

**Kézikönyv a tanulók által
kezdeményezett és vezetett
intézményi értékelés
lebonyolítására**



Co-funded by
the European Union

TARTALOM

I. RÉSZ: BEVEZETÉS

3

Elméleti háttér

4

II. A TANULÓK ÁLTAL KEZDEMÉNYEZETT ÉS VEZETETT INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉS ÉRTELMEZÉSE ÉS FONTOSSÁGA

5

a. Mi az a tanuló által kezdeményezett és vezetett intézményi értékelés? 5

b. Milyen előnyei vannak a tanulók által vezetett intézményi értékelésnek? 6

III. A TANULÓK ÁLTAL VEZETETT INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉS LÉPÉSRŐL LÉPÉSRE

7

Első lépés: A moderátor és a folyamatot támogató 7

Második lépés: Értékelő tanulók toborzása kiválasztása 8

Negyedik lépés: A információk értékelése 14

Ötödik lépés: Utánkövetés 15

IV. RÉSZ: ÚTMUTATÓ A MODERÁTOROK SZÁMÁRA

15

a. Az értékelés előtt 16

b. Az értékelési folyamat során 18

c. Az értékelés után 18

MELLÉKLETEK

19

I. RÉSZ: BEVEZETÉS

A szakképzési intézményekben az alulreprezentált és hátrányos helyzetű tanulók gyakran szembeesnek olyan körülményekkel, amelyek előrevetítik vagy akadályozzák teljes körű és effektív integrációjukat és részvételüket a tanulásban. A szakképzési intézményekben sok tanulónak olyan kihívásokkal kell szembenéznie, amelyek korlátozzák teljes körű részvételüket. Ezek a nehézségek lehetnek a tandíj, a tananyagok vagy a közlekedés finanszírozása, a szakképzési utakról való nem megfelelő tájékoztatás, a kulturális különbségek, a szociális szorongás. Illetve a támogató hálózatok hiánya miatt a társakkal vagy a tanárokkal való kapcsolatteremtés nehézségei.

Az InclusiVET a diákok által vezetett értékelés kézikönyve lépésről lépésre végig vezeti az értékelés folyamatán. A kézikönyv fő célja, hogy tájékoztassa a segítő/ a kiválasztott tanulókat támogató személyzetet és az értékelő diákokat azokról a pontokról, amelyeket az értékelés előtt, alatt és után figyelembe kell venni. A tanulók kulcsszerepet játszanak az értékelés során az intézmény szerepvállalási gyakorlatának értékelésében, olyan javaslatokat tehetnek, amelyek minden tanuló, különösen a kihívásokkal küzdő tanulók javát szolgálják. A kézikönyv felvázolja a lépéseket a tervezéstől és az adatgyűjtéstől az eredmények elemzéséig és a cselekvési tervek kidolgozásáig.

Képzési:

 **anyagokat,**

 **értékelési kérdéseket,**

 **interjú- és fókuszcsoporthútmutatókat,**

 **sablonokat,**

 **segítők és értékelő diákok számára készült útmutatókat talál**

– mindent, amire szüksége van egy sikeres értékelés lebonyolításához és ahhoz, hogy valódi változást érjen el intézményében.

Ez a kézikönyv azoknak a résztvevőknek szól, akik a szakképzési intézményben a tanulók által vezetett intézményi értékelési folyamatban vesznek részt..

- **Közvetlen felhasználók:** facilitátorok/tanulókat támogató oktatók
 - Bár ez a kézikönyv kifejezetten facilitátorok/tanulókat támogató oktatók számára készült, a tanulói értékelőknek is kiosztható, hogy jobban megértsék az egész folyamatot.
 - Az értékelők tanulóknak csak az V. rész és mellékletei kell mindenképpen kiosztani. Ezeket az értékelő tanulóknak el kell olvasniuk.
- **Végső kedvezményezettek:** tanulók, oktatók, vezetők, a szakképzési intézmények
- **Közvetett felhasználók:** nem kormányzati szervezetek

Elméleti háttér

A szakképzésben meglévő tanulói képviselési rendszerek gyakran nem érik el a céljukat. Noha egyes szakképzési intézmények rendelkeznek tanulói képviselési és részvételi rendszerekkel, ezek gyakran nem felelnek meg több tanulói csoport igényeinek. Ezek a rendszerek általában átlag, (main stream) tanulók igényihez és elvárásaihoz igazodnak: jellemzően fehér, középosztálybeli, átlagos gazdasági és pénzügyi háttérrel rendelkező, nem fogyatékkal élő és nappali tagozaton tanuló tanulókat. A szakképzésben részt vevő tanulók sokkal sokszínűbbek, mint ez az idealizált csoport. Jelentős részük alulreprezentált és hátrányos helyzetű háttérrel rendelkezik, ideértve a felnőtt tanulókat, a szülőket, a bevándorlókat, a fogyatékkal élőket stb. tanulókat. A szakképzés továbbá olyan jellemzőkkel rendelkezik, amelyek a felsőoktatási vitákban gyakran figyelmen kívül hagynak. Például a rövid tanfolyamok és az intézményen kívüli szakmai gyakorlatokon eltöltött hosszú idő egyedi dinamikát teremt. Az alulreprezentált tanulók gyakran konkrét akadályokkal szembesülnek a háttérükből és körülményeikből kifolyólag. Ez megakadályozza őket abban, hogy teljes mértékben megismerjék a tanulói szerepvállalás előnyeit, ami tanulmányaik befejezése után is segítheti őket. Rendszerszintű akadályok: Az egyéni kihívásokon kívül sok intézményben hiányzik a szisztematikus megközelítés az alulreprezentált tanulók eltérő igényeinek megértéséhez és figyelembevételéhez. Az befogadó tanulói szerepvállalás rendszerének kiépítése szemléletváltást igényel. A szakképzési intézményeknek össze kell hasonlítaniuk irányelveiket és módszereiket az alternatív megoldásokkal, hogy azonosítani tudják a hiányosságokat és a lehetőségeket. Sajnos kevés olyan információ és eszköz áll rendelkezésre, amelyek segítenék a szakképzési intézményeket abban, hogy kritikusan értékeljék és fejlesszék módszereiket. E hiányosságok megszüntetésével az InclusiveVET projekt képessé teszi a szakképzési intézményeket arra, hogy valóban befogadó tanulói szerepvállalás rendszereket hozzanak létre, amely minden tanulójukat szolgálja, függetlenül háttérüktől vagy körülményeiktől.

