



# Using Data for Improving School and Student Performance

DATAUSE: Comenius Multilateral Project 510477-2010-LLP-PL

## Modulis 11: Pasirengimas vertinimui



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme



**PUBLIC  
CONSULTING  
GROUP**



Specialist Schools  
and Academies Trust  
THE SCHOOLS NETWORK™



ŠIUOLAIKINIŲ DIDAKTIKŲ CENTRAS  
MODERN DIDACTICS CENTRE

UNIVERSITY OF TWENTE.



Institut für  
Informationsmanagement  
Bremen GmbH

Šis projektas finansuojamas remiant Europos Komisijai.

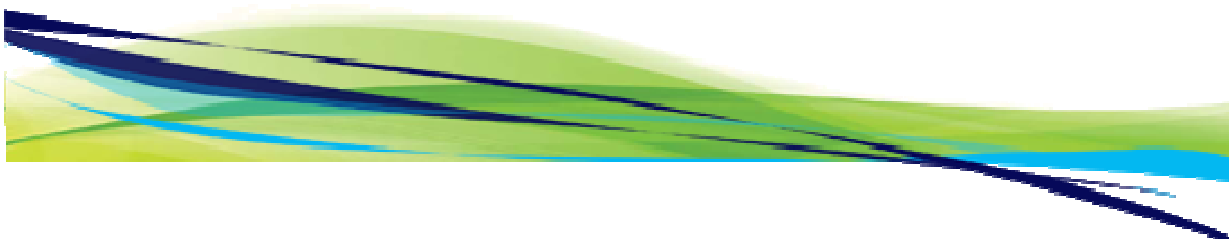
Šis leidinys atspindi tik autoriaus požiūrį, todėl Komisija negali būti laikoma atsakinga už bet kokį jame pateikiamos informacijos naudojimą.

Sutarties numeris: 2010-4113/001-001.

Šio dokumento autoriai: Viešoji konsultavimo grupė, Lenkija; Mokyklų specialistų ir aukštojo mokslo įstaigų tinklo organizacija, Jungtinė Karalystė; Šiuolaikinių didaktikų centras, Lietuva; Twente universitetas, Nyderlandai; Brėmeno Informacijos valdymo institutas, GmbH, Vokietija

Šios darbo dalies vadovas: Viešoji konsultavimo grupė, Lenkija.

Visos kūrinio teisės priklauso DATAUSE projekto partneriams.







## Turinys

Simbolių reikšmės .....	3
Įvadas .....	4
Modulio tikslai.....	5
Priemonių, išteklių ir pavyzdžių apžvalga .....	6
11.1. Vertinimo planas.....	7
Vertinimo plano kūrimo procesas.....	9
Vertinimo plano šablonas .....	10
11.2. Vertinimo ataskaita.....	12
Vertinimo ataskaitos metmenys.....	13
Vertinimo ataskaitos šablonas.....	14
Užbaigiamo.....	16
11 dalies apibendrinimas .....	16
Tolimesni žingsniai .....	16



## Simbolių reikšmės

Kiekvienų mokymų apžvalgoje yra naudojami nedideli simboliai. Kiekvienas simbolis – tai vaizdinga užuomina apie tai, ko galima tikėtis užsiėmimų metu.

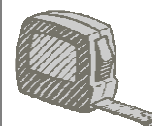
Savarankiškas darbas	Grupinis darbas	Dokumentų apžvalga	Šablonas
			
Komandos nariai skatinami dirbti individualiai	Komandos nariai skatinami dirbti komandoje	Grupei rekomenduojama pasiremti ankstesniu dokumentu, ar kokiu kitu šaltiniu	Komandos nariams rekomenduojama dirbti pasinaudojant iš anksto parengtu šablonu ar darbo lapu.

