



Using Data for Improving School and Student Performance

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

DUOMENŲ NAUDOJIMO MOKYKLOJE KURSAS

Mokymo skaidrės

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.

Visos kūrinio teisės priklauso DATAUSE projekto partneriams.

2011



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme



ŠIUOLAIKINIŲ DIDAKTIKŲ CENTRAS
MODERN DIDACTICS CENTRE



Institut für
Informationsmanagement
Bremen GmbH



PUBLIC
CONSULTING
GROUP

UNIVERSITY OF TWENTE.





Using Data for Improving School and Student Performance

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

Modulis 1: Pradedame

Rugsėjis, 2011

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.

Šarties 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.



UNIVERSITY OF TWENTE.



Darbotvarkė

- Įvadas
 - Duomenų naudojimo schema
 - Kurso struktūra
 - Reikalavimai
- Taisyklės ir standartai
- Duomenų naudojimas mokykloje
- Bendradarbiavimo organizavimas
- Pabaiga



Kurso tikslas

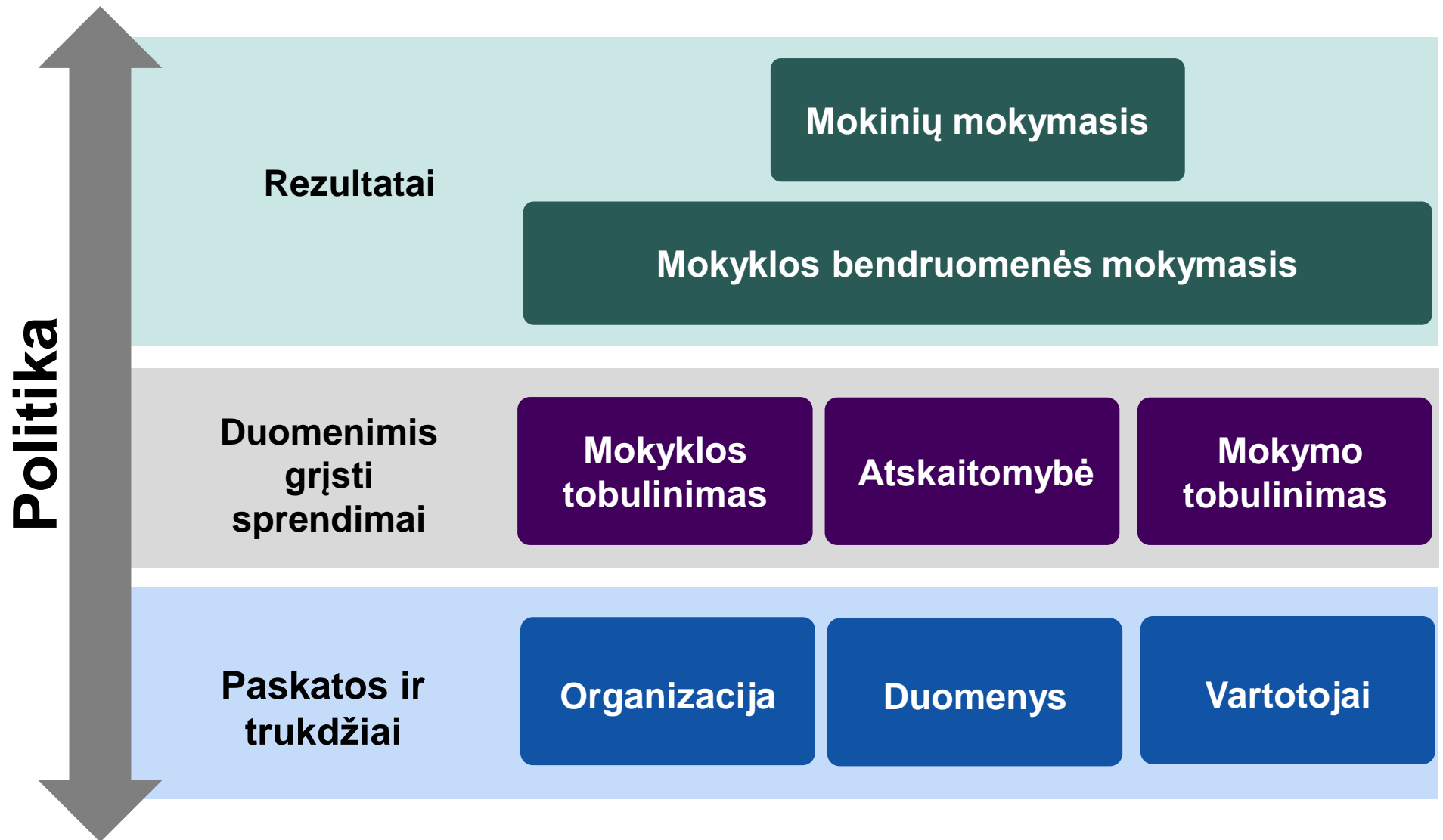
Tobulinti mokytojų profesinės bendruomenės gebėjimus efektyviai naudotis duomenimis, siekiant priimti sprendimus, susijusius su nuolatinio, tęstinio mokyklos tobulinimu.

Siekama tobulinti:

- Techninius gebėjimus
- Analitinius gebėjimus
- Bendradarbiavimo gebėjimus

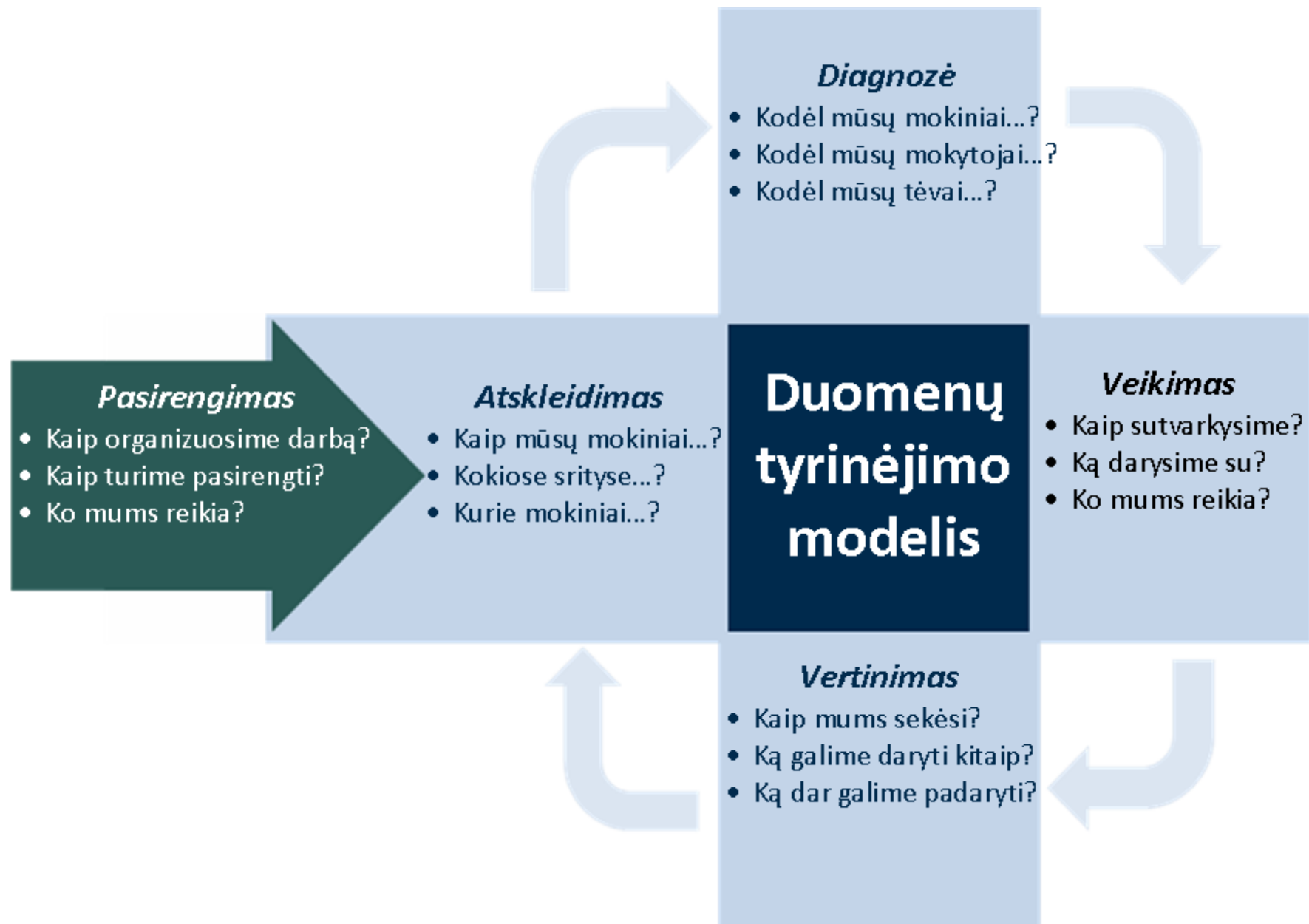


Duomenų naudojimo schema





Duomenų naudojimo schema



Kurso struktūra ir reikalavimai

11 modulių: 1,5 – 3 val. mokymai vadovaujant komandos lyderiui

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

Kurso struktūra ir reikalavimai

- Kiekvieną modulį sudaro:
 - Komandos mokymosi tikslai, siekiant efektyviai naudotis duomenimis ir priimti sprendimus;
 - Priemonės ir ištekliai, padėsiantys taikyti geriausią praktiką;
 - Veiksmai, reikalingi atlikti prieš kitų mokymų pradžią.

Modulio 1 tikslai

1. Apibūdinti duomenų naudojimo schema.
2. Sukurti efektyvaus bendradarbiavimo standartus ir taisykles.
3. Analizuoti tyrimo duomenis, siekiant suvokti stipriąsias ir silpnąsias duomenų naudojimo mokykloje puses.
4. Naudoti komunikacijos priemones, skirtas skaidriai pristatyti, parodyti komandos darbą visiems suinteresuotiesiems .
5. Naudotis priemonėmis ir strategijomis, skirtomis organizuoti efektyvų komandos darbą.

**Kaip jaučiatės
galvodami apie
duomenų
naudojimą
sprendimų
priėmimui?**

1

“Ne visai jaukiai.
Šiek tiek nervinuos”

2

“Neblogai, bet turiu
begalę klausimų”

3

“Gerai, bet trūksta
aiškumo, reikia
patikslinimų”

4

“Labai gerai. Reikalui
esant, galiu padėti
kitiems”

Taisyklių kūrimas

- Kaip mūsų grupė veikia kaip komanda?
 - Ar mes bendradarbiaujame?
 - Ar veikiame efektyviai?
 - Ar esame produktyvūs?
 - Ar keičiame situaciją?

Taisyklių kūrimas

- Ar turime taisykles, reguliuojančias mūsų elgseną?
 - Mokyklos turi taisykles, reguliuojančias mokinių elgesį.
 - Klasės turi taisykles, reguliuojančias mokinių elgesį.
 - O kaip mes?

Uždavinys 1:

Taisyklių kūrimas

1.1. Taisyklių nustatymo veikla

Tikslas

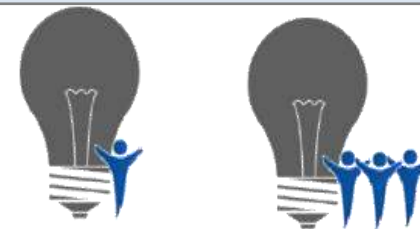
Suteikti komandai galimybę pasiekti susitarimo dėl standartų ir taisyklių, kuriomis vadovaujantis bus vedami susitikimai ir vykdomos kitos veiklos

Aprašymas

Kiekvienas komandos narys užrašys taisykles ar standartus, kurie jų manymu padės komandai efektyviai veikti. Po to komandos nariai pasidalins savo užrašytais mintimis ir susitars dėl taisyklių, kurios svarbios visiems ir visi pasiryžę jų laikytis. Jos ir taps visą darbą lydinčiomis taisyklėmis. Susitarus dėl bendrų taisyklių, jos užrašomos, paskelbiamos ir kartas nuo karto vėl apžvelgiamos.

Laikas

20 minučių.



1: Taisyklių kūrimas

■ Elgsenos pavyzdžiai:

- Įsipareigojimas girdėti ir išklausti kiekvieną komandos narį
- Įsipareigojimas susitikimų reikalavimams
- Įsipareigojimas dalyvauti susitikimuose
- Įsipareigojimas laikytis darbotvarkės

■ Procedūrų pavyzdžiai:

- Darbotvarkė išdalinama prieš susitikimus
- Susitikimų užrašai, protokolai išdalinami po susitikimo
- Užrašinėjantis, sekretoriaujantis, paskiriamas kiekvieno susitikimo metu

Duomenų naudojimo analizė

- Kokia dabartinė duomenų naudojimo situacija mūsų mokykloje?
 - Tyrimo duomenys išdalinti visiems mokytojams (balandis, 2011)
 - Apžvelgti apibendrinti duomenys (prieš mokymus)

**Pažiūrėkime, ką mums rodo rezultatai
(duomenys)**

Uždavinys 2:

Duomenų naudojimo analizė

1.2. Tyrimo duomenų analizės veikla

Tikslas

Analizuoti *apibendrintas* mokytojų nuomones apie esamą duomenų naudojimo situaciją mokykloje ir pasiekti komandos susitarimo dėl stipriųjų ir tobulintinų pusių.

Aprašymas

Prieš užsiėmimą kiekvienas komandos narys peržvelgia tyrimo rezultatus, apibendrintą visos mokyklos mokytojų nuomonę. Šios veiklos metu kiekvienas individualiai suklasifikuos stipriąsias ir labiausiai tobulintinas puses ir suskirstys jas į kategorijas. Vėliau visa komanda jas aptars ir diskutuos apie tai, kaip jos siejasi su visos komandos požiūriu ir suvokimu apie duomenų naudojimą mokykloje. Vėliau komanda drauge nustatys tris stipriąsias ir tobulintinas sritis.

Laikas

60 minučių



Uždavinys 3:

Efektyvi komunikacija

- Kaip mes dirbame, kad...
 - užtikrintume savo darbo skaidrumą?
 - perduotume tyrimo rezultatus?
 - Informuotume visą mokyklos bendruomenę ir kitus suinteresuotuosius apie komandos veiklą?

Uždaviny 3:

Efektyvi komunikacija

1.3. – Komunikacijos organizavimo šablonas

Norima perduoti žinia ar atradimas:	
Tikslinė grupė (pažymėkite visas tinkamas):	
<input type="checkbox"/> Mokyklos taryba	<input type="checkbox"/> Mokytojai
<input type="checkbox"/> Mokiniai	<input type="checkbox"/> Tėvai
<input type="checkbox"/> Kiti:	
Ką turi žinoti tikslinė grupė? Išvardinkite dalykus, priklausančius kiekvienai iš jų.	
Numatoma tikslinės grupės reakcija:	
Ką norėtume, kad tikslinės grupės darytų su gauta informacija? Išvardinkite dalykus, priklausančius kiekvienai tikslinei grupei:	
Komunikacijos būdas (pažymėkite visus tinkamus):	
<input type="checkbox"/> Rašytinė ataskaita	<input type="checkbox"/> Tinklapis
<input type="checkbox"/> Stendinis pranešimas	<input type="checkbox"/> Neformalus bendravimas
<input type="checkbox"/> El. pašta	<input type="checkbox"/> Pristatymas
<input type="checkbox"/> Kita:	
Komunikacijos laikotarpis	Atsakingas komandos narys:



Uždavinys 4:

Naudojamos priemonės ir strategijos

1.4. – Mokyklos komandos susitikimų darbotvarkės šablonas

Mokykla:	
Susitikimo data:	

Darbotvarkė		
Nr.	Klausimas, tema	Pranešėjas

Ištekliai	
Ištekliai, atsineštini į susitikimus	Ištekliai, išdalintini susitikimo metu

Komandos taisyklės

Išvardinkite visas taisykles, kurias nustatė ir užrašė komanda – šis sąrašas turi atsirasti visų susitikimų darbotvarkėse



Naudojamos priemonės ir strategijos

1.5. – Mokyklos komandos susitikimų užrašų šablonas

Mokykla:		
Susitikimo data:		
Pristatė (vardas):		
Pristatymo data:		
Komandos nariai pranešė, pristatė:	Vardas	Vaidmuo, atsakingas (-a) už

Darbotvarkės klausimo nr.:	
Klausimas:	
Diskusija:	
Sprendimai/Veiksmai:	
Atsakingas asmuo:	
Laikotarpis:	

Reikalui esant, pridėkite daugiau eilučių

Kitos darbotvarkės klausimai	
Reikalingas pasirengimas kitam susitikimui	



Pirmosios darbotvarkės kūrimas

Imkime drauge kurti pirmojo
susitikimo darbotvarkę!

Užbaigiame: 1 dalyje mes...

- Numatėme mokslo metų darbus ir mokymus.
- Sukūrėme mokyklos komandos taisykles.
- Nustatėme duomenų naudojimo mokykloje stipriausias ir reikalingas tobulinti puses.
- Sukūrėme komunikacijos planą, kuriuo bus siekiama perduoti komandos darbo pasiekimus ir rezultatus

Pasirengimas Kaip mes pasirengime duomenų naudojimui?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 1: Pradedame <input type="checkbox"/> Modulis 2: Duomenų naudojimo ABC. Pagrindai
Atskleidimas Kokia problema?	<input type="checkbox"/> Modulis 3: Problemos nustatymas <input type="checkbox"/> Modulis 4: Duomenų įvertinimas
Diagnozė Kokia pagrindinė priežastis?	<input type="checkbox"/> Modulis 5: Atskleistų duomenų analizė <input type="checkbox"/> Modulis 6: Hipotezės kėlimas <input type="checkbox"/> Modulis 7: Pamatinių priežasčių analizė
Veikimas Ką mes darome?	<input type="checkbox"/> Modulis 8: “Proto šturmas” – naujų idėjų generavimas <input type="checkbox"/> Modulis 9: Veiksmų plano kūrimas <input type="checkbox"/> Modulis 10: Įgyvendinimo monitoringas
Vertinimas Kokius rezultatus turime?	<input type="checkbox"/> Modulis 11: Pasirengimas vertinimui



Užbaigiamo: Tolimesni žingsniai

1. Numatyti susitikimo darbotvarkę prieš prasidedant kitiems mokymams.
2. Naudotis komandos susitikimų užrašų šablonu užrašyti susitikimų rezultatus.
3. Naudotis komunikacijos organizavimo šablonu perduodant komandos darbo rezultatus mokyklos bendruomenei bei bendruosius projekto tikslus kitiems suinteresuotiesiems.



Using Data for Improving School and Student Performance

Modulis 2: Duomenų ABC. Pagrindai

Rugsėjis, 2011

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.

Šarties numeris: 2010-4113/001-001.

Sio 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.

Sios darbo dalies vadovas: Viešoji konsultavimo grupė, Lenkija. Visos kūrinio teisės priklauso DATAUSE projekto partneriams.



Lifelong Learning Programme



Education and Culture DG



PUBLIC
CONSULTING
GROUP

UNIVERSITY OF TWENTE.



Institut für
Informationsmanagement
Bremen GmbH



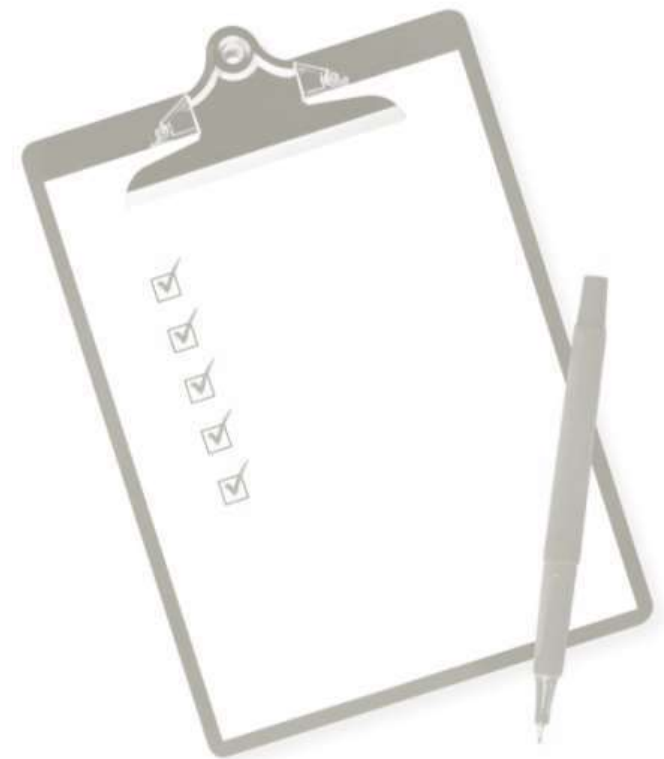
ŠIUOLAIKINIŲ DIDAKTIKŲ CENTRAS
MODERN DIDACTICS CENTRE



Specialist Schools
and Academies Trust
THE SCHOOLS NETWORK™

Darbotvarkė

- Įvadas
- Duomenų naudojimo sąvokos
- Aprašas ir Vertinimai
- Kuriame duomenų aprašą
- Keliame klausimus
- Užbaigiame
 - Vertinimo apklausa



Ko pasiekėme, ką padarėme?

1. Sukūrėme susitikimo darbotvarkę prieš prasidedant kitiems mokymams.
2. Naudojomės susitikimų užrašų šablonu užrašyti susitikimų rezultatus.
3. Naudojomės komunikacijos organizavimo šablonu savo bendravimui ir jo sklaidai.

Efektyvaus komandos susitikimo kontrolinis sąrašas

- Aiškiai kiekvieną informuojame apie susitikimo laiką ir vietą.
- Žinome, kur skelbiamos mūsų susitikimų taisyklės.
- Pradedame laiku.
- Naudojamės susitikimų darbotvarke.
- Susitikimams vadovauja moderatorius.
- Paskiriame sekretoriaujantį, jis/ji užrašinėja susitikimus.
- Užrašai išplatunami visiems komandos nariams.
- Užrašinėjami visi darbotvarkės klausimai.
- Mes įtraukiame visus veiksmus ir paskiriame už juos atsakingus bei numatome atlikimo laiką.
- Mes baigiame laiku.
- Dalyvauja visi komandos nariai.

Pažymėtų teiginių skaičius: _____

Modulio 2 tikslai

- Suvokti duomenų naudojimo sąvokas.
- Apibūdinti mokykloje naudojamus vertinimo būdus.
- Sukurti duomenų naudojimo aprašą, remiantis esamais mokykloje dokumentais.
- Pasirengti svarbios, su mokiniiais susijusios, problemos identifikavimui.

Duomenų naudojimo sąvokų suvokimas

2.1. Suvokti duomenų naudojimo sąvokas

Tikslas

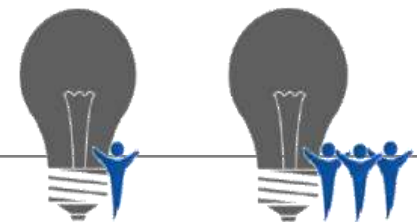
Sukurti bendrą supratimą apie bendrai naudojamą sąvokas ir terminologiją.

Aprašymas

Šioje veikloje jūs turėsite galimybę įvertinti savo supratimą apie duomenų naudojimo sąvokas ir drauge, grupėje, pasidalinti šiuo supratimu ir jį, reikalui esant, tobulinti ar koreguoti.

Laikas

30 minučių.



Vertinimų aprašymas

- Daug duomenų analizės ateina iš vertinimų.
- Skirtingo pobūdžio vertinimai pateikia įvairaus pobūdžio duomenų ir informacijos.
- Pamatinės žinios apie vertinimo būdus, sąvokas, terminologiją suteikia galimybę tinkamai interpretuoti vertinimo duomenis.

Vertinimų aprašymas²

- Didžiausi vertinimų tipai:
 - Kriterijais paremtas vertinimas/testai (KPV): apie mokymąsi sprendžiama lyginant su standartu.
 - Normomis paremtas vertinimas/testai (NPV): individualus mokymasis susijęs su grupės mokymusi.

Vertinimų aprašymas

2.2. Mokykloje naudojamų vertinimo supratimas

Tikslas

Sukurti bendrą supratimą apie mokykloje naudojamą vertinimą.

Aprašymas

Jūs išvardinsite ir apibūdinsite visus, mokykloje naudojamus, vertinimo būdus, ir nustatysite, ar jie yra paremti kokiais nors kriterijais, ar yra normatyviniai. Jūs taip pat apibūdinsite, kaip kiekvienas vertinimo būdas yra naudojamas.

Laikas

30 minučių.



2.3. Naudojamų mokykloje duomenų aprašo sukūrimas

- Kokius duomenis, susijusius su problema, turime?
 - Mokykla, be abejonų, surenka daug vertinimo duomenų.
 - Mokykla taip pat renka ir kitokio pobūdžio duomenis.
 - Mokykla galbūt nerenka kai kurių duomenų elementų, reikalingų jūsų komandai.

Kuriame duomenų aprašą



2.3. Kuriame savo mokyklos duomenų aprašą

Tikslas

Nustatyti ir aprašyti mokykloje esamus duomenis ir kitus galimus duomenis, kurių gali prireikti komandos darbui.

Aprašymas

Jūs drauge aprašysite didžiausius, pagrindinius informacijos tipus, kurie yra pasiekiami jūsų mokykloje. Jūs taip pat juos įvertinsite jų pasiekiamumą ir apibūdinsite, kaip šiuo metu duomenys naudojami.

