

Príručka vzájomného hodnotenia kvality (peer review) v odbornom vzdelávaní a príprave



**PEER REVIEW
V SR**

Príručka vzájomného hodnotenia kvality (peer review) v odbornom vzdelávaní a príprave

Slovenský preklad a úprava z anglického originálu European Peer Review Manual pripraveného v rámci projektu Peer review in initial VET (AT/04/C/F/TH-82000): Národný referenčný bod pre EQAVET, Štátny inštitút odborného vzdelávania 2018. Aktualizácia 2021.

Tento projekt bol realizovaný s finančnou podporou Európskej únie. Za obsah publikácie zodpovedajú výlučne autori. Publikácia nevyjadruje názory Európskej komisie a Európska komisia nezodpovedá za použitie informácií, ktoré sú jej obsahom.

Preklad publikácie bol pripravený v rámci projektu spolufinancovanom programom ERASMUS+ č. 586507-EPP-1-2017-1-SK-EPPKA3-EQAVET-NRP.

Predslov

V uplynulých desaťročiach získava zabezpečovanie a zvyšovanie kvality stále väčší význam pre inštitúcie poskytujúce odborné vzdelávanie a prípravu (OVP) aj pre školské orgány v celej Európe. Boli zavedené rôzne postupy pre hodnotenie kvality na úrovni inštitúcií aj poskytovateľov odborného vzdelávania a prípravy. Patria medzi ne programy riadenia kvality spracované na základe programov používaných v podnikateľskom sektore (napr. ISO, EFQM, BSC atď.), kontroly a audity vládnyimi agentúrami a sebahodnotenie.

Mimoriadne vhodným nástrojom zabezpečovania kvality a rozvoja je metodológia peer review – externé vzájomné hodnotenie inštitúcií/poskytovateľov OVP podobnými (rovnocennými) subjektmi (peers). Metóda vzájomného hodnotenia je veľmi rozšírená vo vysokoškolskom vzdelávaní, v oblasti odborného vzdelávania a prípravy bola zatiaľ požívaná len okrajovo. Metóda vzájomného hodnotenia môže stavať na aktivitách v oblasti kvality, ktoré sa už používajú v inštitúciách a u poskytovateľov OVP, je efektívna z hľadiska nákladov a posilňuje vytváranie sietí a výmenu skúseností medzi poskytovateľmi OVP.

Európska príručka vzájomného hodnotenia popisuje európsky štandardizovaný postup pre realizáciu tohto typu hodnotenia v odbornom vzdelávaní a príprave. Bola vytvorená v priebehu projektu Leonardo da Vinci „Peer review in initial VET“ (Vzájomné hodnotenie v počiatočnom OVP) tímom odborníkov z ôsmich inštitúcií v siedmich európskych krajinách. V roku 2006 bolo uskutočnených 15 medzinárodných pilotných hodnotení v ôsmich európskych krajinách. Odporúčania založené na skúsenostiach z pilotnej fázy boli zohľadnené pri úprave Európskej príručky vzájomného hodnotenia (peer review). Príručka tak predstavuje postup, ktorý bol prakticky odskúšaný a využíva skúsenosti zhromaždené pri jeho pilotnej realizácii.

V metóde vzájomného hodnotenia (peer review) sa uplatňujú zásady Spoločného rámca zabezpečovania kvality (Common Quality Assurance Framework - CQAF) a tento postup má prispieť k ďalšiemu rozvoju modelu CQAF. Jeho prístup je formatívny (vzdelávací), zameraný na rozvoj a má podporovať inštitúcie a poskytovateľov OVP v ich snahe ponúkať vzdelávanie a prípravu vysokej kvality. V centre pozornosti je podpora trvalého zlepšovania kvality v prostredí otvorenosti a vzájomnej dôvery, ktoré prispieva k zvyšovaniu transparentnosti a porovnateľnosti v Európe. Dynamický a motivujúci proces, z ktorého môžu mať prospech posudzované inštitúcie OVP, ako aj hodnotitelia, vychádza z dobrej praxe a podporuje vzájomné učenie.

Európska príručka vzájomného hodnotenia (peer review) bola vytvorená pre odborníkov v oblasti OVP z celej Európy. Zameriava sa na praktický prístup: ponúka priamo aplikovateľné pokyny pre poskytovateľov OVP, ktorí chcú zaviesť metódu vzájomného hodnotenia do svojich postupov hodnotenia a rozvoja kvality. Príručku dopĺňa praktický súbor dokumentov (Portfólia dokumentov k vzájomnému hodnoteniu), ktorý obsahuje formuláre, kontrolné zoznamy, ďalšie informácie a odporúčania v elektronickej forme.

Veríme, že Európska príručka vzájomného hodnotenia splní očakávania a stane sa užitočným a prízračným nástrojom pre inštitúcie a poskytovateľov OVP v celej Európe

Za tím projektu „Peer review in initial VET“



Maria Gutknecht-Gmeiner, koordinátorka projektu

Obsah

I Úvod	6
I.1 Čo je vzájomné hodnotenie?	6
I.2 Výhody a prínosy vzájomného hodnotenia ako nástroja pre zabezpečovanie a rozvoj kvality	6
I.3 Ciele a zásady vzájomného hodnotenia kvality	6
I.4 Vzájomné hodnotenie a Spoločný rámec zabezpečovania kvality	7
I.5 Vzájomné hodnotenie a rodové hľadisko	8
I.6 Kto môže používať vzájomné hodnotenie?	9
I.7 Úloha zainteresovaných subjektov vo vzájomnom hodnotení	10
I.8 Dokumentácia vzájomného hodnotenia	10
II. Proces vzájomného hodnotenia – prehľad	11
II.1 Koordinácia a organizácia vzájomného hodnotenia	11
II.2 Fázy vzájomného hodnotenia	11
II.3 Odhadovaná doba potrebná pre vzájomné hodnotenie	12
II.4 Časový plán a zodpovednosti	12
III Proces vzájomného hodnotenia (fáza 1)	15
III.1 Úvod	15
III.2 Výber hodnotiteľov a pozvanie do hodnotiaceho tímu	16
III.3 Sebahodnotenie a sebahodnotiaca správa	17
III.4 Príprava návštevy hodnotiteľov	18
IV Hodnotiaca návšteva (fáza 2)	21
IV.1 Čo sa deje pri hodnotiacej návšteve?	21
IV.2 Zhromažďovanie údajov	21
IV.3 Analýza údajov	22
IV.4 Hodnotenia a spätná väzba	22
IV.5 Plnenie štandardov kvality	24
IV.6 Trvanie hodnotiacej návštevy	25
IV.7 Prvky hodnotiacej návštevy	25
V. Správa z hodnotiacej návštevy (fáza 3)	27
V.1 Štruktúra správy vzájomného hodnotenia	27
V.2 Zásady pre spracovanie správy zo vzájomného hodnotenia	27
V.3 Od hodnotiacej návštevy k záverečnej správe	28
VI. Realizácia opatrení (fáza 4)	29
VI.1 Ako interpretovať a využívať výsledky zo vzájomného hodnotenia	29
VI.2 Ako pripraviť postupy pre zmenu	29
VI.3 Ako pokračovať - systematický prístup k postupom pre zmenu	29
VII. Oblasť kvality	32
VII.1 Kvalita poskytovania OVP a stanovenie oblastí kvality	32
VII.2 Vzťah medzi oblasťami kvality a inštitucionálnymi / národnými rámcami	32
VII.3 Štrnásť európskych oblastí kvality pre inštitúcie OVP	33
VII.4 Oblasť kvality a cyklus kvality	33
VII.5 Ako sú definované oblasti kvality	34
VIII. Hodnotitelia	35
VIII.1 Kto je hodnotiteľ?	35
VIII.2 Hlavné úlohy hodnotiteľov	35
VIII.3 Zloženie tímu hodnotiteľov	35
VIII.4 Úlohy v rámci tímu hodnotiteľov	36
VIII.5 Požadované kompetencie a odbornosti hodnotiteľov	38

VIII.6 Prihláška predkladaná hodnotiteľmi	38
VIII.7 Príprava a školenie hodnotiteľov	38
VIII.8 Vzťah s koordinátorom vzájomného hodnotenia	39
IX Literatúra a zdroje	40
IX.1 Literatúra	40

I Úvod

I.1 Čo je vzájomné hodnotenie?

Vzájomné hodnotenie (peer review) je forma externého hodnotenia, ktorej cieľom je podporiť posudzované vzdelávacie inštitúcie pri ich snahe o zabezpečenie a rozvoj kvality.

Externá skupina hodnotiteľov (peers¹) hodnotí kvalitu rôznych oblastí inštitúcie, napríklad kvalitu poskytovania vzdelávania a prípravy jednotlivými oddeleniami alebo celou organizáciou. V procese hodnotenia navštívi skupina hodnotiteľov hodnotenú inštitúciu.

Hodnotitelia sú externí experti, pracujú však v podobnom prostredí a majú špecifické odborné skúsenosti a znalosti hodnoteného subjektu. Sú nezávislí a majú rovnaké postavenie ako osoby, ktorých výkon sa hodnotí.

I.2 Výhody a prínosy vzájomného hodnotenia ako nástroja pre zabezpečovanie a rozvoj kvality

Poskytovatelia OVP môžu očakávať tieto prínosy zo vzájomného hodnotenia:

- získanie kritického a pritom citlivého hodnotenia kvality nimi poskytovaného odborného vzdelávania a prípravy od kolegov v danom odbore,
- získanie externého názoru,
- zistenie úrovne kvality poskytovaného OVP,
- prezentácia svojich silných stránok a zdôraznenie dobrej praxe,
- vyššia miera zodpovednosti voči zainteresovaným stranám a partnerom,
- identifikácia slabých miest,
- získanie rád a zistení dobrej praxe od hodnotiacich kolegov (peers),
- vzájomné učenie sa,
- vytváranie sietí a spolupráce s inými poskytovateľmi OVP,
- získanie externej hodnotiacej správy o kvalite prípravy a vzdelávania.

I.3 Ciele a zásady vzájomného hodnotenia kvality

I.3.1 Všeobecné ciele a zásady

Všeobecné ciele vzájomného hodnotenia sú:

- podporovať zabezpečovanie a rozvoj kvality,
- zlepšovať transparentnosť a porovnateľnosť kvality OVP v Európe prostredníctvom spoločného európskeho štandardu,
- podporovať rovnaké príležitosti.

Dôležité špecifické požiadavky a charakteristiky metódy sú:

- zameranie na zainteresované (spolupracujúce) subjekty a ich záujmy a potreby,
- objektivita a nestrannosť hodnotiteľov,
- transparentnosť všetkých prvkov procesu hodnotenia pre všetky zapojené strany,
- vopred stanovené pravidlá týkajúce sa ochrany informácií a využitia výsledkov pre všetky zúčastnené osoby,
- potreba vyvarovať sa stretu záujmov a priamej hospodárskej súťaži medzi hodnotiteľmi (a inštitúciou, z ktorej pochádzajú) a posudzovanou inštitúciou,

¹ peer – z angl. rovesník, rovnocenný človek

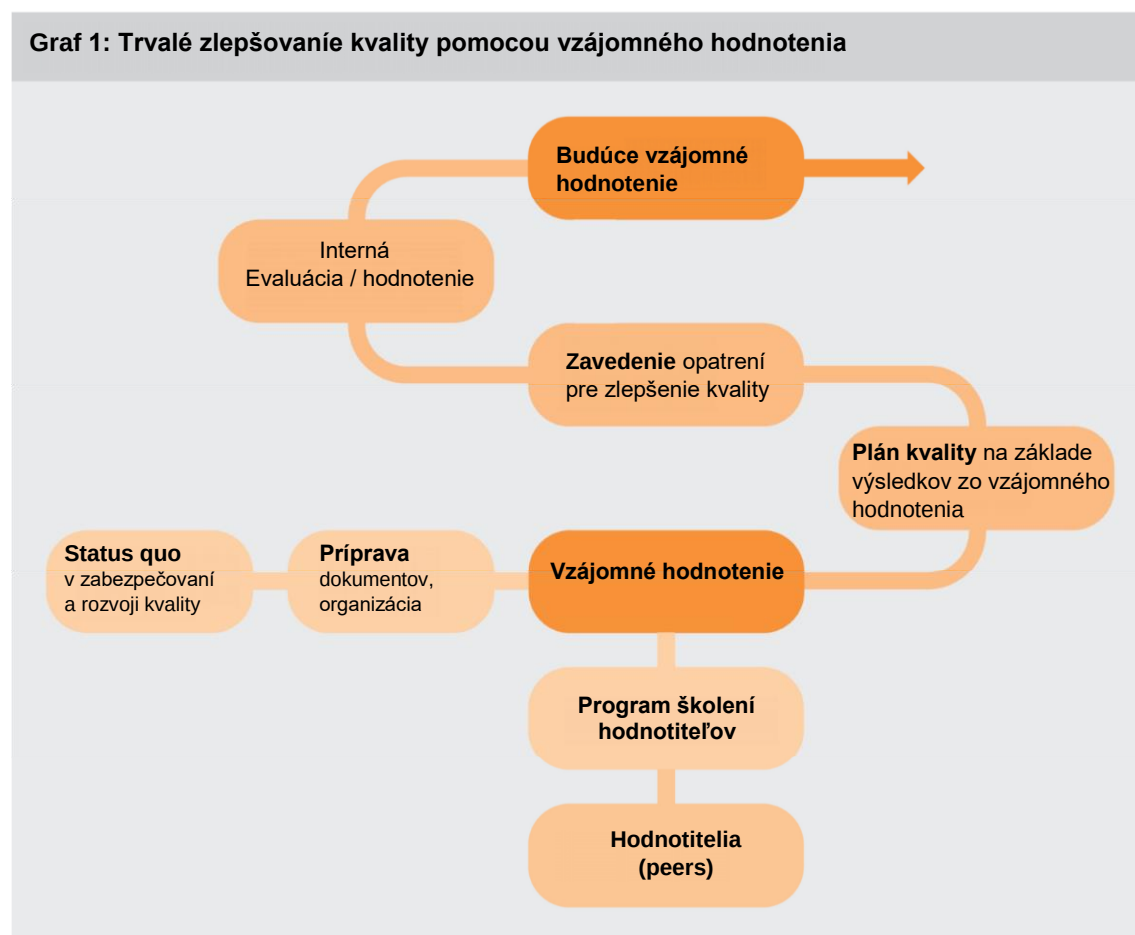
- otvorenosť, česťnosť a úprimnosť ako predpoklad pre vzájomné učenie,
- povedomie o kultúrnych vplyvoch na poskytovanie odborného vzdelávania a prípravy, ako aj na hodnotenie, najmä pri medzinárodných vzájomných hodnoteniach,
- podpora kritického prístupu u hodnotiteľov aj u posudzovanej inštitúcie,
- plán a realizácia vzájomných hodnotení nielen ako technického a administratívneho postupu, ale ako dynamického a motivujúceho procesu, z ktorého môže mať prospech posudzovaná inštitúcia, ale aj hodnotitelia.

I.3.2 Vzájomné hodnotenie ako dobrovoľný a formatívny prístup

Metodológia vzájomného hodnotenia bola vytvorená na to, aby ju dobrovoľne používali poskytovatelia/inštitúcie v oblasti OVP. Má formatívnu (výchovnú) funkciu zameranú na rozvoj a kladie zvláštny dôraz na podporu trvalého zlepšovania kvality.

Vzájomné hodnotenie pomáha poskytovateľom OVP zadefinovať status quo z hľadiska vysoko kvalitného poskytovania OVP a zároveň poskytuje cenné návrhy a odporúčania na zlepšenie. Primárnymi príjemcami sú teda posudzovaní poskytovatelia OVP. Hlavným cieľom metodológie je podpora trvalého rozvoja kvality.

Graf 1: Trvalé zlepšovanie kvality pomocou vzájomného hodnotenia



I.4 Vzájomné hodnotenie a Spoločný rámec zabezpečovania kvality

Postup vzájomného hodnotenia popísaný v tejto príručke je v súlade so Spoločným rámcom zabezpečovania kvality (Common Quality Assurance Framework - CQAF) vytvoreným odbornou pracovnou skupinou pre kvalitu v oblasti odborného vzdelávania a prípravy a schváleným

Európskou radou v roku 2004 a Európskeho referenčného rámca zabezpečovania kvality (EQAVET) prijatého rozhodnutím Európskej rady v roku 2009².

