PEER REVIEW FOR GREEN AND DIGITAL VET

Europos kolegialaus vertinimo metodikos, kokybės sričių ir priemonių rinkinio peržiūra

ES skaitmeninio ir žaliojo kolegialaus vertinimo vadovas, skirtas profesiniam mokymui (VET+)

KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO MOKYMO PLĖTROS CENTRAS
LŠMPS
Lietuvos švietimo ir mokslo profesinė sąjunga
FORMAAzione
EfVET European Forum of Technical and Vocational Education and Training

Pavadinimas	ES skaitmeninio ir žaliojo kolegialaus vertinimo vadovas, skirtas profesiniam mokymui (VET+) (*angl*. EU Digital & Green Peer Review Quality Areas for VET+)
Pristatomo objekto/dokumento aprašymas	Jame pateikiamas Europos kolegialaus vertinimo metodikos aprašymas su adaptacijomis ir naujovėmis, įdiegtomis įgyvendinant projektą: ● projekto tikslas - skatinti metodinės sistemos ir principų, nustatytų 2020 m. Tarybos rekomendacijoje dėl tvaraus konkurencingumo, socialinio teisingumo ir atsparumo profesinio mokymo, ypač atsižvelgiant į skaitmeninimo ir aplinkos tvarumo integravimą visame profesinio mokymo sektoriuje, suderinamumą; ● neseniai atliktų metodikos bandymų ir (arba) bandomųjų projektų analizės ir konsultacijų su patyrusiais ekspertais ir pasitelktais paslaugų teikėjais dėl jų lūkesčių, susijusių su aspektais, kuriuos reikia pakeisti, atnaujinti, peržiūrėti Europos tarpusavio vertinimo metodikoje ir pagalbinėse priemonėse (priemonių rinkinyje, kokybės srityse), rezultatai.
Užduotis	2.1 Dokumentinis tyrimas ir nedideli ES kolegialaus vertinimo vadovo pakeitimai
Rezultato/dokumento statusas	*RD: pataisytas projektas*
WP	WP2 - Europos kolegialaus vertinimo metodikos, kokybės sričių ir priemonių rinkinio peržiūra
Pagrindinis partneris	CECOA
Dalyvaujantys partneriai	KPMPC LŠMPS Forma.Azione SRL EfVET
Data	Liepa 2024

Finansuojama Europos Sąjungos lėšomis. Tačiau išreiškiamas požiūris ar nuomonė yra tik autoriaus (-ių) ir tai nebūtinai atspindi Europos Sąjungos ar Nacionalinės agentūros požiūrį ar nuomonę. Nei Europos Sąjunga, nei Nacionalinė agentūra negali būti laikoma už juos atsakinga. 2023-1-LT01-KA220-VET-000160515

Turinys

1. ĮVADAS ***5***

2. ĮŽANGA ***8***

2.1. Kas yra kolegialus vertinimas? 8

2.2. Kodėl reikia atlikti kolegialų vertinimą? Kolegialaus vertinimo kaip kokybės užtikrinimo ir plėtros priemonės, privalumai ir nauda 8

2.3. Kokie yra Europos kolegialaus vertinimo procedūros tikslai ir principai? 9

2.4. Europos kolegialus vertinimas ir Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacinė sistema (EQAVET) 10

2.5. Europos kolegialus vertinimas ir lyčių lygybė 11

2. 6. Kas gali naudotis Europos kolegialaus vertinimo procedūra? 13

2.7. Suinteresuotų šalių vaidmuo Europos kolegialaus vertinimo procedūroje 13

2.8. Europos kolegialaus vertinimo dokumentacija 13

3. EUROPOS KOLEGIALAUS VERTINIMO PROCEDŪROS APŽVALGA 15

3.1. Europos kolegialaus vertinimo koordinavimas ir organizavimas 15

3.2. Keturi Europos kolegialaus vertinimo etapai 17

3.3. Numatomas Europos kolegialaus vertinimui reikalingas laikas 18

3.4. Apžvalga: Europos kolegialaus vertinimo tvarkaraštis ir atsakomybė 19

4. EUROPOS KOLEGIALAUS VERTINIMO PROCEDŪRA - PASIRENGIMAS (1 ETAPAS) 23

4.1. Veiklos pradžia 23

4.2. Kolegialių vertintojų grupės parinkimas ir pakvietimas 26

4.3. Savęs vertinimas ir savianalizės ataskaita 28

4.4. Pasirengimas kolegialių vertintojų vizitui 31

5. EUROPOS KOLEGIALAUS VERTINIMO PROCEDŪRA - PASIRENGIMAS (2 ETAPAS) 35

5.1. Kas vyksta kolegialaus vertinimo vizito metu? 35

5.2. Duomenų rinkimas 35

5.3. Duomenų analizė 37

5.4. Vertinimas ir grįžtamasis ryšys 37

5.5. Kokybės standartų laikymasis 39

5.6. Kolegialaus vertinimo vizito trukmė 40

5.7. Kolegialaus vertinimo vizito elementai 41

6. EUROPOS KOLEGIALAUS VERTINIMO PROCEDŪRA – KOLEGIALAUS VERTINIMO ATASKAITA(3 ETAPAS) 44

6.1. Kolegialaus vertinimo ataskaitos struktūra 44

6. 2. Kolegialaus vertinimo ataskaitos rašymo principai 45

6.3. Nuo kolegialaus vertinimo vizito iki galutinės kolegialaus vertinimo ataskaitos 46

7. EUROPOS KOLEGIALAUS VERTINIMO PROCEDŪRA – PLANŲ ĮGYVENDINIMAS (4 ETAPAS) 48

Bendrai finansuoja Europos Sąjunga

7.1. Kaip įprasminti kolegialus vertinimo rezultatus 48
7. 2. Kaip parengti pokyčių procedūras 48
7. 3. Kaip elgtis – sisteminis požiūris į pokyčių procedūras 48
8. KOKYBĖS SRITYS *52*
8. 1. Profesinio mokymo paslaugų kokybė ir kokybės sričių apibrėžimas 52
8. 2. Europos profesinio mokymo paslaugų teikėjų kokybės sričių ir institucinių/nacionalinių sistemų santykis 53
8. 3. Profesinio mokymo institucijoms skirtos Europos kokybės sritys 53
8.4. Kaip nurodomos kokybės sritys 54
9. KOLEGIALŪS VERTINTOJAI *56*
9. 1. Kas yra kolegialūs vertintojai? 56
9. 2. Pagrindinė kolegialių vertintojų užduotis 56
9.3. Kolegialių vertintojų grupės sudėtis 56
9. 4. Kolegialių vertintojų vaidmenys grupėje 57
9. 5. Reikalinga kolegialių vertintojų kompetencija ir patirtis 60
9. 6. Paraiškos būti kolegialiu vertintoju teikimas 60
9. 7. Kolegialių vertintojų rengimas ir mokymas 61
9. 8. Ryšių palaikymas su kolegialaus vertinimo koordinatoriumi 62
10. LITERATŪRA IR ŠALTINIAI *63*
10.1. Literatūra 63
10. 2. Interneto svetainės 64
10.3. Projektų ataskaitos 65

Bendrai finansuoja Europos Sąjunga

1. ĮVADAS

Kokybės užtikrinimas ir kokybės plėtra tampa vis svarbesni švietimo ir mokymo srityje visoje Europoje. Įvestos įvairios kokybės vertinimo procedūros profesinio mokymo įstaigų ir (arba) paslaugų teikėjų lygmeniu. Jos apima iš verslo sektoriaus pritaikytas kokybės vadybos sistemas (pvz., ISO, EFQM, BSC ir kt.), vyriausybinių agentūrų atliekamus patikrinimus ir auditus bei savęs vertinimą.

Kolegialaus vertinimo metodika - išorinio vertinimo forma, kuria siekiama padėti vertinamam paslaugų teikėjui užtikrinti ir plėtoti kokybę, kai išorės ekspertų grupė, vadinama „kolegialiais vertintojais“, kviečiama įvertinti įvairių profesinio mokymo paslaugų teikimo sričių kokybę.

Nuo pat 2007 m., kai buvo sukurta Europos pirminio profesinio mokymo kolegialaus vertinimo metodika[1], ji buvo pritaikyta ir išbandyta keliuose kituose švietimo ir mokymo subsektoriuose, išskyrus tęstinį profesinį mokymą ir susijusią veiklą (tęstinis profesinis mokymas ir mokymas, suaugusiųjų švietimas ir mokymasis, profesinis orientavimas, formaliojo ir neformaliojo mokymosi patvirtinimas ir t. t.), o tai įrodo jos universalumą, tačiau kartu ir išskirtinumą, kurį suteikia kokybės sritys https://www.peerreviewplatform.eu/ sukurtos taip, kad jas būtų galima taikyti įvairioms ir skirtingoms švietimo ir mokymo formoms bei pedagoginiams procesams.

Šiame ES skaitmeninio ir žaliojo kolegialaus vertinimo vadove, skirtame profesiniam mokymui (VET+) (toliau – Vadovas) stengiamasi atspindėti šį „universalumą“ kuo plačiau aprašant metodiką. Vadovo pavadinime taip pat atsispindi šis ketinimas, numatant metodikos taikymo sritį ne tik profesinio mokymo įstaigoms, bet ir profesinio mokymo teikėjams.

Taigi Vadove ir jo priemonėse terminai „profesinio mokymo teikėjas“, „profesinio mokymo įstaiga“, „profesinio mokymo organizacija“ vartojami kaip sinonimai.

Šiame Vadove taip pat atsižvelgiama į skaitmeninimą ir žaliojo švietimo didinimą profesinio mokymo srityje: įtraukiama galimybė atlikti kolegialius vertinimus mišriu formatu; siūloma skaitmeninti procedūrą sukuriant skaitmeninę kolegialaus vertinimo platformą https://www.peerreviewplatform.eu/ ir praktikos bendruomenę https://www.peerreviewplatform.eu/ tarp profesinio mokymo įstaigų ir specialistų, kad būtų galima atlikti kolegialius vertinimus; taip pat sukuriamos dvi naujos kokybės sritys: viena jų skirta žaliojo švietimo ir mokymo procesams, o kita - skaitmeninimui, kad būtų plačiai apimtos dvi pagrindinės Europos žalios ir skaitmeninės Europos strategijos sritys.

Pritaikant Europos kolegialaus vertinimo metodologiją, be to, kad buvo užtikrinta metodologinės sistemos ir ES Tarybos rekomendacijoje dėl profesinio rengimo ir mokymo siekiant tvaraus konkurencingumo, socialinio sąžiningumo ir atsparumo (Council Recommendation on VET for sustainable competitiveness, social fairness and resilience, (2020/C 417/01), 2020 m. lapkričio 24 d.) nustatytų principų darna, ypač atsižvelgiant į skaitmeninimo ir aplinkos tvarumo integravimą į visą profesinio mokymo sektorių, buvo laikomasi ir kelių kitų principų:

[1] The European Peer Review Manual for initial VET buvo parengta 2007 m. įgyvendinant Leonardo da Vinci projektą „Peer Review in initial VET“, ISBN 978-3-901966-07-1..

Bendrai finansuoja Europos Sąjunga

- platesnis požiūris į švietimą ir mokymą integruojant kriterijus ir rodiklius, parengtus kitiems švietimo ir mokymo subsektoriams arba susijusiai veiklai,
- įtraukiant patobulinimus, gautus iš ankstesnių patirčių, pašalinami ir (arba) optimizuojami aspektai, kurie pasirodė esantys pernelyg didelė našta ekspertams ir (arba) vertinamiems paslaugų teikėjams,
- sustiprinti esamus elementus, kuriuos reikia sustiprinti
- kolegialaus vertinimo proceso dokumentacijos supaprastinimas,
- vengti duomenų dubliavimo juos įvedant į skirtingas priemones ir (arba) dokumentus, visapusiškai išnaudojant skaitmeninių priemonių galimybes,
- iš naujo įvertinti kiekvienos priemonės santykinę svarbą ir strateginį pobūdį kolegialaus vertinimo procese,
- modernizuoti kokybės sričių kriterijų / rodiklių / įrodymų rinkinį, iš pradžių sukurtą pirminiam profesiniam mokymui, kad būtų atsižvelgta į naujas tendencijas, iššūkius ir pokyčius švietimo ir mokymo sistemose Europos ir nacionaliniu lygmeniu, taip pat į naujausius mokymosi ir mokymo proceso ir profesinio mokymo+ institucijų organizacinės aplinkos pokyčius.

Kolegialus vertinimas skatina kokybės užtikrinimo ir tobulėjimo kultūrą ir yra metodinė pagalba tinkama pasirengti kitoms išorinio vertinimo formoms, tokioms kaip mokyklų inspektavimas, ISO auditas ir t. t., arba jas papildyti (pavyzdžiui, ji gali būti naudojama prieš arba po kitų išorinio vertinimo formų, siekiant nustatyti tobulintinas sritis ir įvertinti, kokiu mastu buvo įgyvendintos numatytos priemonės).

Šiame Vadove aprašyta kolegialus vertinimo procedūra yra suderinta su 2009 m. birželio mėn. paskelbta Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacija dėl Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacinės sistemos sukūrimo (EQAVET) (2009/C 155/01, 2009 m. birželio 18 d.) taip pat su ją pakeičiančia ES Tarybos rekomendacija dėl profesinio rengimo ir mokymo siekiant tvaraus konkurencingumo, socialinio sąžiningumo ir atsparumo (2020/C 417/01), 2020 m. lapkričio 24 d.). Iš tikrųjų EQAVET sistemoje pateikiamas bendras požiūris į kokybės užtikrinimą, kuris galioja bet kokio pobūdžio švietimo ir mokymo paslaugoms. Ją sudaro kokybės užtikrinimo ir gerinimo ciklas, apimantis planavimą, įgyvendinimą, vertinimą ir peržiūrą, paremtas bendrais kokybės kriterijais, orientaciniais aprašais ir rodikliais. Dėl šios priežasties šiame Vadove jis naudojamas kaip etalonas. Be to, dėl pritaikymo proceso kiekviena iš apibrėžtų kokybės sričių (16) apima keturis peržiūros proceso etapus (planavimą, įgyvendinimą, vertinimą ir peržiūrą).
Kolegialus vertinimas yra naudingas metodas, padedantis įtraukti ir motyvuoti darbuotojus, besimokančiuosius, verslo atstovus ir kitas pagrindines suinteresuotąsias šalis į kokybės tobulinimą, iš kurio naudos gali turėti ir vertinamas paslaugų teikėjas, ir kolegialūs vertintojai
Kolegialus vertinimas gali būti grindžiamas organizacijos lygmeniu jau vykdoma kokybės veikla, jis yra ekonomiškai efektyvus ir skatina profesinio mokymo teikėjų tinklų kūrimą, abipusį mokymąsi, mainus, pasitikėjimą ir atvirumą.
Vadovas parengtas taip, kad juo galėtų naudotis profesinio mokymo įstaigos ir specialistai visoje Europoje. Jame daugiausia dėmesio skiriama praktiniam požiūriui: jame pateikiamos tiesiogiai įgyvendinamos priemonės ir gairės paslaugų teikėjams, norintiems įdiegti kolegialų vertinimą į savo kokybės užtikrinimo ir tobulinimo procedūras, kuo geriau panaudojant skaitmenines priemones šiam procesui įgyvendinti.

Todėl Vadovą papildo praktinių priemonių rinkinys, kurį sudaro įvairios priemonės, pavyzdžiui, formos, kontroliniai sąrašai, šablonai, gairės ir patarimai, kuriuos galima užpildyti tiesiogiai arba atsisiųsti iš skaitmeninės kolegialaus vertinimo platformos https://www.peerreviewplatform.eu/.

Šių atnaujintų priemonių (11) naudą lėmė ilgametis jų naudojimas nuo pat pirmojo sukūrimo 2007 m., projekto metu atlikta išsami dokumentų analizė, susijusi su neseniai atliktais metodikos bandymais ir (arba) bandymais, ir projekto konsultacijų su patyrusiais ekspertais ir peržiūrų teikėjais dėl jų lūkesčių, susijusių su aspektais, kuriuos reikia pakeisti, atnaujinti, peržiūrėti Europos kolegialus vertinimo metodikoje ir pagalbinėse priemonėse (priemonių rinkinyje, kokybės srityse) [2], rezultatai.

Tikimės, kad Europos kolegialaus vertinimo metodika pateisins lūkesčius ir kad atlikti pritaikymai padės tobulinti švietimo ir mokymo sistemų skaitmenizavimo bei žalinimo procesus, taip pat mokymo(si) metodus. Be to, jie sustiprins šio kokybės užtikrinimo ir tobulinimo instrumento prieinamumą, patrauklumą ir pridėtinę vertę profesinio mokymo ir kitoms švietimo institucijoms visoje Europoje. Norėtume padėkoti visiems, dalyvavusiems šiame darbe, už vertingą indėlį, daugybę įkvepiančių diskusijų ir skirtingą matymą siekiant plėtoti švietimo ir mokymo sistemų kokybę Europoje.

Kadangi esame pasiryžę toliau tobulinti Europos tarpusavio vertinimo procedūrą, būsime labai dėkingi už atsiliepimus apie šį vadovą!

Kūrėjų komanda:

Chiara Marchetta

Cristina Dimas

Inga Puisa

Julijana Choruža

Sylvia Liuti

Xénia de Carvalho

[2] Daugiau informacijos apie dokumentinio tyrimo ir konsultacijų proceso rezultatus ir išvadas rasite „Trumpojoje ataskaitoje“ https://www.peerreviewplatform.eu/, „Peer Review for green and digital VET“.

2. ĮŽANGA

2.1. Kas yra kolegialus vertinimas?

Kolegialus vertinimas - tai išorinio vertinimo forma, kuria siekiama padėti vertinamam profesinio mokymo teikėjui užtikrinti ir plėtoti kokybę.

Išorės ekspertų grupė, vadinama kolegialiais vertintojais, kviečiama įvertinti įvairių profesinio mokymo teikėjo veiklos sričių kokybę, pavyzdžiui, tam tikrų skyrių arba visos įstaigos švietimo ir mokymo paslaugų kokybę. Vertinimo proceso metu kolegialūs vertintojai lankosi vertinamoje įstaigoje.

Kolegialūs vertintojai yra išorės ekspertai, tačiau dirbantys panašioje aplinkoje ir turintys konkrečios profesinės patirties bei žinių apie vertinamą dalyką. Jie yra nepriklausomi ir „lygiaverčiai asmenys“ su asmenimis, dirbančiais vertinamos įstaigos departamente / srityje / tarnyboje / konkrečiame profesinio mokymo ir mokymo+ paslaugų teikime.

Kolegialus vertinimas skatina kokybės užtikrinimo ir tobulėjimo kultūrą ir yra metodinė pagalba tinkama pasirengti kitoms išorinio vertinimo formoms, pavyzdžiui, mokyklų inspektavimui, ISO auditui ir t. t., arba jas papildyti (pavyzdžiui, jis gali būti taikomas prieš kitas išorinio vertinimo formas arba po jų, siekiant nustatyti tobulintinas sritis ir įvertinti, kokiu mastu buvo įgyvendintos numatytos priemonės).

2.2. Kodėl reikia atlikti kolegialų vertinimą? Kolegialaus vertinimo kaip kokybės užtikrinimo ir plėtros priemonės, privalumai ir nauda.

Europos profesinio mokymo teikėjai gali tikėtis, kad šiame Vadove siūlomas kolegialus vertinimas bus naudingas:

- gauti kritišką, tačiau supratingą atsiliepimą apie savo profesinio mokymo paslaugų kokybę iš kolegų, dirbančių šioje srityje,
- įsitikinti savo teikiamų paslaugų kokybe,
- pristatyti savo stipriąsias puses ir pademonstruoti gerąją praktiką,
- didinti atskaitomybę suinteresuotosioms šalims,
- aptikti silpnąsias vietas,
- gauti patarimų ir sužinoti apie gerąją kolegų praktiką,
- dalyvauti abipusiuose mokymuose su kolegomis,
- kurti tinklus ir bendradarbiauti su kitais profesinio mokymo teikėjais,
- gauti išorinio vertinimo ataskaitą apie savo profesinio mokymo paslaugų kokybę už palyginti nedidelę kainą,
- naudoti kolegialaus vertinimo metodikąkaip alternatyvą arba papildymą kitoms išorinio vertinimo formoms (patikrinimas, ISO auditas).

Bendrai finansuoja Europos Sąjunga

2.3. Kokie yra Europos kolegialaus vertinimo tikslai ir principai?

2.3.1. Pagrindiniai tikslai ir principai

Bendrieji Europos kolegialaus vertinimo tikslai yra šie:

- skatinti kokybės užtikrinimą ir plėtrą,
- didinti profesinio mokymo kokybės skaidrumą ir palyginamumą Europoje taikant bendrą Europos standartą,
- remti įvairovę, teisingumą ir įtrauktį,
- skatinti skaitmeninį ir žaliąjį požiūrį į profesinio rengimo ir mokymo paslaugų teikimą.

Svarbūs specifiniai reikalavimai ir kolegialaus vertinimo ypatybės:

- dėmesys susijusiems žmonėms, jų interesams ir poreikiams,
- kolegialių vertintojų objektyvumas ir nešališkumas,
- visų kolegialaus vertinimo elementų skaidrumas visiems dalyvaujantiems asmenims,
- konfidencialumo ir rezultatų naudojimo taisyklės, kurios turi būti nustatytos iš anksto ir kurių turi laikytis visi kolegialiame vertinime dalyvaujantys asmenys,
- interesų konfliktų ir tiesioginės konkurencijos tarp kolegialių vertintojų (ir institucijos, iš kurios jie yra kilę) ir tikrinamo profesinio mokymo teikėjo vengimas,
- atvirumo, sąžiningumo ir nuoširdumo skatinimas, nes tai yra būtina abipusio mokymosi sąlyga,
- kultūrinės įtakos suvokimas tiek teikiant profesinio mokymo paslaugas, tiek atliekant vertinimą, ypač tarptautiniuose kolegialiuose vertinimuose,
- skatinamas tiek kolegialių vertintojų, tiek vertinamos institucijos tiriamasis ir kritiškas požiūris,
- kolegialaus vertinimo, ne kaip techninės ir biurokratinės procedūros, o kaip dinamiško ir motyvuojančio proceso, iš kurio naudos gali turėti ir vertinama profesinio mokymo įstaiga, ir kolegialūs vertintojai, kūrimas ir įgyvendinimas.

2.3.2. Europos kolegialus vertinimas - savanoriška ir formuojamoji vertinimo procedūra

Europos kolegialaus vertinimo procedūra buvo parengta taip, kad ja savanoriškai galėtų naudotis profesinio mokymo teikėjai ir (arba) įstaigos. Ji atlieka formuojamąją, į plėtrą orientuotą funkciją ir ypač akcentuoja nuolatinio kokybės gerinimo skatinimą.

Europos kolegialus vertinimas padeda profesinio mokymo teikėjui ir (arba) įstaigai nustatyti esamą padėtį, susijusią su aukštos kokybės paslaugų teikimu, taip pat teikia vertingų pasiūlymų ir rekomendacijų dėl tobulinimo. Taigi pagrindiniai Europos kolegialaus vertinimo procedūros naudotojai yra patys vertinami profesinio mokymo teikėjai.

Pagrindinis šiame Vadove aprašytos procedūros tikslas - skatinti nuolatinį kokybės tobulinimą.

