

Gairės mokyklų vadovams ir mokyklų vertinimo grupėms

# Vertinimo atlikimas

Gerold Brägger, Norbert Posse ir Werner Aebischer

2011 m. rugpjūčio 18 d.

# Turinys

A	Vertinimas svarbus ir naudingas .....	3
A.1	Penkios svarios priežastys kurti vertinimo kultūrą mokykloje .....	3
A.2	Kada vertinimas pavyksta .....	5
B	9 vertinimo žingsniai.....	9
B.1	Vertinimo srities apibrėžimas .....	9
B.2	Susitarimas dėl vertinimo tikslų, paskirties ir formos.....	11
B.3	Vertinimo užsakymo derinimas .....	15
B.4	Eigos plano ir žaidimo taisyklių apibrėžimas.....	16
B.5	Duomenų interpretavimo kriterijų išsiaiškinimas .....	19
B.6	Metodų ir instrumentų parinkimas ir nustatymas .....	20
B.7	Duomenų rinkimas ir apdorojimas .....	21
B.8	Duomenų interpretavimas – išvadų darymas.....	23
B.9	Ataskaitos rengimas.....	26
C	Vertinimo ir tobulinimo ciklų sąsaja .....	29
C.1	Kliūtys atliekant vertinimą.....	29
C.2	Tobulinimo ir vertinimo ciklų susiejimas.....	30

# A Vertinimas svarbus ir naudingas

## A.1 Penkios svarios priežastys kurti vertinimo kultūrą mokykloje

Panagrinėjus žodžio kilmę<sup>1</sup>, aiškėja, kad vertinimas susijęs su „vertės pripažinimu“, produkto ar proceso vertės, efektyvumo nustatymu pagal apčiuopiamus kriterijus. Geras vertinimas labai susijęs su pagarbiu požiūriu. Su pastangomis suvokti mokyklos ir pamokos kokybę, siekiant ją dar labiau pagerinti.<sup>2</sup>

Vidaus vertinimas paremtas įsitikinimu, kad mokyklos kokybę galima išlaikyti ir gerinti, kai mokytojai vietoje dalijasi patirtimi bei žiniomis ir panaudoja jas tobulinimui. Jie ir yra tie, kurie kuria mokyklos kokybę ir turi daugiausia žinių apie savo mokyklą ir jos aplinką.

Kokios naudos mokyklos gauna iš sumaniai atliekamo vertinimo? Kaip vertinimas gali padėti mokykloms tobulėti? Kokiais argumentais grindžiamas mokyklos vertinimo kultūros kūrimas?<sup>3</sup>

### Savirefleksija – mokyklos darbo kultūros dalis

Anksčiau mokytojai atsakomybę už aukštą mokyklos kokybę suvokė daugiausia individualiai. Mokyklos vidaus vertinimo siekis yra tas, kad mokyklos palaipsniui susikurtų ir bendras kokybės užtikrinimo bei kokybės gerinimo formas ir įtvirtintų jas savo veikloje.

Tiek mokykla kaip pedagoginės veiklos vienetą, tiek atskiros pedagoginės komandos gali pasitelkti vertinimą, kad galėtų įvertinti bendro darbo poveikį mokiniams, mokytojams ir kitiems darbuotojams, taip pat mokyklai ir išorei.

### Vertinimas – mokyklos tobulinimo įrankis

Vertinimas teikia duomenų, užuot spėliojus apie galimus rezultatus. Jis leidžia daryti patikimas išvadas apie mokyklos tobulinimo rezultatus ir veiksmingumą. Pakartotinai atlikus vertinimą, galima išsiaiškinti, ar mokyklos tobulinimo veikla yra vykusi. Sumaniai taikomas vertinimas skatina sveikos mokyklos sampratą, nes keliami

---

<sup>1</sup> Evaluation [pranc., *évaluer* „įvertinti“, „apskaičiuoti“, iš lot. *valere* „būti svarbiam“, „būti vertam“]

<sup>2</sup> Cit. iš Schratz, M./Steiner-Löffler, U. (1999) Gut sein, besser werden - und verstehen warum: evaluieren. Lernende Schule 2 (5)

<sup>3</sup> Ši dalis remiasi toliau pateiktu šaltiniu: Brägger, Gerold/ Posse, Norbert: Instrumente für die Qualitätsentwicklung und Evaluation in Schulen (IQES). Wie Schulen durch eine integrierte Gesundheits- und Qualitätsförderung besser werden können. – Band 1: Schritte zur guten Schule Bern 2007, S. 181ff

racionalūs reikalavimai, dėmesys kreipiamas į tas sritis, į kurių tobulinimą verta įdėti pastangų. Tai leidžia mokyklos kolektyvui ir vadovams atpažinti būtinus keisti dalykus, bet kartu ir išlaikyti išbandytą ir pasiteisinusią praktiką.

## Vertinimas – dalyvavimo instrumentas

Vertinimas leidžia sužinoti visų dalyvių ir visų susijusių asmenų nuomones ir, remiantis šiuo įvairialypiu pagrindu, priimti tvarius – nes gerai pagrįstus – sprendimus. Per vertinimo projektus į mokyklos veiklos organizavimą galima įtraukti mokinius, taip pat ir jų tėvus. Priimant sprendimus dėl tobulinimo krypčių, remiamasi ne tik mokytojų kolektyvo nuomone, taip pat reguliariai prašoma vaikų, jaunuolių ar jų tėvų pareikšti nuomonę apie mokyklos veiklą, pvz., per apklausas. Šia prasme vertinimas prisideda prie mokyklos demokratizavimo.

## Vertinimas – atskaitomybės įrankis

Vertinimas naudojamas kaip savikontrolės ir atskaitomybės įrankis. Jis parodo, kaip galima būtų įvertinti pasiektų rezultatų ir veiklos procesų kokybę. Vertinimas suteikia galimybę už savo veiklą atsiskaityti pačiam sau ir kitiems, patikrinti, ar pasiekti tikslai, ar įvykdyti vidiniai ar išoriniai kokybės standartai.

## Sumanus vertinimas padeda...

- ▶ pažvelgti į savąją praktiką nauju žvilgsniu,
- ▶ atpažinti nusistovėjusios tvarkos stipriąsias ir silpnąsias vietas,
- ▶ sumažinti netikrumą dėl savo veiklos efektyvumo,
- ▶ sužinoti, kas yra veiksminga,
- ▶ gauti patvirtinimą, kad naudojama praktika yra vykusi,
- ▶ įžvelgti poreikį veikti ir imtis pakeičiųjų,
- ▶ keisti požiūrį ir pripažinti tai, kaip mokyklą ir pamokas mato mokiniai ir jų tėvai,
- ▶ dokumentuoti patirtį ir padaryti ją prieinamą kitiems,
- ▶ pasinaudoti atgaliniu ryšiu savo mokymuisi,
- ▶ efektyviai panaudoti ribotus išteklius,
- ▶ įžvelgti naujų savo veiklos ir profesijos perspektyvų,
- ▶ patikimai pagrįsti darbo planavimą ir sprendimų priėmimą,
- ▶ padėti pagrindus susitarimams dėl bendrų tikslų,
- ▶ pateikti ataskaitą apie pasiektus tikslus, savų ir pripažintų išorinių kokybės reikalavimų įvykdymą.

## A.2 Kada vertinimas pavyksta

Geras vertinimas – gerai parengtas: atliekamas skaidriais etapais, sukuriančiais dalyvių tarpusavio pasitikėjimą. Planuojantys ir atliekantys vertinimą gali vadovautis 9 išbandytais žingsniais, aprašytais B skyriuje.

Kad vertinimo svarbą ir naudą suvoktų visi dalyviai, jam reikia gerai „techniškai“ pasiruošti. Kitas ne mažiau svarbus dalykas – nusiteikimas: viskas priklauso nuo požiūrio! Klausiti, norėti pažinti, norėti mokytis, gerbti ir būti suinteresuotam sužinoti kitų nuomonę ir vertinimus – visa tai vertinimą daro gyvybingą ir vaisingą.

Galimi maži žingsneliai, įvairios prieitys, praktiniais sumetimais galima taikyti ir paprastas vertinimo formas, kad mokykloje ilgai susiformuotų tvari vertinimo kultūra.