Vzájomné hodnotenie sa môže v tomto rámci uplatňovať ako nová metóda pre zabezpečovanie a zlepšovanie kvality. Môže sa používať k rozšírenému internému hodnoteniu aj k externému sledovaniu kvality poskytovania OVP. Jej súčasťou sú kritéria a ukazovatele kvality pre príslušné oblasti kvality.

Metóda vzájomného hodnotenia zodpovedá modelu zabezpečovania kvality, ktorý bol formulovaný uvedenou odbornou pracovnou skupinou. Jej prvky zahŕňajú cyklus riadenia kvality prevládajúci v najmodernejších programoch riadenia kvality. Vzájomné hodnotenie ako systematický proces môžeme popísať nasledovne:



I.5 Vzájomné hodnotenie a rodové hľadisko

Rodová rovnosť je hlavnou zásadou vzájomného hodnotenia.

Postup vzájomného hodnotenia by mal prispievať k odstraňovaniu existujúcich nerovností a podporovať rovnosť medzi ženami a mužmi pokiaľ ide o stupeň zapojenia, pri rozdeľovaní zdrojov, prínosov, úloh a zodpovedností v oblasti odborného vzdelávania a prípravy, a tiež v súkromnom a verejnom živote (v súlade s článkami 2 a 3 Amsterdamskej zmluvy z roku 1999). Analýza hodnoty a pozornosti venovanej „typickým“ mužským a ženským potrebám, úlohám, chovaniu a záujmom, by mala slúžiť ako východisko pre skúmanie, ako sa vytvárajú rodové stereotypy a

² Odporúčanie Európskeho parlamentu a Rady z 18. júna 2009 o vytvorení európskeho referenčného rámca zabezpečenia kvality odborného vzdelávania a prípravy [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/ALL/?uri=CELEX:32009H0708\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/ALL/?uri=CELEX:32009H0708(01))

nerovnosť pohlaví v sociálnom kontexte a ako sú posilňované formálnymi i neformálnymi štruktúrami a postupmi. Je potrebné sledovať všetky opatrenia a činnosti s ohľadom na ich schopnosť zlepšiť kritické uvažovanie a zmenu. Sebareflexia každého, kto je zapojený do hodnotenia, zameraná na rodové aspekty, je základným predpokladom pre uplatňovanie stratégie rodovej rovnosti vo vzájomnom hodnotení (peer review).

Pri vzájomnom hodnotení sa musia uplatňovať nasledujúce rodové kritéria a štandardy kvality:

- rodová rovnosť sa musí uplatňovať na všetkých stupňoch a úrovniach hodnotenia,
- vo všetkých správach a v priebehu hodnotenia sa musí používať jazyk citlivý k rodovým záležitostiam,
- zhromaždené údaje sa rozdeľujú podľa pohlavia tak, aby bolo zrejmé, ktoré sa týkajú mužov a ktoré žien (študenti a študentky; pracovníci a pracovníčky),
- v sebahodnotiacej správe a v hodnotení musí byť zahrnutá analýza oblastí kvality so zameraním na rovnosť príležitostí žien a mužov,
- v tíme hodnotiteľov by mal pôsobiť hodnotiteľ, ktorý má skúsenosti z oblasti rodovej politiky (ako ďalšiu kompetenciu). Zloženie tímu musí zodpovedať pomernému zastúpeniu žien a mužov. Pred realizáciou vzájomného hodnotenia je potrebné zistiť a splniť potreby prípravy vo vzťahu k rodovým záležitostiam,
- v priebehu vzájomného hodnotenia je potrebné pri vytváraní skupín účastníckych rozhovorov, pri uskutočňovaní rozhovorov a hodnotení zohľadniť rodové aspekty a s ohľadom na ne musí byť spracovaná príslušná analýza (je potrebné vyhnúť sa pri hodnotení rodovým stereotypom, atď.),
- ak sa skúmajú finančné zdroje, musí sa vykonať analýza rozpočtu školy a rozpočtu na vzdelávanie z pohľadu rodovej rovnosti.

Pred uskutočnením akéhokoľvek vzájomného hodnotenia je potrebné uskutočniť analýzu:

- inštitúcie OVP - práva, zdroje, zapojenie, hodnoty a normy vo vzťahu k rovnosti príležitostí žien a mužov (kvantitatívne údaje a pokiaľ možno i kvalitatívne hodnotenie rozdelené podľa pohlavia),
- panelu odborníkov - zloženie, potreby prípravy vo vzťahu k rodovým záležitostiam,
- sebahodnotiacej správy - analýza sledovaných oblastí, používanie jazyka.

Ak sú plánované nejaké opatrenia zamerané na nerovnosti žien a mužov, je potrebné spracovať hodnotenie vplyvu takýchto opatrení na ženy a mužov. Pri tomto hodnotení sa použijú kritériá vzťahujúce sa k ženám a mužom pri porovnávaní a hodnotení súčasnej situácie a trendu s očakávaným vývojom vyplývajúcim zo zavedenia navrhovanej politiky. Hodnotenie vplyvu na ženy a mužov je potrebné uskutočniť v úvodnej fáze, hneď ako sa zistí, že postup posúdenia má nejaký dopad na rodové záležitosti. Kritéria takéhoto hodnotenia predstavujú rozdiely medzi ženami a mužmi z hľadiska zapojenia, zdrojov, noriem a hodnôt, a tiež práv.

Rovnosť príležitostí môže byť jednou z hodnotených oblastí kvality.

 **Kontrolný zoznam indikátorov pre oblasť rodovej rovnosti je súčasťou Portfólia dokumentov pre vzájomné hodnotenie.**

I.6 Kto môže používať vzájomné hodnotenie?

Hlavnou cieľovou skupinou pre vzájomné hodnotenie sú poskytovatelia OVP v Európe so skúsenosťami so zabezpečovaním a rozvojom kvality.

V príručke vzájomného hodnotenia sa pojmy „inštitúcia OVP“ a „poskytovateľ OVP“ používajú ako synonymá. Zahŕňajú inštitúcie zodpovedné za zabezpečovanie a rozvoj kvality, primárne na úrovni školy, ale tiež na úrovni inštitúcie koordinujúcej zabezpečovanie a rozvoj kvality škôl.

I.7 Úloha zainteresovaných subjektov vo vzájomnom hodnotení

Do procesu vzájomného hodnotenia sa odporúča zapojenie rôznych skupín zainteresovaných subjektov. Zainteresovanými subjektmi v oblasti OVP sú všetci, ktorí pracujú a učia sa v inštitúcii poskytujúcej odborné vzdelávanie a prípravu: učitelia, študenti, administratívni pracovníci; ďalej partneri poskytovateľa OVP v rámci spolupráce, rodičia, absolventi, školy, ktorých absolventi sú zainteresovaní do odborného vzdelávania a prípravy, ako aj inštitúcie ďalšieho vzdelávania, budúci zamestnávateľia a trh práce, úrady v školstve, sociálni partneri a spoločnosť všeobecne.

Zvláštnu pozornosť je potrebné venovať podnikom ako partnerom pre spoluprácu v oblasti OVP (učňovské programy, stáže atď.) a budúcim zamestnávateľom.

Zainteresované subjekty môžu byť partnermi pri sebahodnotení, ako aj pri vzájomnom hodnotení. Môžu tiež pôsobiť ako hodnotitelia a využiť svoje skúsenosti a know-how. Zainteresované subjekty alebo ich skupiny sa môžu tiež zaujímať o výsledky hodnotenia (napr. o správu z hodnotiacej návštevy).

I.8 Dokumentácia vzájomného hodnotenia

I.8.1 Portfólio k vzájomnému hodnoteniu

Hodnotená inštitúcia/poskytovateľ OVP zhromaždí všetky dokumenty relevantné pre vzájomné hodnotenie v portfóliu. Portfólio obsahuje úvodné informácie k sebahodnoteniu, správu z hodnotiacej návštevy a ostatné dôležité dokumenty zhromaždené v priebehu hodnotenia.

II. Proces vzájomného hodnotenia – prehľad

II.1 Koordinácia a organizácia vzájomného hodnotenia

Vzájomné hodnotenie je možné organizovať rôznymi spôsobmi v závislosti od: 1. dostupných sietí, 2. zdrojov (personálnych a finančných) a 3. potrieb a požiadaviek poskytovateľov OVP.

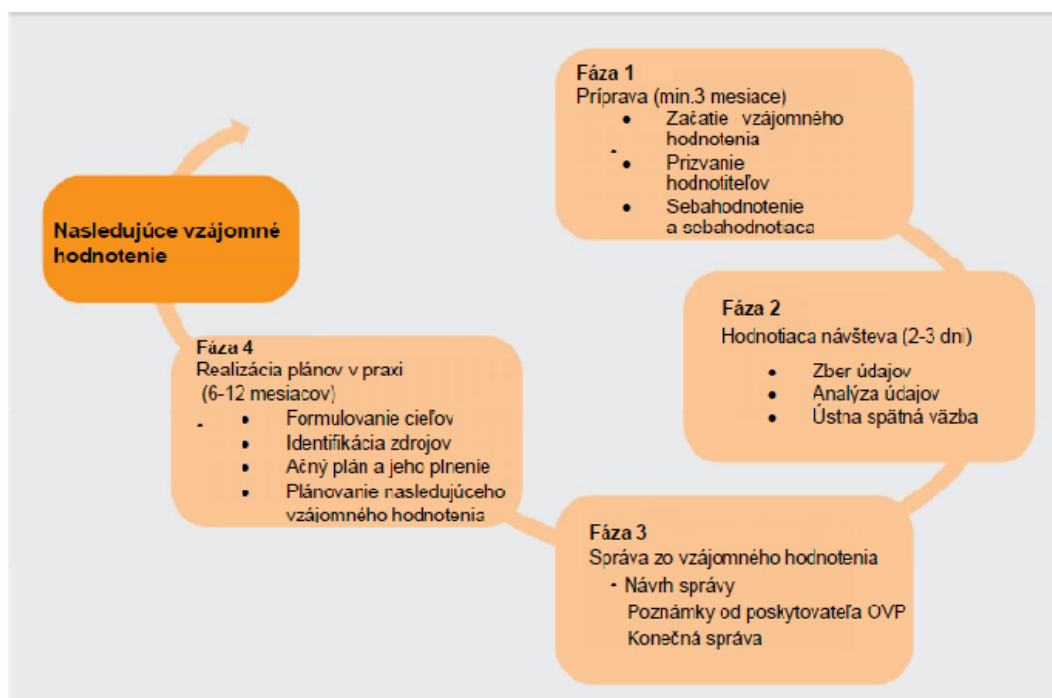
Jednoduché hodnotenie môže uskutočniť poskytovateľ OVP, ktorý chce získať externú spätnú väzbu od hodnotiteľov a má v úmysle spolupracovať s inými poskytovateľmi OVP iba príležitostne a spontánne s využitím už existujúcich kontaktov. Nemusí dochádzať k žiadnej ďalšej spolupráci medzi posudzovaným poskytovateľom OVP a inštitúciami, z ktorých pochádzajú hodnotitelia.

Je možné uskutočňovať vzájomné hodnotenia medzi dvoma inštitúciami, čo však vyžaduje silnejšiu a stálejšiu spoluprácu.

II.2 Fázy vzájomného hodnotenia

Vzájomné hodnotenie má 4 fázy.

1. V prípravnej fáze sa organizačne pripravuje hodnotiaci návšteva a poskytovateľ OVP píše sebahodnotiacu správu. Je potrebné najat' a vyškoliť hodnotiteľov (v spolupráci s koordinujúcim orgánom). Spracuje sa časový plán hodnotenia a pripravujú sa opatrenia pre hodnotiacu návštevu u poskytovateľa OVP.
2. V druhej fáze sa uskutočňuje hodnotiaci návšteva, ktorá je kľúčovou aktivitou vzájomného hodnotenia: hodnotitelia prídu k poskytovateľovi OVP a uskutočnia hodnotenie. Toto hodnotenie zahŕňa prehliadku inštitúcie a rozhovory s rôznymi skupinami zainteresovaných osôb. Na konci návštevy poskytnú hodnotitelia úvodnú (predbežnú) spätnú väzbu.
3. Po hodnotiacej návšteve spracujú hodnotitelia návrh správy. Poskytovateľ OVP predloží k tejto správe svoje pripomienky, až potom hodnotitelia uzatvoria záverečnú správu zo vzájomného hodnotenia.
4. Štvrtá fáza je dôležitá pre zlepšovanie poskytovania OVP a rozvoj organizácie: výsledky a odporúčania zo vzájomného hodnotenia sa prenášajú do konkrétnych aktivít zameraných na zlepšenie.



II.3 Odhadovaná doba potrebná pre vzájomné hodnotenie

II.3.1 Doba potrebná na prípravu

Správna príprava a organizácia vzájomného hodnotenia vyžaduje dostatok času.

Pokiaľ bolo sebahodnotenie uskutočnené už skôr, môže hodnotenie začať hneď. Na prípravu a organizáciu hodnotenia je však potrebné vyhradiť najmenej tri mesiace. Sebahodnotenie by malo byť k dispozícii najmenej mesiac pred hodnotiacou návštevou, aby sa hodnotitelia mohli na návštevu dostatočne pripraviť.

Ak nebolo vopred uskutočnené sebahodnotenie, je potrebné vyhradiť na jeho realizáciu minimálne štyri - šesť mesiacov. Sebahodnotenie musí predchádzať pred každým vzájomným hodnotením.

II.3.2 Doba potrebná na hodnotiacu návštevu a prípravu správy

Hodnotiacia návšteva zvyčajne trvá dva až tri dni, v závislosti od veľkosti hodnotenej inštitúcie a rozsahu hodnotenia, t. j. od počtu oblastí kvality, ktoré majú byť skúmané. K návšteve v dĺžke dvoch až troch dní je potrebné počítať s ďalším pol dňom prípravnej práce tímu hodnotiteľov pred návštevou. Jeden deň je na uskutočnenie dostatočne dôkladného a užitočného hodnotenia príliš krátky (a ak je potrebné, aby hodnotitelia niekam cestovali, je nevyhnutné dbať aj na efektívne využívanie prostriedkov), zatiaľ čo viac ako tri dni sú pre hodnotiteľov, ako aj pre inštitúciu, príliš náročné. Rozsah hodnotenia, t.j. počet skúmaných oblastí kvality, musí zodpovedať tomuto časovému rámcu (viď kapitoly 3 a 7).

II.3.3 Doba potrebná na realizáciu opatrení k zlepšeniu a postupov pre zmenu

Do dvoch mesiacov od prijatia záverečnej správy zo vzájomného hodnotenia je potrebné predložiť akčný plán; je nevyhnutné počítať s tým, že realizácia navrhnutých opatrení a ich uplatnenie zaberú najmenej šesť mesiacov až jeden rok.

II.4 Časový plán a zodpovednosti

Tabuľka 1: Úlohy poskytovateľa OVP, hodnotiteľov a koordinačného orgánu vzájomného hodnotenia (v chronologickom poradí)

Fáza 1 - Príprava

POSKYTOVATEĽ OVP / HODNOTENÁ INŠTITÚCIA:

Na úvod:

- Rozhodnutie o vykonaní vzájomného hodnotenia
- Rozhodnutie o externej organizácii vzájomného hodnotenia
- Rozhodnutie o internej organizácii vzájomného hodnotenia (zodpovednosti a úlohy)
- Rozhodnutie o hodnotených oblastiach kvality
- Odoslanie úvodného informačného listu (s návrhom hrubého harmonogramu) koordinačnému orgánu

Sebahodnotenie a sebahodnotiacia správa:

- Uskutočnenie sebahodnotenia
- Spísanie sebahodnotiacej správy
- Predloženie sebahodnotiacej správy hodnotiteľom a koordinačnému orgánu
- Sprístupnenie ostatných nevyhnutných dokumentov hodnotiteľom a koordinačnému orgánu

Hodnotitelia a hodnotiteľský tím:

- Uzatvorenie zmlúv s hodnotiteľmi (po pridelení koordinačným orgánom)

Príprava hodnotiacej návštevy:

- Časový plán návštevy: stanovenie dátumov a návrh programu vzájomného hodnotenia
- Organizácia prípravného stretnutia s hodnotiteľmi
- Organizácia návštevy (určenie miestností, zabezpečenie techniky, rozdelenie úloh, časový harmonogram, atď.)