## Įvadas

Mokyklos komanda sukūrė veiklos planą identifikuotai problemai spręsti ir jos pamatinei priežastiai šalinti, o taip pat suplanavo plano įgyvendinamo stebėjimą ir vertinimą. Monitoringo plano įgyvendinimas suteikia *formuojančio vertinimo* galimybę, o tai padeda surinkti savalaikius duomenis, kuriais galima remtis darant pakeitimus proceso eigoje siekiant efektyvaus pasirinktos strategijos įgyvendinimo ir galutinio rezultato.

Modulyje 11 aptarsime *apibendrinančio vertinimo* metodus, kuriais bus įvertinamas galutinis rezultatas, lyginant jį su iš anksto planuotu ir numatytu. Tai natūrali proceso kulminacija, įgyvendinimo ir monitoringo pastangų įvertinimas, kuris yra labai svarbus tolesnei pradėtos veiklos tęsai. Apibendrinančiojo vertinimo rezultatai, pasiekimai ir tobulintini aspektai gali būti paviešinti platesnei auditorijai ir netgi išleisti atskiru leidiniu.

<b>Pasirengimas</b> Kaip mes organizuosime darbą?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 1: Pradedame <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 2: Duomenų ABC. Pagrindai
<b>Atskleidimas</b> Kokia problema?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 3: Problemos nustatymas <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 4: Duomenų vertinimas
<b>Diagnozė</b> Kokia pamatinė priežastis?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 5: Atskleistų duomenų analizė <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 6: Hipotezės kėlimas <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 7: Pamatinės priežasties duomenų analizė
<b>Veikimas</b> Ką ketiname daryti?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 8: “Proto šturmas” – naujų idėjų generavimas <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 9: Veiklos plano kūrimas <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 10: Įgyvendinimo monitoringas
<b>Vertinimas</b> Kokius rezultatus turime	<input type="checkbox"/> Modulis 11: Pasirengimas vertinimui



## Modulio tikslai

Pabaigę šį modulį, mokyklos komandos gebės:

1. Suprasti programos vertinimą.
2. Sukurti vertinimo planą.
3. Atlikti apibendrintą vertinimą.
4. Publikuoti vertinimo ataskaitą.



## Priemonių, išteklių ir pavyzdžių apžvalga

### 11.1

#### Vertinimo planas

Naudodamasi parengtu veiklos ir jos įgyvendinimo monitoringo planais, o taip pat ir žiniomis įgytomis šio modulio metu, mokyklos komanda pradės kurti vertinimo planą, pasitarnausiantį *apibendrintam vertinimui*, darant išvadas apie pasiektus rezultatus.

### 11.2

#### Vertinimo ataskaita

Naudodamasi parengtu veiklos ir jos įgyvendinimo monitoringo planais, o taip pat ir žiniomis įgytomis šio modulio metu mokyklos komanda pradės kurti vertinimo ataskaitą, kuri bus išplatinta mokyklos bendruomenei ir kitiems suinteresuotiesiems. Ataskaitoje atspindės apibendrintas planuotų ir pasiektų rezultatų vertinimas.



## 11.1. Vertinimo planas

Privaloma

<b>Apžvalga</b>
<p><b>Uždavinys</b></p> <p>Sukurti veiklos planą.</p>
<p><b>Tikslas</b></p> <p>Sukurti planą, kuris būtų vertinimo proceso kelrodžiu.</p>
<p><b>Aprašymas</b></p> <p>Naudodamasi parengtu veiklos ir jos įgyvendinimo monitoringo planais, o taip pat ir žiniomis įgytomis šio modulio metu, mokyklos komanda pradės kurti vertinimo planą, pasitarnausiantį <i>apibendrintam vertinimui</i>, darant išvadas apie pasiektus rezultatus.</p>
<p><b>Laikas</b></p> <p>45 minutės.</p>



### Instrukcijos:

1. Pasiimkite veiklos ir monitoringo planus, kuriuos sukūrėte Modulių 9 ir 10 metu.
2. Peržvelkite vertinimo plano kūrimo procesą ir vertinimo plano šablonus, aprašytus tolimesniuose puslapiuose.
3. Įsidėmėkite visą informaciją, kiekvienoje pateikto šablono dalyje.
  - a. Kadangi daugelis sudėtinių dalių, kurių jums reikės, jau yra sukurtos ankstesniuose planuose, tai būtų patogu visus tris planus, jų šablonus turėti elektroninėje formoje, viename kompiuteryje ir turėti galimybę juos visus matyti dideliame ekrane.

