

Оцінювання навчального поступу учнів ПШ «Школа радості» ЛМР

Правила оцінювання ґрунтуються на загальних принципах та нормативних державних вимогах щодо оцінювання. Для початкових класів НУШ в Україні актуальним є такий нормативний документ: Наказ МОН № 813 від 13.07.2021 року «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти»

На підставі загальних засад щодо оцінювання та власної культури оцінювання школа визначає правила та процедури оцінювання. Вони стосуються ключових питань щодо оцінювання навчальних досягнень учнів: що оцінюємо? коли відбувається оцінювання? хто оцінює? як оцінювати?

Формувальне оцінювання відбувається постійно, це — невіддільний компонент процесу навчання.

Водночас учитель сам для себе встановлює правила:

- як спостерігати за поведінкою дітей та як узагальнювати результати спостережень;
- які види робіт зберігати в учнівському портфолію, як аналізувати навчальний поступ за результатами портфолію, як його фіксувати.

Вчитель визначає шкалу та способи і час проведення само- та взаємооцінювання учнів. Ці види оцінювання можуть використовуватися щодня, під час підсумкового оцінювання.

Коли і як проводити спільні зустрічі з учнями та їхніми батьками щодо результатів навчання їхніх дітей, учитель визначає самостійно.

Кількість підсумкових робіт, час їх проведення учитель також встановлює самостійно, виходячи із загальних рекомендацій.

Батьки надають зворотний зв'язок учителям щодо оцінювання певних наскрізних умінь та ключових компетентностей учня / учениці.

До оцінювання наскрізних умінь може долучатися шкільна психологиня.

Стратегії формувального оцінювання



Коли	Школа	Учитель	Учні	Батьки
Серпень	Затверджується річний план оцінювання на педагогічній раді	Складає план оцінювання учнів відповідно до календарно-тематичного планування Визначає: Що буде у портфоліо, як і коли його аналізувати? Як буде проводитись спостереження за поведінкою учнів? Які ТДР буде проводити? Як і коли проводити самооцінювання і взаємооцінювання учнів? Як проводити діагностичне, формувальне, підсумкове оцінювання? Як часто і коли плануються індивідуальні зустрічі з учнями і батьками?		
До 7 вересня	Адміністрація оновлює річний план оцінювання. Практику оцінювання школи повідомляє всім учасникам освітнього процесу та оприлюднює на сайті школи	Учитель організовує роботу, щоб встановити шкільні цілі навчання для кожного учня, планує достатню кількість різних форм оцінювання в класі протягом усього навчального року Складає і здає план оцінювання на 1 семестр разом з календарно-тематичним планом. Цілі, які поставили учні, показують батькам або особам, що їх замінюють, і збирають коментарі.	Разом з вчителем, встановлює шкільні цілі навчання на 1 семестр . Цілі засновано на оцінюванні попереднього навчального року.	Батьки / особи, що їх замінюють отримують інформацію про перебіг навчання учня / учениці
Вересень 8.09-20.09	Найважливіші питання навчального року, що стосуються всієї школи, обговорюємо на зборах голів батьківських комітетів	У кожному класі на батьківських зборах вчителька презентує: цілі й зміст оцінювання з усіх предметів на навчальний рік\семестр; методи оцінювання; критерії оцінювання учнів 1-2 класів;		Беруть участь у шкільних / батьківських зборах класу. З'ясовують, які методи оцінювання використовує вчителька

		критерії оцінювання учнів 3-4 класів за рівнями; обговорює портфоліо тощо		і що очікують від учня / учениці протягом навчального року. Зокрема, батькам учнів 3-4 класів надається інформація про критерії оцінювання за рівнями.
20 -30 вересня	Адміністрація у співпраці з класними керівниками та батьками для дітей з особливими освітніми потребами, складають індивідуальні плани розвитку.	Складання плану для дітей з ООП	Разом з вчителем і батьками встановлює шкільні цілі навчання на 1 семестр.	Складання плану для дітей з ООП
До 20 жовтня	Психолог проводить діагностику рівня шкільної адаптації учнів 1-х класів	Вчителі 2-4 класів просять своїх учнів заповнити листки самооцінювання.		За потреби консультація психолога стосовно адаптації учнів 1-х класів та обговорення проблем, які виникають під час навчання у окремих учнів
Жовтень	Вчителі мови просять своїх учнів заповнити листки самооцінювання.	Отримує від психолога і аналізує інформацію про рівень адаптації учнів 1-х класів, отримує від учнів листки самооцінювання у 2-4 класах Учитель розглядає заходи підтримки навчання, щоб покращити навчання учнів	учень / учениця, щоб покращити навчання розглядають заходи підтримки навчання	Заходи підтримки учня / учениці розглядають спільно з батьками
Грудень-січень		Проходить підсумкове оцінювання. Використовують спеціальні форми, які узгодили вчителі. Вчитель запрошує батьків та учня / ученицю на обговорення результатів оцінювання. Вивчають успішність, компетентність, навички роботи та поведінку учня /	Учень / учениця дає Свідоцтво досягнень, заповнений листок самооцінювання та анкету батькам для ознайомлення і підписання.	Ознайомлюються зі результатами досягнень(Щоденник, характеристика, лист, тощо), листком самооцінювання і підписують його та