Solidaus ir sėkmingo vidaus vertinimo esmę sudaro...<sup>4</sup>

- ▶ suprantami motyvai ir apčiuopiamos pasekmės  
Vertinimas nėra savitiksliis, jo tikslas – teigiamai paveikti pagrindines mokyklos gyvenimo sritis. Duomenys ir rezultatai naudojami, atsižvelgiant į šį tikslą. Vertinimo ataskaita užtikrina didesnį vertinimo tvarumą. Joje taip pat atsispindi vertinimo projekto kokybė ir poveikis mokyklos veiklai.
- ▶ pozityvus požiūris  
Visos pastangos nukreiptos į kokybės gerinimą. Tam reikia tikėti savo jėgomis ir ligšioliniais pasiekimais, tačiau perdėtai visko nepagražinant.
- ▶ svarbūs klausimai ir kriterijai  
Dalyviai pripažįsta klausimų svarbą ir tikslingumą, kriterijai ir indikatoriai yra apibrėžti iš anksto. Taip pat aiškios tyrimo turinio ribos.
- ▶ veiksmingi metodai ir instrumentai  
Jie dera su nagrinėjamu klausimu ir tiksline grupe, parenkami vadovaujantis parankumo ir tinkamumo kriterijais. Metodų įvairovė didina duomenų svarumą. Taip pat išsiaiškinama, ko negalima pasiekti taikomais instrumentais ir metodais.
- ▶ daugialypės perspektyvos principas  
Mokyklos partneriai tikslingai ir tinkamai įtraukiami į vertinimo projektą. Tik taip atsiranda bendrumo jausmas. Nuomonė iš šalies dažnai praturtina, saugo nuo perdėm siauro požiūrio vien iš vidaus.
- ▶ aiški atsakomybės ir sprendimų priėmimo struktūra  
Kas ir už ką atsakingas, kas ir iki kada turi būti padaryta, kas ir kokius priima sprendimus – tai nustatyta aiškiam ir įpareigojančiame vertinimo plane.
- ▶ užtikrintos bendrosios sąlygos  
Turimi ištekliai (personalas, kvalifikacija, laikas, piniginės lėšos) subalansuoti su tyrimo sąnaudomis ir nauda.

---

<sup>4</sup> Ši dalis remiasi toliau pateiktu šaltiniu: Q.I.S. Leitfaden. Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur, Wien, S. 31f, 36

- ▶ aktyvus mokyklos vadovų vaidmuo  
Mokyklos vadovams tenka pagrindinis vaidmuo inicijuojant ir prižiūrint vertinimo projektus. Juose išryškėja įvairūs mokyklos vadovų vaidmenys ir užduotys. Mokyklos vadovai kaip:
  - ▶ „inovacijų ir tobulinimo gynėjai“ išaiškina priežastinius ryšius ir svarbiais momentais pasisako už kokybės gerinimą ir vidaus vertinimą, padrasina dalyvius, skatina motyvaciją, išreiškia teigiamus lūkesčius, rodo pasitikėjimą esama kokybe, inicijuoja proveržį;
  - ▶ „tobulinimo užsakovai ir koordinatoriai“, kurie ne viską daro patys, bet pasirūpina tuo, kad būtų padaryta, kuria darbo struktūras ir paveda užduotis, rūpinasi vertinimo tikslų, žaidimo taisyklių ir informacijos srautų aiškumu;
  - ▶ „įsipareigojimų vykdymo ir tęstinumo garantai“, kurie nuolat primena apie mokyklos programą ir nuolat reikalauja laikytis joje skelbiamų dalykų;
  - ▶ „įstatymo sergėtojai“, kurie rūpinasi, kad kokybės gerinimo procesas sutiktų su įstatymų nuostatomis;
  - ▶ „užsienio reikalų ministrai“, kurie vertinimo proceso ir rezultatų svarbą komunikuoja į išorę (vietos bendruomenei, mokyklų priežiūros institucijoms ir t. t.) ir rūpinasi išteklių telkimu ir skirstymu.

## Standartai

Bet kuris – tiek vidaus, tiek išorės – vertinimo projektas turi atitikti šiuos standartus: naudingumo, įgyvendinamumo, teisingumo ir tikslumo.<sup>5</sup>

### Naudingumo

Naudingumo standartas turi užtikrinti, kad vertinimas būtų orientuojamas į skelbiamus tikslus ir numatytą naudos gavėjų informacinės reikmės.

### Įgyvendinamumo

Įgyvendinamumo standartas turi užtikrinti, kad vertinimas būtų planuojamas ir atliekamas realistiškai, apgalvotai, diplomatiškai, pasvėrus išlaidas.

### Teisingumo

Teisingumo standartas turi užtikrinti, kad atliekant vertinimą su visais susijusiais asmenimis ir grupėmis bus elgiamasi pagarbiai ir sąžiningai.

### Tikslumo

Tikslumo standartas turi užtikrinti, kad vertinimas teiktų svarių duomenų ir informacijos apie nagrinėjamą vertinimo objektą ir vertinimo klausimus.

---

<sup>5</sup> Plg. Evaluations-Standards der Schweizerischen Evaluationsgesellschaft (SEVAL-STANDARDS), Thomas Widmer, Charles Landert und Nicole Bachmann. 5. Dezember 2000

## Gero vertinimo požymiai

Geras vertinimas...

- ▶ turi pozityvų tikslą  
Kokiu tikslu atliekamas vertinimas? Kieno tai vertinimas? Kas iš jo gauna naudos? Kokio poveikio iš jo tikimasi?
- ▶ turi aiškiai apibrėžtus siekius  
Kas turi būti įvertinta? Ko siekia mokykla? Kokie lūkesčiai?
- ▶ turi nustatytus indikatorius, pagal kuriuos galima įvertinti procesus ir rezultatus  
Iš ko matyti, kad įvykdytas tam tikras kriterijus? Ką galima laikyti „įrodymu“?
- ▶ atliekamas, taikant deramus metodus  
Ar priimtinas darbo sąnaudų ir rezultatų santykis? Kurie metodai ir instrumentai tinkami siekiant užsibrėžtų tikslų? Kaip galima apriboti tikėtinas papildomas sąnaudas?
- ▶ susijęs su reikiamu, kasdienei mokyklos veiklai svarbiu mokyklos tikrovės fragmentu  
Kokia vertinimo rezultatų aprėptis?
- ▶ atspindi netikėtą šalutinį poveikį  
Kokį pirminių intencijų neatitinkantį poveikį galėtų sukelti vertinimo rezultatai?
- ▶ duoda tobulinimo postūmį  
Kokį poveikį rezultatai darys mokyklos ateičiai?



## B 9 vertinimo žingsniai

Toliau aprašoma procedūra susideda iš penkių etapų, iš viso apimančių devynis žingsnius:

- ▶ vertinimo srities apibrėžimas (1 žingsnis),
- ▶ vertinimo koncepcijos kūrimas (2–5 žingsniai),
- ▶ instrumentų kūrimas (6 žingsnis),
- ▶ vertinimo atlikimas (7 žingsnis),
- ▶ analizė ir priemonių planavimas (8 ir 9 žingsniai).

### B.1 Vertinimo srities apibrėžimas

Institucijos žinių poreikis dažnai itin didelis. Norima išsiaiškinti tiesą apie „nujaučiamas“ esamos mokyklos kultūros stipriasias ir silpnasias vietas. Reiškiamas nepasitenkinimas, nepakankamas dalyvavimas, vidinis poreikis („Reikėtų padaryti!“) galėtų būti signalai mokyklai imtis iniciatyvos tiksliau įvertinti tam tikras sritis.

Paprastiau nubrėžti srities ribas ten, kur turima konkrečių užsakymų: išorinis partneris paklausia, kaip išvystyta tam tikra sritis. Dažniausiai vertinimo uždavinius mokykla kelia sau pati: „Po metų pažiūrėsime, ar pasiteisino ši priemonė“. Principinė nuostata – vertinti tik tai, kas yra tam tikro veiklos lygmens atsakomybės ribose, tai, ką jis gali pakeisti.

#### Paskatos išsiaiškinti

Išbandyti ir mokliškai pagrįsti *IQES online* instrumentai ir naudojimo rekomendacijos labai palengvina vertinimo atlikimą. Mokytojams atkrenta dalis darbo, jiems lieka daugiau laiko apgalvotai pasirinkti norimą vertinimą. Pradiniu vertinimo etapu svarbu neapsispręsti pernelyg greitai. Dalyviai turi turėti laiko asmeninei refleksijai („naktiniams apmąstymams“) ir diskusijai. Būtina atvirai išsakyti visus lūkesčius ir baimes. „Kritiško draugo“ požiūris, pasitikėjimą pelniusio asmens keliami provokuojamieji klausimai iš kitokios perspektyvos – kaip „institucionalizuotos prieštaros“ apraiškos – šiuo etapu gali turėti didelės reikšmės. Ilgalaikėje perspektyvoje mokykla vertinimą kartu su mokyklos ir pamokos tobulinimu planuoja mokyklos programoje (kelerių metų mokyklos tobulinimo planas).

## Būdingi 1-ojo žingsnio klausimai

- ▶ Apie ką norime ar turime sužinoti daugiau?
- ▶ Koks yra mūsų pagrindinis motyvas, dėl kurio renkamės vertinti būtent šią ar kitą sritį?
- ▶ Kokios naudos mums duos šios papildomos žinios, žvelgiant į mūsų institucijos misiją?
- ▶ Jeigu vertinsime šią sritį, kurių kitų sričių negalėsime nagrinėti?
- ▶ Kas atsitiktų, jeigu mes neatliktumėme šio vertinimo?

