



Mācību procesa pilnveides atbalsts

Metodiskie ieteikumi pārmaiņu vadītājiem
un īstenotājiem skolā

Mācību procesa pilnveides atbalsts

Metodiskie ieteikumi pārmaiņu vadītājiem un īstenotājiem skolā

Metodiskais līdzeklis ir izstrādāts Eiropas Sociālā fonda projektā "Kompetenču pieeja mācību saturā" (turpmāk – Projekts).

Mācību satura izstrādi Projektā vadīja **Zane Oliņa**.

Metodisko līdzekli izstrādāja **Solvita Lazdiņa, Inga Pāvula, Inese Vilciņa** un **Ieva Ušča**.

Metodisko līdzekli izvērtēja ārējā eksperte **Edīte Kanaviņa**.

Redaktors **Alnis Auziņš**.

Metodiskā līdzekļa izstrādē izmantoti foto materiāli, kas uzņemti Projekta ietvaros.

Projekts pateicas visām Latvijas izglītības iestādēm, kuras Projekta ietvaros dalījās ar piemēriem pārmaiņu īstenošanā!

ISBN **978-9934-24-034-8**

Saturs

0. Ievads	4
1. Skola katram bērnam	5
1.1. Kas veido skolas sociāli emocionālo vidi?.....	6
1.2. Kā īstenot mācības atbilstoši katra bērna vajadzībām?.....	9
2. Lēmumu pieņemšana, izmantojot datus.....	17
2.1. Kāpēc vajag datus?	17
2.2. Datu ieguves veidi – kādus datus un kā ievākt?	18
2.3. Datu analīze/ interpretācija – kā izmantot datus?.....	21
3. Pieredzē balstīta profesionālā pilnveide skolā	22
3.1. Kā plānot profesionālo pilnveidi visiem skolas darbiniekiem?.....	23
3.2. Kā noskaidrot skolotāju mācīšanās vajadzības?.....	26
3.3. Kā izveidot mācību stundu vērošanas pieeju skolotāju.....	
profesionālajai izaugsmei?	32
3.4. Kādu individuālu profesionālo atbalstu ir iespējams sniegt skolotājam?.....	39
4. Sadarbība ar vecākiem.....	42
4.1. Kā sadarboties ar vecākiem dažādos vecumposmos?.....	44
4.1.1. Sadarbība ar 1.–3. klašu skolēnu vecākiem.....	44
4.1.2. Sadarbība ar 4.–9. klašu skolēnu vecākiem.....	49
4.1.3. Sadarbība ar vecākiem vidusskolā	50
4.2. Kā novērtēt sadarbību ar vecākiem?.....	50
5. Vadības loma pārmaiņās	54
5.1. Kā veidot vienotu izpratni par skolu kā mācīšanās organizāciju?	56
5.2. Kā vadīt darbiniekus pārmaiņās?	59
5.3. Kā izmantot pieredzi attīstībai un pārmaiņu ieviešanai?.....	62
Pielikumi	63

Ievads

Izglītības iestāde kā organizācija, kurā ikviens bērns iegūst savai dzīvei un mūsu nākotnei būtiskas zināšanas un prasmes, ir neizbēgami pakļauta nepieciešamu un pastāvīgu pārmaiņu ciklam. Mainās pasaule, darba dzīves vajadzības, līdz ar to arī skola, mācību saturs, pieeja, redzējums par skolēnu. Izglītības iestādes vadītāji, vadības komanda ir atslēga pārmaiņu īstenošanai, tādēļ šie metodiskie ieteikumi veidoti tieši viņiem.

Metodisko ieteikumu pamatideja radās, balstoties uz Eiropas drošības un sadarbības organizācijas piedāvāto redzējumu par skolu kā mācīšanās organizāciju¹. Tas nozīmē – skolu, kuras centrā ir skolēns un kura spēj pastāvīgi mainīties un adaptēties jauniem apstākļiem, jo ar to saistītie cilvēki – skolēni, skolotāji, darbinieki – individuāli un kopīgi mācās, lai sasniegtu kopīgus mērķus. Pētījumi rāda, ka skolu izaugsme notiek tad, kad skolai ir spēcīga vadība, droša un stimulējoša mācīšanās vide un attiecības, skolotāju mācīšanās vajadzībās balstīta profesionālo prasmju pilnveide un sadarbība ar vecākiem un vietējo kopienu². Šos elementus izmantojam materiāla struktūras pamatā.

Katras metodisko ieteikumu nodaļas saturs veidots, aprakstot tos darbības virzienus, kurus sadarbībā ar skolām esam identificējuši kā būtiskus, skolu vadībai īstenojot pilnveidoto saturu un pieeju. Šādu virzības nepieciešamību papildus apstiprina vietējas nozīmes un starptautiski pētījumi, kā arī skolu vadītāju atziņas, ka darbība šajos virzienos ir izaicinājums.

Metodiskie ieteikumi strukturēti piecās nodaļās.

1. nodaļā "Skola katram bērnam" sniegts ieskats, kādai jābūt skolai, lai sekmētu katra bērna akadēmisko un sociālo izaugsmi labvēlīgā vidē.
2. nodaļā "Lēmumu pieņemšana, izmantojot datus" ir skaidrota datu nozīme lēmumu pieņemšanā un piedāvāti datu ieguves plānošanas principi un struktūra, datu izmantošanas un analīzes pieredzes stāsti skolās.
3. nodaļā "Pieredzē balstīta profesionālā pilnveide skolā" ir piedāvāti rīki līdzšinējās profesionālās pilnveides izvērtēšanai un turpmākai soļu plānošanai, nosakot katra skolotāja individuālās mācību vajadzības.
4. nodaļā "Sadarbība ar vecākiem" piedāvāti piemēri un rīki sadarbības un komunikācijas veidošanai ar vecākiem dažādos vecumposmos, lai atbalstītu skolēnu mācību procesā.
5. nodaļā "Vadības loma pārmaiņās" ir piedāvāti rīki, lai noskaidrotu savu un darbinieku attieksmi pret pārmaiņām, izvērtētu līdzšinējo pārmaiņu pieredzi, plānotu soļus pārmaiņu ieviešanai, domājot par skolas misiju kopumā. Šajā nodaļā liela uzmanība pievērsta arī vadības un vadītāju sociāli emocionālajām un refleksijas prasmēm, kuras nepieciešamas pārmaiņu radīto izaicinājumu pārvarēšanai.

Metodiskie ieteikumi ar nolūku veidoti kā praktisks rīku kopums izmantošanai ikdienas praksē. Piedāvātie rīki izmēģināti un apobēti Latvijas izglītības vidē. Pēc īsa teorijas apraksta nodaļās varēsiet atrast četru veidu rīkus:

- atgādne – saraksts ar kritērijiem, darbībām, īpašībām u. c., kuru var izmantot, lai plānotu vai izvērtētu aprakstīto aspektu;
- veidne – struktūra, kurā piedāvājam organizēt idejas, datus u. c. informāciju, lai to labāk pārskatītu, secinātu;
- anketa – rīks, ar kura palīdzību ievākt informāciju no dažādām iesaistītājām pusēm galvenokārt lietošanai apkoptā veidā;
- refleksijas jautājumi – galvenokārt izmantošanai savas darbības, īpašību, mērķu u. c. analīzei.

Pirms katra rīka pieejama instrukcija, kā un kādiem mērķiem konkrēto rīku izmantot. Piedāvātie rīki pieejami metodisko ieteikumu pielikumā pilnā apmērā. Piedāvājam arī skolu piemērus un pieredzes stāstus.

Metodisko ieteikumu lasītāji, ņemot vērā katra mērķi un vajadzības, tos var iepazīt dažādos veidos:

- lasīt nodaļas secīgi, lai mērķtiecīgi domātu, plānotu un veidotu skolu par mācīšanās organizāciju;
- lasīt nodaļas secīgi vai jauktā kārtībā, lai izvērtētu esošās prakses, darba organizāciju, komunikāciju ar skolēniem, skolotājiem, vecākiem;
- meklēt konkrētus atbalsta rīkus pēc nodaļu nosaukumiem, lai risinātu noteiktas problēmsituācijas.

Izmantojot metodiskajos ieteikumos piedāvātos rīkus un vērtējot dotos piemērus, skolas vadības komanda kopā ar skolotājiem, skolēniem un vecākiem var uzsākt un turpināt pārmaiņu ceļu, lai kļūtu par skolu kā mācīšanās organizāciju. Lai izdodas!

¹ OECD. What makes a school a learning organisation? A guide for policy makers, school leaders and teachers. <https://www.oecd.org/education/school/school-learning-organisation.pdf>

² Kaplan L.S., Owings W.A. Culture Re-Boot: Reinventing School Culture to Improve Student Outcomes, 2.lpp

1. Skola katram bērnam

Skola katram bērnam ir tāda, kuras mērķis ir palīdzēt ikvienam skolēnam neatkarīgi no viņu spējām, interesēm un vajadzībām sasniegt iespējami augstāko zināšanu un prasmju līmeni, tādējādi paplašinot viņu iespējas piedzīvot pilnvērtīgu, aktīvu, sociāli un personiski piepildītu dzīvi.

Jebkurā mūsdienu skolā ir un būs dažādi skolēni – viņi atšķiras pēc dzimuma, vecuma, etniskās piederības, kultūras, spējām, sociāli ekonomiskā ģimenes statusa. Dažādība ir katras skolas ikdiena. Savukārt attieksme pret dažādību mēdz būt atšķirīga – skolā var pieņemt, iekļaut un iesaistīt skolēnus, veidojot skolu katram bērnam, vai arī ignorēt pastāvošās atšķirības, koncentrējoties vienīgi uz mācību satura apguvi.

Vairāki starptautiski un vietējas nozīmes pētījumi norāda uz būtiskām Latvijas skolu vajadzībām, lai katrs skolēns justos labi un varētu mācīties, sasniedzot nozīmīgus, augstus mērķus:

- PISA 2015 pētījuma rezultāti par skolēnu labklājību liecina, ka Latvijas skolēnu piederības izjūtas skolai indekss ir zemāks par OECD vidējo. Piecpadsmitgadīgie skolēni visbiežāk no visām pētījuma dalībvalstīm min, ka piedzīvojuši pāridarījumus no vienaudžiem skolā. Pāridarījumi – kā izsmiešana, draudēšana, citu skolēnu fiziski pāridarījumi – ievērojami pasliktina skolēnu dzīves kvalitāti un mācību sasniegumu.
- Lai gan Latvijas skolēnu rezultāti starptautiskos pētījumos atbilst OECD valstu vidējam līmenim, Latvijas skolēnu procents ar augstu kompetenci ir uz pusi mazāks nekā Eiropā vidēji, turklāt salīdzinoši nozīmīgs – katrs piektais piecpadsmitgadnieks Latvijā – ir ar zemu kompetenci.
- Mūsu valstī lielākie riski pamest mācības skolā ir saistīti ar skolas vidi (74 % gadījumu), grūtībām mācību satura apgūvē (48 %), zemiem mācību sasniegumiem (17 %); iekavētu mācību saturu (15 %). (*Kraģe, G., Ivanova, I., 2018, Priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas novēršanas atbalsta sistēmas veidošana un vadība.*)

Tāpēc skolā ir būtiski mērķtiecīgi domāt par vidi, kas ir sociāli un emocionāli droša, skolēnu mācīšanos rosinoša, kā arī mācīšanās procesa organizēšanu atbilstoši visu bērnu vajadzībām.

1.1. Kas veido skolas sociāli emocionālo vidi?

Skolas sociāli emocionālā vide raksturo ikdienu skolā. To veido visu pušu – skolēnu, skolas personāla un vecāku – ikdienā ierastā uzvedība. Tā demonstrē skolas patiesās (nevis deklaratīvās) vērtības, normas un noteikumus. Vai katrs var tikt sadzirdēts? Vai skolas noteikumi vienlīdz attiecas uz visiem? Vai skolotāji, skolēni, vecāki, kuriem nepieciešams atbalsts un palīdzība, to var lūgt un saņemt? Šie jautājumi veido katra skolai piederoša cilvēka pieredzi.

Labvēlīga skolas vide ir priekšnoteikums, lai visi skolas cilvēki justos piederīgi, sadzirdēti un saprasti un lai skolēni varētu mācīties, realizējot savu potenciālu. Skolas sociāli emocionālās vides ietekmē skolēnu piedzīvotais skolā var veidot atvērtu attieksmi pret mācīšanos mūža garumā, un otrādi – šī pieredze var būt nepatīkama, cilvēks nevēlas to atkārtot.

Skolas sociāli emocionālo vidi raksturo šādi faktori.

1. Labjutība. Vai skolēni vēlas nākt uz skolu? Kā skolēni jūtas skolā? Vai skolā var novērot katra skolēna prieku, gandarījumu, sociālo piederību, mērķtiecību (ko ievēro un novērtē citi)? Vai katrs skolēns tiek uzklauts? Kas par to liecina? Labjutību vidē rada arī priekšstats, ka ikviens var mācīties un katram skolēnam tiek radīta iespēja būt iesaistītam skolas/ klases dzīvē.