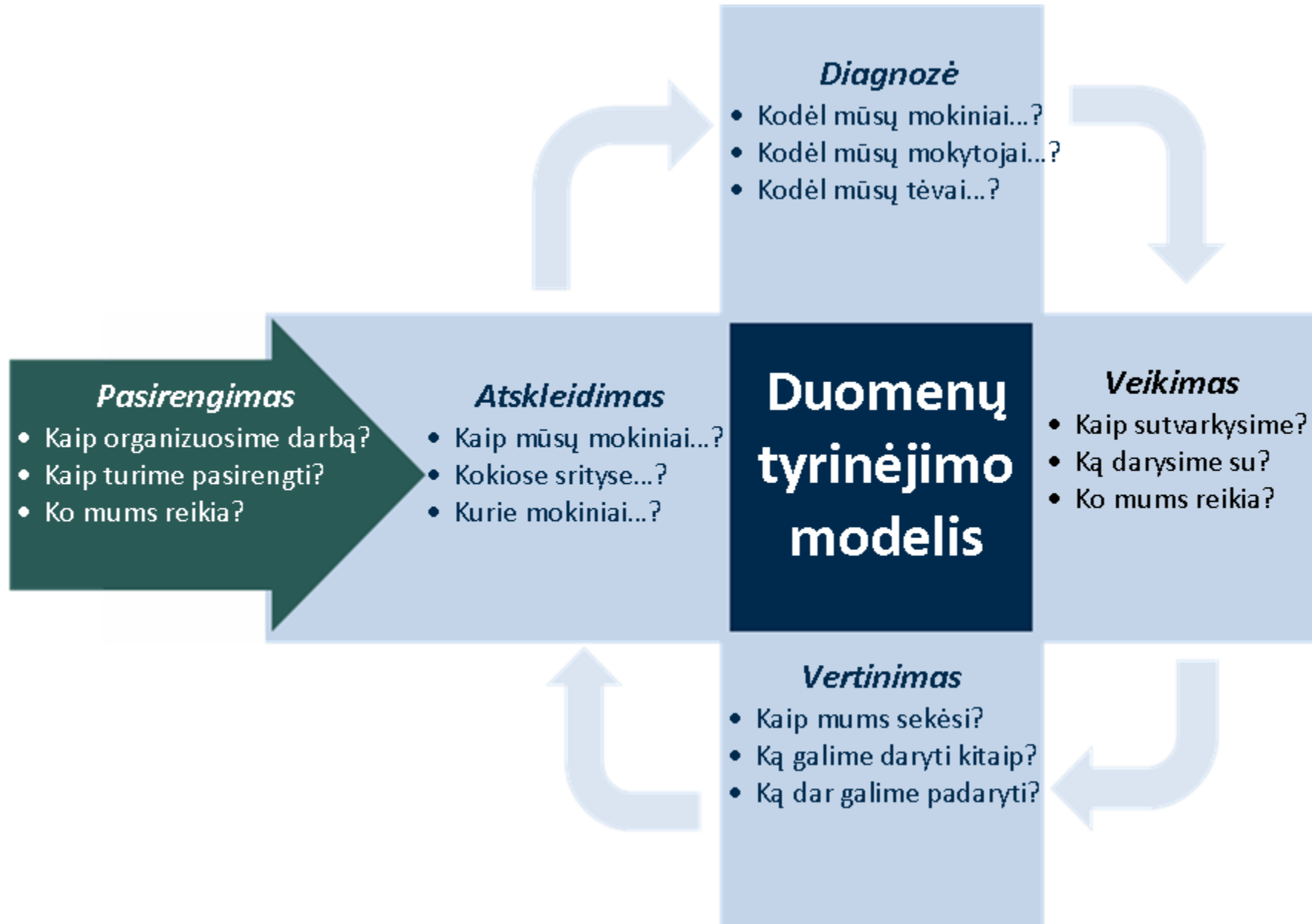
Jūs taip pat turėsite galimybę nustatyti papildomus duomenų elementus, kurie šiuo metu nepasiekiami, bet praverstų jūsų komandos tyrinėjo darbuose.

Laikas

10 minučių skiriama pradėti pildyti šabloną.



Keliame kryptingus klausimus



4: Atskleidimo klausimų pavyzdžiai

Vertinimas

- Ar mokymosi skirtumai tarp įvairių mokinių sub-grupių mažėja laikui bėgant?
- Kokius pastebime mokymosi skirtumus mokiniams pereinant iš vienos klasės į kitą (arba iš vienos ugdymo pakopos į kitą)?
- Kokiose srityse turime tobulinti mokymą ir mokymąsi?

Vertinimas per įvairių dalykų mokymą

- Koks yra sąryšis tarp mokinių skaitymo gebėjimų ir matematikos ar kitų mokslų mokymosi?
- Ar skaitymo poveikis matematikai, kitiems mokslams skiriasi įvairiose mokinių sub-grupėse?

Lankomumas

- Kaip atrodo mokiniai, turintys didžiausią ir mažiausią lankomumą? Kokios jiems būdingos savybės?
- Koks yra ryšys tarp mokyklos nelankymo ir mokymosi vertinimo rezultatų?

Atskleidimo klausimų pavyzdžiai

Vertinimas per įvairių dalykų mokymą

- Koks yra sąryšis tarp mokinių skaitymo gebėjimų ir matematikos ar kitų mokslų mokymosi?
- Ar skaitymo poveikis matematikai, kitiems mokslams skiriasi įvairiose mokinių sub-grupėse?

Mokinių registravimas, užrašymas

- Kaip atrodo mūsų mokiniai, palyginus su kitų mokyklų mokiniais?
- Kaip atrodo mokiniai, kokios jiems būdingos savybės kiekvienoje atskiroje klasėje ir skirtingose klasėse?

Mokyklos baigimas

- Kokios savybės būdingos mokyklą bebaigiantiems? Koks yra jų mokymasis?
- Koks bebaigiančių mokyklą mokinių santykis mokėsi ketverius, trejus, dvejus, vienerius ar mažiau kaip vienerius metus?
- Koks bebaigiančių mokyklą mokinių, vyresnių, nei 18/19 metų, procentas?
- Kokie mokinių, nebaigusiu mokyklos, vertinimo rezultatai?

Atskleidimo klausimų pavyzdžiai

Ateinantys mokiniai

- Ar ankstesni vertinimo rezultatai rodo kryptingą “intervencijos” poreikį, sustiprinti mokymą 9-oje klasėje?
- Kokios yra naujų mokinių būdingos savybės ir kuo jie skiriasi nuo esamų /ankstesnių mokinių?

“Iškritimas”

- Kas būdinga “iškritusiems” mokiniams?
- Koks pasiskirstymas, kokia proporcija “iškrentančių” mokinių mokslo metų eigoje?
- Kokios mokinių sub-grupės turi aukščiausią iškritimo laipsnį?

Atskleidimo klausimų pavyzdžiai

Specialusis ugdymas

- Kiek mokinių, pagal lytį ar etninę kilmę, mokosi pagal specialiojo ugdymo programas?
- Kiek mokinių, kuriems taikoma specialiojo ugdymo programa dėl negalios?
- Kurios specialiojo ugdymo programos gerina mokinių mokymąsi ir mažina mažiausio, prasčiausio vertinimo rezultatus?

Perkėlimas, pervedimas

- Kaip atrodo persikėlę, pervedti į kitą klasę (ar mokyklą) mokiniai? Koks jų mokymasis?
- Kur išėję mokiniai nueina?
- Koks yra perkėlimų, išėjimų iš mokyklos pasiskirstymas metų bėgyje?

“Geros” problemos identifikavimas

- Kaip sužinote, ar tyrinėjama “gera” problema?
Apgalvokite:
 - Ar problema pasiduos poveikiui ar pokyčiui?
 - Jei problema bus išspręsta, ar bus pasiektas svarbus poveikis mokymui ir mokymuisi?
 - Ar duomenys pasiekiami ar jie gali būti surenkami priimant svarbius sprendimus?
 - Ar ieškote problemos tyrinėjimo procese “Atskleidimo” etape?

Užbaigiame: 2 dalyje mes...



- Pagilinome žinias apie mokykloje naudojamus vertinimo būdus.
- Pasiekėme bendro supratimo apie duomenų naudojimo sąvokas.
- Pradėjome rinkti, kaupti esamus arba galimus mokyklos duomenis.
- Pradėjome galvoti apie “gerą”, “tinkamą” tyrinėjimui problemą.

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

Užbaigiame: Tolimesni žingsniai

1. Individualiai peržvelkite pavyzdžius, pateiktus veikloje 2.4. “Kryptingų klausimų kėlimas”, siekiant nustatyti tyrinėtinas problemas.
2. Susitikite ir drauge su komanda nustatykite kelias, su moksleiviais susijusias problemas, kurias galėtumėte tyrinėti, prieš prasidedant kitiems mokymams.
(Neužmirškite parengti susitikimo darbotvarkės ir ją užrašyti!)
3. Tęskite mokyklos duomenų aprašo kūrimą. Jo baigtinį variantą atsineškite į kitus mokymus.

Vertinimas

Prašome užpildyti šios dalies ir jūsų darbo dalies vertinimo formą.

*Apmąstykite savo patirtį, įgytą **1 ir 2 Modulių metu.***





Using Data for Improving School and Student Performance

Modulis 3: Problemos nustatymas

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.

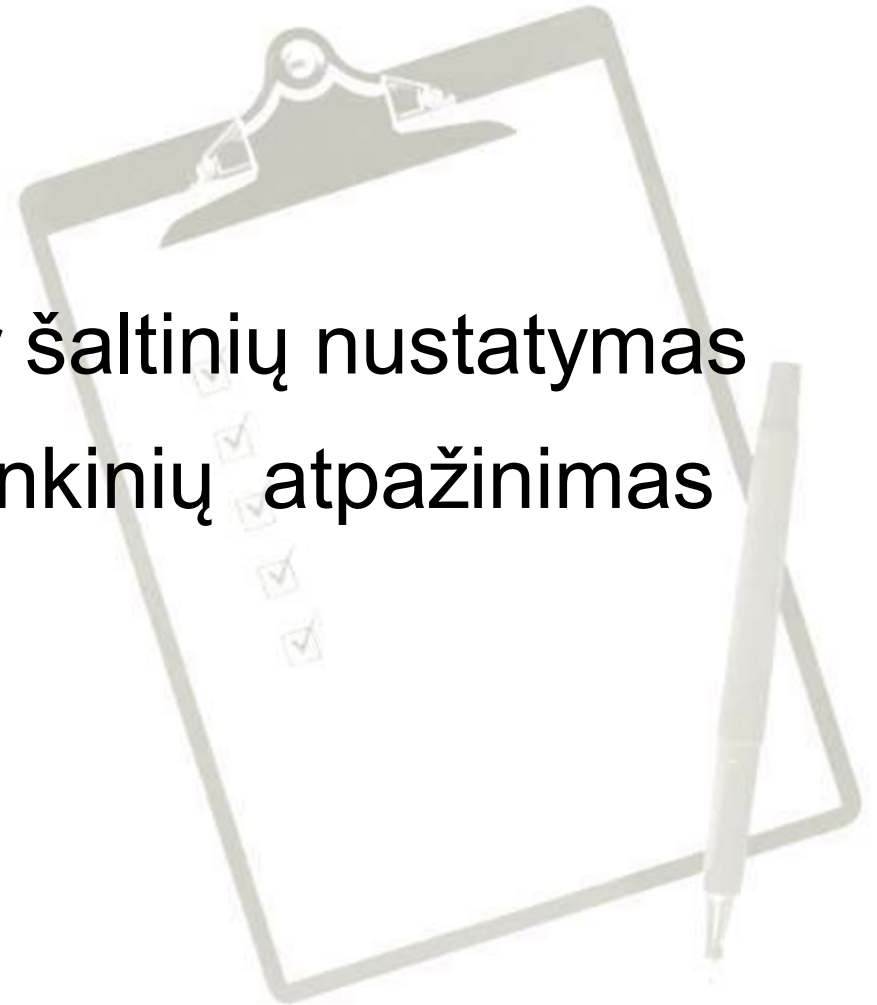


UNIVERSITY OF TWENTE.



Darbotvarkė

- Įvadas
- Klausimų formulavimas
- Duomenų sudėtinių dalių ir šaltinių nustatymas
- Kokybiškų duomenų ir jų rinkinių atpažinimas
- Užbaigimas





Ko mes pasiekėme, ką atlikome?

1. Susitikome komandoje nustatyti tyrinėtinas problemas.
2. Pasirengėme pristatyti problemas tolimesniam jų tobulinimui.
3. Tęsėme duomenų aprašo kūrimą.

Efektyvaus komandos susitikimo kontrolinis sąrašas

- Aiškiai kiekvieną informuojame apie susitikimo laiką ir vietą.
- Žinome, kur skelbiamos mūsų susitikimų taisyklės.
- Pradedame laiku.
- Naudojamės susitikimų darbotvarke.
- Susitikimams vadovauja moderatorius.
- Paskiriame sekretoriaujantį, jis/ji užrašinėja susitikimus
- Užrašai išplatunami visiems komandos nariams.
- Užrašinėjami visi darbotvarkės klausimai.
- Mes įtraukiame visus veiksmus ir paskiriame už juos atsakingus bei numatome atlikimo laiką.
- Mes baigiame laiku.
- Dalyvauja visi komandos nariai.

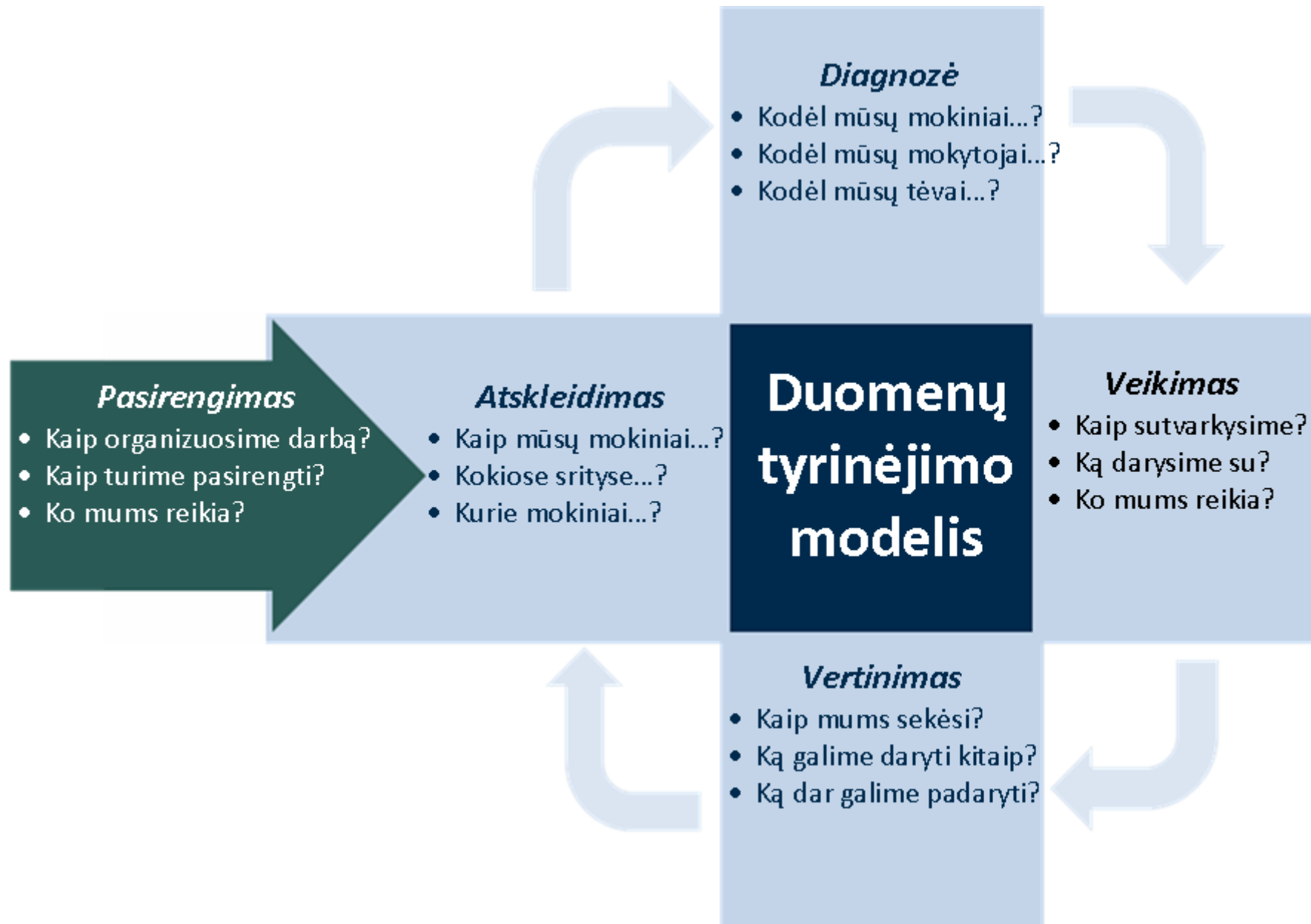
Pažymėtų punktų skaičius: _____

Modulio 3 tikslai

- Nustatyti kritinę mokyklos problemą, ties kuria būtų susitelkiama ir ji tyrinėjama.
- Sukurti į atskleidimą orientuotus klausimus, padėsiančius komandoms tiksliai apibrėžti ir apibūdinti problemą.
- Nustatyti duomenų sudėtinės dalis ir šaltinius, prisidėsiančius prie atskleidimo proceso tyrinėjimo
- Atpažinti kokybiškus duomenis ir apibūdinti gero duomenų rinkinio savybes

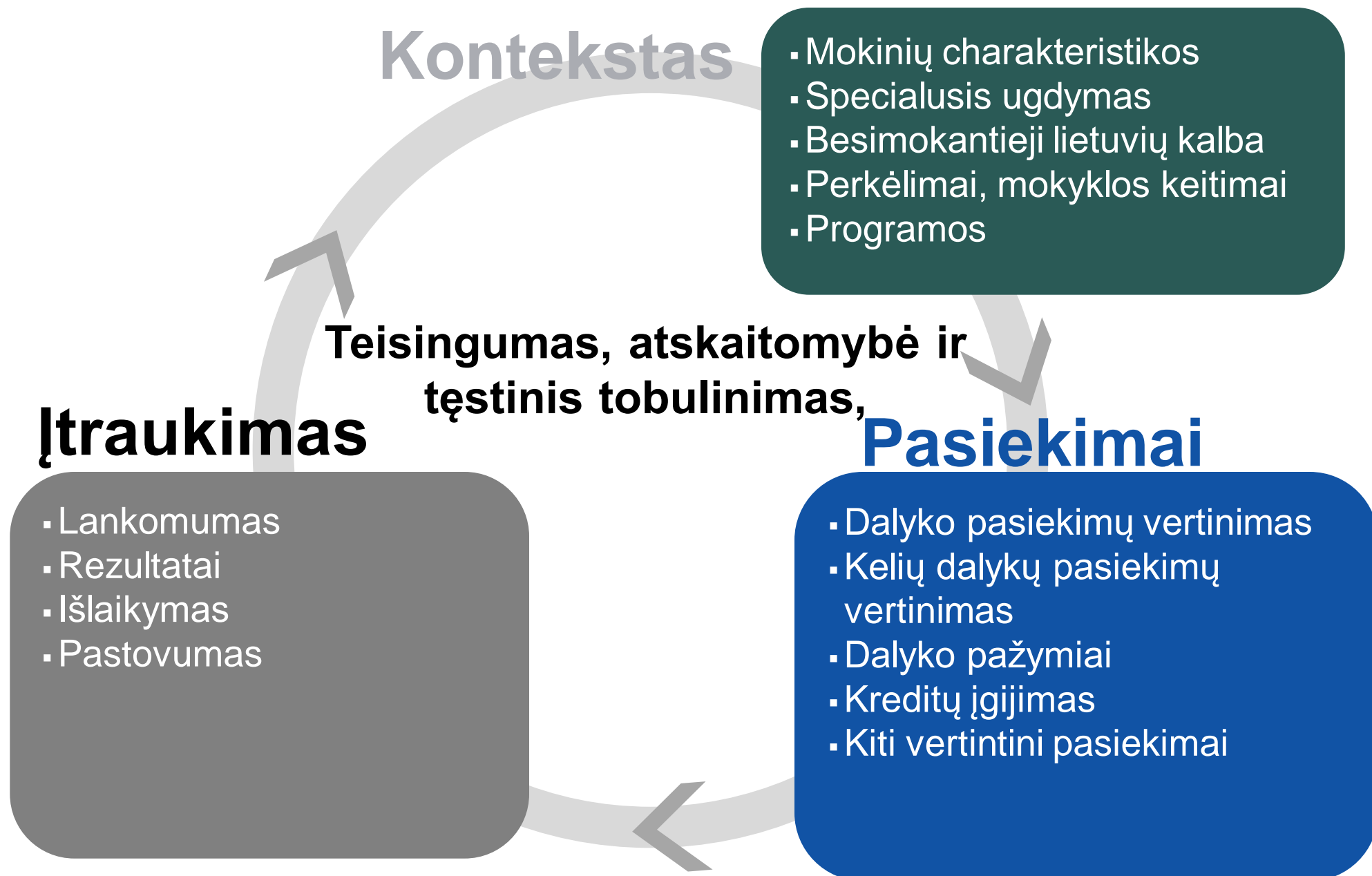


Problemos identifikavimas



1:

Problemos identifikavimas



1: Problemos identifikavimas

Fokusuojantis klausimas → **Paaiškinantis klausimas**

Fokusuojantys klausimai duoda gerą pradžią nustatyti duomenis, kurių jums reikės analizei.



Paaiškinantys klausimai kyla iš pradinių duomenų ir gali reikalauti papildomų duomenų.

1: Problemos identifikavimas

Fokusuojantis klausimas:

Ar visi mūsų mokyklos mokiniai ar tik kai kurios jų grupės turi sunkumų su matematika?

Duomenų analizė!



Paiškinantis klausimas:

- Ką šie mokiniai turi bendro?
- Kokios matematikos sritys kelia didžiausią rūpestį?
- Ar tai ir anksčiau buvo problema?



Problemos identifikavimas ir fokusuojančio klausimo kūrimas

- Fokusuojančių klausimų pavyzdžiai
 - Ar laikui bėgant mokymosi skirtumai tarp įvairių mokinių sub-grupių didėja ?
 - Kokius matote mokinių mokymosi skirtumus jiems keliantis iš klasės į klasę?
 - Kokiose ugdymo srityse mums reikia tobulinti mokymą ir mokymąsi?
 - Koks yra ryšys tarp mokinių skaitymo gebėjimų ir matematikos bei kitų mokslų mokymosi?



Problemos identifikavimas ir fokusuojančio klausimo kūrimas

3.1. Fokusuojančio klausimo formulavimas

Tikslas

Dirbti turint plačią perspektyvą, iš kurios bus žvelgiama į įvairias problemas, mokomasi formuluoti tyrinėjimo klausimus

Aprašymas

Naudojantis proto šturmo metodu, bus organizuojamos klausimų formulavimo veiklos, kurių metu komanda turės sukurti, sugrupuoti ir nustatyti klausimų pirmumo eilę

Laikas

Apie 30 minučių



Kuriame fokusuojantį klausimą

- Iš ko mes žinome, kad tyrinėjame “gerą” fokusuojantį klausimą?
Pamąstykite:
 - Ar klausimas kelia dalykus, kurie nėra kontroliuojami ar pasiduodantys pokyčiams?
 - Ar duomenys yra prienami ar turi būti renkami norint atsakyti į klausimą?
 - Ar klausimas susijęs su “Atskleidimo” etapu šiame tyrinėjimo procese?
 - Ar klausimas pakankamai siauras ir konkretus, kad į jį būtų atsakyta per numatytą laiką ir tuo pačiu pakankamai platus, kad būtų ieškoma reikšmingų atsakymų?

Uždavinys 3:

Duomenų sudėtinių dalių ir šaltinių nustatymas

3.2. Duomenų šaltinių nustatymas ir lokalizavimas

Tikslas

Nustatyti duomenų šaltinį ir ieškoti atsakymo į fokusuojantį klausimą, suformuluotą ankstesnėje veikloje. (3.1).

Aprašymas

Naudojantis fokusuojančiu klausimu, suformuluotu ankstesnėje veikloje, taip pat duomenų aprašu, sukurtu antroje dalyje, o taip pat ir asmeninėmis žiniomis, komanda drauge nustatys duomenų sudėtines dalis, kurios bus reikalingos tyrinėjimo veikloms.

Laikas

Apie 15 minučių.



Uždavinys 4:

Kokybiškų duomenų ir jų rinkinių atpažinimas

- Ne visi duomenys yra vienodai sukurti ir surinkti.
- Teisingi ir rimti sprendimai turi būti paremti rimtais duomenimis.

Uždavinys 4:

Kokybiškų duomenų ir jų rinkinių atpažinimas

Kas sudaro “kokybiškus duomenis?”

- Validumas ir patikimumas
- Rėmimasis keliais šaltiniais
- Pavyzdžių gausa ir reprezentatyvumas
- Duomenų “šviežumas” (kaip galima naujesni)
- Tikslumas
- Išbaigtumas
- Aiškios sąsajos su iškeltu klausimu – tinkami apklaustieji
- Kiti požymiai?

Kokybiškų duomenų ir jų rinkinių atpažinimas



Tyrinėjimai: Tyrinėjimai leidžia pažvelgti į duomenis iš kelių pusių, ieškant atsakymo į esminius klausimus.



Apklausiamieji: Labai svarbu pasirinkti tinkamą auditoriją apklausai. Jie bus vienas iš lemiančių veiksnų ieškant tinkamos informacijos ir duomenų.



Priemonės: Įvairiapusės priemonės leidžia susidaryti platesnį mokinių mokymosi paveikslą.



Kaupimas: Duomenų kaupimas padeda atskleisti įvairius veiksnus, įtakojančius ugdymo rezultatus.

Uždavinys 4:

Kokybiškų duomenų ir jų rinkinių atpažinimas

Duomenų palyginimas laikui bėgant (tendencijos ar bendrumai)



Šiais metais
metais

vs.



Praėjusiais

Rezultatų palyginimas su tam tikra grupe



klasė



mokykla

vs.



rajonas

Sub-grupių palyginimas viena su kita



Mot.