Projektünk első szakasza helyzetfelméréssel teremtette meg az alapokat, amelynek célja, hogy hozzájáruljon az ágazat által gyakran alulértékelt szerepvállalás megértéséhez. A projekt második fázisában a tanulók által vezetett felülvizsgálatok segítségével arra ösztönözzük a szakképző intézményeket, hogy gondolkodjanak el a szerepvállalás, az inkluzivitás és a diverzitás gyakorlatáról. Ez biztosítja, hogy a stratégiák és gyakorlatok valóban tükrözik a sokszínű tanulói réteg igényeit

II. A tanulók által kezdeményezett és vezetett intézményi értékelés értelmezése és fontossága

a. Mi az a tanuló által kezdeményezett és vezetett intézményi értékelés?

A tanulók által vezetett értékelés lehetőséget ad arra, hogy aktívan értékeljék és ajánlásokat tegyenek a szakképzési intézményben szerzett inkluzív tanulási tapasztalataikkal kapcsolatban. A tanulók a tanárok/ moderátorok támogatásával:

- ✓ kiválasztanak egy releváns témát,
- ✓ különböző módszerekkel adatokat gyűjtenek,
- ✓ észrevételeiket és ajánlásait egy jelentésben mutatják be, amelyet az intézmény vezetősége elé terjesztenek.

A módszer mögött álló elképzelés szerint egy tanulói csapatot toboroznak véleményezőként, felkészítik őket arra, hogy értékeljék az általuk választott, a szakképzési intézményekben a tanulóknak az iskola szakmai és közösségi életébe való részvételének inkluzív biztosítása témákat. Az értékelés végén elkészítik a tanulók által vezetett jelentést, amely ajánlásokat tartalmaz a szakképzési intézményükben a tanulóknak az iskola szakmai és közösségi életébe való részvételének inkluzív biztosítása erősségeiről és gyengeségeiről.

A tanulók által vezetett értékelés lehetővé teszi a tanulók számára, hogy aktívan értékeljék és ajánlásokat tegyenek a szakképzési intézményben szerzett tanulóknak az iskola szakmai és közösségi életébe való részvételének inkluzív biztosítása iránt.

b. Milyen előnyei vannak a tanulók által vezetett intézményi értékelésnek?

A tanulók által vezetett értékelés lehetővé teszi a szervezet vezetői és munkatársai számára, hogy megkapják a saját tanulóik által készített értékelést. A tanulók által vezetett felülvizsgálat a szakképzési intézmények számára ötletet adhat cselekvési tervekhez a sokszínűség, a befogadás, illetve a tanulók szerepvállalásával kapcsolatos gyakorlatuk konkrét fejlesztésére. A tanulók által vezetett értékelések segítségével tényeken alapuló döntések hozhatók, biztosítva, hogy a tevékenységek és módszerek valóban a tanulók igényeit és preferenciáit szolgálják. Az értékelési folyamatban való részvétel olyan értékes készségeket fejleszt, mint a kritikus gondolkodás, a kutatás és a kommunikáció, amelyek hozzájárulnak a tanulmányi és szakmai sikerhez. Az értékelések kifejezetten előnyösek lehetnek a kiszorult csoportok számára, mivel ez biztosítja, hogy meghallgassák a véleményüket és képviselve legyenek.

A tanulók által vezetett értékelés szintén hatékony tevékenység lehet mind a tanulók, mind a tanárok számára. Ennek az értékelési folyamatnak köszönhetően, miközben a tanulók értékelik az inkluzív tanulói szerepvállalást, a tanároknak és a vezetőknek lehetőségük van hátrébb állni, meghallgatni és felfedezni saját tanulóik ajánlásait.

Ennek eredményeképpen a tanulók által vezetett értékelés erősen ajánlott egy szakképző intézményben a tanulók inkluzív szerepvállalása fejlesztése érdekében.

A tanulók által vezetett értékelés mind a tanulók, mind a személyzet számára eredményes tevékenység lehet. Ennek az intézményi értékelési folyamatnak köszönhetően a tanulók értékelhetik tanulóknak az iskola szakmai és közösségi életébe való részvételének inkluzív biztosítását, míg az oktatók és a vezetők lehetőséget kapnak arra, hogy meghallgassák és megismerjék saját tanulóik ajánlásait.

Ennek eredményeként a tanulók által vezetett értékelés bevezetése erősen ajánlott a szakképzési intézményekben annak érdekében, hogy reális képet kaphassunk arról, hogy mennyire inkluzívan biztosítja az intézmény a tanulóknak az iskola szakmai és közösségi életébe való részvételét.