## 1-ojo žingsnio pabaiga: sprendimo priėmimas

Išdiskutavus šio pobūdžio klausimus, reikia nuspręsti, kuri vertinimo sritis bus nagrinėjama, pasitelkus kokius klausimus. Šis apsisprendimas yra pagrindas plėtoti kitus žingsnius.

## B.2 Susitarimas dėl vertinimo tikslų, paskirties ir formos

Žengę 1-ąjį žingsnį, jau žinoma, kurią sritį (praktikos sritį; veiklos sferą) reikia įvertinti. 2-uoju etapu susitariama dėl vertinimo tikslų, paskirties ir formos. Išsiaiškinama, kuriuos klausimus reikia iširti ir kuriuos asmenis tai palies. Tie, kuriuos palies vertinimo temos, turėtų įsitraukti jau 2-uoju etapu. Nuo keliamo klausimo priklauso vertinimo projekto sandara, t. y. kokios informacijos reikia iš kurių asmenų ir kaip ji turi būti analizuojama.

Kiekvienas vertinimo projektas turi keletą tikslų, kurių vieni išryškėja daugiau, kiti – mažiau. Vidaus vertinimas kaip sistemingo kokybės gerinimo ir užtikrinimo įrankis atlieka tris funkcijas:

1. *Mokyklos tobulinimo valdymo, planavimo ir dalyvavimo jame.* Iš vertinimo dalyvių ir susijusių asmenų surenkami duomenys ir informacija, siekiant sužinoti jų nuomones, kad būtų galima priimti sprendimus ir gauti patikimų žinių apie kokybės projektų ir mokyklos tobulinimo veiklos efektyvumą.
2. *Besimokančios profesinės praktikos ir pedagoginių žinių kaupimo.* Vertinimas ir atgalinis ryšys leidžia papildyti turimas žinias apie savo situaciją. Kad būtų užtikrintas veiklos pedagoginis veiksmingumas, reikia gauti naujų įžvalgų. Tikslas – geriau suprasti situaciją ir problemas, kad pedagoginė veikla būtų tikslingesnė ir veiksmingesnė, būtų galima skatinti sėkmingus mokymosi procesus.
3. *Atskaitomybės.* Vertinimas teikia informacijos, kad būtų galima įvertinti pasiektų rezultatų ir veiklos procesų kokybę. Vertinimas ir atgalinis ryšys suteikia galimybę už savo veiklą atsiskaityti pačiam sau ir kitiems, pasitikrinti, ar pasiektas tikslas, ar pasiekti vidiniai ar išoriniai kokybės standartai.

Šios trys esminės funkcijos suvokiamos tiek atskiro mokytojo veiklos lygmeniu, tiek mokyklos lygmeniu.

1. *Mokytojų lygmuo.* Mokytojai gali ir turi naudotis atgaliniu ryšiu, kad plėstų savo profesines žinias (pvz., apie jaunuolių mokymosi procesus), geriau suprastų problemas (pvz., pamokos trikčių ir konfliktų dėl drausmės nesilaikymo diagnozavimo) ir optimizuotų individualius veiksmus. Šiame lygmenyje ne paskutinis vaidmuo tenka ir mokytojų darbo lengvinimui, jie išmoksta pasinaudoti (mokinių, kolegų, tėvų ir kt.) atsiliepimais savo darbui reflektuoti ir kurti tikslingas veiksmų strategijas pamokai organizuoti.
2. *Mokyklos vadovų ir mokyklos lygmuo.* Tiek mokykla kaip pedagoginės veiklos vienetą, tiek atskiros kokybės grupės ir (ar) pedagoginės komandos gali ir turi pasitelkti vertinimą, kad galėtų įvertinti bendro darbo poveikį mokiniams, mokytojams ir kitiems darbuotojams, taip pat mokyklai ir išorei.

Lygmuo	Kokybės gerinimas		Kokybės užtikrinimas
	①	②	③
Funkcija	Mokyklos tobulinimo valdymas, planavimas ir dalyvavimas jame	Besimokanti profesinė praktika ir pedagoginių žinių kaupimas	Atskaitomybė
Mokytojo	Gauti idėjų ir pagalbos pamokoms organizuoti Prisidėti prie mokyklos ir pamokos tobulinimo	Geriau suprasti mokymo ir mokymosi procesus klasėje Pasinaudoti atgaliniu ryšiu savo profesiniam mokymuisi	Savikontrolė Žinoti savo veiklos rezultatus ir pasekmes
Mokyklos ir mokyklos vadovų	Gauti idėjų ir paramos kasmečiam padėties įvertinimui ir prioritetų nustatymui	Geriau suprasti mokyklos poveikį mokiniams ir mokytojams Skatinti kolegų bendravimą dėl ugdomosios veiklos ir bendrų darbo procesų Vertinimą panaudoti mokyklos pedagoginiam veiksmingumu optimizuoti	Savikontrolė Užtikrinti mokyklos veiklos rezultatų kokybę, pristatyti viešumenei ir reprezentuoti Vertinimas kaip rezultatų ir (arba) specialiųjų priemonių įvertinimas

1 lentelė. Mokyklos vidaus vertinimo funkcijos ir lygmenys

Trys esminės funkcijos, susijusios su vidaus vertinimu įvairiuose veiklos lygmenyse, praktikoje dažnai susiejamos tarpusavyje, todėl įgyvendinant vieną vertinimo projektą vienu metu galima siekti įvairių tikslų. Tačiau pažymėtina, kad tarp 1-osios bei 2-osios funkcijų iš vienos pusės ir 3-iosios funkcijos iš kitos pusės iškyla prieštara:

Mokyklos tobulinimo valdymo ir besimokančios profesinės praktikos funkcijos orientuotos į kokybės gerinimą: mokytojai ir mokyklos, atlikdami vertinimą, suinteresuoti gauti kritiškų ir konstruktyvių atsiliepimų ir jais remdamiesi padaryti teisingas išvadas savo praktikai optimizuoti ir tobulinti. Pagrindinis akcentas – atsiliepimai ir vertinimai, atskleidžiantys kiek galima labiau nepagražintą stipriųjų ir silpnųjų pusių vaizdą.

Atskaitomybės funkcija skirta kokybei užtikrinti ir pasiektam kokybės lygiui kontroliuoti. Čia keliamas teisėtas reikalavimas – mokyklos vadovų mokytojams ar švietimo institucijų mokykloms – sužinoti, kaip vykdomi pripažinti kokybės standartai. Interesai, suprantama, išsiskiria. Mokytojai ar mokyklos nori pasirodyti kuo geriau, o mokyklos vadovai ar švietimo institucijos suinteresuotos pamatyti nepagražintą silpnųjų ir stipriųjų pusių vaizdą.

Kadangi abiejų pusių norus ne visada lengva suderinti, kalbant apie ataskaitų teikimą, reikia tiksliai apibrėžti, kaip turi būti elgiamasi su vertinimo rezultatais. Principinės nuostatos aprašomos kitame skyriuje.

Vertinimo tikslas ir paskirtis konkrečiai apibrėžiami, išsiaiškinant ir susitarant dėl vertinimo formos (plg. 2 lentelę 12 psl.).

## Būdingi 2-ojo žingsnio klausimai

- ▶ Kokie yra mūsų tikslai, kuriuos užsibrėžiame, atlikdami vertinimą?
- ▶ Ką norime ar turime sužinoti?
- ▶ Į kokius klausimus turi atsakyti vertinimas?
- ▶ Ar galima vertinimo tikslus taip išaiškinti ir apriboti, kad būtų galima gauti naudingos informacijos savo praktikai?
- ▶ Kokia vertinimo forma geriausiai tinka mūsų tikslams?
- ▶ Koks yra mūsų planuojamo vertinimo kontekstas?
- ▶ Kuriuos asmenis palies vertinimas; kas turi dalyvauti?
- ▶ Kokios yra dalyvių informacinės reikmės?
- ▶ Kokie tikėtini interesų konfliktai?

## 2-ojo žingsnio pabaiga

Suformuluoti vertinimo tikslai, paskirtis ir forma. Iš jų aprašų aiškėja, į kokius klausimus bandoma atsakyti atliekant vertinimą. Vis dėlto neverta tikėtis, kad bus galima išsiaiškinti visus norimus klausimus. Be to, jau vykstant vertinimui gali kilti svarbių klausimų, kurie iš pradžių buvo nežinomi.