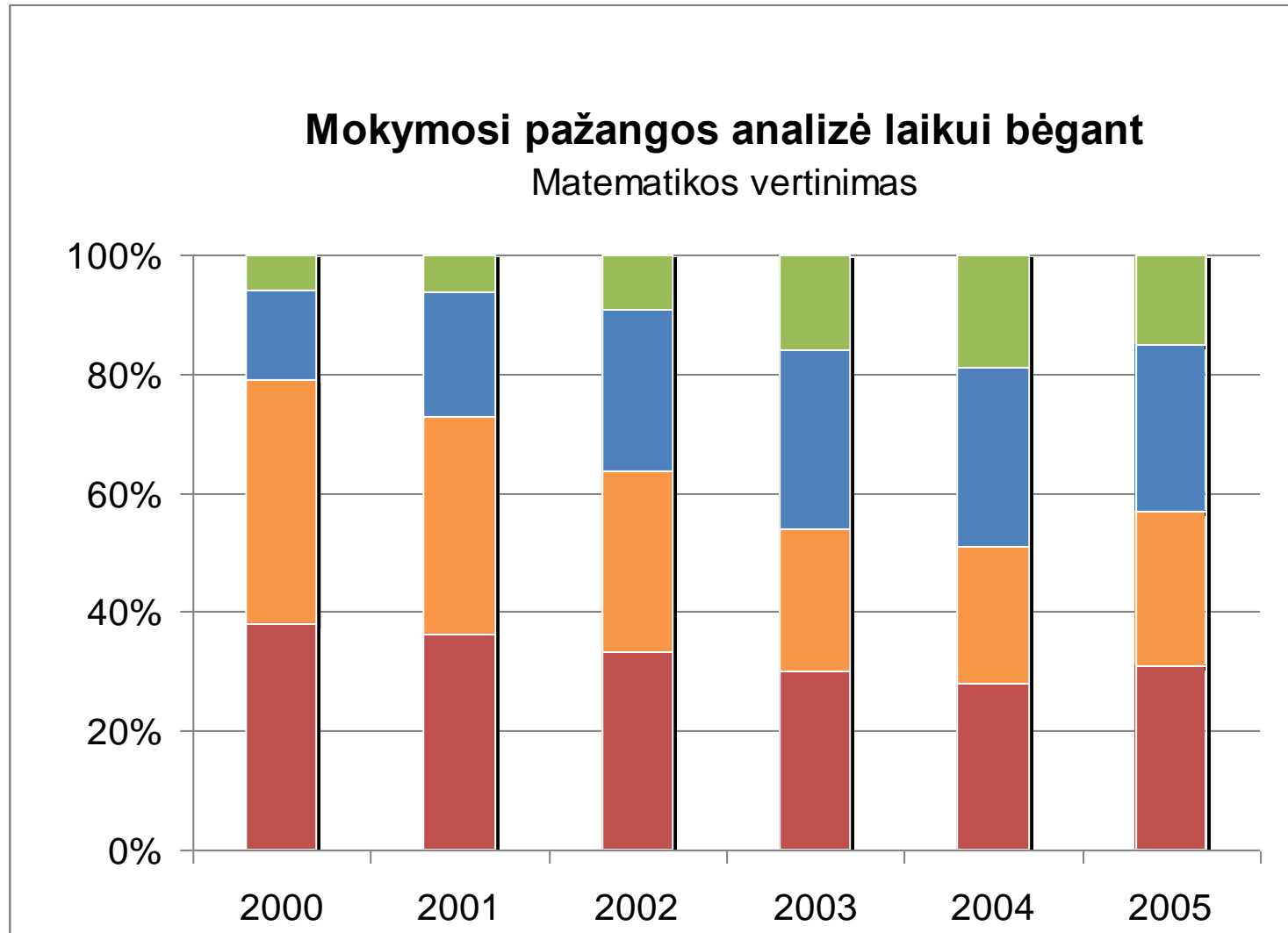
vs.

Vyr.

Kokybiškų duomenų ir jų rinkinių atpažinimas

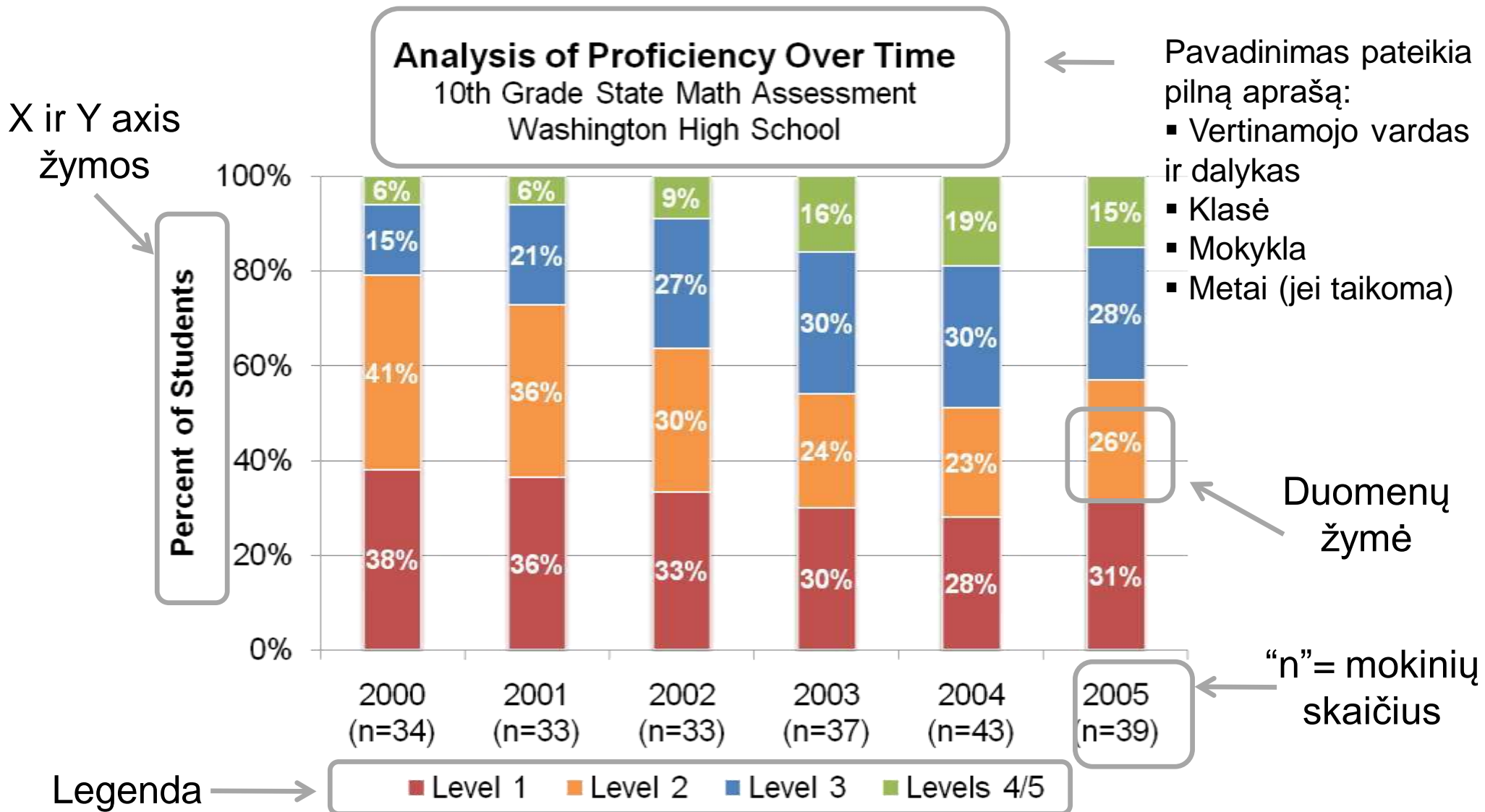
- **Efektyvūs duomenų rinkiniai:**
 - Fokusuoja dėmesį į kritinę problemą tyrimo metu
 - Yra tvarkingi
 - Gerai sužymėti, surūšiuoti
 - Aiškiai pateikia informaciją, kurią nori perduoti autorius
- **Duomenų rinkinių tipai (Priedas)**
 - Aprašo duomenų pateikčių įvairovę ir aptaria, kuo jos gali būti naudingos.

Kokybiškų duomenų ir jų rinkinių atpažinimas




Uždavinys 4:

Kokybiškų duomenų ir jų rinkinių atpažinimas



Užbaigiame: 3 dalyje mes...

- Nustatėme savo mokyklos kritinę problemą, ties kuria susiteksime ir ją tyrinėsime.
- Suformulavome fokusuojantį klausimą, kuris lydės tyrinėjimo procese.
- Nustatėme duomenų sudėtines dalis, padėsiančius tyrinėti atskleidimo procesą.
- Išmokome atpažinti kokybiškus duomenis ir jų rinkinius.

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

Užbaigiame: tolimesni žingsniai

- Naudodamiesi Modulyje 2 sukurtų duomenų aprašu ir informacija, surinkta 3.2. veikloje, rinkite duomenis, susijusius su fokusuojančiu klausimu.
- Sukurkite duomenų rinkinius, kurie galėtų “nupiešti paveikslą” apie tai, ką sako duomenys apie fokusuojantį klausimą. Tai padarykite iki kitų mokymų pradžios.



Using Data for Improving School and Student Performance

Modulis 4: Duomenų vertinimas

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.



Lifelong Learning Programme

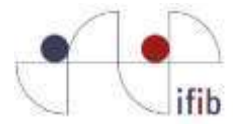


Education and Culture DG



PUBLIC
CONSULTING
GROUP

UNIVERSITY OF TWENTE.



Institut für
Informationsmanagement
Bremen GmbH



ŠIUOLAIKINIŲ DIDAKTIKŲ CENTRAS
MODERN DIDACTICS CENTRE



Specialist Schools
and Academies Trust
THE SCHOOLS NETWORK™

Darbotvarkė

- Įvadas
- Duomenų kokybės vertinimas
- Duomenų pateikimo kokybės vertinimas
- Užbaigimas
 - Vertinimo apklausa



Ko pasiekėme, ką padarėme?

- Surinkome duomenis, susijusius su fokusuojančiais klausimais.
- Sudarytos duomenų pateiktys, kurios “nupiešia paveikslą”, ką duomenys sako apie fokusuojantį klausimą.

Kaip tą darėme?

- Kaip mūsų susitikimai galėtų būti vertinami naudojantis Efektyvių komandos susitikimų kontroliniu sąrašu?

Efektyvaus komandos susitikimo kontrolinis sąrašas

- Aiškiai kiekvieną informuojame apie susitikimo laiką ir vietą.
- Žinome, kur skelbiamos mūsų susitikimų taisyklės.
- Pradedame laiku.
- Naudojamės susitikimų darbotvarke.
- Susitikimams vadovauja moderatorius.
- Paskiriame sekretoriaujantį, jis/ji užrašinėja susitikimus.
- Užrašai išplatunami visiems komandos nariams.
- Užrašinėjami visi darbotvarkės klausimai.
- Mes įtraukiame visus veiksmus ir paskiriame už juos atsakingus bei numatome atlikimo laiką.
- Baigiame laiku.
- Dalyvauja visi komandos nariai.

Pažymėtų punktų skaičius: _____

Modulio 4 tikslai

- Įvertinti surinktų duomenų kokybę.
- Kitiškai aptarti turimų duomenų pavaizdavimą.
- Planuoti proceso pagerinimą.

1: Įvertinti duomenų kokybę

4.1. Duomenų kokybės vertinimas

Tikslas

Pagal duomenų kokybės bruožus įvertinti mokyklos komandos galutinių duomenų rinkinių kokybę.

Aprašymas

Jūsų mokyklos komanda naudos duomenų kokybės savybių kontrolinį sąrašą, siekiant įvertinti galutinio duomenų rinkinio kokybę ir turėti tokio rangavimo įrodymus.

Laikas

Maždaug 30 minučių.



2: Duomenų pavaizdavimo vertinimas

4.2. Duomenų pateikčių kokybės vertinimas

Tikslas

Kritiškai aptarti duomenų pateikimo kokybę, koncentruojantis ties komandos iškelto ir nagrinėjamo klausimu (problema).

Aprašymas

Šios veiklos metu mokyklos komanda peržiūrės duomenų pateikimo, demonstravimo būdus, kuriuos taikė iki šiol ir palygins su aukštos kokybės duomenų pavaizdavimo pavyzdžiais.

Laikas

Maždaug 45 minutės.





Užbaigiame: 4 dalyje mes...

- Įvertinome surinktų duomenų kokybę
- Kritiškai aptarėme ir įvertinome duomenų pateiktis.
- Identifikavome ir suplanavome tobulinimus.

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





Užbaigiame: Tolimesni žingsniai

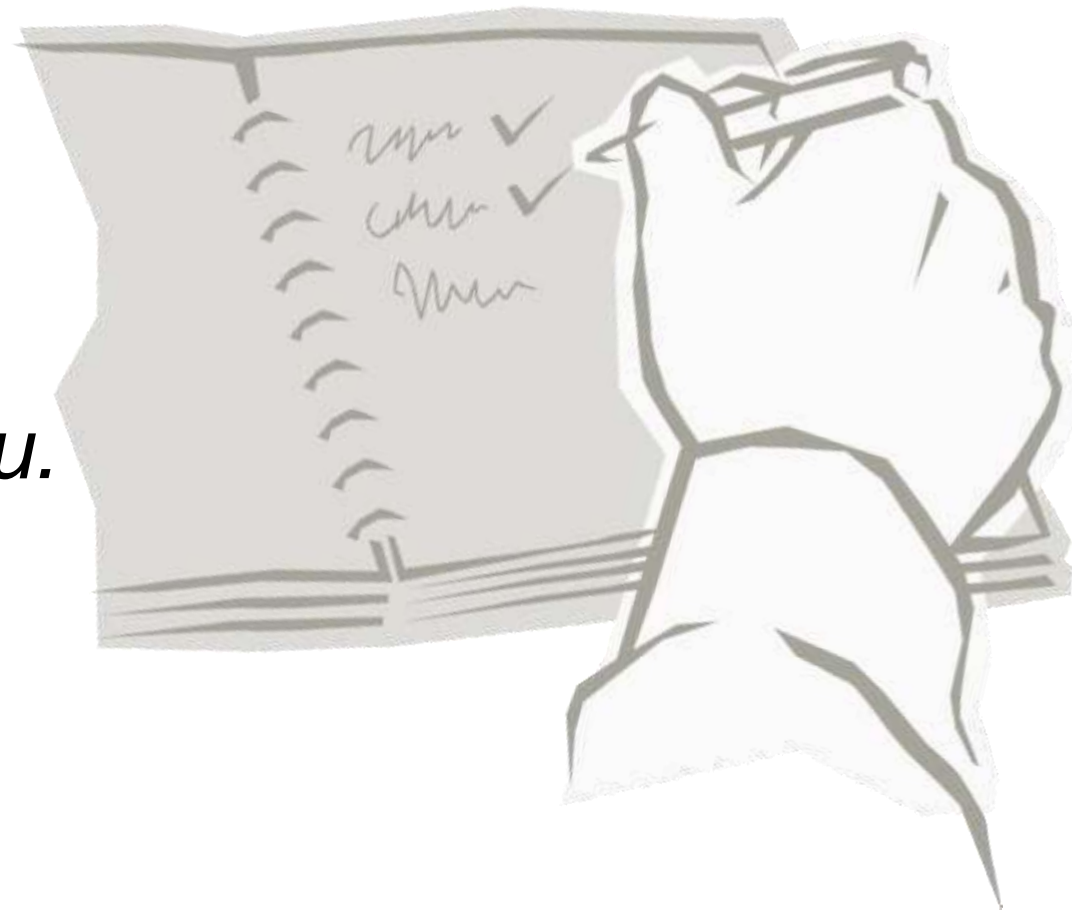
1. Panaudokite informaciją iš veiklų 4.1. ir 4.2. atliekant duomenų rinkinio ir duomenų pateikčių tobulinimą.



Vertinimas

Prašome užpildyti šios dalies ir jūsų darbo dalies vertinimo formą.

*Apmąstykite savo patirtį, įgytą **3 ir 4 Modulių metu.***





Using Data for Improving School and Student Performance

Modulis 5: Atskleistų duomenų analizė

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 kūrinių teisės priklauso DATAUSE projekto partneriams.



Lifelong Learning Programme

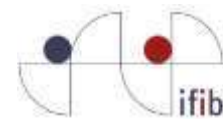


Education and Culture DG



PUBLIC
CONSULTING
GROUP

UNIVERSITY OF TWENTE.



Institut für
Informationsmanagement
Bremen GmbH

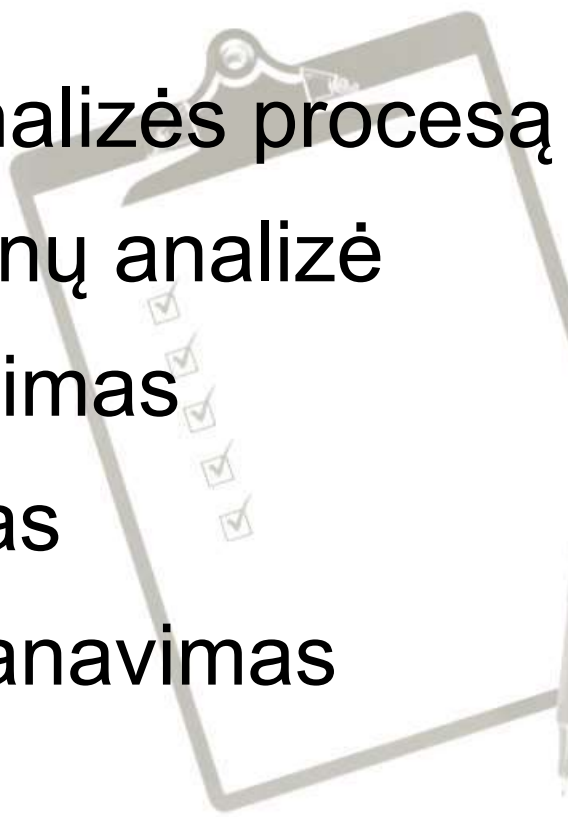


ŠIUOLAIKINIŲ DIDAKTIKŲ CENTRAS
MODERN DIDACTICS CENTRE



Specialist Schools
and Academies Trust
THE SCHOOLS NETWORK™

Darbotvarkė

- Įvadas
 - Įvadas į kolektyvinį duomenų analizės procesą
 - Fokusuojančio klausimo duomenų analizė
 - Problemos apibrėžimo formulavimas
 - Aiškinamųjų klausimų sudarymas
 - Papildomų duomenų rinkimo planavimas
 - Užbaigimas
- 

Ko pasiekėme, ką padarėme?

1. Atlikome duomenų rinkinių ir jų pateikčių patobulinimus.

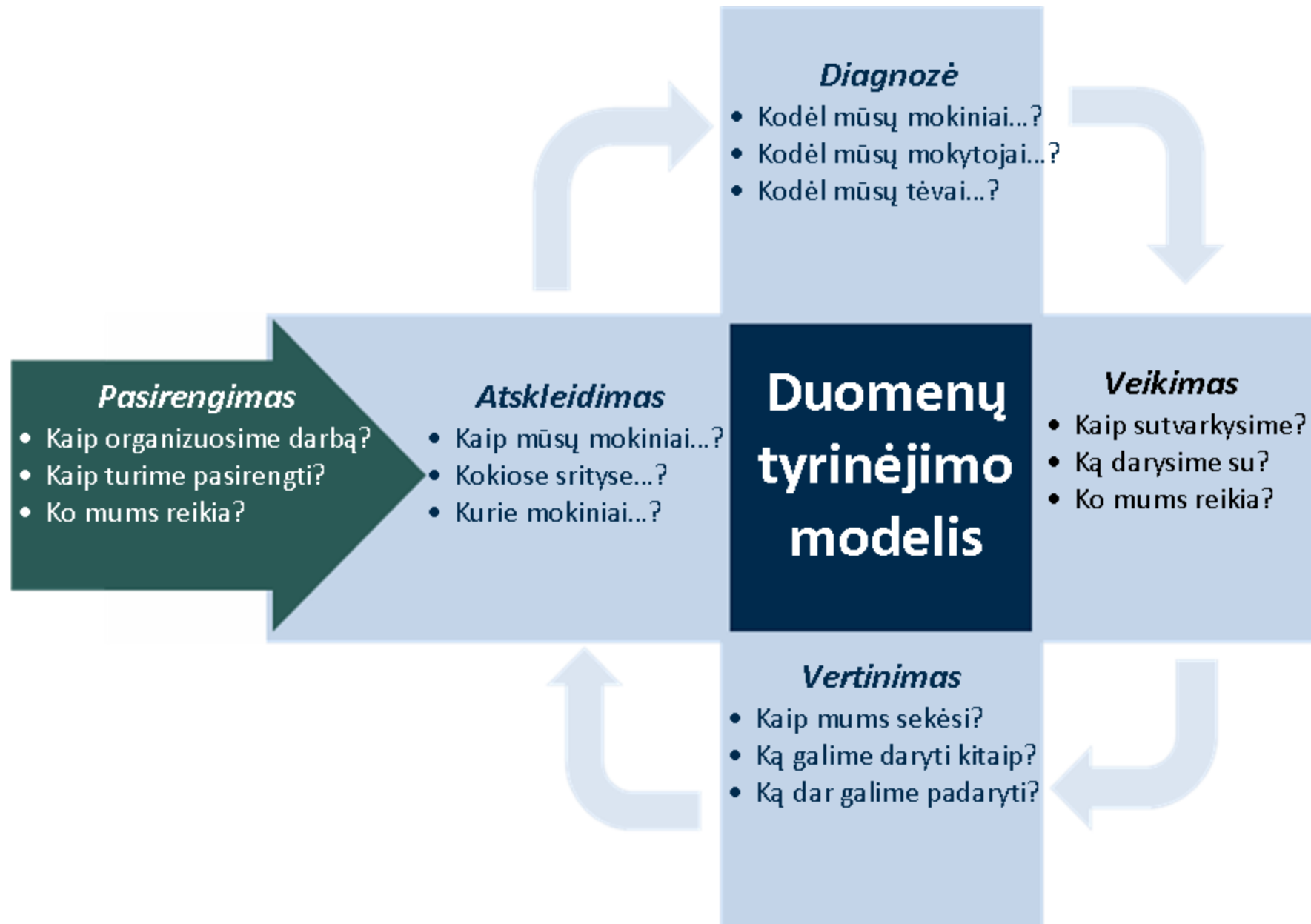
Efektyvaus komandos susitikimo kontrolinis sąrašas

- Aiškiai kiekvieną informuojame apie susitikimo laiką ir vietą.
- Žinome, kur skelbiamos mūsų susitikimų taisyklės.
- Pradedame laiku.
- Naudojamės susitikimų darbotvarke.
- Susitikimams vadovauja moderatorius.
- Paskiriame sekretoriaujantį, jis/ji užrašinėja susitikimus.
- Užrašai išplatunami visiems komandos nariams.
- Užrašinėjami visi darbotvarkės klausimai.
- Mes įtraukiame visus veiksmus ir paskiriame už juos atsakingus bei numatome atlikimo laiką.
- Baigiame laiku.
- Dalyvauja visi komandos nariai.

Pažymėtų punktų skaičius: _____



Duomenų tyrinėjimo modelis



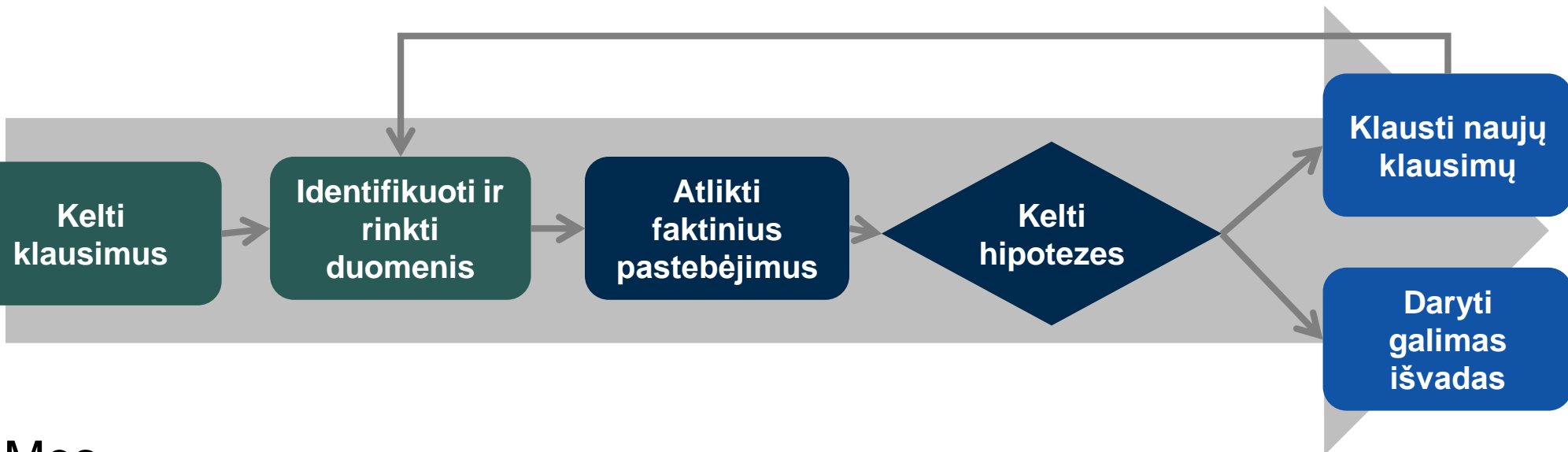
Modulio 5 tikslai

1. Kolektyviai atlikti duomenų analizės procesą.
2. Išsakyti pagrindinius faktinius pastebėjimus iš duomenų rinkinių ir jų pavaizdavimų.
3. Formuoti išvadas iš atrastų (surinktų) faktinių duomenų.
4. Suformuluoti aiškų, įrodymais pagrįstos problemos apibrėžimą.
5. Suformuluoti tikslinančius klausimus, padėsiančius išryškinti problemą.
6. Identifikuoti papildomus duomenis, būtinus siekiant atsakyti į tikslinančius klausimus.
7. Sudaryti papildomų duomenų rinkimo, pavaizdavimo ir analizės planą.



Duomenų analizė bendradarbiaujant

Bendradarbiavimas



Mes...

Identifikavome probleminę sritį, iškėlėme fokusuojantį klausimą, nustatėme su juo susijusius duomenis, surinkome ir įvertinome duomenų kokybę.

Toliau mes...

Atliksime faktinius pastebėjimus apie tai, ką sako duomenys, siekdami formuoti išvadas ir kelti hipotezes, kelti aiškinamuosius klausimus ir/ar daryti galutines išvadas.

Formuoti pastabas iš faktinių duomenų nagrinėjimo

Kai pastebėjimus sunku padaryti...

“Peržiūrėkime 6 klasės skaitymo programą”.

“Ar negautume geresnių rezultatų, jei peržiūrėtume 6 klasės skaitymo programas?”

“Mes akivaizdžiai netinkamai fokusuojamės į 6 klasės skaitymo programą”.

Kažkas blogai su skaitymo programa, kadangi 70 proc. 6 klasės mokinių lygis yra žemiau nustatyto”.