Diagrama 1: Nuolatinis kokybės gerinimas su atlieknat kolegialų vertinimą

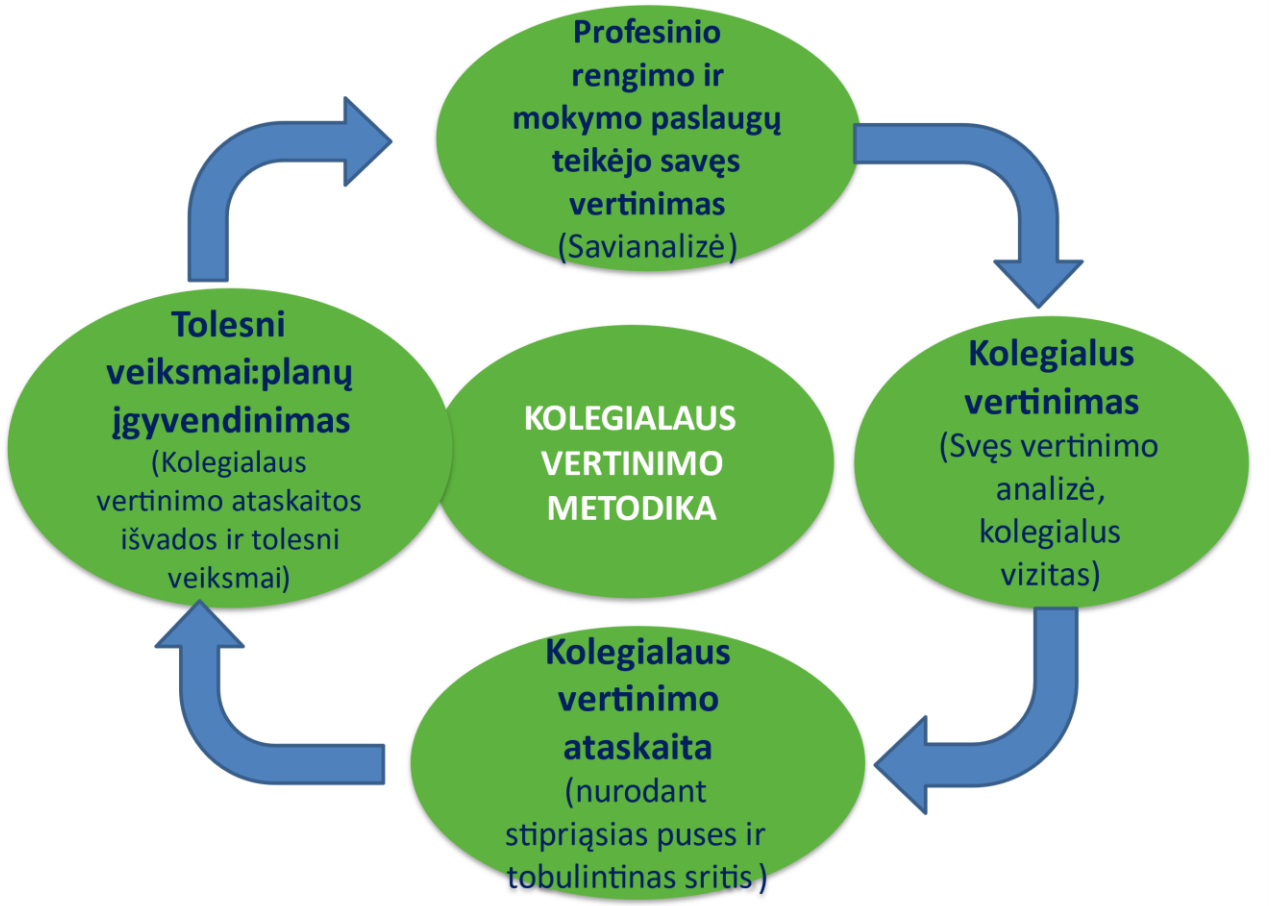
2.4. Europos kolegialus vertinimas ir Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacinė sistema (EQAVET)

Nors iš pradžių Europos kolegialaus vertinimo metodika buvo parengta prieš paskelbiant 2009 m. birželio 18 d.. paskelbtą Europos Parlamento ir Tarybos rekomendaciją dėl Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacinės sistemos sukūrimo (EQAVET), šiame vadove aprašyta kolegialaus vertinimo procedūra yra suderinta su šia rekomendacija ir ją pakeičiančia 2020 m. lapkričio 24 d. Tarybos rekomendacija dėl profesinio rengimo ir mokymo siekiant tvaraus konkurencingumo, socialinio sąžiningumo ir atsparumo . Nors EQAVET sistema sukurta taip, kad būtų konkrečiai taikoma profesiniam mokymui (pirminiam ir tęstiniam profesiniam mokymui ir visoms mokymosi aplinkoms, pavyzdžiui, mokykloje teikiamoms paslaugoms ir mokymuisi darbo vietoje, įskaitant pameistrystės programas, ir visoms mokymosi rūšims, pavyzdžiui, skaitmeninėms, kontaktinėmis ar mišrioms), joje pateikiamas bendras požiūris į kokybės užtikrinimą, kuris galioja bet kokio pobūdžio švietimo ir mokymo paslaugoms. EQAVET sudaro kokybės užtikrinimo ir gerinimo ciklas, apimantis planavimą, įgyvendinimą, vertinimą ir peržiūrą, paremtas bendrais kokybės kriterijais, orientaciniais deskriptoriais ir rodikliais. Dėl šios priežasties šiame Vadove jis naudojamas kaip etalonas.

Tiesą sakant, kokybės užtikrinimo ir gerinimo ciklas yra įtrauktas ir į Europos kolegialaus vertinimo metodiką. Jo elementai sudaro kokybės ratą, paplitusį naujausiuose kokybės vadybos metoduose ir minimą EQAVET. Be to, kiekviena iš šiame vadove parengtų ir pasiūlytų kokybės sričių apima ir kokybės užtikrinimo ir gerinimo ciklo peržiūrą: planavimą, įgyvendinimą, vertinimą ir peržiūrą.

Šiame kontekste Europos kolegialus vertinimas ir apibrėžtų kokybės sričių rinkinys gali būti naudojamas kaip metodika, skirta užtikrinti ir gerinti kokybę visuose švietimo ir mokymo subsektoriuose, bet kokio tipo mokymuisi ir nepriklausomai nuo mokymosi aplinkos. Jis gali būti naudojamas išplėstiniam vidiniam vertinimui (savęs vertinimui) ir išoriniam mokymo kokybės vertinimui. Sisteminę procedūrą galima pavaizduoti taip:

Diagrama 2: EQAVET kokybės užtikrinimo modelis ir kolegialus vertinimas



2.5. Europos kolegialus vertinimas ir lyčių lygybė

Lyčių aspekto integravimas yra pagrindinis Europos kolegialaus vertinimo procedūros principas. Tai reiškia, kad taikant kokybės užtikrinimo metodą pagrindiniai dalyvaujantys specialistai (kolegialūs vertintojai, vadovai, pagrindinės suinteresuotosios šalys) turėtų žinoti, kaip svarbu nustatyti, įvertinti ir stebėti skirtingą kolegialaus vertinimo poveikį moterims ir vyrams.

Todėl Europos kolegialaus vertinimo procedūroje turi būti laikomąsi toliau nurodytų lyčių kriterijų ir kokybės standartų:

- lyčių aspekto integravimas turėtų būti įtrauktas į kolegialaus vertinimo procedūras visais etapais ir lygmenimis. Tai reiškia, kad turėtų būti prieinami duomenys, kuriuos kolegialūs vertintojai turėtų vertinti pagal konkrečią Priemonių rinkinyje pateiktą priemonę,
- visose ataskaitose ir per kolegialius vertinimus turi būti vartojama lyčių aspektą atitinkanti kalba,
- surinkti duomenys turi būti suskirstyti pagal lytį, kad būtų atstovaujama moterims ir vyrams (besimokantiesiems moterims ir vyrams; darbuotojams moterims ir vyrams),
- savianalizės ataskaitoje ir kolegialaus vertinimo procese turėtų būti atlikta kokybės sričių analizė,
- į kolegialaus vertinimo grupę turėtų būti įtrauktas kolegialus vertintojas, turintis lyčių lygybės žinių (kaip papildomą kompetenciją), arba bent jau visa kolegialaus vertinimo grupė, jei neturi specialių žinių, turėtų bent jau žinoti šios temos svarbą ir gebėti užtikrinti, kad lyčių aspektas būtų įtrauktas į visą procesą. Grupės sudėtis turėtų atspindėti tinkamą moterų ir vyrų atstovavimą. Prieš atliekant kolegialų vertinimą turėtų būti nustatyti ir patenkinti mokymo poreikiai, susiję su lytimi ir lyčių aspekto integravimu,
- atliekant kolegialų vertinimą, į lytį turi būti atsižvelgiama sudarant apklausiamųjų grupes, rengiantis pokalbiams ir stebėjimams bei juos atliekant (klausimų ir kriterijų formulavimas atsižvelgiant į lytį ir pokalbių / stebėjimų kriterijų nustatymas, kalba ir elgesys pokalbių ir stebėjimų metu atsižvelgiant į lytį) ir atliekant analizę (vengti lyčių stereotipų vertinant ir t. t.).

Prieš pradedant bet kokį kolegialų vertinimą, reikėtų atlikti lyčių lygybės analizę:

● profesinio mokymo įstaiga - su lytimi susijusios teisės, ištekliai, dalyvavimas, vertybės ir normos (pagal lytį suskirstyti kiekybiniai duomenys, jei įmanoma, ir kokybinis vertinimas),

● vertinimo grupė - sudėtis, mokymo poreikiai, susiję su lytimi ir lyčių aspekto integravimu,

● savianalizės ataskaita - apžvelgiamų sričių analizė, kalbos vartojimas.

Jei tikrinamas profesinio mokymo teikėjas planuoja imtis priemonių lyčių nelygybei mažinti, reikėtų atlikti poveikio lyčių lygybės požiūriu vertinimą. Poveikio lyčiai vertinimas reiškia, kad taikant su lytimi susijusius kriterijus lyginama ir vertinama dabartinė padėtis ir tendencijos su tikėtinais pokyčiais, kurių tikimasi įgyvendinus siūlomą politiką. Poveikio lytims vertinimas turėtų būti atliekamas ankstyvuoju etapu, kai tik nustatoma, kad peržiūros procesas turi įtakos lyčių santykiams. Poveikio lyčiai vertinimo kriterijai susiję su moterų ir vyrų dalyvavimo, išteklių, normų ir vertybių bei teisių skirtumais. Išsamesnis sąrašas pateikiamas priemonių rinkinyje „Lyčių lygybės duomenys - politikos rodiklių kontrolinis sąrašas“.

Lyčių lygybės aspekto integravimas taip pat nagrinėjamas Europos kolegialaus vertinimo kokybės srityje „Įvairovė, lygybė ir įtrauktis“.

2. 6. Kas gali naudotis Europos kolegialaus vertinimo procedūra?

Pagrindinė Europos kolegialaus vertinimo procedūros tikslinė grupė - bet kokios formos švietimo ir mokymo (pvz., pirminio ir tęstinio profesinio mokymo, suaugusiųjų švietimo ir mokymosi, neformaliojo ir savaiminio mokymosi pripažinimo, profesinio orientavimo ir t. t.) paslaugų teikėjai Europoje, turintys kokybės užtikrinimo ir plėtros praktikos arba bent jau pasiryžę ją įgyvendinti. Rekomenduojama, kad minimali patirtis, kuria remiantis rekomenduojama atlikti tarpusavio vertinimą, būtų tokia: švietimo ir mokymo teikėjas prieš tai bent kartą yra atlikęs savęs vertinimo / įsivertinimo procesą.

Šiame vadove sąvokos „profesinio mokymo teikėjas“, „profesinio mokymo įstaiga“, „profesinio mokymo organizacija“ vartojamos kaip sinonimai. Jos apima institucijas, atsakingas už kokybės užtikrinimą ir plėtrą pirmiausia profesinio mokymo įstaigos lygmeniu, bet taip pat ir skėtinių institucijų lygmeniu, jei būtent jose užtikrinama ar koordinuojama kokybė ir plėtra.

2.7. Suinteresuotų šalių vaidmuo Europos kolegialaus vertinimo procedūroje

Labai rekomenduojama į visą peržiūros procesą įtraukti įvairias susijusias suinteresuotųjų šalių grupes. Suinteresuotosios šalys profesinio mokymo srityje - tai visi žmonės, dirbantys ir besimokantys profesinio mokymo teikėjo įstaigoje. Priklausomai nuo paslaugų teikimo tipo, tai gali būti: mokytojai ir (arba) instruktoriai, profesinio mokymo koordinatoriai, vadovai, mentoriai, tutoriai, instruktoriai, vertintojai, konsultantai, besimokantieji ir (arba) mokymų dalyviai, administracinis personalas; taip pat profesinio mokymo teikėjo bendradarbiavimo partneriai; tėvai; buvę besimokantieji ir (arba) absolventai; mokymosi darbo vietoje įmonės ir (arba) organizacijos; (potencialūs) darbdaviai ir darbo rinka; švietimo ir mokymo institucijos ir socialiniai partneriai bei visuomenė apskritai.

Reikėtų atkreipti dėmesį į tai, kad ypatingą dėmesį reikėtų skirti įmonėms, kurios yra profesinio mokymo bendradarbiavimo partneriai (mokymasis darbo vietoje, pameistrystės programa, stažuotės ir t. t.), ir esamiems ar būsimiems darbdaviams.

Suinteresuotuosius subjektus galima apklausti tiek atliekant savęs vertinimą, tiek kolegialų vertinimą. Jie taip pat gali būti ekspertais, jei jų speciali patirtis ir praktinės žinios prisideda prie proceso. Be to, suinteresuotąsias šalis (jų grupes) gali dominti ir kolegialaus vertinimo rezultatai (pvz., kolegialaus vertinimo ataskaita).

2.8. Europos kolegialaus vertinimo dokumentacija

2.8.1. Europos kolegialaus vertinimo dokumentai

Visus susijusius Europos kolegialus vertinimo dokumentus profesinio mokymo teikėjas turėtų surinkti į Europos kolegialaus vertinimo aplanką. Europos kolegialaus vertinimo dokumentų rinkinį sudaro pradinės informacijos lapas, savianalizės ataskaita, kolegialus vertinimo ataskaita ir kiti svarbūs dokumentai, surinkti kolegialaus vertinimo proceso metu.

Bendrai finansuoja Europos Sąjunga

Skaitmeninis ir žalias: Pagal projektą „Skaitmeninis kolegialus vertinimas profesinio mokymo žaliajai ir skaitmeninei transformacijai atliepti“ (angl. Digital Peer Review for green and digital VET), atsižvelgiant į žaliąjį ir skaitmeninį projekto pobūdį, bus sukurta skaitmeninė kolegialaus vertinimo platforma, kurioje, be kita ko, yra funkcija, leidžianti archyvuoti visus kolegialaus vertinimo dokumentus.

Bendrai finansuoja Europos Sąjunga

3. EUROPOS KOLEGIALAUS VERTINIMO PROCEDŪROS APŽVALGA

3.1. Europos kolegialaus vertinimo koordinavimas ir organizavimas

Kolegialūs vertinimai gali būti organizuojami įvairiais būdais - priklausomai nuo: 1) turimų profesinio mokymo teikėjų tinklų, 2) išteklių (personalo ir finansų) ir 3) profesinio mokymo teikėjų poreikių ir reikalavimų.

Vieną kolegialų vertinimą gali atlikti profesinio mokymo teikėjas, kuris nori gauti tam tikrą išorinį grįžtamąjį ryšį iš kolegialių vertintojų ir ketina užmegzti ryšius su kitais profesinio mokymo teikėjais, pasinaudodamas turimais kontaktais. Nebūtina, kad peržiūrą atliekantis profesinio mokymo teikėjas ir profesinio mokymo teikėjai, iš kurių atvyko kolegialūs vertintojai, toliau bendradarbiautų.

Taip pat galimi abipusiai dviejų profesinio mokymo teikėjų kolegialūs vertinimai, reikalaujantys glaudesnio ir pastovesnio bendradarbiavimo.

Dažniausiai kolegialūs vertinimai atliekami trijų ar daugiau partnerių tinkle. Tokie tinklai jau egzistuoja arba yra sukurti siekiant atlikti kolegialius vertinimus. Tai paprastai išplečia bendradarbiavimą nuo vienkartinės veiklos iki išsamesnės tinklaveikos: gali būti vykdoma bendra parengiamoji veikla, pavyzdžiui, kolegialių vertintojų atranka, mokymas, ekspertų ir profesinio mokymo teikėjų derinimas ir t. t., taip pat gali būti įdiegtos bendros ataskaitų teikimo ir stebėsenos sistemos. Kolegialaus vertinimo tinklas paprastai taip pat susitaria dėl bendrų gairių ir rodiklių. Visa tai apima stabilesnį tinklą ir reikalauja tinkamų struktūrų bei pakankamų išteklių.

Tinklo metodo pridėtinė vertė gali būti tokia:

- sinergija, susijusi su kolegialaus vertinimo atlikimu tarp tinklui priklausančių profesinio mokymo teikėjų,
- galimų kolegialių vertintojų skaičiaus ir institucinės patirties išplėtimas,
- platesnis išorinis kolegialaus vertinimo pripažinimas (kuris bus visiškai pripažintas bent jau tinkle),
- didesnė tikimybė, kad atsiras tolesnės bendradarbiavimo veiklos, neapsiribojančios kolegialiu vertinimu.

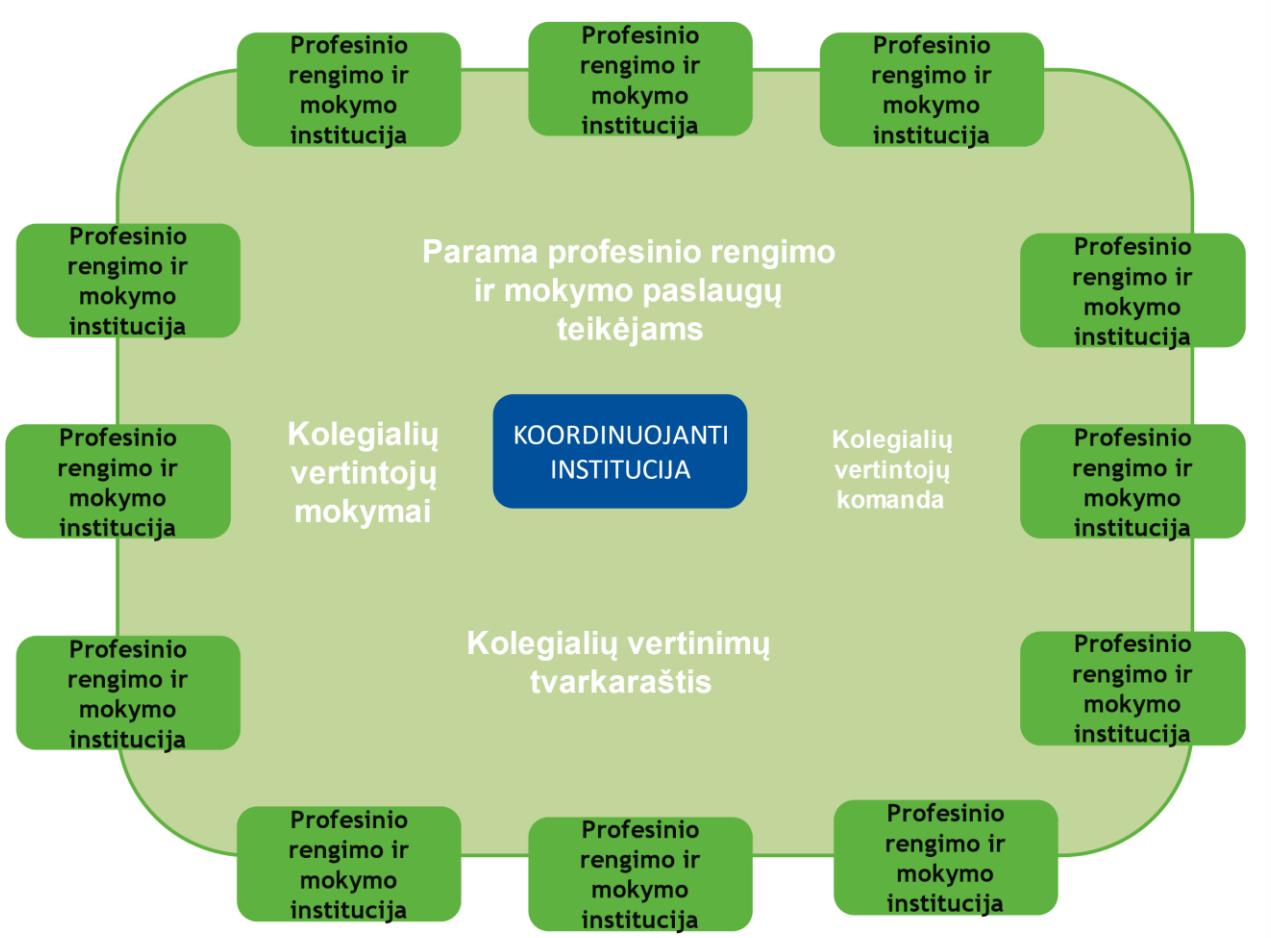
Jei kolegialūs vertinimai bus atliekami didesniame tinkle, reikės koordinavimo institucijos, kuri užtikrintų aukštos kokybės kolegialius vertinimus ir veiksmingą tinklo narių veiklos koordinavimą. Šią funkciją taip pat gali prisiimti vienas iš tinklui priklausančių profesinio mokymo teikėjų. Šios koordinuojančios įstaigos užduotys apima, pavyzdžiui, tinklo valdymą, bendrų procedūrų (gairių ir rodiklių) rengimo koordinavimą, paramos ir patarimų teikimą atskiriems profesinio mokymo teikėjams, ekspertų atranką ir mokymą, kolegialių vertinimų koordinavimą ir stebėseną.

Būtent todėl koordinuojančios įstaigos užduotys ir atsakomybė taip pat apibrėžtos Europos kolegialaus vertinimo procedūroje.

Europos kolegialus vertinimas praktikoje: kolegialių vertinimų koordinavimas tinkle

Nuo pirmojo Leonardo da Vinci projekto „Kolegialus vertinimas pirminiame profesiniame mokyme“, kuriame kolegialus vertinimas buvo atliekamas remiantis partnerių tinklu, koordinuojamu vieno iš projekto partnerių, daugelis kitų Europos finansuojamų projektų (pvz., „EuroPeerGuid - Europos profesinio orientavimo ir konsultavimo suaugusiųjų profesinio mokymo srityje kolegialus vertinimas; “P.R.I.S.D.O.Q - Peer Reviews: PRALINE - Suaugusiųjų mokymosi kolegialus vertinimas siekiant pagerinti formalųjį ir neformalųjį švietimą“; „Mokyklų ir profesinio mokymo centrų kolegialus vertinimas“; „ONE - Kokybiško suaugusiųjų mokymosi tinklai“; „Profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemų ir procesų stiprinimas“; ES finansuojami projektai, skirti remti nacionalinių profesinio mokymo kokybės užtikrinimo centrų (EQAVET NRP) veiklą, ir t. t.), kuriuose laikomasi tos pačios koncepcijos - kolegialius vertinimus koordinuoja ir stebi koordinuojanti institucija (dažniausiai vienas iš partnerių). Rengiant vadovą atliktame tyrime pabrėžta, kad kolegialūs vertinimai turi būti atliekami koordinuotai.

