



MODUŁ III DLA NAUCZYCIELI HISTORII I SPOŁECZEŃSTWA, HISTORII ORAZ WIEDZY O SPOŁECZEŃSTWIE

INFORMACJA ZWROTNA, KTÓRA POMAGA W UCZENIU SIĘ WYKORZYSTANIE TIK W PRZEKAZYWANIU IZ SPOTKANIE KOORDYNATORÓW

1

Małgorzata Ostrowska

Realizując określone cele, wykonujemy różne zadania: w szkole jako uczniowie, w pracy zawodowej jako pracownicy, a w życiu – jako członkowie różnych grup formalnych i nieformalnych. Skąd mamy wiedzieć, czy robimy to dobrze, czy należy coś zmienić, aby lepiej je przeprowadzić? Możemy sami dokonać analizy i zastosować samoocenę efektów naszej pracy oraz procesu, który doprowadził do określonych rezultatów. Często jednak potrzebujemy, aby ktoś inny im się przyjrzał z innej perspektywy i przekazał nam informację zwrotną, która stanie się dla nas źródłem zmiany oraz przyczyni się do osiągnięcia lepszych wyników niż wcześniej.

W module trzecim:

- Poznasz istotę i strukturę informacji zwrotnej (IZ/ oceny kształtującej/ komentarza edukacyjnego) dla ucznia.
- Nauczysz się tworzyć i przekazywać informację zwrotną do pracy ucznia w pakiecie MS Office.
- Poznasz praktyki nauczycieli stosujących informację zwrotną, która pomaga uczniom w uczeniu się.
- Dowiesz się, jak przekazywać IZ uczniom oraz pozyskiwać od nich IZ za pośrednictwem wybranych narzędzi online.
- Dowiesz się, jak przekazywać informację zwrotną o postępach uczniów ich rodzicom przy pomocy wybranych narzędzi TIK.
- Przygotujesz się do przeprowadzenia szkolnego spotkania z pozostałymi koordynatorami uczestniczącymi w programie *Aktywna edukacja*.

Co wiemy na temat informacji zwrotnej (IZ)?

Zdaniem Johna Hattie przekazywanie uczniom informacji zwrotnej jest jedną z najbardziej skutecznych interwencji w proces edukacyjny¹. Ten profesor Auckland University w Nowej Zelandii przez 15 lat analizował ze swoim zespołem wyniki prowadzonych na całym świecie badań naukowych z zakresu edukacji. Przystudiował ponad 800 metaanaliz dotyczących 50 tysięcy badań tendencji w edukacji obejmujących łącznie ponad 200 milionów uczniów w wieku od 4 do 20 lat. Zespół Hattiego próbował ustalić, co tak naprawdę ma wpływ na osiągnięcia uczniów. W tym celu porównał efekty różnych interwencji na jednej skali.

Oto 11 czynników o najsilniejszym pozytywnym wpływie na uczenie się uczniów.

Interwencja	Badania	Średni rozmiar efektu
Samooceana	209	1,44
Ewaluacja formatywna (<i>formative evaluation</i>)	30	0,90
Informacja zwrotna (<i>feedback</i>)	1287	0,73
Relacje nauczyciel – uczeń	229	0,72
Nauczanie w oparciu o rozwiązywanie problemów	221	0,61
Cele będące wyzwaniem	604	0,56
Wpływ rówieśników	12	0,53
Zaangażowanie rodziców	716	0,51
Uczenie się w małych grupach	78	0,49
Motywacja	327	0,48
Zadawanie pytań	211	0,46

¹ John Hattie, *Visible Learning – a synthesis of over 800 meta-analyses relating to achievement*, London; Routledge, 2009.

Dawanie uczniom informacji zwrotnej na temat postępów jest obowiązkiem nauczyciela określonym w zapisach *Podstawy programowej*²: *Każdy uczeń jest oceniany na co dzień, w trakcie całego roku szkolnego przez swoich nauczycieli. Właściwie stosowana bieżąca ocena uzyskiwanych postępów pomaga uczniowi się uczyć, gdyż jest formą **informacji zwrotnej** przekazywanej mu przez nauczyciela. Powinna ona informować ucznia o tym, **co zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien jeszcze poprawić oraz jak ma dalej pracować.** Taka informacja zwrotna daje uczniom możliwość racjonalnego kształtowania własnej strategii uczenia się, a zatem także poczucie odpowiedzialności za swoje osiągnięcia. Ocenianie bieżące powinno być poprzedzone przekazaniem uczniowi kryteriów oceniania, czyli informacji, co będzie podlegało ocenie i w jaki sposób ocenianie będzie prowadzone.*

Fragment ten jednoznacznie określa powinności nauczyciela w zakresie stosowania oceny kształtującej – informacji zwrotnej oraz kryteriów, na których się opiera. Jak formułować kryteria sukcesu dla ucznia stanowiące kryteria oceniania, uczyliśmy się w module II kursu. Będziemy nadal doskonalić tę umiejętność, ale bieżący moduł prawie w całości dotyczy konstruowania i przekazywania informacji zwrotnej. Zależy nam na tym, aby każdy nauczyciel umiał tworzyć i przekazywać IZ, jak również pozyskiwać i wykorzystywać informację zwrotną od uczniów.

Istota i struktura informacji zwrotnej dla ucznia

Informacja zwrotna (IZ) nazywana jest również oceną kształtującą lub komentarzem edukacyjnym, gdyż celem informacji zwrotnej jest wsparcie ucznia w uczeniu się oraz pomoc w planowaniu sposobów zwiększania swojej wiedzy i umiejętności. Sprzyja temu dostarczenie pozytywnych bodźców rozwojowych poprzez umiejętne skonstruowanie IZ. Informacja zwrotna jest **oceną kolejnych efektów pracy ucznia** i opiera się na kryteriach, które wcześniej nauczyciel podał uczniom do wiadomości. Kryteria te są dla ucznia drogowskazem, czy wręcz algorytmem, czyli procedurą dobrego wykonania pracy.

² *Podstawa programowa z komentarzami*, Ministerstwo Edukacji Narodowej, t. 1.–8.

Z czego składa się efektywna informacja zwrotna dla ucznia?

IZ zawiera cztery elementy:

1. Wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia [+ +].
2. Odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia [–].
3. Wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę [Δ].
4. Wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej [↗].

Ad. 1. W każdej informacji zwrotnej ważne jest, aby nauczyciel **na pierwszym miejscu docenił mocne strony pracy ucznia**, a nie rozpoczął od zaznaczania i wymieniania błędów. Jest to uzasadnione psychologicznie, ponieważ sukcesy motywują, uskrzydłają, wpływają na wzrost wiary we własne możliwości, budują poczucie sprawstwa, a także otwierają na przyjmowanie IZ. Dla efektywności informacji zwrotnej ważna jest wiara nauczyciela i ucznia, że jest on w stanie poprawić swoją pracę. Istnieje wiele sposobów wyrażenia komunikatów doceniających, dostosowanych do wieku i potencjału uczniów. Możesz na przykład napisać: *Mocną stroną/ atutem twojej pracy jest... Doceniam... Dobrze wykonałeś..., Podoba mi się, że..., Cieszę się, że..., Zrobiło na mnie wrażenie..., Bardzo dobre efekty osiągnąłeś w..., Możesz być bardzo zadowolony z...* i podobne.