Vertinimo forma	Kokybės gerinimas		Kokybės užtikrinimas
	1	2	3
Funkcija	Mokyklos tobulinimo valdymas, planavimas ir dalyvavimas jame	Besimokanti profesinė praktika ir pedagoginių žinių kaupimas	Atskaitomybė
Metinė ir projektų analizė	<p>Kasmetinė vertinimo diena, siekiant...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- išanalizuoti praėjusių metų tobulinimo veiklos pagrindinius aspektus ir padaryti išvadas ateinančių metų planavimui.</li> </ul>	<p>Formuojamasis tarpinis projektų vertinimas, siekiant...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nustatyti atlikto darbo poveikį mokiniams</li> <li>- išsiaiškinti, ko galima pasimokyti iš ligšiolinės projekto veiklos.</li> </ul>	<p>Apibendrinamasis vertinimas, siekiant...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- įvertinti pasiektus tikslus</li> <li>- projekto veiklos veiksmingumą</li> <li>- gauti patikimų duomenų metinei ataskaitai</li> </ul>
Išsamus situacijos įvertinimas	<p>Periodinis padėties įvertinimas (pvz., kas 4 metus), siekiant...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sužinoti dalyvių ir susijusių asmenų požiūrį</li> <li>- remiantis šiuo pagrindu atnaujinti ar parengti naują mokyklos programą</li> </ul>	<p>Pedagoginės situacijos įvertinimas, siekiant...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gauti įžvalgų, kaip galima toliau gerinti mokyklos pedagoginį veiksmingumą.</li> </ul>	<p>Apibendrinamasis vertinimas, siekiant...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- patikrinti, ar įvykdyti kokybės reikalavimai</li> <li>- gebėti įtikinamai pristatyti, kaip „mokyklos partneriai“ vertina kokybę.</li> </ul>
Fokusuotas vertinimas	<p>Teminis vertinimas, siekiant...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nustatyti veiksmų ir pokyčių poreikį tam tikroje mokyklos veiklos tobulinimo srityje</li> <li>- gauti pagrindą, kuriuo remiantis nustatomi prioritetai ir priimami sprendimai.</li> </ul>	<p>Teminis vertinimas, siekiant...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plėsti žinias apie besimokančiuosius ir gebėti tikslingiau skatinti mokymosi procesus</li> <li>- geriau suprasti situacijas ir problemas</li> <li>- gauti patvirtinimą, kad naudojama praktika yra vykusi.</li> </ul>	<p>Apibendrinamasis vertinimas, siekiant...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- įvertinti tam tikrų mokyklos paslaugų kokybę</li> <li>- atsiskaityti sau pačiam ir kitiems dėl savo pasiekimų</li> <li>- gebėti pristatyti pasiekimus ir rezultatus remiantis duomenimis.</li> </ul>

2 lentelė. Mokyklos vidaus vertinimo formos

## B.3 Vertinimo užsakymo derinimas

Vertinimas institucijoje yra daugiasluoksnis; paliečia žmones, jų įpročius ir neretai gali sukelti konfliktų. Aiškios užduotys, atsakomybė ir kompetencijos leidžia produktyviau spręsti nesutarimus. Todėl vertinimas institucijoje turi būti gerai įtvirtintas. Institucijos vadovybė turėtų ne tik toleruoti vertinimą, bet ir aktyviai bei darbuotojams matomai jį skatinti. Vertinimui turėtų būti skiriama nustatytų išteklių. Užsakovas turi įtraukti sąnaudas į biudžetą kaip ilgalaikes investicijas. Atliekantys vertinimą savo ruožtu turi nepamiršti, kad jų darbas turi būti atliktas, telpant į turimų išteklių rėmus. Tokie apribojimai dažnai vargina tuos, kurie atlieka vertinimą, tačiau kartu ir apsaugo nuo perteklinės veiklos.

### Būdingi 3-iojo žingsnio klausimai

- ▶ Kas yra užsakovas (dažniausiai mokyklos vadovai)?
- ▶ Kas vadovauja vertinimui ir vertinimo komandai?
- ▶ Kaip konkrečiame vertinimo projekte apibrėžti užsakovo ir vertinimo komandos vadovo užduotys, atsakomybė ir kompetencijos?
- ▶ Kaip sudaroma mokyklos vidaus vertinimo komanda?
- ▶ Ar yra žmogus, gebantis gerai planuoti, ir dar vienas, gebantis gerai komunikuoti viešojoje erdvėje?
- ▶ Ar pasitikima vertinimo komandos nariais (nepriekaištinga reputacija, dalykinės kompetencijos)?
- ▶ Kada ir kaip užsakovas pristato vertinimo komandą institucijoje?
- ▶ Kuriuos asmenis palies vertinimas?
- ▶ Kurie iš jų būtinai turi dalyvauti vertinime?
- ▶ Ar įmanoma vertinimą atlikti taip, kad duomenys būtų gaunami per priimtina laiką?
- ▶ Ar turima išteklių (finansinių lėšų, laiko keistis nuomonėmis bei informacija per pasitarimus, patalpų, raštvedžių, kvalifikacijos tobulinimo ir t. t.), kad tolesnius vertinimo etapus galima būtų įgyvendinti tinkamai?

### 3-iojo žingsnio pabaiga

Raštišką vertinimo užsakymą (kaip projekto užsakymą) parengia ir pasirašo dalyviai. Vykdytojai pristatomi institucijoje.

## B.4 Eigos plano ir žaidimo taisyklių apibrėžimas

Planavimo sąnaudos, savaime suprantama, labai priklauso nuo vertinimo projekto apimties. Vertinimo komanda planuoja vertinimo projektą aplinkoje, kurioje neturi nutrūkti įprastinė veikla. Todėl planuoti reikia kruopščiai ir toli į priekį. Vietinė vertinimo komanda gali įvertinti kolegų užimtumą ir privalo į tai atsižvelgti. Tai suprantama kaip pagarba įprastam vyksmui – ir didina vertinimo priimtinumą. Tų, kuriuos liečia vertinimas, įtraukimas neturi virsti nenumatytu ir todėl pasipiktinimą keliančiu papildomu krūviu. Ilgalaikis planavimas ir trumpesnė atminti gali sumažinti stresą visiems.

Vertinimui būtinas dalyvių pasitikėjimas. Todėl, atliekant vertinimą, visada reikia laikytis nustatytų taisyklių, kurios yra skaidrios ir žinomos iš anksto. Šios taisyklės priklauso ir nuo to, kas remiantis užsibrėžtais tikslais turi būti informuotas apie rezultatus.

Mokykloje žaidimo taisyklės pirmiausiai susiję su klausimu, kas kuriuo metu renka kokius duomenis, kada duomenys sutelkiami į vieną vietą, analizuojami, apie juos informuojami dalyviai, kas daroma su duomenimis.

### Mokytojų apklausos atlikimo taisyklės

- Apklausos paskirtis yra susitarti dėl pamokos tobulinimo priemonių ateinančiais mokslo metais.
- Po apklausos kiekviena ugdymo metų grupė susitars dėl plano arba projekto savo pakopai, kuris bus vykdomas per mokslo metus.
- Apklausiai parengti susirinkime išrenkama darbo grupė. Grupėje yra mokyklos vadovybės atstovų.
- Klausimynas iš anksto pristatomas visiems mokytojams. Kiekvienas gali siūlyti pakeitimų.
- Apklausiami visi mokytojų kolektyvo nariai.
- Pateikiami tik tokie klausimai, kurie neleidžia atsekti konkrečių asmenų.
- Apklausiai analizuoti surengiamas pedagogų susirinkimas, kurį irgi parengia darbo grupė.
- Apklausos rezultatai nepateikiami į išorę.

1 pav. Mokytojų apklausos atlikimo taisyklių pavyzdys<sup>6</sup>

<sup>6</sup> Pavyzdys paimtas iš šio šaltinio: Christoph Burkard/Gerhard Eikenbusch: Evaluation. Ein Leitfadens. In: Herbert Buchen/Hans-Günter Rolf: Professionswissen Schulleitung (Weinheim 2006), S. 1311



Atliekant vidaus ar išorinį vertinimą, dažnai pamiršamas vienas aspektas – jo neigiamas ir šalutinis poveikis. Rinkdami duomenis apie kurią nors priemonę, paprastai norime, kad rezultatai būtų teigiami. Tačiau taip yra ne visada. Todėl dar prieš atliekant vertinimą reikia išsiaiškinti,

- ▶ kas laikytina „neigiamais“ rezultatais (standartų problema) ir
- ▶ kas bus daroma su „neigiamais“ rezultatais? (Kam ir kurie bus prieinami duomenys?)

Visiškai suprantama, kad žmonės atsargiai elgiasi su tais duomenimis, kurie gali būti „pavojingi“ jiems asmeniškai.