Diagrama 3: Kolegialus vertinimas tinkle



3.2. Keturi Europos kolegialaus vertinimo etapai

Kolegialaus vertinimo procedūrą sudaro 4 etapai:

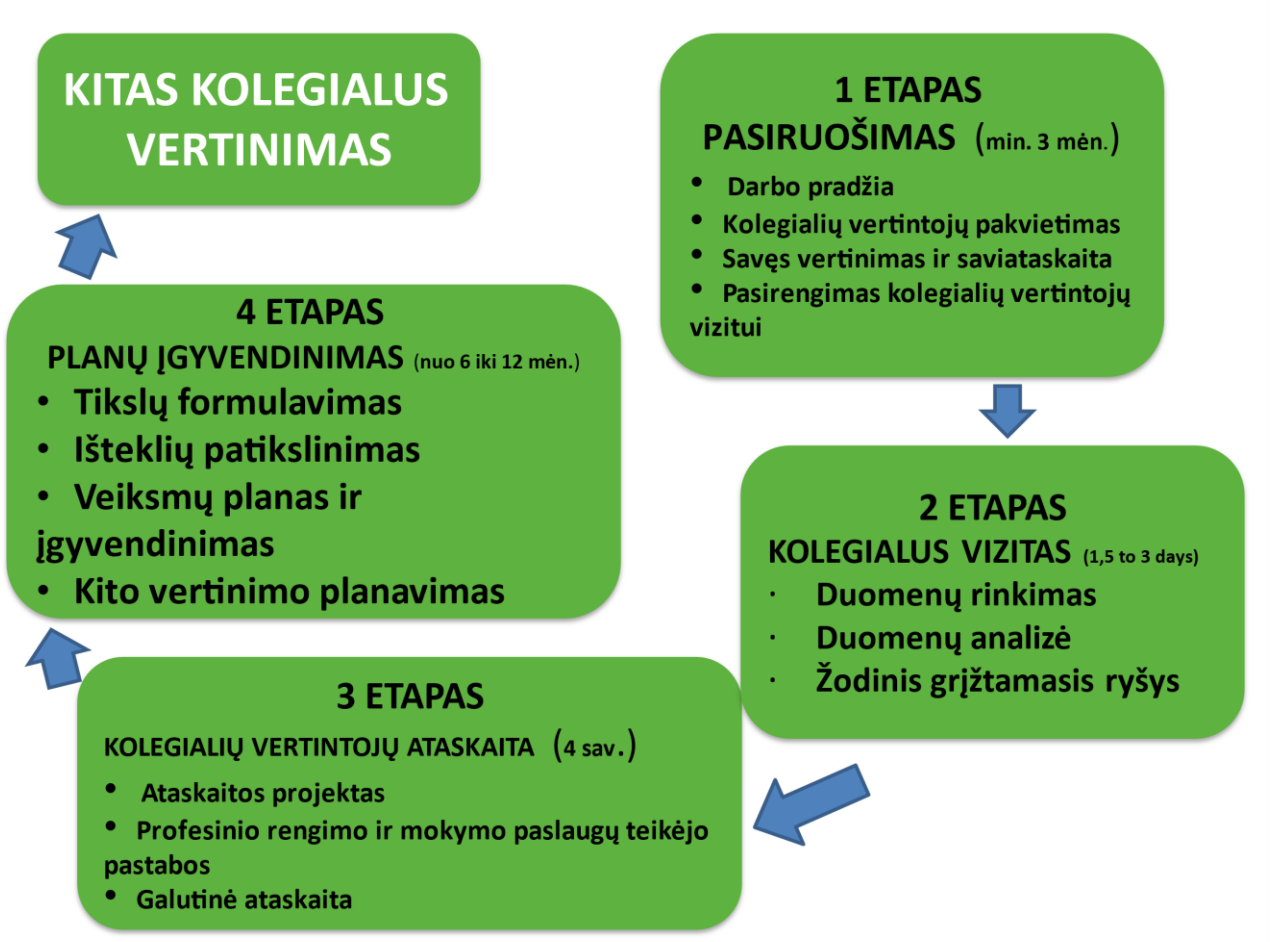
1. Kolegialus vertinimas prasideda parengiamuoju etapu. Šiame pirmajame etape organizuojamas kolegialus vertinimas, o profesinio mokymo teikėjas parengia savianalizės ataskaitą. Turi būti įdarbinti ir apmokyti kolegialūs vertintojai. Sudaromas vertinimo peržiūros tvarkaraštis ir susitariama dėl kolegialaus vertinimo vizito.

2. Antrajame etape vyksta kolegialaus vertinimo vizitas, kuris yra pagrindinė kolegialaus vertinimo procedūros veikla: kolegialūs vertintojai atvyksta pas profesinio mokymo teikėją ir atlieka vertinimą. Į šį vertinimą įeina patalpų apžiūra ir pokalbiai su įvairiomis suinteresuotųjų šalių grupėmis. Pasibaigus kolegialių vertintojų vizitui, jie pateikia pirminius žodinius atsiliepimus.

3. Po vizito kolegialūs vertintojai parengia ataskaitos projektą. Šią ataskaitą komentuoja profesinio mokymo teikėjas ir parengiama galutinė kolegialaus vertinimo ataskaita.

4. Ketvirtasis etapas yra labai svarbus profesinio mokymo paslaugų teikimo tobulinimui ir organizaciniam vystymuisi: kolegialaus vertinimo rezultatai ir rekomendacijos perkeliami į konkrečius tobulinimo veiksmus, kurie planuojami ir įgyvendinami.

Diagrama 4: Keturi Europos kolegialaus vertinimo etapai



Bendrai finansuoja Europos Sąjunga

3.3. Numatomas Europos kolegialiam vertinimui reikalingas laikas

3.3.1. Pasiruošimui reikalingas laikas

Tinkamai pasirengti ir organizuoti kolegialų vertinimą reikia pakankamai laiko.

Jei savęs vertinimas jau buvo atliktas anksčiau, kolegialaus vertinimo procesą galima pradėti iš karto. Tačiau pasirengimui ir organizavimui reikėtų skirti ne mažiau kaip tris mėnesius. Savianalizės ataskaita turėtų būti pateikta likus bent mėnesiui iki kolegialus vertinimo, kad kolegialūs vertintojai galėtų tinkamai pasirengti vizitui.

Jei savianalizė nebuvo atlikta iš anksto, savianalizei, kuri turi būti atlikta prieš kolegialų vertinimą, turėtų būti numatytas ne trumpesnis kaip šešių mėnesių laikotarpis

3.3.2. Laikas, reikalingas kolegialiam vizitui ir ataskaitai parengti

Kolegialaus vertinimo vizitui reikalingas laikas priklauso nuo vertinamos profesinio mokymo įstaigos dydžio ir kolegialaus vertinimo apimties, t. y. kiek kokybės sričių reikia įvertinti. Vizitas gali trukti nuo pusantros iki penkių dienų. Patirtis, įgyta įgyvendinant įvairius bandomuosius metodikos projektus, rodo, kad tinkamiausi yra dviejų dienų trukmės kolegialūs vizitai.

Prieš vizitą reikia suplanuoti laiką kolegialių vertintojų grupės parengiamajam darbui. Taip pat į bendrą vertinimui reikalingą laiką reikia įskaičiuoti laiką, skirtą ataskaitos projektui parašyti, profesinio mokymo teikėjo pastaboms gauti ir peržiūrėti bei galutinei kolegialiai vertinimo ataskaitai parengti.

Nors tikslių nurodymų, kiek laiko reikia, nenustatyta, vadove pateiktos nuorodos dėl maksimalaus priimtino laiko tarp kiekvieno iš etapų (išsamią darbotvarkę žr. 6 skyriuje).

Skaitmeninis ir žalias: Rekomenduojame naudoti technologijas ir skaitmenines priemones laiko taupymo ir efektyvumo tikslais.

Kolegialių vertintojų parengiamąjį darbą prieš vizitą galima lengvai atlikti nuotoliniu būdu, naudojantis internetinėmis ryšio priemonėmis. Galima ir reikėtų naudoti parengiamąsias vaizdo konferencijas tarp kolegialių vertintojų ir dokumentų rengimą bei dalijimąsi jais naudojantis technologijomis, taip taupant laiką ir gamtinius išteklius.

Tas pats pasakytina ir apie informacijos mainus, būtinus kolegialaus vertinimo ataskaitai parengti.

Asmeninio bendravimo akimirkos yra vertingos šiam procesui, tačiau jomis reikėtų naudotis protingai. Be abejo, pačiam kolegialiam vizitui!

3.3.3. Laikas, reikalingas tobulinimo priemonėms ir pokyčių procedūroms įgyvendinti

Per du mėnesius nuo galutinės kolegialaus vertinimo ataskaitos gavimo turėtų būti pateiktas tobulinimo planas; tolesnių priemonių įgyvendinimui ir įsigaliojimui turėtų būti numatytas bent šešių mėnesių ar metų laikotarpis.

3.4. Apžvalga: Europos kolegialaus vertinimo tvarkaraštis ir atsakomybė

1 lentelė. Profesinio mokymo įstaiga, kolegialių vertintojų ir koordinuojančios institucijos užduotys Europos kolegialaus vertinimo procedūroje (chronologine tvarka)

1 ETAPAS - PASIRENGIMAS
Profesinio mokymo įstaiga
Pradžia:❑ Nusprendžia atlikti kolegialų vertinimą ❑ Nusprendžia dėl išorinio kolegialaus vertinimo organizavimo (vienetinis kolegialus vertinimas, abipusis kolegialus vertinimas, kolegialus vertinimas tinkle) ❑ Nusprendžia dėl vidinio kolegialaus vertinimo proceso organizavimo (atsakomybė ir užduotys) ❑ Nusprendžia dėl kokybės sričių ❑ Koordinuojančiai institucijai išsiunčia pradinį informacinis lapą (įskaitant pasiūlymą dėl apytikslio tvarkaraščio) ❑ Neprivaloma: surengti tinklo profesinio mokymo įstaigų ir koordinuojančios institucijos koordinacinį susitikimą. **Kolegialūs vertintojai ir kolegialių vertintojų komanda:** ❑ Ieško tinkamų kolegialių vertintojų kokybės sritims, kurias reikia peržiūrėti. ❑ Kviečia kolegialius vertintojus teikti paraiškas koordinuojančiai institucijai. ❑ Atrenka kolegialius vertintojus, pasikonsultavus su koordinuojančia institucija. ❑ Sudaro paktą dėl kolegialių vertintojų bendradarbiavimo **Savęs įvertinimas ir savianalizės ataskaita** ❑ Atlieka savęs vertinimą ❑ Parengia savianalizės ataskaitą ❑ Pateikia savianalizės ataskaitą kolegialiems ir koordinuojančiai institucijai (jei taikoma) ❑ Pateikia kitus reikalingus dokumentus kolegialiems vertintojams ir koordinuojančiai institucijai **Pasirengimas kolegialių vertintojų vizitui:** ❑ Sudaro kolegialaus vertinimo vizito tvarkaraštį: nustato datą ir sudaro kolegialaus vertinimo darbotvarkę ❑ Surengia parengiamąjį kolegialių vertintojų susitikimą (nuotoliniu arba tiesiogiai) ❑ Pasiruošia kolegialių vertintojų vizitui(patalpos ir įranga, pašnekovai, pietūs, patalpų apžiūra ir t. t.)

❑ Rekomenduojama: surengti išankstinį kolegialių vertintojų ir profesinio mokymo įstaigos susitikimą (jis gali būti nuotolinis arba tiesioginis), kad būtų paaiškintos vertinimo užduotys ir atsakyta į kolegialių vertintojų klausimus („klausimų ir atsakymų sesija“).

Bendrai finansuoja Europos Sąjunga

1 ETAPAS - PASIRENGIMAS

Kolegialūs vertintojai

Kolegialūs vertintojai ir kolegialių vertintojų komanda:

❑ Pateikia/ užregistruoja paraišką tapti kolegialiu vertintoju

❑ Pasirašo kolegialaus bendradarbiavimo paktą

❑ Pasirengia kolegialiam vertinimui ir dalyvauja kolegialiuose mokymuose (ieškokite hibridinių mokymo sprendimų)

Savęs vertinimas ir savianalizės ataskaita:

❑ Iš profesinio mokymo teikėjų gauna savianalizės ataskaitas

❑ Skaito ir analizuoja savianalizės ataskaitas

❑ Nustato sritis, kurias reikia ištirti, ir vertinimo temas kolegialiam vertinimui

Pasiruošimas kolegialiam vizitui:

❑ Padeda planuoti kolegialų vizitą, sudaro kolegialaus vertinimo darbotvarkę

❑ Kolegialaus vertinimo grupėje keičiasi nuomonėmis dėl savianalizės ataskaitos turinio, susitaria dėl kolegialaus vertinimo temų

❑ Parengia interviu klausimus ir stebėjimo ar kitų duomenų rinkimo priemonių kriterijus

❑ Dalyvauja parengiamajame kolegialių vertintojų susitikime, skirtame komandai suburti ir pasirengti kolegialiam vizitui (nuotoliu arba tiesiogiai)

❑ Rekomenduojama: dalyvauti išankstiniame kolegialių vertintojų ir profesinio mokymo įstaigos susitikime (jis gali būti nuotolinis arba tiesioginis), kad būtų išsiaiškintos vertinimo užduotys ir prireikus gauta papildomos informacijos („klausimų ir atsakymų sesija“)

Koordinuojanti institucija

Pradžia:

❑ Išsiunčia informaciją apie kolegialaus vertinimo procedūrą profesinio mokymo teikėjams

❑ Surenka ir (arba) įkelia pradinės informacijos lapus

❑ Sudaro pirminį kolegialus vertinimo grafiko planą (pagrindinį planą), panaudojant informaciją, pateiktą pirminės informacijos lapuose, gautuose iš profesinio mokymo įstaigų (šiai užduočiai atlikti kuo geriau panaudokite skaitmenines priemones).

❑ Neprivaloma: surenkite koordinacinį susitikimą tarp tinklui priklausančių profesinio mokymo teikėjų ir koordinavimo įstaigos (nuotoliniu būdu arba tiesiogiai)

Kolegialūs vertintojai ir kolegialių vertintojų komanda:

❑ Ieško tinkamų kolegialių vertintojų - prašykite, tvarkykite ir gaukite paraiškas.

❑ Paskiria kolegialius vertintojus profesinio mokymo teikėjams (atsižvelgiant į kokybės sritis, kurios turi būti įvertintos)

❑ Atrenka kolegialius vertintojus (konsultuojantis su profesinio mokymo įstaigomis)

❑ Prižiūri ir padeda sudaryti susitarimus su kolegialiais vertintojais

Savęs vertinimas ir savianalizės ataskaita:

❑ Gauna profesinio mokymo teikėjų savianalizės ataskaitą

❑ Persiunčia savianalizės ataskaitą kolegialiems vertintojams (jei nesiunčiama tiesiogiai)

Pasiruošimas kolegialiam vizitui:

❑ Planuoja kolegialių vertintojų vizitą (konsultuojantis su profesinio mokymo teikėjais ir kolegialiais vertintojais)

❑ Organizuoja pasirengimą ir mokymus kolegialiems vertintojams (remiantis tyrimais, atliktais adaptuojant šį vadovą, mišrūs sprendimai atrodo geriausias variantas mokymams kolegialiems vertintojams teikti).

2 ETAPAS – KOLEGIALUS VIZITAS

Profesinio mokymo įstaiga

❑ Pasirūpina įranga ir patalpomis
❑ Sudaro sąlygas interviu ir stebėjimams
❑ Sudaro sąlygas apžiūrėti patalpas
❑ Gauna grįžtamąjį ryšį iš kolegų
❑ Dalyvauja išvadų pristatyme

Kolegialūs vertintojai

❑ Renka duomenis
❑ Apžiūri patalpas
❑ Atlieka interviu, stebi, ar renka duomenis kitais būdais
❑ Analizuoja ir aptaria i išvadas kolegialių vertintojų grupėje
❑ Atlieka vertinimą ir parengia bendras išvadas
❑ Žodžiu pateikia grįžtamąjį ryšį profesinio mokymo teikėjui
❑ Dalyvauja išvadų pristatyme
❑ Atlieka metarefleksiją kolegialių vertintojų komandoje

Koordinuojanti institucija

❑ Neprivaloma: dalyvavimas kolegialiuose vizituose

Pasisakome už asmeninius kolegų vizitus!

Tyrimai rodo, kad kolegialių vertintojų vizitas yra vienas iš momentų, kai tiesioginis bendravimas yra labai vertingas. Jei neįmanoma, kad visas kolegialus vizitas vyktų „akis į akį“, labai rekomenduojama bent jau „gyvai“ susitikti su darbuotojais.

Bendrai finansuoja Europos Sąjunga

3 ETAPAS – KOLEGIALAUS VERTINIMO ATASKAITA
Profesinio mokymo įstaiga
❑ Pateikia pastabas dėl kolegialaus vertinimo ataskaitos projekto
Kolegialūs vertintojai
❑ Parengia kolegialaus vertinimo ataskaitą ir pateikia ją profesinio mokymo teikėjui. ❑ Gauna profesinio mokymo teikėjo pastabas ir baigia rengti kolegialaus vertinimo ataskaitą
Koordinuojanti institucija
❑ Neprivaloma: gauna kolegialaus vertinimo ataskaitą ❑ Neprivaloma: dalyvauja rengiant ar baigiant rengti kolegialaus vertinimo ataskaitą
4 ETAPAS – PLANŲ ĮGYVENDINIMAS
Profesinio mokymo institucija
❑ Nusprendžia imtis tolesnių veiksmų, susijusių su kolegialaus vertinimo plano tobulinimo priemonėmis. ❑ Įgyvendina tobulinimo planą ❑ Suplanuoja ir atlieka kitą kolegialų vertinimą
Koordinuojanti institucija
❑ Neprivaloma: dalyvauja tolesniuose veiksmuose

4. EUROPOS KOLEGIALAUS VERTINIMO PROCEDŪRA – PASIRUOŠIMAS (1 ETAPAS)

4.1. Veiklos pradžia

4.1.1 Sprendimas atlikti kolegialų vertinimą

Kolegialaus vertinimo pradžia apima:

- sprendimą atlikti Europos kolegialų vertinimą, kuriam vadovybė ir kitos svarbios suinteresuotosios šalys skyrė daug dėmesio,
- sprendimą, ar kolegialus vertinimas turėtų apimti visą instituciją, ar tik jos dalį,
- sprendimą dėl kolegialaus vertinimo tikslų ir uždavinių,
- užduočių ir atsakomybės paskirstymą, įskaitant kolegialaus vertinimo koordinatoriaus ir kokybės grupės paskyrimą,
- sprendimą dėl laiko ir išteklių, kuriuos reikia skirti kolegialiam vertinimui.

Kokybės gerinimo veiksmingumas priklauso nuo dalyvaujančių žmonių bendradarbiavimo ir dalyvavimo. Nuo pat pradžių turi būti užtikrintas didelis vadovybės (direktoriaus, skyrių vadovų ir kt.), taip pat personalo (dėstytojų ir (arba) mokytojų bei administracijos darbuotojų) ir kitų susijusių suinteresuotųjų šalių įsipareigojimas. Tai taip pat turi apimti aiškų pasiryžimą įgyvendinti pokyčių

procedūras, kaip tolesnius veiksmus, susijusius su kolegialaus vertinimo ataskaita tarpusavio vertinimo procedūros 4 etape („Planų įgyvendinimas“).

Atsakomybė už visos su kolegialiu vertinimu susijusios veiklos koordinavimą turėtų būti paskirta kolegialaus vertinimo koordinatoriui. Jis (ji), kaip personalo narys, bus ryšys tarp vertinamos profesinio mokymo institucijos ir instituciją peržiūrinčios ekspertų grupės. Jis (ji) turėtų būti kruopščiai atrinktas (-a), nes kolegialaus vertinimo koordinatoriaus vaidmuo yra labai svarbus.

4.1.2. Sprendimas dėl kokybės sričių

Kitas žingsnis - nuspręsti, kurios kokybės sritys turėtų būti nagrinėjamos atliekant kolegialų vertinimą. Sprendimą dėl kokybės sričių turėtų priimti vadovybė, jei įmanoma, suderinusi su darbuotojais ir kitomis svarbiomis suinteresuotosiomis šalimis. Profesinio mokymo teikėjai ir (arba) institucijos turėtų pasirinkti tik tas kokybės sritis, kurioms jie gali daryti įtaką. Kokybės sričių apžvalgą rasite 8 skyriuje.

Klausimai, į kuriuos galima atsižvelgti renkantis kokybės sritis, yra šie:

- Ar yra kokybės sričių, kurios yra būtinos dėl nacionalinių, regioninių, vietinių ir kt. kokybės reikalavimų ir standartų?
- Ar yra kokybės sričių, kurios rodo geriausios praktikos ir meistriškumo pavyzdžius?
- Ar yra kokybės sričių, kurias reikia skubiai peržiūrėti, t. y. dėl aptiktų problemų?
- Ar yra kokybės sričių, kurios yra ypač svarbios, t. y. dėl to, kad reikia pradėti naujus pokyčius?
- Ar yra kokybės sričių, kuriose buvo įdiegtos naujovės ir kurias reikia įvertinti?
- Ar yra kokybės sričių, kurios ypač domina svarbias suinteresuotųjų šalių grupes?

Bendras pagrindinis kokybės sričių atrankos principas yra jų aktualumas.

Be to, reikėtų atsižvelgti į įgyvendinamumą: kuo platesnis bus peržiūrimų kokybės sričių spektras, tuo daugiau laiko ir išteklių prireiks peržiūrai. „Mažų žingsnių“ politika bus tinkama, ypač profesinio mokymo teikėjams, turintiems mažai ankstesnės vertinimo patirties (jie taip pat gali nuspręsti išbandyti procedūrą tik tam tikrose savo institucijos dalyse).

Dviejų dienų kolegialiam vizitui labai rekomenduojama pasirinkti ne daugiau kaip dvi kokybės sritis. Tik labai patyrę kolegialūs vertintojai per šį laiką galės išnagrinėti daugiau kokybės sričių. Atkreipkite dėmesį, kad dėl per didelio kokybės sričių skaičiaus vertinimas bus gana paviršutiniškas arba kolegialūs vertintojai bus priversti susiaurinti savo dėmesį iki pasirinktų kokybės sričių temų.

Be to, gali būti tikslinga įtraukti sritis, kurios jau anksčiau buvo įvertintos įstaigos viduje, kad būtų sumažintos savęs vertinimo pastangos.

Be to, kolegialiems vertintojams galima suformuluoti specialius vertinimo klausimus: be kokybės sričių, profesinio mokymo teikėjai gali duoti kolegialiems vertintojams „užduotis“ skirti ypatingą dėmesį konkrečioms temoms ir klausimams, kurie profesinio mokymo teikėjui yra ypač svarbūs. Tai padidins kolegialaus vertinimo rezultatų naudingumą.

4.1.3. Pirminiai dokumentai ir informacija

Pagrindinius sprendimus dėl kolegialaus vertinimo atlikimo profesinio mokymo teikėjas turėtų įforminti raštu. „Pradinės informacijos lapas“ naudojamas kaip vidinė dokumentacija ir kaip išorinė informacija koordinuojančiai įstaigai (jei taikoma), kolegialiems vertintojams, kitiems profesinio mokymo teikėjams ir kt. Forma turėtų būti užpildyta ir išsiųsta koordinuojančiai įstaigai laiku, t. y. likus ne mažiau kaip trims mėnesiams iki kolegialaus vertinimo.

„Pradinės informacijos lape“ dokumentuojama: 1) kontaktinė informacija, 2) pradinė situacija, 3) kolegialaus vertinimo tikslai ir paskirtis, 4) kaip jis bus organizuojamas, 5) vidinis užduočių ir atsakomybės pasiskirstymas, 6) procedūros apžvalga ir tvarkaraštis (kokie veiksmai bus atliekami ir kada), 7) kolegialaus vertinimo apimtis, 8) vertinamos kokybės sritys, 9) papildomos pastabos ir 10) galimų kolegialių vertintojų sąrašas.

Formą „Pradinės informacijos lapas“ galima rasti įrankių rinkinyje (galima rasti Skaitmeninėje kolegialaus vertinimo platformoje - https://www.peerreviewplatform.eu/).

4.1.4. Pasirinktinai: koordinacinis susitikimas

Jei kolegialūs vertinimai organizuojami kaip abipusiai vertinimai arba profesinio mokymo teikėjų tinkle, visą procesą pagerins profesinio mokymo teikėjų (ir, jei taikoma, koordinuojančios institucijos) atstovų susitikimas.