Najważniejsze jest to, co następuje po podanych zwrotach, gdyż uczeń musi wiedzieć, za co dokładnie został doceniony. Sformułowanie: *Podoba mi się twoja praca* jest pustą pochwałą. Warto zauważyć, że w informacji zwrotnej plusów jest więcej niż minusów (patrz: następny punkt), stąd nasza sugestia, aby doceniać chętniej niż wskazywać błędy.

Ad. 2. By uczeń osiągnął sukces edukacyjny, potrzebna jest korekta błędów popełnionych w pracy oraz wprowadzenie niezbędnych uzupełnień. Nauczyciele mają zazwyczaj dobrze opanowaną umiejętność identyfikowania błędów i braków w pracy ucznia. Równocześnie mogą mieć trudności w przekazywaniu uczniowi informacji o niedociągnięciach w taki sposób, aby sam poczuł potrzebę poprawy. Warto postarać się, by komunikaty krytyczne miały formę, który ułatwi ich przyjmowanie. Przydatne mogą być takie sformułowania jak: *Zauważyłam błąd w..., Widzę, że*

w pracy brakuje..., Zaznaczyłem pomyłki..., Usterki, które dojrzałem/znalazłem w pracy to..., Zaobserwowałam, że..., Wychwyciłam następujące błędy..., Rzuciło mi się w oczy..., Odnotowałam jeden/kilka braków... i wiele podobnych. Wymienione sformułowania i komunikat „ja” sprawiają, że uczeń odbiera je jako przejaw opieki nauczyciela, a nie chęć wytykania błędów. Niektórzy nauczyciele przywiązani są do innych form wskazywania słabych stron pracy, na przykład: *Nie zrobicieś..., Nie wykonałaś..., Niedobrze wpisałaś..., Żle obliczyłeś..., Niepoprawnie nazwałeś..., Niewłaściwie podałaś...* i podobne. Różnica między podanymi przykładami jest łatwa do odkrycia. W której formie wolisz otrzymać IZ, gdy dotyczy twojej pracy?

Uczeń przyjmuje krytyczną ocenę, gdy ma pewność, że nauczyciel go akceptuje, jest mu życzliwy i chce z nim współpracować. Jeśli zauważy, że ocena **mu pomaga i jest konstruktywna**, wtedy odczuwa mniejszy lęk przed krytyką. Tak się dzieje, gdy nauczyciel towarzyszy uczniowi w uczeniu się i daje mu wskazówki, jak poprawić pracę.

Ad. 3. Delta [Δ] symbolizuje przyrost kompetencji ucznia. Trzecim elementem IZ jest pomoc w osiągnięciu tego przyrostu. Nauczyciel powinien przekazać uczniowi precyzyjne instrukcje do poprawy w taki sposób, aby zrozumiał, na czym polega popełniony błąd/ czego brakuje w pracy oraz jak wprowadzić korektę, aby efekt spełniał oczekiwania nauczyciela/ określone przez niego kryteria. Najprościej jest posługiwać się językiem instrukcji: *Podaj..., Zastąp..., Zmień..., Popraw..., Przekształć..., Napisz..., Przepisz..., Wymień..., Nanieś poprawki..., Skoryguj..., Zwróć uwagę..., Narysuj..., Porównaj...* itp. Warto dopilnować, aby wskazówki były konkretne, sformułowane w sposób jasny i zwięzły, aby uczeń mógł postępować zgodnie z instrukcją. Instrukcja może być bardziej lub mniej szczegółowa, ale zawsze powinna być dostosowana do możliwości odbiorcy. Jeśli nauczyciel nie spełni tego warunku i poda zbyt ogólną lub niezrozumiałą instrukcję, uczeń nie poprawi pracy.

Czasami uczeń dokonuje poprawy pracy według własnego pomysłu, który odbiega od wskazówek nauczyciela. Wtedy potrzebna jest kolejna informacja zwrotna, by zweryfikować poprawność wykonania. Niekiedy wystarczy tylko udzielić informacji

zwrotnej do poprawionych fragmentów pracy. Decyzję o tym podejmuje nauczyciel, ale może ją uzgodnić z uczniami.

Ad. 4. Aby przyspieszyć rozwój uczniów, warto aby nauczyciel dawał im wskazówki nawet wtedy, gdy całą pracę wykonali dobrze. Może wówczas zadbać, aby uczniowie poszerzali i pogłębiali posiadaną wiedzę, rozwijali swoje talenty, kształcili nowe umiejętności, a także pomagali innym uczniom w osiągnięciu celów. Również ci uczniowie, którzy jeszcze nie osiągnęli wszystkich kryteriów sukcesu, mogą się rozwijać, gdy nauczyciel wskaże im kierunek i sposób pracy nad pożądanymi umiejętnościami. Przekazywanie takich rekomendacji na przyszłość należy jednak dokładnie przemyśleć, aby przyniosły oczekiwany rezultat. Istnieje wiele sposobów pobudzania rozwoju uczniów. Można na przykład:

- podać konkretne wskazówki pomagające podnieść poziom pracy,
- zachęcić do podjęcia nowego wyzwania, uświadamiając korzyści dla rozwoju,
- pobudzić do pracy, pokazując zachęcający cel,
- postawić pytanie wzbudzające refleksję na temat wykonanego zadania,
- podać propozycję lektury – publikacje książkowe lub w internecie.

Ostatnia część IZ może sprawić trudność, szczególnie gdy praca ucznia nie jest dobra. Jeśli nauczycielowi uda się tę część sformułować, uczeń będzie wiedział, że nauczyciel otacza go indywidualną opieką.

Informacja zwrotna dla ucznia musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych wcześniej uczniom, czyli do kryteriów dobrze wykonanej pracy.

Ponieważ przekazywanie wskazówek dla ucznia ma charakter zindywidualizowany, jednym z warunków skutecznej informacji zwrotnej jest dobre poznanie ucznia, jego potrzeb i motywacji do podejmowania wysiłku towarzyszącego zdobywaniu wiedzy i umiejętności. Dobrze skonstruowana informacja, „uszyta na miarę”, pomaga budować zaufanie uczniów do nauczyciela oraz sprzyja przejmowaniu przez nich odpowiedzialności za przebieg i rezultaty uczenia się.

Jak wynika z badań edukacyjnych, informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie powinna występować razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę

kształtującą od sumującej. Nauczyciel przekazuje uczniom **w czasie procesu uczenia się** informację zwrotną, a ocenia stopniami **na koniec tego procesu**.

Wieloletnie doświadczenia nauczycieli pozwoliły zebrać kilka sposobów przekazywania IZ uczniom:

- klasyczny komentarz do pracy ucznia,
- różne kolory długopisu dla każdego elementu IZ, co pozwala uniknąć powtarzania instrukcji, czego dotyczą poszczególne części komentarza,
- ustalenie z uczniami, aby pozostawiali określone miejsce w pracy na komentarz nauczyciela,
- forma tabeli zawierająca kryteria i miejsce do wpisania wskazówek,
- umowne znaki i komentarz obok kryteriów do pracy,
- korzystanie z elektronicznej formy przekazania IZ, np. z funkcji „Recenzja” w aplikacjach biurowych,
- ustna, czteroelementowa informacja zwrotna nauczyciela dla ucznia,
- informacja zwrotna koleżeńska otrzymana od innego ucznia i zawierająca co najmniej dwa elementy: wskazanie tego, co jest dobre w pracy oraz błędów i braków,
- informacja zwrotna ucznia dla samego siebie, czyli samoocena – uświadomienie sobie mocnych stron pracy i niedociągnięć w niej.