HODNOTITELIA:**Hodnotitelia a hodnotiteľský tím:**

- Predloženie prihlášky hodnotiteľov koordinačnému orgánu
- Podpis zmluvy o vzájomnom hodnotení s hodnotenou inštitúciou
- Príprava na vzájomné hodnotenie a absolvovanie školenia

Sebahodnotenie a sebahodnotiaca správa:

- Prijatie sebahodnotiacich správ od poskytovateľov OVP
- Naštudovanie a analýza sebahodnotiacej správy
- Špecifikácia oblastí a tém, ktoré je potrebné preskúmať v rámci vzájomného hodnotenia

Príprava hodnotiacej návštevy:

- Pomoc pri plánovaní návštevy, najmä pri zostavení návrhu programu vzájomného hodnotenia
- Výmena názorov v tíme hodnotiteľov o obsahu sebahodnotiacej správy, dohoda o témach v rámci vzájomného hodnotenia
- Príprava otázok pre rozhovory a kritéria pre hospitácie
- Účasť na prípravnom stretnutí hodnotiteľov k vytvoreniu tímu a príprave hodnotiacej návštevy
- Účasť na úvodnom stretnutí hodnotiteľov s poskytovateľom OVP, na ktorom sa vyjasnia úlohy v rámci hodnotenia a prípadne ďalšie informácie.

KOORDINAČNÝ ORGÁN**Na úvod:**

- Odoslanie informácií o postupe vzájomného hodnotenia hodnotenej inštitúcii
- Zhromaždenie listov s úvodnými informáciami
- Vytvorenie úvodného plánu vzájomného hodnotenia (vzorového plánu) na základe informácií z listov s úvodnými informáciami od poskytovateľov OVP

Hodnotitelia a hodnotiteľský tím:

- Hľadanie vhodných hodnotiteľov - vyžiadanie prihlášok, ich spracovanie a vyhodnotenie
- Školenie hodnotiteľov
- Výber vhodných hodnotiteľov pre inštitúciu s ohľadom na posudzované oblasti kvality
- Pridelenie hodnotiteľov jednotlivým inštitúciám (s ohľadom na oblasti kvality, ktoré majú byť skúmané)
- Dohľad a pomoc so zmluvou s hodnotiteľmi

Sebahodnotenie a sebahodnotiaca správa:

- Prijímanie sebahodnotiacich správ od hodnotených inštitúcií
- Odovzdanie sebahodnotiacej správy hodnotiteľom (pokiaľ ale nebola zaslaná priamo)

Príprava hodnotiacej návštevy:

- Časový plán návštevy (po porade s poskytovateľom OVP a hodnotiteľmi)

Fáza 2 – Hodnotiaca návšteva

POSKYTOVATEĽ OVP / HODNOTENÁ INŠTITÚCIA

Podpora hodnotiteľov v nasledujúcich činnostiach:

- Zabezpečenie zariadenia a miestností
- Organizácia rozhovorov a hospitácií
- Organizácia prehliadky priestorov v inštitúcii
- Zhromaždenie požadovaných údajov a dokumentov
- Návšteva priestorov poskytovateľa OVP
- Vedenie rozhovorov a hospitácií
- Analýza a prerokovanie zistení v tíme hodnotiteľov
- Spracovanie odborného hodnotenia a formulovanie spoločných záverov
- Odovzdanie ústnej spätnej väzby hodnotiteľom
- Validácia hodnotenia/záverečnej správy
- Vykonalie metahodnotenia v tíme hodnotiteľov

KOORDINAČNÝ ORGÁN

Nepovinné: Účasť pri hodnotiacich návštevách

Fáza 3 – Správa z hodnotiacej návštevy

POSKYTOVATEĽ OVP / HODNOTENÁ INŠTITÚCIA

- Poznámky a pripomienky k návrhu správy z hodnotiacej návštevy

HODNOTITELIA:

- Napísanie správy z hodnotiacej návštevy a jej predloženie inštitúcii
- Prijatie pripomienok od hodnotenej inštitúcie a finalizácia správy z hodnotiacej návštevy

KOORDINAČNÝ ORGÁN

- Nepovinné: Prijatie správy z vzájomného hodnotenia

Fáza 4 – Akčné plány

POSKYTOVATEĽ OVP / HODNOTENÁ INŠTITÚCIA

- Príprava akčných plánov na základe poznatkov z hodnotenia
- Návrh a realizácia opatrení na zlepšenie (vykonávanie akčných plánov)
- Naplánovanie a uskutočnenie ďalšieho vzájomného hodnotenia

KOORDINAČNÝ ORGÁN

- Nepovinné: Podpora inštitúcie pri realizácii akčných plánov

III Proces vzájomného hodnotenia (fáza 1)

III.1 Úvod

III.1.1 Rozhodnutie o uskutočnení vzájomného hodnotenia

Úvodná fáza vzájomného hodnotenia obsahuje:

- rozhodnutie o uskutočnení vzájomného hodnotenia s podporou manažmentu a ďalších zainteresovaných subjektov (ak je to relevantné),
- rozhodnutie, či sa má hodnotenie týkať celej inštitúcie alebo len niektorých jej častí,
- rozhodnutie o cieľoch a účele vzájomného hodnotenia,
- rozdelenie úloh a zodpovedností, vrátane určenia koordinátora hodnotiacej návštevy a tímu,
- rozhodnutie o čase a zdrojoch vyhradených pre hodnotenie.

Zvyšovanie kvality závisí na spolupráci a zapojení zúčastnených osôb. Od začiatku je potrebné zabezpečiť záujem a zapojenie vedenia (riaditeľ, vedúci oddelení, atď.), ale tiež ďalších pracovníkov (pedagogických a odborných zamestnancov, administratívnych pracovníkov) a ďalších dôležitých zainteresovaných subjektov. Rovnako musí byť jasne deklarované, že procesy zmien na základe správy z hodnotiacej návštevy v 4. fáze vzájomného hodnotenia (Plnenie plánov) sa budú skutočne realizovať.

Zodpovednosť za koordináciu všetkých činností, ktoré sa týkajú hodnotenia, musí byť pridelená koordinátorovi vzájomného hodnotenia. Koordinátor bude kľúčovou osobou a spojovacím článkom medzi posudzovanou inštitúciou a tímom hodnotiteľov.

III.1.2 Rozhodnutie o oblastiach kvality

Ďalším krokom je rozhodnutie, ktorými oblasťami kvality sa má hodnotiaca návšteva zaoberať. O oblastiach kvality by malo rozhodovať vedenie, pokiaľ možno po dohode so zamestnancami a inými dôležitými zainteresovanými osobami. Inštitúcie musia vyberať len tie oblasti kvality, na ktoré majú nejaký vplyv. Prehľad oblastí kvality nájdete v kapitole VII.

Pri vyberaní oblastí kvality je potrebné zvážiť:

- Sú nejaké oblasti kvality dôležité kvôli národným/regionálnym/miestnym, požiadavkám na kvalitu a štandardy?
- Možno niektoré oblasti kvality v inštitúcii považovať za príklady dobrej praxe?
- Potrebujú niektoré oblasti kvality naliehavo preskúmanie, napr. kvôli zisteným problémom?
- Sú niektoré oblasti kvality obzvlášť dôležité, napr. preto, že je potrebné iniciovať ich ďalší rozvoj?
- Potrebujú niektoré oblasti kvality, kde došlo k inováciám, zhodnotenie?
- Sú niektoré oblasti kvality obzvlášť zaujímavé pre významné skupiny zainteresovaných inštitúcií?

Všeobecným kritériom pri vyberaní oblastí kvality je ich relevantnosť.

Ďalej je potrebné brať do úvahy uskutočniteľnosť: čím širší je rozsah oblastí kvality, ktoré sa majú posudzovať, tým viac času a zdrojov bude potrebné na hodnotenie vynaložiť. Politika „malých krokov“ bude vhodná najmä pre poskytovateľov OVP, ktorí majú málo predchádzajúcich skúseností s hodnotením. Odporúča sa, aby sa dvojdenná hodnotiaca návšteva zamerala najviac

na dve zvolené oblasti kvality - len veľmi skúsení hodnotitelia budú schopní zvládnuť počas tohto časového rámca viac oblastí kvality. Ak sa hodnotí príliš mnoho oblastí kvality, budú hodnotenia povrchné alebo budú musieť hodnotitelia zúžiť svoje zameranie iba na vybrané témy v oblastiach kvality.

Pre hodnotiteľov je možné navrhnúť osobitné hodnotiace otázky, ktorými inštitúcia nasmeruje hodnotiteľov na špecifické témy alebo problémy vo vybraných oblastiach kvality. Zvýši sa tým užitočnosť výsledkov hodnotiacej návštevy.

III.1.3 Úvodná dokumentácia a informácie

Základné rozhodnutie, týkajúce sa realizácie vzájomného hodnotenia, zdokumentuje inštitúcia v písomnej forme. „List s úvodnými informáciami“ slúži ako interná dokumentácia a ako externá informácia pre koordinačný orgán, hodnotiteľov, atď. Formulár je potrebné vyplniť a včas odoslať koordinačnému orgánu, t.j. najmenej tri mesiace pred uskutočnením hodnotiacej návštevy.

List s úvodnými informáciami obsahuje: 1) kontaktné informácie, 2) opis východiskovej situácie a rozhodnutie uskutočniť vzájomné hodnotenie (a kto o tom rozhodol), 3) ciele a účel hodnotenia, 4) organizáciu hodnotenia, 5) interné rozdelenie úloh a zodpovedností, 6) postup a harmonogram (ktoré kroky majú byť uskutočnené a kedy), 7) oblasti kvality, 8) ďalšie poznámky.

 **Formulár List s úvodnými informáciami je súčasťou Portfólia dokumentov k vzájomnému hodnoteniu**

III.1.4 Nepovinné: Koordináčné stretnutie

Ak je vzájomné hodnotenie organizované ako recipročný proces alebo je realizované v sieti poskytovateľov OVP, celý postup zlepši stretnutie medzi zástupcami poskytovateľov OVP (a prípadne tiež s koordinačným orgánom):

Súčasťou programu môžu byť nasledovné aktivity:

- vzájomné predstavenie, krátka prezentácia poskytovateľov OVP,
- očakávania poskytovateľov OVP, motivácia manažmentu a vyučujúcich,
- informácie o postupe pri realizácii hodnotenia a diskusia o ňom (účel, ciele, proces a činnosti, zdroje a pracovná doba zapojených osôb),
- profil kompetencií hodnotiteľov, spôsob výberu hodnotiteľov,
- zapojenie manažmentu a zúčastnených pracovníkov,
- prípadné informácie a/alebo rozhodnutie o zapojení správnych či samosprávnych orgánov,
- prípadne zmluvné vzťahy medzi 1) poskytovateľmi OVP a / alebo 2) poskytovateľmi OVP a koordinačným orgánom,
- ďalšie kroky, časový plán, otázky.

III.2 Výber hodnotiteľov a pozvanie do hodnotiaceho tímu

Po prijatí rozhodnutia o uskutočnení vzájomného hodnotenia a výbere oblastí kvality začne koordinačný orgán nábor a výber hodnotiteľov. Hodnotitelia môžu pochádzať od iných poskytovateľov OVP alebo zainteresovaných inštitúcií. Hodnotitelia môžu tiež predkladať prihlášky z vlastnej iniciatívy. Odporúča sa používanie štandardného formulára prihlášky pre hodnotiteľov.

Okrem kompetencií a skúseností hodnotiteľov je dôležitým faktorom pri vytváraní hodnotiacich tímov aj dostupnosť. Oblasť odbornosti hodnotiteľov by mali zodpovedať oblastiam kvality, ktoré sa budú posudzovať, a zároveň musia byť zlučiteľné časové možnosti hodnotiteľov a poskytovateľov OVP. Koordinátora vzájomného hodnotenia je potrebné vyberať veľmi dôkladne: bude kľúčovou osobou hodnotiaceho tímu a bude mať celkovú zodpovednosť za priebeh hodnotenia, komunikáciu a koordináciu v rámci tímu, hospodárenie s časom, vzťahy s poskytovateľom OVP, atď. Ak má proces hodnotenia viesť odborník na evaluáciu, je potrebné ho tiež najat'.

Ďalšie informácie o hodnotiteľoch a ich výbere je možné nájsť v kapitole VIII.

 **Formulár Prihlášky pre hodnotiteľov je súčasťou Portfólia dokumentov pre vzájomné hodnotenie.**

Koordinačný orgán musí s dostatočným predstihom informovať hodnotiteľov o ich povinnostiach a úlohách a uzatvoriť príslušnú zmluvu. Hodnotitelia by preto mali dostať list s úvodnými informáciami aj so súhrnom, čo sa od nich v priebehu hodnotenia očakáva. Tieto informácie môžu byť priložené k formálnemu pozývaciemu listu, ktorý musí byť odoslaný, akonáhle bolo úspešne vykonané pridelenie hodnotiteľov k poskytovateľom OVP a hneď ako bol stanovený časový plán.

 **Formulár vzorovej zmluvy pre hodnotiteľov je súčasťou Portfólia dokumentov pre vzájomné hodnotenie.**

Výber a pozvanie hodnotiteľov vyžaduje:

- vyžiadanie prihlášok od hodnotiteľov s využitím štandardného formulára prihlášky,
- výber hodnotiteľov podľa ich odbornosti a ich pridelenie k jednotlivým poskytovateľom OVP,
- nepovinne: prijatie odborníka na evaluáciu, aby viedol proces hodnotenia,
- menovanie koordinátora hodnotiteľov,
- odoslanie informácií hodnotiteľom o: 1.) priebehu hodnotenia, 2.) poskytovateľovi OVP, ktorého budú hodnotiť, a 3.) ich povinnostiach a úlohách,
- uzatvorenie zmluvy s hodnotiteľmi a odoslanie oficiálneho pozvania.

III.3 Sebahodnotenie a sebahodnotiacia správa

III.3.1 Odporúčanie k vykonaniu sebahodnotenia

Dôležitým predpokladom pre uskutočnenie vzájomného hodnotenia je dôkladná analýza silných stránok a oblastí, kde je možné zlepšenie. Preto je nutné uskutočniť systematické sebahodnotenie vo všetkých oblastiach kvality vybraných pre vzájomné hodnotenie ešte predtým, ako sa uskutoční hodnotiacia návšteva. Výsledky sebahodnotenia je potrebné zdokumentovať v sebahodnotiacej správe.

Sebahodnotenie môže prebehnúť na úrovni inštitúcie alebo na úrovni oddelení, pobočiek atď.,

Pre vzájomné hodnotenie nie je predpísaný žiadny zvláštny postup sebahodnotenia. Naopak, poskytovatelia OVP môžu využívať už uskutočnené hodnotenia a vyhnúť sa tak duplicitě. Ak už bolo sebahodnotenie uskutočnené pred primerane dlhou dobou (do dvoch rokov) pred vzájomným hodnotením, môžu sa jeho výsledky využiť pre sebahodnotiacu správu. Pre oblasti alebo kritéria, ktorými sa hodnotenie doteraz nezaoberalo, sa však musí spracovať ďalšie hodnotenie.

III.3.2 Kritéria kvality pre sebahodnotenie

Sebahodnotenie sa môže uskutočniť rôznym spôsobom. Poskytovatelia OVP môžu zvoliť vhodný postup podľa svojich záujmov, potrieb a skúseností. Mal by však byť jasný a štruktúrovaný a zameriavať sa na príslušné oblasti kvality a otázky pre hodnotenia. Okrem rozhodnutia manažmentu a pracovníkov uskutočniť toto sebahodnotenie, musia byť jasne stanovené zodpovednosti a úlohy.

Postup musí:

- byť uskutočnený transparentným a spravodlivým spôsobom,
- zapájať všetky dôležité zainteresované subjekty,
- používať vhodné metódy hodnotenia,
- zahŕňať vhodné spôsoby zdieľania informácií a výsledkov.

Od začiatku musí byť zabezpečená uskutočniteľnosť sebahodnotenia z hľadiska času a zdrojov.

