorów szkolnych	Koordynator projektu	Po szkoleniu dla koordynatorów szkolnych	Tak
Ankieta po szkoleniu schoolworkerów	Koordynator szkolny	Po szkoleniu dla schoolworkerów	Nie
Ankieta po wsparciu GLM	Lider Merytoryczny udzielający wsparcia	Po spotkaniu lidera z koordynatorem szkolnym	Tak
Dziennik koordynatora szkolnego	Koordynator szkolny	Od rozpoczęcia wdrożenia w danym roku do zamknięcia roku szkolnego	Nie
Dziennik schoolworkera	Schoolworker	Od momentu przyjęcia roli Schoolworkera do zamknięcia roku szkolnego	Nie
Karta superwizji prowadzonej przez GLM	Lider merytoryczny udzielający wsparcia	Po spotkaniu lidera z koordynatorem szkolnym	Tak
Podsumowanie badania klimatu szkoły	Koordynator szkolny	Na koniec pierwszego etapu ewaluacji	Tak
Podsumowanie pilotażu projektu	Koordynator projektu	Po zakończeniu analizy materiałów przysłanych przez Koordynatorów szkolnych	Tak
Podsumowanie roku	Koordynator szkolny	Na koniec roku szkolnego	Tak

Ankieta po spotkaniu schoolworkera z osobą wspieraną

Ankiety wypełnia anonimowo uczeń wspierany i przekazuje bezpośrednio koordynatorowi szkolnemu. Dla ułatwienia procesu, koordynator może przygotować ankietę ewaluacyjną w formie elektronicznej i przekazać do niej dostęp w materiałach informacyjnych np. za pośrednictwem kodu QR.

⁶ Dokumenty oznaczone jako elementy ewaluacji projektu zostają w toku okresu pilotażowego przesłane do koordynatora projektu. Pozostałe zostają w placówce oświatowej.

Informacje zbierane:

- 👉 data spotkania
- 👉 imię i nazwisko schoolworkera
- 👉 Oceń, jak komfortowo czułaś/eś się podczas rozmowy w skali 1–5
- 👉 Oceń, na ile ta rozmowa wsparła Cię w Twojej sytuacji w skali 1–5
- 👉 opcjonalnie: Czy jest coś, co chcesz na tej rozmowie przekazać koordynatorowi?

Ankiety pozostają do wyłącznej informacji koordynatora szkolnego.

Ankieta po szkoleniu koordynatorów szkolnych

Ankieta prowadzona na koniec szkolenia dla koordynatorów szkolnych, gromadzona przez koordynatora projektu.

Informacje zbierane:

- 👉 data spotkania
- 👉 W jakim stopniu szkolenie odpowiedziało na Pana/Pani potrzeby związane z wprowadzeniem Metody Peer Support? w skali 1–5
- 👉 W jakim stopniu czuje się Pan/Pani przygotowany/przygotowana do wprowadzenia Metody Peer Support? w skali 1–5
- 👉 Czy są obszary tematyczne, w których potrzebuje Pan/Pani więcej wsparcia przed realizacją programu Peer Support? Jeśli tak, proszę je wymienić.

Ankieta po szkoleniu Schoolworkerów

Ankieta prowadzona na koniec szkolenia dla schoolworkerów, gromadzona przez koordynatora szkolnego.

Informacje zbierane:

- 👉 data spotkania
- 👉 Na ile bezpiecznie czułeś/czułaś się podczas szkolenia? w skali 1–5
- 👉 Na ile jasno została Ci przedstawiona rola schoolworkera? w skali 1–5
- 👉 Na ile przygotowany/przygotowana czujesz się do pełnienia tej roli? w skali 1–5
- 👉 Jakie mocne strony według Ciebie pomogą Ci w realizacji tej roli?
- 👉 Czy są jakieś obszary, w których chciałbyś/chciałabyś otrzymać dodatkowe wsparcie? Jeśli tak, jakie?

Ankiety przechowuje koordynator szkolny.

Ankieta po wsparciu GLM

Ankieta prowadzona wśród uczestników na koniec superwizji lub innej formy wsparcia udzielanej przez grupę liderów merytorycznych, gromadzona przez koordynatora projektu.

Zbierane informacje:

- ☞ data i godzina
- ☞ Na ile komfortowo czuł się Pan/czuła się Pani podczas spotkania? w skali 1–5
- ☞ W jakim stopniu uzyskała Pani/uzyskał Pan oczekiwane wsparcie?
- ☞ opcjonalnie: Co było dla Pana/Pani cenne w tym spotkaniu?
- ☞ opcjonalnie: Co było dla Pana/Pani trudne w tym spotkaniu?

Ankiety zbiera i przechowuje koordynator projektu.