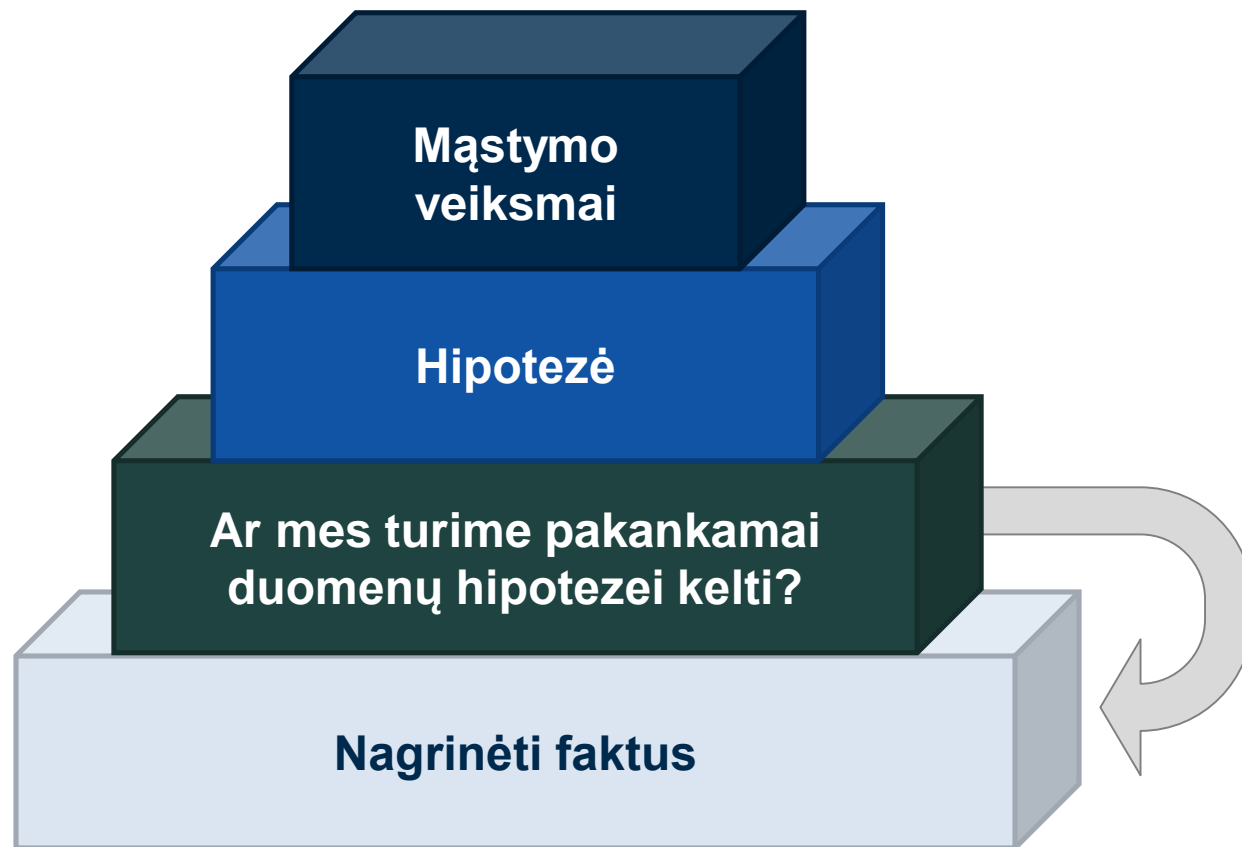


Adaptuota iš: the 5th Discipline Fieldbook, Peter Senge, 1994

Uždavinys 3:

Formuoti iš faktinių duomenų nagrinėjimo

Kaip tinkamai imtis veiksmų?



Duomenų analizė

5.1. Duomenų analizės veikla

Tikslas

Atlikti faktinius pastebėjimus “ką sako duomenys”, atsižvelgiant į fokusuojančius klausimus ir pagal tai formuoti išvadas.

Aprašymas

Kiekvienas mokyklos komandos narys kelias minutes praleis duomenų rinkinių peržiūrėjimui ir faktinių pastebėjimų, ką sako duomenys, atlikimui. Tuomet komanda užrašys visus pastebėjimus ir sieks bendro susitarimo dėl validžių, objektyvių pastebėjimų. Šios pastabos toliau bus naudojamos formuojant išvadas apie fokusuojantį klausimą, kurio pagalba bus suformuluotas aiškus, įrodymais grįstos problemos apibrėžimas.

Laikas

30 minučių.



Problemos apibrėžimo formavimas

5.2. Problemos apibrėžimo darbalapis

Tikslas

Aiškiai apibrėžti problemą ir pasiruošti pamatinių problemos priežasčių nustatymui Modulyje 6.

Aprašymas

Komanda drauge užpildys Problemos apibrėžimo darbalapį. Jis bus naudingas komandai viso proceso metu, siekiant gilesnio problemos ir jos poveikio supratimo.

Laikas

30 minučių.



Uždavinys 2:

Problemos apibrėžimas

- Kaip žinoti, kad radote “tinkamą” problemą, į kurią fokusuotis?
 - Ar daugiau nei paviršutiniškai suprantate problemą?
 - Ar galima logiškai pagrįsti jūsų išnagrinėtus duomenis – kaip jūs atėjote būtent iki šios problemos?
 - Ar jūsų problemos suvokimą galima pagrįsti įvairiais duomenimis?
 - Ar sužinojote kažką naujo iš nagrinėtų duomenų?
 - Ar visi panašiai apibrėžėte problemą?
 - Ar problema yra konkrečiai orientuota į žinias ir įgūdžius, kuriuos norėtumėte, kad mokiniai įgytų?
 - Jeigu išspręsite problemą, ar tai padės jums siekti platesnių tikslų, susijusių su mokiniais?

Šaltinis: Boudett, K. P., City, E. A., Murnane, R. J. (Eds.). (2005). *Data Wise: A Step-by-Step Guide to Using Assessment Results to Improve Teaching and Learning*. Cambridge, MA: Harvard Education Press. (p. 96)

Formuluoti aiškinamuosius klausimus

- Fokusuojančio klausimo pavyzdys:
 - Kokie yra bruožai ir pasiekimų lygis mokinių, dažnai praleidžiančių užsiėmimus?
- Galimi aiškinamieji klausimai:
 - Koks yra ryšys tarp nelankymo ir X mokinio pasiekimų vertinimo?
 - Kurių klasių praleidimų skaičius didžiausias? Mažiausias?
 - Kokių mokslo metų laiku nelankymas didžiausias?
 - Kaip atrodo šios mokyklos mokinių pamokų praleidimai, lyginant rajono ar šalies mastu?

Formuluoti aiškinamuosius klausimus

5.3. Aiškinamųjų klausimų formulavimas

Tikslas

Peržiūrėti įrodymais grįstos problemos apibrėžimą ir suformuluoti aiškinamuosius klausimus, siekiant toliau tobulinti problemos apibrėžtį.

Aprašymas

Ši veikla atliekama, jeigu mokyklos komanda nutarė, kad reikia papildomų duomenų apibrėžti problemą. Panašiai kaip Fokusuojančių klausimų formulavimo veikla (3.1.), ši veikla skatina komandą naudoti proto šturmo techniką identifikuojant papildomus klausimus, kurie padės įsitikinti, kad problemos apibrėžtis yra pagrįsta įrodymais.

Laikas

5 minutės įžangai. Jeigu reikia, turi būti baigta iki 6 dalies.





Identifikuoti spragas, kur reikalingi papildomi duomenys

5.4. Duomenų šaltinių identifikavimas ir lokalizavimas

Tikslas

Nustatyti ir panaudoti papildomus duomenis problemos apibrėžimo formulavime.

Aprašymas

Ši veikla papildo veiklą 5.3., jeigu komanda nutarė panaudoti ją norėdama geriau apibrėžti problemą. Mokyklos komanda identifikuos ir naudos savo duomenų inventorių siekdama rasti papildomų duomenų, reikalingų problemos apibrėžimui. Tuomet komanda sudarys duomenų rinkimo, pateikimo ir analizės planą.

Laikas

5 minutės įžangai. Jei reikalinga, turi būti baigta iki 6 dalies.





Sudaryti papildomų duomenų rinkimo planą

Gilinamės į duomenis: aiškinamieji klausimai

Pirminis klausimas (problema), kuris davė pradžią tyrimui:

Problemos apibrėžimas:

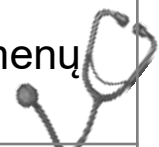
Aiškinamieji klausimai	Duomenų šaltiniai	Pageidaujama surinkimo data	Pateikčių struktūros planas	Analizės data	Atsakingas asmuo/ grupė



Užbaigiame: 5 dalyje mes...

- Sužinojome apie duomenų analizės bendradarbiaujant procesą.
- Panaudojome procesą analizuoti duomenis, kurie susiję su fokusuojančiu klausimu.
- Pagal faktinius pastebėjimus darėme išvadas.
- Suformavome įrodymais grįstą problemos apibrėžimą.
- Pasiruošėme užduoti aiškinamuosius klausimus, padedančius apibrėžti problemą.
- Pasiruošėme identifikuoti papildomų duomenų elementus, būtinus, norint atsakyti į aiškinamuosius klausimus.
- Sužinojome, kaip sudaryti papildomų duomenų rinkimo, pateikimo ir analizės planą.

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



Užbaigiame: tolimesni žingsniai

1. Nustatyti, ar jūsų mokyklos komanda turi kokybės problemos apibrėžimą.
2. Jeigu nustatėte, kad jūsų problemos apibrėžtis turi būti tobulinama, užbaikite veiklas 5.3. Aiškinamųjų klausimų formulavimas ir 5.4. Duomenų šaltinių identifikavimas ir lokalizavimas.
3. Surinkite duomenis, reikalingus atsakyti į jūsų komandos iškeltus aiškinamuosius klausimus.
4. Sukurkite aukštos kokybės duomenų pateiktis, atspindinčias tai, ką sako duomenys apie kiekvieną iš aiškinamųjų klausimų.



Using Data for Improving School and Student Performance

Modulis 6: Pamatinės priėžasties hipotezė

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.

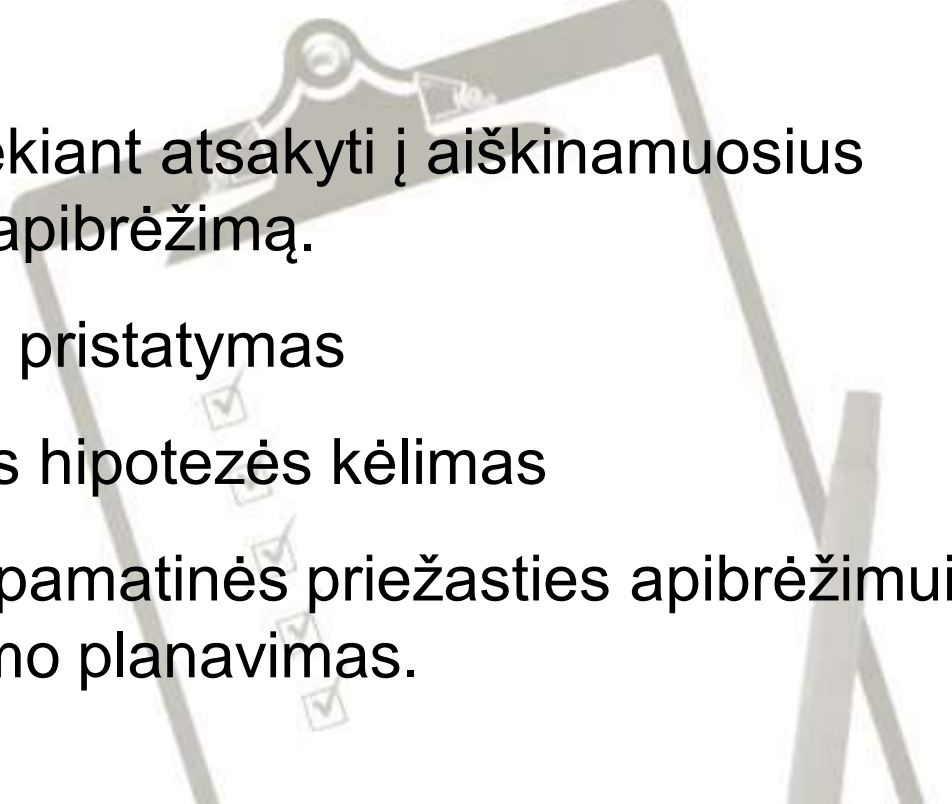
Šios darbo dalies vadovas: Viešoji konsultavimo grupė, Lenkija. Visos kūrinio teisės priklauso DATAUSE projekto partneriams.



UNIVERSITY OF TWENTE.



Darbotvarkė

- Įvadas
 - Duomenų analizės aptarimas siekiant atsakyti į aiškinamuosius klausimus ir atliepti į problemos apibrėžimą.
 - “Pamatinės priežasties” sąvokos pristatymas
 - Pamatinės problemos priežasties hipotezės kėlimas
 - Papildomų duomenų, reikalingų pamatinės priežasties apibrėžimui ir patvirtinimui, rinkimo ir pateikimo planavimas.
 - Užbaigimas
- 

Ką mes atlikome?

1. Buvo surinkti duomenys, naudingi norint atsakyti į aiškinamuosius klausimus, kurie galėjo kilti komandai.
2. Sukurtos aukštos kokybės duomenų pateiktys, vaizduojančios, ką duomenys sako apie kiekvieną iš aiškinamųjų klausimų.
3. Suformuluotas įrodymais grįstos problemos apibrėžimas, paremtas aiškinamųjų klausimų duomenų analize.

Efektyvaus komandos susitikimo kontrolinis sąrašas

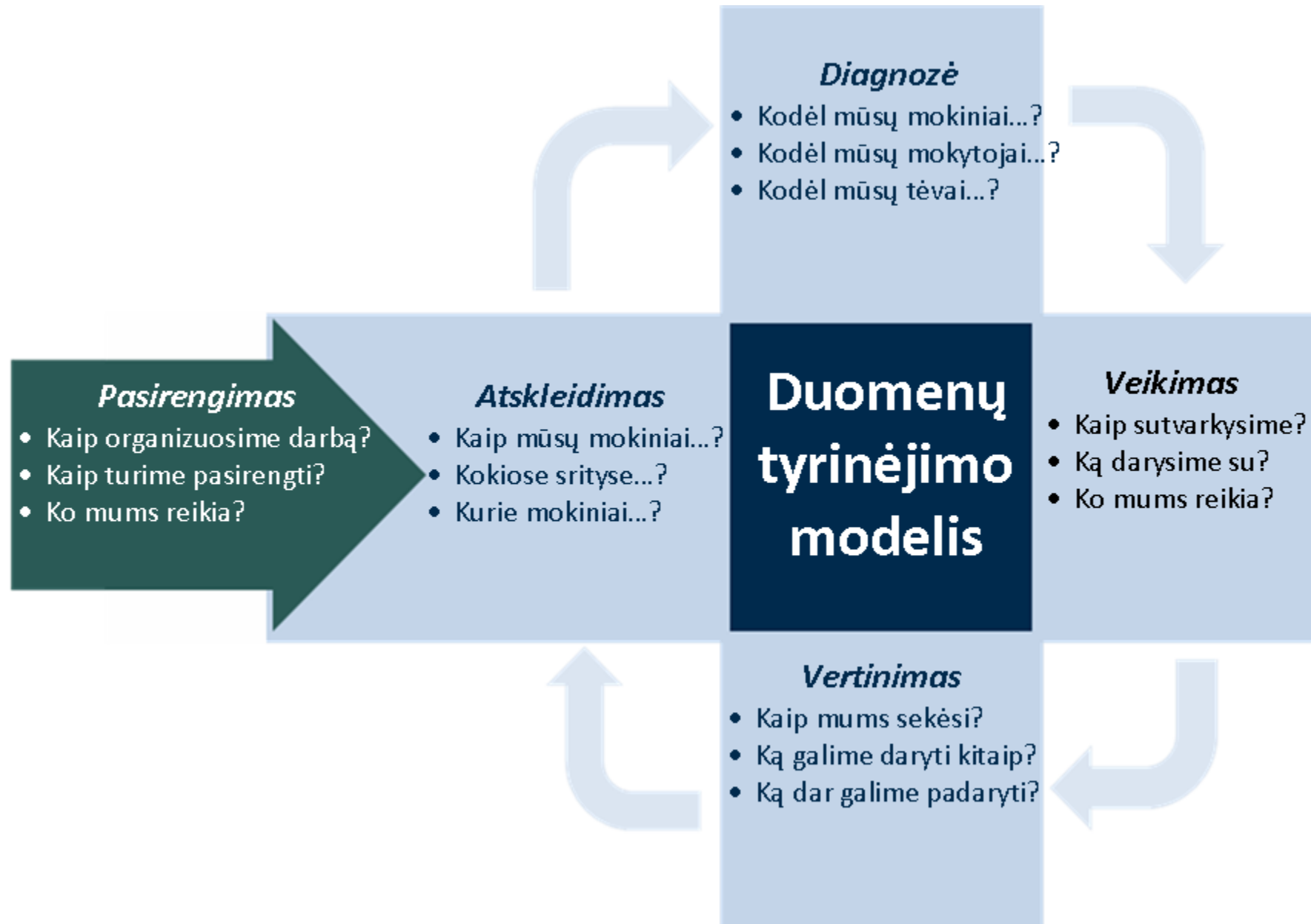


- Aiškiai kiekvieną informuojame apie susitikimo laiką ir vietą.
- Žinome, kur skelbiamos mūsų susitikimų taisyklės.
- Pradedame laiku.
- Naudojamės susitikimų darbotvarke.
- Susitikimams vadovauja moderatorius.
- Paskiriame sekretoriaujantį, jis/ji aprašinėja susitikimus.
- Užrašai išplatunami visiems komandos nariams.
- Užrašinėjami visi darbotvarkės klausimai.
- Mes įtraukiame visus veiksmus ir paskiriame už juos atsakingus bei numatome atlikimo laiką.
- Baigiame laiku.
- Dalyvauja visi komandos nariai.

Pažymėtų punktų skaičius: _____



“Didysis paveikslas”: Diagnostė



Modulio 6 tikslai

1. Apibrėžti įrodymais pagrįstas problemas, jei reikia panaudojant aiškinamuosius klausimus.
2. Iškelti pamatinės problemos priežasties hipotezę.
3. Identifikuoti papildomus duomenis, reikalingus patvirtinti iškeltą hipotezę apie pamatinę priežastį.

Problemos apibrėžimo formulavimas

6.1. Įrodymais grįstos problemos apibrėžimo formulavimas

Tikslas

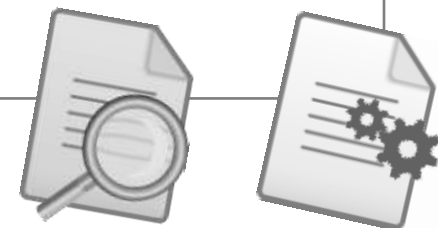
Jeigu komandai reikia nagrinėti aiškinančius klausimus problemai apibrėžti, ji analizuos šiuos duomenis ir jų poveikį nagrinėjamai problemai.

Aprašymas

Iki šeštosios dalies mokyklos komanda galėjo mokytis užduoti aiškinamuosius klausimus, kad suformuluotų problemą. Jeigu tai padarė, tuomet veiklą 5.3. ir 5.4. metu formulavo aiškinamuosius klausimus ir identifiko papildomų duomenų šaltinius. Po analizės užbaigimo, komanda modifikavo problemos apibrėžimą. Ši veikla padės peržiūrėti ir užbaigti galutinį problemos apibrėžimo formulavimą.

Laikas

30 minučių



1: Problemos apibrėžimo formulavimas

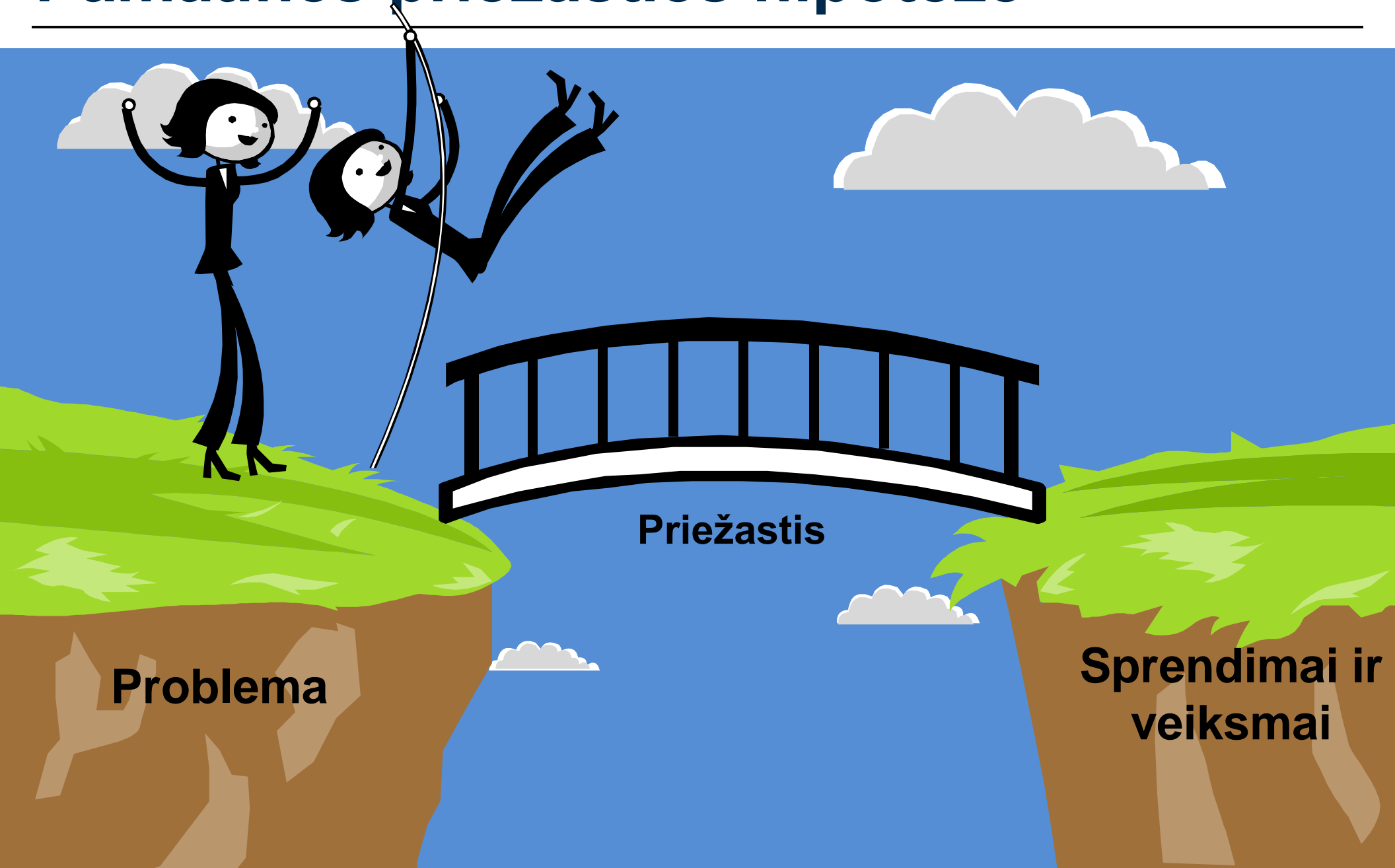
- Kaip žinoti, kad radote “tinkamą” problemą, į kurią fokusuotis?
 - Ar daugiau nei paviršutiniškai suprantate problemą?
 - Ar galima logiškai pagrįsti jūsų išnagrinėtus duomenis – kaip jūs atėjote būtent iki šios problemos?
 - Ar jūsų problemos suvokimą galima pagrįsti įvairiais duomenimis?
 - Ar sužinojote kažką naujo iš nagrinėtų duomenų?
 - Ar visi panašiai apibrėžėte problemą?
 - Ar problema yra konkrečiai orientuota į žinias ir įgūdžius, kuriuos norėtumėte, kad mokiniai įgytų?
 - Jeigu išspręsite problemą, ar tai padės jums siekti platesnių tikslų, susijusių su mokiniais?

Šaltinis : Boudett, K. P., City, E. A., Murnane, R. J. (Eds.). (2005). *Data Wise: A Step-by-Step Guide to Using Assessment Results to Improve Teaching and Learning*. Cambridge, MA: Harvard Education Press. (p. 96)



Uždavinys 2:

Pamatinės priežasties hipotezė



Pamatinės priežasties analizė: automobilio problemos atvejis

- Problema: Jums reikia kažkur vykti ir automobilis neužsiveda.
- Norint išspręsti problema, jums reikia:
 - Identifikuoti galimas priežastis
 - Nustatyti, kuri galimybė ir yra tikroji priežastis.

2:

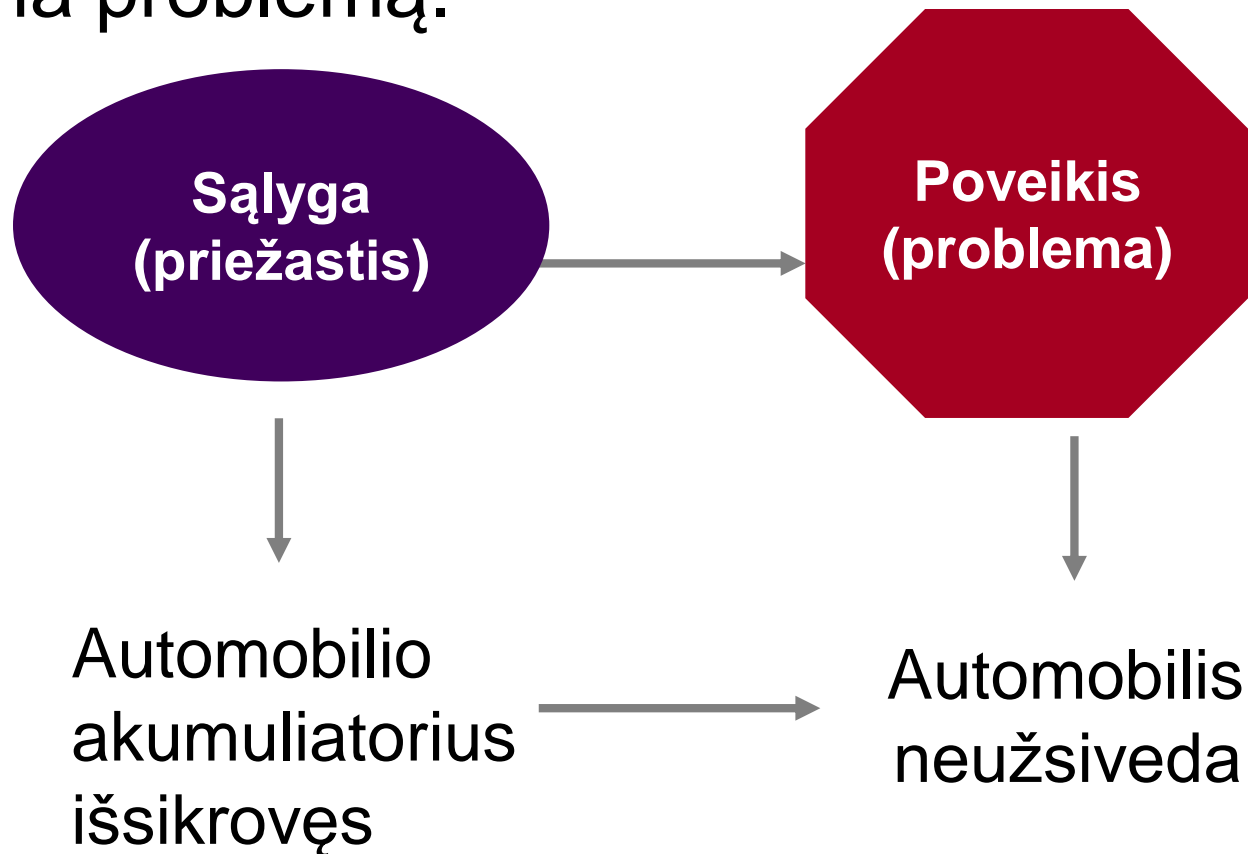
Pamatinės priežasties analizė: automobilio problemos atvejis

Galima priežastis (Hipotezė)	Reali priežastis (Hipotezės patikrinimas)
Vairo mechanizmas yra užrakintas	Gražinkite vairą į neutralią padėtį ir pasukite raktelį
Akumulatoriaus laidas yra nepritvirtintas	Priveržkite jungtis abiejuose galuose ir pasukite raktelį
Akumulatorius išsikrovęs	Patikrinkite akumuliatorių su įtampos matuokliu

2:

Pamatinės priežasties hipotezė

Pamatinė priežastis yra esminis faktorius, kuris sukuria problemą.