W początkowej fazie stosowania IZ można ograniczyć się do techniki: *Dwie gwiazdy, jedno życzenie*, która polega na docenieniu dwóch rzeczy w pracy ucznia i udzielenia jednej wskazówki. Oczywiście zarówno docenienie, jak i wskazówki są ściśle związane z kryteriami. Może to być dobre wprowadzenie do pełnej IZ, gdyż uczeń otrzymuje mniej informacji, na których musi się skupić.

Pomoc w rozwiązywaniu trudności z tworzeniem i przekazywaniem uczniom IZ znajduje się w publikacji *Dzielmy się tym, co wiemy. Zeszyt 3: informacja zwrotna* dostępnej pod adresem http://beta.serwisceo.nq.pl/sites/beta.serwisceo.nq.pl/files/news-files/zeszyt_dzielmy3_-_informacja_zwrotna.pdf.

Przykłady informacji zwrotnej dla ucznia

Język polski³

- Zadanie monitorujące osiągnięcie celów lekcji na podsumowanie zajęć
Kryteria dobrze wykonanej pracy zawarte są w poleceniu: Do każdego z podanych wyrazów podstawowych dopisz wyraz pochodny, wskaż w nim podstawę słowotwórczą i formant. Nazwij formant.

Robertcie,
wszystkie dopisane wyrazy są właściwe. Odróżniasz formanty, wszystkie nazwałeś prawidłowo. Popełniłeś jeden błąd, oddzielając formanty od podstaw słowotwórczych: w wyrazie czytanie formantem jest „-anie”. Przeczytaj jeszcze raz w podręczniku akapit dotyczący tworzenia rzeczowników odczasownikowych. Następnie znajdź formanty w wyrazach: błędzenie, wsiadanie, poprawianie, widzenie. Poprawioną pracę oddaj na jutrzejszej lekcji.

Język obcy⁴

- Praca domowa
Kryteria dobrze wykonanej pracy:
 1. Napisz swój tygodniowy plan lekcji po angielsku.
 2. Napisz poprawnie nazwy dni tygodnia i nazwy przedmiotów.
 3. Napisz pracę starannie.

Michale,
wszystkie nazwy przedmiotów w języku angielskim napisałeś poprawnie. Zwróć uwagę na pisownię dni tygodnia, pamiętając o tym że w języku angielskim piszemy je zawsze wielką literą. Pomyliłeś się w słowie Tuesday i Thursday. Proponuję Ci, abyś zrobił dla siebie kolorowe karty wyrazowe (pokazywałam takie na lekcji) z nazwami dni tygodnia. Proszę Cię, żebyś na czwartek przygotował plan lekcji i w rozkładzie na każdy dzień podkreślił swoją ulubioną lekcję.

Praca domowa ucznia i informacja zwrotna do pracy ucznia w pakiecie Microsoft Office

Uczniowie tworzą i przechowują część prac wykonywanych w szkole i domu w wersji elektronicznej. Coraz częściej umieszczają je w internecie i udostępniają nauczycielowi, żeby mógł je opatrzyć informacją zwrotną. Potem uczniowie poprawiają pracę według otrzymanych wskazówek. Informacja zwrotna nauczyciela towarzyszy w ten sposób uczeniu się uczniów i umożliwia nauczycielowi monitorowanie ich postępów.

³ Przykład pochodzi z materiału do kursu CEO, *Lider oceniania kształtującego*.

⁴ Przykład pochodzi z materiału do kursu CEO, *Lider oceniania kształtującego*.

Warto rozsądnie wyważyć proporcje między liczbą prac „tradycyjnych”, tj. wykonanymi z użyciem długopisu, zeszytu i podręcznika, a wykonywanymi przez ucznia za pomocą komputera. Może to mieć duże znaczenie np. w przypadku pisania własnego tekstu, gdyż program komputerowy ułatwia korektę językową – posiada funkcję sprawdzania pisowni, tłumaczenia automatycznego oraz podręczny słownik synonimów i wyrazów pokrewnych. Aby praca domowa uczniów z wykorzystaniem TIK była twórcza i nie sprowadzała się jedynie do skopiowania informacji, należy zastanowić się, jakie umiejętności ucznia chcemy kształcić oraz w jaki sposób możemy celowo wykorzystać TIK. Na przykład:

- **Język polski** – zamiast opisu przyrody, który łatwo znaleźć w internecie, można polecić uczniom, aby w programie Word napisali pracę *Widok z mojego okna* i zamieścili w pliku zdjęcia (nauczyciel będzie mógł zobaczyć, co opisuje uczeń).
- **Język obcy** – w miejsce tłumaczenia tekstu obcojęzycznego za pomocą translatora można przedstawić uczniom następujące zadanie: *Jakie zakupy musisz zrobić w małym sklepiku spożywczym, żeby ugotować swój ulubiony obiad? Ułóż dialog ze sprzedawcą i prześlij do mnie e-mailem.*
- **Nauczanie wczesnoszkolne:** *Podpisz obrazki nazwami roślin i zwierząt. Zwróć uwagę na pisownię wyrazów z «ó» i «ż» lub: Opracuj slajd prezentacji ze swoim zdjęciem do komputerowej kroniki klasowej. Podpisz zdjęcie imieniem i nazwiskiem.*
- **Matematyka:** *Zapisz w arkuszu kalkulacyjnym liczbę uczniów z twojej klasy, którzy podczas sprawdzianu prawidłowo rozwiązali kolejne zadania. Zrób wykres słupkowy. Które zadania były dla uczniów najłatwiejsze, a które najtrudniejsze?*
- **Historia:** *Opowiedz historię wybranego miejsca w twojej miejscowości i przedstaw ją na prezentacji (5 slajdów). Wydarzenia mogą dotyczyć minionych wieków, jak i ostatnich 50 lat. W prezentacji możesz wykorzystać wykonane przez siebie zdjęcia, rysunki, nagrania dźwiękowe, rozmowy z mieszkańcami itd.*
- **Przyroda:** *Zrób zdjęcie swojego miejsca do nauki i wklej do dokumentu Word. Zastanów się, co świadczy o tym, że twoje miejsce do nauki jest dobrze urządzone, a co byś w nim zmienił na lepsze? Odpowiedź wpisz pod zdjęciem.*
- **Przyroda:** *Opracuj w Excelu tygodniowy kalendarz pogody. Przygotuj tabelę, w której będziesz odnotowywał przez tydzień temperaturę, kierunek i siłę wiatru, stopień zachmurzenia nieba i rodzaj opadów.*
- **Fizyka:** *Przyjrzyj się swojemu obrazowi widocznemu w dużej łyżce po jej stronie wypukłej i wklęsłej. Wyszukaj w internecie informacje, które mogłyby pomóc Ci w wyjaśnieniu zaobserwowanego zjawiska. Przygotuj się do dyskusji na ten temat.*
- **Plastyka:** *Wykonaj projekt własnej kartki świątecznej. Skorzystaj z dowolnego programu do obróbki grafiki, np. Paint, Tux Paint, Gimp, Corel Painter, CorelDRAW. Zadbaj o umieszczenie na kartce akcentów bożonarodzeniowych.*
- **Muzyka:** *Skomponuj 8 taktów dowolnej melodii, korzystając z darmowego programu do komponowania i odtwarzania muzyki, np. MuseScore lub Cappriccio. Zapisz swoją pracę na nośniku pamięci.*

- **Zajęcia z pedagogiem szkolnym:** Wyszukaj w internecie informacje na temat cyberprzemocy. Jak można przeciwdziałać temu zjawisku? Przygotuj się do dyskusji na ten temat.
- **Wychowanie fizyczne:** W parze z koleżanką/kolegą nagraj za pomocą telefonu lub kamery cyfrowej krótki film, na którym przedstawicie dowolne, dobrze opanowane przez was ćwiczenie gimnastyczne. Film zapiszcie na dysku wirtualnym udostępnionym dla waszej klasy. Materiał ten będzie wykorzystany podczas lekcji do analizy techniki wykonania ćwiczeń.