III. A tanulók által vezetett intézményi értékelés lépésről lépésre

Ebben a részben bemutatjuk a tanulók által vezetett értékelés lebonyolításának minden lépését és az egyes lépésekhez kapcsolódó teendőket. A tanulók által vezetett értékelési folyamat öt lépésből áll:

Első lépés: A moderátor és a folyamatot támogató oktatók kijelölése

Második lépés : Értékelő tanulók toborzása kiválasztása

Harmadik lépés : Az értékelő tanulók képzése

Negyedik lépés : A információk értékelése

Ötödik lépés: Utánkövetés

Első lépés: A moderátor és a folyamatot támogató oktatók kijelölése

A tanulók által vezetett intézményi értékelési folyamat egy többlépcsős folyamat. A folyamat legelején a szakképzési intézménynek szüksége van egy tanulói támogató oktatóra, amelyet facilitátornak is neveznek, hogy irányítsa és támogassa ezt a folyamatot az elejétől a végéig.

- A tanulók által vezetett intézmény értékelési folyamat facilitátora lehet a szakképzési intézményben már meglévő oktató, vagy külső mentor tanár, aki az intézmény értékelő tanulóit támogatja az értékelési folyamatban. Fontos, hogy a facilitátor olyan személy legyen, akit a tanulók, akik az értékelést végzik, semlegesnek és megbízhatónak tartanak.
- **MEGJEGYZÉS:** Ha külső tanulói mentor oktató felkérését tervezi, kérjük, vegye figyelembe a szükséges „toborzási” időt.
- Mindkét esetben alaposan ismertetnie kell az iskoláját ezzel a munkatárssal, elmagyarázva, hogy a szakképzési intézmény miért kívánja elindítani/kipróbálni/fejleszteni a tanulónak az iskola szakmai és közösségi életébe való részvételének inkluzív biztosítását, és mit vár az iskola ettől a tanulók által vezetett értékeléstől.
- A moderátornak jól kell értenie, mi is az a tanulók által vezetett értékelés, és ez a tanulók által vezetett értékelés kézikönyv jó kiindulási pont a moderátor számára a szükséges lépések megértéséhez.

- A moderátor/facilitátor szerepét és feladatait a vezetőnek és a facilitátor(ok)nak együtt kell meghatározniuk e kézikönyv segítségével, különös tekintettel a IV: Útmutató a moderátorok számára című részre.
- A tanuló által vezetett vizsgálati folyamat ütemtervét a facilitátorral együtt kell elkészíteni, hogy minden szerepet és lépést sorrendben lehessen kezelni. 1. MELLÉKLET: A tanuló által vezetett felülvizsgálat ütemterve felhasználható a folyamat elejétől a végéig elvégzendő összes feladat megtervezésével. Így a szakképzési intézmény vezetői követni tudják a folyamatot az ütemterv segítségével, még akkor is, ha nem vesznek részt közvetlenül a folyamatokban.

Második lépés: Értékelő tanulók toborzása kiválasztása

Ez a lépés a tanulói támogató facilitátor első feladata: 5-10 tanuló toborzása, akik a tanulók által vezetett értékelési folyamatban értékelőként fognak részt venni.

- A toborzási szakaszban a tanulókat megfelelően tájékoztatni kell, és ki kell emelni, hogy ez egy önkéntes folyamat.
- A tanulók részvételének ösztönzésére vonatkozó tippek az ennek a dokumentumnak a IV. fejezetében találhatók.

Harmadik lépés: Az értékelő tanulók képzése

A hatékony tanulók által vezetett értékelések jól képzett értékelőkre támaszkodnak, akik megértik a folyamatot, konstruktív visszajelzéseket adnak és pozitív interjú környezetet teremtenek. A tanulók által vezetett értékelés megkezdésekor az egyik legnagyobb probléma az lehet, hogy az értékelők elvesznek egy olyan folyamatban, amelyet még soha nem csináltak, ezért nem tudják, hol kezdjék és hogyan hajtsák végre a folyamatot. Szerencsére különböző megoldások és trükkök állnak rendelkezésre ennek a kihívásnak a leküzdésére. Ezért a facilitátorok szerepe „a képzés előtt, alatt és után” szakaszokra osztható, amint azt a IV. fejezet elmagyarázza.

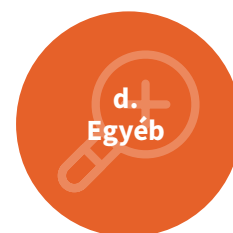
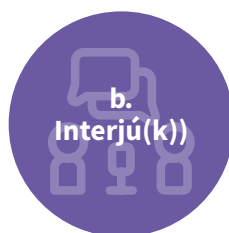
Az ebben a lépésben fontosabb pontokat röviden az alábbiakban soroljuk fel:

- Döntse el, mennyi időre van szüksége a képzéshez.
- A menetrend megtervezése (Mikor vannak a tanulók az iskolában? Van-e sok vizsgájuk vagy szakmai gyakorlatuk ebben az időszakban?)
- Az értékelő tanulók profiljának elemzése (Végeztek már korábban tanulók által vezetett értékelést? Van tapasztalatuk? Mi motiválja őket a tevékenységben való részvételre?),
- Emlékeztesse őket, hogy ez egy önkéntes feladat!
- Tájékoztassa a tanulókat a szakképzési intézményük felépítéséről,