Dziennik koordynatora szkolnego

Dziennik koordynatora szkolnego dokumentuje wszystkie działania podejmowane w ramach wdrożenia Metody Peer Support w danej placówce. Następujące wydarzenia powinny zawsze zostać odnotowane:

- ☞ rozmowa rekrutacyjna schoolworkera
- ☞ szkolenie dla schoolworkerów
- ☞ decyzja o odsunięciu schoolworkera od prowadzenia spotkań oraz o przywróceniu go
- ☞ prośba o wsparcie konkretnego ucznia wystosowana przez nauczyciela, rodzica lub ucznia
- ☞ decyzja o przydzieleniu ucznia potrzebującego wsparcia do schoolworkera
- ☞ spotkanie supervizyjne ze schoolworkerami
- ☞ działanie promocyjne bądź edukacyjne.

Tworząc zapis w dzienniku, koordynator nie jest zobowiązany do zapisania szczegółowego przebiegu wydarzeń. Dużo bardziej istotne jest zanotowanie daty, zaangażowanych osób oraz – hasło – pojawiających się wyzwań bądź sukcesów.

Dziennik koordynatora pozostaje w szkole, choć koordynator projektu może poprosić o wgląd do niego w przypadku gdyby chciał lepiej zrozumieć kontekst danej placówki oświatowej.

Dziennik schoolworkera

Dziennik schoolworkera dokumentuje wszystkie spotkania wspierające przeprowadzone przez danego uczestnika projektu. Zapisy w dzienniku nie muszą być rozbudowane. Dużo ważniejsza jest regularna dokumentacja wydarzeń oraz hasłowe notowanie wyzwań, z którymi uczniowie się wspólnie mierzyli.

Zbierane informacje:

- ☞ data i godzina spotkania
- ☞ hasło: poruszane tematy
- ☞ hasło: doświadczenie samego schoolworkera
- ☞ data następnego spotkania bądź decyzja o zamknięciu wsparcia

Po domknięciu roku szkolnego, dziennik schoolworkera zostaje złożony u koordynatora szkolnego. Jego treść pozostaje do wiadomości koordynatora i samego schoolworkera.

Karta superwizji prowadzonej przez GLM

Kartę wypełnia członek grupy liderów merytorycznych prowadzący superwizję.

Zbierane informacje:

- ☞ data i godzina
- ☞ imię i nazwisko lidera
- ☞ liczba osób wspieranych
- ☞ hasłowo: poruszane tematy.

Karty zbiera i przechowuje koordynator projektu.

Podsumowanie badania klimatu szkoły

Koordynator szkolny wybiera samodzielnie działania, które pozwolą na identyfikację warunków poprzedzających implementację Metody. Osobny dokument zawiera narzędzia rekomendowane w tym procesie, jednak nie są one wymagane. Rolą koordynatora szkolnego jest jednak stworzenie pisemnego podsumowania sytuacji wyjściowej placówki i przesłanie go do koordynatora projektu.

Podsumowanie takie powinno zawierać, jako minimum, następujące informacje:

- ☞ nazwę placówki,
- ☞ liczbę uczniów i uczennic (w celu interpretacji wskaźników ilościowych: ta sama liczba przeprowadzonych rozmów znaczy coś innego w szkole trzystuosobowej, a co innego w tysiącosobowej),
- ☞ krótka charakterystyka działań przeprowadzonych w celu wstępnej ewaluacji warunków w placówce,
- ☞ opis najważniejszych wyzwań emocjonalnych i relacyjnych, z jakimi mierzy się szkolna społeczność,
- ☞ opis zasobów i innych czynników, które mogą wspierać implementację Metody,
- ☞ opis czynników, które mogą utrudniać wprowadzenie Metody.

Te same narzędzia, które posłużyły do oceny warunków na początku wdrożenia powinny być zastosowane na koniec, aby umożliwić porównanie.

Podsumowanie pilotażu projektu

Podsumowanie pilotażu stanowi merytoryczne domknięcie projektu Metody Peer Support. Raport ten tworzony jest przez Koordynatora projektu na podstawie dokumentów uzyskanych od Koordynatorów szkolnych. Rekomendowane jest udostępnienie ukończonego dokumentu wszystkim społecznościom szkolnym, które wzięły udział w projekcie, aby wspomóc proces instytucjonalnego uczenia się w placówkach oświatowych. Jak to ujęła Agnieszka Sternik: [...] warunkiem, niezbędnym do tego, aby wyniki ewaluacji i płynące z nich wnioski oraz rekomendacje mogły

być w pełni wykorzystywane, jest udostępnienie tej informacji w odpowiedniej formie właściwej grupie odbiorców. Upowszechnianie wyników ewaluacji odnosi się zatem do działań, dzięki którym uzyskana w procesie oceny wiedza zostaje udostępniona wszystkim zainteresowanym podmiotom [...]”⁷.