Część swoich prac uczniowie wykonują w programach Word, Excel i PowerPoint, które następnie udostępniają nauczycielowi. Te popularne aplikacje pakietu Office znakomicie nadają się do przekazywania uczniom informacji zwrotnej, ponieważ wyposażone są w narzędzia umożliwiające wpisywanie komentarzy („Recenzja” w Office 2007 i nowszych oraz „Komentarze” w wersjach starszych).

Techniczne aspekty tworzenia informacji zwrotnej za pomocą narzędzi recenzowania nie powinny sprawiać kłopotu żadnemu nauczycielowi, który potrafi posługiwać się programem Word, Excel i PowerPoint w stopniu podstawowym. Poniżej znajdują się proste instrukcje tworzenia informacji zwrotnej w każdej z tych aplikacji.

Jak pisać informacje zwrotne do prac uczniów wykonanych w aplikacjach pakietu Office?

Jeśli masz na komputerze zainstalowany program Office 2003, wystarczy po otwarciu dokumentu wybrać na pasku zadań menu: „Widok”, a potem kolejno: „Paski narzędzi” oraz „Recenzja” i korzystać z wybranych funkcji recenzji. W Office 2007 i nowszych wersjach dostęp do tych funkcji jest ułatwiony, gdyż menu „Recenzja” znajduje się na pasku zadań, po uruchomieniu programu Word.

Przydatność trybu recenzji jest także bardzo duża w przypadku, gdy chcemy porównać prace:

- tego samego ucznia, np. przed i po naniesieniu przez niego poprawek,
- różnych uczniów, np. żeby stwierdzić oryginalność wykonanego zadania.

Dzięki funkcjom „Porównywanie” i „Scalanie” szybko określimy zmiany w treści przesłanych do nas plików. Możemy także zabezpieczyć pliki przed kopiowaniem fragmentów lub całych tekstów, korzystając z funkcji „Chroń dokument”.

Zachęcamy do eksperymentowania i poznawania funkcji recenzji w praktyce. Jest ona dostępna w programach Word, Excel i PowerPoint.

Instrukcja – MS Word

1. Otwórz plik z pracą ucznia wykonaną w programie Word.
2. Kliknij w „Recenzja”.
3. Jeśli chcesz w określonym miejscu wstawić komentarz, zaznacz kursorem obszar tekstu, którego ma dotyczyć Twój komentarz.
4. Kliknij na pasku narzędzi „Nowy komentarz” i wpisz w polu komentarza treść informacji dla ucznia. (Możesz napisać treść informacji zwrotnej pod tekstem pracy ucznia).
5. Zapisz plik i udostępnij go uczniowi.

Przykład informacji zwrotnej przekazanej do pracy ucznia wykonanej w programie Word znajdziesz w pliku **KP_M3_Material_02_IZ_do_pracy_ucznia_Word**.

Instrukcja – MS PowerPoint

1. Otwórz plik z pracą ucznia wykonaną w programie PowerPoint.
2. Kliknij w „Recenzja” oraz ikonę „Pokaż adiację” (aby twoje komentarze były widoczne dla ucznia).
3. Wybierz slajd (kliknij w slajd), na którym chcesz wpisać Twój komentarz i ustaw na nim kursor w miejscu, którego dotyczy informacja zwrotna.
4. Kliknij na pasku narzędzi „Nowy komentarz” i wpisz w polu komentarza treść informacji zwrotnej dla ucznia. (Możesz napisać treść informacji zwrotnej w dowolnym miejscu na slajdzie).
5. Zapisz plik i udostępnij go uczniowi.

Przykład informacji zwrotnej przekazanej do pracy ucznia wykonanej w programie PowerPoint znajdziesz w pliku **KP_M3_Material_03_IZ_do_pracy_ucznia_PowerPoint**.

Instrukcja – MS Excel

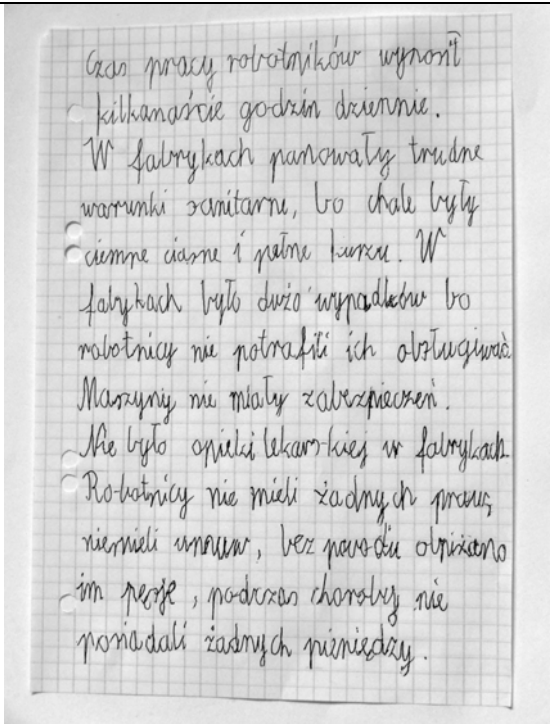
1. Otwórz plik z pracą ucznia wykonaną w programie Excel.
2. Kliknij w „Recenzja”.
3. Zaznacz komórkę (kliknij w komórkę), której ma dotyczyć Twój komentarz.
4. Kliknij na pasku narzędzi „Nowy komentarz” i wpisz w polu komentarza treść informacji dla ucznia. (Możesz napisać treść informacji zwrotnej w dowolnej komórce – wypełnionej lub puste).
5. Zapisz plik i udostępnij go uczniowi.

Przykład informacji zwrotnej przekazanej do pracy ucznia wykonanej w programie Excel znajdziesz w pliku **KP_M3_Material_04_IZ_do_pracy_ucznia_Excel**.

Przykłady z praktyki nauczycieli

Poniżej zostały podane przykłady z praktyki nauczycieli przedmiotów historycznych i społecznych. Pokazują one, jak za pomocą informacji zwrotnej i TIK można wspierać uczenie się uczniów i jak przebiega współpraca nauczyciela z uczniem prowadząca do powstania pracy ucznia zgodnej z kryteriami sukcesu.