- A tanulók által vezetett értékelések céljainak tisztázása, kiemelve, hogy azok hogyan javítják a tanulást, a társaktól kapott támogatást és az önreflexiót,
- Csoportos megbeszélések szervezése valós vagy szimulált helyzetek alapján, hogy elemezzék az aktív hallgatás működését,
- Tájékoztatás az alábbiakban felsorolt információgyűjtési típusokról,
- A „Útmutató az értékelő tanulók számára” című dokumentum megismerése, az értékelés előtti lépések megértéséhez,
- A bírálók tájékoztatása arról, hogy olyan témá(ka)t válasszanak, amelyet fejleszteni szeretnének a szakképzési intézményükben. 3. MELLÉKLET: A kérdések/témák listája ötleteket ad ahhoz, hogy milyen típusú problémákra/kérdésekre érdemes összpontosítani.
- Az értékelési folyamat szimulálása velük,
- Az értékelő tanulók tájékoztatása az információ-/adatgyűjtési szakasról.

i. Adatgyűjtési szakasz

A tanulók az értékelés során különböző módszerekkel gyűjthetnek információkat. Ebben a kézikönyvben az alábbiakban ismertetjük ezeket. Az információgyűjtési szakasz megvalósításának módjától függően az értékelők az alábbiak közül egyet, kettőt vagy mindet kiválaszthatják. Ezek a következők:



ii. Önértékelési eszköz

Az InklusíVET konzorcium önértékelési eszközt fejlesztett ki annak érdekében, hogy segítse a szakképzési intézményeket abban, hogy értékeljék, mennyire hatékonyak a tanulóknak az iskola szakmai és közösségi életébe való részvételének biztosítására irányuló inkluzív stratégiáik, és hogy ezek a stratégiák összhangban vannak-e a szakképzési intézmény céljaival. Emellett segít nekik nyomon követni az előrehaladásukat, és ellenőrizni, hogy az intézményi politika és gyakorlat támogatja-e a különböző igényű tanulóknak az inkluzív bevonását, függetlenül attól, hogy azok a main streamhez tartoznak-e, vagy alulreprezentáltak-e az oktatás kulcsfontosságú területein. Az önértékelés fő célja, hogy az adatok alapján határozzák meg a szakképzési intézmény terveit és javítsák azokat.

Két önértékelési eszköz áll rendelkezésre, az egyik a tanulók, a másik az oktató/vezetői számára készült. Mindkét eszköz/kérdőív öt kategóriát tartalmaz a tanulóknak az iskola szakmai és közösségi életébe való részvételének inkluzív biztosításával kapcsolatban. Minden kategória különböző állításokat tartalmaz. Az önértékelés minden intézményről automatikus jelentést készít.

Ha a tanulók (értékelők) az önértékelési eszköz segítségével szeretnék értékelni szakképzési intézményüket, a tanulók számára készült önértékelési eszköz itt érhető el.

iii. Személyes interjú(k)

Az információgyűjtési szakaszban a tanulói értékelők különböző szereplőkkel (egyénileg vagy csoportosan) készíthetnek interjút, például a diákönkormányzat munkáját támogató oktatókkal, a vezetőkkel, a tanárokkal és az iskola további tanulóival.

Interjú útmutató

Cél

Az interjúk célja az intézmény inkluzív jellegére, valamint az ehhez kapcsolódó politikáinak és gyakorlatainak áttekintése. Az interjúk célja, hogy alapos betekintést nyerjenek egy adott kérdéskörbe, jelen esetben a jövőbeli fejlesztésekbe.



Interjú moderátor(ok)

Az interjút az értékelést vezető tanulók végzik. Az interjúalanyok akkor beszélnek többet, ha nyugodtabbak és kényelmesebben érzik magukat, ezért a kérdéseket nem egy előre meghatározott fix sorrendben kell feltenni, hanem úgy, hogy azok a beszélgetést elősegítsék.



Interjúalany

Az interjút a szakképzési intézmény kulcsfontosságú alkalmazottjaival (vezető, tanárok, oktatók...) és az intézmény más tanulóival készítik.



Időtartam

A félig strukturált interjúk általában 30–60 percig tartanak. Ez elegendő időt biztosít a mélyebb beszélgetésekhez, de nem olyan hosszú, ami már az interjúalanyok fáradtságához vezethet.



Az interjú előtt

- A résztvevőket meghíváskor tájékoztassa arról, hogy szívesen alkalmazkodik az interjúhoz általuk preferált időponthoz és helyszínhez (online vagy személyesen). Ezzel tiszteletet tanúsít az időbeosztásuk és preferenciáik iránt.
- Az interjú időpontjának közeledtével küldjön egy barátságos emlékeztetőt, amelyben megerősíti az időpontot, a dátumot és az online platformot (ha online módon történik az interjú). Ez biztosítja, hogy és elkerülje a „last minute” zavarokat.
- Mielőtt belevágna az interjúba, világosan magyarázza el, hogy szándékában áll rögzíteni a beszélgetést. Erre mindig kérjen engedélyt.
- Emlékeztesse őket, hogy ez egy önkéntes interjú, és tiszteletben tartja a titoktartási szabályokat, és az adatok névtelenek maradnak, így nyugodtan elmondhatják véleményüket.