Uždavinys 2:

Pamatinės priežasties analizė: ar mokyklas galima palyginti su automobiliais?

- Kuo automobilio pavyzdys gali būti panašus į problemas mokykloje?
- Kuo skiriasi?
- Kuo panaši prieiga (būdas) identifikuojant problemų priežastis?
- Kuo skiriasi?



Pamatinės priežasties hipotezė

6.2. Kodėl? Kodėl? Kodėl? Veikla

Tikslas

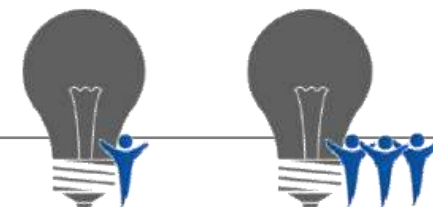
Generuoti hipotezės variantus, padėsiančius identifikuoti preliminarią pamatinę nagrinėjamos problemos priežastį.

Aprašymas

Ši veikla yra sąlyginai greitas, neformalus būdas nustatyti pamatinę problemos priežastį. Sėkmingai atsakiusi į klausimą “kodėl?”, mokyklos komanda tirdama pasieks sutarimą dėl galimai pamatinės problemos priežasties.

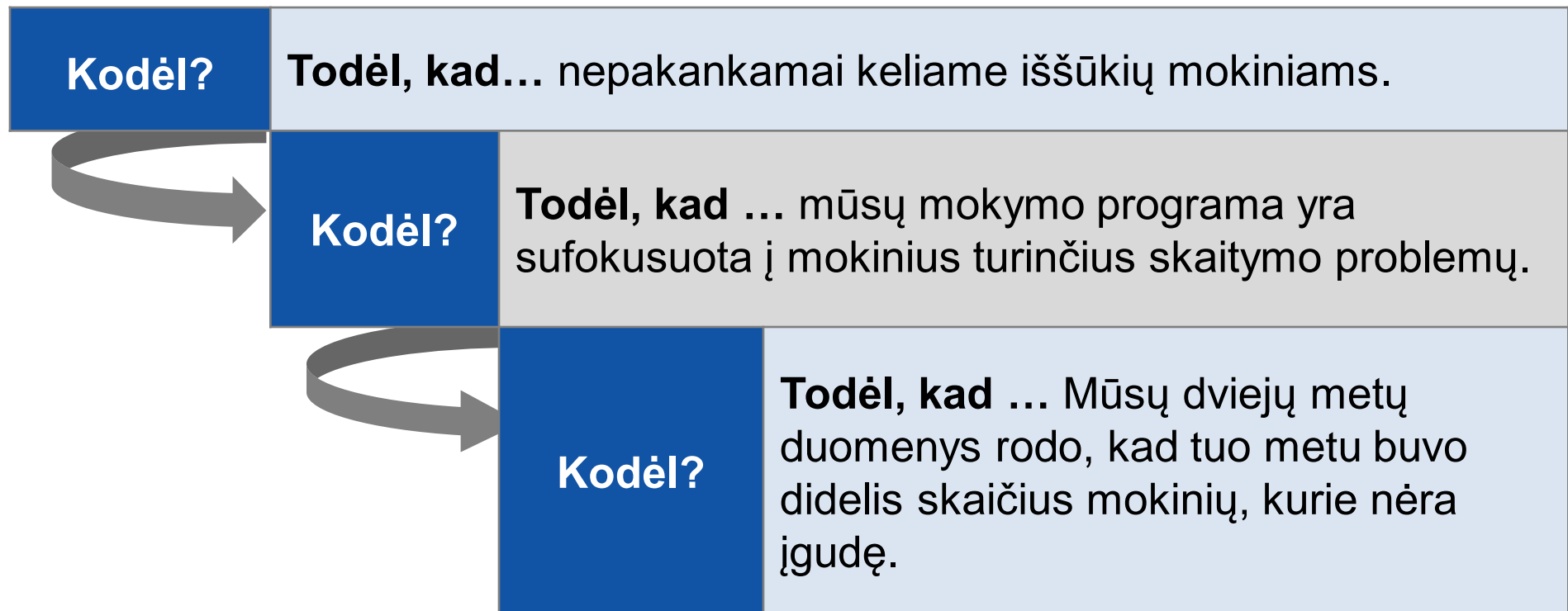
Laikas

45 minutės.



Pamatinės priežasties hipotezė: kodėl, kodėl, kodėl?

- Problema/barjeras: “Kalbos rezultatai rodo, kad nors beveik visi mūsų mokiniai yra įgudę, tačiau nė vienas nėra pažengęs”.



2: Pamatinės prielasties hipotezė

- Ar jūs nustatėte “teisingą” pamatinę prielastį?
 - Ar visi apibrėžėte pamatinę prielastį taip pat?
 - Ar daugiau nei paviršutiniškai suprantate pamatinę prielastį?
 - Ar galima logiškai pagrįsti jūsų išnagrinėtus duomenis – kaip jūs atėjote būtent iki šios pamatinės prielasties?
 - Ar jūsų pamatinės prielasties suvokimą galima pagrįsti įvairiais duomenimis?
 - Ar jums reikia daugiau duomenų patikrinti jūsų hipotezę?

šaltinis : Boudett, K. P., City, E. A., Murnane, R. J. (Eds.). (2005). *Data Wise: A Step-by-Step Guide to Using Assessment Results to Improve Teaching and Learning*. Cambridge, MA: Harvard Education Press. (p. 96)



Pamatinės priežasties hipotezė

- Ar jūs nustatėte “teisingą” pamatinę priežastį?
(tęsinys)
 - Ar pamatinė problema yra praktinė?
 - Ar pamatinė priežastis yra mokyklos galioje išspręsti?
 - Jei pamatinė priežastis bus sprendžiama, ar tai turės teigiamą poveikį mokymui ir mokymuisi?

Papildomų duomenų hipotezės patvirtinimui identifikavimas

6.3. Pamatinių priešasčių duomenų identifikavimo veikla

Tikslas

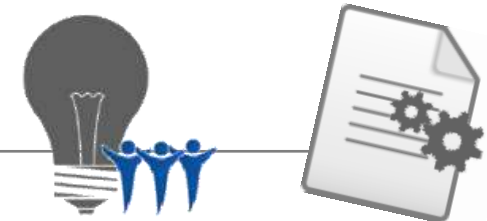
Identifikuoti, surinkti ir pateikti duomenis, reikalingus patvirtinti pamatinės priešasties hipotezę.

Aprašymas

Naudodama šabloną, panašų kaip Modulyje 4, mokyklos komanda nustatys ir suplanuos rinkimą bei pateikimą duomenų elementų, reikalingų patikrinti pamatinių priešasčių hipotezę.

Laikas

10 minučių.



6.4. Žinių bazės kūrimas

Tikslas

Teikti resursus, kuriuos mokyklos komanda galėtų naudoti tobulindama žinias apie pamatinę priežastį.

Aprašymas

Ši dalis teikia resursus ir struktūrą, padėsiančią jūsų komandai sukaupti informaciją, kuri reikalinga kaupiant žinių bazę. Projekto tinklalapis galėtų būti pradžios taškas tyrimų ataskaitų, susijusių su sprendžiama problema ir intervencijų, kurias komanda planuoja, kaupimui.

Laikas

Prieš 7 dalį.

Papildomų darbuotojų identifikavimas

6.5. Konsultavimosi su kolegomis darbalapis

Tikslas

Pasinaudojant žiniomis, tarp kolegų kurti vietinį tinklą darbui su į besimokantįjį orientuoto mokymo problemomis.

Aprašymas

Jūsų mokyklos komanda naudos Konsultavimosi su kolegomis darbalapį, kuris padės nustatyti darbuotojus, kurie yra susidūrę su nagrinėjamomis problemomis ir kurie galėtų pasiūlyti būdų joms spręsti. Tuomet suplanuosite ir pasidalysite atsakomybėmis už informacijos rinkimą iš jūsų kolegų ir jos pristatymą komandai.

Laikas


Prieš 7 dalį.





Užbaigiame: 6 dalyje mes...

- Aptarėme papildomų duomenų, surinktų siekiant atsakyti į aiškinamuosius klausimus, analizę ir apibrėžėme įrodymais grįstą problemos formuluotę.
- Dirbome kaip mokyklos komanda, keldami hipotezę apie pamatinę identifikuotos problemos priežastį.
- Kitiškai vertinome pamatinės priežasties hipotezę ir pradėjome planuoti papildomų duomenų rinkimą norint ją apibrėžti ir patvirtinti.

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

Užbaigiame: tolimesni žingsniai

1. Naudojant Pamatinių priežasčių nustatymo šabloną, surinkti ir pateikti papildomus duomenis, reikalingus patikrinti pamatinių priežasčių hipotezę.



Using Data for Improving School and Student Performance

Modulis 7: Pamatinės priežasties duomenų analizė

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.



UNIVERSITY OF TWENTE.



Darbotvarkė

- Įvadas
- Pamatinių priežasčių peržiūrėjimas
- Papildomų duomenų analizavimas
- Problemos apibrėžimas
- Mokymosi iš literatūros planavimas
- Konsultavimosi su kolegomis planas
- Užbaigimas
 - Vertinimo apklausa



Ką mes padarėme?

1. Surinkome papildomus duomenis, reikalingus pamatinės priežasties hipotezės testavimui.
2. Ruošdamiesi analizei parengėte duomenų pateiktis.

Efektyvaus komandos susitikimo kontrolinis sąrašas



- Aiškiai kiekvieną informuojame apie susitikimo laiką ir vietą.
- Žinome, kur skelbiamos mūsų susitikimų taisyklės.
- Pradedame laiku.
- Naudojamės susitikimų darbotvarke.
- Susitikimams vadovauja moderatorius.
- Paskiriame sekretoriaujantį, jis/ji užrašinėja susitikimus.
- Užrašai išplatunami visiems komandos nariams.
- Užrašinėjami visi darbotvarkės klausimai.
- Mes įtraukiame visus veiksmus ir paskiriame už juos atsakingus bei numatome atlikimo laiką.
- Baigiame laiku.
- Dalyvauja visi komandos nariai.

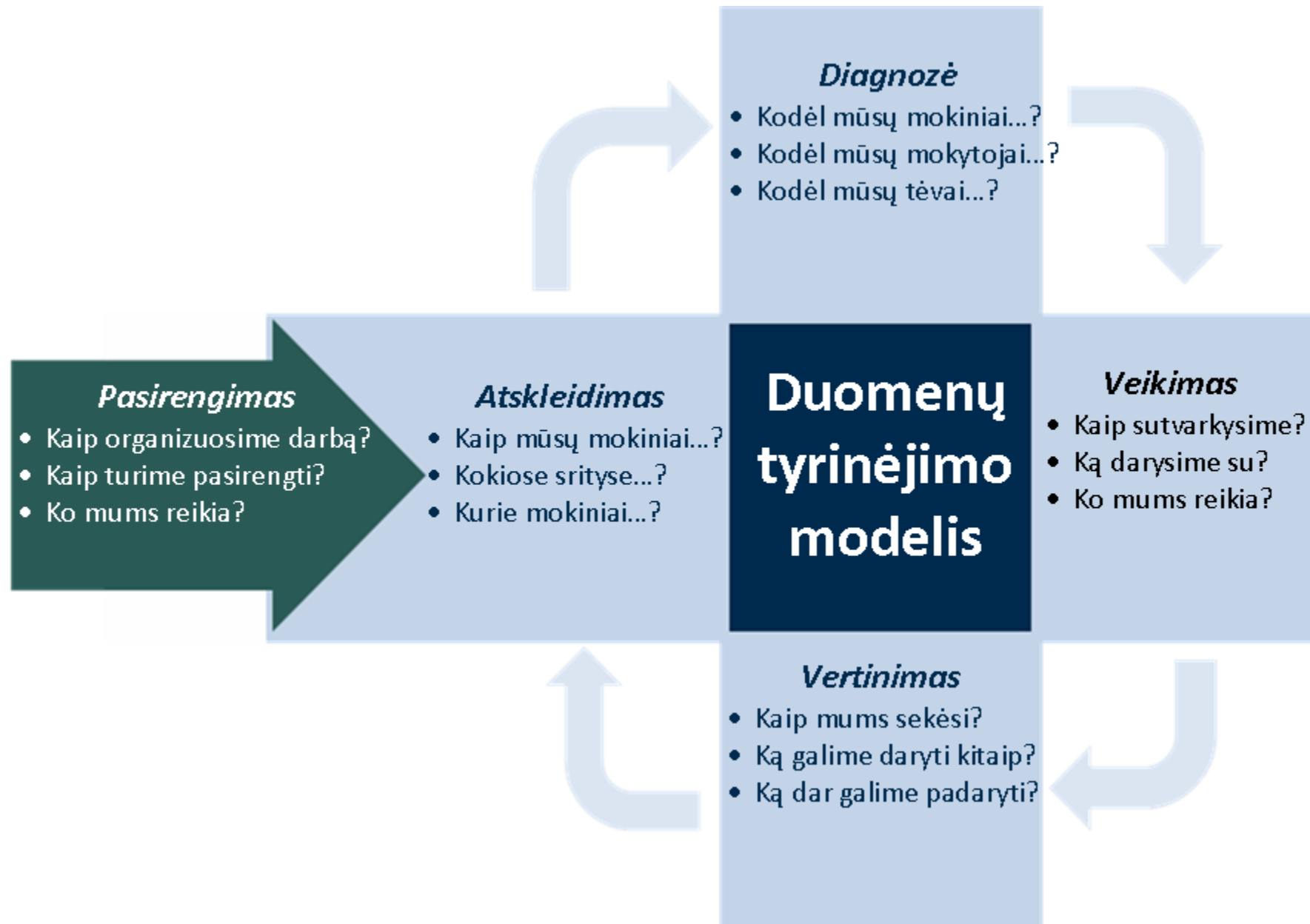
Pažymėtų punktų skaičius: _____

Modulio 7 tikslai

1. Patvirtinti pamatinę nustatytos problemos priežastį.
2. Surinkti tyrimų ir gerosios praktikos pavyzdžių apie tai, kaip geriausia spręsti klausimus, susijusius su pamatine problemos priežastimi.
3. Identifikuoti darbuotojus, ne komandos narius, kurie galėtų pasidalinti įžvalgomis kaip spręsti problemą.



“Didysis paveikslas”: Diagnostė



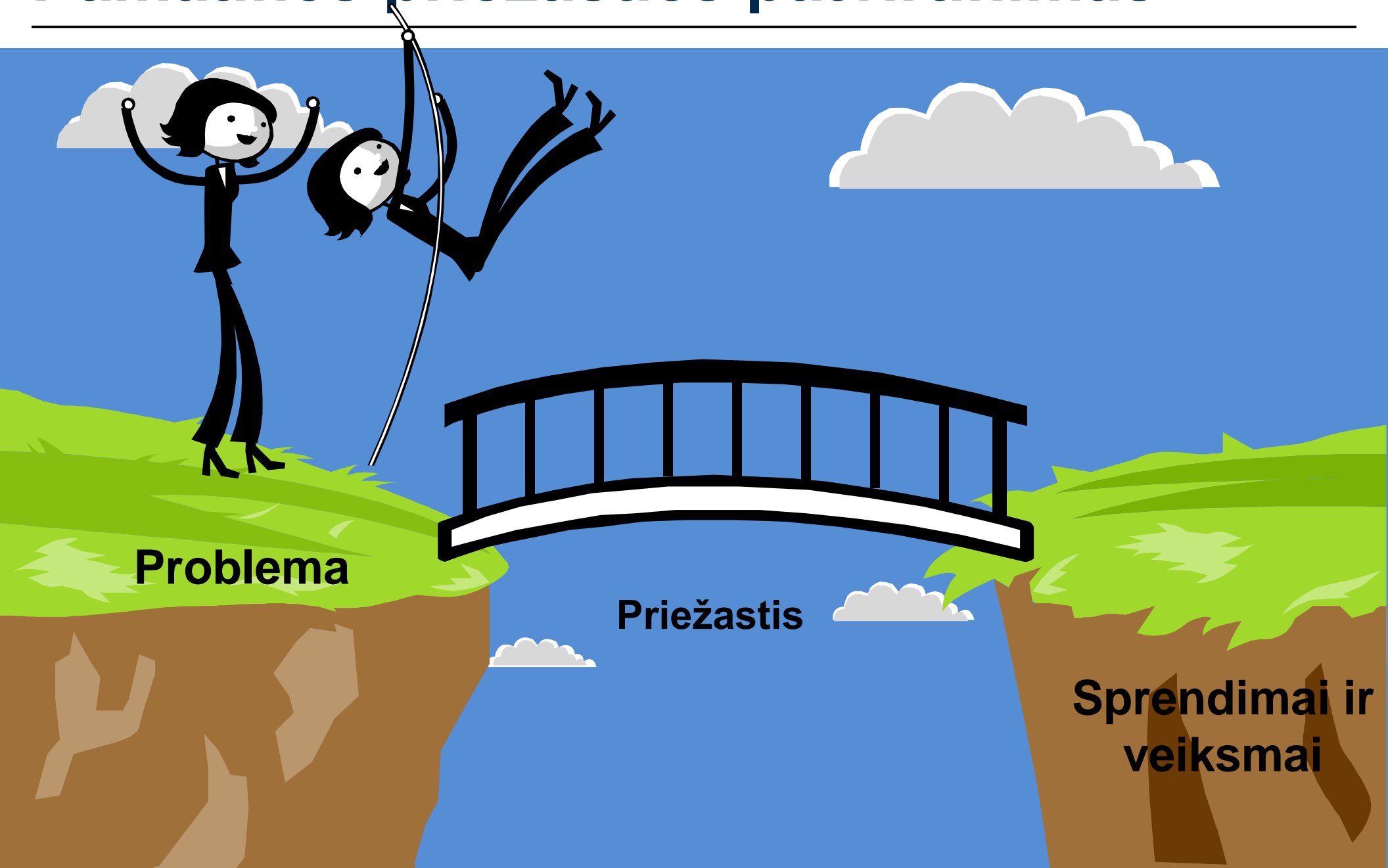
Pamatinės problemos priežasties nustatymas

Su besimokančiuoju susijusi problema reiškia, kad mokinys turi sunkumų tam tikroje srityje (pvz. “Mūsų mokiniai turi sunkumų sprendžiant kelių pakopų problemas”).



Praktinė problema siejama su **mokymo** praktika, susijusia su besimokančiojo problemomis (pvz. “Mes nepakankamai skatiname mokinius dirbti su kelių pakopų problemomis”).

Uždavinys 1: Pamatinės priežasties patvirtinimas



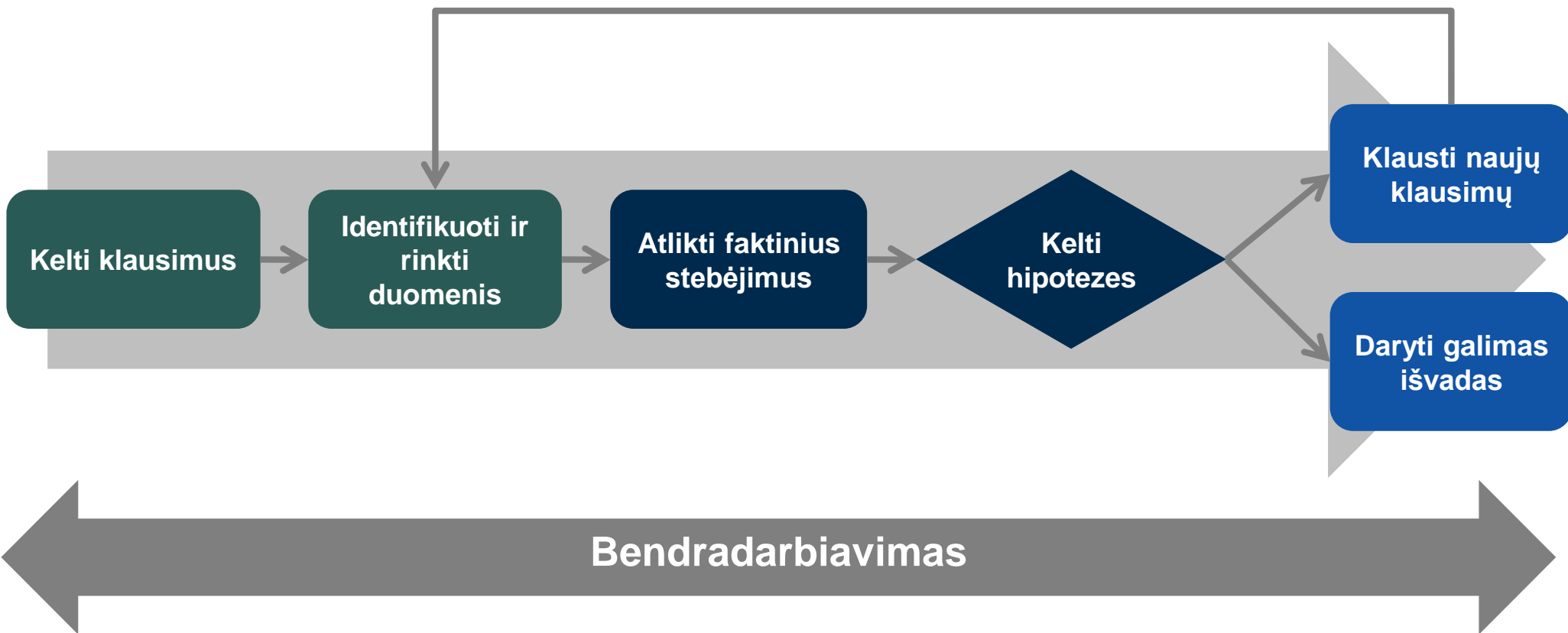
1. Pamatinės priežasties patvirtinimas

- Loginis modelis:

JEIGU problemai įtakos gali daryti mokykla, TAI pamatinė priežastis yra susijusi su mokyklos praktika. Tai galėtų apimti:

- Mokymo programas
- Mokymą
- Vertinimą
- Organizavimą
- Darbuotojus
- Resursus
- Aplinką
- Darbuotojų mokymą

1. Pamatinės prielasties patvirtinimas



1. Pamatinės priežasties patvirtinimas

7.1. Pamatinės priežasties duomenų analizė

Tikslas

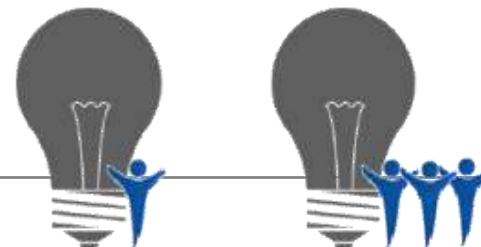
Atlikti faktinius pastebėjimus apie tai, ką “sako” duomenys, atsižvelgiant į iškeltų pamatinės priežasties hipotezę.

Aprašymas

Kiekvienas mokyklos komandos narys praleis kelias minutes peržiūradamas duomenų rinkinius ir reikšdamas pastebėjimus apie tai, ką sako duomenys. Surašius kiekvieno asmens pastabas ant lapo, komanda sieks susitarimo dėl validžių, objektyvių pastabų, kurios kyla iš duomenų rinkinių. Tuomet komanda apibrėš pamatinių priežasčių hipotezę ir galutinį problemos apibrėžimą.

Laikas

30 minučių.



Uždavinys 2:

Pamatinės priežasties ir praktinės problemos patvirtinimas

7.2. Praktinių problemų nustatymas

Tikslas

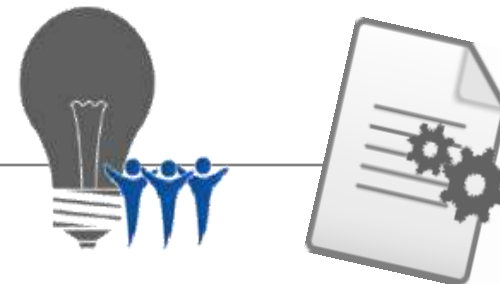
Pasiekti konsensusą dėl mokyklos patirtimi grįstų praktikų, kurios prisideda prie pamatinių priežasčių atsiradimo.

Aprašymas

Mokyklos komanda bendradarbiaudama užpildys Praktinės problemos darbalapį. Šis darbalapis padės komandai dar kartą peržvelgti visą procesą ir tai paskatins gilesnį praktinį pamatinės problemos priežasties supratimą.

Laikas

30 minučių.



Tyrimų ir gerosios praktikos pavyzdžių surinkimas

7.3. Žinių bazės kūrimas

Tikslas

Teikti resursus, kuriuos mokyklos komanda galėtų naudoti tobulindama žinias apie pamatinę priežastį.

Aprašymas

Ši dalis teikia resursus ir stuktūrą, padėsiančią jūsų komandai sukauti informaciją, kuri reikalinga kaupiant žinių bazę. Projekto tinklalapis galėtų būti pradžios taškas tyrimų ataskaitų, susijusių su sprendžiama problema ir intervencijų, kurias komanda planuoja, kaupimui.

Laikas

Prieš 8 dalį.

Uždavinys 3:

Papildomų darbuotojų identifikavimas

7.4. Konsultavimosi su kolegomis darbalapis

Tikslas

Pasinaudojant žiniomis tarp kolegų kurti vietinį tinklą darbui su į besimokantįjį orientuoto mokymo problemomis.

Aprašymas

Jūsų mokyklos komanda naudos Konsultavimosi su kolegomis darbalapį, kuris padės nustatyti darbuotojus, kurie yra susidūrę su nagrinėjamomis problemomis ir kurie galėtų pasiūlyti būdų joms spręsti. Tuomet suplanuosite ir pasidalinsite atsakomybėmis už informacijos rinkimą iš jūsų kolegų ir jos pristatymą komandai.

Laikas

Prieš 8 dalį.





Užbaigiame: 7 dalyje mes...

- Patvirtinome pamatinę įrodymais grįstą problemos priežastį.
- Panaudojome įmanomus resursus tam, kad surinktume tyrimus ir gerosios problemos sprendimo praktikos pavyzdžius.
- Nustatėme darbuotojus, nepriklausančius komandai, kurių žinios ir įžvalgos vertingos pamatinės priežasties sprendimui.