## Vertinimo etiketo vadovas

- Duomenų slaptumo užtikrinimas, rūpestingas ir suderintas visų duomenų naudojimas – vertinimo sėkmės veiksnys.
- Kas inicijuoja ir užsako vertinimą, tas paprastai ir sprendžia, kas ir kiek gali susipažinti su tam tikrais duomenimis. Atskirų mokytojų ar mokyklų surinktų duomenų pirmumo teisė paprastai priklauso tam veiklos lygmeniui, kuriame buvo surinkti šie duomenys.
- Vertink tik tai, kas yra tavo atsakomybės sferoje.
- Vertink tik tai, ką gali pakeisti.
- Niekada nerink asmeninių duomenų, negavęs tų asmenų sutikimo. Nė vieno negalima statyti prie „gėdos stulpo“!
- Susitark su visais dalyviais dėl žaidimo taisyklių (tikslai, vertinimo kriterijai, duomenų naudojimas).
- Visada informuok apie rezultatus asmenis, iš kurių gavai duomenų.
- Neperduok duomenų tretiesiems asmenims, prieš tai negavęs dalyvių sutikimo.
- Iš rezultatų padaryk išvadas.

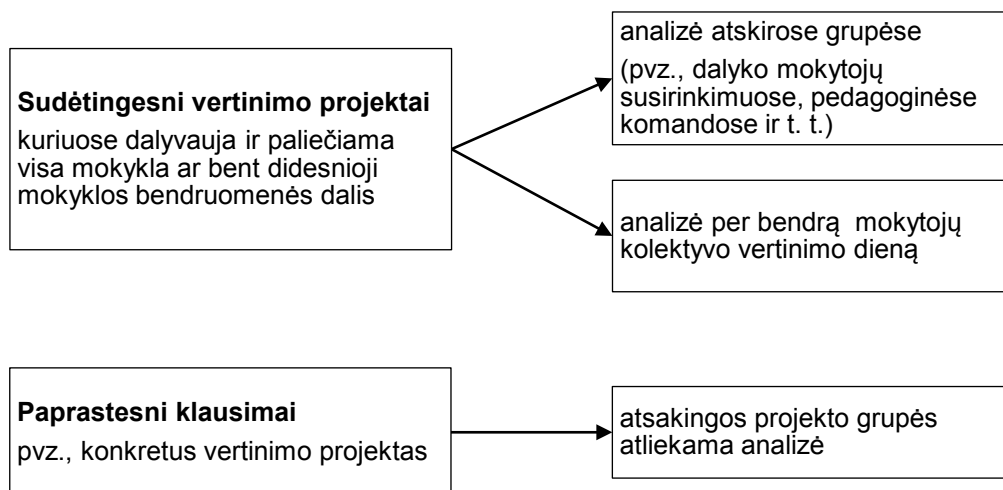
2 pav. „Vertinimo etiketo vadove“ iliustratyviai pateikiama keletas pagrindinių principų, kurių reikia laikytis naudojant duomenis.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> ten pat, nuo 1311 psl.

## Kas ir kaip analizuoja duomenis?

Planuojant eigą, taip pat reikia nuspręst, kaip ir kuriuos dalyvius įtraukiant turės būti analizuojami ir interpretuojami duomenys (žingsnis 0). Galimi įvairūs variantai, priklausantys nuo vertinimo projekto sudėtingumo.



3 pav. Įvairios duomenų analizės galimybės, atsižvelgiant į vertinimo projekto apimtį

### Būdingi 4-ojo žingsnio klausimai:

- ▶ Ar žaidimo taisyklės atitinka vertinimo tikslus?
- ▶ Ar eiga kiek įmanoma suderinta su mokslo metais?
- ▶ Ar galima vertinimą atlikti taip, kad duomenys būtų gaunami per priimtina laiką?
- ▶ Kaip organizuojama vertinimo komanda?
- ▶ Kuriuos susijusius asmenis įtrauksime į vertinimą? Kaip suderinsime susitikimus su jais, gerbdami jų teises?
- ▶ Kaip organizuosime rezultatų interpretaciją mokytojų kolektyve?
- ▶ Kaip organizuosime tolesnius vertinimo etapus?
- ▶ Kaip elgsimės su akivaizdžiai kritiniais rezultatais?
- ▶ Kas ir kada gaus kokius duomenis (pvz., duomenų ir rezultatų ataskaitą)?
- ▶ Ar parengtas eigos planas ir apie jį informuoti susiję asmenys?

#### 4-ojo žingsnio pabaiga

Eigos ir užduočių planas, įskaitant bendro duomenų interpretavimo terminus (B.8 skyrius), pvz., per mokytojų kolektyvo analitinį susirinkimą. Raštiškai užfiksuotos suderintos taisyklės. Esminius šių dokumentų teiginius reikėtų parengti taip, kad visi susiję institucijos nariai greitai ir patogiai galėtų su jais susipažinti.

## B.5 Duomenų interpretavimo kriterijų išsiaiškinimas

Vertintojai įvertina surinktus duomenis. Kad būtų galima tai padaryti, reikia nustatyti kriterijus, kuriais remiantis galima vertinti, ir dėl jų susitarti. Tiesą sakant, ši procedūra mokytojams turėtų būti įaugusi į kraują, juk per kone kiekvieną pamoką jie apibrėžia, už ką mokinių pasiekimus vertina „labai gerai“, „gerai“ arba „silpnai“. Šis pavyzdys vėlgi primena, kaip nevienodai objektyviai ir sąžiningai vertinama ir kaip tai svarbu vertinamiesiems.

Vertinimo komanda (paprastai kartu su kitais dalyviais) apibrėžia, remiantis kokiais indikatoriais aiškiai ir vienareikšmiškai turi būti stebima ir tiriama vertinamos srities kokybė. Operacionalizuoti, t. y. stebėtieji, objektyvūs elgsenos, rezultatų, produktų ir t. t. aprašai yra indikatoriai, naudojami vertinimo projektuose.

Galvojant apie vertinimo rezultatų naudojimą, patartina, kad vertinimo komanda ne tik nustatytų indikatorius, bet ir apibrėžtų tai, kokį požymio išreikštumo laipsnį mokykla laiko pakankamu, kad būtų galima kalbėti apie pavykusią priemonę, ir kada mokykla turi reaguoti imdamasi pokyčių. Šios indikatoriaus išreikštumo „kritinės ribos“ dažnai vadinamos standartais.

#### Būdingi 5-ojo žingsnio klausimai

- ▶ Ar turima vertinimo sričiai eksplicitiškai suformuluotų teiginių apie kokybę (kokybės vizija, mokymo programos, projekto tikslai ir t. t.)?
- ▶ Kokius jau turimus indikatorius galime perimti iš kitų tyrimų?
- ▶ Ar suformuluoti indikatoriai yra būdingi ir užtektinai atspindi tiriamąjį kokybės požymį?
- ▶ Kaip pavyks stebėti ir fiksuoti indikatorius praktikoje?
- ▶ Kaip sudėliosime indikatorius pagal svarbą?

#### 5-ojo žingsnio pabaiga

Struktūruotų teiginių apie kokybę su indikatoriais dokumentavimas; esant galimybei, standartų sudarymas.

## B.6 Metodų ir instrumentų parinkimas ir nustatymas

Vertinimo komanda turėtų susipažinti su dažniausiai taikomais vertinimo metodais – stebėjimu, apklausa, dokumentų analize, testais ir kombinuotais metodais. Šie metodai labai skiriasi, o taikant kiekvieną iš jų galima dirbti su įvairiais instrumentais. Pavyzdžiui, apklausos metodas dažnai taikomas naudojant instrumentus – interviu ir (arba) klausimyną. Vertinimo komanda, atsižvelgdama į savuosius vertinimo tikslus, turėtų, remdamasi konkrečiais pavyzdžiais, išnagrinėti metodų taikymo galimybes, stipriąsias ir silpnąsias vietas.

Toliau reikia išsiaiškinti, ar galima pasinaudoti esamais vertinimo instrumentais, ar galima juos pritaikyti prie savų poreikių, ar norėsime patys parengti instrumentus. Vertinimo instrumentų kūrimas gali pareikalauti daug sąnaudų, mokyklos išteklių naudojami veiklai, kuri nepriskirtina pagrindiniam mokyklos uždaviniui – mokymui ir mokymuisi. Dažniems ir svarbiems vertinimo tikslams siekti „IQES online“ siūlo daugybę išbandytų ir patikimų (nes empiriškai validuotų) vertinimo instrumentų. Šiems įrankiams kurti pasitelktų modelių, teorijų, hipotezių ir patirties aprašai padeda vertinimo komandai dalykiškai išnagrinėti vertinamą sritį. Vertinimo instrumentai turi ir signalinį poveikį: kokybės požymiams, kuriems naudojamame instrumente suteikiamas didelis svoris, mokytojai skiria daugiau dėmesio.