Į susitikimo darbotvarkę gali būti įtraukta ši veikla:

- Vienas kito pristatymas, trumpi profesinio mokymo įstaigų veiklos prisistatymai,
- Profesinio mokymo teikėjų lūkesčiai, vadovybės ir profesinio mokymo teikėjų darbuotojų motyvacija,
- Informacija apie kolegialaus vertinimo procedūrą ir jos aptarimas (tikslas, uždaviniai, procesas ir veikla, dalyvaujančių asmenų ištekliai ir darbo laikas),
- Kolegialių vertintojų kompetencijos profilis, kolegialių vertintojų atrankos būdas,
- Vadovybės ir dalyvaujančių darbuotojų įsipareigojimas,
- Jei taikoma: informacija ir (arba) sprendimas dėl institucijų dalyvavimo,
- Jei taikoma: profesinio mokymo teikėjų ir (arba) profesinio mokymo teikėjų ir koordinuojančios įstaigos sutartiniai santykiai,
- Tolesni veiksmai, laiko planavimas, klausimai.

4.1.5. Rekomenduojama: Profesinio mokymo teikėjų ir koordinuojančios institucijos susitarimai

Jei kolegialūs vertinimai atliekami didesniu mastu, tikslinga įvairių šalių pareigas ir atsakomybę nustatyti abipusiame rašytiniame susitarime.

Svarbūs klausimai, kuriuos reikėtų aptarti tokiame susitarime, yra šie:

- Susitarimo tikslas,

- Tinklo partnerių (ir, jei taikoma, koordinuojančios institucijos) teisės ir pareigos, abipusiai lūkesčiai, sąlygos,
- Kolegialaus vertinimo procedūros tikslai,
- Vidinis užduočių ir atsakomybės pasiskirstymas,
- Išlaidos,
- Duomenų apsauga,
- Kompetentingos institucijos dalyvavimas (jei taikoma),
- Veiksmų planas ir atsakomybė už veiksmų plano įgyvendinimą,
- Procedūra, etapai, laiko planavimas.

4.2. Kolegialių vertintojų grupės parinkimas ir pakvietimas

Priėmus sprendimą atlikti kolegialų vertinimą ir pasirinkus kokybės sritis, profesinio mokymo teikėjas ir (arba) koordinuojanti įstaiga pradeda aktyviai dalyvauti samdant kolegialius vertintojus. Įdarbinimo procesas priklauso nuo to, kaip organizuojamas kolegialaus vertinimo procesas, ir nuo jau egzistuojančių struktūrų. Jei jau yra tinkamai organizuota kolegialių vertintojų grupė su registruotais kolegialiais vertintojais, tinkamų kolegialių vertintojų parinkimas yra palyginti lengvas procesas.

Europos kolegialus vertinimas praktikoje:

Remiantis tyrimais, atliktais siekiant pritaikyti Vadovą, (Europos) kolegialių vertintojų duomenų bazė ir (arba) grupė, kuria būtų galima naudotis, ir kurioje būtų visapusiškai išnaudojamos technologijų ir skaitmeninių priemonių galimybės ir kurios funkcijos palengvintų sudėtingą kolegialių vertintojų ir profesinio mokymo paslaugų teikėjų suderinimo užduotį, buvo laikoma svarbiausiu aspektu siekiant veiksmingai sudaryti kolegialių vertintojų komandą ir veiksmingai įgyvendinti kolegialų vertinimą.

Jei ne, reikia taikyti atrankos procedūras. Būsimiems kolegialiems vertintojams reikia išsiųsti preliminarią informaciją apie kolegialaus vertinimo procedūrą ir kolegialių vertintojų užduotis. Kolegialūs vertintojai gali būti iš kitų profesinio mokymo institucijų arba suinteresuotųjų šalių institucijų.

Priklausomai nuo to, ar yra koordinuojanti institucija, ar ne, koordinuojanti institucija arba profesinio mokymo teikėjas pats pasirenka ir pakviečia kolegialius vertintojus. Nepamirškite: jei vertinama įstaiga nori, ji pati gali siūlyti ir rinktis kolegialius vertintojus, tad pasinaudokite tuo!

Vykdant atrankos procedūrą, patartina taikyti standartinę paraiškų teikimo tvarką. Todėl rekomenduojama naudoti standartinę paraiškos formą kolegialiems vertintojams.

Skaitmeninis ir žalias:

Viena iš skaitmeninės kolegialaus vertinimo platformos funkcijų yra galimybė, naudojant skaitmenizuotus įrankius su sąlyginio pasirinkimo galimybėmis, užpildyti daugelį metodikoje numatytų priemonių, pavyzdžiui, kolegialaus vertinimo paraiškos formą (žr. toliau).

„Kolegialių vertintojų paraiškos formą“ rasite įrankių rinkinyje (galima rasti Skaitmeninėje kolegialaus vertinimo platformoje - https://www.peerreviewplatform.eu/).

Sudarant kolegialių vertintojų grupes svarbus veiksnys yra ne tik jų kompetencija ir patirtis, bet ir užimtumas. Taigi, kolegialių vertintojų kompetencijos sritys turi atitikti kokybės sritis, kurios turi būti įvertintos, o kolegialių vertintojų ir profesinio mokymo teikėjų tvarkaraščiai turi būti suderinti. Kolegialių vertintojų grupės koordinatorius turėtų būti parenkamas labai kruopščiai: Jis (ji) bus pagrindinis kolegialių vertintojų grupės asmuo, atsakingas už visą kolegialaus vertinimo procesą: bendravimą ir koordinavimą kolegialių vertintojų grupėje, laiko valdymą, santykius su profesinio mokymo teikėju ir t. t. Jau patyrusio kolegialaus vertintojo pasirinkimas gali turėti didelės įtakos proceso sklandumui ir visiškam vertinimo proceso veiksmingumui. Jei kolegialaus vertinimo procesui vadovaus kolegialaus vertinimo ekspertas, jis (ji) taip pat turi būti įdarbintas (-a).

Europos kolegialus vertinimas praktikoje:

Viena iš išvadų, gautų atlikus Vadovo pritaikymo tyrimą, yra ta, kad ypatingą dėmesį reikėtų skirti kolegialių vertintojų grupės sudėčiai ir tinkamam minkštųjų įgūdžių bei techninių ir profesinių kompetencijų subalansavimui ir suderinamumui.

Daugiau informacijos apie kolegialius vertintojus ir jų atranką rasite 9 skyriuje.

Be to, profesinio mokymo teikėjas arba koordinuojanti institucija turėtų iš anksto informuoti kolegialius vertintojus apie jų pareigas ir užduotis. Todėl kolegialūs vertintojai turėtų gauti „Pradinės informacijos lapą“, taip pat santrauką apie tai, ko iš jų bus tikimasi per kolegialų vertinimą. Ši informacija taip pat gali būti pridėta prie oficialaus kvietimo laiško, kuris turėtų būti išsiųstas iš karto, kai tik bus sėkmingai atliktas kolegialių vertintojų ir profesinio mokymo teikėjų susitarimas ir nustatytas vertinimų tvarkaraštis.

Skaidrumo ir duomenų apsaugos tikslais turi būti sudarytas susitarimas tarp profesinio mokymo teikėjo ir kolegialių vertintojų.

Skaitmeninis ir žalias | Pasirinktinai:

Remiantis tyrimais, atliktais siekiant pritaikyti Europos kolegialaus vertinimo vadovą, susitarimas tarp profesinio mokymo teikėjo, kuris turi būti vertinamas, ir kolegialių vertintojų gali būti laikomas neprivaloma priemone, kuri gali būti naudojama arba nenaudojama priklausomai nuo kolegialaus vertinimo struktūros ir organizavimo būdo (pvz., jei procesą centralizuotai organizuoja koordinuojanti įstaiga ir jau yra kolegialių vertintojų grupė, toks susitarimas gali būti laikomas ne pagrindiniu ir nebūtinu procesui).

Dėl šios priežasties buvo sukurta nauja pritaikyta priemonė: Bendradarbiavimo su kolegialiais vertintojais paktas, kurį skaitmeniniu būdu turi pasirašyti visos dalyvaujančios šalys (profesinio mokymo teikėjas ir kiekvienas iš kolegialių vertintojų) ir kuriame daugiausia dėmesio skiriama

praktiniams ir konkretiems kolegialaus vertinimo proceso įgyvendinimo aspektams, šalių pareigoms ir įsipareigojimams bei konfidencialumo ir duomenų apsaugos klausimams.

„Bendradarbiavimo su kolegialiais vertintojais paktą“ galima rasti Priemonių rinkinyje (jį galima rasti Skaitmeninėje kolegialaus vertinimo platformoje - https://www.peerreviewplatform.eu/).

Apibendrinant galima teigti, kad atrenkant ir kviečiant kolegialius vertintojus:

- Jei reikia, konsultuojamasi su kolegialių vertintojų grupe (jei taikoma),
- Kolegialių vertintojų paraiškų rinkimas atliekamas naudojant standartinę paraiškos formą,
- Atrenkami kolegialūs vertintojai pagal jų kompetenciją ir derinami su profesinio mokymo teikėjais,
- Neprivaloma: samdomas kolegialaus vertinimo ekspertas, kuris vadovauja kolegialaus vertinimo procesui,
- Paskiriamas kolegialaus vertinimo koordinatorių,
- Nustatomas kolegialių vertinimų tvarkaraštis,
- Išsiunčiama informacija kolegialiems vertintojams apie: 1) kolegialaus vertinimo procedūrą, 2) profesinio mokymo paslaugų teikėją, kurį jie turi vertinti, ir 3) jų pareigas ir užduotis,
- Sudaromas kolegialaus bendradarbiavimo paktas.

4.3. Savęs vertinimas ir savianalizės ataskaita

4.3.1. Rekomendacijos, kaip atlikti savęs vertinimą

Patikima stipriųjų pusių ir tobulintinų sričių analizė yra būtina kolegialaus vertinimo sąlyga. Todėl prieš atliekant išorinį kolegialų vertinimą turi būti atliktas sistemingas visų kolegialiam vertinimui atrinktų kokybės sričių savęs vertinimas, o savęs vertinimo rezultatai turi būti užfiksuoti savianalizės ataskaitoje.

Savęs vertinimas turi būti atliktas institucijos lygmeniu (arba institucijos skyrių, filialų ir pan. lygmeniu), tačiau prieš tai gali būti atliktas individualus darbuotojų, ypač profesinio mokymo darbuotojų, vertinimas ir jis gali būti paremtas individualiu vertinimu. Atliekant individualų vertinimą, gali būti įdiegta atskirų mokytojų ir (arba) instruktorių tarpusavio vertinimo procedūra (žr. Gutknecht-Gmeiner, 2005: I dalis: Tarptautiniai tyrimai ir analizė).

Europos kolegialiam vertinimui nenumatyta jokia konkreti savęs vertinimo procedūra. Priešingai, profesinio mokymo teikėjai skatinami pasinaudoti jau atliktais vertinimais ir įvertinimais, kad būtų išvengta pastangų dubliavimo. Taigi, jei savęs vertinimas buvo atliktas per pagrįstą laiką (iki dvejų metų) iki kolegialaus vertinimo, jo rezultatai gali būti naudojami ir juos tereikia užpildyti savianalizės ataskaitoje. Dar neaptartų sričių ar kriterijų atveju reikia atlikti papildomus vertinimus.

Jei profesinio mokymo teikėjas savęs vertinimą atlieka pirmą kartą, rekomenduojama pasinaudoti rekomendacijomis (galbūt ir konsultacijomis). Tinkamų gairių ir vadovų, kaip planuoti ir atlikti savęs vertinimą, yra daugybė.

4.3.2. Savęs vertinimo kokybės kriterijai

Savęs vertinimą galima atlikti įvairiais būdais. Profesinio mokymo teikėjai gali pasirinkti tinkamą procedūrą pagal savo interesus, poreikius ir patirtį. Tačiau rekomenduojama taikyti aiškią ir struktūruotą procedūrą, kurioje daugiausia dėmesio skiriama atitinkamoms kokybės sritims ir vertinimo klausimams. Be aiškaus vadovybės ir darbuotojų įsipareigojimo, su procedūra susijusi atsakomybė ir užduotys turėtų būti skaidrios.

Savęs vertinimo procedūra:

- procedūra turi būti vykdoma skaidriai ir sąžiningai,
- įtraukti visas svarbias suinteresuotąsias šalis,
- taikyti tinkamus vertinimo metodus
- tinkamai dalytis informacija ir rezultatais.

Nuo pat pradžių turi būti užtikrintas savęs vertinimo įgyvendinamumas laiko ir išteklių požiūriu.

4.3.3. Savęs vertinimas ataskaita: stiprių ir tobulintinų sričių įvertinimas

Atliekant savęs vertinimą reikėtų nustatyti stipriąsias ir tobulintinas kokybės sričių puses. Savianalizės ataskaitoje taip pat turėtų būti aptarti ir nurodyti veiksmai, kurių reikia imtis siekiant tobulėti. Pavyzdžiui, SSGG analizė yra gerai žinoma, paprasta ir daug laiko nereikalaujanti procedūra, leidžianti nustatyti pasirinktų kokybės sričių kokybę. Stipriosios ir tobulintinos sritys turėtų būti nustatytos atskirų kokybės sričių kriterijų lygmeniu (žr. 8 skyrių).

4.3.4. Savarankiška ataskaita

Savianalizės ataskaita yra pagrindinis kolegialaus vertinimo procedūros dokumentas: joje turėtų būti pateikta visa informacija, reikalinga kolegialiam vertinimui. Todėl joje turi būti aptariamos visos temos, kurios bus vertinamos per kolegialų vertinimą.

Nors profesinio mokymo teikėjai gali laisvai pasirinkti savęs vertinimo metodus ir procedūras, savianalizės ataskaitos turėtų būti standartinės ir vienodos, kad būtų skatinamas palyginamumas. Savęs vertinimo rezultatų aprašymas turi būti aiškus, glaustas ir prasmingas. Savianalizės ataskaitoje pateiktus vertinimus pagrindžiantys įrodymai turėtų būti pateikti priede.

„Savianalizės ataskaitos formą“ galima rasti Priemonių rinkinyje (ją galima rasti Skaitmeninio kolegialaus vertinimo platformoje - https://www.peerreviewplatform.eu/).

Skaitmeninis ir žalias:

Įgyvendinant projektą „Skaitmeninis kolegialus vertinimas ekologiškam ir skaitmeniniam profesiniam rengimui ir mokymui“, atsižvelgiant į ekologišką ir skaitmeninį projekto pobūdį, bus sukurta skaitmeninė kolegialaus vertinimo platforma, kurioje, be kita ko, yra funkcija, leidžianti užpildyti visus kolegialaus vertinimo procedūroje numatytus dokumentus ir (arba) formas ir kurioje, visapusiškai pasinaudojant informacijos sąveika, bus išvengta pasikartojimų (pvz. informacija iš „Pradinės informacijos lapo“ bus automatiškai užpildyta „Savianalizės ataskaitos formoje“), todėl atsiras laiko sutelkti dėmesį į kiekvienam priemonių rinkinio dokumentui būdingus aspektus ir į esminius proceso ir patirties aspektus, taip panaikinant neigiamą požiūrį į laiko sąnaudas ir pernelyg didelį proceso biurokratizavimą, apie kurį pasisakė daugelis ankstesnėse patirtyse dalyvavusių profesinio mokymo teikėjų ir kolegų.

Pirmoji savianalizės ataskaitos dalis - tai atnaujintas pradinės informacijos lapas, kuriame pateikiami visi svarbūs duomenys apie kolegialaus vertinimo procedūrą.

Antrąją dalį sudaro profesinio mokymo paslaugų teikėjo ir siūlomų mokymo paslaugų aprašymas, misijos aprašymas, statistiniai duomenys apie profesinio mokymo paslaugų teikimą, kokybinė ir kiekybinė informacija apie įstaigos kontekstą ir besimokančiųjų populiaciją bei informacija apie kitus organizacinius klausimus.

Trečioje dalyje pateikiama informacija apie kokybės užtikrinimo ir plėtros politiką bei taikomas priemones, o ketvirtoje dalyje (neprivalomoje) galima aprašyti bet kokį specialų savęs vertinimą / savianalizę, atliktą rengiantis kolegialiam vertinimui.

Galiausiai paskutinė dalis, ataskaitos „širdis“, skirta pasirinktų kokybės sričių savęs vertinimo rezultatams. Joje turėtų būti pateiktas stiprių ir tobulintinų sričių įvertinimas, taip pat nurodyti specialūs vertinimo klausimai kolegialiems vertintojams. Pastarieji padės kolegialiems vertintojams nukreipti kolegialų vertinimą į profesinio mokymo teikėjui ypač aktualias temas. Priede galima pridėti papildomų dokumentų.

4.4. Pasirengimas kolegialių vertintojų vizitui

4.4.1. Profesinio mokymo teikėjo užduotys

Nustatęs vizito datą, įdarbinęs ir pakvietęs kolegialius vertintojus, tarpusavio vertinimo koordinatorius turi užtikrinti, kad kolegialūs vertintojai gautų savianalizės ataskaitą ir visus reikiamus dokumentus ne vėliau kaip likus mėnesiui iki vizito.

4.4.1.1. Rekomenduojama: Profesinio mokymo teikėjo ir kolegialių vertintojų grupės susitikimas

Labai rekomenduojama surengti profesinio mokymo teikėjo ir kolegialių vertintojų grupės susitikimą, kad būtų galima išsiaiškinti kolegialių vertintojų klausimus ir aptarti jų vizito darbotvarkę. Tai gali apimti vertinimo klausimų tikslinimą kolegialiems vertintojams, sprendimų dėl vertinimo metodų ir suinteresuotųjų šalių grupių, kurias reikia apklausti, priėmimą. Susitikimas gali vykti nuotoliu arba tiesiogiai. Kolegialiems vertintojams paprašius, jiems gali būti suteikta daugiau informacijos. Susitikimo rezultatas - išsami kolegialių vertintojų vizito darbotvarkė.

4.4.1.2. Kolegialių vertintojų vizito darbotvarkės suderinimas

Kolegialaus vertinimo koordinatorius turėtų sudaryti išsamią ir realistišką kolegialaus vizito darbotvarkę. Šią užduotį kolegialaus vertinimo koordinatoriui turėtų padėti atlikti vertinimo ekspertas ir (arba) ekspertai, nes darbotvarkėje atsispindės, kokie vertinimo metodai bus taikomi ir kokios suinteresuotųjų šalių grupės dalyvaus kolegialiame vertinime. Siekdami užtikrinti sėkmingą kolegialaus vertinimo vizitą, atidžiai suplanuokite darbotvarkę.

Dėmesys rezultatams:

Remiantis tyrimais, atliktais siekiant pritaikyti Europos kolegialaus vertinimo vadovą, ypač daug dėmesio reikėtų skirti kolegialaus vizito tikslams (prisidėti prie kokybės gerinimo pateikiant išorės ir vidaus vertinimus), kad kolegialaus vertinimo vizito darbotvarkė būtų parengta atsižvelgiant į tai, o ne į suprantamą (bet neproduktyvų) profesinio mokymo teikėjo (bet kartais ir kolegialių vertintojų) norą parengti darbotvarkę, kuri atskleistų „geriausius“ dalykus ir gerąją praktiką, kurią vykdo vertinamas teikėjas.

Buvo parengtos tam tikros sėkmingo kolegialaus vizito darbotvarkės rengimo gairės, taip pat dviejų kolegialių vertintojų tandemo ir dviejų dienų vizito modelis (žr. toliau).

„Kolegialių vizitų darbotvarkė: Gaires ir šabloną“ galima rasti Priemonių rinkinyje (galima rasti Skaitmeninėje kolegialaus vertinimo platformoje - https://www.peerreviewplatform.eu/).

4.4.1.3. Vietinis kolegialaus vizito organizavimas

„Face-to-face“ propagavimas:

Remiantis tyrimais, atliktais siekiant pritaikyti Europos kolegialaus vertinimo vadovą, kolegialus vizitas yra vienas iš momentų, kai tiesioginis bendravimas yra labai vertingas. Jei neįmanoma, kad visas kolegialus vizitas vyktų akis į akį, tuomet labai rekomenduojama bent jau „gyvai“ susitikti su darbuotojais.

Kolegialaus vertinimo vizitą įstaigoje organizuoja kolegialaus vertinimo koordinatorius, kuris yra atsakingas už sklandžią vizito eigą.

Vizito įstaigoje organizavimas apima:

- apklausos dalyvių atranką,
- patalpų ir įrangos rezervavimą,
- profesinio mokymo teikėjo patalpų plano parengimą ir nuorodų pakabinimą (neprivaloma),
- pašnekovų pakvietimą,
- kitų susijusių suinteresuotų šalių informavimą ir pakvietimą,
- užkandžių ir pietų paruošimą, patalpų apžiūros suorganizavimą ir t. t.

Patalpos, kuriose vyks vertinimas, turėtų būti tinkamos ir be pašalinių trikdžių. Viena patalpa turėtų būti rezervuota kolegialių vertintojų grupei per visą jų vizito laiką, kad jie galėtų dalyvauti tarpiniuose susitikimuose. Viena erdvi patalpa turėtų būti skirta galutiniam profesinio mokymo įstaigos atstovų ir kolegialių vertintojų grupės atstovų susitikimui dėl grįžtamojo ryšio.

4.4.2. Kolegialių vertintojų užduotys

4.4.2.1. Pasirengimas kolegialiam vertinimui

Norėdami pasirengti vertinimui, kolegialūs vertintojai turi

- perskaityti ir išanalizuoti pirminės informacijos lapą ir savianalizės ataskaitą (prireikus paprašyti papildomos informacijos);
- dalyvauti prieš vertinimą surengtame susitikime su profesinio mokymo paslaugų teikėju (rekomenduojama; gali vykti nuotoliu arba tiesiogiai);
- dalyvauti kolegialių vertintojų mokymuose;
- pasikeisti nuomonėmis apie savianalizės ataskaitos turinį kolegialaus vertinimo grupėje ir susitarti dėl kolegialaus vertinimo temų;
- kartu su kolegialaus vertinimo koordinatoriumi sudaryti kolegialaus vertinimo vizito darbotvarkę;
- dalyvauti išankstiniame kolegialaus vertinimo grupės susitikime (dieną ir (arba) vakarą prieš vizitą; jis gali būti nuotolinis arba tiesioginis);
- parengti interviu klausimus ir stebėjimo ar kitų duomenų rinkimo metodų kriterijus.