2. Savstarpējās attiecības. Kā skolā var ieraudzīt savstarpējo cieņu, rūpes, atbalstu? Kā skolā visi sazinās cits ar citu? Kādu savstarpējo attiecību paraugu skolā demonstrē pieaugušie? Vai viņi ir draudzīgi? Savstarpējās attiecības rod iespēju uzticēties, atklāt savas domas un jūtas, iedziļināties, prasīt palīdzību, jūtoties droši.

3. Drošība. Vai skolēni jūtas droši jebkurā skolas vietā? Vai skolēni jūtas atbildīgi cits par citu – vai skolotājiem tiek sniegta informācija, ja kāds piedzīvo pazeļmojošas situācijas, lai to novērstu? Vai skolotāji un cits atbalsta personāls domā par skolēnu drošību? Drošība, skatoties plašāk, rada vidi, kurā iespējams uzdot jautājumus, kļūdīties, nebaidoties, ka tos kāds var interpretēt kā nepietiekami kompetentus.

4. Normas un noteikumu ievērošana. Vai skolēni zina, kā uzvesties skolā dažādās situācijās? Kā viņi to iemācās? Vai skolēni ievēro noteikumus? Kā skolotāji izturas pret dažādiem skolēniem, vai to var raksturot kā vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi? Vai skolēniem un skolotājiem ir vieni noteikumi, piemēram, uz stundu ierasties laikus; sagatavoties stundai; novērtēt stundā padarīto? Noteikumi un normas arī rada pamatu drošībai.

5. Emociju, sociālo situāciju izpratne un uzvedības pārvaldība. Kā skolēni mācās saprast sevi, savu uzvedību, ieraudzīt citu skolēnu vajadzības? Kad tas notiek? Vai skolēni spēj un vēlas uzvesties pieņemami arī tad, ja viņus nepārrauga kāds no pieaugušajiem? Kā skolēni risina nesaskaņas un konfliktus? Vai viņi spēj strādāt kopā ar atšķirīgiem vienaudžiem? Skolēni, kas apguvuši prasmes saprast sevi, savas emocijas, pārvaldīt dažādas situācijas un saprast citus cilvēkus, spēj efektīvi vadīt arī savu mācīšanos.

6. Palīdzības lūgšana/ sniegšana. Vai skolā ikviens, kas lūdz palīdzību, to var saņemt? Vai skolēni prot lūgt palīdzību? Kas par to liecina? Kā skolotāji reaģē, izdzirdot lūgumu pēc palīdzības? Vai šis lūgums tiek sadzirdēts? Kā skolā tiek interpretēta palīdzības lūgšana un sniegšana? Palīdzības došana un lūgšana rada iespējas pielāgoties dažādībai, ar ko ikviens sastopas skolā.

Pieredze

Mācību procesa un vides novērojums – iejusties skolēna ādā.

Valmieras Pārgaujas Valsts ģimnāzijas direktore Agita Zariņa:

“Mūsu skolā bērni atnāk uz 7. klasi, un pēc šo daudzo gadu pieredzes zinām, ka pirmie mēneši paiet, lai skolēni pierastu pie esošās kārtības un mācību procesa organizācijas. Lai efektīvāk risinātu šīs skolēnu grūtības, nolēmu, ka man jāie-
rauga, kāda tad ir 7. klases skolēna mācību diena, ko skolēns piedzīvo skolā.

Vienu dienu rudens semestrī mācījos kā 7. klases skolēns katrā no 4 paralēl-
klasēm – devos līdz uz visām mācību stundām, pildīju visus uzdevumus, piedzīvoju pilnu skolēna dienu. Mēģināju iejusties skolēna ādā un paralēli veicu novērojumus – kā es pati jūtos, esot stundās? Ko no manis kā skolēna prasa skolotājs, kas man ir jāprot, jāvar? Kāda ir atmosfēra, vide? Kā konkrētais skolotājs komunicē ar klasi? Kāds ir konkrētais klases kolektīvs, kāda ir savstarpējā komunikācija?

Pēc šīm vērošanas dienām tikos ar katras klases audzinātājiem, pieaicināju atbalsta personālu, zīmējām kopējo klases bildi, domājām, kā atbalstīt konkrētos skolēnus.

Izmantoju iegūto informāciju, lai domātu par skolas vides organizāciju kopumā, piemēram, starpbrīžu garumiem, materiāliem, uzdotā apjomu mājās, skolas telpām, to piemērotību.

Pirms vērošanas katrai klasei izstāstīju, kāpēc es te esmu, ko es darīšu, un arī pēc tam citā reizē klasei izstāstīju savus novērojumus un secinājumus, kas attiecas uz skolēniem.

Atkārtoti devos vērot skolēnus un piedzīvot procesu šajās pašās 7. klasēs pavasarī, lai redzētu, kā situācija mainījusies.”

Skolas sociālo klimatu ietekmē ne tikai skolēnu, bet arī katra skolas skolotāja, vadības komandas, atbalsta personāla, tehnisko darbinieku labjutība, savstarpējās attiecības un mijiedarbībā gūtā pieredze. Tāpat nozīmīgu lomu sociāli emocionālā klimata izveidē ieņem vecāki – viņu piedzīvotais saziņā ar skolu, bērniem sniegtā informācija par skolu un mācīšanos ietekmē un veido skolēnu turpmāko pieredzi skolā. Tāpēc, lai izzinātu skolas klimatu, var izmantot skolas klimata aptauju.

Kā lietot aptauju “Skolas klimata izvērtēšana”?

Aptaujas mērķis ir novērtēt skolas klimatu, ņemot vērā visu skolas kopienas dalībnieku skatpunktus. Apkopotie dati palīdzēs atklāt skolas stiprās puses un pievērst uzmanību izaicinājumiem, kā arī atklāt atšķirības skolotāju, skolēnu un citu skolas kopienas dalībnieku uztverē.

Anketa ir jāaizpilda visiem – skolēniem un skolotājiem, administratīvajam, atbalsta un tehniskajam personālam, skolēnu ģimeņu pārstāvjiem un citām ieinteresētajām pusēm.

Lai monitorētu pārmaiņas, izveidojiet aptaujas elektronisko formu. Dodiet skolas kopienas dalībniekiem mācību gada sākumā laiku aizpildīt anketu. Apkopojiet vispārējos datus un organizējiet skolas kopienas diskusiju par rezultātiem.

Plānojiet un īstenojiet pārmaiņas.

Veiciet atkārtotu aptauju mācību gada beigās, lai pārlicinātos, kādas pārmaiņas izdevies ieviest.

Skolas klimata aptauju ieteicams organizēt katru gadu.

*Instrukcija un rīks pielāgoti no projekta “Mācīties būt” rokasgrāmatas “Metodiskie paņēmieni skolēnu sociāli emocionālo prasmju novērtēšanai skolā”.

[Pilna rokasgrāmatas versija pieejama šeit](#)

1. Aptauja “Skolas klimata izvērtēšana” - 64. lpp.

Nr.	Izteikums	Cik lielā mērā Jūs piekrītat šim apgalvojumam?				
		Noteikti nepiekrītu	Drīzāk nepiekrītu	Drīzāk piekrītu	Noteikti piekrītu	Nekad neesmu par to domājis
1.	Man patīk mana skola.	1	2	3	4	0
2.	Kad risinu sarežģītas problēmas, esmu pārliecināts par savām spējām.	1	2	3	4	0
3.	Mans viedoklis skolā ir svarīgs.	1	2	3	4	0
4.	Es zinu savu negatīvo emociju cēloņus.	1	2	3	4	0
5.	Es zinu, kā kontrolēt savas negatīvās emocijas.	1	2	3	4	0
6.	Es spēju valdīt pār savām emocijām.	1	2	3	4	0
7.	Skolēni klausās skolotājos un pilda uzdotos uzdevumus.	1	2	3	4	0
8.	Klasē ir daži skolēni, kas traucē citiem iesaistīties stundas darbā.	1	2	3	4	0
9.	Šajā skolā skolēni uzvedas pareizi pat tad, kad pieaugušie viņus neredz.	1	2	3	4	0
10.	Skolas noteikumi ir man skaidri.	1	2	3	4	0
11.	Skolēni ievēro skolas noteikumus.	1	2	3	4	0
12.	Skolotāji sāk stundas laikā.	1	2	3	4	0
13.	Es varu strādāt kopā ar cilvēkiem, kuru uzskati atšķiras no manējiem.	1	2	3	4	0
14.	Es jūtos slikti, ja kādam nodara pāri.	1	2	3	4	0

Piemērs. Stundas vērošanas lapa "Saskarsme stundā"**Piemēra apraksts**

Stundas vērošanas lapu par skolēnu iesaistīšanu un saskarsmi var izmantot, lai iegūtu datus par skolotāja komunikāciju ar konkrēto klasi un skolēniem.

Vērošanas lapā tiek fiksēta skolotāja verbālā un neverbālā komunikācija ar katru no skolēniem – žesti, mīmika, acu skats, uzrunāšana u. c. Tādējādi iespējams fiksēt, cik liela daļa klases tiek iesaistīta stundas darbā, kā skolotājs veido komunikāciju ar klasi.

Vērošanas lapa kā datu ieguves veids īpaši noderīga var būt situācijās, ja skolotājam konkrētā klase ir izaicinājums, lai pārliecinātos par katra skolēna iesaistīšanu mācību darbā. Iegūtie dati var palīdzēt arī plānot mācību diferencēšanu, iespējams skolēnus grupēt pēc iesaistīšanās mācību darbā.

Iegūtie dati primāri jāpiedāvā analīzei pašam skolotājam, iespējams, ir kāda informācija, kas vērotājam nav zināma, bet ir būtiska datu analīzē un risinājumu piemērošanā.

Simboli skolotāja komunikācijai ar skolēniem:

uzrunā vārdā - V

uzsmaida - ~

*pamāj ar galvu - \ *

acu kontakts - @

žests ar roku - &

grimase - #

paldies - p

aha - a

1. rinda

Eva @ & @ & @VV@&@	Markuss
Māris	Sabīne K.
Kristaps @V&@V@&VV@&	Raivo
Elīna V&V&V@~@	Sabīne J. V&
Rainers	

2. rinda

Tomass	Vladislavs
Elīza && a a @	Jurgis @@@@@ a @
Paula @V&@	Unda
Matīss	Jānis V@V@ VVV@@V@@
Dāvis @V@&V&	Mareks

3. rinda

Elza V p & @V&	Marta @@@V@@\@
Kaspars	Elizabete
Sandis @&@	Beāte V@
Madara	Santa
Justīne	Alta

Komentārs: Acu kontaktu (@), veido katru reizi runājot ar klasi un ar skolēnu. Uzrunājot atsevišķu skolēnu, acu kontaktu pavada norādošs žests ar roku (&). Vairākus skolēnus uzrunā vārdā. Var vairāk izmantot mīmiku.

1.2. Kā īstenot mācības atbilstoši katra bērna vajadzībām?

Katra bērna atbalstīšana ir cikliska, tā sākas ar bērnu iepazīšanu, tam seko bērnu mācību vajadzību atbalstīšana, diferencējot mācību procesu, un skolēnu izaugsmes izvērtēšana, apkopojot un analizējot pieejamos datus/ informāciju.

Bērna iepazīšana

Katra bērna iepazīšana, identificējot stiprās puses, intereses, talantus un arī individuālās attīstības vajadzības, ir priekšnosacījums, lai bērni aktīvi iesaistītos mācību procesā. Tāpēc skolotājiem vajadzētu izzināt:

- kā katrs bērns mācās (kas viņam ir nepieciešams, lai sekotu līdzi, atcerētos, piedalītos u. tml.), lai viņu atbalstītu mācībās;
- ko katrs bērns jau zina un prot, lai piedāvātu atbilstošus izaicinājumus mācību saturā;
- kādas ir bērna stiprās puses, kuras viņš var izmantot, lai pilnvērtīgi iesaistītos mācībās.

Ja mācīšanās balstās uz bērna stiprajām pusēm (skolotājs, bērns un pārējie klasē zina, kas bērnam padodas, ko viņš dara ar prieku), tiek veidots pozitīvs bērna paštēls. Šādā vidē ir vieglāk atbalstīt bērna mācīšanos, risinot arī individuālas vajadzības/ problēmas.

Katra bērna iepazīšana nav tikai audzinātāja uzdevums, bet gan visu skolotāju un skolas atbildība. Tāpēc skolās **ir svarīgi izveidot sistēmu**, kā skolotāji apmainās ar informāciju par bērnu mācīšanos – pozitīviem atklājumiem, iesaistīšanos, grūtībām, risinājumiem. Sistēma nozīmē regulāras, mērķtiecīgas tikšanās, informācijas dokumentēšanu, izmantošanu praktiskā darbībā. Sistēmas ietvarā visas puses vienojas arī par atbildības sadali, lai konkrētās klases bērni nav tikai audzinātāja vai atbalsta personāla pārraudzībā.