Az interjú során

- Figyeljen oda, mert a válaszok nem feltétlenül találják el a lényegét. A homályos válaszokat finom kiegészítő kérdésekkel tisztázza, például: „Kifejtené ezt bővebben?” vagy „Meséljen erről többet!”.
- Ne feledje, a türelem a legfontosabb. Ne siettesse a folyamatot, és kerülje el, hogy félbeszakítsa a résztvevőket mondatuk közepén vagy gondolkodás szünete alatt.
- A „Elmondaná?” kifejezés hatékony eszköz. Használja az interjú kezdetén, a magyarázatok irányításához és a kulcsfontosságú pontok mélyebb megértéséhez.
- Tartsa tiszteltben a titoktartást. Soha ne fedje fel a korábbi interjúalanyok nyilatkozatait vagy személyazonosságát. Ha megkérdezik, maradjon általános: „Sok résztvevő említette...”.
- Készítse elő a jegyzetfüzetét, mert néha az interjúalanyok a legérdekesebb dolgokat akkor mondják el, amikor a felvevő ki van kapcsolva.



Az interjú után

- A friss emlékek felbecsülhetetlen értékűek. Írja meg jegyzőkönyvet/emlékeztetőt az interjú után minél hamarabb, amikor a részletek még tisztán élnek az emlékezetében.
- Használja a felvett hanganyagot megbízható segédeszközként. Használja arra, hogy felidézze a konkrét válaszokat, a finom árnyalatokat és a legfontosabb pillanatokat, hogy pontos képet adjon az interjúról.
- Minden interjú értékes tanulási tapasztalat. Használja fel a megszerzett ismereteket, hogy finomítsa a következő interjúnál alkalmazott technikáját. Melyik kérdések működtek jól? Hogyan teheti a résztvevőknek még kényelmesebbé az interjút?



Témák/kérdések

A félig strukturált mélyinterjú általában olyan interjú, amelyben az interjú moderátorai rendelkeznek egy témakörökből vagy kérdésekből álló ellenőrző listával. Javasolt témák:

- 1: Bemelegítő kérdések (amennyiben az szükséges)
- 2: Alulreprezentált tanulók
- 3: A tanulói bevonódás inkluzív biztosítása az intézmény szakmai és közösségi életébe
- 4: Bevált gyakorlatok és megoldások
- 5: Az intézményi kötődés és az együvértartozás érzése
- 6: További témák

A jól szervezett interjú lefolytatásához ötleteket talál a 4. MELLÉKLET: Interjú jegyzőkönyv című dokumentumot.

iv. Fókuszcsoportos interjúk)

Az információgyűjtési szakaszban az értékelők információkat gyűjthetnek egy csoporttól, például egy tanulói csoporttól, egy tanároktól vagy vezetőkből álló csoporttól, meghallgatva ötleteiket, vitáikat és tapasztalataikat.

Fókuszcsoportos interjú útmutató

Cél

A fókuszcsoportos interjúk fő célja, hogy megvitassák és beszámoljanak a szakképzési intézményekben a tanulóknak az iskola szakmai és közösségi életébe való részvételének inkluzív biztosításával kapcsolatos konkrét problémákról, és akadályokról. Különös tekintettel a különböző tanulói csoportok által leggyakrabban tapasztalt kihívásokra, az ezeket a kihívásokat előidéző intézményi politikákra és gyakorlatokra, és tanulói környezetekre, valamint meg tudjuk a tanulók véleményét a szakképzési intézmények által az inkluzivitás javítása érdekében végrehajtható lehetséges beavatkozásokról vagy megoldásokról. Szeretnénk, ha szabadon beszélne, és ne befolyásolnák őket az előre megfogalmazott elképzeléseik arról, hogy mi tekinthető kívánatos válasznak, mivel nincs rossz válasz.



Fókuszcsoportos interjú moderátor(ok)

A fókuszcsoportot az értékelő tanulóknak kell moderálniuk (fókuszcsoport moderátor(ok)), hogy kényelmes és bizalmi légkört teremtsenek, amely lehetővé teszi a nyílt reflexiót és vitát. Javasoljuk, hogy olyan moderátorokat válasszanak, akik már rendelkeznek valamilyen tapasztalattal a barátságos és inkluzív légkör megteremtésében.



Résztevők

A moderátorok akár több fókuszcsoportot vezethetnek. Figyelembe kell venni a szakképzési intézmények méretének sokféleségét. Az egyes fókuszcsoportok optimális mérete 8–10 résztvevő, ami lehetővé teszi, hogy minden tag részt vegyen, és a moderátoroknak legyen idejük feltárni a résztvevők válaszaiban rejlő árnyalatokat. Az online fókuszcsoportok esetében, ahol a plenáris megbeszélések/interakciók kevésbé egyszerűek, kissé alacsonyabb résztvevői létszám (minimum 5 fő) is elfogadható, hogy minden résztvevőnek lehetősége legyen véleményt nyilvánítani, aktívan részt venni, és hogy csökkenjen a moderátor terhelése. De az online fókuszcsoportos interjú vezetését CSAK KIFEJEZETTEN TAPASZTALT moderátornak javasoljuk.



Időtartam

A fókuszcsoportok általában 60–90 percig tartanak. Ez elegendő időt biztosít a tartalmas viták lefolytatásához, de annyira hosszú, ami a résztvevők fáradtságához vezethet. Online fókuszcsoportok esetében tanácsos a foglalkozás időtartamát maximum 60 percre korlátozni, mivel az embereknek kissé nehezebb fenntartani a figyelmüket.



Moderálás

A tanulói moderátorok irányítják a vitát, kérdésekkel és mélyebb elemzésekkel feltárva az ötleteket. A résztvevők egymás között beszélgetnek, új nézőpontokat és gazdagabb betekintést nyújtva a különböző témákba.

Az online csoportoknak némi extra iránymutatásra van szükségük a folyamat zökkenőmentes lebonyolításához, ezért a moderátor szerepe kulcsfontosságú.