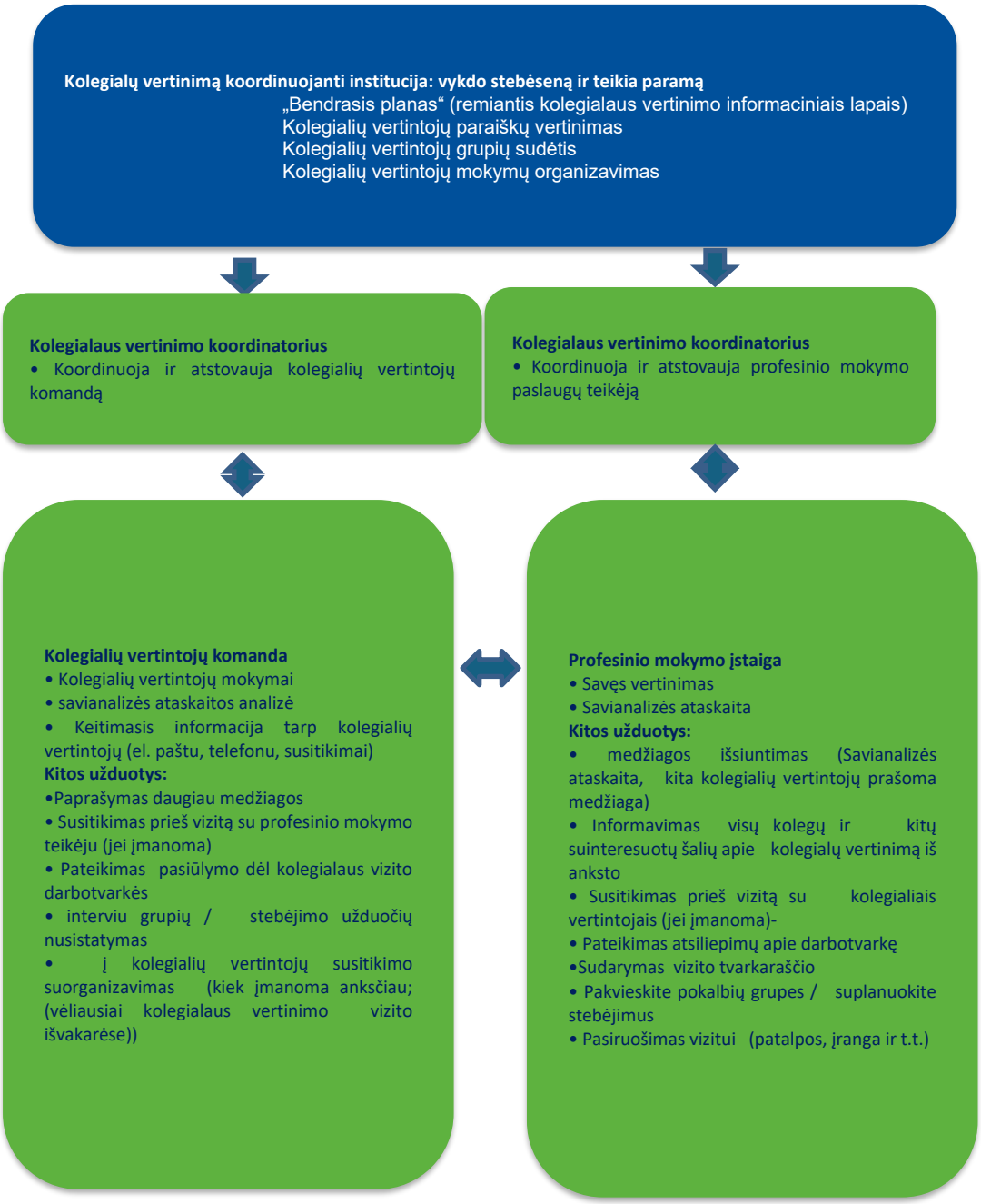
4.4.2.2. Kolegialių vertintojų mokymo programa

Prieš pradėdami kolegialų vertinimą, ekspertai turėtų išklausyti „Kolegialių vertintojų mokymo programą“, kuri juos parengia išorės vertintojų darbui (žr. 9.7 skyrių).

4.4.2.3. Parengiamasis kolegialių vertintojų susitikimas ir parengiamasis susitikimas su profesinio mokymo teikėju

Labai svarbu, kad prieš vizitą kolegialių vertintojų komanda susitiktų, kad susipažintų vieni su kitais ir kartu pasiruoštų vizitui. Tai padės sustiprinti komandos formavimąsi ir komandos bendradarbiavimo efektyvumą vertinimo metu. Būtų tikslinga, kad prieš šį susitikimą kolegialūs vertintojai perskaitytų ir išanalizuotų savianalizės ataskaitą, kad būtų galima apsikeisti pirmaisiais įspūdžiais ir aptarti konkrečius klausimus bei vizito temas. Jei įmanoma, šis susitikimas (jis gali būti nuotolinis arba tiesioginis) turėtų įvykti prieš kolegialų vertinimą, kad po jo liktų pakankamai laiko pasirengti. Bet kokiu atveju rekomenduojama, kad kolegialūs vertintojai susitartų dieną prieš pirmąją kolegialaus vertinimo dieną ir atliktų paskutinius pasiruošimo darbus. Be to, kolegialūs vertintojai taip pat gali susitikti su profesinio mokymo paslaugų teikėjo, kurio veikla bus vertinama, atstovais (nuotoliu arba tiesiogiai). Suteikus galimybę surengti „klausimų ir atsakymų sesiją“ su profesinio mokymo teikėju, kuriam paprastai atstovauja kolegialaus vertinimo koordinatorius, galima labai pagerinti procesą. Šį susitikimą taip pat rekomenduojama surengti iš anksto. Jei kitaip neįmanoma, šis apsikeitimas nuomonėmis gali įvykti dieną prieš pirmąją kolegialaus vizito dieną.
Siekiant veiksmingai organizuoti parengiamąją veiklą, abu susitikimus - vidinį kolegialių vertintojų susitikimą ir kolegialių vertintojų bei vertinamo profesinio mokymo teikėjo susitikimą - taip pat galima suplanuoti tą pačią dieną ir (arba), jei įmanoma, susieti su kolegialių vertintojų mokymu. Geriausia, jei visa kolegialių vertintojų grupė kartu dalyvauja mokymo programos dalyje. Po mokymų arba jų metu prie kolegialių vertintojų prisijungia kolegialaus vertinimo koordinatorius (ir galbūt kiti atsakingi profesinio mokymo teikėjo darbuotojai).
Po diskusijos su profesinio mokymo teikėjo atstovu (-ais) kolegialūs vertintojai surengia komandos posėdį.

Diagrama 5: Atsakomybė ir užduotys rengiant kolegialius vertinimus



5. EUROPOS KOLEGIALAUS VERTINIMO PROCEDŪRA – KOLEGIALUSVIZITAS (2 ETAPAS)

5.1. Kas vyksta kolegialaus vertinimo vizito metu?

Vizito metu kolegialūs vertintojai atlieka vertinimą, kurio metu daugiausia dėmesio skiriama profesinio mokymo teikėjo pasirinktoms kokybės sritims. Vertinimo pagrindas - anksčiau pateiktos savianalizės ataskaitos ir kitų susijusių dokumentų analizė. Vizito metu kolegialūs vertintojai patikrina savianalizės dokumentų išvadų tikslumą ir patys atlieka vertinimą. Visa tai paprastai susiję su papildomų duomenų rinkimu.

Gali būti taikomi įvairūs vertinimo metodai. Be turimų dokumentų analizės (kuri vizito metu gali būti papildyta ir kitais rašytiniais informacijos šaltiniais), dažniausiai taikomi interviu ir (tikslinių) grupių diskusijos, taip pat stebėjimai. Surinktus duomenis turi išanalizuoti ir aptarti kolegialūs vertintojai. Pirminis grįžtamasis ryšys profesinio mokymo teikėjui pateikiamas vizito pabaigoje.

Priklausomai nuo kolegialaus vertinimo tikslų, kolegialus vizitas taip pat gali būti naudojamas platesniems tarpusavio mainams tarp kolegialių vertintojų ir profesinio mokymo teikėjo atstovų, apimantiems tarpusavio konsultavimo elementus.

5.2. Duomenų rinkimas

Dažniausiai naudojami šie duomenų rinkimo metodai:

5.2.1. Grupiniai ir pavieniai interviu

Pokalbiai dažniausiai naudojami atliekant kolegialius vertinimus. Siekiama surinkti kuo daugiau informacijos iš įvairių suinteresuotųjų šalių. Interviu gali būti atliekami su pavieniais asmenimis arba su asmenų grupėmis (paprastai penkiais-šešiais, daugiausiai dešimčia asmenų). Dažniausiai grupės būna gana vienalytės (tikslinės grupės), tačiau galimos ir grupės, kuriose dalyvauja skirtingų suinteresuotųjų šalių atstovai. Svarbioms suinteresuotųjų šalių grupėms, pavyzdžiui, besimokantiesiems ir mokymo įstaigos darbuotojams, galima organizuoti dvi nepriklausomas interviu grupes, kad būtų galima gauti išsamią grįžtamąją informaciją.

Kas turi būti apklaustas?

Paprastai turėtų dalyvauti visų susijusių suinteresuotųjų šalių atstovai. Suinteresuotųjų šalių grupių svarba priklauso nuo vertinamos (-ų) kokybės srities (-ių). Profesinio mokymo teikėjas pats pasirenka, su kokiomis suinteresuotosiomis šalimis bus kalbamasi, o šį sprendimą jam gali padėti priimti kolegialūs vertintojai ir vertinimo ekspertas.

Paprastai apklausiamųjų grupės yra:

- vadovai (vertinamo profesinio mokymo teikėjo atstovai, įstaigos vadovas, padalinių vadovai, vertinamos srities (skyriaus) vadovas ir t. t.),

- darbuotojai (mokytojai ir (arba) instruktoriai, mokymo koordinatoriai, kiti pedagoginiai darbuotojai, pavyzdžiui, mentoriai, dėstytojai, instruktoriai, vertintojai, konsultantai ir t. t.),
- besimokantieji ir (arba) mokymų dalyviai,
- buvę besimokantieji ir (arba) absolventai,
- kiti suinteresuotieji asmenys, pavyzdžiui, įmonių, tiekėjų, socialinių partnerių, tėvų (jei taikoma), kitų švietimo ir mokymo įstaigų, švietimo institucijų, organizacijų, atsakingų už švietimo kokybės užtikrinimą ir plėtrą, atstovai ir kt.

Už interviu grupių pakvietimą atsako profesinio mokymo teikėjas, kuris, siekdamas pagrįstumo, turi užtikrinti, kad kiekvienoje suinteresuotųjų šalių grupėje būtų atrinkti reprezentatyvūs interviu dalyviai. Tačiau kolegialūs vertintojai turėtų pateikti aiškius interviu grupių sudėties kriterijus ir stebėti, kaip jų laikomasi. Sudarant interviu grupes, ypatingą dėmesį reikia skirti socialiniams aspektams, tokiems kaip formali ar neformali hierarchija, egzistuojantys konfliktai, skirtingi interesai ir t. t., kurie gali neigiamai paveikti apklausiamųjų atvirumą.

„Interviu gaires“ kolegialiems vertintojams galima rasti Priemonių rinkinyje (galima rasti Skaitmeninėje ekspertinio vertinimo platformoje - https://www.peerreviewplatform.eu/).

5.2.2. Patalpų apžiūra

Dalyvaudama vizite, visa kolegialių vertintojų grupė arba kolegialių vertintojų tandemas (idealiu atveju turėtų būti įtrauktas kolegialių vertintojų koordinatorius, kuris taip pat rašo kolegialaus vertinimo ataskaitą) įvertina infrastruktūrą ir įrangą. Be to, apžiūrint patalpas galima surinkti neoficialios informacijos.

5.2.3. Kolegialūs stebėjimai (klasėse, laboratorijose, dirbtuvėse, sporto aikštynuose ir t. t.).

Per kolegialaus vertinimo vizitą taip pat gali būti atliekami stebėjimai. Dažniausiai stebėjimai atliekami klasėje, tačiau stebėjimai gali būti atliekami ir praktinio mokymo metu (t. y. laboratorijose, dirbtuvėse ir pan.) bei kitose socialinėse situacijose (pertraukų metu ir pan.).

Jei norima atlikti stebėjimus, jiems reikia gerai pasirengti. Stebėjimo tikslas (-ai) ir objektas turi būti apibrėžti iš anksto (jei įmanoma, kartu su stebimais asmenimis), taip pat turi būti parengta sisteminga pastabų rašymo tvarka. Atliekant vertinimą, atskirų situacijų vertinimai turi būti apibendrinti, kad išvados būtų skirtos profesinio mokymo teikėjui, o ne atskiriems darbuotojams[3].

Konkrečios mokymo ir mokymosi veiklos stebėjimą galima susieti su patalpų apžiūra, kuri tokiu atveju užims daugiau laiko. Be pavienių apsilankymų klasėse, kurių metu paprastai dėmesys

[3]Jei nustatomos rimtos problemos, susijusios su vienu darbuotoju (mokytoju, dėstytoju, instruktoriumi ar kt.), grįžtamasis ryšys turėtų būti teikiamas tiesiogiai atitinkamam asmeniui (ir galbūt organizacijos atstovui arba padalinio, skyriaus ar tarnybos vadovui), tačiau jis neturi būti minimas kolegialaus vertinimo ataskaitoje.

sutelkiamas į tam tikrą temą, visą dieną gali būti stebimos ištisos klasės arba trumpam aplankomos visos klasės.

5.2.4. Kiti metodai

Galima taikyti platų metodų pasirinkimą, kad procesą būtų galima suderinti su vertinimo tikslu ir turiniu. Be pirmiau aprašytų dažniausiai naudojamų pagrindinių kolegialaus vertinimo elementų, gali būti taikomi ir kiti metodai, pavyzdžiui, (trumpi) klausimynai ir apklausos, atitinkamų dokumentų rinkimas ir analizė, darbo vietų stebėjimas, nuotraukų / vaizdo įrašų / paveikslėlių vertinimas, vaidmenų žaidimai ir kt.

5.3. Duomenų analizė

Prieš vizitą kolegialūs vertintojai turi atlikti preliminarią analizę ir vertinimą, pagrįstą savianalize. Iš karto po vizito patartina i susidėlioti ir aptarti atskirų vertinimo veiklų išvadas. Kolegialūs vertintojai neturėtų daryti skubotų išvadų, o atidžiai pasverti rastus įrodymus ir siekti surinkti papildomos informacijos, jei išvados nėra įtikinamos. Išvadų pristatymas - ypač su besimokančiaisiais, kaip galutiniais naudos gavėjais, arba su profesinio mokymo teikėjo atstovu / atsakinga vadovybe - taip pat gali padėti paneigti ankstesnius vertinimus ir susidaryti išsamesnį įspūdį. Norint apibendrinti, išanalizuoti ir aptarti surinktą informaciją, reikia skirti pakankamai laiko pakartotiniam apsikeitimui informacija kolegialių vertintojų grupėse ir galutinei išvadų analizei visoje kolegų grupėje.

Europos kolegialus vertinimas praktikoje: laikas analizei

Kolegialių vertintojų patirtis bandomuosiuose tarpusavio vertinimo projektų etapuose rodo, kad labai svarbu skirti pakankamai laiko analizei: jei kolegialaus vertinimo darbotvarkėje daugiausia dėmesio skiriama dideliam duomenų kiekiui surinkti, lieka per mažai laiko šiems duomenims analizuoti ir susisteminti. Vertintojai jaučiasi prislėgti, įsitempę ir nusivylę, todėl patiria sunkumų, kai turi atlikti galutinį vertinimą. Taigi reikia rasti pusiausvyrą tarp reikalavimo surinkti išsamius duomenis iš įvairių suinteresuotųjų šalių (žr. toliau, „Trianguliacija“) ir poreikio išsamiai išanalizuoti ir aptarti išvadas.

5.4. Vertinimas ir grįžtamasis ryšys

Pagrindinis kolegialaus vertinimo elementas yra vertinimas, t. y. Kolegialių vertintojų atliekamas profesionalus vertinimas. Būtina skirti pakankamai laiko sudėtingai užduočiai organizuoti ir peržiūrėti išvadas, įvertinti jų patikimumą ir svarbą, aptarti skirtingus požiūrius ir nuomones kolegialių vertintojų grupėje ir prieiti prie bendrų išvadų.

Prieš grįžtamojo ryšio sesiją su profesinio mokymo teikėju reikėtų surengti baigiamąjį kolegialių vertintojų grupės susitikimą. Šiame susitikime peržiūrimi surinkti duomenys ir suderinama dėl jų tinkamumo ir reprezentatyvumo. Reikėtų atrinkti ir pažymėti svarbius klausimus, kad juos būtų galima pristatyti profesinio mokymo teikėjui per grįžtamojo ryšio sesiją. Per kolegialių vertintojų diskusijų susitikimus reikėtų atsižvelgti į skirtingus atskirų vertintojų grupės narių matymus. Rekomenduojama, kad kolegialių vertintojų grupės nariai prieitų prie sutartų išvadų; pareiškimai

apie skirtingas nuomones turėtų būti pateikiami tik tuo atveju, jei nepavyksta susitarti. Visi vertinimai turi būti pagrįsti.

5.4.1. Žodinis grįžtamasis ryšys

Labai naudingas elementas yra grįžtamojo ryšio sesija kolegialaus vertinimo pabaigoje, kurios metu kolegialūs vertintojai pateikia savo išvadas (ir galbūt rekomendacijas) vertinamai įstaigai. Tai taip pat leidžia atlikti komunikacinį patvirtinimą - gauti tiesiogines įstaigos pastabas, įskaitant nesusipratimų ar nereikšmingų išvadų paaiškinimą - ir apsikeisti informacija tarp vertintojų ir vertinamos įstaigos.

Grįžtamasis ryšys gali būti gana aprašomojo pobūdžio, t. y. tik aprašyti kolegialaus vizito išvadas, arba gali būti pateikiamas įvertinimas, nurodant stipriąsias puses ir tobulintinas sritis. Pastarasis atvejis paprastai taikomas Europos kolegialiuose vertinimuose.[4]

Grįžtamojo ryšio teikimas ir priėmimas, žinoma, yra subtili užduotis. Viena vertus, kolegialūs vertintojai turi puikiai suvokti savo atsakomybę draugiškai ir profesionaliai teikti naudingus ir kritiškus atsiliepimus profesinio mokymo teikėjui. Kai vertinimai pateikiami per grįžtamojo ryšio žodinę sesiją kolegialaus vizito pabaigoje, jie turi būti parengti ir suformuluoti labai atsargiai, kad nejžeistų profesinio mokymo teikėjo atstovų ir nesukeltų konfliktų.

Kita vertus, profesinio mokymo teikėjo atstovai neturėtų pradėti gintis ar įrodinėti savo argumentų dėl išvadų, bet priimti grįžtamąjį ryšį kaip vertingą informaciją, padedančią siekti tobulėjimo ir augimo. Todėl šio apsikeitimo žodžiu metu daugiausia dėmesio turėtų būti skiriama visapusiškam grįžtamojo ryšio supratimui.

Taigi, konstruktyviai teikiant grįžtamąjį ryšį turi bendradarbiauti ir kolegialūs vertintojai, ir profesinio mokymo teikėjas. Naudinga, jei vertinamo profesinio mokymo teikėjo darbuotojai užima savimi pasitikinčią poziciją, kuri taip pat priima kritiką. Kolegialūs vertintojai turi susilaikyti nuo bet kokių apibendrinančių pareiškimų ar teiginių, kuriuose dėmesys būtų sutelktas į konkrečius asmenis. Visi dalyviai turėtų vartoti nejžeidžiančią kalbą, apibūdinimai turėtų būti kuo aiškesni, o ne abstraktūs; vertintojai turėtų sutelkti dėmesį į elgesį, o ne į numanomas asmenines savybes; greta neigiamų aspektų turėtų būti paminėti ir teigiami, o vertinimai ir išvados turi būti pagrįsti faktais ir stebėjimais.

5.4.2. Galutinis vertinimas

Galutinį vertinimą kolegialūs vertintojai turėtų atlikti tik po grįžtamojo ryšio, kad būtų galima atsižvelgti į profesinio mokymo teikėjo pastabas ir grįžtamąjį ryšį. Vertinimai ir išvados bus įtraukti į kolegialaus vertinimo ataskaitą.

5.4.3. Rekomendacijos

[4] Aprašomasis grįžtamasis ryšys bus teikiamas, jei: 1) teikėjas aiškiai prašo tokio pobūdžio grįžtamojo ryšio arba 2) kultūrinis požiūris į grįžtamąjį ryšį ir (arba) teikėjo patirties išorinio vertinimo srityje trūkumas arba neigiama patirtis leidžia manyti, kad reikėtų taikyti atsargią procedūrą..

Rekomendacijos paprastai yra vertinimo procedūrų dalis. Europos kolegialaus vertinimo metu kolegialūs vertintojai kolegialaus vertinimo ataskaitoje suformuluoja tobulintinas sritis, taip nurodydami profesinio mokymo teikėjui, kad šiose srityse reikėtų imtis veiksmų.

Be šio pirminio vertinimo rekomendacijas kolegialūs vertintojai turėtų pateikti tik tuo atveju, jei profesinio mokymo teikėjas jų paprašo. Jei profesinio mokymo teikėjas kolegialaus vertinimo metu neprašo vertintojų rekomendacijų, tai turėtų būti paaiškinta prieš kolegialų vertinimą - kai apibrėžiama kolegialių vertintojų užduotis - arba bent jau prieš grįžtamojo ryšio sesiją.

Jei pageidaujama rekomendacijų, jos gali būti pateiktos ir aptartos per kolegialų vertinimą atvirai keičiantis nuomonėmis tarp kolegialių vertintojų ir profesinio mokymo teikėjo atstovų. Tuomet tokioje diskusijoje daugiausia dėmesio turėtų būti skiriama tarpusavio mainams ir mokymuisi iš gerosios praktikos.

5.4.4. Kolegialių vertintojų konsultacijos

Kaip jau buvo minėta anksčiau, naudingas grįžtamasis ryšys yra pagrindinis kokybės gerinimo ir abipusio mokymosi veiksnys kolegialaus vertinimo procese. Grįžtamasis ryšys gali būti vienakryptis, bet taip pat gali peraugti į dialogą tarp kolegialių vertintojų ir vertinamos įstaigos. Aptardami stipriąsias puses ir tobulintinas sritis, vertintojai taip pat gali siūlyti patarimus tam tikrais klausimais. Tačiau tai reikia daryti atsargiai: kolegialūs vertintojai turėtų sutelkti dėmesį į konkrečią situaciją ir nebandyti įtikinti vertinamo profesinio mokymo p teikėjo, kad šis priimtų jų institucijose sėkmingai taikomus sprendimus. Vėlgi, kolegialūs vertintojai turėtų imtis papildomo konsultantų vaidmens tik tuo atveju, jei profesinio mokymo teikėjas jų aiškiai paprašo.

5.4.5. Kas atsitinka, jei kolegialūs vertintojai pateikia svarbias išvadas, kurių nebuvo reikalaujama?

Nors kolegialaus vertinimo metu daugiausia dėmesio turėtų būti skiriama pasirinktoms kokybės sritims, gali atsitikti taip, kad svarbios kolegialių vertintojų išvados bus susijusios su klausimais, kurie nėra įtraukti į (pasirinktas) kokybės sritis. Tokiu atveju vertintojai ir profesinio mokymo teikėjas turėtų kartu nuspręsti, kaip elgtis su šia informacija. Nors nukrypimai nuo sutartų temų turėtų būti riboti, esminės grįžtamosios informacijos nereikėtų automatiškai atmesti, jei ji neatitinka iš anksto sutartos srities. Papildomos išvados gali būti pateikiamos tik žodžiu (pvz., per grįžtamojo ryšio sesiją) arba, jei visos šalys sutinka, gali būti įtrauktos į kolegialaus vertinimo ataskaitą kaip priedas.

5.5. Kokybės standartų laikymasis

5.5.1. Trianguliacija[5]

Skirtingų metodų ir skirtingų informacijos šaltinių naudojimas renkant duomenis prisideda prie vertinimo kokybės objektyvumo, patikimumo ir pagrįstumo. Kolegialių vertintojų vizito metu iš įvairių suinteresuotųjų šalių išklausyti įvairūs požiūriai leis kolegialiems vertintojams susidaryti tikslesnį ir išsamesnį vaizdą.

[5]Socialiniuose tyrimuose skirtingų metodų ir šaltinių įtraukimas vadinamas trianguliacija.

5.5.2. Komunikacinis patvirtinimas

Komunikacinis patvirtinimas taip pat naudojamas kokybiniuose socialiniuose tyrimuose siekiant padidinti rezultatų pagrįstumą: sistemingai prašoma atsiliepimų apie išvadas iš įvairių suinteresuotųjų šalių, kad būtų ginčijami surinkti duomenys ir jų interpretacija. Komunikacinis patvirtinimas gali būti atliekamas bet kada, kai to prireikia kolegialaus vertinimo procese, dažniausiai jis bus naudojamas baigiamuosiuose vizito etapuose, pavyzdžiui, prieš pat grįžtamojo ryšio sesiją su profesinio mokymo teikėju, jos metu arba po jos.

5.5.3. Kolegialių vertintojų pagrindinės taisyklės

Profesionalus kolegialių vertintojų elgesys yra esminis kokybės reikalavimas. Jie turi užimti kritišką poziciją ir kartu išlikti atviri ir supratingi.

„Patarimai kolegialiems vertintojams, kaip atlikti veiksmingą kolegialų vertinimą“ pateikiami Priemonių rinkinyje (galima rasti Skaitmeninėje kolegialus vertinimo platformoje - https://www.peerreviewplatform.eu/).