Renkantis vertinimo instrumentus reikia pagalvoti ir apie duomenų rinkimo ir tiriamojo klausimo suderinamumą, t. y. apie sąnaudų ir naudos santykį. Projektinės savaitės vertinimas paklūsta kitokiems reikalavimams nei, pvz., tyrimas, kaip mokinių įgyjamas kompetencijas veikia perėjimas nuo „klasės pamokų“ prie „keliems ugdymo metams bendrų pamokų“.

Priėmus sprendimą dėl vertinimo tikslų (plg. B.2 skyrių), kartu priimamas ir preliminarus sprendimas dėl instrumentų. Priemonių vertinimo projektams (formuojamasis vertinimas), kurių paskirtis – optimizuoti priemonės proceso eigoje, reikia instrumentų, kuriuos galima taikyti ir analizuoti greitai. Atliekant vertinimą, pasibaigus priemonei, siekiant įvertinti ar patvirtinti jos efektyvumą, galima (ir galbūt reikėtų) taikyti instrumentus, kurių naudojimui ir analizei tenka skirti daugiau laiko.

### Būdingi 6-ojo žingsnio klausimai

- ▶ Ar vertinimo komanda yra susipažinusi su įprastais vertinimo instrumentais (taikymo galimybėmis, pranašumais ir trūkumais)?
- ▶ Ar planuojamą vertinimą reiks pakartoti vėliau? Pakartotinai naudojant standartizuotus vertinimo instrumentus galima geriau įvertinti mokyklos tobulinimo veiklos sėkmingumą, lyginant prieš ir po.
- ▶ Ar naudojami esami vertinimo instrumentai? Žr. [www.IQESonline.lt](http://www.IQESonline.lt).
- ▶ Ar esami instrumentai pritaikomi prie savų poreikių?
- ▶ Ar vertinimo komanda turi kurti savo instrumentus? Kaip įgyjamos tam reikalingos kompetencijos? Ar reikia konsultacijų iš išorės?
- ▶ Kaip numatyta išbandyti instrumentus? Instrumentų išbandymo jokia būdu nereikėtų atsisakyti.

## 6-ojo žingsnio pabaiga

Išbandyti, parengti taikyti vertinimo instrumentai (pvz., interviu instrukcijos; grafiškai apipavidalinti klausimynai ir pan.) su nurodymais, kaip juos taikyti.

## B.7 Duomenų rinkimas ir apdorojimas

Vertinimo komanda jau įvykdė šešis vertinimo žingsnius. Komandos nariai yra susipažinę su visais vertinimo aspektais. Už komandos ribų situacija neretai yra visiškai kitokia. Informacija apie vertinimą per laiką prisimiršo. Didelį kasdienės veiklos krūvį turinčius kolegas reikia informuoti dar kartą, prieš pradėdant rinkti duomenis. Jeigu vertinimas atliekamas keliose vietose ir (arba) keliuose skyriuose, rekomenduojama įtraukti vietinius kolegas, kurie pagelbėtų kaip kontaktiniai asmenys ir vertinimo moderatoriai.

Jeigu vedamas interviu arba atliekamas stebėjimas, duomenų rinkimas vyksta dviem etapais. pirmiausia renkami „analoginiai“ duomenys (pokalbių įrašai, interviu protokolai, vaizdo įrašai), tada jie „skaitmeninami“ (priskiriami kategorijoms, paprastai išreiškiami skaitinėmis vertėmis). Kuo vienareikšmiškiau suformuluoti indikatoriai, tuo mažiau klaidų daroma transformuojant duomenis.

Nesvarbu, kuris tyrimo metodas taikomas, itin daug dėmesio reikia skirti duomenų apsaugai. Kritiški atsiliepimai mažai vertinimo patirties turinčiose institucijose dažnai lemia tai, kad klausiama „Kas taip sakė?“, užuot klausus „Ką šis teiginys reiškia jums?“. Kai mokytojai po to, kai buvo stebėtos jų pamokos, „koridoriufone“ išgirsta apie savo katastrofišką mokymo lygį, jie visiškai pagrįsta užsisklendžia tolesniam vertinimui. Todėl asmenys, kuriems pavesta rinkti duomenis, ypač įpareigoti su vertinamais asmenimis susijusią informaciją naudoti tik taip, kaip buvo apibrėžta iš anksto (B.4 žingsnis).

## Pastaba dėl atvirųjų klausimų analizės

Jeigu apklausoje buvo užduodama atvirųjų klausimų, gali būti, kad atsakymuose (pvz., tėvų apklausos) bus paminėti konkretūs mokytojai („mokytojas A...“, „mokytojas B...“). Vertinimo komandos uždavinys – apibendrinti atsakymus ir pasirūpinti tuo, kad vidaus vertinimo rezultatų ataskaitoje būtų užtikrintas anonimiškumas. Tai daroma siekiant apsaugoti tiek vertinamus mokytojus, tiek apklaustuosius. Teiginiai negali būti susieti su atskirais asmenimis.

Skaidrios ir veiksnios nusiskundimų nagrinėjimo praktikos bruožas yra tas, kad mokykla turi aiškias skundų ir įvardijamų kokybės trūkumų nagrinėjimo taisykles. Pavyzdžiui, viena svarbių taisyklių galėtų skambėti taip: jeigu per apklausą labai neigiamai atsiliepiama apie konkrečius mokytojus, reikia informuoti tuos mokytojus ir mokyklos vadovus. Tai suteikia galimybę patikrinti nusiskundimus, pavyzdžiui, nepriklausomai nuo vidinio vertinimo organizuojant moderuojamą diskusiją su tėvais arba kalbantis su tėvais tiesiogiai. Tada galima arba atšaukti pavojaus signalą, arba reikia toliau aiškintis galimas problemų priežastis.

## Būdingi 7-ojo žingsnio klausimai

- ▶ Ar visi renkant duomenis dalyvaujantys asmenys yra tam pasirengę, gavę instrukcijas (žaidimo taisykles, detalius nurodymus)?
- ▶ Kokiomis priemonėmis užtikrinama duomenų apsauga?
- ▶ Kas ir kada informuojamas apie duomenis ir įtraukiamas į duomenų interpretavimą?
- ▶ Kaip atrodys visiems mokyklos mokytojams prieinama vidaus vertinimo rezultatų ataskaita (su apdorotais anonimiais duomenimis)?

## 7-ojo žingsnio pabaiga

Duomenų rinkimo eigos planas, skelbiamas lentoje; detali duomenų rinkimo instrukcija; duomenys surinkti, parengta anoniminė duomenų ir rezultatų ataskaita.

## B.8 Duomenų interpretavimas – išvadų darymas

Šiuo vertinimo etapu interpretuojama vertinimo komandos parengta duomenų ir rezultatų ataskaita. Eigos plane (B.4 žingsnis) buvo nustatyta, kas ir koku būdu dalyvauja interpretuojant duomenis (3 pav. 16 psl.)

Bendrame analitiniame susirinkime vertinimo komanda pristato duomenų ir rezultatų ataskaitą visiems dalyviams. Čia svarbu:

- ▶ atkreipti dėmesį į įdomius rezultatus (pvz., itin stiprias vietas, ypatingą optimizavimo poreikį, didelę atsakymų sklaidą, neatitiktis tarp mokinių ir mokytojų nuomonių ir pan.),
- ▶ jeigu reikia, pristatyti pagrindinius vertinimo komandos teiginius ir pirmines išvadas.
- ▶ suformuluoti aiškią duomenų interpretavimo užduotį (žr. toliau).

Ir šiuo etapu, kaip ir renkant duomenis, reikia suformuluoti duomenų naudojimo taisykles ir jų laikytis (pvz., diskretiškumo, analizės nesiejimo su konkrečiais asmenimis) (žr. B.4 žingsnį 16 psl. ir B.7 žingsnį 21 psl.).