		учениці. Встановлюють цілі навчання на 2 семестр.		заповнюють анкету Відвідують індивідуальну зустріч з вчителькою переглядають портфоліо
Січень	Засідання перехідного етапу, обговорення проблемних питань м/о	Аналізує анкети батьків Коригує річний план оцінювання на 2 семестр Складає і здає план на 2 семестр план оцінювання разом з календарно-тематичним планом.		
Лютий		Проходить формувальне та поточне оцінювання. Використовують спеціальні форми, які узгодили вчителі.		
Березень		Проходить формувальне та поточне оцінювання. Використовують спеціальні форми, які узгодили вчителі.		
Квітень-травень	Проводиться ДПА для 4-х класів та моніторингові дослідження для 2-4х класів	Вивчається досягнення поставлених у січні цілей. Учителька дає зворотний зв'язок з рекомендаціями учням	Обговорення поставлених цілей	Отримують зворотний зв'язок про перебіг навчання учня / учениці. За потреби батьків запрошують на зустріч, на якій учню / учениці 3-4 класів надають зворотний зв'язок з рекомендаціями
Травень/червень	Вчителі завершують оцінювання за навчальний рік і ставлять оцінки (з усіх предметів і поведінки). Звіт за навчальний рік видають в останній день навчального року	Проходить підсумкове оцінювання. Використовують спеціальні форми, які узгодили вчителі. Вчителька запрошує батьків та учня / ученицю на обговорення результатів оцінювання. Вивчають успішність, компетентність, навички роботи та поведінку учня /	Самооцінювання Зворотний зв'язок	Підписують Свідоцтво досягнень за навчальний рік За потреби переглядають портфоліо

		учениці. Підводяться підсумки Надсилає батькам повідомлення стосовно оцінок за навчальний рік Свідоцтво досягнень		
--	--	---	--	--

ТДР – тематично діагностичні роботи.

Індивідуальну зустріч з вчителькою 1 раз на рік обов'язково, більше зустрічей за потреби.

Стратегії формувального оцінювання



- критерії спрямовані на оцінку роботи учня (на проміжному чи фінальному етапах);
- робота учня оцінюється за критеріями чи порівнюється із запропонованим учителем зразком, але не з роботами інших учнів;
- критерії мають бути заздалегідь відомими учням;
- потрібно використовувати чіткий алгоритм виведення оцінки, за яким учень може самостійно визначити свій рівень досягнення і оцінку;
- критерій оцінювання – це конкретний вираз навчальних цілей.

Допоміжні матеріали

Правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів.

Для визначення цілей на початку навчального року, вивчення нової теми учні у супроводі вчительки ставлять собі чотири запитання:

- Де я зараз знаходжуся?
- Куди я прямую?
- Чого я намагаюся досягти?
- Як я можу досягти своєї мети?

Спроекуємо можливий алгоритм дій учителя початкових класів у визначенні правил оцінювання.

Крок 1. На педагогічній раді вчителі мають ознайомитися з національною шкалою оцінювання та критеріями оцінювання, очікуваними результатами навчання, які визначені в узагальненому вигляді у рекомендованій формі Свідоцтва досягнень, а в більш розгорнутому — в освітніх та навчальних програмах.

Рішення, які ухвалює педрада:

- Для 1–2 класу - вербальна шкала оцінювання, для 3–4 класу — рівневу.

Використовуємо форму Свідоцтва досягнень, запропоновану МОН, (Можна вносити зміни на рівні предметів, що вивчаються, та результатів навчання, які оцінюються. Єдине: результати мають відповідати Державному стандарту початкової освіти.)

- Як вести документацію — в електронній чи паперовій формі? Це також вирішує педагогічний колектив школи.

Прийняті педагогічною спільнотою шкільні правила щодо здійснення оцінювання навчальних досягнень учнів може схвалити педагогічна рада. Правила можна описати в освітній програмі школи.

Крок 2. Для учнів у межах кожного предмета потрібно сформулювати конкретні цілі навчання. Результати, яких мають досягти учні наприкінці, можна розбити на коротші періоди, на семестр/кінець кожної теми. На початку вивчення теми варто роз'яснювати учням та їхнім батькам, які основні результати мають бути в дитини наприкінці. Можна цю інформацію доносити через роздатковий матеріал, повідомляти усно, на сайті або в інший спосіб.

Крок 3. Для кожного навчального предмета (інтегрованого курсу) варто визначити кількість контрольних точок (з підсумкового оцінювання), а також визначитися із формами проведення підсумкового оцінювання.

Крок 4. Кожна учителька може сама вирішити, як фіксувати результати навчання учнів. Це може бути заповнення бланків діагностичних робіт, оцінювання результатів у письмовій роботі, надання письмового зворотного зв'язку у роботі учня / учениці, збереження роботи в портфоліо тощо. Придатним є будь-який спосіб, який визначить педагогічна спільнота. Учителька може вирішити, де будуть виконуватися ці роботи: у зошитах чи на окремих бланках, а також як підписати зошити та де їх зберігати.