A moderátor(ok) áttekintést adnak a témáról és annak céljáról, kérdéseket tesznek fel, további kérdésekkel folytatják a beszélgetést, és a témánál tartják a beszélgetést. Gondoskodjon arról, hogy a légkör nyugodt legyen, hogy a résztvevők könnyedén, kényelmesen és biztonságban érezzék magukat, és megnyíljanak, megosszák gondolataikat. Jó módszer arra, hogy a résztvevők ne cenzúrázzák magukat, ha emlékezteti őket arra, hogy nincsenek helyes vagy helytelen válaszok.



Témák/kérdések

BHasonló fókuszcsoportokkal kapcsolatos tapasztalataink alapján három-négy különböző témát kell megvitatnunk nyitott kérdésekkel, kiegészítő kérdésekkel és különösen a résztvevők közötti beszélgetéssel. Javasolt témák:

- 1: Bemelegítő kérdések (amennyiben az szükséges)
- 2: Alulreprezentált tanulók
- 3: A tanulói bevonódás inkluzív biztosítása az intézmény szakmai és közösségi életébe
- 4: Az intézményi kötődés és az együvértartozás érzése
- 5: További témák



Felszerelés/helység

- A fókuszcsoportok számára ideális elrendezés, ha a székeket kör alakban helyezik el az asztal körül, így minden résztvevő könnyen láthatja a többieket.
- A jegyzetelés során elengedhetetlen a mellékbeszélgetések és interakciók finom árnyalatainak megragadása.
- Az átfogó adatelemzés érdekében ajánlott a megbeszélésről audio felvételét készíteni.
- Ne felejtse el előzetesen tájékoztatást kérni a résztvevőktől, hangsúlyozva az anonimitását és az adatok GDPR-nak megfelelő kezelését.

A jól szervezett fókuszcsoport lebonyolításához használhatja az 5. mellékletet: Fókuszcsoportos interjú jegyzőkönyv.

v. Egyebek

Minden információ értékes forrás azoknak a szakképzési intézményeknek, amelyek a tanulók által vezetett értékelések bevezetésében érdekeltek, hogy javítsák a tanulóknak az iskola szakmai és közösségi életébe való részvételének inkluzív biztosítására vonatkozó gyakorlataikat. A tanulók visszajelzéseinek és javaslatainak beépítésével a szakképzési intézmények tovább növelhetik a dokumentum hasznosságát és hatását.

Az információgyűjtési szakasz után az interjúkból/fókuszcsoporthokból/önértékelési eszközökből stb. származó információk felhasználásával azonosíthatók a kihívások.

Negyedik lépés: A információk értékelése

- Indítsa el a tanulók által vezetett értékelési folyamatot az ütemtervnek megfelelően
- Ossza ki a 2. MELLÉKLETET a tanulói értékelőknek, hogy azok saját folyamatokat az ütemterv szerint végezhessek.
- Ha jelenléti ívet szeretne, használhatja a 7. MELLÉKLETET. Győződjön meg arról, hogy a tanuló tényleg szeretnének-e részt venni ebben a folyamatban.
- Engedje meg a tanulóknak, hogy kiválasszák azt a kérdést, amelyre válaszokat szeretnének kapni ebben a folyamatban.
- Emlékeztesse őket, hogy a fentiekben részletesen ismertetett különböző típusú információgyűjtési folyamatok léteznek. Válasszák ki, hogy milyen típusú információgyűjtést szeretnének alkalmazni az adatok gyűjtéséhez
- Győződjön meg arról, hogy a támogató tanár, vagy tanárok nem avatkoznak be túlzottan az értékelő tanulók munkájába.
- Emlékeztesse őket arra, hogy a kérdésekre érkezett válaszokból megoldást kell javasolniuk. Ehhez használhatják 6. MELLÉKLETET, amelyet majd a folyamat végén a szakképzési intézménynek kell bemutatniuk. A facilitátor szerepe ebben a szakaszban az, hogy gondoskodjon a tanulói ajánlások egyértelmű magyarázatáról.

Ötödik lépés: Utánkövetés

- Miután összegyűjtötte az értékelők összes ajánlását, az értékelőknek be kell mutatniuk a javaslataikat a szakképzési vezetésének.
- A tanulókkal közösen értékeljék a folyamat és a cselekvési tervek hatékonyságát, fontos összegyűjteni és elemezni azok hatására vonatkozó adatokat.
- Tartson fenn hatékony kommunikációt a szakképzési intézmény vezetésével, a diákönkormányzattal és a diákönkormányzat munkáját támogató oktatókkal.
- Ha részletesebb információkra és ötletekre van szükség, megkérheti a tanulókat, hogy külön magyarázzák el terveiket és ajánlásait a releváns érdekelt feleknek.
- Ne felejtse el jutalmazni a tanulókat az időért és a részvételért, amit a tanulók az értékelési folyamatba és a javaslatok kidolgozásába fektettek.

IV. RÉSZ: ÚTMUTATÓ A MODERÁTOROK SZÁMÁRA

Moderátorként

A folyamat tipikus moderátora az intézményben dolgozó tanulói támogató oktató, vagy az intézményen kívülről felvett külső tanulói támogató kolléga lehet.