### Vertinimo rezultatų interpretacijai naudingi klausimai

- ▶ *Rezultatų reikšmė.* Ką rezultatas reiškia atskiriems individams, įvairioms grupėms – dalyko mokytojams, klasės auklėtojams, visai mokyklai, mokiniams, tėvams ir t. t.? Ką rezultatai reiškia man kaip mokytojui? Kaip mokyklos vadovui? Visai mūsų mokyklai? Ką tai reiškia mano (mūsų) mokiniams?
- ▶ *Sąsaja su praktine patirtimi ir kitais duomenų šaltiniais.* Ar tikėjausi šių rezultatų? Ar jie patvirtina mano patirtį? Ar nustebau arba sutrikau, nes rezultatai nesutampa su mano patirtimi? Ar yra kitų informacijos šaltinių, kuriais būtų galima pasinaudoti vertinimo rezultatams patvirtinti arba paneigti? Ką reikėtų panagrinėti giliau? Apie ką rezultatai neteikia jokios informacijos?
- ▶ *Ryšiai ir priežastys.* Kokius ryšius įžvelgiame tarp atskirų rezultatų? Kaip galima paaiškinti konkrečius trūkumus ir privalumus? Kokiais pagrindiniais teiginiais apibendrinsime įžvalgas apie mūsų mokyklos kokybę?
- ▶ *Pagrindiniai teiginiai.* Kurie apklausos rezultatai mūsų nuomone yra svarbiausi. Pvz.: „Dauguma mokytojų pritaria teiginiui, kad ...“ „Mokyklos stipriosios pusės yra ...“ „Didelė dalis tėvų reiškia nepasitenkinimą dėl namų darbų.“ etc.
- ▶ *Pirmosios išvados.* Ar iš rezultatų jau galima daryti išvadas, siūlyti priemones, formuluoti gilesnio nagrinėjimo idėjas, išreikšti susirūpinimą, išreikšti abejonių, atkreipti dėmesį į tam tikrus dalykus?
- ▶ *Priemonės.* Kokias išvadas padarysime iš rezultatų? Kokius tikslus sau keliamo? Kokiomis priemonėmis juos įgyvendinsime? Kokį terminą nusistatome? Kokius žingsnius reikia atlikti? Kas ir kokias atlieka užduotis?

Vertinimas gali patvirtinti, kad esama praktika yra gera („Ir toliau taip...“). Tačiau vertinimo rezultatai gali duoti ir postūmį keisti esamus projektus ir programas arba

planuoti ateities projektus ir programas. Ar tai atsitiks ir kaip tai atsitiks, viena vertus, priklauso nuo paties vertinimo projekto (praktinė nauda), antra vertus nuo pačios mokyklos. Reikia išsiaiškinti, koku būdu priimami kaitos pasiūlymai ir priimami sprendimai.

Kadangi dažniausiai iš vertinimo rezultatų kyla nemažai kaitos pasiūlymų, per analitinį susirinkimą (ar po jo) turi būti aptarti prioritetai ir nustatytos kryptys. Kriterijai, kuriais remdamasi mokykla surikuoja pokyčius pagal svarbą, gali būti sukurti tik mokyklos viduje.

Sprendimams priimti yra keletas išbandytų pagalbinių priemonių. Paprasčiausias būdas – balsuoti. Įvairūs pasiūlymai užrašomi taip, kad visi gerai matytų, balsavimo klausimas taip pat vizualizuojamas. Šis klausimas formuluojamas ne bet kaip, nuo jo priklauso, kaip balsavimo dalyviai surikiuos prioritetus.

### Naudingi klausimai apie priemones, remiantis vertinimo rezultatais:

- Kurį pasiūlymą turime įgyvendinti pirmiausiai?
- Kuris pokytis mūsų mokyklai svarbiausias?
- Prie kurių pokyčių aš asmeniškai ypač prisidėčiau?
- Kurį pasiūlymą galima greičiausiai (lengviausiai) įgyvendinti?
- Iš kurio pasiūlymo besimokantieji gaus daugiausia naudos?
- Kurių pasiūlymų įgyvendinimo galimybės yra geros, nes turima reikiamų išteklių (individualūs gebėjimai, finansiniai ištekliai, dalyvių kvalifikacija ir t. t.)?
- ...

Pavyzdžiui, kiekvienas dalyvis gauna penkis taškus, kuriuos savo nuožiūra gali skirti bet kuriam pasiūlymui ar pasiūlymams. Tokiam balsavimui galima pasiruošti iš anksto, siunčiant pakvietimus, t. y. visi mokyklos susirinkimo dalyviai iš anksto gauna išvadų sąrašą ir balsavimo klausimą (žr. aukščiau) ir turi galimybę dar prieš susirinkimą sudėlioti savo prioritetus. Per susirinkimą šie rezultatai panaudojami kaip atskaitos taškas prioritetams nustatyti.

Svarbu, kad apie priimtą sprendimą būti informuoti visi, kurie negalėjo dalyvauti susirinkime ar nebuvo į jį pakviesti (pvz., mokiniai, tėvai, išoriniai partneriai). Geros komunikacijos koncepcijoje prievolė informuoti jau yra numatyta, todėl vertinimo komanda teturi patikrinti, ar apie išvadas reikia informuoti kitus asmenis.

Analitinio susirinkimo rezultatai užfiksuojami raštu popierinėje lentoje (arba kitokiu būdu), juos savo ataskaitoje apibendrina vertinimo komanda.

### Būdingi 8-ojo žingsnio klausimai

- ▶ Kas ir kaip dalyvauja interpretuojant duomenis?
- ▶ Kaip turi atrodyti analitinis susirinkimas (ar kita tinkama dialoginė vertinimo rezultatų nagrinėjimo forma)?
- ▶ Kurie klausimai, interpretuojant duomenis, iškyla į pirmą planą?



- ▶ Kokia forma ir kaip grupuodama (pvz., pagrindiniai teiginiai, tolesnio darbo ir optimizavimo pasiūlymai) vertinimo komanda fiksuos ir apdoros šias nuomones?
- ▶ Kaip turi būti priimtas sprendimas dėl priemonių, remiantis vertinimo rezultatais?
- ▶ Kokie kriterijai iškyla į pirmą planą, priimant sprendimą dėl prioritetinių priemonių?

## 8-ojo žingsnio pabaiga

Analitinio susirinkimo rezultatai užfiksuoti raštiška forma.

## B.9 Ataskaitos rengimas

Baigiamuoju vertinimo etapu siekiama tarpinius arba galutinius analitinio susirinkimo rezultatus apibendrinti *mokyklos vidaus vertinimo ataskaitoje*.

### Mokyklos vidaus vertinimo ataskaitos turinys

- Pratarinė su padėka vertinimo komandai, dalyviams ir apklaustiesiems
- Trumpa svarbiausių rezultatų apžvalga
- Vertinimo *tikslai*
- *Apklaustieji, dalyviai* ir taikyti *metodai* (įskaitant gražintų anketų procentinę dalį ir t. t.)
- *Svarbiausi duomenys* apibendrintu ir anoniminiu pavidalu (pvz., grafiškai pavaizduoti vidurkiai ir atsakymų pasiskirstymas)
- Aprašomieji ir vertinamieji *teiginiai* apie silpnąsias ir stipriąsias puses (pvz., „82 % apklaustų mūsų mokyklos mokinių projektines pamokas laiko motyvuojančiomis mokytis.“ „Mes laikome šiuos atsiliepimus teigiamu mūsų praktikos sistemingai skatinti savarankišką mokymąsi įvertinimu“.
- Teiginiai apie tai, *ką verta išlaikyti* (užtikrinti ligšiolinę kokybę, puoselėti stipriąsias puses)
- Teiginiai apie nustatytą *būtinybę imtis veiksmų* ir *optimizavimo galimybes*
- Informacija apie *priemones* (kurias reikia išbandyti arba įgyvendinti)

4 pav. Mokyklos vidaus vertinimo ataskaitos turinys paprastai apima išvardytus dalykus

Geras vertinimas veda prie išvadų ir prie glaustos ataskaitos įvairioms suinteresuotoms grupėms. Kad ataskaita būtų tikslinga ir tenkintų adresatų reikmes, būtina aiškiai atskirti skirtingų ataskaitų tikslus ir jas atitinkamai parengti.

Žingsnis	Adresatai	Ataskaitos pobūdis	Ataskaitos paskirtis
B.7 Duomenų rinkimas ir apdorojimas	Mokyklos vadovai Mokytojų kolektyvas Priklausomai nuo vertinimo koncepcijos, adresatai gali būti ir mokinių bei tėvų atstovai, jie įtraukiami į duomenų interpretavimą	Vertinimo komanda parengia <i>mokyklos vidaus vertinimo duomenų ir rezultatų ataskaitą</i> (duomenys anoniminiai, neleidžiantys atsekti konkrečių asmenų. Atsakymus į atviruosius klausimus vertinimo komanda turi apibendrinti).	Bendrai mokytojų kolektyvo kartu su mokyklos vadovais atliekamas duomenų interpretavimas
B.8 Duomenų interpretavimas – išvadų darymas	Mokyklos vadovai Mokytojų kolektyvas	Per bendrą analitinį susirinkimą pagrindinių teiginių ir priemonių pavidalu <i>raštu užfiksuojamos išvados</i> Po to vertinimo komanda jas apibendrina vertinimo ataskaitoje.	Išryškinti pagrindinius vidaus vertinimo rezultatus ir išvadas Rasti bendrą pagrindą pokyčiams ir tobulinimui
B.9 Ataskaitos rengimas	Mokyklos vadovai Mokytojų kolektyvas	Vertinimo komanda parengia <i>mokyklos vidaus vertinimo ataskaitą</i> . Ataskaitos projektas pateikiamas mokyklos vadovams ir mokytojams, kad šie išreikštų savo poziciją ir nuomonę.	Koncentruoti įžvalgas ir rezultatus glaustoje, visam mokytojų kolektyvui prieinamoje ataskaitoje Atskaitomybė mokyklos viduje
B.9 Ataskaitos rengimas	Politinės įstaigos (pvz., mokyklų komisija, savivaldybės taryba, priežiūros komisija) ir (arba) mokyklos steigėjai ir (arba) mokyklų inspekcija	<i>Mokyklos vadovai</i> informuoja apie svarbiausius vidaus vertinimo rezultatus ir tolesnius veiksmus.	Išorinė atskaitomybė
B.9 Ataskaitos rengimas	Apklausų dalyviai (pvz., tėvai arba mokiniai) Priklausomai nuo vertinimo krypties: kiti mokyklos partneriai (pvz., mokymo įmonės, aukštesnės pakopos mokyklos)	Glaustas <i>apklausos dalyvių</i> ir kitų išorinių mokyklos partnerių informavimas apie svarbiausius rezultatus ir tolesnius veiksmus	Apklaustųjų ir mokyklos partnerių informavimas Išorinė atskaitomybė Tėvų informavimas ir viešieji ryšiai

3 lentelė. Vertinimo projekto ataskaitos rengimas.