III.3.3 Profil sebahodnotenia: hodnotenia silných stránok a oblastí pre zlepšenie

Pri sebahodnotení je potrebné v posudzovaných oblastiach kvality zistiť silné stránky a oblasti, kde je potrebné sa zlepšiť. V sebahodnotiacej správe je potrebné zaoberať sa činnosťami potrebnými pre zlepšenie a naznačiť ich uskutočnenie. Dobre známym, jednoduchým a z hľadiska času efektívnym postupom na získanie profilu výkonu vo vybraných oblastiach kvality je napríklad SWOT analýza. Silné stránky a oblasti pre zlepšenie je potrebné zistiť na úrovni kritérií jednotlivých oblastí kvality (viď kapitola VII).

III.3.4 Sebahodnotiaci správa

Sebahodnotiaci správa je hlavným dokumentom vzájomného hodnotenia: musí obsahovať všetky informácie nevyhnutné pre prípravu hodnotiacej návštevy. Preto sa musí zaoberať všetkými témami, ktoré sa budú hodnotiť v priebehu vzájomného hodnotenia.

Aj keď si poskytovatelia OVP môžu voľne vybrať metódy a postupy pre sebahodnotenie, musia byť sebahodnotiace správy štandardné a jednotné, aby umožňovali porovnanie jednotlivých poskytovateľov. Popis výsledkov sebahodnotenia musí byť jasný, stručný a musí mať zmysel. Dôkazy podporujúce hodnotenie uvedené v sebahodnotiacej správe je potrebné pripojiť v Prílohe.

 **Formulár sebahodnotiacej správy je súčasťou Portfólia dokumentov pre vzájomné hodnotenie.**

Prvá časť správy predstavuje aktualizáciu (spresnenie) informácií z listu s úvodnými informáciami, kde sú všetky relevantné údaje o postupe pri hodnotení. Druhú časť tvorí popis inštitúcie a ponúkaných študijných programov, prehlásenie o poslaní, štatistické údaje a informácie o organizačných záležitostiach. Tretia časť obsahuje výsledky oblastí kvality vybraných pre sebahodnotenie. Má poskytovať hodnotenia silných stránok a oblastí, kde je nutné zlepšenie, a môže obsahovať otázky na hodnotenie pre hodnotiteľov. To pomôže hodnotiteľom zamerať sa na témy, ktoré sú pre inštitúciu obzvlášť dôležité. Ďalšie dokumenty je možné pripojiť v Prílohe.

III.4 Príprava návštevy hodnotiteľov

III.4.1 Úlohy hodnotenej inštitúcie

Po stanovení dátumu hodnotiacej návštevy, nábore a prizvaní hodnotiteľov, musí koordinátor vzájomného hodnotenia zabezpečiť, aby hodnotitelia dostali sebahodnotiaci správu a všetky nevyhnutné dokumenty najneskôr mesiac pred uskutočnením návštevy.

III.4.1.1 Odporúčanie: Stretnutie s tímom hodnotiteľov

Odporúča sa usporiadať stretnutie s členmi tímu hodnotiteľov, aby sa vyjasnili otázky zo strany hodnotiteľov a prediskutoval program hodnotiacej návštevy. To môže vyžadovať úpravu podrobností otázok hodnotiteľov, rozhodovanie o metódach hodnotenia a o skupinách zainteresovaných osôb, s ktorými majú hodnotitelia viesť rozhovory.

Hodnotitelia môžu dostať ďalšie informácie na požiadanie. Na základe stretnutia sa spracuje podrobný program hodnotiacej návštevy.

III.4.1.2 Spracovanie programu pre návštevu hodnotiteľov

Koordinátor vzájomného hodnotenia vypracuje podrobný a realistický program návštevy hodnotiteľov. Pri tejto úlohe by mu mal pomáhať odborník na evaluáciu a/alebo hodnotiteľa, pretože program musí odrážať typ metód hodnotenia, ktorý sa použije a uvádzať skupiny zainteresovaných osôb, ktoré budú zapojené do hodnotiacej návštevy.

☐ **Príklady programov návštevy hodnotiteľov sú súčasťou Portfólia dokumentov k vzájomnému hodnoteniu**

III.4.1.3 Organizácia návštevy hodnotiteľov

Organizáciu návštevy hodnotiteľov zabezpečuje koordinátor vzájomného hodnotenia, ktorý zodpovedá za hladký priebeh návštevy.

Organizácia návštevy hodnotiteľov zahŕňa:

- výber osôb, s ktorými budú vedené rozhovory,
- rezerváciu miestností a zariadenia,
- vyhotovenie plánu priestorov školy a pripojenie označenia smerov (dobrovoľne),
- pozvanie účastníkov rozhovorov,
- informácie a prizvanie ďalších zapojených zainteresovaných subjektov,
- príprava občerstvenia a obeda, organizácia prehliadky objektu, atď.

Miestnosti musia byť vhodné a nesmie v nich dochádzať k žiadnemu rušeniu. Počas celého dňa musí byť jedna miestnosť rezervovaná pre priebežné stretnutie tímu hodnotiteľov. Jedna priestranná miestnosť musí byť rezervovaná pre možné diskusie a záverečné stretnutie zástupcov inštitúcie a tímu hodnotiteľov.

III.4.2 Úlohy hodnotiteľov

III.4.2.1 Príprava na vzájomné hodnotenie

K príprave na vzájomné hodnotenie hodnotiteľa potrebujú:

- prečítať a analyzovať list s úvodnými informáciami a sebahodnotiacu správu (a v prípade potreby aj ďalšie informácie),
- zúčastniť sa stretnutia s inštitúciou pred hodnotiacou návštevou (odporúča sa),
- zúčastniť sa školenia hodnotiteľov,
- spoločne prediskutovať obsah sebahodnotiacej správy v rámci tímu hodnotiteľov a dohodnúť sa na témach hodnotenia,
- spoločne s koordinátorom vzájomného hodnotenia pripraviť program hodnotiacej návštevy,
- zúčastniť sa stretnutia tímu hodnotiteľov pred realizáciou návštevy,
- pripraviť otázky pre rozhovory a kritéria pre sledovanie.

III.4.2.2 Školenie hodnotiteľov

Pred realizáciou musia hodnotitelia absolvovať školenie, ktoré ich pripraví na prácu externých hodnotiteľov (viď kapitola VIII.7.).

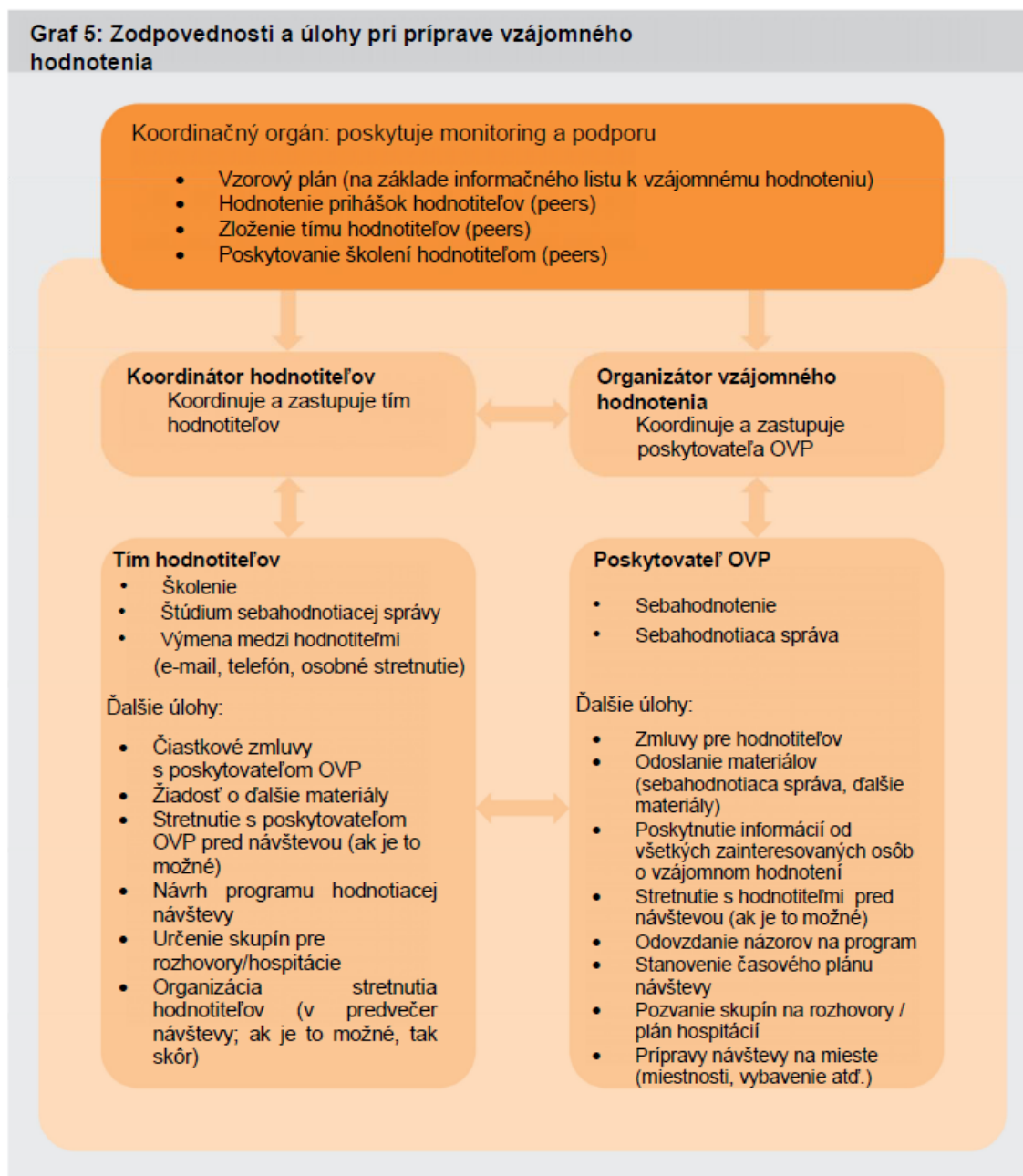
III.4.2.3 Prípravné stretnutie hodnotiteľov a prípravné stretnutie s inštitúciou

Je veľmi dôležité, aby sa hodnotitelia stretli pred hodnotiacou návštevou, spoznali sa a aby sa spoločne pripravili na hodnotiacu návštevú. Podporí sa tým súdržnosť tímu a účinnosť spolupráce

členov tímu pri hodnotení. Je vhodné, aby hodnotitelia pred týmto stretnutím mali prečítanú a zanalyzovanú sebahodnotiacu správu a mohli si tak vymeniť prvé dojmy, klásť špecifické otázky, prediskutovať a navrhovať témy návštevy. Ak je to možné, malo by sa toto stretnutie uskutočniť v deň pred prvým dňom hodnotiacej návštevy. Navyac sa môžu hodnotitelia stretnúť so zástupcami inštitúcie, ktorý bude hodnotená (viď. vyššie, kapitola III.4.1.1.). Poskytnutie príležitosti k stretnutiu zameraným na kladenie otázok a získavanie odpovedí, môže značne zlepšiť celý postup.

Pre efektívnu organizáciu prípravy sa môžu obe stretnutia naplánovať na rovnaký deň.

Graf 5: Zodpovednosti a úlohy pri príprave vzájomného hodnotenia



IV Hodnotiaca návšteva (fáza 2)

IV.1 Čo sa deje pri hodnotiacej návšteve?

V priebehu návštevy uskutočňujú hodnotitelia krátku a stručnú evaluáciu, ktorá sa zameriava na oblasti kvality, ktoré sú zvolené poskytovateľom OVP. Základom pre evaluáciu je analýza vopred dodanej sebahodnotiacej správy a ďalšej relevantnej dokumentácie. Počas návštevy posudzujú hodnotitelia presnosť zistení z dokumentov pri sebahodnotení a uskutočňujú vlastné zisťovanie. To všetko zvyčajne vyžaduje zber ďalších údajov.

Pri evaluácii je možné využiť rôzne metódy. Popri analýze dostupnej dokumentácie (ktorá môže byť počas návštevy rozšírená o ďalšie písomné zdroje) sú najčastejšími metódami rozhovory a skupinové diskusie (focus group) a tiež hospitácie. Zhromaždené údaje potom analyzujú a prerokúvajú hodnotitelia. Na konci návštevy sa inštitúcii odovzdá úvodná spätná väzba. V závislosti na cieľoch hodnotenia sa môže hodnotiaca návšteva použiť tiež k rozsiahlejšej výmene informácií medzi hodnotiteľmi a zástupcami inštitúcie, ktorá zahŕňa konzultácie s hodnotiteľmi.

IV.2 Zhromažďovanie údajov

Na zhromažďovanie údajov sa najčastejšie používajú tieto metódy:

IV.2.1 Skupinové rozhovory a rozhovory s jednotlivcami

Pri hodnotiacej návšteve sa najčastejšie používajú rozhovory. Cieľom je získať čo najviac informácií od rôznych zainteresovaných osôb. Rozhovory môžu byť vedené s jednotlivými osobami alebo so skupinami osôb (zvyčajne s piatimi až šiestimi, maximálne do desať osôb). Skupiny bývajú väčšinou homogénne (focus group), možné sú však tiež rozhovory v skupinách s rôznymi predstaviteľmi zainteresovaných osôb. Skupiny dôležitých zainteresovaných osôb, napríklad študentov a učiteľov, môžu byť pre rozhovory rozdelené na dve nezávislé skupiny, aby sa získala rozsiahla spätná väzba.

S kým sa majú rozhovory viesť?

Zvyčajne majú byť zapojené všetky relevantné zainteresované subjekty (kľúčoví aktéri).

Relevancia skupín zainteresovaných osôb závisí na oblasti (oblastiach) kvality, ktorými sa bude hodnotenie zaoberať. Hodnotená inštitúcia navrhne rôzne skupiny respondentov. Pri rozhodovaní o týchto osobách mu môžu pomáhať hodnotitelia a odborník na evaluáciu.

Skupiny respondentov zvyčajne tvoria:

- manažment (riaditeľ inštitúcie, vedúci oddelení atď.),
- zamestnanci (pedagogickí a odborní zamestnanci, ostatní pracovníci),
- študenti,
- bývalí študenti a
- ostatné subjekty, napríklad zástupcovia podnikov, rodičia, dodávatelia, sociálni partneri, iné vzdelávacie inštitúcie, odbory školstva VÚC, atď.

Za pozvanie skupiny zodpovedá poskytovateľ OVP, ktorý (kvôli správnosti) musí zabezpečiť, aby v každej skupine zainteresovaných osôb boli reprezentatívne zastúpení všetci partneri pre rozhovory. Hodnotitelia však musia dodať jasné kritéria pre zloženie skupín pre rozhovory a sledovať ich splnenie. Pri vytváraní skupín pre rozhovory je potrebné venovať zvláštnu pozornosť sociálnym aspektom, napríklad formálnej a neformálnej hierarchii, existujúcim konfliktom, rôznym záujmom. atď., ktoré môžu nepriaznivo ovplyvniť otvorenosť účastníkov rozhovorov.

 Formulár na **zápisy z rozhovorov** je súčasťou **Portfólia dokumentov pre vzájomné hodnotenie**.

IV.2.2 Prehliadka hodnotenej inštitúcie

Pri prehliadke objektu s doprovodom hodnotí tím hodnotiteľov infraštruktúru a vybavenie. V priebehu tejto prehliadky objektu sa môžu zhromažďovať aj neformálne informácie.

IV.2.3 Hospitácie hodnotiteľov (v triedach, laboratóriách, dielňach, na ihriskách atď.)

V priebehu hodnotiacej návštevy môžu hodnotitelia uskutočňovať hospitácie. Najčastejšie sú to hospitácie v triedach, môžu sa však uskutočňovať aj pri praktickom výcviku, t.j. v laboratóriách, dielňach atď., a pri iných spoločenských situáciách (prestávky a pod.).

Hospitácie musia byť dobre pripravené. Dopredu musí byť stanovený cieľ (ciele) a predmet hospitácie (pokiaľ možno spoločne s hodnotenými osobami) a musí byť navrhnutý systematický postup pre zapisovanie poznámok. Pri evaluácii je potrebné zoskupovať hodnotenia jednotlivých situácií tak, aby sa závery zameriavali na poskytovateľa OVP ako celok a nie na jednotlivých učiteľov³.