5.5.4. Laiko valdymas

Geras laiko planavimas yra labai svarbus norint sėkmingai atlikti kolegialų vertinimą. Reali kolegialaus vertinimo darbotvarkė yra būtina, nes vertinimas paprastai užtrunka ilgiau, nei planuota: jei darbotvarkė per daug įtempta, bet koks nedidelis vėlavimas gali sukelti rimtų problemų procese (sutrumpėja pokalbių laikas, stebėjimai neprasideda laiku, vėlavimai didėja, veiklą tenka trumpam atidėti ir t. t.). Todėl darbotvarkėse turėtų būti numatyta šiek tiek laiko (pvz., ilgesnės pertraukos), kad būtų galima sušvelninti vėlavimą.

Per kolegialų vizitą labai svarbu laikytis laiko planavimo ir valdymo . Būtent kolegialaus vertinimo koordinatorius yra atsakingas už vizito organizavimą - vertinimo dalyvių ir klasių prieinamumą duomenų rinkimo laikotarpiu, baigiamojo susitikimo organizavimą, maitinimo ir transporto (jei reikia) parūpinimą viso kolegialaus vizito metu.

Galiausiai, iš kolegialių vertintojų reikalaujama, kad jie laikytųsi griežtos laiko planavimo drausmės. Kolegialių vertintojų koordinatorius (kuriam gali padėti vertinimo ekspertas) prisiima pagrindinę atsakomybę už vertintojų grupės laiko valdymą. Jis (ji) turi užtikrinti, kad būtų laikomasi darbotvarkėje numatyto laiko, kad kolegialūs vertintojai būtų punktualūs, kad diskusijų sesijos vertintojų grupėje nebūtų pernelyg ilgos ir kad iškilus problemoms būtų priimami sprendimai, kaip geriausiai išnaudoti ribotą turimą laiką.

5.6. Kolegialaus vertinimo vizito trukmė

Kolegialaus vertinimo vizito trukmė priklauso nuo profesinio mokymo teikėjo dydžio, kokybės sričių apimties ir turimo laiko. Patartina planuoti gana trumpus vizitus, nes:

1. Kolegialaus vertinimo vizitas tam tikru mastu sutrikdys įprastus profesinio mokymo teikėjo procesus,

2. Kolegialūs vertintojai negalės pasiimti atostogų ilgesniam laikui.

Remiantis iki šiol atliktais bandomaisiais vertinimas, tinkamiausi atrodo ne ilgesni kaip 2 dienų trukmės kolegialių vertintojų vizitai.

5.7. Kolegialaus vertinimo vizito elementai

„Kolegialių vertinimų vizitų darbotvarkė: Gairės ir pavyzdys“ galima rasti Priemonių rinkinyje (galima rasti Skaitmeninėje kolegialaus vertinimo platformoje - https://www.peerreviewplatform.eu/).

5.7.1. Pasirinktinai: „Klausimų ir atsakymų sesija“

Jei kolegialiems vertintojams vis dar reikia informacijos ar paaiškinimų iš profesinio mokymo teikėjo, pavyzdžiui, dėl savianalizės ataskaitos, vertinimo temų ar kitų svarbių klausimų, reikėtų skirti šiek tiek laiko klausimų ir atsakymų sesijai su kolegialaus vertinimo koordinatoriumi ir (arba) kitais profesinio mokymo teikėjo atstovais.

Geriausia, jei ši sesija vyktų prieš kolegialų vertinimą - per kolegialių vertintojų ir profesinio mokymo teikėjo susitikimą, kai aptariama darbotvarkė, arba prieš ar po kolegialių vertintojų susitikimo kolegialaus vertinimo vizito išvakarėse (jei jis vyksta profesinio mokymo teikėjo patalpose ar šalia jų). Jei tai neįmanoma, šiek tiek laiko reikėtų skirti klausimams ir atsakymams kolegialaus vizito pradžioje, pavyzdžiui, per susitikimo sesiją.

Skaitmeninis ir žalias:

Nors ir pasisakome už tiesioginio bendravimo svarbą kolegialaus vertinimo proceso metu, labai rekomenduojama efektyvumo tikslais naudoti technologijas ir skaitmenines priemones.

Taip yra, kai reikia gauti paaiškinimų ar papildomos informacijos apie savianalizės ataskaitą, peržiūrimus kokybės aspektus ar kitus klausimus, susijusius su pasirengimu kolegialaus vertinimo vizitui. „Klausimų ir atsakymų sesiją“ galima lengvai surengti per vaizdo konferenciją (arba kelias trumpas) tarp kolegialių vertintojų (arba tik kolegialių vertintojų koordinatoriaus) ir kolegialaus vertinimo tarpininko ir (arba) kitų profesinio mokymo teikėjo atstovų.

5.7.2. „Sveiki atvykę“ ir pirmoji sesija su profesinio mokymo teikėju

Kolegialaus vertinimo koordinatorius pasveikina kolegialaus vertinimo grupę ir įsitikina, kad buvo atliktas organizacinis pasirengimas. Kolegialūs vertintojai prisistato profesinio mokymo įstaigai. Kolegialaus vertinimo koordinatorius pristato kolegialaus vertinimo proceso tikslą ir uždavinius bei laiko grafiką. Pasitinkant kolegialius vertintojus gali dalyvauti profesinio mokymo teikėjo atstovas ir

(arba) aukščiausioji vadovybė, taip pat vertinamos srities ir (arba) profesinio mokymo teikėjo vadovas (-ai), su kuriais gali būti pravestas pirmasis pokalbis.

5.7.3. Interviu, stebėjimai, asmeninis apsilankymas ir analizė kolegialių vertintojų tandemo sistemoje

Suinteresuotosios šalys (besimokantieji, absolventai, mokymo personalo darbuotojai ir kiti administracijos darbuotojai, suinteresuotųjų šalių atstovai ir t. t.) apklausiami grupėse po maždaug 5 asmenis nuo 45 min. iki 1 val. 15 min. Kiekvienai grupei paruošiami ne daugiau kaip 5 ar 6 interviu klausimai. Jei į apklausos grupes įtraukiama daugiau žmonių, arba reikia sumažinti apklausos klausimų skaičių, arba dėl laiko stokos ne visi galės atsakyti į visus klausimus.

Siekiant padėti sklandžiai vykdyti įvairias veiklas kolegialaus vizito metu, patartina suplanuoti interviu ir kitų veiklų organizavimą ir sudaryti lentelę, kurioje būtų nurodyta, kas, kada ir kur turi būti apklausiamas ir (arba) stebimas. Šią organizacinę schemą taip pat galima įtraukti į kolegialaus vizito darbotvarkę.

Jei atliekami stebėjimai, reikėtų užpildyti stebėjimo gaires, o pasibaigus stebėjimo sesijai jas išanalizuoti ir apibendrinti.

Pokalbių ir (arba) stebėjimų analizei turėtų būti skirta pakankamai laiko. Valandą trukusiam interviu, pirmai analizei reikės bent pusvalandžio. Taip pat reikia atsižvelgti į pertraukas, kad būtų galima sudaryti realią darbotvarkę.

5.7.3.1. Kolegialių vertintojų grupės susitikimas, kuriame atliekama pirmoji vidinė išvadų analizė

Per vidinę analizę kolegialių vertintojų grupė siekia apžvelgti pagrindinius rezultatus, kad galėtų pasirengti galutiniam susitikimui su profesinio mokymo teikėju. Vyksta struktūrizuota diskusija, kurią stebi kolegialių vertintojų grupės koordinatorius arba vertinimo ekspertas. Parengiama glausta ir prasminga grįžtamoji informacija profesinio mokymo teikėjui. Per dviejų dienų kolegialaus vertinimo vizitą šiai užduočiai reikėtų skirti bent tris valandas.

5.7.4. Grįžtamojo ryšio sesija

Kaip jau buvo minėta, baigiamasis susitikimas kolegialaus vertinimo vizito pabaigoje yra labai svarbus kolegialaus vertinimo elementas. Pagrindinis jo tikslas - grįžtamasis ryšys su profesinio mokymo teikėju ir išvadų patvirtinimas.

Grįžtamojo ryšio posėdyje turėtų dalyvauti visi kolegialūs vertintojai. Jie visi gali aktyviai pateikti atsiliepimus (kalbėti paeiliui) arba gali būti pasirinktas vienas asmuo, kuris pristatys atsiliepimus - paprastai tai būna kolegialių vertintojų koordinatorius. Kolegialus vertinimo proceso ekspertas gali pirmininkauti baigiamajam posėdžiui.

Iš profesinio mokymo teikėjo pusės baigiamajame posėdyje turėtų dalyvauti bent jau vadovybė ir kolegialaus vertinimo koordinatorius. Dalyvavimas gali būti išplėstas, atsižvelgiant į profesinio mokymo teikėjo vidaus strategiją. Vertinimo rezultatų pristatymas daugeliui vertinamo profesinio mokymo teikėjo darbuotojų gali būti naudingas, nes taip visas procesas tampa labai skaidrus visiems dalyviams ir į jį galima reaguoti iš karto. Taip pat tikriausiai dar veiksmingiau nei vien tik rašytinė

ataskaita („popierius yra kantrus“...), bet ir kada informuojama apie problemas. Be to, užtikrinama rezultatų sklaida profesinio mokymo teikėjo viduje. Vis dėlto toks didelis susitikimas yra brangus ir gali būti organizacinis iššūkis profesinio mokymo teikėjui. Todėl gali būti ieškoma kitų rezultatų sklaidos įstaigoje būdų.

Kolegialūs vertintojai pristato kiekvienos vertinimo srities išvadas ir vertinimus (pvz., vizualizuodami „PowerPoint“ prezentacijoje, flip chart'uose ir pan.). Profesinio mokymo teikėjų darbuotojai ir vadovybė kviečiami pateikti pastabas. Jei kolegialus konsultavimas yra vienas iš pagrindinių kolegialaus vertinimo tikslų, kolegialių vertintojų ir profesinio mokymo teikėjo susitikimas turėtų būti išplėstas ir apimti tolesnes diskusijas.

5.7.5. Rezultatų aptarimas ir proceso metarefleksija

Po kolegialaus vizito kolegialūs vertintojai susitinka peržiūrėti savo išvadų ir vertinimų. Kolegialaus vertinimo vizitas baigiasi kolegialių vertintojų grupės vertinimo išvadų apžvelgimu.

Šiam baigiamajam kolegialių vertintojų susitikimui keliami du skirtingi tikslai:

1. Reikia apmąstyti ir dar kartą aptarti baigiamojo susitikimo pastabas ir klausimus. Kolegialių vertintojų grupės peržiūri savo kokybės sričių vertinimus, ruošdamosi galutinei rašytinei kolegialaus vertinimo ataskaitai (3 etapas).

2. Atlikti vertinimo proceso metarefleksijai: kolegialių vertintojų grupės nariai apmąsto savo patirtį, taip pateikdami pasiūlymus tolesniam kolegialiam vertinimo procedūros tobulinimui.

Jei labai svarbu laikas, šis susitikimas gali įvykti internetu per 2-3 dienas (ne ilgiau) po kolegialaus vertinimo vizito.

Dėmesys sutelktas į rezultatus:

Remiantis tyrimais, atliktais siekiant pritaikyti Europos kolegialaus vertinimo vadovą, ypač daug dėmesio reikia skirti metarefleksijos tikslui, pabrėžiant, kad šio momento tikslas yra „įvertinti vertinimo procesą“, taigi, peržiūrėti procesą ir patirtį (kas pavyko gerai, ką galima patobulinti kolegialaus vertinimo procedūroje?).

Tikslas - ne peržiūrėti vertinamos įstaigos vertinimą ar per kolegialų vertinimą atliktą vertinimą (tai būtų šio baigiamojo susitikimo 1 tikslas), o įvertinti procesą, patirtį, metodiką, siekiant prisidėti prie tolesnio procedūros tobulinimo.

Priemonių rinkinyje (galima rasti Skaitmeninėje kolegialaus vertinimo platformoje - https://www.peerreviewplatform.eu/) galima rasti formą, skirtą dokumentuoti „Kolegialaus vertinimo metarefleksijos“.

6. EUROPOS KOLEGIALAUS VERTINIMO PROCEDŪRA – KOLEGIALAUS VERTINIMO ATASKAITA (3 ETAPAS)

Kolegialaus vertinimo ataskaita yra galutinis dokumentas. Visi kolegialūs vertintojai turėtų prisidėti prie ataskaitos rengimo. Tačiau ataskaitą gali rašyti vienas ar du asmenys, o kiti vertintojai gali pateikti pastabas. Rekomenduojama, kad už ataskaitos parengimą būtų atsakingas kolegialaus vertinimo koordinatorius kartu su kolegialaus vertinimo proceso ekspertu. Paprastai kolegialūs vertintojai turėtų prieiti prie bendrų išvadų ir rekomendacijų diskutuodami ir argumentuodami; jei tai neįmanoma, galima pateikti ir skirtingas nuomones.

Dėmesys sutelktas į rezultatus:

Bandomieji kolegialaus vertinimo projektų etapai aiškiai parodė, kad ataskaitą reikėtų pradėti rašyti kolegialaus vizito metu: kai kolegialūs vertintojai grįžta į savo įprastą darbo aplinką, ataskaitos užbaigimas gali būti atidėtas savaitėms ar net mėnesiams.

Todėl labai rekomenduojama, kad kolegialūs vertintojai per kolegialaus vertinimo vizitą prieitų prie bendrų išvadų ir kad pagrindiniai kolegialaus vertinimo rezultatai būtų įrašyti į „kolegialus vertinimo ataskaitos“ formą jau kolegialaus vizito pabaigoje.

Skaitmeninė kolegialaus vertinimo platforma tikrai padės!

Jei po išvadų pristatymo su profesinio mokymo teikėju prireiktų kokių nors (paprastai nedidelių) pakeitimų, juos taip pat reikėtų atlikti nedelsiant, kad, išskyrus kai kuriuos baigiamuosius darbus, kolegialaus vertinimo ataskaitos projektas būtų parengtas kolegialaus vertinimo vizito pabaigoje.

Parengiamas ataskaitos projektas, kuriam vertinamas profesinio mokymo teikėjas turėtų turėti galimybę pateikti pastabas. Galutinėje ataskaitoje turėtų būti atsižvelgta į šias pastabas. Atliekant Europos kolegialų vertinimą, galutinė kolegialaus vertinimo ataskaita visų pirma skiriama profesinio mokymo teikėjui. Su ataskaita turėtų būti sudaryta galimybė susipažinti visoms atitinkamoms vidaus suinteresuotųjų asmenų grupėms (mokytojams ir (arba) instruktoriams, mokiniams ir (arba) praktikantams, kitiems darbuotojams ir t. t.).

Be to, profesinio mokymo teikėjas kolegialaus vertinimo ataskaitą taip pat gali perduoti atitinkamoms išorės suinteresuotosioms šalims ir (arba) švietimo institucijoms. Dažnai ataskaitos dalys (paprastai santrauka) taip pat pateikiamos platesnei visuomenei, pavyzdžiui, internete.

6.1. Kolegialaus vertinimo ataskaitos struktūra

Siekiant nuoseklumo ir skaidrumo, kolegialaus vertinimo ataskaita turėtų būti tokios pat struktūros ir formos kaip ir savianalizės suvestinė. Joje turėtų būti nurodomos stipriosios ir tobulintinos sritys ir, jei vertinamas profesinio mokymo teikėjas to prašo, rekomendacijos.

Kolegialaus vertinimo ataskaitoje pateikiama:

- Pavadinimas, turinys (jei reikia, žodynėlis ir santrumpos)
- Duomenų lapas (Pradinės informacijos lapas?)
- Trumpas profesinio mokymo teikėjo aprašymas
- Kolegialaus vertinimo procedūra
- Kokybės sričių vertinimas
- Bendras įvertinimas
- Priedai (pvz., kolegialaus vizito darbotvarkė)

Skaitmeninis ir žalias:

Įgyvendinant projektą „Skaitmeninis kolegialus vertinimas profesinio mokymo žaliajai ir skaitmeninei transformacijai atliepti“atsižvelgiant į žalią ir skaitmeninį projekto pobūdį, bus sukurta skaitmeninė kolegialaus vertinimo platforma, kurioje, be kita ko, bus įdiegta funkcija, leidžianti užpildyti visus kolegialaus vertinimo procedūroje numatytus dokumentus ir (arba) formas ir kurioje, visapusiškai pasinaudojant informacijos sąveikumu, bus išvengta pasikartojimų (pvz. informacija iš „Pradinio informacijos lapo“ ir „Savianalizės ataskaitos“ bus automatiškai užpildyta „Kolegialaus vertinimo ataskaitos formoje“), todėl atsiras laiko sutelkti dėmesį į išskirtines kiekvieno priemonių rinkinio dokumento savybes ir į esminius proceso ir vertinimo aspektus, taip panaikinant neigiamą požiūrį į laiko sąnaudas ir pernelyg didelį proceso biurokratizavimą, apie kurį pranešė daugelis ankstesniuose vertinimuose dalyvavusių profesinio mokymo teikėjų ir kolegų.

„Kolegialaus vertinimo ataskaitos“ formą rasite Priemonių rinkinyje (galima rasti skaitmeninėje kolegialaus vertinimo platformoje -https://www.peerreviewplatform.eu/).

6. 2. Kolegialaus vertinimo ataskaitos rašymo principai

Po to, kai kolegialaus vertinimo koordinatorius (padedamas kolegialaus vertinimo proceso eksperto) parengia ataskaitą, kolegialūs vertintojai ją patikslina.

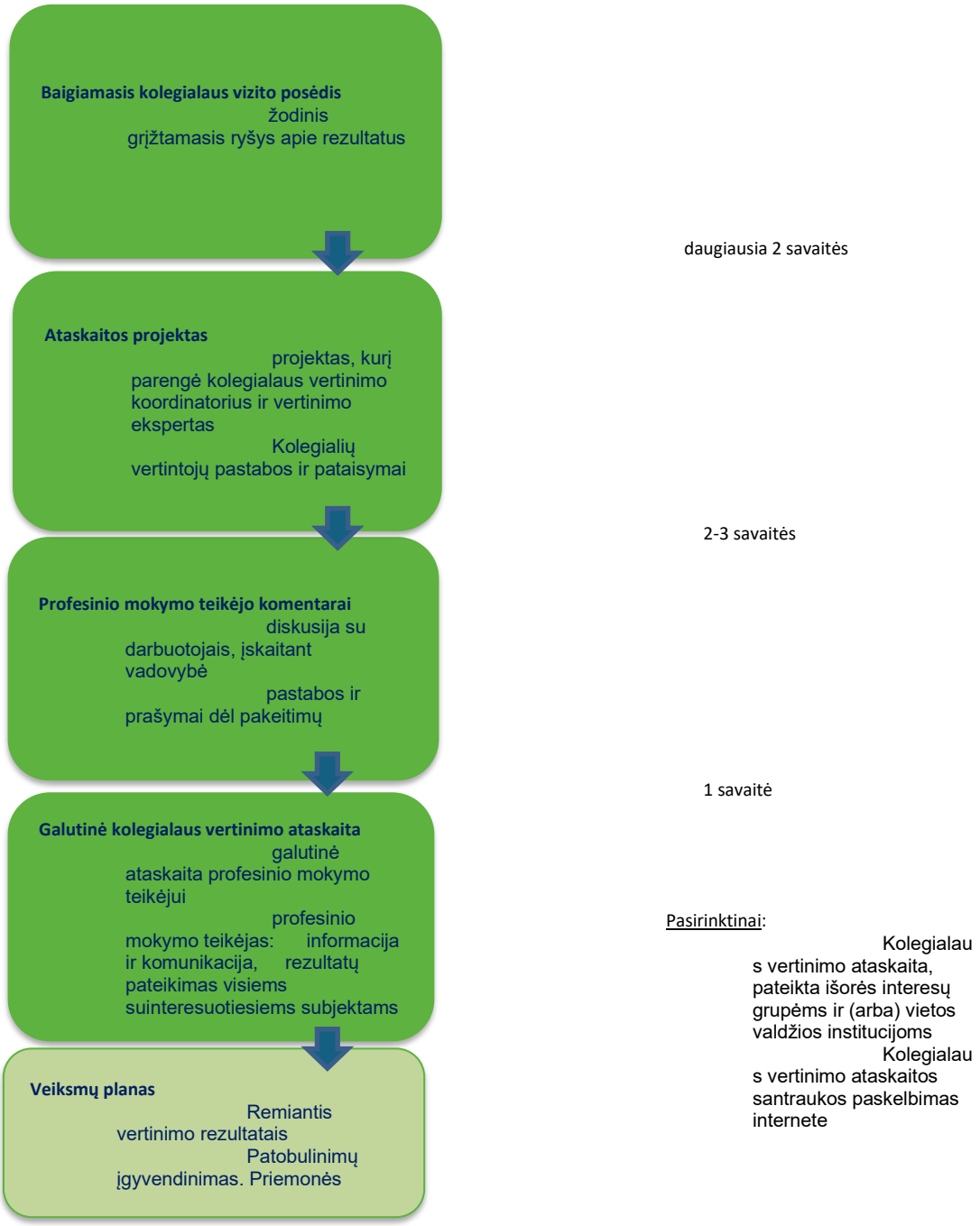
Ataskaitoje turėtų būti aprašytos kolegialaus vertinimo išvados ir vertintojų pateiktas šių išvadų įvertinimas. Nurodomos stiprios ir tobulintinos sritys, pateikiamos išvados. Jei profesinio mokymo teikėjas sutinka, į ataskaitą gali būti įtrauktos ir rekomendacijos.

Į ataskaitą turėtų būti įtraukti tik tie rezultatai, kurie buvo pristatyti profesinio mokymo teikėjui. Ataskaitoje neturėtų būti jokių netikėtumų profesinio mokymo teikėjui. Kolegialaus vertinimo proceso tikslas - įvertinti tam tikros institucijos teikiamų profesinio mokymo paslaugų kokybę, o jokiu būdu ne vertinti asmenis.

Ataskaitos projektą perskaito ir patvirtina profesinio mokymo įstaiga, kuri gali pateikti pastabų.

6.3. Nuo kolegialaus vertinimo vizito iki galutinės kolegialaus vertinimo ataskaitos

Diagrama 6: Kolegialaus vertinimo ataskaitos rengimo tvarka ir tvarkaraštis



Bendrai finansuoja Europos Sąjunga

7. EUROPOS KOLEGIALAUS VERTINIMO PROCEDŪRA – PLANŲ ĮGYVENDINIMAS (4 ETAPAS)

Vertinimai visada turi turėti poveikį praktiniam darbui: turi būti daromos išvados ir įgyvendinamos pokyčių procedūros (plg. 2004 m. Profesinio mokymo kokybės darbo grupė, 9 f.), kad būtų pateisintas laikas ir pastangos, skirtos vertinimo procesui. Taigi kolegialaus vertinimo rezultatų įgyvendinimas yra esminis kolegialaus vertinimo sėkmės elementas sistemingo, nuolatinio ir tvaraus kokybės gerinimo požiūriu. Užtikrinti, kad kolegialaus vertinimo rezultatai būtų nuosekliai naudojami, yra vadovybės atsakomybė (taip pat žr. 4.1.1 skyrių).

7.1. Kaip įprasminti kolegialaus vertinimo rezultatus

Vertinimo rezultatų įprasminimas paprastai yra vienas iš pagrindinių uždavinių, su kuriais susiduriama sistemingai tobulinant profesinio mokymo teikėjų veiklą. Atliekant Europos kolegialų vertinimą, keli procedūros elementai tiesiogiai padeda nustatyti tinkamus tikslus ir priemones.

Per grįžtamojo ryšio sesiją ir kolegialaus vertinimo ataskaitoje atvirai ir suprantamai nurodomos tobulintinos sritys; išvadų pristatymas ir galimybė užmegzti dialogą tarp kolegialių vertintojų ir profesinio mokymo teikėjo atstovų dar labiau pagilina grįžtamojo ryšio supratimą ir įvertinimą. Jei manoma, kad tai tikslinga, kolegialūs vertintojai taip pat gali pateikti rekomendacijas dėl tolesnių veiksmų.