Pieredze

Direktore:

“Savā skolā veidojam sistēmu, kurā katram bērnam izveidota sava “skolas pase”. Pasi veido visi skolotāji, kas bērnu māca. Pirmās klases bērniem ieraksti pasē parādās oktobra brīvlaikā, skolotāji sanāk kopā un pārrunā visus pasē iekļautos punktus. Šādas sarunas notiek vismaz divas līdz trīs reizes gadā – skolēnu brīvlaikos. Katrs skolotājs var veikt ierakstu pasē pats, īpaši svarīgi to darīt, ja skolotājs atklāj kādu pozitīvu bērnu raksturojošu iezīmi, kas sekmē mācīšanos. Pase ļauj ieraudzīt skolēnu kopumā – intereses, stiprās puses un vajadzības, un rekomendācijas, kas palīdz mācību procesā, vai, gluži otrādi, darbības, kas var ievainot, sāpināt, attālināt no aktīvas līdzdalības. Pasē mēs ierakstām arī sarunu ar vecākiem kopsavilkumus, jo tad var redzēt, kā visas puses sadarbojas.”

Pieredze

Direktora vietniece:

“Skolās sūdzas, ka nav laika, lai visi pedagogi satiktos. Mēs to esam atrisinājuši – pirmdienās pirmā stunda ir atvēlēta visu pedagogu vairāk vai mazāk mērķtiecīgām sapulcēm. Bērni uz skolu nāk vēlāk. Tie skolēni, kas brauc paši agrāk uz skolu, dodas uz bibliotēku. Pirmdienās mēs gan apmaināmies ar informāciju par visu skolu, gan runājam par konkrētām klasēm un skolēniem, gan klašu grupām. Pārrunājam arī tuvākās skolotāju sadarbības ieceres.”

Kā izmantot veidni "Skolēna pase"?**Skolēna pases aizpildīšana un izmantošana**

Skolēna pases izveides mērķis ir apkopot informāciju par katra bērna un viņa mācīšanos, lai katrs skolotājs zinātu bērna stiprās puses, mācību vajadzības un spētu pielāgot mācīšanos klasē ikvienam.

Pasi papildus var izmantot, organizējot individuālas sarunas ar vecākiem, informējot par bērna sasniegumiem, stiprajām pusēm un turpmākajiem izaicinājumiem.

Pase sākotnēji tiek aizpildīta, organizējot visu skolotāju, kas māca konkrēto klasi, sarunas par bērniem. Parasti pirmās sarunas tiek īstenotas oktobrī, skolēnu brīvlaikā.

Skolotāji audzinātāja organizētajā sanāksmē dalās pieredzē par skolēna stiprajām pusēm, interesēm. Tas ir galvenais sākotnējās sarunas mērķis – ieraudzīt katra bērna intereses un stiprās puses. Tāpat tiek nosaukti izaicinājumi vai vajadzības. Kā stiprās puses, tā izaicinājumi var būt plaši, aptvert akadēmiskās intereses, spēju koncentrēties, vēlēšanos draudzēties, gatavību sniegt atbalstu, nepieciešamību strādāt klusumā u. tml.

Tādējādi tiek aizpildītas sadaļas par bērna interesēm, stiprajām pusēm un vajadzībām. Tālāk pases aizpildīšana tiek īstenota skolas ikdienā, turpinot vērot bērna mācīšanos, organizējot individuālas sarunas par bērnu mērķiem, tiekoties ar skolotājiem un vecākiem.

Ja bērnam sekmīgai mācību procesa nodrošināšanai vajag īpašu atbalstu, tas tiek aprakstīts daļā "Visiem pedagogiem svarīgi zināt". Šeit parādās ieraksti par vēlamu mācību vietu klasē, nepieciešamību uzrakstīt visus stundā darāmos darbus uz lapas individuāli, nepieciešamību lietot atgādnēs, vajadzību pēc dinamiskajām pauzēm u. tml. Sadaļu var papildināt skolas atbalsta personāls, kas iesaistīts bērna novērošanā stundās, vai īsteno individuālu atbalstu/ izpēti, un tam nav nepieciešama visu skolotāju tikšanās.

Skolēna domas par skolu mācīšanos tiek izziņātas skolotāju organizētās sarunās par mācīšanos klasē vai arī sarunās ar katru bērnu individuāli. Ieraksti, kas krājas šajā ailē, raksturo bērna un dažkārt arī ģimenes attieksmi pret mācībām, tām atvēlēto laiku, ģimenes iesaisti, skolēnu attieksmi pret vērtēšanu u. tml.

Audzinātāji skolēniem māca izvairīties savus mērķus, tie var būt saistīti ar akadēmiskām prasmēm vai sociālo uzvedību. Parasti šis process tiek īstenots speciāli tēmai atvēlētās audzināšanas stundās, strādājot visai klasi kopā, daloties idejās – kādi var būt mērķi – un palīdzot apzināt kritērijus, kas liecinās par mērķu sasniegšanu. Audzinātājs ar skolēnu individuāli pārrunā virzību uz mērķi, sasniegto, vajadzīgo atbalstu. Ieraksti par šo procesu tiek atspoguļoti pasē. Skolēni vēlas izvairīties mērķus un tos sasniegt sociālajā vidē, kas viņus atbalsta, novērtē centienus, nekritizē. Tāpēc iespējas īstenot mērķu izvērzišanu/ īstenošanu būs atkarīgas arī no klases mikroklimata.

Pasē tiek īsi aprakstītas arī visas ar skolēnu vai vecākiem īstenotās sarunas. Piemēram, tikšanās, ko ierosinājuši vecāki, lai aprunātos par bērna draugiem, vai tikšanās, ko ierosinājusi skola, lai vienotos par atbalstu skolēnam mājās. Būtiskākā ir pušu apņemšanās, lai varētu sekot līdzi izpildei.

2. Veidne "Skolēna pase" - 68. lpp.

Vārds, uzvārds

Datums	Intereses	Stiprās puses	Vajadzības/ atbalsts

Datums	Visiem pedagogiem svarīgi zināt

Datums	Skolēna domas, izteikumi par skolu un mācīšanos

Datums	Izvērztie mērķi	Komentāri, piezīmes	Mērķa sasniegšanā atbalsta

Kā izmantot veidni "Skolēna aktivitāte stundā"?

Vērošanas lapu var izmantot, lai iegūtu datus par konkrētu skolēnu, viņa mācīšanos, mācīšanās vajadzībām, kā arī, lai risinātu skolotāja izaicinājumus ar konkrētu skolēnu vai klasi.

Būtiski, ka vērotājs pieraksta tikai faktus, ne savus vērtējumus vai interpretācijas!

Pēc vērošanas svarīgi novērotos faktus analizēt, piemēram, uzdodot jautājumus: "Kādas darbības skolēns veica? Kā skolēns mācījās? Kas skolēnam palīdzēja mācīties? Kas skolēnam traucēja mācīties?"

legūtus datus noderīgi pārrunāt ar skolotāju vai skolēnu atkarībā no mērķa, kādēļ vērotājs ir vērojis konkrēto skolēnu.

Skolēna aktivitāte stundā

- Izvēlieties vienu skolēnu no grupas un novērojiet viņu katras 5 minūtes.
- Izvēlieties jebkuru piecu minūšu periodu nodarbības laikā, tām nav jābūt pirmajām piecām nodarbības minūtēm.
- Piefiksējiet redzēto, izmantojot tabulu. Fiksējiet vēroto: redzu, dzirdu, nevis "liekas, domāju, ka..."

3. Veidne " Skolēna aktivitāte stundā" - 69. lpp.

Skolēns...../ Stunda.....

PĒC...	KO VIŅŠ/ VIŅA DARA?	KO VIŅŠ/ VIŅA SAKA?
5 min.			
10 min.			
15 min.			
20 min.			
25 min.			
30 min.			

- Padomājiet, kā un kādām situācijām varētu šādu vērošanas rīku izmantot, ko varētu rakstīt pēdējā tabulas daļā (piem., skolotāja uzdevums stundā, jautājums skolotājam pēc stundas, kas paredzēts stundas plānā šajā vietā, u. tml.).

Diferencēta mācību procesa organizēšana

Plānojot jebkuru mācību stundu, to balsta mācīšanās iedziļinoties pamatelementos – izvirza sasniedzamo rezultātu, plāno jēgpilnus uzdevumus, efektīvu atgriezenisko saiti un veicina skolēnu domāšanu par mācīšanos.

Lai veidotu diferencētu mācību procesu, svarīgi vispirms iegūt datus par skolēnu sagatavotību, interesēm un mācīšanās vajadzībām. Kad tas ir paveikts, varam saprast, kas mācīšanās procesā jādiferencē, lai nodrošinātu, ka ikviens skolēns virzītos uz sasniedzamo rezultātu. Diferencēšana nenozīmē, ka skolēniem, kuriem ir grūtības, būtu jāapgūst mazāk. Tieši pretēji – būtiski, ka arī diferencētā procesā skolotājs saglabā augstas gaidas pret katru skolēnu un katru virza uz sasniedzamo rezultātu. Diferencēšana nozīmē atbilstošu atbalstu, virzīšanu un izaicinājumus tiem, kam tas nepieciešams.

Vienkāršākie un ikdienā skolā ieraugāmie diferencēšanas piemēri ir mācību uzdevumu dažādošana vienas klases ietvarā, telpas pielāgošana bērnu mācību vajadzībām, atbalsta materiālu izmantošana mācību procesā, papildu laika piedāvāšana uzdevuma izpildei.

Skatoties plašāk, izšķir četrus veidus diferencēšanu.

- **Satura diferencēšana.** Lai visi skolēni sasniegtu izvirzīto sasniedzamo rezultātu, mācību saturu var pielāgot skolēnu esošajām zināšanām un prasmēm. Piemēram, lasāmo materiālu veidot dažādās grūtības pakāpēs, dažādot informācijas pasniegšanas metodes, skaidrot terminus, kas kādai daļai skolēnu var būt nezināmi, izmantot daudzveidīgus atbalsta materiālus u. c.
- **Mācību procesa diferencēšana.** Skolotājs var pielāgot mācību metodes, lai mācību darbā iesaistītu visus skolēnus, sniegtu iespēju elastīgi izmantot laiku, dotu iespēju skolēniem izvēlēties strādāt individuāli vai ar partneri, piedāvātu daudzpakāpju uzdevumus.
- **Mācību produktu diferencēšana.** Skolēniem tiek dotas iespējas dažādi demonstrēt savas zināšanas un prasmes. Piemēram, papildus rakstiskajam ierakstīt audiofailā uzdevuma risinājuma skaidrojumu; veidot darbu portfolio, uzņemt videofilmu par sabiedrībai raksturīgo, īstenot telpas/ vides labiekārtošanas projektu, izstrādāt uzdevumu krājumu vienaudžiem u. tml.
- **Mācību fiziskās vides** diferencēšana, to pielāgojot katra un visu bērnu mācību vajadzībām un veidojot atbalstošu gaisotni klasē. Tas ietver solu izkārtojumu, bērniem piemērotas sēdvietas atrašanu, vajadzības gadījumā iespēju norobežoties no klases uzdevumu izpildes laikā, trokšņa gadījumā lietot skaņu slāpējošas austiņas u. tml. Šo paņēmieni izmantošana klasē tiek pieņemta, skolēni zina, kāpēc tie ir nepieciešami.

Diferencēšana dod iespēju efektīvi/ pilnvērtīgi mācīties visiem, salīdzināt savu izaugsmi ar sevi pašu pirms kāda noteikta laika. Prasmīgi pārvaldīta diferencēšana uzlabo savstarpējās attiecības – bērni pieņem dažādību kā pašsaprotamu, ir gatavi atzīt katra pieliktās pūles, priecājas par katra individuālajiem sasniegumiem.

Diferencēšanu efektīvi iespējams īstenot, apvienojot dažādu mācību priekšmetu apguvi. Tad rodas plašas iespējas izmantot katra bērna stiprās puses, talantus.

Lai saprastu, kā pašlaik skolā skolotāji iepazīst skolēnus un īsteno diferencēšanu, izmantojiet pievienoto kritēriju izvērtējuma lapu.

Kā izmantot atgādni "Diferencēšanas kritēriju lapa"?

Kritēriju saraksts ļauj novērtēt skolotāju īstenotās diferencēšanas prakses mācību stundā.

To var izmantot, lai apzinātu dažādu skolas skolotāju stiprās puses un identificētu vajadzības.

Kritēriju lapas var izmantot skolotāju grupās vai individuāli kā pašvērtējuma rīku.

Ja kritēriju saraksts izmantots skolotāju grupā, pēc aizpildīšanas ieteicams piemērus pārrunāt, daloties pieredzē un vienojoties par turpmākajiem izaugsmes virzieniem, identificējot konkrētus kritērijus un darbības, kas apstiprinās to izpildi.