Podsumowanie zawiera:

- ☞ zestawienie danych ilościowych, na podstawie informacji przesłanych przez koordynatorów szkolnych,
- ☞ najczęściej pojawiające się trudności w implementacji Metody,
- ☞ zestawienie tematów, które pojawiały się najczęściej w pracy schoolworkerów,
- ☞ zestawienie czynników, które sprzyjały i nie sprzyjały implementacji Metody w placówce,
- ☞ katalog dobrych praktyk i rekomendacji dla szkół, które chciałyby wprowadzić Metodę Peer Support.

Podsumowanie roku

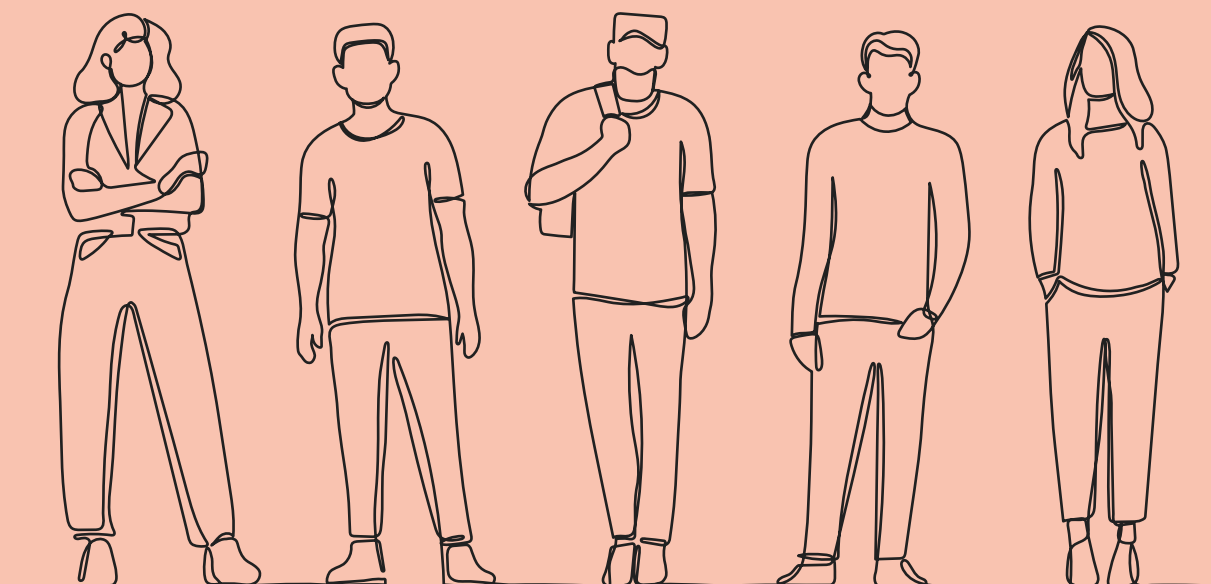
Na koniec roku szkolnego, w którym w placówce wykorzystywana była Metoda Peer Support, koordynator szkolny sporządza podsumowanie. Dokument ten zbiera i porządkuje dane gromadzone w trakcie ewaluacji bieżącej oraz wnioski na przyszłość.

Podsumowanie takie powinno zawierać, jako minimum, następujące informacje:

- ☞ nazwę placówki
- ☞ opisywany rok szkolny
- ☞ zestawienie ilościowe zawierające:
 - liczbę aktywnych schoolworkerów
 - liczbę przeprowadzonych rozmów
 - ilustrację ocen z ankiet ewaluacyjnych po rozmowach
- ☞ listę tematów najczęściej pojawiających się podczas rozmów schoolworkerów
- ☞ listę tematów najczęściej pojawiających się podczas superwizji dla schoolworkerów
- ☞ listę podjętych działań edukacyjnych i promocyjnych
- ☞ opis czynników, które sprzyjały realizacji celów Metody
- ☞ opis czynników, które utrudniały realizację celów Metody
- ☞ listę dobrych praktyk, które przysłużyły się realizacji celów Metody
- ☞ porównanie sytuacji z początkiem roku szkolnego
- ☞ wnioski na przyszłość.

Podczas trwania okresu pilotażowego podsumowanie przesyłane jest do koordynatora projektu. Poza okresem pilotażowym pozostaje wewnętrznym dokumentem placówki.

7. Sternik, A., Funkcja autoedukacyjna ewaluacji w rozwoju organizacji. Analiza rozwiązań międzynarodowych. W: Haber, A., „Ewaluacja ex-post. Teoria i praktyka badawcza. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Warsaw (2007).



Projekt „Wsparcie rówieśnicze w zakresie zdrowia psychicznego młodzieży (peer support)” realizowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS), Priorytet FERS.05 Innowacje społeczne, Działanie 05.01 Innowacje społeczne, przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji w partnerstwie z Ministerstwem Edukacji Narodowej i Fundacją „Instytut Edukacji Pozytywnej”.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