Be to, pats kolegialaus vertinimo procesas padeda kokybiškai interpretuoti savęs vertinimo duomenis, taip pat per kolegialų vizitą surinktus duomenis: vertintojų atsiliepimai turėtų suteikti profesinio mokymo teikėjui lengvai suprantamą ir prasmingą informaciją apie tolesnę pokyčių procedūrų eigą.

7. 2. Kaip parengti pokyčių procedūras

Rezultatams įgyvendinti siūlomas sistemingas procesas, pagrįstas kokybės užtikrinimo ciklu. Jis turėtų būti paremtas nuoširdžia ir išsamia informavimo politika, užtikrinančia, kad visos susijusios suinteresuotosios šalys galėtų susipažinti su kolegialaus vertinimo rezultatais. Jei įmanoma, prieš įgyvendinant pokyčių procedūras įstaigoje turėtų vykti atviros diskusijos. Visa tai pagerins priimamų sprendimų kokybę ir padidins profesinio mokymo teikėjo motyvaciją bei įsipareigojimą.

7. 3. Kaip elgtis – sisteminis požiūris į pokyčių procedūras

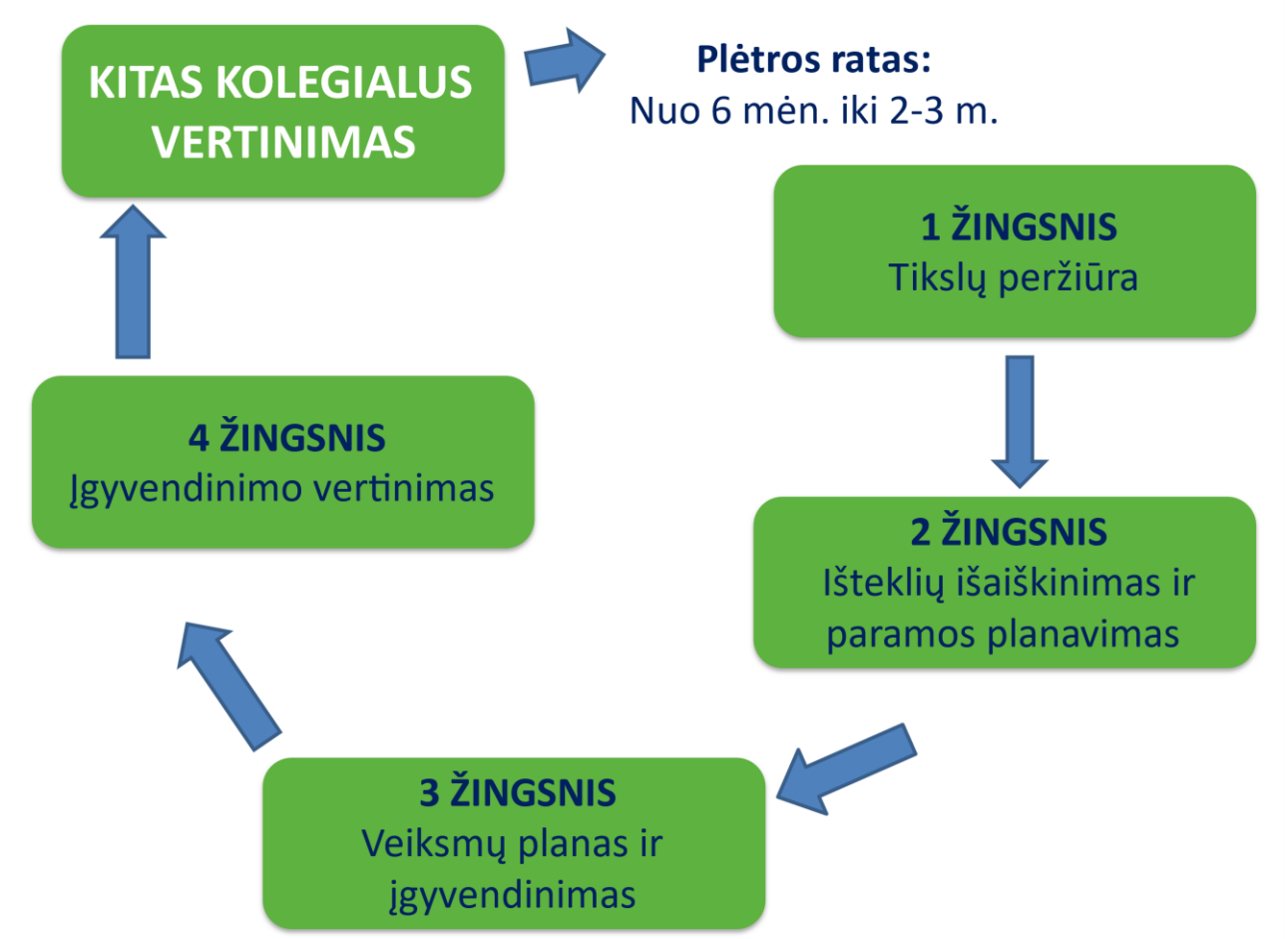
7.3.1. Tikslų persvarstymas

Jei įmanoma, pokyčiai turėtų būti planuojami bendradarbiaujant su profesinio mokymo teikėju. Tai turėtų prasidėti nuo kokybės tikslų ir planavimo peržiūros, pagrįstos savęs vertinimo ir kolegialaus vertinimo rezultatais.

Peržiūra turėtų apimti strateginį ir veiklos lygmenis, kurie turėtų būti tarpusavyje susiję. Veiklos tikslus turėtų būti įmanoma pasiekti per realų laikotarpį nuo 6 mėnesių iki 2-3 metų. Rekomenduojama juos apibrėžti kaip SMART tikslus:

S	Specific (specialus)
M	Measurable (išmatuojamas)
A	Attractive (patrauklus)
R	Realistic (realus)
T	Time-related (susietas su laiku)

Diagrama 7: Nuo žinojimo iki veiksmų



7.3.2. Išteklių išaiškinimas ir paramos planavimas

Norint įgyvendinti planą, būtina išsiaiškinti turimus išteklius ir integruoti planą į visą įstaigos plėtros procesą. Tai darant reikia atsižvelgti į individualius ir įstaigos poreikius:

- Kurios pagalbinės jėgos egzistuoja ir gali būti panaudotos? (pvz., bendradarbiavimo tinklai, mokytojai ir (arba) instruktoriai)
- Kokias pagalbines struktūras galima suaktyvinti? (pvz., kokybės grupės, abipusiai klasių stebėjimai, mentorystė, supervizija, kolegialus mokymas, projektų grupės ir kt.)
- Kokie finansiniai, personalo (vidaus ir išorės) ir laiko ištekliai yra prieinami?
- Į kokias kliūtis ir kliuvinius reikia atkreipti dėmesį?
- Kaip galime valdyti sudėtingas situacijas?
- Kaip elgtis su pasipriešinimu?
- Ar mums reikia konsultacijų? Kodėl? Dėl ko? Kas galėtų tai padaryti?
- Ar mums reikia tęstinių mokymų, naujų metodų ar naujų veiklos modelių?
- Ar profesinio mokymo darbuotojams skirtos mokymo programos yra tinkamos ir pakankamos?

Remiantis informacija apie išteklius ir paramą, sudaromas realistiškas ir motyvuojantis veiksmų planas ir tvarkaraštis.

7.3.3. Tobulinimo planas

Sudarant tobulinimo planą galima remtis šiais pagrindiniais klausimais:

- Nuo ko pradėsime? Kokie bus tolesni žingsniai? Kokie yra prioritetai?
- Ką turime padaryti, kad pasiektume tikslą?
- Ar vidutinės trukmės tikslai ir tarpiniai tikslai yra tinkami?
- Kokie ištekliai (finansiniai, personalo, laiko) yra prieinami?
- Kas dalyvauja ar prisiima atsakomybę?
- Ar būtų patogu paskirti iniciatyvinę grupę?
- Kas turi patvirtinti veiksmų planą?
- Kaip galime informuoti apie veiksmų planą?

Plėtros žingsnius galima užfiksuoti tobulinimo plane.

Europos kolegialus vertinimas praktikoje: naujos priemonės pasiūlymas

Vienas iš tyrimų, atliktų pritaikant kolegialaus vertinimo vadovą ir tęsiant PDCA (planuok-vykdyk-tikrink-veiksmą) kokybės užtikrinimo ir gerinimo ciklą, rezultatų buvo tas, kad į metodiką būtų naudinga įtraukti naują priemonę - „tobulinimo planą“, kuris apimtų kokybės užtikrinimo ir gerinimo ciklo „veiksmo“ etapą.

Siūloma perimti ir pritaikyti tą, kuris buvo sukurtas pagal „Erasmus+“ projektą „ONE - tinklai kokybiškam suaugusiųjų mokymuisi“ (2021/2024 m.).

„Tobulinimo plano“ formą galima rasti Priemonių rinkinyje (galima rasti skaitmeninėje kolegialaus vertinimo platformoje - https://www.peerreviewplatform.eu/).

7.3.4. Kito kolegialaus vertinimo planavimas

Visuose individualaus ir institucinio lygmens tobulėjimo planuose reikalingas dar vienas grįžtamasis ryšys. Vertinimas turi apimti nustatytų tikslų pasiekimo įvertinimą.

Pagrindiniai klausimai, kuriais remiantis galima nustatyti tobulinimo priemonių sėkmę, gali būti šie:

- Kaip sužinoti, ar padarėme pažangą? Kaip išsiaiškinsime, ar pasiekėme užsibrėžtus tikslus? Kokius sėkmės kriterijus ir rodiklius galima suformuluoti? Kokius grįžtamojo ryšio metodus taikome?
- Kam esame atskaitingi? Kam turime atsiskaityti? Kas mums primena, kad laikytumėmės savo tikslų ir planų, jei jų nepaisome?
- Kokių teigiamų pasekmių tikimės, jei pasieksime savo tikslus? Kaip save apdovanosime, jei pasieksime savo tikslus? Kokių pasekmių sulauksime, jei nepasieksime savo tikslų?

Pokyčių procedūrų įgyvendinimo savęs vertinimą vėlgi galima papildyti išoriniu grįžtamuoju ryšiu per kolegialų vertinimą - taip pradedamas kitas nuolatinio tobulėjimo proceso ciklas.

8. KOKYBĖS SRITYS

8. 1. Profesinio mokymo paslaugų kokybė ir kokybės sričių apibrėžimas

Kas yra „profesinio mokymo paslaugų kokybė“? Sąvoka „kokybė“ yra bendrinis terminas. Kokybė priklauso nuo konteksto, t. y. norint apibrėžti kokybę, reikia žinoti konkretų kontekstą. Naudinga Techninės darbo grupės (TWG) dėl profesinio mokymo kokybės (Faurschou, 2003) pateikta specifikacija - kokybę sieti su tikslų, susijusių su profesinio mokymo teikimu, įgyvendinimu, t. y. analizuoti tikrovę ir lūkesčius:

Kokybė = patirtis (realybė) / lūkesčiai (tikslai)

Taigi, norint nustatyti, kokios paslaugos yra kokybiškos, o kokios - ne, turi būti aišku, kokie yra konkrečiam kontekstui būdingi profesinio mokymo paslaugų teikimo tikslai. Tikslai gali būti nustatomi įvairiais švietimo ir mokymo sistemos lygmenimis ir šiek tiek skiriasi priklausomai nuo šalies ir nuo profesinio mokymo teikėjo. Taigi nėra visuotinai priimtinos pagrindinių kokybės klausimų apibrėžties ar aprašymo.

Vis dėlto kolegialaus vertinimo sėkmė priklauso nuo to, ar peržiūrimos prasmingos ir svarbios kokybės sritys, ar ne. Be to, skirtingų kolegialių vertinimų skaidrumą ir palyginamumą galima užtikrinti tik tuo atveju, jei atskaitos taškas yra bendra sistema.

Taigi, **ES skaitmeninio ir žaliojo profesinio mokymo vadovo+ kokybės sričių[6] sistema** buvo apibrėžta:

- aiškiai ir praktiškai išdėstytos svarbiausios aukštos kokybės profesinio mokymo teikėjo veiklos sritys,
- modernizuoti iš pradžių profesiniam mokymui skirtų kriterijų, rodiklių ir įrodymų rinkinį, kad jis apimtų naujas tendencijas, iššūkius ir pokyčius švietimo ir mokymo sistemose Europos ir nacionaliniu lygmenimis,
- skaitmeninimas, tvarumas ir aplinkai palankus požiūris, taip pat konkrečiai (pvz., sukurti dvi naujas kokybės sritis, vieną - žaliojo švietimo ir mokymo procesai, kitą - skaitmeninimas, kad būtų plačiai apimtos dvi pagrindinės Europos žalios ir skaitmeninės Europos strategijos sritys),
- į kokybės sričių kūrimą įtraukta „kokybės užtikrinimo ir gerinimo ciklo“ sąvoka, todėl į kiekvieną kokybės sritį įtraukti 4 peržiūros proceso etapai (planavimas, įgyvendinimas, vertinimas ir peržiūra),
- apima daugumą šalių partnerių nacionalinių kokybės sričių, todėl ją lengviau naudoti Europos lygmeniu,

[6] Siūlomos kokybės sričių sistemos naujovių šaltinis yra 2019-2021 m. Kroatijos, Estijos, Suomijos ir Slovėnijos Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo nacionalinių referencinių centrų (NRP) projektas „Europos profesinio mokymo kokybės sritys ir kriterijai“, 2017-2019 m. Austrijos, Kroatijos, Suomijos ir Slovėnijos NRP bendras projektas, taip pat „Žaliojo susitarimo“ kokybės sritis, parengta pagal Lietuvos kolegialaus vertinimo metodiką.

Bendrai finansuoja Europos Sąjunga

- naudojamas kaip skirtingų nacionalinių kokybės sistemų priemonė, taip didinant skaidrumą ir palyginamumą Europoje.

8. 2. Europos profesinio mokymo teikėjų kokybės sričių ir institucinių/ nacionalinių sistemų santykis

Todėl siūlomas kokybės sričių rinkinys (įskaitant kriterijus ir rodiklius, žr. toliau) jokiu būdu neturėtų pakeisti nacionalinių sistemų. Priešingai, juo siekiama paremti Europos bendradarbiavimą atliekant vertinimą profesinio mokymo teikėjų lygmeniu: sistema su bendromis kokybės sritimis gali būti naudojama siekiant palengvinti tarptautinį kolegialų vertinimą ir (arba) gali būti palyginimo taškas atliekant nacionalines peržiūras.

Žinoma, atsižvelgiant į nacionalinius ir (arba) institucinius poreikius, šią sistemą galima papildyti specialiais nacionaliniais ir (arba) instituciniais kokybės elementais. Jei Europos kolegialaus vertinimo procedūra taikoma tik nacionaliniu lygmeniu galima pakeisti toliau siūlomas kokybės sritis.

8. 3. Profesinio mokymo įstaigoms skirtos Europos kokybės sritys

Siūloma 16 kokybės sričių:

- 1 kokybės sritis: strateginis planavimas ir plėtra
- 2 kokybės sritis: kokybės užtikrinimas
- 3 kokybės sritis: žinių valdymas
- 4 kokybės sritis: vadyba ir lyderystė
- 5 kokybės sritis: infrastruktūros, aplinkos ir finansų valdymas
- 6 kokybės sritis: žmogiškųjų išteklių valdymas ir vidaus ryšiai
- 7 kokybės sritis: įvairovė, lygios galimybės ir įtrauktis
- 8 kokybės sritis: išorės santykiai
- 9 kokybės sritis: tarptautiškumas
- 10 kokybės sritis: pedagoginė sistema ir pedagoginių procesų planavimas
- 11 kokybės sritis: mokymas ir mokymasis
- 12 kokybės sritis: mokymasis darbo vietoje (ne pas profesinio mokymo teikėją)
- 13 kokybės sritis: vertinimas ir sertifikavimas
- 14 kokybės sritis: mokymosi pasiekimai ir rezultatai
- 15 kokybės sritis: žaliojo švietimo ir mokymo procesai
- 16 kokybės sritis: skaitmeninimas

Europos kolegialus vertinimas praktikoje:

Aukščiau pasiūlytos kokybės sritys yra kelių projektų, susijusių su kokybės užtikrinimu ir plėtra keliose švietimo ir mokymo paslaugų teikimo srityse, srityse ir subsektoriuose, įskaitant pirminį profesinį mokymą, tęstinį profesinį mokymą, suaugusiųjų švietimą, profesinį orientavimą, formaliojo ir neformaliojo mokymosi patvirtinimą ir t. t., rezultatas, taip pat projekto „Skaitmeninis kolegialus vertinimas profesinio mokymo žaliajai ir skaitmeninei transformacijai atliepti“ pritaikymo ir naujovių rezultatas.

Todėl siūlomi kokybės užtikrinimo būdai buvo sukurti taip, kad juos būtų galima taikyti tam, ką vadiname „profesinio mokymo teikėjais“ plačiąja prasme, neprarandant dėmesio kiekvienam subsektoriui ar konkrečiai susijusiai veiklai būdingam specifiškumui.

8.3.1. Pagrindinės ir pasirenkamosios kokybės sritys

16 kokybės sričių apima keturias kokybės sritis, kurios tiesiogiai susijusios su pagrindine profesinio mokymo įstaigų veikla: mokymosi ir mokymo procesais. Todėl jos vadinamos pagrindinėmis kokybės sritimis. Kadangi šios keturios kokybės sritys paprastai priklauso institucinio lygmens sprendimų priėmimo kompetencijai, profesinio mokymo teikėjai visoje Europoje bus kompetentingi veikti pagal šių sričių išorinio vertinimo rezultatus.

Atliekant Europos kolegialų vertinimą rekomenduojama nagrinėti bent vieną iš keturių „pagrindinių“ kokybės sričių.

Taigi, 4 pagrindinės kokybės sritys yra šios:

- 10 kokybės sritis: pedagoginė sistema ir pedagoginio proceso planavimas
- 11 kokybės sritis: mokymas ir mokymasis
- 13 kokybės sritis: vertinimas ir sertifikavimas
- 14 kokybės sritis: mokymosi pasiekimai ir rezultatai

Likusios kokybės sritys - pasirenkamosios kokybės sritys - laikomos būtinomis „profesinio mokymo“ įstaigos veiklai, jos padeda vykdyti pagrindinių kokybės sričių procesus.

8.4. Kaip nurodomos kokybės sritys

8.4.1. Kriterijai

Kiekvieną kokybės sritį paaiškina tam tikri kriterijai. Šie kriterijai nurodo pagrindinius atitinkamos srities kokybės aspektus. Todėl kriterijai yra pagrindiniai principai, kuriais vadovaujamasi užtikrinant ir plėtojant kokybę konkrečioje kokybės srityje.

Atliekant Europos kolegialų vertinimą, kiekvienai pasirinktai kokybės sričiai turėtų būti peržiūrėti bent 2 kriterijai. Tačiau kriterijų sąrašas nėra baigtinis, o tai reiškia, kad, atsižvelgiant į individualius poreikius, galima įtraukti papildomų kriterijų. Savianalizėje ir savianalizės ataskaitoje turi būti aptarti visi peržiūrimi kriterijai.

8.4.2. Rodiklių pavyzdžiai

Be to, kriterijai dar patikslinami rodikliais. Jie yra tik pasiūlymai ir nėra nustatyti Europos kolegialaus vertinimo procedūrai. Tai reiškia, kad prireikus juos galima pakeisti arba papildyti kitais rodikliais.

Kai kurie rodikliai pagrįsti „kietais“ kiekybiniais duomenimis, kuriuos galima išmatuoti ir suskaičiuoti statistiškai (pvz., mokyklos nebaigusių asmenų skaičius). Kai kuriuos iš jų savianalizės ataskaitoje pateiks profesinio mokymo teikėjas / institucija. Dauguma rodiklių nusako „minkštus“ kokybinius požymius, rodančius, kad egzistuoja tam tikros sąlygos ar tendencijos. Šiame vadove pateikiami „minkštieji“ rodikliai yra tiksliai suformuluoti ir nurodo reikalavimus, kaip turi būti įvykdytas atskiras rodiklis.

8.4.3. Duomenų šaltiniai

Įrodymų šaltiniuose nurodyti pavyzdžiai ir pasiūlymai, kur ir kaip galima skirti ir dokumentuoti konkrečius rodiklių reikalavimus.

Visą Europos skaitmeninio ir žaliojo tarpusavio vertinimo kokybės sričių sąrašą su kriterijais, rodikliais ir įrodymų šaltiniais galima rasti Priemonių rinkinyje (galima rasti Skaitmeninio kolegialaus vertinimo platformoje -https://www.peerreviewplatform.eu/).

9. KOLEGIALŪS VERTINTOJAI

9. 1. Kas yra kolegialus vertintojas?

Kolegialus vertintojas yra asmuo:

- asmuo, kuris yra lygiavertis arba turi tokį pat statusą kaip vertinamo (-ų) asmens (-ų) darbą atliekantis asmuo, dirbantis panašioje aplinkoje (ir / arba panašioje institucijoje)kuris dirba panašioje aplinkoje (ir (arba) panašioje institucijoje),
- kuris yra išorinis (t. y. iš kitos institucijos) ir nepriklausomas (neturi asmeninių ir (arba) institucinių „interesų“ vertinimo procese),
- kuris turi specifinės profesinės patirties ir žinių šioje srityje (dalijasi vertybėmis, profesine kompetencija ir nuostatomis, kalba ir t. t.),
- kuris į procesą gali įnešti tam tikro laipsnio „vidinių“ žinių apie vertinimo objektą ir derinti jas su požiūriu asmens, atvykusio iš kitos organizacijos („išorinis vidinis asmuo“).

Kartais kolegialūs vertintojai dar vadinami „kritiškais draugais“, nes jų vertinimas grindžiamas draugišku ir kolegialiu požiūriu.

9. 2. Pagrindinės kolegialių vertintojų užduotys

Pagrindinė kolegialių vertintojų užduotis - suprasti konkrečią vertinamo mokymo paslaugų teikėjo situaciją ir pateikti kritišką nuomonę. Rekomendacijos ir problemų sprendimai turėtų būti teikiami tik tuo atveju, jei mokymo paslaugų teikėjas to aiškiai prašo.

9.3. Kolegialių vertintojų grupės sudėtis

Europos kolegialius vertinimus turėtų atlikti 4 ekspertų grupė. Rekomenduojama, kad bendras kolegialių vertintojų grupės narių skaičius būtų lyginis, nes pokalbiams su įvairių suinteresuotųjų šalių atstovais atlikti turėtų būti sudarytos dviejų kolegialių vertintojų grupės (kolegialių vertintojų tandemai). (Jei pasitelkiamos didesnės kolegialių vertintojų grupės, vertintojų skaičius neturėtų viršyti 8).

Kolegialių vertintojų grupių sudėtis priklauso nuo kolegialaus vertinimo objekto, nes visų pirma vertintojai turėtų turėti daug patirties vertinamose kokybės srityse. Reikia laikytis aukštų standartų renkant kolegialius vertintojus, nes tai yra esminis veiksnys, lemiantis kolegialaus vertinimo proceso sėkmę. Tačiau svarbu pažymėti, kad visa grupė turi turėti reikiamą kompetenciją ir patirtį, o ne būtinai tik kuris nors vienas grupės narys. Konkrečiai, Europos kolegialaus vertinimo vertintojų komandą turėtų sudaryti toliau išvardytų profesijų ekspertai:

Bent pusė kolegialių vertintojų turėtų būti „tikri“ kolegos, t. y. kolegos iš kitų profesinio mokymo teikėjų: mokytojai ir (arba) instruktoriai, profesinio mokymo koordinatoriai, konsultantai, mentoriai, dėstytojai, instruktoriai, vertintojai, vadovai, kokybės ekspertai ir kt.