4. Atgādne " Diferencēšanas kritēriju lapa" - 70. lpp.

Es zinu, kāds atbalsts katram bērnam ir nepieciešams, lai viņš/ viņa aktīvi piedalītos stundā. Šos atbalsta pasākumus es izmantoju praktiskā darbā.

Piemērs

Es zinu, kur katrs bērns atrodas attiecībā pret konkrēto sasniedzamo rezultātu. Tas man ļauj piedāvāt bērniem atbilstošus izaicinājumus/ uzdevumus.

Piemērs

Es zinu katra bērna stiprās puses un spēju tās izmantot mācību procesā.

Piemērs

Manā klasē ir pieejami dažādi mācību resursi, kas tiek izmantoti mācību procesā (piemēram, dažādas lasītprasmes līmenim atbilstošas grāmatas, kas veicina lasītprasmi; atbalsta materiāli decimāldaļu sistēmas izpratnei, datori/ planšetes uzdevumu veikšanai tiešsaistē u. tml.). Bērni tos prot izmantot.

Piemērs

Es ļāju skolēniem dažādi demonstrēt savas zināšanas un prasmes. Tāpēc mācību procesa rezultātā rodas dažādi bērnu darbi. Tie ir pieejami/ ieraugāmi klasē.

Piemērs

Skolēna izaugsmes sistemātiska apkopošana un analīze

Lai skolotāji, vecāki un bērni justos droši un pārliecināti, ka ikvienam bērnam skolā ir radītas iespējas pilnveidoties, nepieciešams gūt informāciju par bērna izaugsmi.

- Skolā/ klasē var iegūt un apkopot datus par bērnu akadēmisko progresu.
- Skolēni var apkopot darbus, kas raksturo prasmju un zināšanu progresu kādā specifiskā jomā, veidojot portfolio, ar ko var mācību procesā iepazīstināt, piemēram, vecākus.
- Skolēni un skolotāji var uzkrāt informāciju par pārmaiņām bērna attieksmē pret skolu/ mācīšanos, prasmēm mācīties, sadarboties u. c., interesi un aizrautību iesaistīties skolas norisēs.

Piemēra apraksts

Skolotājs, lai zinātu katra skolēna spējas un izaugsmi mācību procesa laikā un varētu pielāgot mācību procesu, veido skolēna prasmju sekotāju – datu uzkrāšanas sistēmu.

Veidojot sekotāju, skolotājs izvēlas būtiskākās prasmes un jēdzienus/ konceptus, kas skolēnam ir jāapgūst. Sekotājs kā datu ieguves veids vislabāk noder ilgtermiņā, tādēļ skolēnam jābūt iespējai vairākkārtīgi demonstrēt konkrētās prasmes. Sekotājā ierasti definē, kas tieši ir jāapgūst, tiek noteikti laika posmi, kad konkrētās prasmes apguve tiks pārbaudīta, un dati tiek piedāvāti sekošanai līdz ar pašam skolēnam.

Sekotāju var veidot arī atsevišķam skolēnam, kurā iekļautas būtiskākās prasmes no dažādiem mācību priekšmetiem vai caurviju prasmes. Viss atkarīgs no tā, kāds ir skolas, skolotāja mērķis – ko vēlas skolēnam iemācīt un kam tādēļ ir jāseko līdz, lai sniegtu nepieciešamo atbalstu skolēnam jau procesā.

Jāatceras, ka pati sekošana līdz skolēna izaugsmei uzlabojumus nesniedz, nepieciešams skaidri definēt rīcību, kā iegūtie dati tiks izmantoti, lai atbalstītu skolēnu.

Piemēram, skolotājs, balstoties sekotāja datus, sadala klasi grupās, diferencē uzdevumus un atbalstu mācību stundas laikā. Papildina skaidrojošos materiālus, piedāvā vēl kādu uzdevumu, kas konkrēto prasmi, jēdzienu palīdz apgūt citā veidā.

Skolas līmenī sekotāja datus par skolēnu akadēmisko sniegumu var izmantot, lai plānotu skolotāju sadarbību konkrētas prasmes mācīšanai. Ja ar sekotāju palīdzību tiek diagnosticēts, ka noteiktai klasei, skolēnu grupai ir grūtības kādās no būtiskajām prasmēm, tad šīs klases/ grupas skolotāji vienojas, izstrādā plānu, kā mērķtiecīgi konkrēto prasmi skolēniem attīstīt.

Piemērs sekotājam 10.klases skolēnu gramatikas prasmēm

“Visi manā sekotājā iekļautie dati ir sava veida diagnostika - par tiem žurnālā netiek likts nekāds vērtējums - tie paredzēti procesam, kura laikā, veicot dažāda veida uzdevumus, tiek nostiprinātas pareizrakstības prasmes, tādēļ vispirms bija uzdevumi, ko pilda darba lapās, tad bija diktāts, vēlāk sekoja atkārtotas darba lapas un vēl viens diktāts. Tie domāti, lai sagatavotos pārbaudes darbam, kas būs maijā. Sekotājs principā ir tāds kā barometrs, lai skolēni varētu vai nu mērķtiecīgi nākt uz konsultācijām, vai vismaz lai stundās, kad pildām uzdevumus dažādos grūtības līmeņos, skolēni zinātu, ar kuru sākt.

Sekotāju reizi mēnesī izsūtu arī vecākiem, lai viņi redz bērna sasniegumus procesā vēl pirms noslēguma darba rakstīšanas. Skolēniem tas palīdz objektīvi izvērtēt savas zināšanas, kā arī motivē nākt uz konsultācijām mērķtiecīgi.”

Šifrs	Diagnostika. Ortogrāfija.	Diagnostika. Interpunkcija.	Viedoklis	Ortogrāfija diktātā	Interpunkcija diktātā	Ja rezultāts ir zem 60% - jāapmeklē konsultācija, ja 60 – 75%, tad ļoti ieteicams, pārējiem pēc izvēles
Albērs Kamī	75%	25%	0	33%	53%	
Žiļs Verns	75%	40%	78%	83%	82%	
Stīvens Kings	0	20%	0	100%	53%	
Aspazija	100%	40%	89%	100%	59%	
Agata Kristi	63%	30%	78%	83%	65%	
Aleksandrs Čaks	25%	30%	67%	0	59%	
Džordžs Orvels	25%	20%	56%	100%	59%	
Eduards Veidenbaums	75%	65%	67%	100%	71%	
Rūdolfs Blaumanis	38%	5%	67%	100%	53%	
Virdžīnija Vulfa	50%	30%	44%	83%	41%	
Ļevs Tolstojs	75%	50%	0	67%	65%	
Marks Tvens	0	0	78%	0	0	
Aleksandrs Grīns	50%	35%	89%	100%	71%	
Ernests Hemingvejs	0	0	78%	100%	82%	

Daži piemēri, kā iespējams sekot līdzi skolēnu sociālajai izaugsmei un mācīšanās prasmju attīstībai.

Viens no veidiem, kā sistēmiski sekot līdzi skolēna attīstībai, ir **izvirzīt mērķus, kas svarīgi mācībās**, un sekot to sasniegšanai. Šie mērķi var būt saistīti ar mācībām būtisku prasmju attīstīšanu, piemēram, uzvedības kontroli, konkrētu ieradumu (piemēram, regulāri kaut ko atkārtot) veidošanu, sadarbību ar vienaudžiem un/ vai skolotāju. Mērķi var būt aprakstīti katra bērna mērķu mapēs, pieejami uz sienas, apkopoti tabulās, aprakstīti dienasgrāmatās. Skolā ir svarīgi atrast labāko veidu, kā dokumentēt iegūto informāciju.

Klase un skolotāji var vienoties, ka attīstīs **konkrētas sociāli emocionālās prasmes, kas sekmē mācīšanos**. Piemēram, pārrunājot dažādu klašu mācīšanās vajadzības un nonākot pie secinājuma, ka pilnveidei jāatbalsta noteiktu prasmju attīstība (jautājumu uzdošanas secība, patstāvīgo darbu laicīga nodošana u. tml.). Prasmju apguvē skolēnu atbalstam var izmantot punktu krāšanas sistēmas, piemēram, kastaņu krāšana burkā vai *Class dojo* tiešsaistē), – par katru prasmju pielietojumu ikdienā bērniem tiek piešķirti punkti. Šajā gadījumā ir būtiski vienoties, kādu visiem nozīmīgu balvu saņems klase, kad noteiktais punktu daudzums tiks sakrāts. Izmantojot šo sistēmu, NEDRĪKST savstarpēji salīdzināt bērnu vai klašu savstarpēji uzkrātos punktus, svarīgi ir trenēties, lai kopīgi virzītos uz mērķi.

Prasmju attīstības dinamiku var vērtēt skolotāju grupa, kas strādā ar konkrēto klasi. Prasmju attīstības novērtēšanai klasē šādā gadījumā var izmantot speciāli izveidotu tabulu, piemēram, skolēnu sociāli emocionālo prasmju novērtējumu.

Pieredze

Audzintāja:

“Esmu saņēmusi jaunu klasi, un mums ir kopā javeido tāda klases un katra bērna uzvedība, kas palīdz mācīties. Tapēc pirmās klases stundas veltu individuālām sarunām ar bērniem. Sāku es ar jautājumu: “Kā tu jūties skolā šonedēļ?” Tālāk mēs runājam par klases uzvedību – kas skolēnu apmierina, kas nē, un paša uzvedību klasē. Tad mēs nonākam līdz sarunai par katra bērna uzvedības mērķi. Mēs vienojamies, kas jadara ikdienā, lai šo mērķi sasniegtu. To visu pierakstām uz lapas, ko bērni glabā pie manis. Pagaidām baidos, ka viņi lapas var pazaudēt. Vēl nezīnu viņu ieradumus. Daļa bērnu atveras, tā no dažiem zēniem uzzināju, ka viņus kaitina meitenes. Tāpēc vēlāk klasē runājām par to, kā sadzīvot. Ir pilnīgi skaidrs, ka daži bērni, ja nebūtu šīs sarunas, neatvērtos. Viņi nav gatavi savas izjūtas paust citiem. Es nezinātu, kā viņi jūtas un kā es varu būt viņiem noderīga. Runāšu ar viņiem individuāli katru ceturto nedēļu. Sarunas ļaus man vērtēt, kā mainīsies klases mikroklimate – savstarpējs atbalsts, ieinteresētība, palīdzēšana.”

Kā izmantot veidni "Skolēnu sociāli emocionālo prasmju novērošana"?

Prasmju novērtējuma tabula izveidota, lai varētu novērtēt un sekot līdzi skolēnu sociāli emocionālo prasmju attīstībai.

To var izmantot noteikta perioda novērojumiem (piemēram, viena/ divas nedēļas mācību gada sākumā vidū, beigās). Izvēlētajā laika posmā skolotājs ieraksta tabulā piezīmes par dažiem skolēniem vai par visu klasi atkarībā no aktivitātēm, kuras skolēni nedēļas laikā veic. Uzmanība jāpievērš gan atbalstāmām, gan nepiemērotām darbībām. Situāciju novērošana palīdzēs skolotājam veidot labāku izpratni par klasē notiekošo un plānot, kā uz šādām situācijām reaģēt.

Savukārt vērojumu analīze palīdzēs skolotājiem attīstīt profesionālās prasmes, kā rīkoties noteiktu klasei/ skolēniem raksturīgu izaicinājumu gadījumā.

Tabulas rezultātus ieteicams pārrunāt arī ar skolēniem individuāli vai grupā, uzsverot to, kas padodas, un vienojoties par to, kas vēl jā mācās.

*Instrukcija un rīks pielāgoti no projekta "Mācīties būt" rokasgrāmatas "Metodiskie paņēmieni skolēnu sociāli emocionālo prasmju novērtēšanai skolā".

[Pilna rokasgrāmatas versija pieejama šeit](#)

5. veidne "Skolēnu sociāli emocionālo prasmju novērošana" - 72. lpp.

Klases novērošanas karte (aizpildīt divas vai vairāk reizes akadēmiskā gada laikā). Šī karte izveidota skolotājam katra klases skolēna novērtēšanai, un tā balstās SEM piecās pamatkompetencēs, kas norādītas tālāk.

Skola:
Klase:
Skolotājs:
Klase:
Vērojuma periods:

1. Skolēnu sociāli emocionālo prasmju novērošana

Pamatkomp- petences	Saprast sevi (sevis apzināšanās)		Pārvaldīt sevi (pašvadība)		Saprast citus (sociālā apzināšanās)		Attiecību prasmes (saprasties ar citiem)		Atbildīga lēmumu pieņemšana	
	Atpazīst savas un citu emocijas	Piemīt ticība savām spējām un pašcieņa	Efektīvi regulē savas emocijas, domas un uz- vedību dažādās situācijās	Pauž pozitīvu motivāciju, cerības un optimismu	Prognozē citu jūtas un reakcijas	Ciena citus, izprot citu redzējumu un uzskatus	Demonstrē mā- cīšanos sadarbo- joties un strādā, lai sasniegtu grupas mērķus	Komunicē efek- tīvi, sniedzot palīdzību tiem, kam tā nepie- ciešama	Saprot, kādi lēmumi ir jāpieņem skolā	Pieņem lēmumus, balstoties uz mo- rāliem, personis- kiem un ētiskiem standartiem
Novērojamie elementi										
1. Skolēns (vārds, uzvārds)										
2. Skolēns										
....										