PRZYKŁAD 1. – historia i społeczeństwo, II etap edukacyjny

Autor: Anna Czernicka-Szpakowska	Forma pracy ucznia: pisemna praca w czasie lekcji, analiza tekstu źródłowego
<p>Polecenie dla ucznia i kryteria dobrze wykonanej pracy:</p> <p><u>Polecenie:</u> W oparciu o poniższy tekst⁵ oraz własną wiedzę opisz w 5–6 zdaniach warunki pracy robotników w fabrykach XIX wieku.</p> <p><u>Kryteria:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podaj informację na temat długości dnia pracy. 2. Opisz warunki sanitarne jakie panowały w fabrykach. 3. Podaj informację o prawach, jakie mieli robotnicy. 4. Wszystkie zdania napisz zgodnie z zasadami ortografii i z zachowaniem reguł budowania zdań. 	
<p>Praca ucznia:</p> <div style="display: flex;"> <div data-bbox="178 1093 730 1814" style="flex: 1;">  </div> <div data-bbox="758 1093 1364 1814" style="flex: 1; padding-left: 10px;"> <p><u>Praca ucznia w zapisie oryginalnym:</u></p> <p><i>Czas pracy robotników wynosił kilkanaście godzin dziennie. W fabrykach panowały trudne warunki sanitarne, bo chłoby były ciemne i pełne kurzu. W fabrykach było dużo wypadków bo robotnicy nie potrafili ich obsługiwać. Maszyny nie miały zabezpieczeń. Nie było opieki lekarskiej w fabrykach. Robotnicy nie mieli żadnych praw, niemieli umów, bez powodu obniżano im pensje, podczas choroby nie posiadali żadnych pieniędzy.</i></p> </div> </div>	

⁵ Wybrane fragmenty sprawozdania inspektora fabrycznego guberni piotrkowskiej za drugą połowę 1886r. za; *Królestwo Polskie po Powstaniu Styczniowym. Teksty źródłowe do nauki historii w szkole, oprac. H. Brodowska, Warszawa 1961, nr 44, s.28-20*

Informacja zwrotna dla ucznia:

Mariuszu,

objętość twojej pracy jest zgodna z kryteriami. Widzę że z zadania na zadanie rozwijasz umiejętność wykorzystania informacji zawartych w tekście. Moim zdaniem opanowałeś już tę umiejętność na dobrym poziomie. Gratuluję!!! Podane przez Ciebie fakty precyzyjnie wyjaśniają twoje stanowisko np.: *Robotnicy nie mieli żadnych praw, nie mieli umów, bez powodu obniżano im pęsję (...)* Zdanie: *W fabrykach było dużo wypadków bo robotnicy nie potrafili ich obsługiwać* jest dla mnie niezrozumiałe. Proszę wyjaśnij, co rozumiesz przez zaimek *ich*. Dla mnie, w tym zapisie *ich* oznacza *fabryk*. Czy tak to rozumiesz?

W twojej pracy pojawiły się błędy ortograficzne: *chale, nie mieli, umów, pęsję*. Sprawdź te wyrazy w słowniku i przepisz pracę, zapisując je poprawnie.

Często używasz słowa *bo*. Zastanów się, jak inaczej mógłbyś wyjaśniać podawane argumenty. Twoje prace uzyskają wtedy piękniejszy styl. Możesz ułatwić sobie zadanie i skorzystać z narzędzia „Tezaurus” w grupie „Recenzja” w programie Microsoft Word.

Dalsza praca z informacją zwrotną:

W klasie IV wykonujemy 2 prace pisemne i 2 prace plastyczne w semestrze. W pierwszym semestrze uczniowie dokonują korekt pracy na lekcji, korzystając ze wskazówek zawartych w informacji zwrotnej. W drugim semestrze uczniowie robią to w domu, ale przed powtórny oddaniem pracy mogą skonsultować poprawę z nauczycielem na zajęciach dodatkowych (1 godzina dla klas IV-VI tygodniowo).

W klasie V i VI uczniowie wykorzystują IZ w domu, ale mogą przyjść na zajęcia dodatkowe i skorzystać ze wsparcia nauczyciela. W klasie VI uczniowie wykonują 2 projekty (po 1 na semestr) i wzajemnie piszą sobie informację zwrotną. Następnie na zajęciach podsumowujemy nasze projekty.

By usprawnić dalszą pracę z klasą, wypisuję sobie najważniejsze wnioski dotyczące uczenia się uczniów wynikające z informacji zwrotnej. Jeśli dotyczą one wiedzy, wracam do niej, jeśli umiejętności – dalej kładę nacisk na ich rozwijanie.

Narzędzia TIK i sposób ich wykorzystania w pracy z informacją zwrotną:

Bardzo dobrym sposobem stosowania informacji zwrotnej, pozwalającym równocześnie na oszczędność papieru, jest komputer oraz podstawowe programy: Word, PowerPoint i Excel, które dają możliwość formułowania informacji zwrotnej w formie komentarza. Często uczniowie wysyłają do mnie zadania pocztą elektroniczną i tą samą drogą otrzymują informację zwrotną.

Możliwość wysyłania informacji zwrotnej dają także platformy edukacyjne jak Moodle czy Librus.

PRZYKŁAD 2. – historia, III etap edukacyjny

Autor: Katarzyna Sopolińska

Forma pracy ucznia: interaktywny plakat wykonany w programie Glogster (www.glogster.com) dotyczący rocznicy akcji pod Arsenalem

Polecenie dla ucznia i kryteria dobrze wykonanej pracy:

Polecenie: Wykonam interaktywny plakat dotyczący wydarzenia rocznicowego – 70. rocznicy akcji pod Arsenalem.

Kryteria:

1. Umieszczam na plakacie informacje o okolicznościach i przebiegu zdarzenia, czasie, w którym miało miejsce i osobach w nim uczestniczących.
2. Plakat zawiera różnorodne elementy: zdjęcia, film, muzykę.
3. Zachowuję zasady tworzenia dobrego plakatu, które znam z lekcji plastyki.
4. Respektuję prawo autorskie, korzystając z materiałów dostępnych w Internecie: podaję autorów oraz adresy stron, z których czerpię materiał.

Praca uczennicy:



14

Informacja zwrotna dla uczennicy:

Kasiu,

wykonałaś swój plakat terminowo i zawarłaś w nim wszystkie najważniejsze elementy dotyczące zdarzenia historycznego. Gratuluję! Widzę, że włożyłaś w tę pracę wiele wysiłku. Dobrałaś zróżnicowany materiał zdjęciowy, graficzny i tekstowy, dzięki temu Twój plakat jest przejrzysty i atrakcyjny wizualnie. Zabrakło w nim elementu muzycznego, a także informacji o źródłach pochodzenia grafiki – to bardzo ważne! Sprawdź, czy autorzy udostępnili zdjęcia na wolnych licencjach i czy możesz z nich korzystać w dowolny sposób. Podaj adresy stron internetowych, z których zaczerpnęłaś materiał.

Dalsza praca z informacją zwrotną:

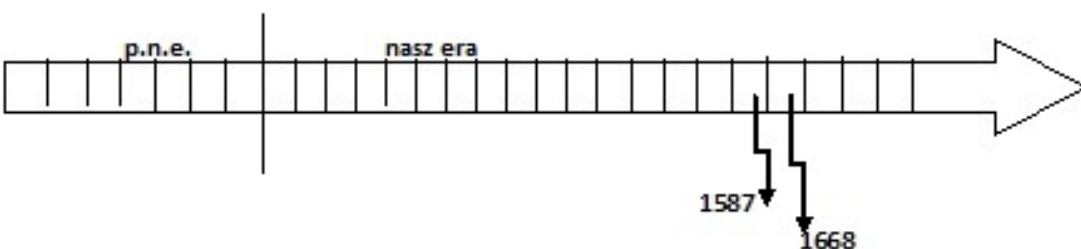
Informacja zwrotna przede wszystkim ma zmotywować ucznia do uwzględnienia ewentualnych wskazówek przy wykonywaniu podobnych zadań w przyszłości tak, aby kolejne zadanie pobudziło funkcję rozwojowo – kształcącą. Uczniowie poprawiają swoje prace zgodnie z moimi wskazówkami a następnie oddają pracę do oceny sumującej.