Pasirengimas Kaip mes pasirengime duomenų naudojimui?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 1: Pradedame <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 2: Duomenų ABC. Pradedame
Atskleidimas Kokia problema?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 3: Problemos identifikavimas <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 4: Duomenų vertinimas
Diagnozė 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
Veikimas Ką mes darome?	<input type="checkbox"/> Modulis 8: “Proto šturmas” – naujų idėjų generavimas <input type="checkbox"/> Modulis 9: Veiksmų plano kūrimas <input type="checkbox"/> Modulis 10: Įgyvendinimo monitoringas
Vertinimas Kokius rezultatus turime?	<input type="checkbox"/> Modulis 11: Pasirengimas vertinimui



Užbaigiame: Tolimesni žingsniai

1. Nagrinėkite praktikas ir tyrimų literatūrą, siekdami sukaupti daugiau žinių apie identifikuotas problemas.
2. Paskatinkite kitus darbuotojus įsijungti į problemos sprendimo paieškas.
3. Ruošdamiesi Moduliui 8, aptarkite ir raštu apibendrinkite, ką komanda sužinojo apie pamatinę priežastį ir praktinę problemą.

Vertinimas

Prašome užpildyti šios kurso ir jūsų darbo dalies vertinimo formą.

*Apmąstykite savo patirtį,
įgytą **5-7 Modulių metu.***





Using Data for Improving School and Student Performance

Modulis 8: “Proto šturmas“ – naujų idėjų generavimas

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.



Lifelong Learning Programme



Education and Culture DG



PUBLIC
CONSULTING
GROUP

UNIVERSITY OF TWENTE.



Institut für
Informationsmanagement
Bremen GmbH

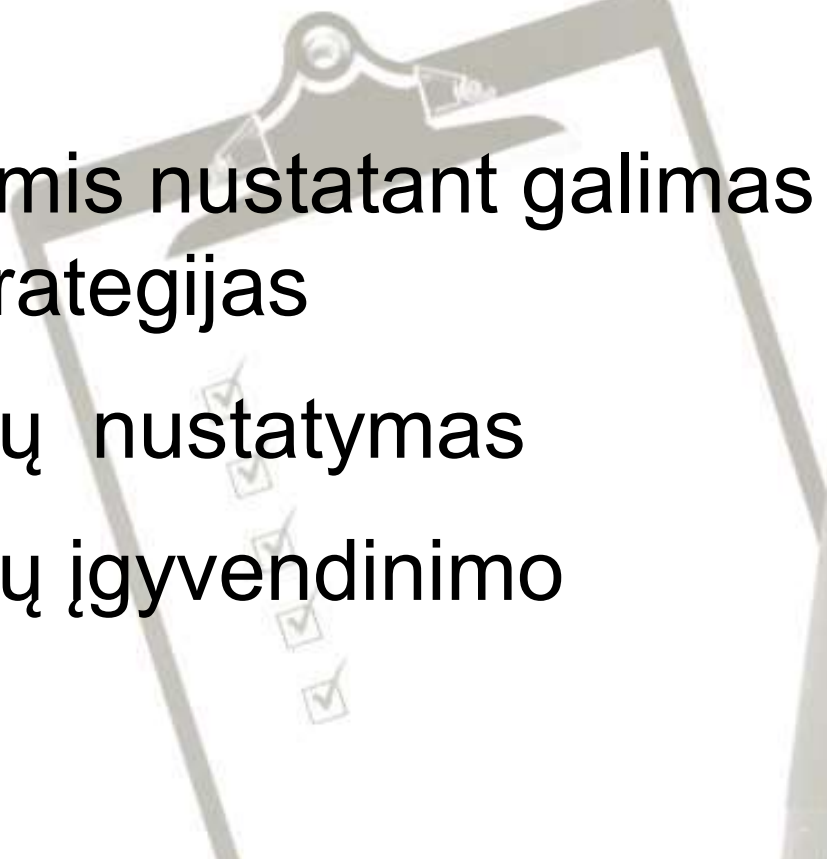


ŠIUOLAIKINIŲ DIDAKTIKŲ CENTRAS
MODERN DIDACTICS CENTRE



Specialist Schools
and Academies Trust
THE SCHOOLS NETWORK™

Darbotvarkė

- Įvadas
 - Naudojimas savo žiniomis nustatant galimas problemos sprendimo strategijas
 - Didelio poveikio strategijų nustatymas
 - Didelio poveikio strategijų įgyvendinimo galimumas
 - Užbaigiame
- 

Ko pasiekėme?

1. Ištyrinėjome literatūrą ir praktinius pavyzdžius, susijusius su mūsų nustatyta problema
2. Įtraukėme kolegas į mūsų problemas tyrinėjimus.
3. Aptarėme ir raštu suformulavome išvadas apie problemą ir jos pamatines priežastis.

Efektyvaus komandos susitikimo kontrolinis sąrašas

- Aiškiai kiekvieną informuojame apie susitikimo laiką ir vietą.
- Žinome, kur skelbiamos mūsų susitikimų taisyklės.
- Pradedame laiku.
- Naudojamės susitikimų darbotvarke.
- Susitikimams vadovauja moderatorius.
- Paskiriame sekretoriaujantį, jis/ji užrašinėja susitikimus
- Užrašai išplatunami visiems komandos nariams.
- Užrašinėjami visi darbotvarkės klausimai.
- Mes įtraukiame visus veiksmus ir paskiriame už juos atsakingus bei numatome atlikimo laiką.
- Mes baigiame laiku.
- Dalyvauja visi komandos nariai.

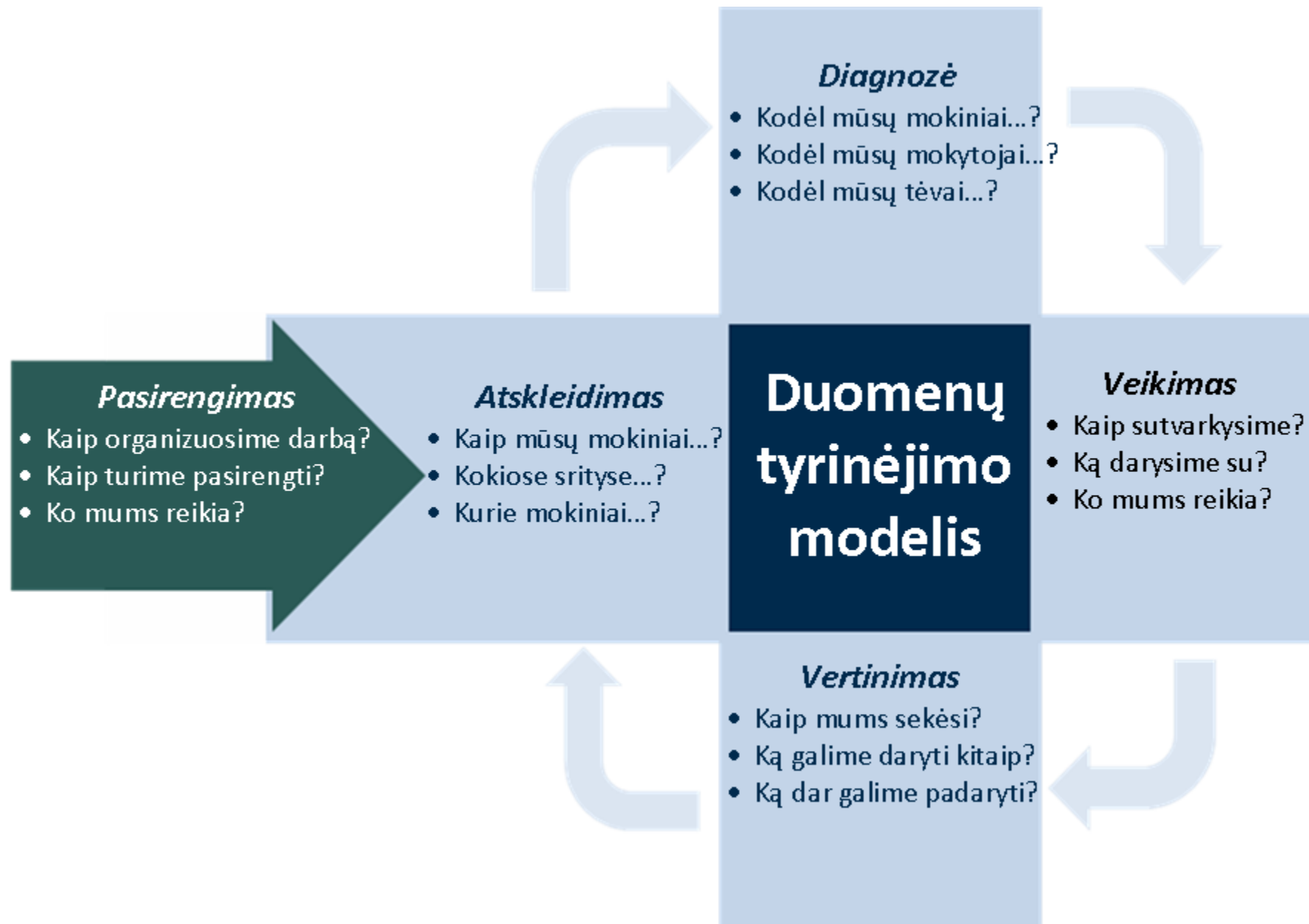
Pažymėtų punktų skaičius: _____

Modulio 8 tikslai

- Pasinaudoti asmeninėmis žiniomis ir patirtimi, nustatant strategijas, kuriomis būtų galima naudotis dirbant su pamatinėmis problemos priežastimis.
- Nustatyti “didelio poveikio” strategijas, įgyvendintinas savo mokykloje.
- Sureitinguoti “didelio poveikio” strategijų įgyvendinimo galimumą.



“Didysis paveikslas”: Veikimas



Strategijų nustatymas

- Ką žinome apie problemos pamatinę priežastį?

1: Strategijų nustatymas

8.1. Galimų strategijų “proto šturmas”

Tikslas

Nustatyti įvairias strategijas, kurios galėtų teigiamai paveikti pamatines problemos priežastis ir išspręsti identifikuotą problemą.

Aprašymas

Mokyklos komanda naudosis asmeninėmis žiniomis ir patirtimi, taip pat ir galima literatūra ar kolegų konsultacijomis, siekiant nustatyti galimas problemos sprendimo strategijas

Laikas

20 minučių



2: Didelio poveikio strategijų nustatymas

8.2. Potencialiai sėkmingų strategijų reitingavimas

Tikslas

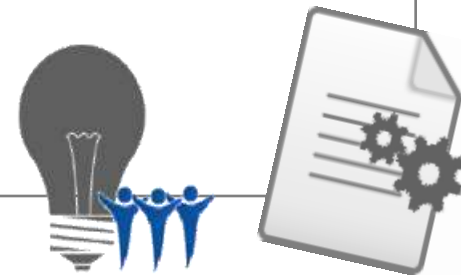
Nustatyti, kokios strategijos tikėtina yra labiausiai paveikios šalinant pamatinę problemos priežastį.

Aprašymas

Mokyklos komanda atpažins strategijų, kurios galėtų efektyviai spręsti problemas, skiriamuosius bruožus ir savybes. Jos bus įrašytos į strategijų reitingavimo kontrolinį sąrašą. Komanda įvertins ir sureitinguos strategijas pagal galimą jų poveikį.

Laikas

30 minučių



3: Įgyvendinimo galimumo įvertinimas

8.3. Galimų strategijų kontrolinis sąrašas

Tikslas

Nustatyti kiekvienos ir visų didelio poveikio strategijų įgyvendinom galimybes.

Aprašymas

Naudodamasi kontroliniu sąrašu, komanda įvertins ir suranguos didelio poveikio strategijas, kurios realiai galėtų būti įgyvendintos mokykloje.

Laikas

20 minučių.



Užbaigiame: 8 dalyje mes...

- Nustatėme galimas problemos sprendimo strategijas.
- Nustatėme galimai didelį poveikį turinčias strategijas.
- Įvertinome ir surangavome strategijas pagal jų įgyvendinimo tikimybę.

Pasirengimas Kaip mes pasirengime duomenų naudojimui?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 1: Pradedame <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 2: Duomenų ABC. Pradedame
Atskleidimas Kokia problema?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 3: Problemos identifikavimas <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 4: Duomenų vertinimas
Diagnozė 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
Veikimas Ką mes darome?	<input type="checkbox"/> Modulis 8: “Proto šturmas” – naujų idėjų generavimas <input type="checkbox"/> Modulis 9: Veiksmų plano kūrimas <input type="checkbox"/> Modulis 10: Įgyvendinimo monitoringas
Vertinimas Kokius rezultatus turime?	<input type="checkbox"/> Modulis 11: Pasirengimas vertinimui



Užbaigiame: tolimesni žingsniai

1. Naudodamiesi sudarytu strategijų sąrašu, pasikonsultuokite su mokyklos darbuotojais apie jų įgyvendinimo tikimybes ir galimumą.
2. Susitikite ir aptarkite gautą iš kolegų “atgalinį ryšį” ir pasirinkite strategiją, kurią įgyvendinsite.
3. Naudodamiesi Komunikacijos organizavimo šablonu, parenkite ir išplatinkite memorandumą, paaiškinantį jūsų strategijos pasirinkimą.



Using Data for Improving School and Student Performance

Modulis 9: Veiklos plano kūrimas

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: Viešojo 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

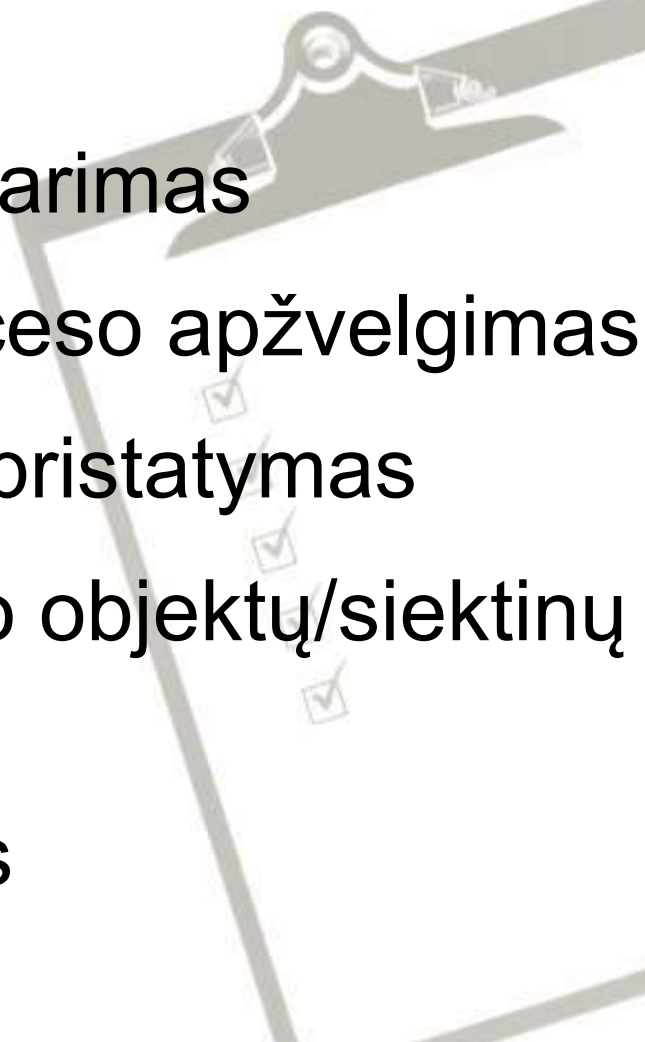
Šios darbo dalies vadovas: Viešojo konsultavimo grupė, Lenkija. Visos kūrinio teisės priklauso DATAUSE projekto partneriams.



UNIVERSITY OF TWENTE.



Darbotvarkė

- Įvadas
 - Gauto atgalinio ryšio aptarimas
 - Veiksmų planavimo proceso apžvelgimas
 - Veiksmų plano šablono pristatymas
 - Pamatuojamų tobulinimo objektų/siektinų rezultatų kūrimas
 - Veiksmų plano pavyzdys
 - Užbaigiame
- 

Ko pasiekėme?

1. Gavome atgalinį ryšį iš kolegų apie galimas didžiausio poveikio veiklas
2. Komandoje aptarėme siūlomas įgyvendinti veiklas.
3. Sukūrėme ir išplatinome memorandumą apie siūlomas strategijas ir jos pasirinkimo motyvus.
4. Surinkome ir įtraukėme “paskutinės minutės” kolegų siūlymus.

Efektyvaus komandos susitikimo kontrolinis sąrašas

- Aiškiai kiekvieną informuojame apie susitikimo laiką ir vietą.
- Žinome, kur skelbiamos mūsų susitikimų taisyklės.
- Pradedame laiku.
- Naudojamės susitikimų darbotvarke.
- Susitikimams vadovauja moderatorius.
- Paskiriame sekretoriaujantį, jis/ji užrašinėja susitikimus
- Užrašai išplatunami visiems komandos nariams.
- Užrašinėjami visi darbotvarkės klausimai.
- Mes įtraukiame visus veiksmus ir paskiriame už juos atsakingus bei numatome atlikimo laiką.
- Mes baigiame laiku.
- Dalyvauja visi komandos nariai.

Kontrolinio sąrašo skaičius: _____

Modulio 9 tikslai

- Suvokti veiksmų planavimo procesą.
- Raštu suformuluoti apčiuopiamus tobulinimo objektus.
- Sukurti veiklos įgyvendinimo planą.



“Atgalinis ryšys”: ką sužinojome?

- Pozityvaus:

-
-
-

- Negatyvaus:

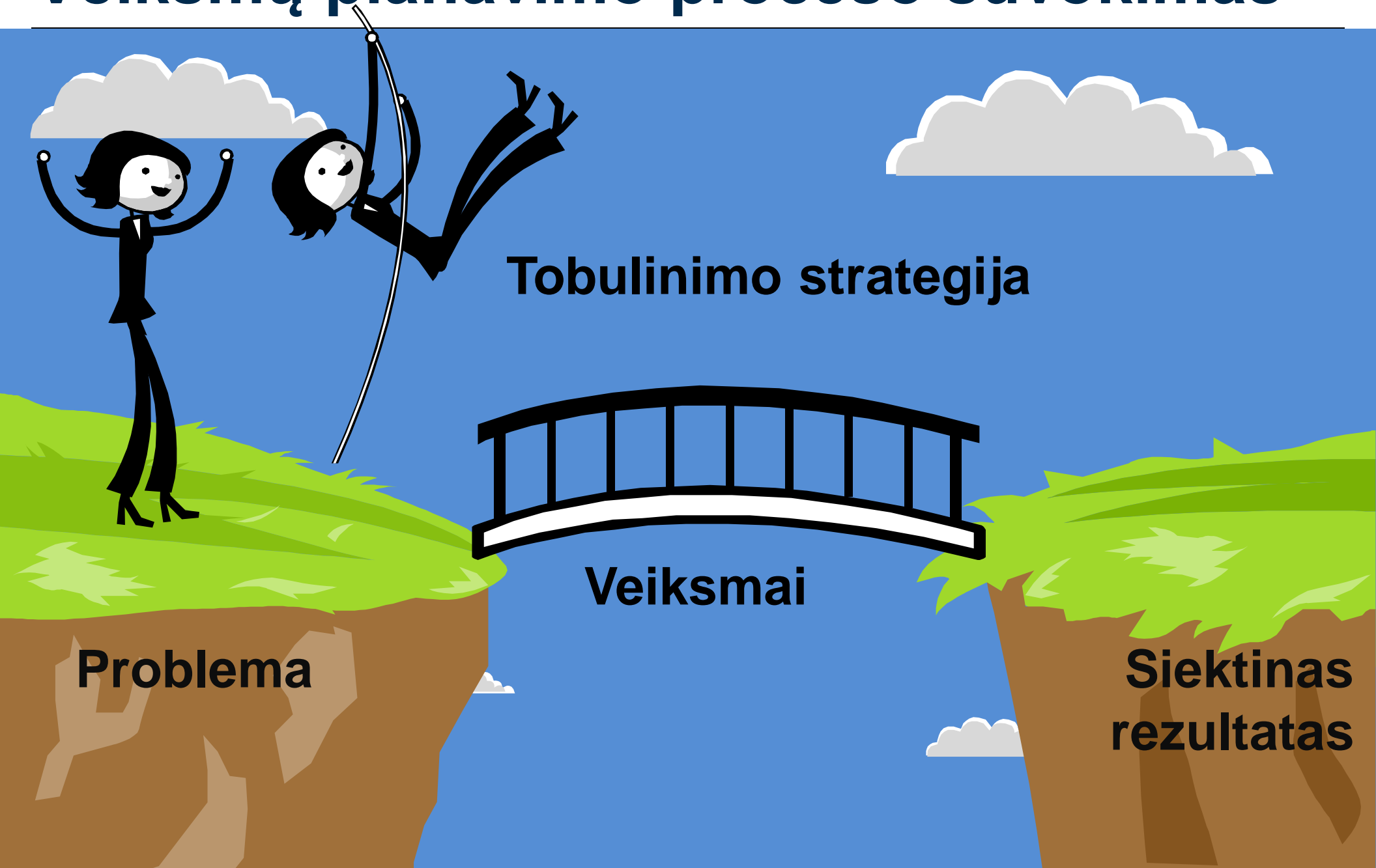
-
-
-

Kaip “atgalinis ryšys” paveiks mūsų planus?

Ką jau esame iki šiol padarę? Mes...

1. Identifikavome kritinę problemą ir sukūrėme fokusuojantį klausimą tyrimui pradėti.
2. Išanalizavome duomenis, susijusius su fokusuojančiu klausimu, sukūrėme paaiškinančius klausimus, ir surinkome papildomus duomenis, padėjusius nustatyti problemą ir jos pamatinę priežastį.
3. Nustatėme galimai didelio poveikio ir įmanomas įgyvendinti veiklas.
 - Kas toliau?
 - Dabar reikia sukurti veiksmų planą mūsų sumanymui įgyvendinti.

1: Veiksmų planavimo proceso suvokimas



1: Veiksmų planavimo proceso suvokimas



Įprastos “vilkdubės”:

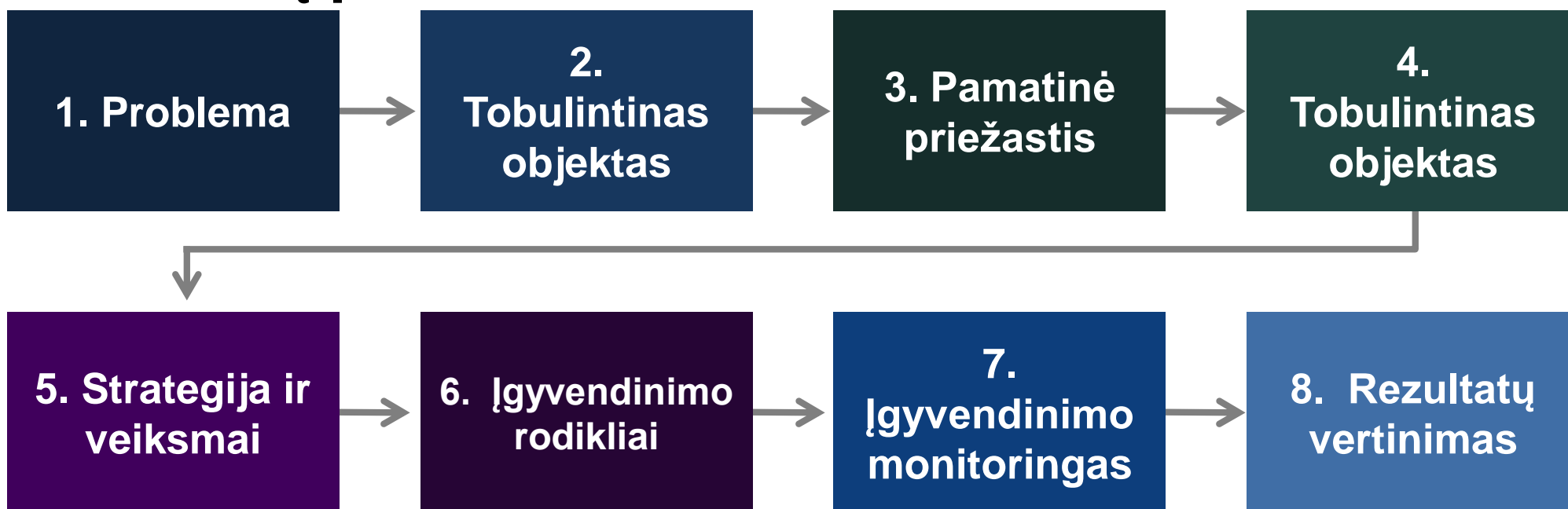
- Neaiškiai suformuluota problema
- Migloti tikslai
- Nepamatuojami uždaviniai
- Grandioziniai ir neaprėpiami veiksmų planai
- Paramos įgyvendinimui trūkumas
- Menkai suvokta įgyvendintina iniciatyva
- Painiai suformuluotas siektinas rezultatas
- Trūksta susitelkimo į trokštamą rezultatą
- Lankstumo stoka tobulinant pasirinktą strategiją, atsižvelgus į gautus duomenis ir “atgalinį ryšį”
- Neadekvatus progreso monitoringas

1: Veiksmų planavimo proceso suvokimas

Mūsų užduotis:

Sukurti veiksmų planą išsikeltai problemai spręsti ir jos pamatinei priežastiai šalinti

Veiksmų plano kūrimo seka:



Veiksmų planavimo proceso suvokimas

9.1. Veiklos planavimo šablonas

Tikslas

Supažindinti su veiksmų planavimo procesu.

Aprašymas

Šis šablonas – tai užuomina komandai, kaip būtų galima konstruoti savo mokyklos veiksmų planą.

Laikas

10 minučių mokymų metu ir šiek tiek parengiamojo darbo bei namų darbų mokymams pasibaigus.





1: Veiklos planavimo proceso suvokimas

Veiklos plano šablonas

Problema	Tobulintinas objektas/siektinas rezultatas

Pamatinė priežastis	Tobulintinas objektas/siektinas rezultatas

Strategija:

Veiksmai	Galutinis atlikimo terminas	Atsakingas	Ištekliai	Įgyvendinimo rodikliai	Tarpiniai rezultatai/gairės

1: Veiklos planavimo proceso suvokimas

Problemos ir tobulintini objektai/siektini rezultatai

Problema	Tobulintinas objektas/siektinas rezultatas
Bendrojo lavinimo mokyklos mokiniai, turintys menkus skaitymo įgūdžius, susiduria su problemomis spręsdami žodinius matematikos uždavinius.	Padidinti bendrojo lavinimo mokinių, patobulinusių žodinių matematikos uždavinių sprendimo įgūdžius nuo 45% 2010-2011 m. m. iki 55% 2011-2012 m. m. .