- b. Kai komanda aptars kiekvieną vertinimo plano dalį, pradėkite ją kurti. Komandai susitarus, kas turi būti įtrauktą į kiekvieną plano dalį, iškart tai fiksuokit ir užrašykite į kompiuterį. Neužmirškite išsaugoti šios informacijos!
  - c. Komandos lyderis gali tą pačią informaciją rašyti ant didelio lapo popieriaus, o tik paskui ją sukelti į kompiuterį.
4. Kai planas bus parengtas, paskirkite jo įgyvendinimo terminus ir už juos atsakingus asmenis.





## Vertinimo plano kūrimo procesas

- **1 žingsnis: Aprašykite strategiją, veiklą, kurią ruošiatės vertinti**
  - ✓ Skaičius (mokinių/mokyklų/rajonų)
  - ✓ Siekiamą rezultatą
  - ✓ Naudotas strategijas, intervencijas
- **2: žingsnis: Apibrėžkit pamatuojamus tobulintinus objektus/siektinus rezultatus.**
  - a. Identifikuotą problemą
  - b. Jos pamatinę priežastį
- **3 žingsnis: Pasirinkit tinkamą vertinimo modelį**
  - a. Jei galima, sukurkit kontrolės/lyginimo grupę
  - b. Pasirinkit pamatuojamas priemones (testus prieš ir po; apklausas; likusių duomenų apžvalgas)
  - c. Nuspręskit, kada, kas ir kokius surinks duomenis
- **4 žingsnis: Formuluokit gautų rezultatų atradimus ir išvadas**
  - a. Ar pasiekėte to, ko siekėte?
  - b. Kodėl taikoma strategija, veiklos būdas buvo sėkmingas?
  - c. Kaip būtų galima jį patobulinti?
- **5 žingsnis: Pasirinkit sklaidos ir informavimo metodus.**
  - a. Kas bus adresatas?
  - b. Kada informuoti?
  - c. Kaip informuoti?

### Vertinimo plano šablonas

1 žingsnis: Aprašykite strategiją, veiklą, kurią ruošiatės vertinti		
Žmonės (Kas bus paliesti taikomos strategijos?)		
Siekiamas rezultatas (Iš monitoringo plano):		
Įgyvendinta strategija: (iš veiklos ar monitoringo planų)		
2 žingsnis: Apibrėžkite pamatuojamus tobulintinus objektus/siektinus rezultatus.		
Problema: (iš monitoringo plano)		
Jos pamatinė priežastis: (iš monitoringo plano)		
3 žingsnis: Pasirinkite tinkamą vertinimo modelį, eskizą.		
Kontrolės/lyginimo grupė		
Matavimo priemonės		
Reikalingi papildomi duomenys	Kas rinko?	Kada surinko?



**4 žingsnis: Formuluokit gautų rezultatų atradimus ir išvadas**

Darykit faktais pagrįstus pastebėjimus	
Sukurkit apibendrinimus, išvadas	

**5 žingsnis: Pasirinkit sklaidos ir informavimo metodus. (Vertinimo ataskaita).**

Kas bus adresatas?	
Kada informuoti?	
Kaip informuoti?	

## 11.2. Vertinimo ataskaita

Privaloma

### Apžvalga

#### Uždavinys

Publikuoti, paviėšinti vertinimo ataskaitą.

#### Tikslas

Sukurti ataskaitą, kuri apibendrintų taikytas strategijas, vykdytas veiklas ir pristatytų atradimus bei tolimesnius žingsnius visiems suinteresuotiesiems.