S prehliadkou objektu môže byť spojené pozorovanie určitých činností so zameraním na učiteľov a študentov - v takomto prípade zaberie prehliadka viac času. Okrem individuálnych hospitácií v triedach, ktoré sa zvyčajne zameriavajú na určitú tému, môžu byť pozorované jednotlivé triedy počas celého dňa alebo niekoľko tried v kratších časových úsekoch.

IV.2.4 Ostatné metódy

Popri vyššie popísaných najbežnejších prvkoch hodnotiacej návštevy sa môžu pri plnení cieľov hodnotenia použiť aj iné metódy, napríklad (krátke) dotazníky a ankety, zber a analýza príslušných dokumentov, pozorovanie jednotlivých osôb alebo tried, hodnotenie fotografií, videonahráviek alebo obrázkov, hranie rolí, atď.

IV.3 Analýza údajov

Hodnotitelia musia pred hodnotiacou návštevou uskutočniť predbežnú analýzu a evaluáciu na základe sebahodnotiacej správy. V priebehu návštevy sa odporúča roztriediť a prediskutovať zistenia z jednotlivých stretnutí a činností ihneď po ich skončení. Hodnotitelia by nemali robiť unáhlené závery, ale dôkladne zvažovať zistené dôkazy a snažiť sa zhromaždiť ďalšie informácie, hlavne ak nie sú zistenia presvedčivé. Vyhodnotenie zistení - najmä so žiakmi ako koncovými príjemcami alebo s vedením - môže tiež pomôcť pri posudzovaní predchádzajúcich názorov a k získaniu ucelenejšieho dojmu. Je potrebné vyhradiť dostatok času na opakované výmeny informácií medzi dvojicami hodnotiteľov, aby bolo možné zhromaždené informácie zostručiť,

IV.4 Hodnotenia a spätná väzba

Ústredným prvkom vzájomného hodnotenia je samotné hodnotenie, t.j. odborný posudok hodnotiteľov. Je nevyhnutné vyhradiť dostatok času na náročnú úlohu usporiadania a zovšeobecnenia zistení, posúdenie ich spoľahlivosti a relevantnosti, prerokovanie rôznych pohľadov a názorov v tíme hodnotiteľov a dosiahnutie zhody na spoločných záveroch.

Pred stretnutím s inštitúciou zorganizovaným za účelom oznámenia názorov hodnotiteľov (spätnej väzby) by sa malo konať záverečné stretnutie hodnotiteľov. Na tomto stretnutí posudzujú hodnotitelia zhromaždené údaje a zoradia ich z hľadiska relevantnosti a reprezentatívnosti. Dôležitá záležitosť je možné vybrať a prezentovať na záverečnom stretnutí. Pri stretnutiach hodnotiteľov je potrebné brať do úvahy rôzne pohľady jednotlivých členov tímu. Odporúča sa, aby sa hodnotitelia na záveroch dohodli; informácie o rozdielnych názoroch by sa mali odovzdávať len vtedy, ak sa nemôžu hodnotitelia zhodnúť. Všetky hodnotenia je potrebné zdôvodniť a preukázať.

 Formulár pre **hodnotenie oblastí kvality** je súčasťou **Portfólia dokumentov pre vzájomné hodnotenie**.

³ Ak sa zistia vážne problémy, ktoré sa týkajú jednotlivca - učiteľa, mala by byť spätná väzba odovzdaná priamo dotknutému učiteľovi (a prípadne tiež riaditeľovi) a záležitosť by sa nemala zmieňovať v správe zo vzájomného hodnotenia.

IV.4.1 Ústna spätná väzba

Veľmi užitočným prvkom je stretnutie na poskytnutie spätnej väzby na konci hodnotiacej návštevy, pri ktorej hodnotitelia oznamujú svoje zistenia (a prípadne tiež svoje odporúčania) hodnotenej inštitúcii. Toto stretnutie umožňuje priame komentáre zo strany inštitúcie, vrátane vysvetlení nedorozumení alebo irelevantných záverov – a výmenu informácií medzi hodnotiteľmi a hodnotenou inštitúciou.

Spätná väzba môže byť deskriptívna - len popis zistení z hodnotiacej návštevy – alebo môže zahŕňať aj odporúčania hodnotiteľov (po dohode s inštitúciou).

Odovzdávanie a prijímanie spätnej väzby predstavuje náročnú úlohu. Na jednej strane si musia byť hodnotitelia plne vedomí svojej zodpovednosti pri poskytovaní užitočnej a kritickej spätnej väzby hodnotenej inštitúcii priateľským a odborným spôsobom. Pri prezentácii hodnotenia na stretnutí na konci hodnotiacej návštevy je potrebné názory pripraviť a starostlivo formulovať.

Zástupcovia hodnotenej inštitúcie by sa na druhej strane nemali ohradzovať voči zisteniam, ale musia spätnú väzbu prijať ako cennú informáciu pre ich snahu o rozvoj a rast. Cieľom tejto ústnej výmeny názorov musí byť plné vzájomné pochopenie obsahu spätnej väzby.

Hodnotitelia a inštitúcia musia spolupracovať pri konštruktívnom nakladaní so spätnou väzbou. Pomôže, keď hodnotená inštitúcia zaujme sebavedomý postoj a zároveň uzná kritiku. Hodnotitelia sa musia zdržať akýchkoľvek paušálnych hodnotení alebo tvrdení zameraných na určité osoby. Výroky zúčastnených osôb nesmú byť urážlivé, popisy musia byť čo najjasnejšie a nesmú byť abstraktné. Hodnotitelia sa musia zameriavať na správanie a nie na predpokladané osobné vlastnosti, okrem negatívnych aspektov je potrebné zmieniť tiež pozitívne závery. Posudky a závery musia byť podložené faktami a pozorovaniami.

 **Kontrolný zoznam k reflektívnej a konštruktívnej spätnej väzbe je súčasťou Portfólia dokumentov pre vzájomné hodnotenie.**

IV.4.2 Záverečné hodnotenie

Záverečné hodnotenie spracujú hodnotitelia až po stretnutí, na ktorom sa odovzdáva spätná väzba (vrátane potvrdenia zistení na základe komunikácie), aby bolo možné vziať do úvahy poznámky a názory poskytovateľa OVP. Hodnotenia a závery budú zahrnuté do hodnotiacej správy zo vzájomného hodnotenia.

IV.4.3 Odporúčania

Odporúčania sú zvyčajne súčasťou postupov hodnotenia. Vo vzájomnom hodnotení stanovujú hodnotitelia oblasti, v ktorých je možné zlepšenie, a naznačia tak poskytovateľom OVP, že majú v týchto oblastiach niečo vykonať.

Odporúčania nad rámec tohto indikatívneho hodnotenia vydávajú hodnotitelia len vtedy, ak o ne požiada poskytovateľ OVP. Ak poskytovateľ OVP odporúčania hodnotiteľov v priebehu vzájomného hodnotenia nepožaduje, je potrebné túto skutočnosť vyjasniť pred uskutočnením hodnotiacej návštevy alebo aspoň včas pred konaním stretnutia, na ktorom sa poskytuje spätná väzba.

Pokiaľ si inštitúcia želá, odporúčania môžu byť prezentované a prerokované počas návštevy pri výmene názorov medzi hodnotiteľmi a zástupcami inštitúcie. Takáto diskusia sa následne musí zamerať na vzájomnú výmenu informácií a poučenia z dobrej praxe.

IV.4.4 Konzultácie s hodnotiteľmi

Spätná väzba je hlavným prvkom zlepšovania kvality a vzájomného učenia v rámci vzájomného hodnotenia. Spätná väzba môže byť jednosmerným oznámením, ale môže mať aj formu dialógu medzi hodnotiteľmi a hodnotenou inštitúciou. Pri diskusii o silných stránkach a oblastiach, kde je možné zlepšenie, môžu hodnotitelia rovno navrhnúť odporúčanie k určitým témam. Je však pri tom potrebná opatrnosť: hodnotitelia sa musia jasne zamerať na danú situáciu a nesmú sa snažiť hodnoteného poskytovateľa OVP presvedčiť, aby prijal riešenie, ktoré malo úspech v ich domovských inštitúciách. Hodnotitelia musia hrať úlohu poradcov (konzultantov) len vtedy, pokiaľ ich o to inštitúcia výslovne požiada.

IV.4.5 Ako postupovať, ak zistia hodnotitelia závažné fakty, o ktoré neboli požiadaní?

Aj keď sa má hodnotenie zameriavať predovšetkým na zvolené oblasti kvality, môže sa stať, že hodnotitelia zistia niečo dôležité o záležitostiach, ktoré nepatria do zvolených oblastí kvality. V tomto prípade by sa mali hodnotitelia a poskytovatelia OVP spoločne rozhodnúť, ako s týmito zisteniami naložia. Aj keby odchýlky od dohodnutých tém mali byť obmedzené, užitočná spätná väzba by sa nemala automaticky potláčať, ak sa nehodí do vopred dohodnutého rozsahu. Ďalšie zistenia môžu byť prezentované len ústne (napr. na stretnutí zameranom na poskytnutie spätnej väzby) alebo sa môžu pripojiť k správe z hodnotiacej návštevy ako príloha.

IV.5 Plnenie štandardov kvality

IV.5.1 Triangulácia⁴

Používanie rôznych metód a zdrojov informácií pre kumuláciu údajov prispieva ku kvalite hodnotenia z hľadiska objektivity, spoľahlivosti a platnosti. Rôzne hľadiská jednotlivých zainteresovaných subjektov, ktorých názory si hodnotitelia vyžadujú v priebehu hodnotiacej návštevy, umožnia hodnotiteľom získať presnejší a komplexnejší obraz.

IV.5.2 Validácia

Validácia sa používa v kvalitatívnom výskume v sociológii na zlepšenie validity výsledkov: od jednotlivých zainteresovaných osôb sa systematicky požaduje spätná väzba tak, aby bolo možné skúmať zhromaždené údaje a ich interpretáciu. Validáciu je možné v procese vzájomného hodnotenia uskutočniť kedykoľvek je to potrebné, vo väčšine prípadov sa použije v konečných fázach návštevy, t.j. tesne pred stretnutím s inštitúciou zameraným na spätnú väzbu, počas neho alebo tesne po stretnutí.

IV.5.3 Základné pravidlá pre hodnotiteľov

Nevyhnutnou požiadavkou súvisiacou s kvalitou je profesionálne správanie hodnotiteľov. Musia zaujímať kritický postoj a zároveň zostať otvorení a chápať.

 **Zoznam základných pravidiel pre hodnotiteľov je súčasťou Portfólia dokumentov pre vzájomné hodnotenie.**

IV.5.4 Riadenie času

Dobré hospodárenie s časom (time management) je základom pre úspech vzájomného hodnotenia. Je potrebné reálne naplánovanie programu hodnotiacej návštevy, pretože aktivity zvyčajne trvajú dlhšie, ako bolo naplánované: ak je program príliš naplnený, môže každé malé oneskorenie vyvolať veľké problémy (skrúti sa doba na rozhovory, hospitácia nezačne včas, oneskorenia sa začnú spočítavať, činnosti je potrebné presúvať krátko pred ich konaním atď.). V programe je preto potrebné vyhradiť určitý čas na prípadné oneskorenie (napríklad naplánovať dlhšie prestávky).

Počas návštevy je dôležité sledovať čas. Za miestnu organizáciu počas celej hodnotiacej návštevy – dostupnosť účastníkov rozhovorov a miestností pre zber údajov, organizáciu záverečného stretnutia, zabezpečovania občerstvenia a dopravy (ak je potrebné) – zodpovedá koordinátor vzájomného hodnotenia.

V neposlednom rade sa od hodnotiteľov požaduje vysoká disciplína pri dodržiavaní dohodnutých termínov. Koordinátor hodnotiteľov (ktorému môže pomáhať odborník na evaluáciu) preberá hlavnú zodpovednosť za časovú organizáciu v tíme hodnotiteľov. Koordinátor hodnotiteľov musí zabezpečiť dodržiavanie časového rámca programu, presnosť zo strany hodnotiteľov, zabrániť prílišnému predlžovaniu diskusií. Koordinátor tiež prijíma rozhodnutie, ako využiť obmedzený čas, ktorý je k dispozícii, v prípade, že vzniknú problémy.

⁴ V humanitných vedách sa termínom triangulácia označuje prístup zahŕňajúci rôzne metódy a zdroje informácií.

IV.6 Trvanie hodnotiacej návštevy

Trvanie hodnotiacej návštevy závisí na veľkosti poskytovateľa OVP, rozsahu oblastí kvality a dobe, ktorá je k dispozícii. Odporúča sa naplánovať návštevy kratšie, pretože 1) hodnotiacia návšteva do istej miery naruší rutinné postupy u poskytovateľa OVP a 2) hodnotitelia nebudú pravdepodobne môcť zo svojho pracoviska odísť na dlhšiu dobu. Odporúča sa, aby návštevy trvali najviac 2 dni.

IV.7 Prvky hodnotiacej návštevy

 Vzorový **program hodnotiacej návštevy** je súčasťou **Portfólia dokumentov pre vzájomné hodnotenie**.

IV.7.1 Nepovinné: Stretnutie zamerané na otázky a odpovede

Ak hodnotitelia potrebujú informácie alebo vysvetlenie od poskytovateľa OVP (napríklad k sebahodnotiacej správe, témam evaluácie alebo iným relevantným záležitostiam), je potrebné vyhradiť určitú dobu na stretnutie venované otázkam a odpovediam s koordinátorom vzájomného hodnotenia a/alebo inými zástupcami poskytovateľa OVP.

V ideálnom prípade sa má toto stretnutie uskutočniť pred hodnotiacou návštevou, buď na stretnutí medzi hodnotiteľmi a poskytovateľom OVP, kde sa prerokováva program, alebo pred stretnutím hodnotiteľov v predvečer hodnotiacej návštevy, respektíve po tomto stretnutí (ak sa koná v objekte poskytovateľa OVP alebo v blízkosti). Pokiaľ to nie je možné, je potrebné vyhradiť určitú dobu na otázky a odpovede na začiatku návštevy, napríklad pri uvítacom stretnutí.

IV.7.2 Úvodné stretnutie s hodnotenou inštitúciou

Koordinátor vzájomného hodnotenia privíta hodnotiteľov a uistí sa, či prebehla organizačná príprava. Hodnotitelia sa predstavia inštitúcii OVP a koordinátor zhrnie účel a cieľ postupu hodnotiacej návštevy a uvedie časový plán. Môžu byť prítomní aj vedúci pedagogickí pracovníci/vedúci oddelení.

IV.7.3 Rozhovory, hospitácie, návšteva na mieste a analýza v tíme hodnotiteľov

Osoby, s ktorými majú byť vedené rozhovory (zainteresované osoby, napríklad študenti, bývalí študenti, učitelia, zástupcovia zainteresovaných osôb atď.), sa zúčastňujú rozhovorov v skupinách približne 5 osôb v trvaní 45 - 60 minút. V rámci rozhovorov nepripravujte viac ako 5 alebo 6 otázok pre každú skupinu. Ak je v skupinách pre rozhovory viac osôb, je potrebné znížiť počet otázok, inak nebudú môcť z časových dôvodov všetci zodpovedať všetky otázky.

Na podporu hladkého priebehu rôznych aktivít pri návšteve je vhodné naplánovať organizáciu rozhovorov a ostatné činnosti, a nakresliť schému, z ktorej bude zrejmé, kto sa bude koho pýtať a kedy a kde sa budú rozhovory konať. Táto organizačná schéma (tabuľka) môže byť zahrnutá v programe hodnotiacej návštevy.

 Vzorové **organizačné schémy pre hodnotiace návštevy** sú súčasťou **Portfólia dokumentov pre vzájomné hodnotenie**.

Ak sa uskutočňujú hospitácie, je potrebné vyplniť pokyny pre hospitácie a po skončení hospitačného stretnutia zhrnúť zistenia.

Pre rozbor zistení z rozhovorov/hospitácií je potrebné vyhradiť dostatok času. Pri prvej analýze bude potrebné venovať najmenej polhodinu rozboru hodinového rozhovoru. Ak chceme zostaviť realistický program, musíme počítať tiež s prestávkami.