Pamatinė priežastis	Tobulintinas objektas/siektinas rezultatas
Mūsų matematikos mokytoja nemoko matematikos, siejant ją su skaitymo įgūdžiais ir sprendžiant žodinius uždavinius.	Kiekvienas matematikos mokytojas (-a) mokys matematikos, siejant ją su skaitymo įgūdžiais ir sprendžiant žodinius uždavinius 2011-2012 m. m. metų.

Pamatuojamų tobulinimo objektų kūrimas

- Gerai suformuluotų tobulinimo objektų/siektinų rezultatų sudėtinės dalys:
 - Kas pasikeis?
 - Kam bus skiriamas pokytis?
 - Kaip smarkiai pasikeis?
 - Kada pasikeis?

Pamatuojamų tobulinimo objektų kūrimas

9.2. Pamatuojamų tobulinimo objektų kūrimas

Tikslas

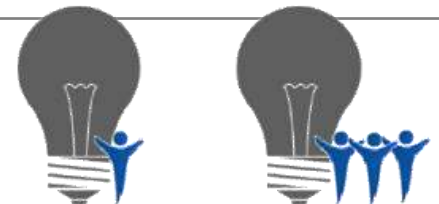
Bandant ir diskutuojant išmokti kurti apčiuopiamus ir pamatuojamus tobulinimo objektus

Aprašymas

Kiekvienas komandos narys asmeniškai praktikuosis raštu kurti tobulinimo objekto elementus naudojantis pateiktais pavyzdžiais. Komanda taip pat turės susitarti dėl geriausiai suformuluoto tobulintino objekto

Laikas

20 minučių keliems pavyzdžiams sukurti





Pamatuojamų tobulinimo objektų kūrimas

9.3. Tobulinimo objektų kūrimas veiksmų planui

Tikslas

Susitarti dėl pageidaujamų tobulinimo objektų/siektinų rezultatų, atsižvelgiant į identifikuotą problemą ir jos pamatinę priežastį .

Aprašymas

Jūsų komanda dalinsis idėjomis, koks galėtų būti trokštamas galutinis rezultatas išsprendus problemą ir pašalinus jos pamatinę problemą. Jūs užrašysite visų mintis ir siūlymus, aptarsite įvairius variantus, kurie turės aiškiai suformuluotus ir pamatuojamus rodiklius. Komanda drauge sukurs, suformuluos tobulintinus objektus/siektinus rezultatus, kurie bus gairėmis kuriant veiklos planą

Laikas

40 minučių



3: Veiklos plano kūrimas

Veiklos plano pavyzdys

Problema	Tobulintinas objektas/siektinas rezultatas
Bendrojo lavinimo mokyklos mokiniai, turintys menkus skaitymo įgūdžius, susiduria su problemomis spręsdami žodinius matematikos uždavinius.	Padidinti bendrojo lavinimo mokinių, patobulinusių žodinių matematikos uždavinių sprendimo įgūdžius nuo 45% 2010-2011 m. m. iki 55% 2011-2012 m. m.

Pamatinė priežastis	Tobulintinas objektas/siektinas rezultatas
Mūsų matematikos mokytoja nemoko matematikos, siejant ją su skaitymo įgūdžiais ir sprendžiant žodinius uždavinius.	Kiekvienas matematikos mokytojas (-a) mokys matematikos, siejant ją su skaitymo įgūdžiais ir sprendžiant žodinius uždavinius 2011-2012 m. m. metų.

3: Veiklos plano kūrimas

Veiklos plano pavyzdys

Strategija: Naujų matematikos temų ir sąvokų mokymas, siejant jas su skaitymo įgūdžiais platesniame raštingumo kontekste

Veiklos:	Galutinis atlikimo terminas	Atsakingas	Ištekliai	Įgyvendinimo rodikliai	Tarpiniai rezultatai/ gairės
Susitikimas su matematikos mokytoja, kuri įgyvendins pasirinktą strategiją. Jos vaidmens paaiškinimas.	9/30/11	Mokyklos komanda	Strategijos, paremtos tyrimais, aprašymas	<ul style="list-style-type: none"> Susirinkimas organizuotas rugsėjo mėn. Komandai paaiškinta strategija. 	<ul style="list-style-type: none"> 90% matematikos mokytojų dalyvaus šioje veikloje.
Bendradarbiavimas su matematikos mokytojais kuriant ketvirtinių pasiekimų gaires siekiant įvertinti žodinių uždavinių sprendimo pažangą.	10/15/11	Vertinimo vadovas	Kompiuteryje instaliuoti testai	<ul style="list-style-type: none"> Mažiausiai 2 susirinkimai. Vertinimai apžvelgti šios veiklos vadovo . 	<ul style="list-style-type: none"> Ketvirtinių vertinimų kūrimas. Vertinimo veiklos vadovo atsakinga. veikla ir kompetencijos 90% mokytojų administruos/dalyvaus vertinimo veiklose.

3: Veiklos plano kūrimas

Copyright 2006 by Randy Glasbergen.
www.glasbergen.com



“To survive in the new global economy will require massive consistent effort and immediate bold action! Without further delay, I am putting together a 10 year plan to study the problem further.”



Užbaigiame: 9 dalyje mes...

- Įgijome supratimą apie veikos planavimo procesą
- Nustatėme ir suformulavome tobulinimo siektinų rezultatų
- Pasirengėme kurti veiklos planą problemos sprendimui ir pamatinės priežasties šalinimui

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



Užbaigiame: tolimesni žingsniai

1. Naudodamiesi veiksmų plano šablonu, kursite savo veiklos planą.
2. Pasirengsite peržiūrėti parengtą veiksmų planą 10 dalyje.



Using Data for Improving School and Student Performance

Modulis 10: Įgyvendinimo monitoringas

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.

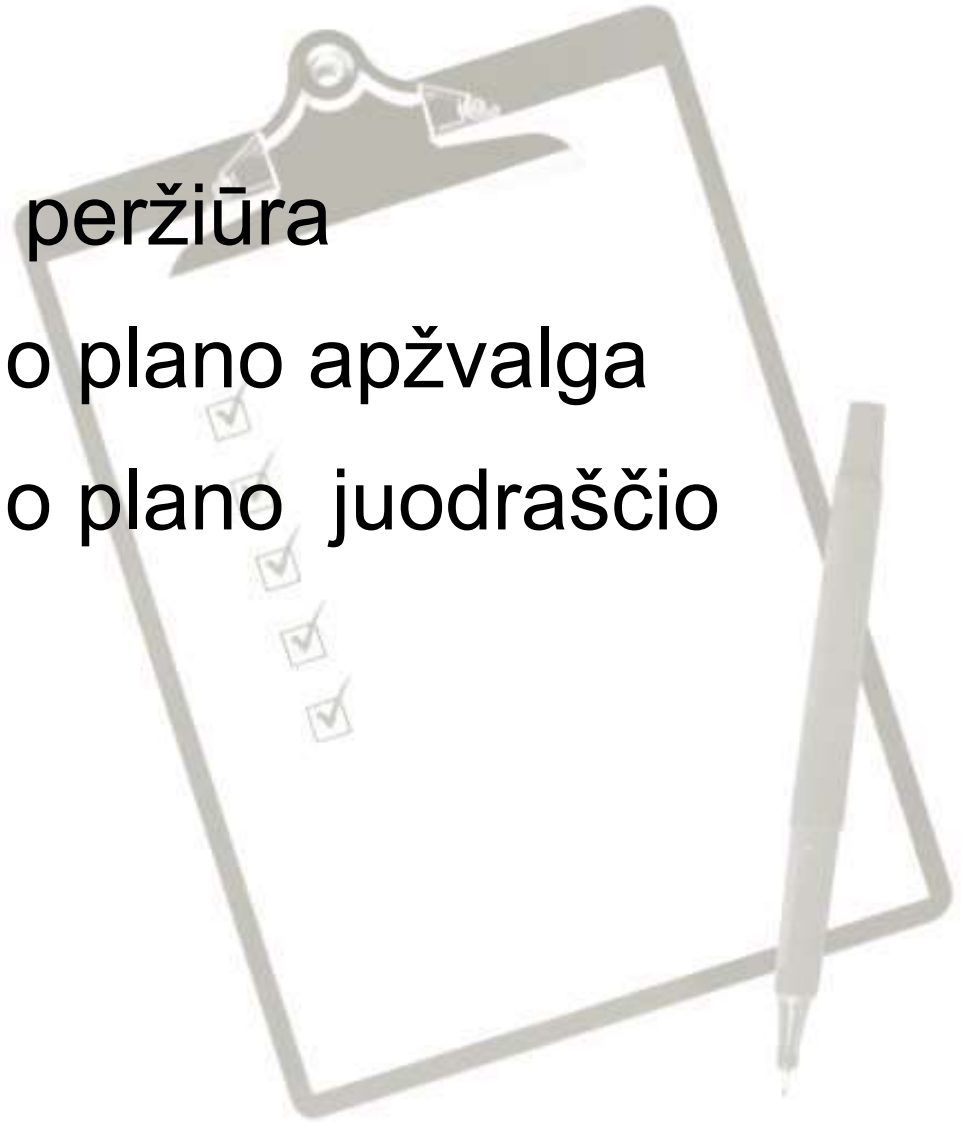


UNIVERSITY OF TWENTE.



Darbotvarkė

- Įvadas
- Veiklos plano juodraščio peržiūra
- Įgyvendinimo monitoringo plano apžvalga
- Įgyvendinimo monitoringo plano juodraščio kūrimas
- Užbaigiame
 - Apklausos rezultatai



Ko pasiekėme?

1. Sukūrėme veiklos plano juodrašį.

Efektyvaus komandos susitikimo kontrolinis sąrašas

- Aiškiai kiekvieną informuojame apie susitikimo laiką ir vietą.
 - Žinome, kur skelbiamos mūsų susitikimų taisyklės.
 - Pradedame laiku.
 - Naudojamės susitikimų darbotvarke.
 - Susitikimams vadovauja moderatorius.
 - Paskiriame sekretoriaujantį, jis/ji užrašinėja susitikimus.
 - Užrašai išplatunami visiems komandos nariams.
 - Užrašinėjami visi darbotvarkės klausimai.
 - Mes įtraukiame visus veiksmus ir paskiriame už juos atsakingus bei numatome atlikimo laiką.
 - Mes baigiame laiku.
 - Dalyvauja visi komandos nariai.
- Kontrolinio sąrašo skaičius: _____**

Modulio 10 tikslai

1. Pabaigti veiklos plano kūrimą.
2. Sukurti konkrečios veiklos įgyvendinimo monitoringo planą.

1: Galutinio veiklos plano parengimas

10.1. Juodraštinio plano peržiūra

Tikslas

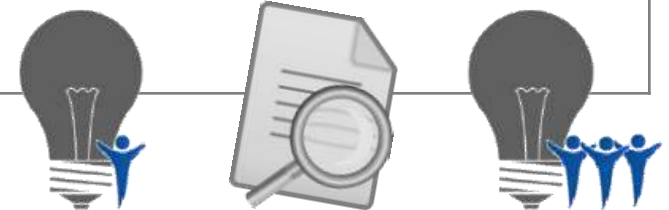
Peržiūrėti juodraštinus veiklos planus ir parengti galutinį jų variantą.

Aprašymas

Jūsų mokyklos komanda dar kartą peržiūrės veiklos plano juodrašį naudodamasi šiame modulyje pateiktu kontroliniu sąrašu. Reikalui esant, planas gali būti dar kartą koreguojamas ir tobulinamas.

Laikas

30 minučių.





1: Galutinio veiklos plano parengimas

Problema	T/N	Problemos tobulinimo objektai/siektini rezultatai	T/N
Ar problema formuluojama siejant ją su mokinių mokymosi rezultatais?		Ar objektas/siektinas rezultatas aiškiai susijęs su problema?	
Ar pasiektas visų sutarimas, kad problema yra tikrai kritinė, labai svarbi mokyklai?		Ar objektas / siektinas rezultatas susijęs su mokinių mokymosi rezultatais?	
Ar problema yra paremta įvairialypių duomenų šaltinių analize?		Ar objektas / siektinas rezultatas yra konkretus ir pamatuojamas ?	
Pamatinė priežastis	T/N	Pamatinės priežasties tobulinimo objektai	T/N
Ar pamatinė priežastis gali būti kontroliuojama?		Ar objektas tiesiogiai susijęs su pamatine priežastimi?	
Ar pašalinus pamatinę priežastį bus išspręsta problema ?		Ar objektas yra konkretus ir pamatuojamas: kas pasikeis, kas bus pokyčio objektas, kaip ir koks pokytis bus, kada?	
Ar pamatinė priežastis buvo nustatyta remiantis ištirtomis geriausiomis praktikomis?		Ar komanda nustatė, kokie duomenis turės būti renkami progreso įvertinimui?	

1: Galutinio veiklos plano parengimas

Veiksmai	T/N	Įgyvendinimo rodikliai	T/N
Ar veiksmai logiškai seka vienas paskui kitą?		Ar įgyvendinimo rodiklis susijęs su pokyčiais klasėje ir mokykloje (ką konkrečiai pamatysime)? Ar rodikliai gali būti pamatuojami, apčiuopiami?	
Ar veiksmai pakankamai konkretūs ir specifiški		Ar rodikliai aiškiai susiję su atskirais veiksmais	
Ar veiksmų atlikimui yra numatytas galutinis terminas ir už jį atsakingas asmuo?		Ar rodikliai gali būti pamatuojami, apčiuopiami?	
Ar išvardinti ištekliai yra pakankami ir adekvatūs veiksmams atlikti?			



Kuriame įgyvendinimo monitoringo planą

- Kodėl reikia monitoringo?
 - Jei naudosimės tik apibendrintais duomenimis, prarasime galimybę ką nors patobulinti eigoje.
 - Formuojantys duomenys, surinkti proceso metu, padeda mums nustatyti ar veiklos efektyviai įgyvendinamos, kokių reikia pakeitimų, tobulinimų.
 - Pažangos monitoringas suteikia galimybę informuoti mokyklos bendruomenę apie veiklas ir pokyčius.

Kuriame įgyvendinimo monitoringo planą

- Veiklos planas nustato:
 - Rodiklius, kurie informuos apie veiklos įgyvendinimo efektyvumą ir atitikimą išankstiniams planams.
 - Tarpinius rezultatus ir gaires.

1: Kuriamo įgyvendinimo monitoringo planą

■ **Efektyvus monitoringo planas:**

- Apima veiklos plano sudedamąsias dalis.
- Suteikia galimybę fokusuoti žvilgsnį į tas plano dalis, kurios reikalingos sėkmingam veiklos įgyvendinimui ir norimų rezultatų pasiekimui.
- Nurodo, kokie duomenys, kada, kieno turi būti surinkti, išanalizuoti ir už juos atsiskaityta.



Kuriame įgyvendinimo monitoringo planą

*Peržvelkite į Vadove
pateiktas įgyvendinimo
monitoringo plano
sudėtines dalis*

Įgyvendinimo monitoringo plano šablonas

Identifikuota problema:
Problemos tobulinimo objektas / siektinas rezultatas:
Pamatinės prielaidos tobulinimo objektas:

Strategija:				
Veiksmai	Įgyvendinimo rodikliai	Reikalingi duomenys	Tarpiniai rezultatai/gairės	Reikalingi duomenys

Strategijos įgyvendinimo ataskaita	
Atsakingas asmuo:	Ataskaitos data

Kuriame įgyvendinimo monitoringo planą

10.2. Pirmieji žingsniai kuriant įgyvendinimo monitoringo planą.

Tikslas

Pradėti kurti įgyvendinimo monitoringo planą.

Aprašymas

Naudodamiesi veiklos planu, jūs kursite veiklos įgyvendinimo monitoringo planą. Naudodamiesi modulyje pateiktu šablonu, jūs jį užpildysite informacija, reikalinga pirmiesiems žingsniams atlikti. Kitos veiklos bus atliekamos jūsų nuolatinių susitikimų metu.

Laikas

45 mokymų minutės, kiti darbai turi būti atlikti komandos susitikimų metu.



Užbaigiame: 10 dalyje mes...

- Parengėme veiklos plano juodrašį.
- Pradėjome kurti veiklos įgyvendinimo monitoringo planą.

Pasirengimas Kaip mes pasirengime duomenų naudojimui?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 1: Pradedame <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 2: Duomenų ABC. Pradedame
Atskleidimas Kokia problema?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 3: Problemos identifikavimas <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 4: Duomenų vertinimas
Diagnozė Kokia pagrindinė priežastis?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 5: Atskleistų duomenų analizė <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 6: Hipotezės kūrimas <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 7: Pagrindinės priežasties duomenų analizė
Veikimas Ką mes darome?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 8: “Proto šturmas” – naujų idėjų generavimas <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 9: Veiksmų plano kūrimas <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 10: Įgyvendinimo monitoringas
Vertinimas Kokius rezultatus turime?	<input type="checkbox"/> Modulis 11: Pasirengimas vertinimui



Užbaigiame: Tolimesni žingsniai

- Veiklos plano įgyvendinimas.
- Įgyvendinimo monitoringo plano kūrimo baigimas.
- Įgyvendinimo monitoringo pradžia.
- Formuojančių duomenų rinkimas pagal numatytą planą.

Vertinimas

Prašome užpildyti šios dalies ir jūsų pačių darbo vertinimo formas

*Įvertinkite savo patirtį, įgytą nuo **8 iki 10 Modulių***





Using Data for Improving School and Student Performance

Modulis 11: Pasirengimas vertinimui

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: Viešojo 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: Viešojo konsultavimo grupė, Lenkija. Visos kūrinio teisės priklauso DATAUSE projekto partneriams.



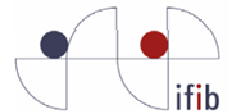
Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme



PUBLIC
CONSULTING
GROUP

UNIVERSITY OF TWENTE.



Institut für
Informationsmanagement
Bremen GmbH



ŠIUOLAIKINIŲ DIDAKTIKŲ CENTRAS
MODERN DIDACTICS CENTRE



Specialist Schools
and Academies Trust
THE SCHOOLS NETWORK™

Darbotvarkė

- Įvadas
- Kas yra vertinimas?
- Veiklos plano kūrimas
- Vertinimo ataskaitos pristatymas
- Užbaigiame
 - Vertinimo apklausa



Ko pasiekėme?

- Pradėjome įgyvendinti veiklos planą.
- Baigėme įgyvendinti monitoringo planą.

Efektyvaus komandos susitikimo kontrolinis sąrašas

- Aiškiai kiekvieną informuojame apie susitikimo laiką ir vietą.
- Žinome, kur skelbiamos mūsų susitikimų taisyklės.
- Pradedame laiku.
- Naudojamės susitikimų darbotvarke.
- Susitikimams vadovauja moderatorius.
- Paskiriame sekretoriaujantį, jis/ji užrašinėja susitikimus.
- Užrašai išplatunami visiems komandos nariams.
- Užrašinėjami visi darbotvarkės klausimai.
- Mes įtraukiame visus veiksmus ir paskiriame už juos atsakingus bei numatome atlikimo laiką.
- Mes baigiame laiku.
- Dalyvauja visi komandos nariai.

Pažymėtų punktų skaičius: _____

Modulio 11 tikslai

- Suprasti programos vertinimą.
- Sukurti vertinimo planą.
- Atlikti apibendrintą vertinimą.
- Publikuoti vertinimo ataskaitą.

Kas yra vertinimas?

“...sisteminimas veiklos ir/ar programos rezultatų vertinimas, atsižvelgiant į esamus vidinius ar išorinius standartus, kriterijus. Vertinimas - tai programos tobulinimo priemonė.”

Daugiau informacijos: Carol Weiss: Įvadas į programos vertinimą
http://www.cdc.gov/tb/programs/Evaluation/Guide/Webinar/Eval_101_1_AP22.ppt

Kas yra vertinimas?

- Vertinimas gali būti sudėtingas ir labai paprastas.
- Geriau atlikti paprastą vertinimą, nei jokio.

Kas yra vertinimas?

Kodėl reikia vertinti strategiją ?



Kas yra vertinimas?

Vertinimo tipai :

- Proceso vertinimas
- Rezultatų vertinimas
- Formuojantis vertinimas
- Apibendrinantis vertinimas

Vertinimo planas

Vertimas yra sistemingas procesas, paremtas išsamiu **vertinimo planu**, kurį sudaro:

- **Vertinimo tikslas:** ko siekiama (koks vertinimo klausimas)?
- Kaip bus atsakoma į iškeltą vertinimo klausimą (metodai/dizainas)?
- Koku būdu bus pranešta apie rezultatus, kad pranešimas būtų sėkmingas?

Vertinimo planas

1 žingsnis: Aprašyti vertinamą strategiją

- Skaičių (mokinių/mokyklų/rajonų)
- Siekiamą rezultatą
- Naudotas strategijas, intervencijas

Vertinimo planas

2 žingsnis. Apibrėžti pamatuojamą siekiamą rezultatą

- Ką norime sužinoti vertinimu (vertinimo klausimas)?
- Ar programa turi norimą poveikį? Ar išankstiniai suplanuoti rezultatai pasiekti (rezultatų vertinimas)?
- Kaip programa pasiekė planuotą rezultatą (proceso vertinimas)?

Vertinimo planas

3 žingsnis: Pasirinkti tinkamą vertinimo modelį

Vertinimai varijuoja: nuo labai sudėtingo iki labai paprasto.

- Vertinimo kompleksiskumas priklauso nuo informacijos pobūdžio ir kiekio, reikalingo sprendimams priimti.
- Prisiminkit: geriau paprastas vertinimas nei jokio!

Vertinimo planas

***Lyginti ar nelyginti,
štai kur klausimas!***



Vertinimo planas

Vertinimo modelis

- **Eksperimentinis modelis**

Atsitiktinės kontrolinės grupės; testai prieš ir po

- **Quasi - eksperimentinis modelis**

Neekvivalentinės lyginamosios grupės, testai prieš ir po

Vertinimo planas

Duomenų identifikavimas, rinkimas ir kaupimas

- Testai prieš ir po
- Pažangos rodikliai/gairės
- Mokinių charakteristikos

Labai svarbu identifikuoti, rinkti ir kaupti duomenis nuo pat pradžių bet kokioje elektroninėje duomenų bazėje ar priemonėje

Vertinimo planas

4 žingsnis: Formuluoti gautų rezultatų atradimus ir išvadas .

Išvadas darykite remiantis praktiniais pastebėjimais

- Ar planuoti rezultatai pasiekti?
- Kodėl strategija, veikla buvo sėkminga ar ...nesėkminga ?
- Kaip ji gali būti patobulinta?

Vertinimo planas

5 žingsnis: Pasirinkti sklaidos/ informavimo metodus

- Dokumentuokit strategijos įgyvendinimą.
- Pateikite ir formuojančio ir apibendrinančio vertinimo duomenis.
- Pagalvokite apie tai ką gavote ir kokie galėtų būti kiti žingsniai.
- Informuokite visus besidominčius apie veiklos įgyvendinimo schema ir jos rezultatus.

Vertinimo plano kūrimas

11.1. Vertinimo planas

Tikslas:

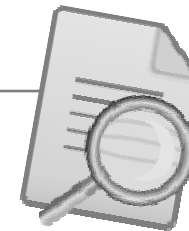
Sukurti planą, kuris būtų vertinimo proceso kelrodžiu.

Aprašymas:

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.

Laikas:

45 minutės.



Vertinimo plano kūrimas

Proceso apžvalga

- **1 žingsnis:** Aprašyti strategiją, kurią ruošiamasi vertinti
- **2 žingsnis:** Apibrėžti pamatuojamus tobulintinus objektus/siektinus rezultatus
- **3 žingsnis:** Pasirinkti tinkamą vertinimo modelį
- **4 žingsnis:** Formuluoti gautų rezultatų atradimus ir išvadas
- **5 žingsnis:** Pasirinkti sklaidos ir informavimo metodus

Vertinimo ataskaitos kūrimas

11.2. Vertinimo ataskaita

Tikslas:

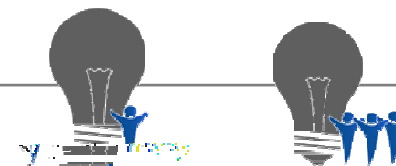
Sukurti ataskaitą, kuri apibendrintų taikytas strategijas, vykdytas veiklas ir pristatytų atradimus bei tolimesnius žingsnius visiems suinteresuotiesiems.

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.





Vertinimo ataskaita: metmenys

- Apžvalga
- Įgyvendinimo aprašymas
- Vertinimo rezultatai
- Rekomendacijos ir tolimesni žingsniai

Vertinimo ataskaitos šablonas

I dalis: Apžvalga

Pradinė problema	
Pradžios atradimų santrauka	
Identifikuota problema	
Pamatinė priežastis	
Tobulinimo objektai/ siektini rezultatai	Identifikuota problema
	Pamatinė priežastis

II dalis: Įgyvendinimo aprašymas

--	--

Vertinimo ataskaitos šablonas

Veiksmų rezultatai			
Veiksmai	Įgyvendinimo rodiklis	Įgyvendinimo data	Rezultatai

Vertinimo ataskaitos šablonas

III dalis: Rezultatai

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

IV dalis: Rekomendacijos ir tolimesni žingsniai

Nauji fokusuojantys klausimai

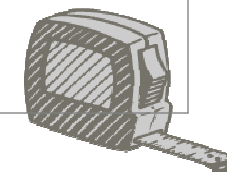
Tolimesni žingsniai

Naujos komandos sudarymas, naujų duomenų pateikčių kūrimas, nauja tikslinė auditorija ir pan.

Užbaigiame: 11 dalyje mes...

- Sužinojome apie programos vertinimą.
- Susipažinime su vertinimo planu.
- Susipažinome su vertinimo ataskaita.
- Pasirengėme įvertinti savo veiklą.

Pasirengimas Kaip mes pasirengime duomenų naudojimui?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 1: Pradedame <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 2: Duomenų ABC. Pradedame
Atskleidimas Kokia problema?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 3: Problemos identifikavimas <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 4: Duomenų vertinimas
Diagnozė Kokia pagrindinė priežastis?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 5: Atskleistų duomenų analizė <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 6: Hipotezės kūrimas <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 7: Pamatinės priežasties duomenų analizė
Veikimas Ką mes darome?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 8: “Proto šturmas” – naujų idėjų generavimas <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 9: Veiksmų plano kūrimas <input checked="" type="checkbox"/> Modulis 10: Įgyvendinimo monitoringas
Vertinimas Kokius rezultatus turime?	<input checked="" type="checkbox"/> Modulis 11: Pasirengimas vertinimui



Užbaigiame: tolimesni žingsniai

- Tęskite veiklos plano įgyvendinimą.
- Naudokitės monitoringo planu.
- Pabaikite vertinimo planą.
- Rinkite formuojančio vertinimo duomenis.
- Rinkite duomenis, reikalingus vertinimo planui.