2. nodaļa. Lēmumu pieņemšana, izmantojot datus

2.1. Kāpēc vajag datus?

Ikviens skola un pirmsskola ikdienā sastopas ar izaicinājumiem. To risināšanai skolas vadībai un skolotājiem regulāri jāpieņem lēmumi, kas ietekmē bērnu mācīšanos un dzīvi skolā ilgtermiņā. Lēmumu pieņemšanā var izmantot intuīciju, mācīšanas filozofiju, personisko pieredzi. Tomēr būtiski, ka vienlaikus lēmumu pieņemšanas procesā tiek ņemti vērā un izvērtēti dati. Dati palīdz pieņemt apzinātus un mērķtiecīgus lēmumus. Detalizēti, visaptveroši un mērķim atbilstoši dati palīdz ātrāk un efektīvāk plānot nepieciešamās izmaiņas un tās īstenot. Sarežģītās, pretrunīgās, emocionāli uzlādētās situācijās dati, kas iegūti no daudzveidīgiem avotiem, sniedz iespēju konstruktīvi risināt sarunas, vadīt emocijas un veidot diskusiju.

Proaktīva datu ieguve par skolas mērķiem, stundu kvalitāti, emocionālo vidi, sadarbību ar vecākiem, skolotāju mācīšanās vajadzībām un citiem jautājumiem dod iespēju skolas vadībai pieņemt labākus lēmumus par katru konkrēto skolēnu, skolēnu grupām un skolu kopumā. Dažādas skolas izzina un pēta atšķirīgus, savai skolai nozīmīgus datus. Lūk, būtiski jautājumi, par kuriem ir vērts vākt datus.

- **Skolas emocionālā vide.** Kāda ir skolas emocionālā vide? Kā skolā jūtas skolēni un darbinieki? Vai un kā emocionālā vide veicina un atbalsta mācīšanos?
- **Atbalsts un skolēna mācīšanās pieredze.** Kā katram skolēnam sokas mācību procesā un skolas dzīvē? Vai un kā katram skolēnam tiek sniegts nepieciešamais atbalsts mācību procesā, lai sasniegtu savus augstākos rezultātus? Kādas ir skolēnu mācīšanās vajadzības, kā mācību process palīdz šīs vajadzības piepildīt?
- **Mācību process.** Kāda ir mācību procesa kvalitāte? Kādas prasmes skolēniem tiek attīstītas? Kādu pieredzi skolēni iegūst?
- **Darbinieku mācīšanās un atbalsta vajadzības.** Kādas ir katra skolotāja un darbinieka mācīšanās vajadzības un nepieciešamais atbalsts? Kāda ir katra darbinieka izaugsme? Kāda ir labā prakse, kas pieejama mūsu skolā?
- **Sadarbība ar vecākiem, kopienu.** Kāda ir komunikācijas un sadarbības kvalitāte ar vecākiem? Kā skolu redz un piedzīvo skolēnu ģimenes? Kādas ir vecāku vajadzības? Kādas ir kopienas gaidas no skolas?
- **Vadības ietekme un organizācijas efektivitāte.** Cik efektīva un atbalstoša ir skolas vadība? Kā izdodas ieviest nepieciešamās pārmaiņas?

Veidot datus balstītu lēmumu pieņemšanas sistēmas, jāatceras, ka dati paši par sevi nav "zināšanas". Dati bez konteksta, bez diskusijas, bez korektas interpretācijas, kas ņem vērā dažādu pušu piedāvātos skatpunktus, var nest vairāk ļaunuma nekā labuma. Tāpēc, lai datu ieguvei un izmantošanai būtu jēga, tā jāveic pārdomātā, mērķtiecīgā un visas ieinteresētās puses iesaistošā procesā.

Pieredze

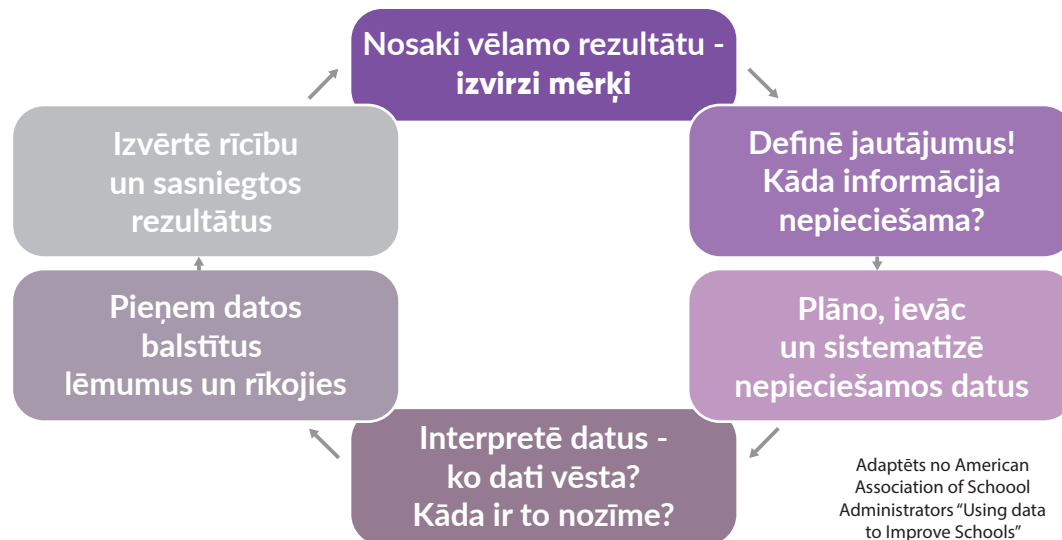
Saldus novadā Izglītības pārvalde saņēma sūdzības par kādas novada pirmsskolas vadītājas darbu.

Saldus novada Izglītības pārvaldes vadītāja Saulcerīte Levica stāsta: "Mēs būtībā bijām ļoti emocionāli saspringtā situācijā, kurā viens saka to, otrs saka to... Nu kā lai šādu konfliktu taisnīgi atrisina? To ir ļoti grūti izdarīt! Tāpēc mana iekšējā pārlicība bija, ka vajadzīgs neatkarīgs un objektīvs instruments, lai parādītu, kas tur patiesībā notiek." Saspīlējums Saldus novadā kļuva tik milzīgs tieši nepietiekamas komunikācijas jeb pārpratumu un neziņas dēļ. Ja šādās emocionālās situācijās lēmumu izdodas nesasteigt, tas ir ļoti labi. Tad var apstāties un saprast, vai lēmuma pieņemšanai ir pietiekami daudz datu un pierādījumu. Izglītības pārvaldes profesionālā un pārdomātā rīcība, komunicējot ar iesaistītajām pusēm aptaujāšanas procesā, kā arī kopīgā rezultātu izvērtēšana ļāva rast daudz objektīvāku situācijas redzējumu. Pārvaldes vadītāja norādīja, ka viņai šī aptauja ir atgādinājusi, cik svarīga loma ir komunikācijai ar vecākiem. Neizprotot pirmsskolas izglītošanas procesa profesionālos aspektus un saņemot informāciju tikai fragmentāri, vecākiem var rasties nepilnīgs redzējums par to, kas, kā un kāpēc tiek darīts. Arī sarunas starp Izglītības pārvaldi, pašvaldības vadītāju un pirmsskolas vadītāju veicināja sadarbību: "Pilnīgi droši varu teikt, ka aptauja un saruna par rezultātiem palīdzēja uzlabot savstarpējās attiecības profesionālā līmenī."

2.2. Datu ieguves veidi – kādus datus un kā ievākt?

Datu ieguve un analīze ir laikietilpīga un sarežģīta. Tāpēc būtiski pirms datu ieguves skaidri definēt, ko vēlamies uzzināt un kādiem mērķiem datus izmantosim. Tas palīdzēs fokusēties uz vajadzīgo informāciju un lēmumu pieņemšanu.

Process, lai pieņemtu datus balstītus lēmumus un efektīvi rīkotos, sastāv no 6 izpētes cikla soļiem.



Tas, kādus jautājumus uzdosim (kādu mērķi izvirzīsim), noteiks to, kādus datus iegūsim. Datu iespējamais dziļums un detalizācija atšķirsies. Ja vaicāsim "Kā mūsu skolēni mācās?", iegūsim vienu atbildi, savukārt, ja vaicāsim "Kādi ir mūsu skolēni rezultāti?", – pavisam citu.

Izvirzītais mērķis un jautājumi noteiks arī datu ieguves veida izvēli. Piemēram, ja mērķis ir uzlabot skolēnu lasītprasmi, tad, iespējams, pietiks ar atkārtotu diagnosticējošu darbu prasmes mērīšanu mācību procesa laikā un noslēgumā. Ja mērķis bija diagnosticēt, kādas ir skolēnu sociāli emocionālās mācīšanās prasmes, tad to nevarēs uzzināt, analizējot sekmes vai tikai veicot aptauju un noskaidrojot skolēnu viedokli.

Tomēr visbiežāk pilnīgu ainu par skolēna mācīšanos, skolu kā organizāciju var iegūt, ja kombinē dažāda veida datus. Kvalitatīva informācija, kura apraksta arī to, ko cilvēki jūt, domā, dara, personalizē datus, nodrošina informācijas dziļumu un detalizāciju, kas daudz labāk var palīdzēt saprast situāciju.

Piemēri datu ieguves veidiem:

- anketas un aptaujas (skolēnu, skolotāju, vecāku, darbinieku, vietējās kopienas u. c.);
- intervijas vai fokusgrupas;
- skolotāju profesionālās izaugsmes piezīmes, dienasgrāmatas;
- stundu vērošana ar konkrētu mērķi;
- novērojumi ar piezīmju veikšanu;
- gadījuma analīze;
- skolēnu prasmju dienasgrāmatas, sekotāji;
- skolēnu sekmes, eksāmenu rezultāti;
- diagnosticējošo darbu rezultāti;
- skolas fiziskās un emocionālās vides novērojumi, fakti;
- alternatīvie dati – skolotāju un skolēnu portfolio, izstrādāti materiāli, projekti u. c.

Pirms plānot jaunus datu ieguves procesus, ieteicams noskaidrot, kādi dati jau tagad skolai ir pieejami, izvērtēt, kurus no šiem datiem šobrīd būtu noderīgi izmantot, kuri vislabāk palīdzēs uzzināt to, kas nepieciešams. Pēc tam plānot citus datu ieguves veidus, lai nodrošinātu informācijas precizitāti un atbilstību izvirzītajam mērķim.

Piemērs. Datu ieguves plānošana, balstoties mērķi.**Piemēra apraksts**

Skola izvirzījusi metodiskā darba mērķi "Skolēns regulāri saņem atgriezenisko saiti par savu sniegumu un kā to uzlabot". Piemērā redzams, ka skola datu ieguvi plāno, balstoties uz šo mērķi. Mērķis ir konkretizēts, aprakstot, pēc kādiem kritērijiem sagaidāms, ka varēs novērot mērķa sasniegšanu.

Būtiski, ka mērķim ir izvirzīti precīzi kritēriji, tādi, kas atbilst arī konkrētajai skolas situācijai. Plānojot datu ieguvi, īpaša uzmanība tika pievērsta sadaļai "Kādu informāciju iegūsim no datiem", jo tā ļāva precīzi ieraudzīt, vai pieejamie dati sniegs vajadzīgo informāciju, kā arī nosaka to, cik bieži dati būs jāiegūst; kāds stundas vērošanas rīks būtu jāizmanto, lai iegūtu konkrētos datus; kas ir jāiekļauj skolotāju pašnovērtējumos.

Piemērs ilustrē, ka pilnīgākai informācijas ieguvei nepieciešams vākt datus no dažādiem avotiem, piemēram, ka tikai pēc formatīvās vērtēšanas ierakstiem e-klasē vien nevar spriest par atgriezeniskās saites kvalitāti.

Šajā piemērā piedāvāto veidni var izmantot arī citos gadījumos, lai plānotu datu ieguvi par citādiem mērķiem.

Mērķis skolēnam: skolēns regulāri saņem AS par savu sniegumu un kā to uzlabot.