IV.7.3.1 Stretnutie tímu hodnotiteľov k vykonaniu prvej internej analýzy poznatkov

Pri internej analýze sa tím hodnotiteľov snaží získať prehľad o hlavných výsledkoch, aby mohol pripraviť záverečné stretnutie s inštitúciou. Prebieha štrukturovaný rozhovor, ktorý sleduje koordinátor hodnotiteľov alebo odborník na evaluáciu. Pripravuje sa stručná a užitočná spätná väzba pre učiteľov, iných pracovníkov a manažment. Pri dvojdennej návšteve je potrebné tejto úlohe rezervovať najmenej tri hodiny.

IV.7.4 Stretnutie zamerané na spätnú väzbu

Ako sme už uviedli, záverečné stretnutie na konci hodnotiacej návštevy je veľmi dôležitým prvkom hodnotenia. Hlavným účelom stretnutia je spätná väzba hodnotiteľov a pripomienky alebo komentáre zo strany inštitúcie.

Stretnutia by sa mali zúčastniť všetci hodnotitelia. Pri odovzdávaní spätnej väzby môžu byť aktívni všetci, alebo môže byť zvolená jedna osoba, ktorá spätnú väzbu prednesie – zvyčajne je to koordinátor hodnotiteľov. Záverečnému stretnutiu môže predsedáť odborník na evaluáciu.

Zo strany hodnotenej inštitúcie by sa malo záverečného stretnutia zúčastniť aspoň vedenie a koordinátor vzájomného hodnotenia. Počet účastníkov sa môže zvýšiť v závislosti na internej stratégii poskytovateľa OVP. Prednesenie výsledkov veľkému počtu učiteľov a iných pracovníkov môže byť prospešné, pretože sa tým celý postup stáva veľmi transparentným pre všetkých zúčastnených a reakcia môže byť okamžitá. Ešte účinnejšie ako pri samotnom predložení písomnej správy sa tiež môže zvyšovať povedomie o problémoch. Ďalej je zabezpečené šírenie výsledkov v rámci samotnej inštitúcie. Veľké stretnutie je však nákladné a môže byť organizačne náročné. Preto je možné hľadať iné cesty pre šírenie poznatkov v rámci organizácie.

Hodnotitelia prezentujú zhrnuté poznatky a hodnotenia pre každú oblasť hodnotenia (napr. prostredníctvom prezentácie, na tabuli, atď.). Učiteľov a vedenie informujú o svojich poznatkoch. Ak je konzultácia s hodnotiteľmi jedným z hlavných cieľov hodnotiacej návštevy, rozšíri sa stretnutie tak, aby zahŕňalo ďalšie diskusie.

IV.7.5 Analýza výsledkov a meta-evaluácia

Po validácii sa hodnotitelia stretnú, aby zosumarizovali zistenia a hodnotenia. Hodnotiaca návšteva končí zhrnutím návštevy tímom hodnotiteľov.

Toto záverečné stretnutie hodnotiteľov má dva ciele:

- Je potrebné premýšľať o zisteniach a otázkach zo záverečného stretnutia a znovu ich prediskutovať. Tímy hodnotiteľov revidujú svoje hodnotenia oblastí kvality.
- Pri meta-evaluácii diskutujú členovia tímu hodnotiteľov o svojich skúsenostiach a poskytujú tak návrhy pre ďalší rozvoj vzájomného hodnotenia.

 **List pre dokumentáciu meta-evaluácie hodnotiteľov je súčasťou Portfólia dokumentov pre vzájomné hodnotenie.**

V. Správa z hodnotiacej návštevy (fáza 3)

Správa z hodnotiacej návštevy je záverečným dokumentom. K tejto správe by mali prispieť všetci hodnotitelia. Napísať správu však tiež môže len jedna osoba alebo dve osoby, a ostatní hodnotitelia môžu odovzdať svoje poznámky. Odporúča sa, aby za spracovanie správy zodpovedal koordinátor hodnotiteľov spoločne s odborníkom na evaluáciu. Hodnotitelia by mali zvyčajne dospieť k spoločným záverom a odporúčaniam v diskusii a na základe argumentácie; ak to nie je možné, je potrebné uviesť aj rozdielne názory. Hlavné výsledky hodnotenia je vhodné zaznačiť do formulárov vyplňaných vo fáze analýzy (formulár pre hodnotenia oblasti kvality, správa z hodnotenia). Pokiaľ sú nutné zmeny po pripomienkach inštitúcie, majú sa rovnako uskutočniť okamžite, aby okrem určitých drobných detailov bol návrh správy hotový už na konci hodnotiacej návštevy.

Hodnotený poskytovateľ OVP musí mať príležitosť vyjadriť sa k návrhu správy. Konečná správa musí brať tieto jeho poznámky do úvahy. Konečná správa je adresovaná primárne hodnotenej inštitúcii. Všetky príslušné interné skupiny zainteresovaných osôb (učitelia, študenti, ďalší zamestnanci atď.) musia mať k správe prístup.

Naviac, poskytovateľ OVP môže správu z hodnotenia poskytnúť aj príslušným externým zainteresovaným osobám a / alebo školským úradom. Časti správy sú často sprístupňované (zvyčajne to býva jej zhrnutie) širšej verejnosti, napr. prostredníctvom Internetu.

V.1 Štruktúra správy vzájomného hodnotenia

Z dôvodu zachovania kontinuity a transparentnosti by správy z hodnotiacej návštevy mali mať rovnakú štruktúru a formát ako sebahodnotiaca správa. Správa musí uvádzať silné stránky a oblasti pre zlepšenie a tiež odporúčania.

Správa z hodnotiacej návštevy obsahuje:

Názov, obsah (glosár a zoznam skratiek, ak je to potrebné)

1. Základné údaje
2. Krátky profil poskytovateľa OVP (zhruba 1 strana)
3. Postup hodnotiacej návštevy
4. Hodnotenie oblastí kvality
5. Celkové hodnotenie
6. Prílohy, napr. program návštevy, pokyny k rozhovorom, pokyny k hospitáciám

 Formulár **správy zo vzájomného hodnotenia** je súčasťou **Portfólia dokumentov pre vzájomné hodnotenie**.

V.2 Zásady pre spracovanie správy zo vzájomného hodnotenia

Keď koordinátor hodnotiteľov (s pomocou odborníka na evaluáciu) spracuje správu, odovzdá ju ostatným hodnotiteľom na posúdenie.

Správa musí obsahovať popis poznatkov z hodnotiacej návštevy a hodnotenia týchto poznatkov kritickými priateľmi (hodnotiteľmi). Zdôraznia sa v nej silné stránky a oblasti, kde je nutné zlepšenie, a uvedú sa závery. Pokiaľ s tým súhlasí hodnotená inštitúcia, môžu byť súčasťou správy tiež odporúčania.

Správa musí obsahovať len výsledky, ktoré boli prednesené poskytovateľovi OVP (napr. pri validácii). V správe nesmie byť nič, čo by poskytovateľa OVP prekvapilo. Správa tiež nesmie obsahovať žiadne pripomienky k jednotlivcom. Návrh správy prečíta a potvrdí inštitúcia, ktorá k nej môže mať pripomienky.

V.3 Od hodnotiacej návštevy k záverečnej správe



VI. Realizácia opatrení (fáza 4)

Evaluácia musí mať vždy vplyv na praktickú prácu: je potrebné vyvodit' závery a realizovať postupy pre zmenu, aby neboli čas a úsilie vynaložené na hodnotenie zbytočné. Využitie výsledkov hodnotenia v praxi je veľmi dôležitým prvkom z hľadiska systematického, kontinuálneho a udržateľného zlepšovania kvality. Vedenie zodpovedá za dôsledné využitie výsledkov hodnotenia (viď tiež kapitola III.1.1).

VI.1 Ako interpretovať a využívať výsledky zo vzájomného hodnotenia

Interpretácia a využívanie výsledkov hodnotenia zvyčajne patrí v rámci systematického zlepšovania na úrovni poskytovateľa OVP k náročným úlohám. Vo vzájomnom hodnotení priamo zlepšuje stanovenie vhodných cieľov a opatrení niekoľko prvkov procesu.

V hodnotiacej správe a pri stretnutí zameranom na spätnú väzbu, budú otvoreným a zrozumiteľným spôsobom naznačené oblasti, kde je nutné zlepšenie. Validácia poznatkov a možnosť dialógu medzi hodnotiteľmi a zástupcami poskytovateľa OVP ďalej prehlbujú pochopenie a uznanie spätnej väzby. Pokiaľ je to vhodné, môžu hodnotitelia odovzdať tiež odporúčanie k ďalšiemu hodnoteniu.

Samotné hodnotenie navyše podporuje výklad údajov zo sebahodnotenia aj údajov zhromaždených v priebehu hodnotiacej návštevy z hľadiska kvality: spätnú väzbu musia hodnotitelia odovzdať ako ľahko pochopiteľné a užitočné informácie pre budúce smerovanie postupov zameraných na zmenu.

VI.2 Ako pripraviť postupy pre zmenu

Pre uplatnenie výsledkov v praxi sa navrhuje systematický postup založený na cykle kvality. Mal by byť podporovaný otvorenou a ucelenou informačnou politikou, ktorá zabezpečí, že všetky relevantné zainteresované osoby budú mať prístup k výsledkom hodnotenia. Ak je to možné, v rámci inštitúcie by sa mala konať otvorená debata pred zavádzaním postupov zmien v praxi. To všetko zlepší kvalitu prijatých rozhodnutí, motiváciu a angažovanosť zo strany poskytovateľa OVP.

VI.3 Ako pokračovať - systematický prístup k postupom pre zmenu

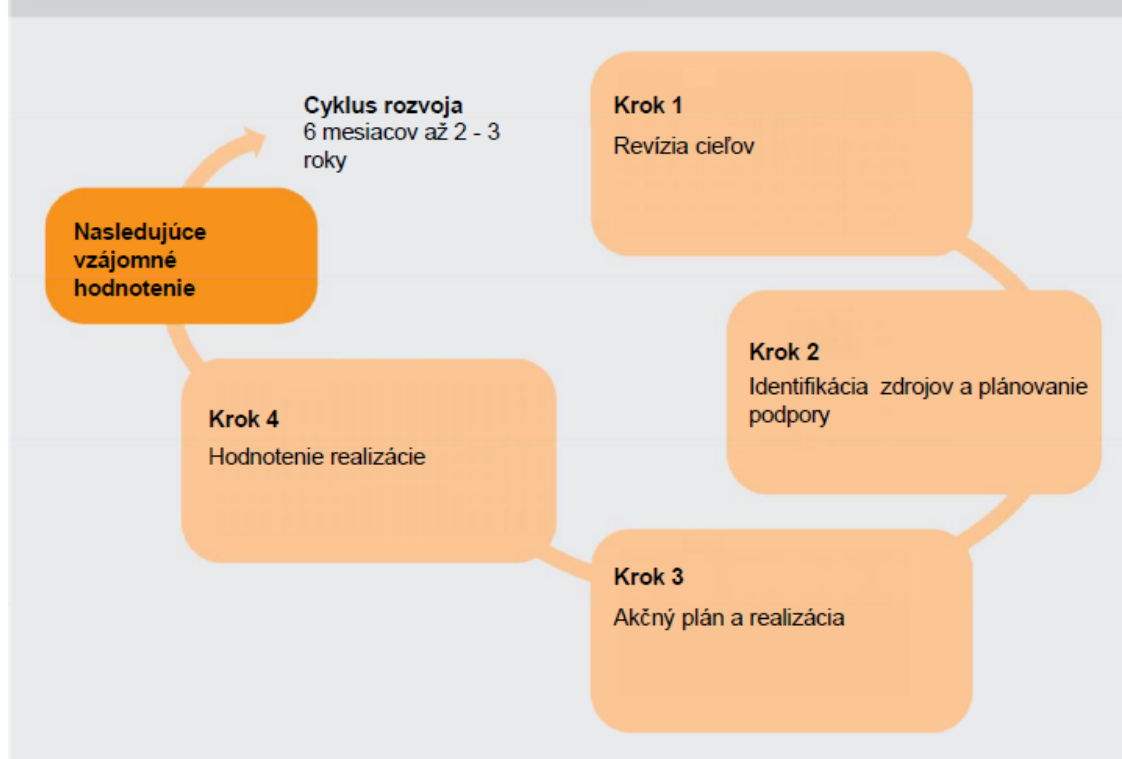
VI.3.1 Revízia cieľov

Pokiaľ je to možné, postupy pre zmenu majú byť plánované na základe spolupráce v rámci inštitúcie. Táto spolupráca by mala začínať revíziou cieľov v oblasti kvality a plánovaním na základe výsledkov sebahodnotenia a hodnotiacej správy.

Revízia by sa mala týkať strategickej a prevádzkovej úrovne, ktoré by mali byť navzájom prepojené. Dosiahnutie prevádzkových cieľov by malo byť možné v reálnom časovom rámci 6 mesiacov až 2 - 3 rokov. Odporúča sa, aby prevádzkové ciele boli stanovené ako ciele SMART:

S	špecifické
M	merateľné
A	atraktívne
R	realistické
T	termínovateľné

Graf 7: Od slov k činom



VI.3.2 Identifikácia zdrojov a plánovanie podpory

Pre plnenie plánu je nevyhnutné identifikovať dostupné zdroje a začleniť plán do celého procesu rozvoja inštitúcie. Pri tom je potrebné brať do úvahy potreby jednotlivcov a potreby inštitúcie:

- Ktoré podporné kapacity existujú a ktoré je možné využiť? (napr. siete, učitelia)
- Ktoré podporné štruktúry je možné aktivovať? (napr. skupiny zamerané na kvalitu, vzájomné hospitácie v triedach, mentoring, supervízie, vzájomné kaučovanie, projektové skupiny atď.)
- Aké finančné, personálne (interné a externé) a časové zdroje sú k dispozícii?
- Akým bariéram a úskaliam je potrebné venovať pozornosť?
- Ako môžeme zvládať náročné situácie?
- Ako prekonáme odpor?
- Potrebujeme poradiť? Prečo? V čom? Kto nám môže poradiť?
- Potrebujeme školenie, nové metódy alebo nové vzory činnosti?
- Sú školiace programy pre učiteľov vhodné a dostačujúce?

Na základe informácií o zdrojoch a podpore sa spracuje realistický a motivujúci akčný plán a harmonogram.

VI.3.3 Akčný plán a jeho plnenie

Pri zostavovaní akčného plánu môžeme použiť napríklad nasledujúce otázky:

- Ako začneme? Aké budú nasledujúce kroky? Aké sú priority?
- Čo musíme urobiť, aby sme dosiahli ciele?
- Sú strednodobé ciele a míľniky adekvátne?
- Aké zdroje (finančné, personálne, časové) sú k dispozícii?
- Kto je zapojený alebo kto je zodpovedný?
- Bolo by vhodné menovať riadiacu skupinu?
- Kto bude schvaľovať akčný plán?
- Ako budeme informovať o akčnom pláne?

Jednotlivé kroky rozvoja je možné zaznamenať do akčného plánu:

Tabuľka 2: Akčný plán				
Činnosti	Priority	Časový rámec	Zodpovedná osoba	Zdroje
Čo je potrebné vykonať?	Čo je naliehavé?	Dokedy?	Kto?	Čo potrebujeme?

VI.3.4 Hodnotenie realizácie - plánovanie ďalšieho hodnotenia

Všetky plány rozvoja na úrovni jednotlivcov aj inštitúcie vyžadujú ďalšie skúmanie. Evaluácia musí zahŕňať zhodnotenie plnenia stanovených cieľov. Pri hodnotení úspešnosti opatrení vedúcich k zlepšeniu si môžeme položiť napríklad tieto otázky:

- Ako spoznáme, že sme urobili nejaký pokrok? Ako zistíme, či sme dosiahli svoje ciele? Aké kritéria a ukazovatele úspechu môžeme formulovať? Ktoré metódy spätnej väzby používame?
- Komu sa zodpovedáme? Komu musíme predkladať správy? Kto nám pripomína, aby sme sledovali svoje ciele a plány, ak ich zanedbávame?
- Aké pozitívne dôsledky môžeme očakávať, ak splníme svoje ciele? Ako sa odmeňujeme, keď dosiahneme ciele? Aké sú dôsledky, keď ciele nedosiahneme?