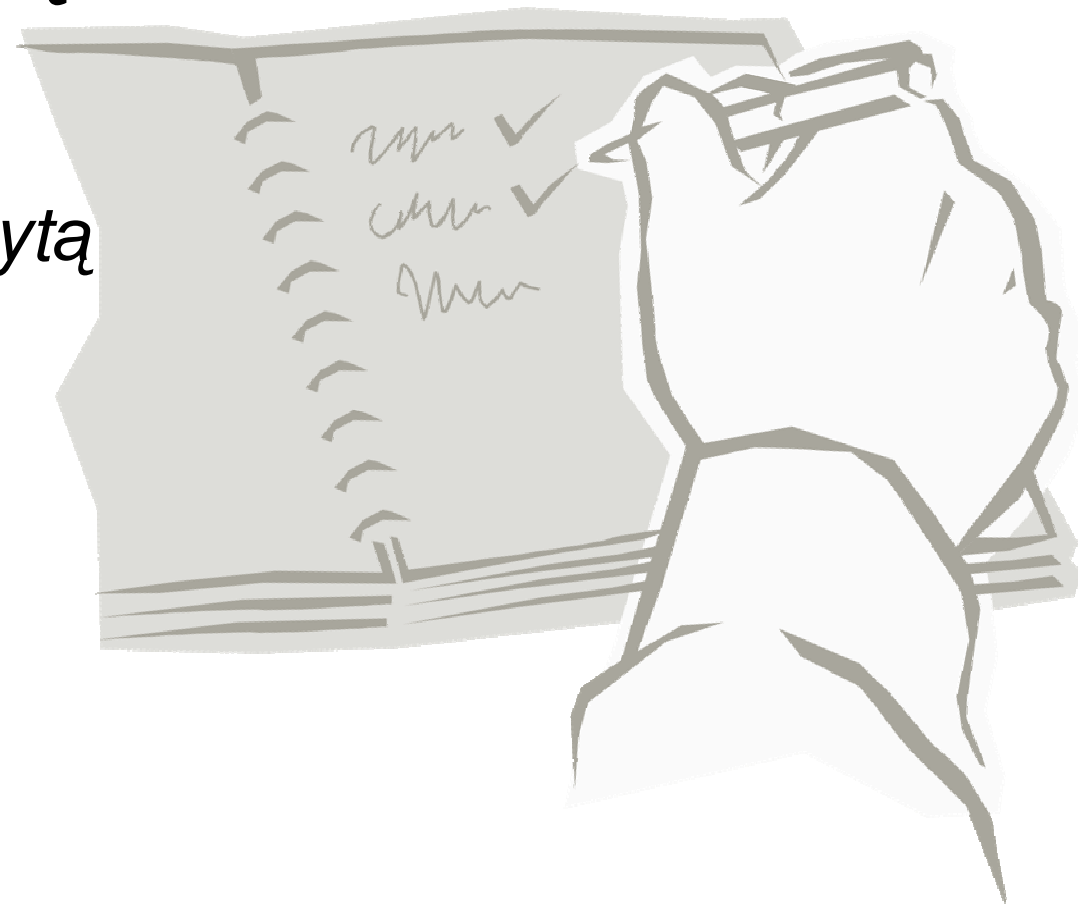
Užbaigiame: tolimesni žingsniai

- Kai veiklos pasibaigs, užbaikite vertinimą ir paviėšinkite 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.

Vertinimas

Prašome įvertinti šį modulį
ir savo iki šiol atliktą darbą.

*Apmąstykite šiuo modeliu įgytą
patirtį.*





Using Data for Improving School and Student Performance

2 Priedas

Modulis 12: Duomenų naudojimo tobulinimo planas

2012 m.

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.

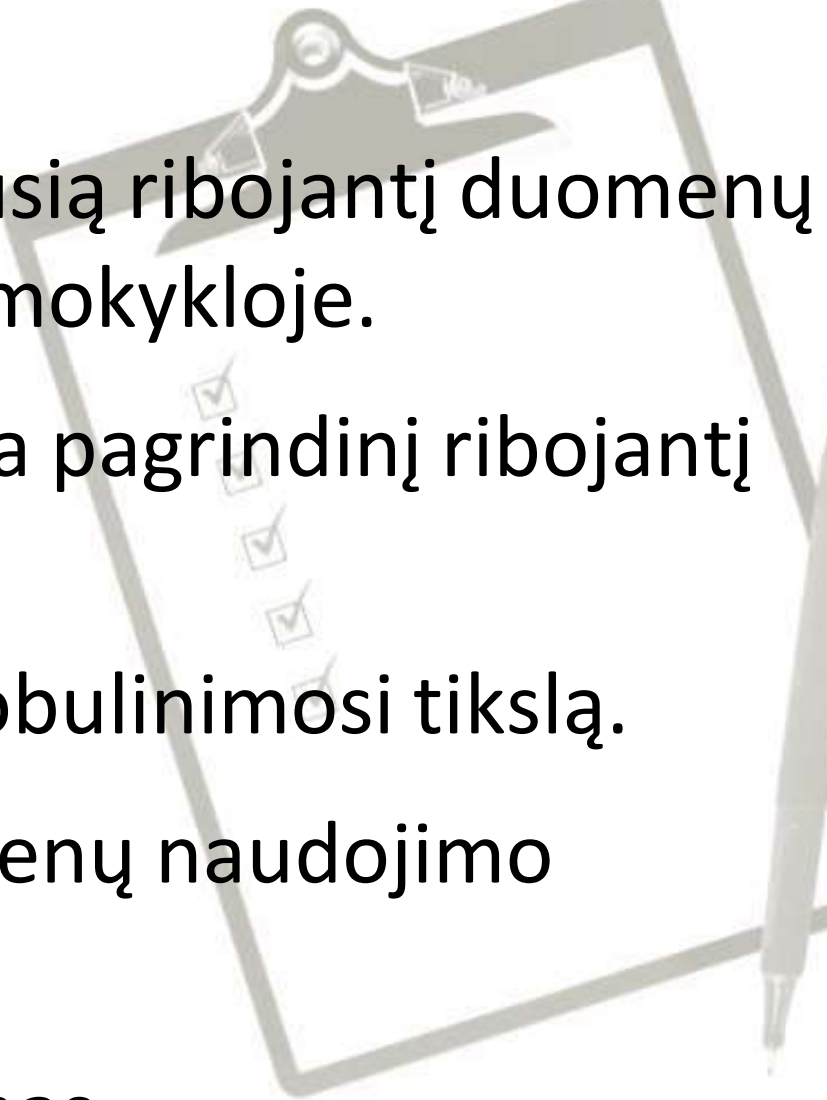
Šio dokumento autoriai: Viešoji konsultavimo grupė, Lenkija; Mokyklų specialistų ir aukštojo mokslo įstaigų tinklo organizacija, Jungtinė Karalystė; Šiuolaikinių didaktikų centras, Lietuva; Twente universitetas, Nyderlandai; Brėmeno Informacijos valdymo institutas, GmbH, Vokietija. Šios darbo dalies vadovas: Mokyklų specialistų ir aukštojo mokslo įstaigų tinklo organizacija, Jungtinė Karalystė. Visos kūrinių teisės priklauso DATAUSE projekto partneriams



UNIVERSITY OF TWENTE.



Darbotvarkė

- Įvadas
 - Identifikuoti reikšmingiausią ribojantį duomenų naudojimo faktorių Jūsų mokykloje.
 - Iškelti hipotezę, kuri lemia pagrindinį ribojantį faktorių.
 - Sukurkite išmatuojamą tobulinimosi tikslą.
 - Pradėti įgyvendinti duomenų naudojimo tobulinimo planą.
 - Užbaigimas/apibendrinimas.
- 

Ko mes pasiekėme?

1. Sukūrėme ir įgyvendinome veiksmų planą, skirtą iškeltai problemai.
2. Išplėtojome ir pradėjome naudoti įgyvendinimo stebėjimo planą.
3. Baigėme vieną duomenų tyrimo modelio ciklą.

Efektyvaus komandos susitikimo kontrolinis sąrašas

- Aiškiai kiekvieną informuojame apie susitikimo laiką ir vietą.
- Žinome, kur skelbiamos mūsų susitikimų taisyklės.
- Pradedame laiku.
- Naudojamės susitikimų darbotvarke.
- Susitikimams vadovauja moderatorius.
- Paskiriame sekretoriaujantį, jis/ji užrašinėja susitikimus.
- Užrašai išplatunami visiems komandos nariams.
- Užrašinėjami visi darbotvarkės klausimai.
- Mes įtraukiame visus veiksmus ir paskiriame už juos atsakingus bei numatome atlikimo laiką.
- Mes baigiame laiku.
- Dalyvauja visi komandos nariai.

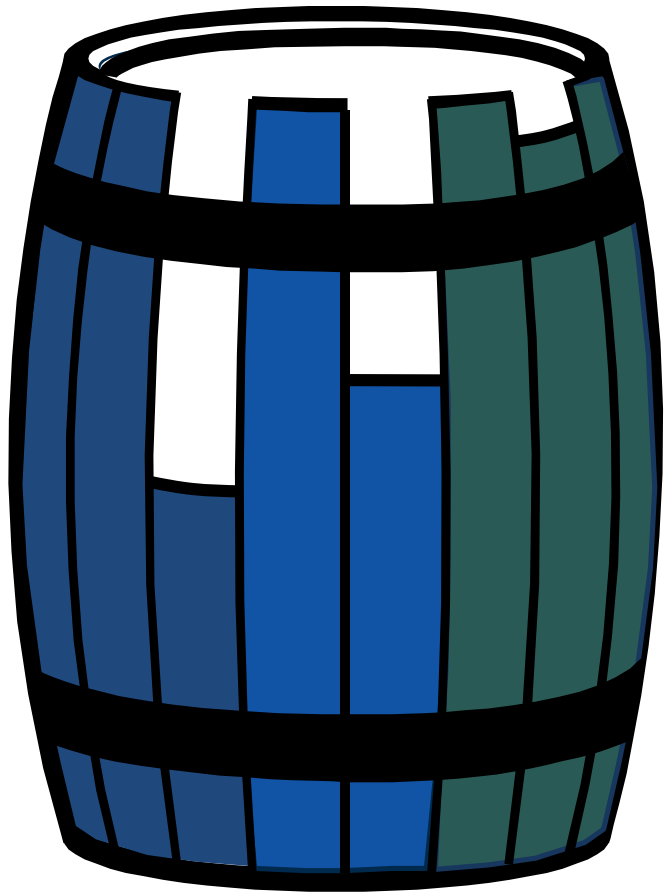
Pažymėtų punktų skaičius: _____

12 Modulio tikslai

1. Nustatyti reikšmingiausią apribojantį veiksnių, efektyviam duomenų naudojimui mokykloje.
2. Plėtoti duomenų naudojimo tobulinimo planą orientuotą į ribojantį veiksnių.

Efektyvaus duomenų panaudojimo apribojimo identifikavimas

Sisteminio duomenų
panaudojimo statinė



Sisteminis duomenų
naudojimas

Organizacijos charakteristikos
pvz. Paskelbti lūkešiai duomenų panaudojimui

Naudotojų charakteristikos
pvz. Personalo įgūdžiai bendrai analizei

Duomenų
charakteristikos
pvz. "Teisingi" duomenys

Barrel Concept Reference: Christian A. Scwhartz, 2006 and www.living-stones.com/ncd/interpretncd.htm

Uždavinys 1:

Efektyvaus duomenų panaudojimo apribojimo identifikavimas

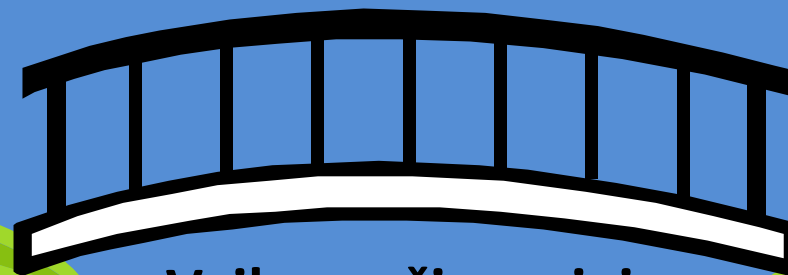


Tobulinimo strategija

Apmokykite personalą įvertinimo srityje

Apribojantis veiksnys

Kolektyvas turi suprasti kaip tinkamai panaudoti įvertinimo duomenis



Veiksmų žingsniai

- Kitame susitikime apklausos komandos vadovai įvertins poreikių dydį
- Per kitą Profesinio tobulinimosi dieną paskirkite pusę dienos seminarui
- Sukurkite medžiagą seminarui arba raskite konsultantą, kuris pravestų mokymus
- Praveskite seminarą
- Įvertinkite poveikį pasinaudodami išėjimo

testu

Tobulėjimo tikslas

Visi mokytojai taps įgudę vertinimo srityje

Uždavinys 1:

Efektyvaus duomenų panaudojimo apribojimų identifikavimas

12.1 Apribojančių veiksnių identifikavimas

Tikslas

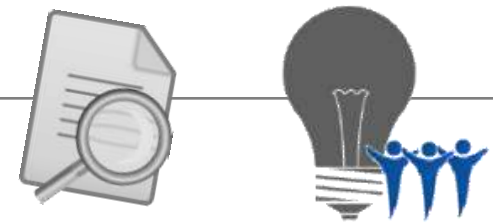
Identifikuoti pačius svarbiausius efektyvų duomenų panaudojimą apribojančius veiksnus.

Aprašymas

Jūsų komanda naudosis duomenų panaudojimo apklausos analize atlikta 1 Modulyje, kuri padės identifikuoti reikšmingą apribojantį veiksnių efektyviam duomenų panaudojimui jūsų mokykloje.

Trukmė

20 minučių



Efektyvaus duomenų panaudojimo apribojimų identifikavimas

12.2 Apribojantys veiksniai: Pagrindinės priežasties analizė

Tikslas

Nustatyti pagrindinę duomenų panaudojimo problemos priežastį.

Aprašymas

Šioje užduotyje, panašioje į 6.2 “Kodėl? Kodėl? Kodėl?” užduotį, jūsų komanda iškels hipotezes apie tai, kas galėtų sukelti apribojantį veiksnį identifikuotą ankstesnėje dalyje. Jūsų komanda išdėstys hipotezes prioriteto tvarka ir išrinks labiausiai tikėtiną priežastį, lemiančią apribojantį veiksnį.

Trukmė

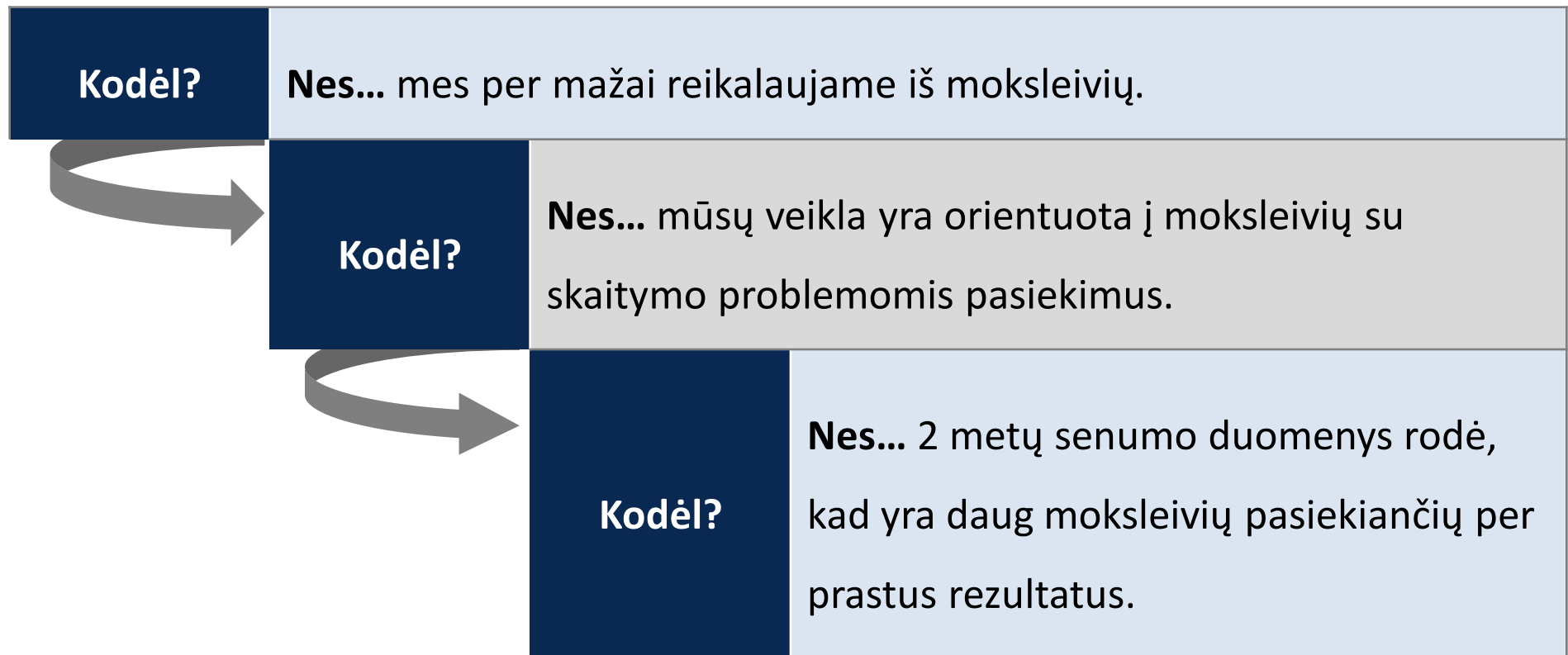
30 minučių



Uždavinys 1:

Pagrindinės priežasties hipotezė: Kodėl, Kodėl, Kodėl?

- Problema/barjeras: “Mūsų kalbos gebėjimų rezultatai rodo, kad nors beveik visi moksleiviai yra įgudę, nė vienas nėra pažengęs.”



Duomenų panaudojimo tobulinimo plano sukūrimas

- Veiksmų planavimo apžvalga:
 - Veiksmų planavimas, naudotas atsižvelgiant į pagrindinę identifikuotos problemos priežastį taip pat gali būti panaudotas daugelio kitų mokyklos “problemų” atžvilgiu. Čia mes jį panaudosime, kad atsižvelgtume į efektyvų duomenų naudojimą ribojantį veiksnį.

Duomenų panaudojimo tobulinimo plano sukūrimas

Efektyvaus duomenų panaudojimo tobulinimo plano sudėtinės dalys :

Apribojantis veiksnys

Konkrečiai nurodykite apribojantį veiksnių mokykloje, kurį norite išspręsti.

Tobulėjimo tikslas

Nurodykite konkretų išmatuojamą tikslą norimam rezultatui.

Tobulinimo strategija

Konkrečiai nurodykite savo strategiją orientuotą į ribojantį veiksnių ir pasiekti tobulinimo tikslą. Strategija turėtų būti kažkas, ką jūs galite pasiekti per mažiau nei vienerius metus.

Veiksmų žingsniai

Logine seka sudarykite visų veiksmų žingsnių sąrašą, reikalingą įgyvendinti tobulinimo strategiją. Kiekvienas žingsnis turėtų apimti galutinį terminą, atsakingą asmenį ir reikalingus išteklius.

Įgyvendinimo rodikliai

Ką mokykloje matysite kitaip, jei kiekvienas veiksmų žingsnis įgyvendintas sėkmingai? Pagal ką lyginsite ar kokiais tarpiniais rezultatais seksite?

Daromos pažangos sekimas

Nustatykite duomenų rinkimo apie įgyvendinimo rodiklius planą (kaip, kas, ir kada duomenys bus renkami) ir kaip pranešite apie esamą padėtį pagrindinėms suinteresuotoms šalims. Jūs taip pat turėtumėte nurodyti kada veiksmų planas bus peržiūrėtas.

Duomenų naudojimo tobulinimo plano kūrimas

12.3 Išmatuojamo tobulėjimo tikslo sukūrimas

Tikslas

Sukurti išmatuojamą tobulėjimo tikslą.

Aprašymas

Žinant apribojantį veiksniį į kurį bus atsižvelgiama ir hipotezes apie pagrindinę šio apribojančio veiksnio priežastį, jūsų komanda įvardins siektiną galutinę būseną, arba kaip turėtų viskas atrodyti, jei apribojantis veiksnys būtų pašalintas. Tuomet sukursite išmatuojamą tobulėjimo tikslą, atitinkantį siektiną galutinę būseną.

Trukmė

10 minučių



Uždavinys 2:

Duomenų panaudojimo tobulinimo plano sukūrimas

12.4 Duomenų naudojimo tobulinimo plano konstravimas

Tikslas

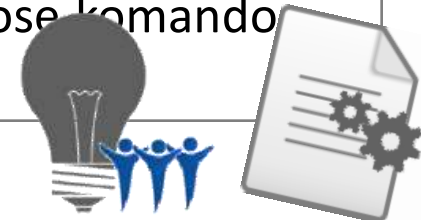
Pradėti parengti planą, tobulinantį duomenų naudojimą mokykloje.

Aprašymas

Šioje dalyje jūsų komanda sukonstruos tobulinimo planą naudodami panašų procesą į tą, kuris buvo naudojamas 1-10 moduluose atliekant “Atradimo”, “Diagnozės” ir “Veikimo” etapus duomenų tyrinėjimo modelyje. Užpildžius Duomenų panaudojimo tobulinimo plano šabloną, jūsų komanda sudarys planą, kuris atsižvelgs į veiksnį, kuris varžo efektyvų duomenų panaudojimą jūsų mokykloje.

Trukmė

15 minučių šioje sesijoje; papildomi darbai bus užbaigti tolimesniuose komando susitikimuose.



Uždavinys 2:

Duomenų naudojimo tobulinimo plano rengimas

Duomenų naudojimo tobulinimo plano modelis

Ribojantis faktorius:	
Pagrindinė priežastis:	
Tobulinimo tikslas:	

Įmanoma, didelio poveikio strategija:

Žingsniai	Terminas	Atsakingas	Resursai	Įgyvendinimo rodikliai	Tarpiniai rezultatai

Uždavinys 2:

Duomenų naudojimo tobulinimo plano parengimas

Duomenų naudojimo tobulinimo planas (tęs.)

Stebėsenos planas	
Koks Jūsų planas rinkti duomenis apie įgyvendinimo rodiklius (kaip, kam ir kada)?	
Kas yra svarbiausios suinteresuotosios šalys, šio tobulinimo plano?	
Kada ir kaip Jūs pranešite apie pažangą pagrindinėms suinteresuotoms šalims?	
Kada Jūs peržiūrėsite įgyvendinimo planą?	
Kas bus atsakingas už tobulinimo plano pakeitimą, jei reikia?	

Užbaigimas: 12 modulyje, mes...

- Nustatėme efektyvų duomenų naudojimą labiausiai ribojantį veiksni.
- Pradėjome kurti duomenų naudojimo tobulinimo planą, orientuotą į ribojantį veiksni.

Užbaigimas: Kiti žingsniai

1. Užpildykite duomenų naudojimo tobulinimo planą.
2. Įgyvendinkite planą.
3. Stebėkite savo pažangą ir naudokite stebėsenos planą, panašų į tą, kuris buvo naudojamas 10 modulyje.



Using Data for Improving School and Student Performance

Priedas 4

Modulis 14: Duomenų naudojimo vizijos kūrimas

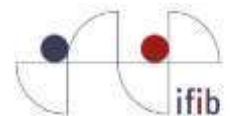


Lifelong Learning Programme



PUBLIC
CONSULTING
GROUP

UNIVERSITY OF TWENTE.



Institut für
Informationsmanagement
Bremen GmbH



ŠIUOLAIKINIŲ DIDAKTIKŲ CENTRAS
MODERN DIDACTICS CENTRE



Specialist Schools
and Academies Trust
THE SCHOOLS NETWORK™

Darbotvarkė

- Įžanga
- Duomenų naudojimo vizijos kūrimas
- Užbaigimas



Ko mes pasiekėme?

1. Įgyvendinome veiklas, susijusias su 3 modulyje apibrėžta problema
2. Stebėjome ir vertinome šios veiklos įgyvendinimą
3. Sukūrėme ir pradėjome įgyvendinti duomenų naudojimo tobulinimo planą.

Efektyvaus komandos susitikimo kontrolinis sąrašas

- Aiškiai kiekvieną informuojame apie susitikimo laiką ir vietą.
- Žinome, kur skelbiamos mūsų susitikimų taisyklės.
- Pradedame laiku.
- Naudojamės susitikimų darbotvarke.
- Susitikimams vadovauja moderatorius.
- Paskiriame sekretoriaujantį, jis/ji užrašinėja susitikimus.
- Užrašai išplatunami visiems komandos nariams.
- Užrašinėjami visi darbotvarkės klausimai.
- Mes įtraukiame visus veiksmus ir paskiriame už juos atsakingus bei numatome atlikimo laiką.
- Mes baigiame laiku.
- Dalyvauja visi komandos nariai.

Pažymėtų punktų skaičius: _____

Modulio 14 tikslai:

1. Parašyti vizijos apibrėžimą, veikiančią kaip gairės plačiam duomenų naudojimui mokykloje.

Duomenų naudojimo vizijos kūrimas

14.1 Duomenų naudojimo vizijos kūrimas

Tikslas

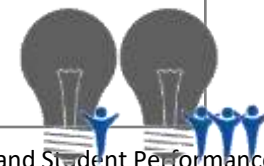
Sukurti mokyklos duomenų naudojimo vizijos juodrašį.

Aprašymas

Atlikusi keletą veiksmų ir padariusi tam tikrus žingsnius, mūsų mokyklos komanda sutars dėl strateginio fokuso, o paskui juo pasinaudos kurdama vizijos formuluotę

Laikas

60 minučių, papildomas laikas skiriamas galutiniam vizijos formuluotės kūrimui, jos pristatymui mokyklos bendruomenei, atgalinio ryšio gavimui, tobulinimui ir pateikimui mokyklos administracijai.



Užbaigimas: 14 susitikimo metu, mes...

- Bendradarbiaudami sukūrėme juodraštinį vizijos apibrėžimą, veikiančį kaip gairės sistemingam duomenų naudojimui mūsų mokykloje.

Užbaigimas: Tolimesni žingsniai

1. Pasidalinti vizijos apibrėžimu su mokyklos bendruomene ir gauti jos narių pastabas, komentarus.
2. Komandoje išnagrinėti pastabas ir peržiūrėti vizijos apibrėžimą.
3. Pristatyti galutinį vizijos apibrėžimą mokyklos administracijai svarstymui.