Narzędzia TIK i sposób ich wykorzystania w pracy z informacją zwrotną:

Uczniowie umieszczają swoje prace na blogu. Każdy z nich może dodawać komentarze do pracy kolegi/koleżanki. Ja także wpisuję tam informacje zwrotne. Za pomocą bloga można też przekazać informację zwrotną do projektu poprzez wpisy pod zadaniem, plakatem, zdjęciem, filmem. Mogą tego dokonać także sami uczniowie.

Wysyłam informację zwrotną pocztą elektroniczną, gdy oceniam np.: interaktywne plakaty, taśmy chronologiczne (osi czasu), do których uczeń przesłał link.

PRZYKŁAD 3. – historia, III etap edukacyjny

<p>Autor: Katarzyna Wejnert</p>	<p>Forma pracy ucznia: praca domowa (na podstawie podręcznika <i>Śladami historii 2</i>, wyd. NOWA ERA)</p>
<p>Polecenie dla ucznia i kryteria dobrze wykonanej pracy:</p> <p><u>Kryteria określone w poleceniu do zadania:</u> Na podstawie tekstu w podręczniku 225–230:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zaznacz i podpisz na taśmie chronologicznej okres panowania Wazów. 2. Podaj imiona synów Zygmunta III Wazy. 3. Podaj co najmniej dwa ważne wydarzenia wraz z ich datami z czasów panowania Zygmunta III Wazy. 	
<p>Praca ucznia:</p> <p>1.</p>  <p>2. Synowie Zygmunta III Wazy to: Władysław 5 i Jan Kazimierz</p> <p>3. 1605 – bitwa pod Kircholmem</p> <p>1610 – bitwa pod Kłuszynem</p> <p>1569 – unia brzeska</p>	
<p>Informacja zwrotna dla ucznia:</p> <p>Michale, widzę, że dobrze radzisz sobie z pracą na taśmie chronologicznej i bardzo dobrze zaznaczyłeś i podpisałeś na taśmie okres panowania Wazów. Pojawił się błąd w zapisie w zadaniu drugim Synami</p>	

Zygmunta III Wazy są rzeczywiście Władysław i Jan Kazimierz. Warto zapamiętania jest to, że „numerki” władców ZAWSZE piszemy cyfrą rzymską. Proszę sprawdzić zatem i popraw „numerek” przy imieniu Władysław. Wydarzenia zaprezentowane w punkcie trzecim rzeczywiście pochodzą z czasów panowania Wazów. Przeczytaj jeszcze raz w podręczniku i sprawdź, kiedy podpisano unię brzeską. Jednocześnie sprawdź, jaką inną unię podpisano w 1569 r. W oznakowaniu taśmy chronologicznej wdarł się drobny błąd literowy w określeniu *nasza era*. Zlokalizuj i popraw błąd.

Dalsza praca z informacją zwrotną:

Kiedy uczniowie otrzymają IZ są zobligowani do wykonania dwóch zadań:

1. Muszą dać informację zwrotną do podpisania rodzicom.
2. Mają tydzień na uzupełnienie pracy i jej poprawienie.

Bardzo rzadko zdarza się, że uczniowie nie dają podpisać informacji zwrotnej rodzicom. Jeśli już, to tylko do mojego pierwszego spotkania z rodzicami. Zawsze przed spotkaniem zbieram zeszyty do historii (lub WOS-u, bo tego przedmiotu też uczę) i proszę rodziców o indywidualne spotkanie. Pokazuję wówczas zeszyt i proszę o współpracę. Od tego momentu zwykle już nie ma kłopotów z uzyskaniem podpisu rodzica. Natomiast z uzupełnieniem pracy przez uczniów bywa różnie. Za zgodą uczniów wprowadziłam zasadę: Jeśli nie poprawisz dwa razy pracy – to następnym razem nie masz już takiej możliwości. No i cóż... działa!

Narzędzia TIK i sposób ich wykorzystania w pracy z informacją zwrotną:

Niestety nie wykorzystuję TIK do pracy z informacją zwrotną. Wolę sposoby tradycyjne – zapis w zeszycie ucznia lub na jego pracy wykonanej na kartce.

PRZYKŁAD 4. – wiedza o społeczeństwie, III etap edukacyjny

Autor: Edyta Wąsik	Forma pracy ucznia: praca domowa <i>Moje CV</i>
<p>Polecenie dla ucznia i kryteria dobrze wykonanej pracy:</p> <p><u>Polecenie:</u> Wyobraź sobie, że masz ukończoną wymarzoną szkołę i szukasz pracy. Napisz swoje CV.</p> <p><u>Kryteria:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CV zawiera moje dane osobowe, wykształcenie, umiejętności i zainteresowania. 2. Dane dotyczące wykształcenia podane są w kolejności odwrotnie chronologicznej. 3. Nazwy ukończonych szkół i tych, które planuję ukończyć podane są w pełnym brzmieniu. 4. Tekst rozmieszczony jest równomiernie na całej stronie i napisany poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym. 	

Praca uczennicy:

CURRICULLUM VITAE

Imię: Julia
Nazwisko: Kowalska
Data urodzenia: 01.01.1998
Adres: 21-100 Lubartów ul. Szkolna 1
Telefon: 123 456 789
E-mail: julia.@gmail.com

Wykształcenie

Ukończone szkoły:

2017-nadal Studia stacjonarne pierwszego stopnia
Akademia Sztuk Pięknych imienia Jana Matejki w Krakowie
Kierunek: Architektura wnętrz

2014-2017 Liceum Ogólnokształcące numer 2 imienia Piotra Firleja w
Lubartowie

2011-2014 Gimnazjum numer 1 imienia Komisji Edukacji Narodowej w Lubartowie

Kursy:

11-20 marca 2018 Warsztaty stylizacji wnętrz i dekoracji
Warszawa ul. Włoska 2 lok. 2

październik 2017- luty 2018 Kurs projektowania wnętrz
Warszawa ul. Włoska 2 lok. 2

Doświadczenie zawodowe

maj 2017- czerwiec 2018 Galeria Starocie Antyki
ul. Rynek Podgorski 9
stanowisko: **sprzedawca**

lipiec 2018- sierpień 2019 Sklep budowniczo-dekoracyjny Leroy Merlin
ul. Prof. Adama Rożańskiego 34
32-085 Modlniczka Kraków
stanowisko: **pracownik obsługi klienta**

Dodatkowe umiejętności:

-znajomość języka angielskiego na poziomie zaawansowanym, języka włoskiego na poziomie średnim, języka francuskiego na poziomie średnim
-znajomość programów do aranżacji wnętrz: 3dMax, Artaltisa, Pro100

Rekomendacje

Elżbieta Krecha- Galeria Starocie Antyki telefon- 123 123 123

Zainteresowania

sztuka nowoczesna, literatura międzynarodowa, technika postarzania drewna (dekupaż), aranżacja wnętrz i przestrzeni, muzyka klasyczna

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach rekrutacji zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U.133 poz.833 z dnia 28.08.1997).