A moderátor szerepe

- Fő feladata a tanulók által vezetett értékelési folyamat kezdetén a tanulók toborzása és képzése, valamint a folyamat során történő irányításuk.
- Az értékelő tanulók támogatása, az értékelők felhatalmazása a felülvizsgálat hatékony lefolytatására, miközben biztosítja a folyamat tisztességeségét, inkluzivitását és tanulóközpontúságát.
- A moderátornak ügyelnie kell arra, hogy ne avatkozzon be az értékelési folyamatba, és lehetővé tegye a tanulók számára, hogy a lehető legfüggetlenebb módon lássák el az értékelői szerepet, és fogalmazzák meg ajánlásait.



Az értékelés előtt

- Toborzás
- Képzés
 - ⇒ A képzés előtt
 - ⇒ A képzés során



A folyamat alatt



Az értékelés után

- A tanulók általkészített jegyzőkönyvek összegyűjtése
- Visszajelzés és nyomon követés

a. Az értékelés előtt

A moderátornak két fő feladata van az értékelési folyamat megkezdése előtt: a tanuló toborzása és képzése.



Az értékelés előtt

- Toborzás
- Képzés
 - ⇒ A képzés előtt
 - ⇒ A képzés során

Toborzás:

Fő feladata az olyan tanulók toborzása, akik hajlandóak részt venni a tanulóknak az iskola szakmai és közösségi életébe való részvételének inkluzív biztosítását intézményükben.

Íme néhány tipp a részvétel ösztönzéséhez:

- 1.** Show what are the benefits of participation and how the knowledge acquired can be used in different fields of life and how their feedback turns into action plans in the VET institution.
- 2.** Kezelje az Önnel együtt dolgozókat úgy, ahogy Ön is szeretné, hogy Önnel bánjanak, és teremtsen olyan környezetet, ahol mindenki kényelmesen és egyenlően érzi magát.
- 3.** Hozzon létre inkluzív környezetet. Ez azt jelenti, hogy a felülvizsgálati folyamatnak akadálymentesnek kell lennie, nemcsak az elérhetőség tekintetében, hanem abban is, hogy mindenkiel kapcsolatban tiszteletteljes és elfogadó legyen.
- 4.** A résztvevőket meghívók segítségével hívja meg (különböző formák lehetségesek: levelek, szórólapok, osztálytermekben elhelyezett információk stb.). Ezáltal a résztvevők tudatában lesznek annak, hogy fontosak és hogy ők is hozzájárulhatnak a folyamathoz.
- 5.** A toborzás időzítése fontos, ezért vegye figyelembe a résztvevők életében zajló egyéb eseményeket. Például ne próbáljon tanulókat toborozni, amikor azok nem érnek rá, és ne tervezzen tanulók által vezetett értékelést a vizsgaidőszakban. Mivel a szakképzési intézményében gyakornokok is vannak, vegye figyelembe azt az időt, amelyet a vállalkozásoknál kell tölteniük, és nem az intézményben.
MEGJEGYZÉS: Fontos, hogy emlékeztetőket küldjön a résztvevőknek az ütemtervről, hogy ne felejtsek el.
- 6.** Tájékoztatnia kell őket az ütemtervről és a képzés és értékelés folyamatának tartalmáról, mert a résztvevőknek tudniuk kell, hogy pontosan mi fog történni, és mit várnak el tőlük a részvételhez.

Képzés:

A tanulók által vezetett értékelés megkezdésekor az egyik legnagyobb probléma az lehet, hogy az értékelők elvesznek egy olyan folyamatban, amelyet még soha nem csináltak, ezért nem tudják, hol kezdjék és hogyan hajtsák végre a folyamatot.

Az értékelő tanulók toborzása után a facilitátor második feladata az, hogy kiképezze és felkészítse őket a hatékony tanulóvezérelt értékelésre.

A képzési szakaszok az alábbiakban leírtak szerint „a képzés előtt, alatt és után” szakaszokra oszthatók.

A képzés előtt:

- 1.** Készítsen képzési ütemtervet. A képzési ütemtervet részekre oszthatja.

Például:

1. RÉSZ: Hangulat oldás, megteremtés

2. RÉSZ: A szakképzési intézmény bemutatása, az intézmény felépítése, a szakképzési intézmény inkluzivitási stratégiái

3. RÉSZ: A tanulók által vezetett értékelés meghatározása, a tanulók által vezetett értékelés teljes folyamata és időrendje, az értékelők által az értékelés során alkalmazható információgyűjtési módszerek

4. RÉSZ: A tanulói értékelők és a moderátorok szerepeinek és felelősségeinek tisztázása

- 2.** A tanulói értékelőknek nyújtandó információk témái/részei, és a kiválasztott tanulók ilyen irányú tapasztalatai alapján a moderátornak el kell döntenie, hogy a képzés mennyi ideig tart (1 hét, két nap stb.).

- 3.** Tájékoztassa az összes kiválasztott értékelőt az ütemezésről, és kérje meg őket, hogy erősítsék meg a képzési napokat. Gondosan tervezze meg a képzés szerkezetét, figyelembe véve az ideális időtartamot, a tartalom átadásának módszereit, valamint a kérdésekre és megbeszélésekre szánt időt.

- 4.** Gyűjtse össze az összes információt a szakképzési intézménytől, és készítse elő az összes sablont, amelyet a tanulóknak kioszt. Készítse el a képzési üléshez szükséges anyagokat, például képzési modulokat, segédanyagokat vagy digitális oktató anyagokat, hogy az értékelők rendelkezzenek a szükséges ismeretekkel és eszközökkel.