Metodiskā darba mērķis	Kritēriji (kādas darbības liecinās, ka mērķis sasniegts?)	DATI	
		Datu ieguves veids	Kādu informāciju iegūsim no datiem? (Uz kādu jautājumu saņemam atbildes?)
Skolotājs īsteno formatīvo vērtēšanu katrā mācību stundā	1. Stundām ir sasniedzamais rezultāts. 2. Sasniedzamajam rezultātam ir izvirzīti kritēriji, atlasīts rīks, lai mērītu. 3. Atgriezeniskā saite – skolotājs saņem informāciju par paveikto stundā un/ vai skolēni saņem informāciju (skatīt SLA). 4. E-klasē atspoguļojas formatīvie vērtējumi tematā, ir kritēriji.	Stundu vērošana.	Vai, cik daudzi un kā skolēni saņem AS? Par ko skolēni saņem atgriezenisko saiti – SR, procesu?
		Skolotāja pašnovērtējums.	Kā skolotājs domā, kā viņš īstenoja formatīvo vērtēšanu mācību procesā?
		E-klases dati par formatīvajiem vērtējumiem, formatīvo vērtējumu daudzumus un kritēriju saturus.	Vai tematā ir notikusi formatīvā vērtēšana? Cik bieži skolēni saņēmuši formatīvos vērtējumus tematā? Kas tiek vērtēts un pārbaudīts formatīvajos darbos?

2.3. Datu analīze/ interpretācija – kā izmantot datus?

Datu analīze un interpretācija vienmēr būs saistīta ar iepriekš izvirzīto mērķi un jautājumiem. Reizēm datu ieguves procesā tiek iegūti arī neplānoti dati, kurus var izmantot, bet būtiski koncentrēties uz izvirzīto mērķi. Piemēram, dodoties vērot skolotāja stundu, lai vāktu datus par stundā īstenoto formatīvo vērtēšanu, datu analīzē un interpretācijā šie dati netiek izmantoti vai tiem ir sekundāra nozīme, lai gan stundas transkripcijā tiek fiksēti dati arī par instrukciju skaidrību, uzdevumu formātu, skolēnu uzvedību u. c. Stundu vērošana šajā gadījumā bija datu ieguves veids, lai fiksētu virzību ceļā uz mērķi par formatīvās vērtēšanas īstenošanu mācību procesā.

Domājot par datu analīzi un interpretāciju:

- apkopojiet un analizējiet pēc iespējas vairāk datu. Izmantojiet dažādus datu ieguves veidus. Jo vairāk dimensiju mērķim vai problēmai, jo vairāk un dažādāki dati nepieciešami;

- vienmēr ņemiet vērā klases, klašu grupas raksturu, lielumu un īpašības;

- pārliecinieties, ka zināt, kas tieši tiek mērīts (kādu tieši informāciju šie dati spēj mums sniegt?).

Ja iespējams un datu analīzē tas ir noderīgi, salīdziniet dažādu klašu sniegumu. Mērķis ir samazināt atšķirības sniegumā starp klasēm, vienlaikus paaugstinot izcilību visiem skolēniem. Ilgtermiņa ietekmes izpētei, ja vien iespējams, katru gadu izmantojiet datus no tiem pašiem avotiem.

Datu interpretāciju un izmantošanu noteiks arī tas, kādi cilvēki šos datus izmantos, kuriem cilvēkiem ir svarīgi nodrošināt datu piekļuvi. Piemēram, ja tiek vākti dati par skolēna prasmēm noteikta mācību priekšmeta sasniedzamajos rezultātos, tad primāri šo datu lietotājs būs skolēns pats un skolotājs. Iespējams, kādā brīdī arī vecāki, piemēram, priekšmeta skolotāja sarunā ar vecākiem. Savukārt, ja tiek vākti dati par skolas emocionālo vidi, kā tajā jūtas skolotāji, skolēni, skolas vadība un darbinieki, tad šos datus primāri izmantos pati skolas vadība, lai plānotu tālāko rīcību.

Datu analīze un interpretācija ir prasmes, kuras nav pašsaprotamas. Iespējams, ka daļai skolas darbinieku nepieciešamas apmācības vai atbalsts šo prasmju apguvē un lietošanā. Lai datu izmantošana lēmumu pieņemšanā kļūtu par organizācijas kultūru, šāda prakse jāiedibina skolotāju vidū, rosinot, atbalstot un piedāvājot iespējas datus analizēt, par tiem sarunāties, interpretēt un veidot kopīgu izpratni par datu nozīmīgumu.

3. Pieredzē balstīta profesionālā pilnveide skolā

"Ir pieņemts visus skolas trūkumus izskaidrot ar skolotāju nepietiekamu profesionālo kvalifikāciju, tā gandrīz vienmēr ir pirmais azibildinājums, ar kuru cenšas attaisnot jauninājumu izgāšanos. Pēdējos gados jūtami augusi interese par skolotāju tālākizglītību darbavietās, ir gūtas jaunas atziņas un orientieri. Vissvarīgākā ir atteikšanās no uzskata, ka skolotāji nemitīgi ir jākritizē un jālabo, un pāreja pie uzskata, ka arī skolotāji ir cilvēki un tādēļ jūt nepieciešamību augt gan kā profesionāļi, gan kā personas. Šo izaugsmi visvairāk veicina nevis epizodiskas augstprātīgu, sevi gandrīz par dievišķām būtnēm uzskatošu ekspertu vizītes vai īsi, reti un neregulāri semināri, bet skolas klimats, kas nodrošina sociālu atbalstu, dalīšanos pieredzē, darbinieku ciešu sadarbību un izaugsmi."¹

Kvalitatīva praksē balstīta profesionālā pilnveide ir mijiedarbība. Tur, kur starp kolēģiem valda uzticēšanās, viņi cits citam var ļoti labi palīdzēt, mācoties kopā kolēģu vadībā, vērojot un apspriežot stundas, daloties pieredzē, uzklusot un dodot padomus, atbalstot cits citu un saņemot individualizēta atbalsta iespējas. Skolas vadības uzdevums ir radīt vidi, kurā ir šāda gaisotne – sadarbība, sarunas par savu profesionālo praksi un izaugsmi.

Šajā nodaļā rakstīts par to, kā saprast un noskaidrot, kas mūsu darbiniekiem vajadzīgs un kāds ir labākais praksē balstītais mācīšanās veids mūsu skolas kontekstā.

1. Kā plānot profesionālo pilnveidi visiem skolas darbiniekiem?
2. Kā noskaidrot skolotāju mācīšanās vajadzības?
3. Kā izveidot mācību stundu vērošanas pieeju skolotāju profesionālajai izaugsmei?
4. Kādu individuālu profesionālo atbalstu ir iespējams sniegt skolotājam?

Pieredze

Direktora vietniece mācību darbā:

"Iepriekšējā mācību gadā mūsu skolas 6. klašu skolēni salīdzinoši vāji uzrakstīja diagnosticējošo darbu dabaszinībās. Vēlējāmies saprast, kāpēc šoreiz rezultāti ir tik vāji, un uzsākām kopā ar dabaszinību skolotājiem diagnosticējošo darbu rezultātu analīzi. Procesā sapratām, ka paši rezultāti par katru skolēnu nav pietiekoši, lai izdarītu secinājumus, tādēļ veicām paša diagnosticējošā darba uzdevumu izpēti. Katrā uzdevumā mēģinājām noteikt, kādas prasmes un zināšanas tieši tiek pārbaudītas un mērītas, un skolotāji pārsteigti secināja, ka visbūtiskākā prasme, lai tiktu galā ar uzdevumiem, ir lasītprasme – teksta izpratne, galvenās domas atrašana, spēja lasīt grafikus un vizualizācijas. Tad likām katra uzdevumu kritērijus kopā ar katras klases rezultātiem tajā un ieraudzījām, kuri no jautājumiem sagādā katrai no klasēm vislielākās grūtības. Skolotājas bija pārsteigtas par datiem un uzdevumu izpētē iegūto informāciju, daļēji arī tāpēc, ka tādā veidā nekad par uzdevumiem un diagnosticējošo datu analīzi nebija domājušas. Pēc šī kopīgā analītiskā darba vienojāmies, ka būtu vērtīgi šādi analizēt arī 9. klašu eksāmenu rezultātu datus un piedāvāt to arī citiem skolotājiem, kuri šīs klases māca."

¹ Prets, Deivids. *Pedagoga rokasgrāmata. Izglītības programmu pilnveide*. 274.lpp. Zvaigzne ABC, 2000. gads

3.1. Kā plānot profesionālo pilnveidi visiem skolas darbiniekiem?

Domājot par skolu kā mācīšanās organizāciju, svarīgs aspekts ir visu skolas darbinieku profesionālā pilnveide. Biežāk domājam par skolotāju profesionālo pilnveidi, kaut gan tikpat svarīga ir visu skolas darbinieku mācīšanās.

Kā tas notiek jūsu skolā?

Piedāvāsim jautājumus refleksijai savas esošās pieredzes izvērtēšanai un ierosmei piemēru no Kokbērnas skolas (Lielbritānija), kā arī atgādni profesionālās pilnveides plānošanai un organizēšanai savā skolā, kas palīdzēs ieraudzīt jaunas iespējas savas skolas darbinieku profesionālās izaugsmes virzīšanai!

Refleksijas jautājumus var izmantot gan skolas vadības pārstāvis, kurš ir atbildīgs par profesionālo pilnveidi, gan skolas vadības komanda. Piedāvājot šos jautājumus skolas vadībai, aicinām atbildēt katram individuāli, pēc tam apspriežot iegūtas atziņas kopā. Profesionālās pilnveides pieredze un izpratne vienā skolā var būt savstarpēji atšķirīga, tāpēc būtiski to pārrunāt.

Iespējams, ka refleksijas procesā nonāksiet pie atziņas, ka jums nav pietiekamas informācijas, lai atbildētu uz jautājumiem, jo neesat iepriekš mērķtiecīgi par to domājuši. Tādā gadījumā vērts domāt par nepieciešamo datu ieguvu (kā mēs varam uzziņāt atbildi uz šo jautājumu, kādi dati palīdzētu mums šo informāciju iegūt?).

Kā izmantot refleksijas jautājumus "Skolas darbinieku profesionālās pilnveides pieredzes izvērtēšana"?

Katrā izglītības iestādē atbildība par profesionālo pilnveidi uzticēta vadības komandai vai kādam no vadības komandas. Lai lēmumi par profesionālās pilnveides vajadzībām būtu datus balstīti un pamatoti, iesakām atbildēt uz refleksijas jautājumiem, pirms pieņemt lēmumus par konkrētiem profesionālās pilnveides pasākumiem. Refleksijas jautājumi var palīdzēt izvērtēt līdzšinējo profesionālās pilnveides organizēšanas praksi skolā, kā arī plānot turpmāko darbību, rosinot domāt, kā skolā kopumā tiek apzināta profesionālās pilnveides efektivitāte.

7. Refleksijas jautājumi "Skolas darbinieku profesionālās pilnveides pieredzes izvērtēšana" - 74. lpp.

1) Kā jūsu skolā nosaka/ identificē/ konstatē darbinieku mācīšanās/ profesionālās pilnveides vajadzības?

2) Kāda veida mācīšanās iespējas, atbalsts ir jau bijis pieejams darbiniekiem?

3) Kāda veida mācīšanās iespējas, atbalsts jūsu skolotājiem būtu visefektīvākais?

4) Kādi ir secinājumi par darbinieku mācīšanās efektivitāti, kuriem konkrētiem darbiniekiem vai kurām grupām kaut kas ir mainījies, uzlabojies?

Piemērs. Profesionālā pilnveide visai skolai**Piemēra apraksts**

Kokbērnas skola pastāvīgi cenšas radīt visiem saviem darbiniekiem iespējas mācīties un pilnveidoties, lai maksimāli palielinātu viņu darba ietekmi uz skolēnu sekmju uzlabošanu. Kokbērnas skolas piemērs ilustrē: (1) kādos veidos var noteikt darbinieku mācīšanās vajadzības, (2) kādas darbinieku grupas var apmācīt atsevišķi, jo katrai grupai ir atšķirīga pieredze un vajadzības, (3) kādos veidos organizēt apmācību un atbalstu, (4) kā var vākt informāciju, datus par apmācību ietekmi uz skolotāju praksi. Saraksts izmantojams ierosmei un idejām skolas atbalsta sistēmas pilnveides procesā.

Kokbērna skolas profesionālā pilnveide visai skolai**1. Mācību vajadzību noteikšana**

Profesionālās pilnveides vadītājs skolā ir atbildīgs par mācību vajadzību un attīstības noteikšanu. Tās tiek noteiktas, izmantojot dažādas pieejas, t.sk., pedagogu novērtēšanu, pašvērtējumu, galvenās jomas, kas noteiktas pedagogu profesijas standartā, citus pierādījumus, kas iegūti iekšējā vai ārējā monitoringa rezultātā, vajadzību analīzi formālu un neformālu diskusiju ceļā individuāli un grupās.