Informacja zwrotna dla uczennicy:

Julko

Widzę, że twoje CV zawiera wszystkie niezbędne elementy. Myślę że odpowiada też twoim zainteresowaniom i planom życiowym. Odnalazłaś szkoły, które zamierzasz ukończyć i podałaś poprawnie ich nazwy, nie zapomniałaś też o kolejności odwrotnie chronologicznej. Zauważyłam, że podałaś też dodatkowe elementy, których nie wymagałam (nie były zawarte w kryteriach). Podając rekomendacje warto pamiętać, że zawsze należy uprzedzić osobę, która takich rekomendacji może Ci udzielić. Cieszę się, że dodałaś klauzulę o przetwarzaniu danych osobowych, jest ona warunkiem przyjęcia Twojego CV przez pracodawcę.

Nie ma potrzeby podawania w CV adresów firm, w których pracowałaś czy kończyłaś kursy. Gdybyś to usunęła, zyskałabyś miejsce na dopracowanie graficzne Twojego CV. Warto zadbać, by dokument był estetyczny, pisany jedną czcionką a formatowanie wprowadzało ład wizualny (odstępy pomiędzy wierszami, wcięcia wierszy i użycie tabulatora zamiast spacji sprawi, że tekst będzie wyrównany.

Możesz poprawić pracę, usuwając adresy. Wykorzystaj swoją umiejętność obsługi programu MS Word.

Życzę Ci, abyś mogła zrealizować to, co sobie założyłaś 😊

Praca poprawiona:

CURRICULLUM VITAE

Imię: Julia
Nazwisko: Kowalska
Data urodzenia: 01.01.1998
Adres: 21-100 Lubartów, ul. Szkolna 1
Telefon: 123 456 789
E-mail: julia@gmail.com

Wykształcenie

Ukończone szkoły:

2017-nadal	Studia stacjonarne pierwszego stopnia Akademia Sztuk Pięknych imienia Jana Matejki w Krakowie Kierunek: Architektura wnętrz
2014-2017	Liceum Ogólnokształcące numer 2 imienia Piotra Firleja w Lubartowie
2011-2014	Gimnazjum numer 1 imienia Komisji Edukacji Narodowej w Lubartowie

Kursy:

11-20 marca 2018	Warsztaty stylizacji wnętrz i dekoracji
------------------	---

październik 2017- luty 2018 Kurs projektowania wnętrz

Doświadczenie zawodowe

maj 2017- czerwiec 2018 Galeria Starocie Antyki w Lubartowie
stanowisko: sprzedawca

lipiec 2018- sierpień 2019 Sklep budowniczo-dekoracyjny Leroy Merlin
stanowisko: pracownik obsługi klienta

Dodatkowe umiejętności

- znajomość języka angielskiego na poziomie zaawansowanym, języka włoskiego na poziomie średnim, języka francuskiego na poziomie średnim,
- znajomość programów do aranżacji wnętrz: 3dMax, Artaltisa, Pro100

Rekomendacje

Elżbieta Krecha – Galeria Starocie Antyki, telefon: 123 123 123

Zainteresowania

sztuka nowoczesna, literatura międzynarodowa, technika postarzania drewna (dekupaż), aranżacja wnętrz i przestrzeni, muzyka klasyczna

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach rekrutacji zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U.133 poz.833 z dnia 28.08.1997).

Dalsza praca z informacją zwrotną:

Podawana przeze mnie pisemna IZ zawsze trafia do zeszytu ucznia. Jeśli praca wymaga poprawy, uczniowie zostawiają miejsce na jej dokonanie. Zawsze też proszę moich uczniów o podpisanie się pod moją informacją zwrotną oraz zachęcam rodziców do jej podpisania. Nie ma tutaj przymusu, nie chcę, aby uczniowie bali się informacji zwrotnej. Zależy mi na tym, aby nie traktowali jej jako oceny. Wklejenie informacji zwrotnej do zeszytu pozwala mi i uczniowi śledzić postępy w umiejętnościach i poprawienie pracy. Po prostu wszystko mamy w jednym miejscu. Z rozmów z rodzicami wiem też, że informacja zwrotna pomaga im śledzić postępy własnego dziecka. Na lekcjach wiedzy o społeczeństwie informacja zwrotna dotyczy często umiejętności wykorzystywanych wiele razy, np. argumentowania czy odczytywania informacji z diagramów. Dlatego dbam o to, aby dawać uczniom wskazówki rozwojowe do dalszej pracy. Staram się, żeby były bardzo konkretne, choć niezbyt długie i trudne – nie chcę zniechęcać uczniów do korzystania z nich.

Narzędzia TIK i sposób ich wykorzystania w pracy z informacją zwrotną:

Od bieżącego roku szkolnego korzystam z komunikatora w dzienniku elektronicznym. Sprawdza się znakomicie – szczególnie w przypadku, gdy informacja zwrotna jest rozbudowana lub uczeń nie wywiązuje się z zadań. Stosuję też inne popularne sposoby komunikowania się z uczniami, np. przesyłam im wiadomości e-mail, co umożliwia mi indywidualne podejście do każdego ucznia, a uczniom – przesłanie odpowiedzi lub dopytanie o szczegóły informacji zwrotnej. Korzystam również z komunikatorów, np.: GG (dawne Gadu-Gadu), a także Facebooka. Są to metody komunikacji bardzo szybkie i lubiane przez uczniów.

Informacja zwrotna ucznia dla nauczyciela

W planowaniu i prowadzeniu procesu nauczania i uczenia się uczniów znaczenie ma nie tylko informacja zwrotna od nauczyciela. Nie mniej ważne jest pozyskiwanie przez nauczyciela informacji zwrotnej od uczniów na temat tego, co już umieją, a czego nie, co jest dla nich łatwe, a co sprawia im trudności. Sprawdziany wiadomości przeprowadzane co jakiś czas nie dają nauczycielowi aktualnej wiedzy o tym, co dzieje się w umysłach uczniów w czasie każdej lekcji i nie wystarczają jako sposób monitorowania bieżących postępów uczniów. Nauczyciel, któremu zależy, aby wszyscy uczniowie uczyli się podczas lekcji i nie wyłączały się ze wspólnej nauki, minuta po minucie powinien przyglądać się, jak przebiega proces uczenia się w klasie.

Uczniowie mogą znacząco przyczynić się do dobrego rozpoznania przez nauczyciela ich potrzeb edukacyjnych i umożliwić szybkie reagowanie, gdy klasa nie osiąga zakładanych celów lekcji. Prowadzący ją nauczyciel może kilkakrotnie poprosić uczniów, aby zasygnalizowali zrozumienie materiału, nad którym aktualnie pracują. Wiele technik, które to umożliwiają przedstawiliśmy w drugim module we fragmentach dotyczących nawiązywania do celów lekcji oraz podsumowania lekcji. Polecaliśmy wtedy:

- światła drogowe i inne techniki, które działają na podobnej zasadzie: kciuki, buźki,
- wyjściówki,
- zdania podsumowujące,
- minutowe podsumowanie,
- techniki graficzne: tarczę, termometr, walizkę i kosz, kieszeń i szufladę, trójkąty,
- niepodnoszenie rąk i losowanie uczniów do odpowiedzi – nauczyciel otrzymuje informację o uczeniu się każdego ucznia, a nie tylko tych, którzy zazwyczaj zgłaszają się do odpowiedzi,
- narzędzia TIK, np.: AnswerGarden, Awwap, Triptico, Padlet, ProProfs.