A képzés során:

A képzés hatékonyságának növelése érdekében ajánlott interaktív módszerek, például viták, szavazások és csoportmunka alkalmazása. Ezek a módszerek elősegítik az aktív részvételt és segítik a tudás megőrzését. Fontos egy biztonságos és tiszteletteljes tanulási környezet kialakítása, ahol értékelik a különböző nézőpontokat és tapasztalatokat. Ösztönözze a nyílt kommunikációt és az aktív hallgatást a résztvevők között. Végül elengedhetetlen, hogy rugalmas legyen, és a résztvevők igényeihez és érdeklődéséhez igazítsuk a képzés tartalmát. Ez segít biztosítani, hogy a képzés mindenki számára releváns és hasznos legyen.

b. Az értékelési folyamat során

Ösztönözze a tanulókat, hogy vállaljanak felelősséget az értékelési folyamatért, és szabadon fejezzék ki ötleteiket. Tartózkodjon a személyes vélemény vagy elfogultság kifejezésétől, amely befolyásolhatja az értékelést. Nyújtson támogatást és válaszoljon a kérdésekre, ha szükséges, anélkül, hogy irányítaná a tanulók gondolkodását.

Fontos, hogy jól felkészüljön minden releváns információval és anyaggal, amelyre a tanulóknak szüksége lehet. A moderátor aktív gyakorlati szerepet is betölt, amikor például jegyzeteket készít az interjú során, és segít a tanulóknak elemezni a kapott információkat, valamint levonni a következtetéseket és ajánlásokat tenni. Emellett előre kell látnia a lehetséges kérdéseket, és rendelkeznie kell az azok megválaszolásához szükséges tudással és információkkal. Ha a tanulók elakadnak, vagy eltérnek az értékelési útmutatóktól, finoman terelje őket vissza a helyes útra, ahelyett, hogy megoldásokat kínálna. Például ahelyett, hogy azt mondanád: „Most erre kellene koncentrálnod”, megkérdezheted: „Nézzük meg a mellékleteket – mit jelöl az következő lépésként?” A reflexió ösztönzése érdekében, ösztönözze őket a folyamat átgondolására. Megkérdezheti: „Mit tanultál eddig a folyamatból?” vagy „Milyen stratégiákat lehet alkalmazni a továbblépéshez?”. Ezt úgy kell megtenni, hogy az egész folyamatot a tanulók maguk vezessék, akiknek kizárólagos felelősségük a végső következtetések és ajánlások megfogalmazása.

c. Az értékelés után

Az értékelő tanulók jegyzőkönyveinek és javaslatainak összegyűjtése

Fontos, hogy az értékelőket tájékoztassák a javaslatok benyújtásának határidejéről. Ez megtehető például e-mailben vagy a tanulásirányítási rendszeren keresztül. Részletes utasításokat kell adni a javaslatok benyújtásának módjáról, beleértve a kívánt formátumot (papír alapú vagy online benyújtás). A jelentések beérkezése után fontos visszaigazolni azok átvételét, és megköszönni a bírálóknak hozzájárulásukat és idejüket. Ez történhet egyénileg vagy általános bejelentés útján. Ezenkívül ajánlott rövid záróinterjúkat készíteni, hogy visszajelzést gyűjtsenek az értékelési folyamattal kapcsolatos tapasztalataikról és esetleges javítási javaslataikról. A jegyzőkönyvek begyűjtésének határideje után opcionális beszámolósi ülés is szervezhető, amelynek keretében a tanulók megoszthatják tapasztalataikat, megvitathatják a legfontosabb megállapításokat és feltehetik fennmaradó kérdéseiket. Elengedhetetlen az egyes tanulók és jelentéseik titkosságának megőrzése. A jelentéseket/jegyzőkönyveket/javaslatokat biztonságosan kell tárolni, és a személyes azonosításra alkalmas információkat nem szabad kifejezett hozzájárulás nélkül megosztani. A visszajelzések elemzésének és a követő lépések hatékony végrehajtásának érdekében a jelentések begyűjtése és áttekintése során gyors intézkedésre van szükség.

Visszajelzés és nyomon követés

Az előző szakaszokhoz hasonlóan a moderátornak semlegesnek kell maradnia, és kerülnie kell a személyes véleményeket vagy elfogultságot a visszajelzések megbeszélése és a nyomon követési folyamatok során. Az értékelők összes ajánlásának összegyűjtése után fontos, hogy ezeket továbbítsák a szakképzési intézmény megfelelő vezetőinek. A moderátornak azt is el kell érnie, hogy a tanuló-értékelők értékeljék az értékelési folyamat és a cselekvési tervek hatékonyságát, mert fontos összegyűjteni és elemezni az azok hatására vonatkozó adatokat. Moderátorként nyomon kell követni a hatékony kommunikációt a szakképzési intézmény és a tanuló-értékelők ajánlásai alapján cselekvési terveket kidolgozó szakképzési intézmény között. Részletes információk esetén a moderátor megkérheti a tanulókat, hogy magyarázzák el terveiket és ajánlásait a releváns érdekelt feleknek.

MELLÉKLETEK

1. melléklet

Tanulók által kezdeményezett és vezetett intézményi értékelés ütemterve
(vezetők és oktatók számára)

2. melléklet

Tanulók által kezdeményezett és vezetett intézményi értékelés ütemterve
(Értékelést vezető tanulók részére)

3. melléklet

Kérdések/témák listája

4. melléklet

Interjú jegyzőkönyv

5. melléklet

Fókuszcsoportos interjú jegyzőkönyv

6. melléklet

Sablon az értékelő diákok számára - az azonosított előnyök, hátrányok és megoldandó problémák listája

7. melléklet

Jelenléti ív

8. melléklet

Oklevél sablon



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.