Šie profesinio mokymo specialistai turėtų turėti šių žinių:

- nagrinėjamų peržiūros temų srityje,
- mokymo ir mokymosi procesų srityje (ne mažiau kaip 3 metų patirtis),
- kokybės užtikrinimo ir kokybės tobulinimo procedūrose (t. y. kokybės vadybos metoduose, vertinimo metoduose ir t. t.).

Taip pat rekomenduojama, kad du iš kolegialių vertintojų šiuo metu dirbtų mokymosi ir mokymo procese (pvz., mokytojais ir (arba) instruktoriais, konsultantais ir pan.

Be to, į kolegialių vertintojų grupę gali būti įtrauktas suinteresuotųjų šalių atstovas (-ai). Tai gali būti, pavyzdžiui, „išorės bendradarbiavimo partnerių“ atstovas, pavyzdžiui, iš kitų švietimo lygių institucijų (pvz., universitetų, profesinio mokymo įstaigų), iš glaudžiai susijusio verslo pasaulio (įmonių atstovai) arba kitų susijusių suinteresuotųjų šalių (darbo rinkos ekspertai, socialiniai partneriai, tėvai (jei taikoma) ir kt.).

Rekomenduojama, kad vienas iš kolegialių vertintojų grupės narių galėtų atlikti „kolegialaus vertinimo proceso eksperto“, turinčio vertinimo, moderavimo ir bendravimo patirties, vaidmenį. Šis ekspertas taip pat gali būti iš kitos ne profesinio mokymo įstaigos (pvz., vertinimo, mokslinių tyrimų, konsultavimo ir kt.). Tačiau šis asmuo taip pat turėtų turėti pakankamai patirties profesinio mokymo srityje, nes jis (ji) atliks ir įprasto kolegialaus vertintojo, ir vertinimo eksperto funkcijas.

9. 4. Vaidmenys kolegialių vertintojų grupėje

Kolegialių vertintojų komandoje turėtų būti:

- Kolegialūs vertintojai
- Kolegialių vertintojų koordinatorius[7]
- Kolegialaus vertinimo proceso ekspertas
- Tarptautinis kolegialus vertintojas (jei taikoma)

9.4.1. Kolegialūs vertintojai

Kolegialūs vertintojai analizuoja savianalizės ataskaitą, sudaro vertinimo planą (kas turi būti apklausti, interviu gairės) ir atlieka kolegialų vertinimą (pvz., renka informaciją, veda interviu, analizuoja rezultatus, pateikia grįžtamąjį ryšį ir t. t.).

[7] Kolegialaus vertinimo koordinatorių gali paskirti pats vertinamas paslaugų teikėjas arba kolegialų vertinimą organizuojanti koordinuojanti įstaiga (jei taikoma).

9.4.2. Kolegialaus vertinimo koordinatorius

Be kolegialaus vertintojo užduočių atlikimo, kolegialaus vertinimo koordinatorius vadovauja kolegialių vertintojų komandai. Jis (ji) yra pagrindinis kontaktas su profesinio mokymo teikėju, koordinuoja ir planuoja vertintojų veiklą, rūpinasi vertinimo proceso moderavimu ir laiko valdymu. Jis taip pat yra atsakingas už kolegialaus vertinimo ataskaitos parengimą.

Taigi kolegialaus vertinimo koordinatorius atlieka pagrindinį vaidmenį. Jis (ji) turi būti labai kompetentingas (-a) vertinimo, vadovavimo komandai, bendravimo, moderavimo ir laiko valdymo srityse, todėl turi būti kruopščiai atrinktas (-a).

Europos kolegialus vertinimas praktikoje:

Viena iš tyrimų, atliktų siekiant pritaikyti kolegialaus vertinimo vadovą, išvadų yra ta, kad kolegialaus vertinimo koordinatoriaus pasirinkimas yra labai svarbus šiam procesui. Kolegialių vertintojų koordinatorius, jau turintis kolegialių vertintojų patirties, gali turėti didelę įtaką proceso sklandumui ir visiškam kolegialaus vertinimo proceso veiksmingumui.

9.4.3. Kolegialaus vertinimo proceso ekspertas

Kolegialaus vertinimo proceso eksperto vaidmuo taip pat turėtų būti įtrauktas į kolegialių vertintojų grupę, kad būtų užtikrinta, jog bent vienas asmuo turi visapusišką vertinimo, moderavimo ir bendravimo patirtį. Šį vaidmenį gali atlikti kolegialaus vertinimo koordinatorius arba vienas iš kitų komandos narių.

Jei kolegialių vertintojų komanda neturi didelės vertinimo patirties, kolegialaus vertinimo proceso ekspertas vadovaus kolegialių vertintojų komandai ir padės kolegialaus vertinimo koordinatoriui atlikti jo (jos) užduotis. Tokiu atveju kolegialaus vertinimo proceso ekspertas gali būti atsakingas už vadovavimą vertintojų grupės vidinės analizės susitikimui (-ams), kuriame aptariamos įvairių kolegialių vertintojų komandų išvados ir rengiami atsiliepimai mokytojams / mokytojams, kitiems darbuotojams ir vadovybei. Be to, kolegialaus vertinimo proceso ekspertas gali moderuoti baigiamąjį susitikimą. Jis (ji) taip pat gali padėti kolegialaus vertinimo koordinatoriui rašyti kolegialaus vertinimo ataskaitą. Jei įmanoma, kolegialaus vertinimo proceso ekspertas taip pat padės kolegialiems vertintojams, turintiems specialių vertinimo žinių, pasiruošimo etape, pavyzdžiui, padės jiems parengti interviu gaires.

9.4.4 Tarptautinis kolegialus vertintojas

Neprivaloma pasitelkti tarptautinį kolegialų vertintoją. Tačiau atliekant tarptautinį Europos kolegialų vertinimą tarptautinio kolegialaus vertintojo įdarbinimas yra privalomas.

Viena vertus, pakviesti kolegialų vertintoją iš kitos šalies gali būti labai turininga patirtis visoms dalyvaujančioms šalims - tarptautiniam vertintojui, profesinio mokymo teikėjui ir kitiems kolegialiems vertintojams. Susidūrimas su skirtingomis sistemomis ir praktika gali paskatinti abipusį mokymąsi ir naujovių perdavimą. Be to, tarptautinio kolegialaus vertintojo nepriklausomybė ir akivaizdus atstumas dažnai skatina ypatingą atvirumo ir kritinių svarstymų atmosferą.

Kita vertus, tarptautinio kolegialaus vertintojo įtraukimas reikalauja kruopštaus pasiruošimo ir tam tikrų sąlygų iš profesinio mokymo teikėjo ir kolegialių vertintojų. Pirmiausia visos dalyvaujančios šalys turi žinoti, kad reikės papildomų pastangų: visų pirma reikia atidžiai apsvarstyti kalbos klausimą, taip pat švietimo ir mokymo sistemų įvairovę ir kultūrinius skirtumus. Kviečiant tarptautinį kolegialų vertintoją paprastai reikia papildomų lėšų, pavyzdžiui, kelionės arba vertimo išlaidoms padengti.

9.4.5. Įvairovės, lygių galimybių ir įtraukties patirtis

Rekomenduojama, kad visa kolegialių vertintojų grupė turėtų turėti jei ne specialių įgūdžių įvairovės, lygių galimybių ir įtraukties srityje, tai bent jau žinoti šių temų svarbą ir gebėti užtikrinti, kad į šiuos aspektus būtų tinkamai atsižvelgta viso proceso metu, t. y. nuo vertinimo planavimo, duomenų rinkimo ir vertinimo iki grįžtamojo ryšio ir ataskaitų teikimo.

2 Lentelė: Kolegialių vertintojų grupės sudėtis: vaidmenys, profesinis pasirengimas ir kompetencija

Kolegialių vertintojų numeris (4 kolegialių vertintojų grupėje)	Profesinė patirtis	Reikalingos kompetencijos
2 “tikri kolegialūs vertintojai” (minimum) *	Kitų profesinio mokymo teikėjų specialistai (mokytojai, instruktoriai, vadovai, mokymo koordinatoriai, kokybės ekspertai, kiti pedagoginiai darbuotojai, pvz., mentoriai, dėstytojai, instruktoriai, vertintojai, konsultantai ir t. t.)	● Peržiūrimų kokybės sričių (QA) išmanymas ● Mokymo ir mokymosi procesų patirtis ● Kokybės užtikrinimo (QA) ir kokybės tobulinimo (QD) procedūrų patirtis
1 “Suinteresuotos šalies” kolegialus vertintojas **	Kitų suinteresuotųjų šalių grupių atstovai (kitų švietimo lygių, kitų švietimo ir mokymo subsektorių arba švietimo ir mokymo formų, įmonių, socialinių partnerių ir t. t.)	● Žinios apie vertinamos kokybės užtikrinimą ● Patirtis, susijusi su kokybės užtikrinimu ir kokybės užtikrinimo procedūromis
1 “Kolegialaus vertinimo proceso ekspertas” *	Profesionalus vertintojas ir (arba) kokybės vertintojas (pvz., mokslinių tyrimų institutas ir (arba) universitetas, nepriklausoma audito ir (arba) akreditacijos įstaiga, EQAVET nacionalinis centras, kitas profesinio mokymo teikėjas).	● Vertinimo, moderavimo ir bendravimo patirtis ● Švietimo sistemos išmanymas
1 Tarptautinis kolegialus vertintojas (pasirinktinai) ***	Bet kuris iš pirmiau išvardytų dalykų, paprastai profesinio mokymo specialistas.	● Žinios apie vertinamos kokybės užtikrinimą ● Mokymo ir mokymosi procesų patirtis ● Patirtis, susijusi su kokybės užtikrinimo ir kokybės valdymo procedūromis

Įvairovės, lygių galimybių ir įtraukties ekspertizė **	Bet kuris iš aukščiau išvardintų	Papildomai: ● Įvairovės, lygių galimybių ir įtraukties ekspertizė
* Reikalingi Europos kolegialiam vertinimui atlikti ** Rekomenduojama atlikti Europos kolegialų vertinimą ***Reikalinga tarptautiniam Europos kolegialiam vertinimui		

9. 5. Reikalinga kolegialių vertintojų kompetencija ir patirtis

Taigi, visos kolegialių vertintojų grupės turėtų turėti patirties:

● mokymo ir mokymosi srityje,

● kokybės užtikrinimo ir plėtros srityje

● vertinamų kokybės sričių srityje.

Be to, rekomenduojama, kad kolegialių vertintojų grupė turėtų patirties įvairovės, lygių galimybių ir įtraukties srityse, o vienas iš kolegialių vertintojų turėtų būti kompetentingas atlikti vertinimo eksperto vaidmenį. Kadangi šiame vadove pateikta kolegialaus vertinimo procedūra yra sukurta kaip tarptautinė priemonė, rekomenduojama, kad bent vienas kolegialus vertintojas būtų iš užsienio. Atrenkant tarptautinį kolegialų vertintoją, būtina tarptautinė patirtis, tarpkultūrinė kompetencija ir kalbų mokėjimas.

Taigi, papildomi reikalavimai yra šie:

● kompetencija įvairovės, lygių galimybių ir įtraukties srityse,

● patirtis vertinimo srityje,

● tarptautinė patirtis.

9. 6. Paraiškos būti kolegialiu vertintoju pateikimas

Vadove taip pat pateikiama paraiškos forma, skirta asmenims, kurie nori tapti kolegialiais vertintojais ir turi atitinkamos kompetencijos. Kolegialūs vertintojai, norintys dalyvauti Europos kolegialiame vertinime, turi užpildyti ir pateikti šią paraiškos formą.

„Kolegialaus vertintojo paraiškos formą“ galima rasti skaitmeninėje kolegialaus vertinimo platformoje esančiame Priemonių rinkinyje (https://www.peerreviewplatform.eu/).

9. 7. Kolegialių vertintojų rengimas ir mokymas

Kolegialūs vertintojai privalo išanalizuoti profesinio mokymo įstaigos savianalizės ataskaitą ir prisidėti prie pasirengimo kolegialaus vertinimo vizitui dalyvaudami susitikimuose su profesinio mokymo teikėju ir kitais kolegialiais vertintojais, sudarydami kolegialaus vertinimo vizito darbotvarkę ir formuluodami kolegialaus vertinimo klausimus.

Prieš kolegialų vertinimą kolegialūs vertintojai taip pat turėtų išklausyti „Kolegialių vertintojų mokymo programą“, pagal kurią jie būtų paruošti savo, kaip kolegialių vertintojų, darbui. Mokymo programoje turėtų būti pristatytas kolegialus vertinimas kaip vertinimo ir kokybės užtikrinimo bei plėtros metodika, išsamiai paaiškinti skirtingi kolegialaus vertinimo etapai ir išaiškintas kolegialaus vertinimo dalyvių vaidmuo bei užduotys. Be to, prireikus gali būti rengiami mokymai apie kiekybinių ir kokybinių duomenų analizę ir kokybinio vertinimo metodus (pvz., interviu ir stebėjimą). Jei reikia, taip pat gali būti rengiami minkštųjų įgūdžių, t. y. socialinių, bendravimo ir moderavimo įgūdžių, mokymai. Minkštųjų įgūdžių nereikia laikyti mažiau svarbiais, nes, pavyzdžiui, tai, kad apklausiamasis jaučiasi laisvai, kartais gali būti skirtumas tarp to, ar pavyks gauti svarbių įžvalgų ir pateikti tinkamų atsiliepimų vertinamai institucijai (arba ne).

Jei įmanomi kontaktiniai mokymai, kolegialių vertintojų mokymai taip pat gali būti naudojami siekiant padėti vertintojams pasirengti kolegialaus vertinimo vizitui, t. y. patarti, kaip analizuoti savianalizės ataskaitas, ir (arba) konsultuoti rengiant vertinimo planą ir kolegialių vertintojų vizito darbotvarkę (pavyzdžiui, kokius metodus naudoti kokioms temoms, ką apklausti ir (arba) stebėti, kaip parengti klausimus interviu gairėms arba stebėjimo kriterijų lenteles ir t. t.).

Europos kolegialus vertinimas praktikoje: kolegialių vertintojų mokymas

Nuo pirmojo Leonardo da Vinci projekto „Kolegialus vertinimas pirminiame profesiniame mokyme ir kvalifikacijos kėlime“ buvo sukurti įvairūs kolegialių mokymų sprendimai, pradedant internetiniais mokymais, baigiant kontaktiniais mokymais ir mišriais sprendimais, derinamais arba nederinamais su sesijomis, skirtomis kolegialiems vizitams rengti.

Vis dėlto atrodo, kad, pritaikius vadovą, atliktas tyrimas rodo, jog mišrus sprendimas yra geriausias sprendimas ir kad reikėtų surengti bent jau baigiamąją tiesioginę sesiją, kad kolegialūs vertintojai galėtų susitikti, aptarti idėjas ir pasidalyti savo požiūriu į kolegialaus vertinimo procesus, taip pat numatomus sunkumus ir kliūtis.

Kita tyrimo išvada - be pradinio (potencialių) kolegialių vertintojų mokymo, kuris paprastai rengiamas įgyvendinant konkrečius finansuojamus projektus, kuriuose numatoma taikyti metodiką, kolegialūs vertintojai ir institucijos, kuriose atliekami vertinimai, reikalauja labiau diferencijuoto kolegialių vertintojų mokymo, kuriame būtų atsižvelgiama į skirtingus kolegialių vertintojų profilius (patyrę, nepatyrę ar mažiau patyrę), todėl siūlomas ne tik pradinis vertintojų mokymas, bet ir tęstinis bei papildomas mokymas tiems, kurie siekia tobulinti savo, kaip kolegialių vertintojų, įgūdžius ir kompetenciją, organizuojant specialius ir reguliarius mokymus.

9. 8. Ryšių palaikymas su kolegialaus vertinimo koordinatoriumi

Pagrindinis kontaktinis asmuo, su kuriuo kolegialių vertintojų grupė bendrauja viso proceso metu, yra kolegialaus vertinimo koordinatorius. Jis (ji) turėtų suteikti galimybę paprašius susipažinti su papildomais dokumentais ir yra atsakingas (-a) už organizacinį pasiruošimą ir kolegialaus vertinimo eigą (asmenų, su kuriais bus kalbamasi, pakvietimas, patalpų ir kitų reikalingų priemonių rezervavimas, logistika vertinimo metu ir t. t.).

Taigi pagrindinis tarpininko vaidmuo - užtikrinti, kad komunikacijos kanalai tarp profesinio mokymo teikėjo / institucijos ir kolegialaus vertinimo grupės (daugiausia kolegialaus vertinimo koordinatoriaus asmenyje) veiktų efektyviai. Tarpininkas nėra kolegialių vertintojų grupės narys ir neteikia vertinimų dėl nagrinėjamų temų. Jis (ji) neturėtų dalyvauti pokalbiuose ar vidinėse kolegialių vertintojų grupės diskusijose.

Bendrai finansuoja Europos Sąjunga

10. LITERATŪRA IR ŠALTINIAI

10.1. Literatūra

- 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 Formatvo (ed.), Trento.
- Basel, Sven (2004): Peer-Evaluation in beruflichen Schulen als Beitrag zur schulischen Qualitätsentwicklung. In: Berufsbildung Heft 90 (2004), 43□45.
- Council of the European Union (2020): Council recommendation of 24 November 2020 on vocational education and training (VET) for sustainable competitiveness, social fairness and resilience (2020/C 417/01).
- 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 Jakobsen.
- 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.
- European Commission (2019): Communication from the Commission to the European Parliament, the European Council, the Council, the European Economic and Social Committee and the Committee of the Regions “the European Green Deal” (COM/2019/640).
- 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 Bildungs- netzwerken", Modellversuch des Hessischen Landesinstituts für Pädagogik, Wiesbaden.
- Gutknecht-Gmeiner, Maria (2006): Externe Evaluierung durch Peer Review. Vergleichende Analyse gängiger Verfah- ren, Neudefinition von Peer Review sowie Einsatzmöglichkeiten für Qualitätssicherung und Qualitätsent- wicklung in der beruflichen Erstausbildung. Doctoral Thesis, University of Klagenfurt.
- Gutknecht-Gmeiner, Maria (2006): Peer-Review in der beruflichen Erstausbildung in Europa. In: Basel, S., Gieben- hain, D. und Rützel, J. (Hg.): Peer-Evaluation an beruflichen Schulen - Impuls für dauerhafte Schulentwick- lung durch Öffnung nach Außen, Paderborn, 117-139.
- Gutknecht-Gmeiner, Maria; others (2007): The European Peer Review Manual for initial VET, Vienna, ISBN 978-3-901966-07-1.
- 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. Online: 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.
- Leo-Rhynie, Elsa (1999): Gender mainstreaming in Education: A reference manual for governments and other stakeholders, London.
- 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. Online: 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).
- 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.
- Thune, Christian/Holm, Tine/Srup, Rikke/Biering-Srensen, 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.

10. 2. Interneto svetainės

https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1602&langId=en
https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1536&langId=en
https://education.ec.europa.eu/education-levels/vocational-education-and-training
http://www.peer-review-network.eu/
www.qaa.ac.uk
www.inqaahe.nl
www.qibb.at

10.3. Projektų ataskaitos

10.3.1. Kolegialus vertinimas pirminio profesinio mokymo srityje (Leonardo da Vinci programa)

- Gutknecht-Gmeiner, Maria/Neubauer, Barbara (2005): Gender Mainstreaming in the LdV Project Peer Review in initial VET+, Vienna.
- Gutknecht-Gmeiner, Maria (2005): Peer Review in Education (Part I: International Research and Analysis; Part II: Recommendations for the development of the European Peer Review Manual), Vienna, April 2005.
- Lassnigg, Lorenz/Stöger, Eduard (2005): Transnational Synopsis Report, Vienna.
- Schneider, Claudia (2005): Grundlagen der geschlechtssensiblen Qualitätssicherung und -entwicklung in der berufli- chen Erstausbildung. Geschlechtergerechte Entwicklung des Peer Review Manuals, Vienna.
- Speer, Sandra (2007): Evaluation report of the Leonardo da Vinci-Project Peer Review in Initial Vocational Education and Training, Köln.
- Stöger, Eduard/Lassnigg, Lorenz (2007): Transfer Strategy Paper. Past and Future Dissemination Activities and Further Plans for Implementing the European Peer Review Procedure, Vienna.

Tarptautinės ataskaitos:

- Stöger, Eduard/Lassnigg, Lorenz (2005): National Report Austria. Kristensen, Ole Bech (2005): National Report Denmark.
- Koski, Leena/Koski, Emilia (2005): National Report Finland. Jakab, Tamás (2005): National Report Hungary.
- Allulli, Giorgio/Tramontano, Ismene (2005): National Report Italy, with contributions from Lucio Reghellin (CNOS- FAP), Vittoria Gallina (INVALSI), Alessia Mattei (INVALSI), Luisa Palomba (Ministero del Lavoro), Maria Vittoria Marini Bettolo (Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca), Antonio Pileggi (MIUR).
- De Ridder, Willem (2005): National Report Netherlands. Gomes da Costa, Rui (2005): National Report Portugal.
- Balica, Magda/Fartusnic, Ciprian (2005): National Report Romania. Strahm, Elisabeth and Peter (2005): National Report Switzerland. Hollstein, Rick (2005): National Report United Kingdom.

10.3.2. Išplėstas kolegialus vertinimas (Leonardo da Vinci programa)

- Gutknecht-Gmeiner, Maria (2007a): Peer Review and the CQAF. Peer Review as an innovative methodology for external evaluation in VET+ and its contribution to the further development of the "Common Quality Assurance Framework" (CQAF). Contributions by Allulli, Giorgio; Koski, Leena; Väyrynen, Pirjo; Molnar- Stadler, Katalin; Camps, Josep; Canyadell, Pere; Vienna.
- Gutknecht-Gmeiner, Maria (ed.) (2007b): Implementing Peer Review as part of the CQAF. Scenarios for Peer Review Implementation in Austria, Spain (Catalonia), Finland, Hungary, and Italy. Contributions by Koski, Leena; Molnar-Stadler, Katalin; Allulli, Giorgio; Tramontano, Ismene; Camps, Josep; Canyadell, Pere; Vienna.

10.3.3. Išplėstas kolegialus vertinimas II (Leonardo da Vinci programa)

- Gutknecht-Gmeiner, Maria (ed.) (2008): Peer Review in der Berufsbildung. Projekte und Erfahrungen – ein Reader, Wien.
- Gutknecht-Gmeiner, Maria (2009a): European Peer Training. Part I: Peer Competence Profile – European Peer Training Curriculum.
- Gutknecht-Gmeiner, Maria (ed.) (2009b): European Peer Review Reader. Developments and experiences 2004-2009, Vienna.
- Klemenĉiĉ, Sonja; Možina, Tanja; Viliĉ Klenovšek, Tanja (2009): Peer Review Manual for Guidance in Adult Education. Adapted from European Peer Review Manual for initial VET+, Ljubljana, June 2009.

10.3.4. Projektas „ONE - kokybiško suaugusiųjų mokymosi tinklai“ (Erasmus +)

- APEFA (2023): Peer Reviews Monitoring Report Portugal, Portugal.
- Luísa Santos, Lígia Teixeira (2023): Impact Assessment Report, Portugal.

10.3.5. Projektas „Profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemų ir procesų stiprinimas“ (Europos socialinis fondas)

- Giedrė Beleckienė, Liutauras Kazlavickas, Mariuš Palevič (2021): Vocational education and training in Lithuania 2020, Vilnius.
- Project team (2023): Recommendations on the application of the methodology of college evaluation in vocational education and training in the external evaluation process of VET institutions, Vilnius.

10.3.6. Procedūros „Nacionalinio kokybės plano stebėsenos paslaugos ir nacionalinio mokyklų ir profesinio mokymo centrų tarpusavio vertinimo tinklo veiklos valdymas“ - Nacionalinio kokybės plano stebėsenos paslaugos ir nacionalinio mokyklų ir profesinio mokymo centrų tarpusavio vertinimo tinklo veiklos valdymas (Europos socialinis fondas, PON SPAO 2014-2020)

- Report to be published by INAPP on the basis of the services implemented by FORMA.Azione.