Nauczyciel może też zbierać od uczniów informacje zwrotne wykorzystując w tym celu różne narzędzia w internecie. Popularnym sposobem jest umieszczanie miniankiety na stronie: [Moje-ankiety.pl](http://moje-ankiety.pl) (<http://moje-ankiety.pl>) i [Ankieta.pl](http://ankietka.pl) (<http://ankietka.pl>). W obu przypadkach nauczyciel może skorzystać z bezpłatnych wersji. Przypominamy, że na stronach serwisów można znaleźć opis ich możliwości a także pomoc w tworzeniu ankiet.

Informacje zwrotne uczniowie mogą przekazywać także za pomocą platform edukacyjnych, z których korzysta szkoła, dziennika elektronicznego czy strony www szkoły. Jednym z rozwiązań alternatywnych wobec płatnych platform są darmowe narzędzia umożliwiające wspólną pracę wielu osób w czasie rzeczywistym w tzw. chmurze – na przykład ogólnie dostępne **Dokumenty Google**.

Najważniejsze jest jednak wykorzystywanie przez nauczyciela tych informacji do planowania i zmian w procesie nauczania. Warto poinformować uczniów, jak ich informacja została przez nauczyciela wykorzystana.

21

Przekazywanie informacji zwrotnej rodzicom o postępach ich dzieci

Informacja zwrotna jest też istotna dla rodziców. Dzięki temu, że rodzice znają kryteria oceniania (zapisane w zeszycie ucznia) oraz uzyskaną od nauczyciela informację zwrotną wskazującą, w jakim stopniu dziecko spełniło podane wymagania, mogą pomagać swojemu dziecku w nauce. Przekazywanie informacji zwrotnej daje możliwość współpracy nauczyciela, ucznia i jego rodziców w procesie uczenia się ucznia. Dorośli stają się w ten sposób sojusznikami i wspólnie mogą wspierać dzieci w zdobywaniu wiedzy i umiejętności. Istnieje wiele sposobów na to, by informacje zwrotne o postępach w nauce docierały do rodziców:

- nauczyciel wpisuje IZ do zeszytu ucznia,
- nauczyciel przesyła pracę zawierającą informację zwrotną mailem,
- prace uczniów opatrzone informacją zwrotną umieszczane są w internecie i udostępniane przez nauczyciela tylko osobom uprawnionym, tj. uczniom i rodzicom, np. na platformie edukacyjnej, z której korzysta szkoła, na dysku wirtualnym czy w repozytorium plików na serwerze.

Zachęcamy nauczycieli do ścisłej współpracy z rodzicami. Pisząc komentarz do pracy dziecka, musimy zdawać sobie sprawę, że jest on swego rodzaju listem do jego rodziców. Może nam pomóc przekonać sceptycznych rodziców, którzy więcej dowiedzą się o własnym dziecku z komentarza niż z wystawionego stopnia. Zachęcamy do wspólnych spotkań ucznia, jego rodziców i nauczyciela. Dzięki takim spotkaniom możemy uniknąć nieścisłości w przekazywanych informacjach i wspólnie ustalić strategię uczenia się, która zadowoli wszystkich zainteresowanych.

Zadania dla koordynatora w module III

ZADANIE NR 1 DLA KOORDYNATORA – przekazanie materiałów

Przełącz nauczycielom, z którymi współpracujesz, materiały z III modułu kursu.

ZADANIE NR 2 DLA KOORDYNATORA – spotkanie z nauczycielami

We współpracy z innymi koordynatorami zorganizuj spotkanie wszystkich koordynatorów uczestniczących w programie *Aktywna edukacja*. Scenariusz tego spotkania znajdziesz w pliku **P_M3_Material_05_scenariusz_spotkania_koordynatorow**.

ZADANIE NR 3 DLA KOORDYNATORA – informacja zwrotna do pracy ucznia

Zaplanuj pracę domową dla uczniów z zastosowaniem TIK. Rekomendujemy programy Word, Excel lub PowerPoint, ale może być to także inny program, który pozwoli Ci na przekazanie uczniowi czteroelementowej informacji zwrotnej do pracy domowej.

Wybierz takie zadanie domowe, które nie będzie sprowadzało się do skopiowania informacji znalezionych w internecie.

- Podaj uczniom kryteria oceniania, czyli ściśle informacje o tym, co będzie podlegało ocenie, i zadaj pracę domową.
- Poproś uczniów (wszystkich lub wybranych), aby przesłali do ciebie pocztą elektroniczną zadania, które wykonali, lub zamieścili je w internecie tam, gdzie zwykle udostępniają sobie pliki. Wyznacz termin przesyłki z odpowiednim wyprzedzeniem.
- W pakiecie Microsoft Office: **Korzystając z funkcji „Recenzja”**, napisz informację zwrotną do pracy jednego z uczniów. **Podkreśl w niej mocne strony pracy ucznia, wskaż elementy wymagające korekty i udziel wskazówek dotyczących poprawy, a także rad na przyszłość, które będą rozwijające dla ucznia.**
- Pracę domową ucznia opatrzoną twoją informacją zwrotną odeślij koniecznie **w terminie umożliwiającym mu ewentualną poprawę**. Stwórz uczniowi/uczniom okazję do zaprezentowania w klasie poprawionej pracy domowej.
- Prześlij plik z pracą domową ucznia opatrzoną informacją zwrotną do koordynatora, aby wybrane pliki dołączył do swojego sprawozdania.

UWAGA DLA NAUCZYCIELI KLAS I-III: Jeśli twoi uczniowie nie potrafią korzystać z programu pocztowego, możesz zorganizować pracę na szkolnych komputerach, a zadania wykonane przez wybranych uczniów i napisane dla nich informacje zwrotne zapisać na dysk przenośny. Zadanie dla najmłodszych uczniów może być wykonane w takim programie, jakim potrafią się posługiwać, np. Paint.

Plik zawierający zadanie ucznia opatrzone twoją informacją zwrotną dołącz do wypełnionego formularza sprawozdania z modułu

Moduł III trwa od 27.01.14 do 2.03.14 r.

Sprawozdanie należy opublikować do 2.03.14 r.

Powodzenia!

O Autorce



Małgorzata Ostrowska – nauczycielka biologii i wychowania fizycznego w gimnazjum i liceum ogólnokształcącym. Od wielu lat współpracuje z CEO jako kierowniczka i mentorka w kursach internetowych oraz autorka materiałów dydaktycznych. Jest trenerką w programie *Szkoła ucząca się*, prowadzi warsztaty dla rad pedagogicznych. Szczególnie zaangażowana jest w programach CEO *Nauczycielska Akademia Internetowa*, *Akademia uczniowska* i *Aktywna edukacja*. Interesuje się psychologią i ekorozwojem, a jako formy relaksu preferuje narty, pływanie, jogging, siatkówkę i turystykę górską.

Pewne prawa zastrzeżone

O ile nie zaznaczono inaczej, materiały prezentowane w kursach *Aktywnej edukacji* możesz kopiować, zmieniać oraz nieodpłatnie rozpowszechniać i prezentować w całości lub fragmentach pod warunkiem podania źródła, oznaczenia autora oraz instytucji sprawczej (Centrum Edukacji Obywatelskiej), a także zaznaczenia, że materiał powstał przy wsparciu finansowym Unii Europejskiej w ramach projektu „Wdrożenie podstawy programowej kształcenia ogólnego w przedszkolach i szkołach”.