Sebahodnotenie implementácie postupov pre zmenu môže byť opäť doplnené externou spätnou väzbou prostredníctvom vzájomného hodnotenia - a tým sa zahájí ďalší cyklus nepretržitého zvyšovania kvality.

VII. Oblasti kvality

VII.1 Kvalita poskytovania OVP a stanovenie oblastí kvality

Čo znamená kvalita poskytovania OVP? Pojem kvalita je veľmi všeobecný. Kvalita závisí na kontexte, t.j. ak chceme definovať kvalitu, musíme poznať konkrétny kontext. Odborná pracovná skupina pre oblasť kvality v OVP (viď. Faurschou, 2003) uvádza užitočnú definíciu: ***kvalitu je potrebné chápať v súvislosti s plnením cieľov spojených s poskytovaním OVP, t.j. je potrebné analyzovať skutočnosť na základe očakávania:***

Kvalita = skúsenosť (Skutočnosť) / Očakávania (Ciele)

Ak teda chceme určiť, aký typ poskytovania OVP má vysokú kvalitu a aký nie, musí byť jasné, aké sú špecifické ciele poskytovania OVP v danom kontexte. Ciele môžu byť na rôznych úrovniach systémov OVP a môžu sa do určitej miery líšiť v jednotlivých krajinách a u jednotlivých poskytovateľov OVP. Neexistuje teda žiadna všeobecne prijímaná definícia alebo popis kľúčových záležitostí kvality v oblasti OVP.

Úspech vzájomného hodnotenia však závisí na tom, ako užitočné a relevantné sú posudzované oblasti kvality. Navyiac je možné zabezpečiť transparentnosť a komparatívnosť medzi rôznymi hodnoteniami len vtedy, ak slúži ako východzí bod nejaký spoločný rámec.

Preto bol pre vzájomné hodnotenie stanovený rámec oblastí kvality, ktorý:

- zahŕňa všetky dôležité oblasti vysoko kvalitného poskytovateľa OVP v jasnej, praktickej a použiteľnej forme,
- pokrýva väčšinu národných oblastí kvality partnerských krajín a uľahčuje tak použitie na európskej úrovni,
- slúži ako nástroj, ktorý umožňuje „čítať“ rôzne národné rámce kvality, a tak zlepšuje transparentnosť a porovnateľnosť v Európe.

VII.2 Vzťah medzi oblasťami kvality a inštitucionálnymi / národnými rámcami

Súbor oblastí kvality (vrátane kritérií a ukazovateľov, viď nižšie) nesmie v žiadnom prípade nahrádzať národné rámce. Namiesto toho má podporovať európsku spoluprácu pri hodnotení na úrovni poskytovateľa OVP; rámec so spoločnými oblasťami kvality je možné použiť pre uľahčenie medzinárodných hodnotení a/alebo môže slúžiť pre komparáciu pri hodnoteniach uskutočňovaných v národnom kontexte.

Podľa národných požiadaviek alebo požiadaviek danej inštitúcie je možné do tohto rámca samozrejme doplniť špeciálne národné prvky kvality alebo prvky kvality danej inštitúcie. Pri čisto národnom využití vzájomného hodnotenia sa môžu namiesto nižšie popísaných oblastí kvality použiť národné rámce.

VII.3 Štrnásť oblastí kvality pre inštitúcie OVP

Odporúčaných je týchto 14 oblastí kvality:

Oblasť kvality 1: **Kurikulum**

Oblasť kvality 2: **Vzdelávací proces**

Oblasť kvality 3: **Hodnotenie**

Oblasť kvality 4: **Vzdelávacie výstupy**

Oblasť kvality 5: **Sociálne prostredie a dostupnosť**

Oblasť kvality 6: **Riadenie a administratíva**

Oblasť kvality 7: **Ciele a hodnoty inštitúcie, strategické plánovanie**

Oblasť kvality 8: **Infraštruktúra a finančné zdroje**

Oblasť kvality 9: **Štruktúra, nábor a rozvoj zamestnancov**

Oblasť kvality 10: **Pracovné podmienky zamestnancov**

Oblasť kvality 11: **Externé a medzinárodné vzťahy**

Oblasť kvality 12: **Spoločenské zapojenie a interakcie**

Oblasť kvality 13: **Uplatňovanie rodového hľadiska**

Oblasť kvality 14: **Riadenie kvality a evaluácie**

VII.3.1 Kľúčové a voliteľné oblasti kvality

Medzi uvedenými oblasťami kvality sú štyri oblasti kvality, ktoré sa vzťahujú priamo ku hlavnej činnosti inštitúcií OVP. Nazývajú sa preto „kľúčové oblasti kvality“. Tieto 4 oblasti kvality zvyčajne spadajú do rozhodovacej právomoci na úrovni inštitúcie.

Vzájomné hodnotenie musí vždy obsahovať najmenej jednu zo štyroch kľúčových oblastí kvality.

Štyri kľúčové oblasti sú:

Oblasť kvality 1: **Kurikulum**

Oblasť kvality 2: **Vzdelávací proces**

Oblasť kvality 3: **Hodnotenie**

Oblasť kvality 4: **Vzdelávacie výstupy**

Ostávajúcich 10 oblastí kvality – voliteľné oblasti kvality – podporuje procesy kľúčových oblastí. Môžu byť zvolené dodatočne podľa záujmu a potreby inštitúcie OVP.

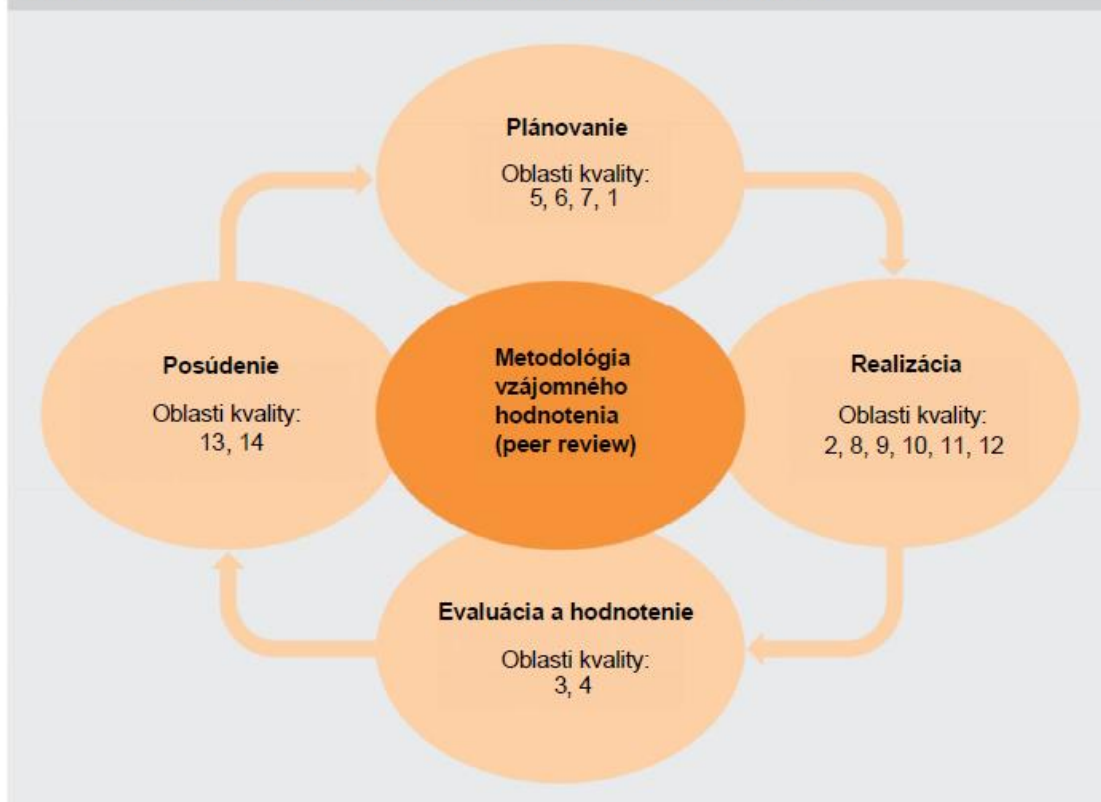
VII.4 Oblasti kvality a cyklus kvality

Ako sme uviedli v úvode tejto príručky, vzájomné hodnotenie je založené na cykle kvality, ktorý je základným pilierom Európskeho referenčného rámca pre zabezpečovanie kvality (EQAVET). Vzájomné hodnotenie sa odporúča ako nová metodológia pre externé hodnotenie na úrovni poskytovateľa OVP.

Aký je vzťah oblastí kvality k cyklu kvality?

1. Samotné oblasti kvality je možné priamo priradiť k jednej z fáz cyklu, napr. plánovanie, realizácia, hodnotenie a preskúmavanie. Týmto spôsobom sa oblasti kvality vzťahujú k logickému rámcu trvalého zlepšovania.

Graf 8: Oblasti kvality v rámci modelu zabezpečovania kvality CQAF



2. Naviac, pri hodnotení oblastí kvality sa vezmú do úvahy všetky prvky cyklu kvality. Plánovanie, realizácia, hodnotenie, posúdenie výsledkov a postupy vedúce k zmene musia byť súčasťou sebahodnotenia, ako aj hodnotenia. Tým bude zabezpečená kontinuálna stratégia kvality a systematické spojenie medzi hodnotením a zlepšením. Pretože vzájomné hodnotenie má napomáhať stálemu zvyšovaniu kvality, kladie sa zvláštny dôraz na postup posúdenia výsledkov (pozn. prekl. - 4. fáza cyklu kvality).

VII.5 Ako sú definované oblasti kvality

VII.5.1 Kritériá

Každá oblasť kvality je definovaná celou radou kritérií. Tieto kritériá určujú kľúčové aspekty kvality v príslušnej oblasti. Kritériá preto predstavujú hlavné zásady pre zabezpečovanie kvality a zlepšovanie kvality v danej oblasti.

V rámci vzájomného hodnotenia by mali byť hodnotené najmenej **dve kritériá v každej oblasti** kvality. Zoznam kritérií však nie je vyčerpávajúci, čo znamená, že podľa individuálnych potrieb

môžu byť dopĺňané ďalšie kritériá. Sebahodnotenie a sebahodnotiaca správa sa musia zaoberať všetkými kritériami.

VII.5.2 Príklady indikátorov

Pre kritériá sú ďalej špecifikované indikátory slúžiace k overeniu kritérií. Slúžia iba ako návrhy a nie sú záväzné. To znamená, že sa môžu v prípade potreby nahrádzať alebo dopĺňať inými indikátormi.

Niektoré z indikátorov sú založené na kvantitatívnych údajoch, ktoré môžu byť merané a štatisticky počítané (napr. miera predčasného ukončenia dochádzky). Niektoré z nich uvedie poskytovateľ OVP/inštitúcia v sebahodnotiacej správe. Väčšina indikátorov uvádza „mäkké“ náznaky existencie určitých podmienok alebo trendov. „Mäkké“ indikátory uvedené v tejto príručke sú formulované presným spôsobom a predpisujú požiadavky pre plnenie jednotlivého indikátoru.

VII.5.3 Zdroje dôkazov

Táto kategória je považovaná za podporu pre inštitúciu OVP, ako aj pre hodnotiteľov. Zdroje dôkazov naznačujú príklady a návrhy, kde a ako môžu byť špecifické požiadavky na ukazovatele pridelené a zdokumentované.

 **Zoznam oblastí kvality s kritériami, indikátormi a zdrojmi dôkazov je súčasťou Portfólia dokumentov k vzájomnému hodnoteniu**

VIII. Hodnotitelia

VIII.1 Kto je hodnotiteľ?

Hodnotiteľ v rámci vzájomného hodnotenia je osoba, ktorá:

- je v rovnakom alebo v rovnoprávnom postavení s osobou (osobami), ktorých výkon sa hodnotí,
- pracuje v podobnom prostredí (a/alebo v podobnej inštitúcii),
- je externá (tj. z inej inštitúcie) a nezávislá (nemá žiadne osobné inštitucionálne záujmy na postupe hodnotenia),
- má špecifické odborné skúsenosti a znalosti v danom odbore (má rovnaké hodnoty, odborné kompetencie a postoje, jazyk atď.),
- môže teda priniesť určitý stupeň relevantných znalostí o predmete hodnotenia a kombinovať ich s externým pohľadom osoby prichádzajúcej z inej organizácie.

Hodnotitelia sa niekedy nazývajú aj „kritickí priatelia“.

VIII.2 Hlavné úlohy hodnotiteľov

Hlavnou úlohou hodnotiteľov je pochopiť situáciu hodnoteného poskytovateľa OVP/inštitúcie a poskytnúť kritickú spätnú väzbu. Odporúčanie a riešenie problémov sa má poskytovať len vtedy, ak o ne požiada poskytovateľ OVP.

VIII.3 Zloženie tímu hodnotiteľov

Vzájomné hodnotenie budú uskutočňovať tímy štyroch hodnotiteľov. Odporúča sa, aby celkový počet členov tímu bol párný, pretože majú byť vytvorené dvojice hodnotiteľov, ktoré budú viesť rozhovory s rôznymi zástupcami zainteresovaných osôb.

Zloženie tímov hodnotiteľov závisí na predmete hodnotenia, pretože, musia mať rozsiahle znalosti a skúsenosti z hodnotených oblastí kvality. Požadované znalosti a skúsenosti musí mať

tím ako celok a nie jednotlivý člen tímu. Hodnotiteľský tím pre vzájomné hodnotenie musia tvoriť odborníci s nasledujúcim odborným pozadím:

- Aspoň polovicu hodnotiteľov by mali tvoriť „skutoční“ hodnotitelia (peers), t. j. kolegovia z iných inštitúcií OVP: učitelia, poradcovia, manažéri, experti pre oblasť kvality. Títo odborníci v oblasti OVP by mali mať nasledujúce kompetencie:
 1. v oblasti, ktorými sa bude zaoberať hodnotenie,
 2. v procesoch vyučovania a učenia (najmenej 5 rokov praxe), a
 3. v oblasti zabezpečovania kvality a postupov rozvoja kvality (t.j. prístupy k riadeniu kvality, metódy evaluácie atď.). Odporúča sa, aby dvaja z hodnotiteľov pracovali ako učitelia.
- Do tímu môže byť zaradený zástupca zainteresovaných subjektov. Tento hodnotiteľ môže napríklad pochádzať od externých spolupracujúcich partnerov, napríklad z inštitúcií na iných úrovniach vzdelávania (napr. 2. stupeň ZŠ, univerzita, SOŠ), z príbuznej oblasti podnikania (zástupcovia firiem) alebo z iných relevantných zainteresovaných subjektov (odborníci na pracovný trh, sociálni partneri, rodičia atď.).
- Jeden člen tímu hodnotiteľov môže prevziať úlohu odborníka na evaluáciu s odbornými znalosťami v oblasti evaluácie, moderovania a komunikácie. Tento člen tímu môže pochádzať z iného inštitucionálneho prostredia ako z oblasti OVP (napr. evaluácia, výskum, poradenstvo atď.). Táto osoba by však mala mať tiež dostatok skúseností v oblasti OVP, pretože bude plniť zároveň funkciu „normálneho“ hodnotiteľa, ako aj odborníka na evaluáciu. Tento odborník na evaluáciu nemusí pochádzať z oblasti mimo OVP; úlohu odborníka na evaluáciu môže prevziať tiež hodnotiteľ od iného poskytovateľa OVP, ktorý má požadovanú kvalifikáciu a odborné vedomosti a skúsenosti.

VIII.4 Úlohy v rámci tímu hodnotiteľov

V rámci tímu hodnotiteľov je potrebné obsadiť nasledujúce funkcie:

- hodnotitelia,
- koordinátor hodnotiteľov,
- odborník na evaluáciu,
- odborník pre oblasť rodovej rovnosti,
- medzinárodný hodnotiteľ (v prípade medzinárodného hodnotenia).