2. Kokbērnas skolā tiek nodrošinātas mācību vajadzības šādām grupām

- Jaunajiem skolotājiem, kas strādā pirmo/otro gadu
- Topošajiem skolotājiem – pēdējā kursa studentiem
- Skolotājiem, kas strādā skolā 3-5 gadus
- Skolotājiem ar pieredzi, kuri nostrādājuši vairāk nekā 5 gadus
- Skolotājiem, kas specializējas darbam ar noteiktām skolēnu grupām
- Kolēģiem, kas ieņem jaunu lomu vai amatu
- Mācīšanās konsultantiem un mentoriem
- Metodisko komisiju vadītājiem
- Direktora vietniekiem
- Direktoram
- Skolas padomei
- Atbalsta personālam
- Skolotāju asistentiem, palīgiem
- Administratīvajiem darbiniekiem
- Tehniskajiem darbiniekiem

3. Kokbērnas skolā piedāvātie atbalsta veidi**VISU SKOLAS DARBINIEKU PILNVEIDE**

Svarīgas lietas, kas nepieciešamas visam kolektīvam. Šāda veida mācības saistās ar skolas attīstības prioritātēm, prasībām, kas attiecas uz visu skolu, izmaiņām likumdošanā, piemēram, bērnu tiesību aizsardzības jautājumiem, veselības un drošības, IKT sistēmu izmantošanu komunikācijai u. tml.

KONKRĒTA PROFESIONĀLĀ PILNVEIDE

Mācības, kurās iesaistās pēc individuālām vajadzībām. Var būt adresētas konkrētajām grupām (sk. augstāk 2.punktu), piemēram, mācības pirmā gada skolotājiem vai kā atbalsts izmaiņām darba uzdevumos, atbildībās, u.c. Mācības piedāvā uz vietas skolā vai ārpus skolas. Ja nepieciešams, papildina ar koučingu vai mentoringu.

PILNVEIDE PĒC IZVĒLES

Mācības, ko var izvēlēties ikviens profesionālis pēc savām vēlmēm, piemēram, konkrētu pedagogu interesējošu semināru apmeklējums. Tām jābūt saistībai ar karjeru un/vai individuālajām vajadzībām. Mācības var papildināt ar koučingu, mentoringu.

4. Lai izvērtētu profesionālās pilnveides ietekmi un jēgpilnumu, tiek ievākti dati šādos veidos

- Tūlītējs, īss dalībnieka viedoklis, izmantojot interneta aptauju
- Atsekošana atsevišķām PP aktivitātēm ne mazāk kā 3 mēnešus pēc mācībām
- Neformāla diskusija ar kolēģiem par ieviestajiem uzlabojumiem
- Skolēnu rezultātu analīze
- Vērtēšanas un inspekcijas viedoklis
- Pedagoģiskā kolektīva profila kvalitatīvas pārmaiņas

Kā izmantot atgādni "Jautājumi par profesionālās pilnveides plānošanu un organizēšanu"?

Atgādne "Jautājumi par profesionālās pilnveides plānošanu un organizēšanu savā skolā" palīdzēs skolas vadības komandai vai kolēģiem, kuru atbildībā ir skolas darbinieku profesionālā pilnveide, gan izvērtēt esošo pieredzi, gan ieraudzīt jaunas iespējas savas skolas darbinieku profesionālās izaugsmes virzīšanai.

Atgādni veido trīs jautājumu grupas: par profesionālās pilnveides plānošanu (1.–5. jautājums), par īstenošanu (6.–9. jautājums) un darbībām pēc profesionālās pilnveides procesa (10.–13. jautājums). Jautājumus var atbildēt pēctecīgi vai arī izvēlēties jautājumu grupu, kas ir aktuāli konkrētajā brīdī jūsu skolā.

8. Atgādne "Jautājumi par profesionālās pilnveides plānošanu un organizēšanu" - 75. lpp.

Plānojot profesionālo pilnveidi savas skolas skolotājiem, apsveriet šādus jautājumus.

1. Kāda ir jūsu skolas darbinieku loma, pieņemot lēmumu par profesionālo pilnveidi (kā darbinieki iesaistījās piedāvājumu izvērtēšanā, lēmuma pieņemšanā)?

**Ja, plānojot mācības, balstījāties uz "Šis ir labs lektors...", "šī ir interesanta tēma ...", "mums ir naudiņa, ko varam iztērēt, lai skolotāji kaut ko pamācītos..." u. tml., tad jūsu skolas darbinieku profesionālā pilnveide nav mērķtiecīga. Profesionālās pilnveides saturs nedrīkstētu būt "modes lieta".*

2. Kā visas skolas mācību dienā, ja tāda tiek organizēta, ir iesaistīti visi skolas darbinieki, kāds ir saturs katram un ieguvums no tā? Vai katrs darbinieks saredz iespēju savai izaugsmei?

**Ja pieņemat lēmumu, ka citi skolas darbinieki piedalās kopā ar skolotājiem, tad jāizvērtē, cik lietderīga būs šo darbinieku profesionālā pilnveide. Nepietiek ar to, ka "visiem jau tas jādzird..."*

3. Vai ir skaidra vienošanās par dalībnieku gaidām no šīm mācībām un vadītāja piedāvājumu? Vai dalībnieki ir informēti par mācību saturu, formām? Vai vadītājs ir informēts par dalībnieku iepriekšējo pieredzi?

**Ja dalībnieku gaidas un vadītāja piedāvājums atšķiras, tad neapmierinātas būs abas puses, īpaši tad, ja dalībnieki gaida "kaut ko jaunu" vai "pasakiet, kā tad mums darīt tajā 5. klasē ar to skolēnu ...". Dalībnieki teiks, ka "viņi jau šo visu zina...", "nebija nekā jauna ...".*

4. Kā skolas vadība ir komunicējusi saviem darbiniekiem par kopīgajiem skolas mērķiem, plānotajām iniciatīvām, pārmaiņām?

**Ja plānotās mācības ir tikai skolas vadības iniciatīva, tad darbinieki tās piecēs "miļā miera labad" vai "būs apliecība par ... stundām", vai arī skolotāji domā, ka "tās ir atkal tikai kārtējās reformas ...", "gan jau šitas paies, un varēs darīt pa vecam ..."*

3.2. Kā noskaidrot skolotāju mācīšanās vajadzības?

Ja skolas vadība atbalsta skolotājus ceļā uz dziļāku skolēnu mācīšanos, tad tā savus skolotājus virza uz mērķtiecīgu un jēgpilnu profesionālās pilnveides plānošanu un īstenošanu.

Ja skolotājiem ir aktīva loma savas profesionālās pilnveides plānošanā, veidošanā, tad skolas vadība var sagaidīt skolas mērķu, jaunās pieejas un stratēģiju īstenošanu mācību procesā kopā ar skolēniem kā godīgu kopīgo mācību novērtējumu.

Lai saprastu, kas skolotājam ir jādara, lai virzītu skolēnu mācīšanos un kompetenču attīstīšanos, atgādne "Skolotājs vada mācīšanos" piedāvā kritērijus, kurus var izmantot skolotāju mācīšanās vajadzību identificēšanai.

Domājot par skolotāju profesionālajām mācīšanās vajadzībām, viens no precīzākajiem un efektīvākajiem veidiem ir vērot skolēnu mācīšanās vadīšanu mācību stundās konkrētās klasēs un mācību priekšmetos. Tādā veidā iespējams identificēt, kādas zināšanas vai prasmes nepieciešamas atsevišķiem skolotājiem vai vienas mācību jomas skolotājiem, vai vienā klasē strādājošiem skolotājiem. Piedāvājam rīku sarunām par skolēnu mācīšanos stundās un rīku stundu vērošanai.

Kā izmantot atgādni "Snieguma apraksts – skolotājs, kurš vada mācīšanos"?

Skolotāja snieguma aprakstā ietvertas darbības, kuras veic skolotājs, kas vada mācīšanos.

Snieguma apraksts ietver piecus visbūtiskākos aspektus skolotāja darbībā: kā skolotājs virza un iedvesmo skolēnus izaugsmei; kā veido emocionāli un fiziski drošu, attīstošu, iekļaujošu vidi; cik zinošs un prasmīgs ir sava mācību priekšmeta saturā un metožu izvēlē; kā mērķtiecīgi plāno mācības un tās īsteno; kā pilnveido savu pedagoģisko praksi un sadarbojas ar kolēģiem.

Pirms skolotāja snieguma aprakstu piedāvāt skolotājiem, jāizvērtē mērķis, kādēļ skolotājiem ar šo aprakstu ir jāiepazīstas. Šo atgādni var izmantot dažādi.

Piemēram, lai veicinātu sarunas skolotāju kolektīvā par skolotāja uzdevumiem un lomu klasē, lai izstrādātu kritērijus stundu vērošanas mērķiem (gan saistītiem ar vides veidošanu, gan stundas efektivitāti).

Apraksts var būt noderīgs arī, lai domātu par pedagogu profesionālās pilnveides vajadzībām. Atzīmējiet, ko no skolotāju snieguma apraksta, jūsuprāt, skolas skolotāji ikdienā mērķtiecīgi dara, kur vajadzīgi uzlabojumi, kur nepieciešamas mācības, ko jūs kā skolas vadība esat veicinājuši skolotāju praksē?

9. Atgādne "Snieguma apraksts – skolotājs, kurš vada mācīšanos" – 78. lpp.

Iedvesmo, virza un atbalsta skolēnus izaugsmei

- Rosina skolēnus darīt labāko, kas ir viņu spēkos, neatkarīgi no viņu sasniegumiem, spējām un iepriekšējās pieredzes.
- Savā uzvedībā demonstrē pozitīvu attieksmi un tādu vērtībās balstītu izturēšanos, kādu sagaida no saviem skolēniem.
- Ir ieinteresēts un uzņemas atbildību un iniciatīvu veidot un īstenot mācības, kurās virza skolēnu izaugsmi, labāko iespējamo sniegumu un psiholoģisko labklājību.
- Zina, kā skolēni mācās un attīstās fiziski, sociāli, emocionāli un intelektuāli un kas var ierobežot viņu mācīšanos, un pielāgo atbilstošus mācīšanas paņēmienus skolēnu atbalstam.
- Zina un izmanto paņēmienus, kas rosina skolēnus ieguldīt pūles un uzņemties atbildību par savu mācīšanos, īpašu uzmanību pievēršot savstarpējo attiecību veidošanai, skolēnu motivēšanai, piedāvājot jaunus izaicinājumus un attīstot patstāvīgas mācīšanās prasmes.

Veido fiziski un emocionāli drošu, attīstošu un iekļaujošu mācību vidi

- Veido pozitīvas, taisnīgas, cieņpilnas un konstruktīvas attiecības ar skolēniem, izzinot un ņemot vērā viņu intereses, viedokli un mācīšanās vajadzības.
- Apzināti veido un sistemātiski uztur pozitīvu mācīšanās kultūru klasē un piedalās šādas kultūras veidošanā skolā, kurā tās dalībnieki novērtē un atbalsta vēlēšanos izzināt, pūles un grūtību pārvarēšanu, sadarbību un savstarpējo atbalstu; apzinās paveikto un priecājas par sasniegumiem; kļūdas uztver kā iespēju augt, saista savus panākumus ar ieguldīto darbu, uzņemties atbildību par savu mācīšanos.
- Pārzina un efektīvi izmanto mācīšanos un pozitīvu uzvedību veicinošus klasvadības paņēmienus: nodrošina skaidru uzvedības noteikumu formulēšanu, noteikumu mācīšanos un apguvi, pozitīvo pastiprinājumu atbilstoši uzvedībai un konsekventu reakciju uz uzvedības noteikumu pārkāpumiem.
- Mērķtiecīgi un efektīvi izmanto visu pieejamo mācību laiku, lai mācību procesā iesaistītu ikvienu, izmantojot daudzveidīgus paņēmienus, to skaitā individuālu, pāru, grupu darbu, kas rosina katru skolēnu domāt un darīt pašam, un, atbilstoši atbalstot, iesaista skolēnus savstarpējā atbalsta sniegšanā mācībās.
- Veido mācīšanās mērķiem atbilstošu fizisko vidi, variējot ar klases iekārtojumu, izmantojot uzskates līdzekļus, atgādnes un citus nepieciešamos resursus, kas veicina skolēna aktīvu, patstāvīgu mācīšanos.

Kā izmantot atgādni uz attiecību veidošanu orientētai klasei?

Atgādnē apkopoti efektīvi paņēmieni un metodes, kas uzlabo mācību vidi un palīdz sasniegt katru skolēnu. Šī atgādne ir rīks, kas palīdz izvērtēt skolotāja mācīšanas pieredzi.

Izskatiet atgādnē ietvertos apgalvojumus un atzīmējiet lodziņā tās metodes un paņēmienus, ko izmantojat savā darbā. Pārdomājiet, kuru no atgādnē ietvertajām metodēm/ paņēmieniem varētu izmantot turpmāk? Ko tas dotu?

Dalieties domās ar kādu no kolēģiem, kam uzticaties. Izmēģiniet izvēlēto izaicinājumu vai ideju stundās un atcerieties, ka būs nepieciešamas vismaz trīs nedēļas, lai jūs savu mācīšanas pieredzi paplašinātu. Pārdomājiet notikušo, sev atbildot uz jautājumu: kas man izdevās, kas neizdevās, kāpēc? Varat pārdomās dalīties ar kolēģi.