#### Aprašymas

Naudodamasi parengtu veiklos ir jos įgyvendinimo monitoringo planais, o taip pat ir žiniomis įgytomis šio modulio metu mokyklos komanda pradės kurti vertinimo ataskaitą, kuri bus išplatinta mokyklos bendruomenei ir kitiems suinteresuotiesiems. Ataskaitoje atsispindės apibendrintas planuotų ir pasiektų rezultatų vertinimas.

#### Laikas

15 mokymo minučių ir dar kiek laiko darbui pabaigti komandos susitikimų metu.



### Instrukcijos:

1. Peržvelkite sekančiuose puslapiuose pateiktus vertinimo ataskaitos metmenis ir šabloną.
2. Kadangi dalis informacijos jums jau bus žinoma, tai visi kartu peržiūrėkite metmenis ir šabloną ir nuspręskite, kurias dalis jau dabar galite užpildyti. Paskirkite už jas atsakingus, numatykite atlikimo laiką.
3. Kai viską pabaigsite, parenkite galutinę ataskaitą ir ją paviėšinkit.



### Vertinimo ataskaitos metmenys

- I. Apžvalga: tai santrauka, kurioje aprašoma problema ir jos sprendimo būdas
  - A. Pradinis fokusuojantis, nukreipiantis klausimas
  - B. Santrauka pradinės analizės (iš atskleidimo etapo)
  - C. Identifikuotos problemos ir jos pamatinės priežasties aprašymas
  - D. Pamatuojami tobulinimo objektai/siektini rezultatai
- II. Įgyvendinimo aprašymas
  - A. Trumpas aprašymas (1-2 paragrafai) apie pagrindinius veiksmus, įgyvendinat numatytą planą
  - B. Veiksmų, etapų lentelė
- III. Vertinimo rezultatai
  - A. Duomenų pateiktys, vaizduojančios veiklos plano rezultatus
  - B. Trumpas atradimų, gautų išvadų aprašymas
- IV. Rekomendacijos ir tolimesni žingsniai
  - A. Naujų fokusuojančių klausimų nustatymas
  - B. Kitų skubių žingsnių, reikalingų taikyti duomenų tyrinėjimo modelį, numatymas

## Vertinimo ataskaitos šablonas

I dalis: Apžvalga	
Pradinė problema/fokusuojantis klausimas	
Pradžios atradimų santrauka	
Identifikuota problema	
Pamatinė priežastis	
Tobulinimo objektai/siektini rezultatai	Identifikuota problema:
	Pamatinė priežastis:

II dalis: Įgyvendinimo aprašymas			
Pagrindinių veiksmų aprašymas			
Išsamūs veiksmų rezultatai			
Veiksmai	Įgyvendinimo rodiklis	Pabaigos data	Rezultatas



**III dalis: Vertinimo rezultatai**

*Naudokitės šia grafa rezultatams apibendrinti, neužmiškite turimų duomenų pateikčių ir raštu suformuluotų atradimų.*

**IV dalis: Rekomendacijos ir tolimesni žingsniai**

Naujas fokusuojantis klausimas	
Tolimesni žingsniai	<i>Naujos komandos sudarymas, naujų duomenų pateikčių kūrimas, nauja tikslinė auditorija ir pan.</i>

## Užbaigiame

### 11 dalies apibendrinimas

- Suformuotas programos vertinimo supratimas.
- Pradėtas kurti vertinimo planas.
- Pasirengta vertinimo atlikimui ir vertinimo ataskaitos viešinimui.

### Tolimesni žingsniai

- Tęskite veiklos plano įgyvendinimą.
- Naudokitės monitoringo planu.
- Pabaikite vertinimo planą.
- Rinkite formuojančio vertinimo duomenis.
- Rinkite duomenis, reikalingus vertinimo planui.
- Kai veiklos pasibaigs, užbaikite vertinimą ir pavišinkite jo ataskaitą.
- Išanalizuokite rezultatus taip, kaip darėte Modulio 1 metu. Pasidalinkite atradimais su kitais tokiu pačiu būdu, kaip kad darėte pristatydami Duomenų naudojimo tyrimo rezultatus projekto pradžioje.