Крок 5. Учителька сама може вирішити, як оцінювати поточні письмові роботи, або можна виробити спільні шкільні правила про способи надання зворотного зв'язку. Для 1–2 класів це вербальна оцінка роботи, а в 3–4 класах допустимі певні позначки, значення яких треба обговорити з учнями.

Крок 6. Для здійснення само- та взаємооцінювання потрібно обрати шкалу, яка буде використовуватись постійно та буде зрозумілою дітям і батькам. Наприклад: Я досяг / досягла успіху / Я вправляюсь / Мені ще варто попрацювати або будь-яку іншу.

Крок 7. Кожній учительці варто спланувати, як і коли проводити тристоронні зустрічі з учнями та їхніми батьками. Краще спланувати час і графік таких зустрічей заздалегідь. Про що завчасно повідомити батьків.

Крок 8. Варто спланувати окрему роботу з учнями, на якій вони ставитимуть власні цілі на певні періоди навчання. Доцільно це робити після проведення діагностичних робіт.

Ефективний зворотний зв'язок

Сильні сторони

- Ти можеш...
- Те, як ти читаєш, говорить мені про те, що...
- Ти міркуєш правильно, послідовно...
- Те, що ти дуже гарно зробив...

Що потрібно покращити?

- Уважно прочитай завдання, сконцентруйся на тому, що потрібно виконати...
- Як ти думаєш, що ти можеш зробити, щоб...
- Тобі потрібен ще один...
- Ще один момент, який потрібно покращити...

Наступні кроки (прийоми для покращення)

- Як би ти вчинив...
- Можливо, тобі потрібно спробувати...
- Твоїм наступник кроком може бути...
- Ти можеш використовувати...

Портфоліо як прийом формувального оцінювання

Портфоліо — це набір робіт учня, який відображає його запити, інтереси та навчальний поступ.

Що таке учнівське портфоліо?

Портфоліо — це набір робіт учня, який відображає його запити, інтереси та навчальний поступ.

Навіщо створювати портфоліо?

Для учнів процес створення портфоліо сприяє розвитку навичок самостійної роботи, креативності та орієнтованості на результат. А вчителю/-льці портфоліо допомагає простежити навчальний поступ учнів. На основі портфоліо вчитель/-ка разом із учнем / ученицею та батьками планує подальший навчальний поступ дитини.

Які види робіт може містити портфоліо?

Портфоліо може містити будь-які роботи, за якими можна простежити навчальний поступ учня / учениці:

- малюнки;
- письмові роботи;
- форми самооцінювання;
- фото;
- щоденники;
- коментарі вчителів;
- коментарі батьків;
- результати групової роботи;
- матеріали проєктів та експериментів;
- мистецькі роботи, поробки тощо.

У 1–2 класах більшість рубрик будуть розраховані на малювання. У 3–4 класах учні виконуватимуть більше письмових робіт.

Хто добирає роботи у портфоліо?

Фінальний відбір робіт може здійснювати учень / учениця, учителька або батьки / особи, що їх замінюють — залежно від виду портфоліо.

Які є види портфоліо?

- **Портфоліо розвитку або робоче портфоліо.** Учень / учениця добирає свої роботи за певний період, вчитель/-ка додає до них ті, які допоможуть краще простежити навчальний поступ дитини за цей період.

- **Демонстраційне портфоліо або портфоліо учня / учениці.** Учень / учениця самостійно добирає ті свої роботи, які вважає найкращими. Так, дитина навчається аналізувати свою роботу, оцінювати, що вдалося краще, а що — гірше. На відміну від портфоліо розвитку, демонстраційне портфоліо не завжди відбиває щоденну діяльність дитини.
- **Тематичне або проєктне портфоліо.** У це портфоліо учні відбирають усі матеріали, які вони знаходять і створюють під час роботи над певним проєктом або темою.
- **Учительське портфоліо.** Це портфоліо веде учитель/-ка і добирає до нього окремі роботи, форми самооцінювання, тематичні діагностичні роботи, інформацію від інших фахівців.

Ціннісні орієнтири оцінювання :

Оцінювання має бути справедливим, об'єктивним, незалежним, доброчесним.

Оцінювання є частиною освітнього процесу.

Оцінювання має здійснюватися на засадах компетентнісного підходу.

Активна участь учнів в оцінюванні, здійснення само- та взаємооцінювання.

Оцінювання вимагає відкритості, співпраці та участі батьків, передбачає взаємодію, зворотний зв'язок, співпрацю між школою та батьками.

Оцінювання враховує вік та здібності учнів

Етичні принципи оцінювання:

Оцінювання повинно бути:

правдивим ;справедливим ;заохочувальним ;

простим ;різнобічним таким, що розширює можливості;

спрямованим на різні галузі навчання.

Учень / учениця усвідомлює себе суб'єктом навчання. Оцінювання завжди суб'єктивне, але повинно прагнути об'єктивності.

Навчаємось роботи помилки