VIII.4.1 Hodnotitelia

Hodnotitelia analyzujú sebahodnotiacu správu, pripravujú návrh plánu evaluácie (s kým budú rozhovory vedené, pokyny pre rozhovory) a uskutočňujú hodnotenie (napr. zber informácií, vedenie rozhovorov, analýza poznatkov, poskytovanie spätnej väzby atď.).

VIII.4.2 Koordinátor hodnotiteľov⁵

Okrem úloh, ktoré vykonáva hodnotiteľ, je koordinátor aj vedúcim tímu. Je hlavnou kontaktnou osobou pre poskytovateľa OVP, koordinuje a plánuje činnosti hodnotiteľov a zaoberá sa moderovaním postupu hodnotenia a plánovaním času. Zodpovedá tiež za spracovanie správy.

Koordinátor hodnotiteľov má hlavnú úlohu. Musí mať vysokú úroveň kompetencií pre evaluáciu, vedenie tímu, komunikáciu, moderovanie, plánovanie, a preto je potrebné dôkladne zvoliť vhodnú osobu pre túto funkciu.

VIII.4.3 Odborník na evaluáciu

V tíme hodnotiteľov by mala byť obsadená funkcia odborníka na evaluáciu, aby bolo zabezpečené, že aspoň jedna osoba bude mať rozsiahle znalosti a skúsenosti s evaluáciou,

⁵ Koordinátora môže menovať buď samotná inštitúcia OVP alebo koordinálny orgán organizujúci vzájomné hodnotenie.

moderovaním a komunikáciou. Túto funkciu môže prevziať koordinátor hodnotiteľov alebo niektorý z ostatných hodnotiteľov v tíme.

Pokiaľ nemá tím hodnotiteľov veľké skúsenosti s hodnotením, vedie tento odborník tím hodnotiteľov a podporuje koordinátora pri plnení jeho úloh. V takomto prípade môže odborník na evaluáciu zodpovedať za moderovanie interného stretnutia tímu, kde sa budú prerokovávať poznatky jednotlivých dvojíc hodnotiteľov, a kde bude pripravovaná spätná väzba pre vyučujúcich, ostatných pracovníkov a manažment. Navyše môže odborník na evaluáciu moderovať záverečné stretnutie. Môže tiež pomáhať koordinátorovi pri písaní hodnotiacej správy. Odborník na evaluáciu bude pokiaľ možno podporovať hodnotiteľov špeciálnymi odbornými znalosťami a skúsenosťami v prípravnej fáze tým, že im bude pomáhať spracovávať napríklad pokyny k rozhovorom.

VIII.4.4 Odborník pre oblasť rodovej rovnosti

Odporúča sa, aby do tímu hodnotiteľov bol prizvaný jeden člen so špeciálnymi odbornými znalosťami a skúsenosťami v oblasti rodovej rovnosti. Tento odborník zabezpečuje riadne zohľadnenie rodových aspektov v celom postupe, t.j. od plánovania hodnotiacej návštevy cez zhromažďovanie údajov a hodnotenia až po spätnú väzbu a vypracovanie správy.

VIII.4.5 Medzinárodný hodnotiteľ

Uplatnenie funkcie medzinárodného hodnotiteľa nie je povinné, požaduje sa pri medzinárodnom vzájomnom hodnotení. Prizvanie člena tímu hodnotiteľov z inej krajiny môže na jednej strane byť veľmi obohacujúcou skúsenosťou pre všetkých zúčastnených – pre osobu, ktorá funkciu medzinárodného hodnotiteľa prevezme, poskytovateľa OVP aj ostatných členov tímu. Stretnutie s odlišnými systémami a postupmi môže zlepšiť vzájomné učenie a prenos inovácií. Navyše, nezávislosť a zrejmý odstup medzinárodného hodnotiteľa často podporuje otvorenosť a kritické myslenie.

Na druhej strane vyžaduje uplatnenie tejto funkcie starostlivú prípravu a vytvorenie podmienok na strane poskytovateľa OVP a hodnotiteľov. Zainteresované strany si predovšetkým musia byť vedomé ďalších nárokov: najmä je potrebné dôkladne zvážiť jazykovú otázku a rozdielnosť systému OVP a aj kultúrne rozdiely. Funkcia medzinárodného hodnotiteľa tiež zvyčajne vyžaduje zabezpečovanie ďalších finančných prostriedkov, napríklad na cestovné alebo na preklady a tlmočenie.

Tabuľka 3: Zloženie tímu hodnotiteľov: funkcie, odborné skúsenosti a kompetencie

Počet hodnotiteľov (4)	Odborné skúsenosti	Požadované kompetencie
2 „skutoční“ hodnotitelia (minimálne)*	Odborníci od iných poskytovateľov OVP (učitelia, poradcovia, manažéri, odborníci na kvalitu atď.)	• Znalosti hodnotených oblastí kvality • Skúsenosti s procesmi vyučovania a učenia • Skúsenosti s postupmi riadenia a rozvojom kvality
1 hodnotiteľ zainteresovaná osoba**	Zástupca z iných skupín zainteresovaných osôb (inej úrovne vzdelávania, spoločnosti, sociálni partneri atď.)	• Znalosti hodnotených oblastí kvality • Skúsenosti s postupmi riadenia a rozvojom kvality
1 odborník na evaluáciu*	Profesionálny evaluátor/hodnotiteľ kvality (napr. z nejakého výskumného ústavu/univerzity, nezávislého kontrolného/akreditačného orgánu, rovnako z inštitúcie poskytujúcej OVP)	• Skúsenosti s hodnotením, moderovaním a komunikáciou • Znalosť systému OVP

1 odborník na oblasť rodovej rovnosti**	ktorýkoľvek z vyššie uvedených	naviac: Odborné znalosti a skúsenosti z oblasti rodovej rovnosti
1 medzinárodný hodnotiteľ (voliteľné)***	ktorýkoľvek z vyššie uvedených, zvyčajne odborník pre oblasti OVP	- Znalosť hodnotených oblastí kvality - Skúsenosti s procesmi vyučovania a učenia - Skúsenosti s postupmi riadenia a rozvojom kvality

* požaduje sa pri vzájomnom hodnotení

** odporúča sa pri vzájomnom hodnotení

*** požaduje sa pri medzinárodnom vzájomnom hodnotení

VIII.5 Požadované kompetencie a odbornosti hodnotiteľov

Tímy hodnotiteľov ako celok musia mať nasledujúce odborné znalosti a skúsenosti:

- z oblasti vyučovania a učenia,
- z oblasti zabezpečovania a rozvoja kvality,
- z hodnotených oblastí kvality.

Naviac musí mať jeden z hodnotiteľov odborné znalosti a skúsenosti v oblasti rodovej rovnosti a jeden kompetenciu plniť úlohu odborníka na evaluáciu. Pretože je postup vzájomného hodnotenia uvedený v tejto príručke navrhnutý ako medzinárodný nástroj, odporúča sa, aby bol prizvaný aspoň jeden hodnotiteľ zo zahraničia. Pri výbere medzinárodného odborníka sú nevyhnutné medzinárodné skúsenosti, interkultúrne kompetencie a jazykové zručnosti.

Ďalšími požiadavkami sú:

- odborné znalosti a skúsenosti v oblasti rodovej rovnosti,
- odborné znalosti a skúsenosti v oblasti evaluácie,
- medzinárodné skúsenosti.

VIII.6 Prihláška predkladaná hodnotiteľmi

Príručka obsahuje prihlášku pre osoby, ktoré majú záujem stať sa hodnotiteľom a majú príslušné znalosti a skúsenosti. Hodnotitelia, ktorí sa chcú zúčastniť vzájomného hodnotenia, túto prihlášku vyplnia a predložia.

 **Formulár prihlášky pre hodnotiteľov je súčasťou Portfólia dokumentov k vzájomnému hodnoteniu**

VIII.7 Príprava a školenie hodnotiteľov

Úlohou hodnotiteľov je analyzovať sebahodnotiacu správu a zúčastniť sa prípravy hodnotiacej návštevy tým, že sa zúčastnia na stretnutí s poskytovateľom OVP a ostatnými hodnotiteľmi, spracovania programu pre hodnotiacu návštevu a formulovania hodnotiacich otázok.

Pred hodnotením musia hodnotitelia absolvovať školenie, ktoré ich pripraví na prácu externých hodnotiteľov. Vzdelávací program by mal predstaviť metódy hodnotenia, podrobne vysvetliť rôzne fázy hodnotenia a vysvetliť funkciu a úlohy hodnotiteľov. Okrem toho môže byť v prípade potreby poskytnuté školenie v oblasti rozboru kvantitatívnych a kvalitatívnych údajov a metód hodnotenia kvality (napr. rozhovory a hospitácie). Školenie tiež zahŕňa zručnosti, komunikáciu a moderovanie.

Školenie pre hodnotiteľov sa tiež dá využiť ako podpora pri príprave na hodnotiacu návštevu, t.j. k poskytovaniu podpory pre analýzu sebahodnotiacich správ a poradenstvo pri príprave hodnotenia a programu hodnotiacej návštevy (napr. aké metódy sa majú použiť pre ktoré témy, kto sa zúčastní rozhovorov, ako budú pripravené otázky pre pokyny k rozhovorom alebo scenáre s kritériami k hospitáciám, atď.).

VIII.8 Vzťah s koordinátorom vzájomného hodnotenia

Hlavnou kontaktnou osobou tímu hodnotiteľov v priebehu celého procesu je koordinátor hodnotenia. Na požiadanie musí koordinátor umožniť prístup k ďalšej dokumentácii a zodpovedá za organizačnú prípravu a uskutočnenie hodnotenia (pozvanie osôb, s ktorými má byť vedený rozhovor, rezervácia miestností a ďalších potrebných zariadení, logistika pri hodnoteniach, atď.). Hlavnou funkciou koordinátora je teda zabezpečiť, aby komunikačné kanály medzi hodnotenou inštitúciou a tímom hodnotiteľov účinne fungovali. Koordinátor nie je členom tímu hodnotiteľov a nebude hodnotiť skúmané témy. Nemal by byť prítomný pri rozhovoroch alebo pri interných diskusiách v rámci tímu hodnotiteľov.

IX Literatúra a zdroje

IX.1 Literatúra

- Allulli, Giorgio (2000): Le misure della qualità, Roma, SEAM.
- Allulli, Giorgio; Grando, Tiziana (2004): Il progetto di Autovalutazione di Istituto 2001-2004, Provincia autonoma di Trento, Assessorato all'Istruzione e alle Politiche giovanili, Comitato Provinciale di Valutazione del Sistema Scolastico e Formativo (ed.), Trento.
- Basel, Sven (2004): Peer-Evaluation in beruflichen Schulen als Beitrag zur schulischen Qualitätsentwicklung. In: berufsbildung Heft 90 (2004), 43–45.
- European Commission (1999): Evaluating quality in school education. A European pilot project. Final Report, Report prepared by John MacBeath, Denis Meuret, Michael Schratz, Lars Bo Akobsen.
- European Commission (2001): European Report on the Quality of School Education. Sixteen Quality Indicators, Report based on the work of the Working Committee on Quality Indicators.
- Faurschou, Kim (2002): Quality management approaches for vocational education and training. European Forum on Quality in VET, The Technical Group.
- Faurschou, Kim (2003): Quality Standards and Norms in European VET, Technical Working Group on Quality in VET.
- Gerriets, Elke; Giebenhain, Dagmar; Basel, Sven; Möller, Karl-Heinz (2004): Modellversuch eiver, 1. Zwischenbericht „Evaluation im Verbund als Beitrag zur Qualitätsentwicklung beruflicher Schulen in regionalen Bildungsnetzwerken“, Modellversuch des Hessischen Landesinstituts für Pädagogik, Wiesbaden.
- Gutknecht-Gmeiner, Maria (2006): Externe Evaluierung durch Peer review. Vergleichende Analyse gängiger Verfahren, Neudefinition von Peer review sowie Einsatzmöglichkeiten für Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung in der beruflichen Erstausbildung. Doctoral Thesis, University of Klagenfurt.
- Gutknecht-Gmeiner, Maria (2006): Peer-Review in der beruflichen Erstausbildung in Europa. In: Basel, S., Giebenhain, D. und Rützel, J. (Hg.): Peer-Evaluation an beruflichen Schulen - Impuls für dauerhafte Schulentwicklung durch Öffnung nach Außen, Paderborn, 117-139.
- Handbook for academic review (2000): published by the Quality Assurance Agency for Higher Education, Gloucester.
- Handbook for academic review: England, 2004, for review of directly funded higher education in further education colleges (2004): published by the Quality Assurance Agency for Higher Education (www.qaa.ac.uk, 2.11.2004).
- HM Inspectorate of Education (2002): How good is our school? Self-evaluation using quality indicators, Scotland.
- Joint Committee on Standards for Educational Evaluation (1994): The programme evaluation standards. How to assess evaluations of educational programs, Thousand Oaks, Sage.
- Keller, Hans (1999): Chancen, Möglichkeiten und Grenzen eines Peer reviews, ms., Bülach.
- Kozar, Gerhard (1999): Hochschul-Evaluierung - Aspekte der Qualitätssicherung im tertiären Bildungsbereich [= Schriftenreihe des Fachhochschulrats, Band 3], Vienna.
- Peer Assistance and Peer review. An AFT/NEA Handbook (1998), prepared for „Shaping the Profession that shapes the future“. An AFT/NEA Conference on Teacher Quality, Washington D.C. (www.aft.org/pubs-reports/downloads/teachers/parhndbk.pdf, 24.2.2005).
- Provincia Autonoma di Trento, Assessorato all'Istruzione e alle Politiche giovanili (2005): Strumenti per l'autovalutazione d'istituto, Trento.
- Ravnmark, Lise-Lotte (2003): A European Guide on Self-assessment for VET-providers, Technical Working Group on Quality in VET.
- Regulation of the FH Council on the Evaluation in the Austrian FH Sector 5/2004 (Evaluation Regulation 5/2004; EvalVO) (http://www.fhr.ac.at/fhr_inhalt_en/00_documents/evaluation_regulation.pdf, 15.1.2005).
- Leo-Rhynie, Elsa (1999): Gender mainstreaming in Education: A reference manual for governments and other stakeholders, London.
- Seyfried, Erwin (2003): A limited set of coherent quality indicators proposed by the Technical Working Group on Quality.
- Stamm, Margrit; Büeler, Xaver (1999), Peer review an sechs Bernischen Schulen, Aarau.
- Strahm, Peter (2004b): Manual Peer review IPS 2004, ms., Bern.
- Technical Working Group 'Quality in VET' (2004): Fundamentals of a 'Common Quality

- Assurance Framework' (CQAF) for VET in Europe. European Commission, Directorate-General for Education and Culture, Vocational training: Development of vocational training policy.
- The Standing International Conference of Central and General Inspectorates of Education (SICI) (2003): Effective school self-evaluation (<http://sici.org.uk/ESSE/index.htm>, 31.3.2007).
- Thune, Christian; Holm, Tine; Sørup, Rikke; Biering-Sørensen, Mads (2003): Quality procedures in European Higher Education. An ENQA survey, [=ENQA Occasional Papers 5], Danish Evaluation Institute, European Network for Quality Assurance in Higher Education, Helsinki.

IX.2 Internetové stránky

IX.2.1 Vzájomné hodnotenie (peer review) a otázky kvality www.peer-review-education.net

www.aahe.org/teaching/Peer_Review.htm, 24.2.2005 www.qaa.ac.uk, 2.11.2004 www.enga.net, 5.11. 2004 www.inqaahe.nl, 5.11.2004 www.provost.wisc.edu/archives/ccae/MOO/index.html, 10.12.2004 www.heideschule.de/Peer_review.htm, 31.1.2005 s1.teamlearn.de/b-1-eiver, 17.2.2005 www.gibb.at, 31.3.2007 www.provincia.tn.it/istruzione/valutaz, 31.10.2005

IX.2.2 Rodová rovnosť

europa.eu.int/eur-lex/lex/en/treaties/dat/12002E/pdf/12002E_EN.pdf (esp. Articles 2 and 3), 07.04.2005 europa.eu.int/comm/employment_social/equ_opp/treaty_en.html, 07.04.2005 europa.eu.int/comm/dgs/education_culture/ega/index_en.html, 07.04.2005 www.coe.int/T/E/Human_Rights/Equality/02_Gender_mainstreaming/001_Factsheet.asp, 07.04.2005