Iš 3 lentelės ryškėja, kad detalesnės ir išsamesnės vertinimo ataskaitos reikia tik mokytojų kolektyvui ir mokyklos vadovybei. Atskaitomybei (švietimo įstaigoms) dažniausiai pakanka trumposios vertinimo ataskaitos versijos. Kalbant apie

apklaustųjų informavimą, reikia laikytis principinės nuostatos, kad jie visada turi būti trumpai informuoti apie rezultatus ir tolesnius veiksmus.

## Būdingi 9-ojo žingsnio klausimai

- ▶ Kaip reikėtų rašyti ir apipavidalinti mokyklos vidaus vertinimo ataskaitą? (Darbas palengvinamas, jeigu galutinę ataskaitą rašo vienas vertinimo komandos narys.)
- ▶ Kaip apie svarbiausius vertinimo rezultatus reikėtų informuoti mokyklų komisiją ir savivaldybę? Ar mokyklos vadovybė gali tai padaryti per metinę ataskaitą, ar reikia informuoti anksčiau?
- ▶ Kaip informuojami apklausų dalyviai (pvz., tėvai) ir kiti mokyklos partneriai (pvz., mokymo įmonės, aukštesnės pakopos mokyklos)?
- ▶ Ar be informavimo raštu reikėtų papildomai surengti baigiamąjį renginį, skirtą žodinei ataskaitai ir dialogui tarp mokyklos partnerių?

## 9-ojo žingsnio pabaiga

Raštiška ataskaita; jei reikia, baigiamasis renginys, kuriame pristatomi vertinimo rezultatai ir tolesni veiksmai (kurių įmanoma imtis šiuo metu); vertinimo projekto pabaiga.

## C Vertinimo ir tobulinimo ciklą sąsaja

### C.1 Kliūtys atliekant vertinimą

Atliekant vertinimą neretai sulaukiama pasipriešinimo. Dažniausiai tada, kai...

- ▶ neaiškus vertinimo tikslas (Kam atliekamas vertinimas? Ko juo siekiama?)
- ▶ neaiški procedūra (Kas ir kokius renka duomenis? Kas gali su jais susipažinti?)
- ▶ trūksta kompetencijos vertinimui atlikti (Kaip tai daroma? Turiu padaryti dar ir tai?)
- ▶ neaišku, kas atsitinka su duomenimis (Kam naudojami rezultatai? Jeigu „mano“ rezultatai neigiami, kas apie juos sužinos?)
- ▶ nėra reikiamų išteklių (laiko, pagalbinių priemonių, praktinių žinių) (Ką?! Reikia dar ir šito?)
- ▶ turima neigiamos patirties, susijusios su „pernelyg skubotu vertinimu iš išorės“ arba su „neveiksmingais“ vertinimo projektais.
- ▶ trūksta pasiryžimo tobulėti.

Užtat juo svarbiau pasirinkti būdą, kuris, tikėtina, sulauktų mažiausiai pasipriešinimo, nes (a) jau yra ne kartą išbandytas ir (b) įtraukia kolegas į svarbiausių sprendimų priėmimą. Todėl B skyriuje aprašyti žingsniai atliekant vertinimą yra tokie svarbūs.

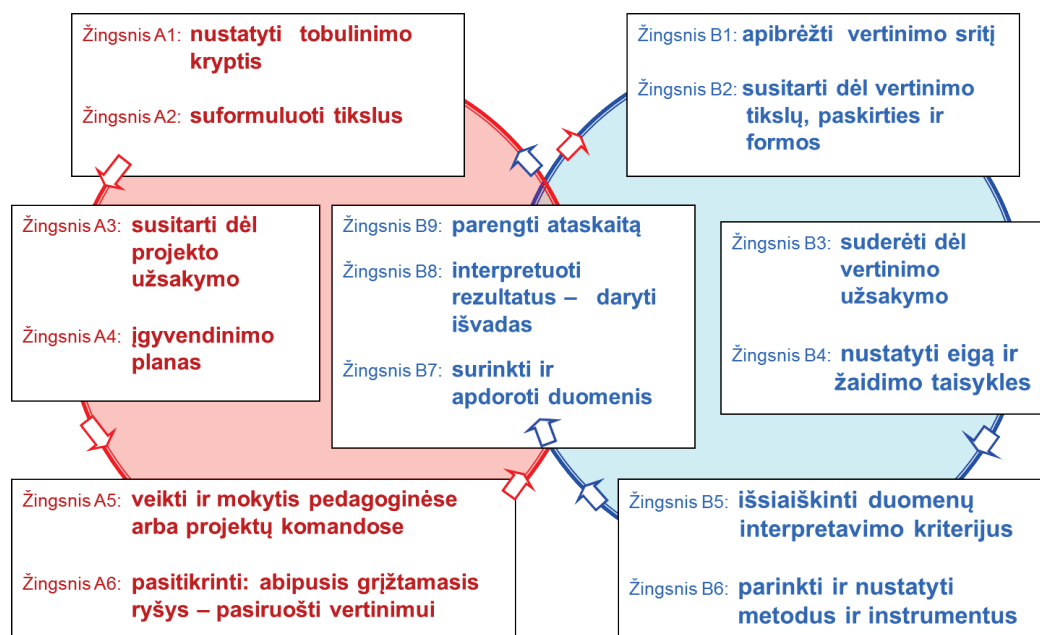
Kita svarbi skeptiško požiūrio į vertinimą arba nepitarimo vertinimui priežastis yra ta, kad trūksta stimulų (Kas man iš to?) Dažnai šis klausimas kyla dėl to, kad vertinimas suvokiamas kaip primestas dalykas, tvirtai nesusietas su konkrečia pedagogine mokytojų praktika. Tas, kuris su džiaugsmu ir energija tobulina, pvz., savo pamokas, bus labiau suinteresuotas patikrinti savo pastangų rezultatus, nei tas, kuris atlieka vertinimą, nes visi taip daro (turi daryti).

Vertinimas duoda daugiausiai naudos tada, kai vertinimo ciklas glaudžiai susiejamas su mokyklos veiklos arba pedagoginių komandų tobulinimo ciklais.

## C.2 Tobulinimo ir vertinimo ciklą susiejimas

Vertinimas be tobulinimo lygiai tai pat sunkiai įsivaizduojamas, kaip ir tobulinimas be vertinimo. Gerinant mokyklos veiklos kokybę, jie neatsiejamai susiję tarpusavy. Toliau pavaizduotas tobulinimo ir vertinimo ciklas rodo tarpusavio priklausomybės ryšius ir sąsajas. Įvairuoja tik sistemingo mokyklos veiklos tobulinimo „pradinis taškas“: yra mokyklų, kurios pradeda nuo sprendimo dėl mokyklos veiklos tobulinimo (A1 žingsnis: pvz.: „Mes dirbsime taip, kad mūsų mokiniai būtų labiau skatinami individualiai“), po kurio pereinama prie taikytų priemonių vertinimo, kitos mokyklos pradeda nuo „Situacijos apžvalgos“ (B1 žingsnis: pvz.: „Kiek mūsų pedagogine veikla yra patenkinti skirtingi mūsų paslaugų gavėjai?“), iš kurios analizės išplaukia tobulinimo veiksmai.

### Tobulinimo ir vertinimo ciklas



5 pav. Tobulinimo ir vertinimo ciklas<sup>8</sup>

<sup>8</sup> Brägger, Gerold/ Posse, Norbert: Instrumente für die Qualitätsentwicklung und Evaluation in Schulen (IQES). Wie Schulen durch eine integrierte Gesundheits- und Qualitätsförderung besser werden können. – Band 1: Schritte zur guten Schule Bern 2007, S. 197