Pārskatiet atgādni vismaz reizi semestrī un vienmēr, kad saņemat jaunu klasi.

*Instrukcija un rīks pielāgoti no projekta "Mācīties būt" rokasgrāmatas "Metodiskie paņēmieni skolēnu sociāli emocionālo prasmju novērtēšanai skolā".

[Pilna rokasgrāmatas versija pieejama šeit](#)

10. Atgādne uz attiecību veidošanu orientētai klasei – 81. lpp.

IEKĀRTOJOT FIZISKO VIDĪ SAVĀ KLASĒ, ES:
Iekārtoju telpu tā, lai tā atspoguļotu uz skolēnu vērstu pieeju.
Izvietuju sēdvietas tā, lai skolēni varētu cits citu redzēt.
Gādāju, lai ziņojumu dēļi un vizuālie materiāli atspoguļotu skolēnu daudzveidību.
Sagatavoju visus materiālus pirms stundas, lai varētu veltīt skolēniem nedalītu uzmanību.
Sasveicinos ar skolēniem, kad viņi ienāk klasē, veidojot laipnu atmosfēru.
Veidoju visiem viegli izlasāmus un saprotamus vizuālos uzskates līdzekļus.
Izmantojot mācību līdzekļus, iepazīstinu ar idejām pakāpeniski pa vienai.
VEIDOJOT ĒRTU MĀCĪŠANĀS VIDĪ, ES:
Iepriekš sagatavoju stundas saturu un laika rāmi.
Iegaumēju skolēnu vārdus un bieži viņus tajos uzrunāju.
Vēršos pret skolēniem ar atvērtu un pieņemošu ķermeņa pozū.
Kopā ar skolēniem iedibinu kopējus pamatnoteikumus/vienošanās.
Ar skolēnu palīdzību konsekventi ieviešu pamatnoteikumus/vienošanās.
Modelēju SEM uzvedību – cieņu, gādību, paškontroli un taisnīgu lēmumu pieņemšanu.
Lai radītu interesi, izmantoju enerģisku un entuziasma pilnu ķermeņa valodu.
Lai pievērstu sev uzmanību grupu darba laikā, izmantoju cieņpilno "klusuma" signālu.
Pievēršu uzmanību visu skolēnu pozitīvajām iezīmēm un slavēju viņu centienus.
Uzdodu skolēnu spējām atbilstošus uzdevumus.
Pievēršu uzmanību skolēnu reakcijām, nepieciešamībai sniegt paskaidrojumus vai nomainīt aktivitāti, un nekavējoties pievēršos šīm vajadzībām.
UZSĀKOT STUNDU, ES:
Pārliecinos, vai skolēni ir gatavi mācīties un ir nolikuši malā nesaistītus darbus.
Lai fokusētu skolēnu uzmanību, uzrakstu uz tāfeles stundas mērķus.
Uzdodu atvērtus jautājumus, lai noskaidrotu, ko skolēni jau zina.
Izmantoju dažādas aptaujas metodes, lai panāktu autentiskas skolēnu reakcijas (piemēram, refleksija klusumā, domā-strādā pārī-dalies grupā, signalizēšana, dienasgrāmatas rakstīšana utt.)
Lai stimulētu atšķirīgu domāšanu, "Kāpēc?" vietā izmantoju "Ko tu domā?".
Draudzīgi aicinu skolēnus piedalīties, vispirms uzdodot jautājumu grupai un tad mudinot brīvprātīgos atbildēt.
Pirms izsaucu skolēnus atbildēt, izmantoju 7–10 sekunžu nogaidīšanu, dodot ikvienam iespēju padomāt par savu atbildi.

Kā izmantot veidni "Skolotāju mācīšanās un atbalsta vajadzību konstatēšana, analizējot skolēnu mācīšanās vadīšanu stundā"?

Ir vairākas iespējas, kā identificēt skolotāju mācīšanās un atbalsta vajadzības. Viena no tām – skolotāju mācīšanos plānot, balstoties skolēnam izvirzītajā mērķī. Piedāvātā veidne palīdzēs skolotājiem izvirzīt mērķi saviem skolēniem un tādējādi plānot, kādas prasmes un zināšanas ir jāapgūst pašiem, lai sasniegtu mērķi. Šāda pieeja ir efektīva, jo mācīšanās centrā ir skolēns un viņa vajadzības, tā palīdz ieraudzīt skolotājiem savu tiešo ietekmi uz skolēnu prasmēm un zināšanām un, sasniedzot mērķi, izjust gandarījumu arī pašiem skolēniem.

Šo veidni var pildīt gan individuāli, gan kopā ar vienas mācību priekšmetu jomas vai vienā klasē strādājošiem dažādu mācību priekšmetu skolotājiem. Īpašu uzmanību vērts veltīt pirmajiem diviem jautājumiem – par skolēnu sasniedzamo rezultātu un to, kādas prasmes tāpēc skolēnam jāattīsta stundā, lai atbildes uz nākamajiem jautājumiem – par skolotāju darbībām, mācīšanās vajadzībām – būtu precīzākas un atbilstošākas. Jo konkrētāks izvirzītais sasniedzamais rezultāts skolēnam, jo precīzāk iespējams identificēt skolotāju mācīšanās vajadzības un nepieciešamos resursus.

Šo veidni iespējams arī pielāgot konkrētās skolas vajadzībām, piemēram, piedāvājot iespēju katram skolotājam zem kopīgā lielā sasniedzamā rezultāta izvirzīt savu, balstoties skolotāja stiprajās pusēs un priekšmeta specifiskā. Atbildot uz piedāvājumiem jautājumiem individuāli vai arī kopā ar vienas mācību priekšmetu jomas vai vienā klasē strādājošiem dažādu priekšmetu skolotājiem, iespējams analizēt – kas man/ mums izdodas un ko es/ mēs gribētu mācīties/ pilnveidot.

11. Veidne "Skolotāju mācīšanās un atbalsta vajadzību konstatēšana, analizējot skolēnu mācīšanās vadīšanu stundā" – 83. lpp.

1. Kāds ir sasniedzamais rezultāts, ko gribam, lai skolēni iemācās, saprot, dara, praktizē u. tml.?

2. Balstoties uz skolēnam izvirzīto sasniedzamo rezultātu, aprakstām, kas skolēnam jādara vai kādas prasmes jāizmanto/ jāattīsta stundā.

3. Kas jādara skolotājam stundā – kādi uzdevumi, komentāri jādod, lai skolēni spētu sasniegt rezultātu (vēlams rakstīt pret katru no skolēnu prasmēm skolotāja darbības)?

4. Kas jāamācās/ jādara/ kāda pieredze skolotājiem jāiegūst, un kā šo pieredzi, prasmes iegūt –ursos/ semināros/ mācībās; savstarpējā stundu vērošanā; analizējot stundas video/ fragmentu/ stundas plānu; vingrinoties kopā ar kolēģiem – plāno, rāda savu praksi un izvērtē kopā; darot individuāli savās stundās, kad kāds kolēģis vai skolēni dod atgriezenisko saiti?

Kā izmantot veidni "Skolēnu un skolotāja darbības stundā un skolotāja mācīšanās vajadzības"?

Vēl viena iespēja, kā noteikt skolotāju mācīšanās vajadzības, ir balstīties skolēnu prasmēs, mēģinot tās arī vizualizēt, aprakstot, tieši kādās skolēnu darbībās varēs šīs zināšanas un prasmes novērot, kas klasē tāpēc būs redzams un dzirdams. Šī veidne palīdz ieraudzīt mērķtiecīgu mācību procesu, kas skolēnam ir jāpiedzīvo, ne tikai koncentrējoties uz rezultātu. Piemēram, ja skolotājs vēlas attīstīt sadarbības prasmes, tad ceļā uz šo mērķi stundās varēs novērot, ka skolēni sarunājas, mēģina saprasties, izpauž emocijas, ir dzirdamas skolēnu balsis. Tas paredz, ka skolotājam jāplāno gan uzdevums, kura izpildei ir nepieciešams sadarboties, gan jādoma par laiku, procesu, kritērijiem un citām lietām, lai mācīšanās šādi varētu notikt. Tas savukārt ļauj identificēt nepieciešamo atbalstu/ mācības gan pašam skolotājam, gan skolas vadībai.

Veidni var izmantot, lai plānotu profesionālo pilnveidi, gan arī, lai vērotu stundas un analizētu skolēnu darbības un skolotāja darbības – kas izdodas, kas pilnveidojams –, pēc analīzes secinot, kuras prasmes skolotājam vajadzīgas konkrēto darbību/ aktivitāšu organizēšanai, vadīšanai stundā.

12. Veidne "Skolēnu un skolotāja darbības stundā un skolotāja mācīšanās vajadzības" - 84. lpp.

Kas skolēniem jāapgūst stundās? Kādas prasmes vajadzīgas?	Ko skolēni dara stundās (ko var redzēt, dzirdēt, vērot)?	Ko skolotājs dara, kā organizē un vada skolēnu darbību, lai skolēni apgūtu vajadzīgās prasmes?	Kas vajadzīgs skolotājam: mācības, atbalsts, stundu vērošana, atgriezeniskā saite...?

Piemērs. Vērošanas pierakstu apkopojums profesionālās pilnveides plānošanai**Piemēra apraksts**

Piemērā redzami stundu vērošanas pierakstu apkopojums – analīze no kādas skolas. Vērošanas mērķis – fiksēt kopīgās tendences, izaicinājumus, kas notiek lielākajā daļā stundu un kuras nepieciešams kopīgi risināt. Stundu vērošana notika pie katra skolotāja 2 reizes, un pārsvarā tika vērotas vienas un tās pašas klases, lai vērojums būtu precīzāks (kā vieni un tie paši skolēni mācās, uzvedas, piedzīvo stundu pie dažādiem skolotājiem).

Vērošanas pierakstu apkopojums tika veidots no stundu pierakstiem, kuros tika pierakstītas skolēnu darbības un skolotāju darbības, fiksēti fakti, notikumi, izteiktās frāzes. Pēc fiksētajām norisēm stundā iespējams ieraudzīt, ko skolēni iemācās, piedzīvojot šādu mācību procesu, piemēram, ja skolotājs diktē no prezentācijas tekstu, tad skolēni mācās pierakstīt informāciju, kuru diktē, un rodas jautājums, vai tāds bija skolotāja stundas mērķis.

Piemērā stundu vērotājs arī katrai no novērotajām problēmām piedāvājis iespējamo metodisko risinājumu.

Šo vērošanas pierakstu apkopojumu – analīzi – izklāstīja arī pašiem skolotājiem, veicinot sarunu par piedāvātajiem risinājumiem, un tika organizēts process, kurā skolotāji vienojas, kā katrs un visi kopā var pilnveidot mācību procesu.

Piemēram, tika kopīgi izstrādāti vienoti kritēriji skolēnu prezentācijām, kā arī humanitāro mācību priekšmetu skolotāji dalījās ar lasītprasmes uzdevumiem un stratēģijām, kuras skolēniem ir mācītas, lai eksakto mācību priekšmetu skolotāji tās var izmantot.

Kam pievērst uzmanību: līdzīgas tendences, kas vērojamas mācību stundās šobrīd

1. Vērojumi stundā, ko dara skolēni	2. Vērojumi, ko dara skolotājs stundā	3. Iespējamie secinājumi, ko iemācās/ neiemācās	4. Kas jāmaina skolēniem/ skolotājam?
Pieraksta skolotāja diktēto informāciju.	Diktē no prezentācijas tekstu.	Pierakstīt informāciju, kuru diktē.	Pierakstīt informāciju, kas svarīga man, analizēt, konspektēt, veidot savus pierakstus.
Noraksta informāciju no prezentācijas.	Rāda prezentāciju, lasa tekstu un komentē.	Norakstīt visu informāciju, ko piedāvā.	Izvēlēties svarīgāko, veidot savus pierakstus, ko var izmantot pārbaudes darbos, patstāvīgi mācoties, atkārtot u. tml.
Klausās skolotāja lasījumu no prezentācijas, kamēr var noturēt klausīšanās – skatīšanās uzmanību.	Lasa/ stāsta no prezentācijas, kurā slaidos ir daudz teksta, vizuāli grūti uztverama informācija. Nav konkrēta uzdevuma – kas jādara klausoties, kas jāiemācās?	Prasme klausīties.	Jāformulē mērķis, uzdevums – kas jādara klausoties, lai būtu mācīšanās? Kam jāpievērš uzmanība klausoties? Ko tālāk darīsim ar informāciju?
Klausās risināmā, izpildāmā uzdevuma nosacījumu detalizētu skaidrojumu. Pilda uzdevumu.	Skaidro uzdevuma nosacījumus, pirms skolēni vēl ir lasījuši tos.	Neprot paši izlasīt un saprast uzdevuma nosacījumus.	Dot lasīt uzdevuma nosacījumus pašiem, uzdot jautājumus, ja nav skaidrs, ļaut saprast pašiem! Atļaut kļūdīties.
Klausās skolotāja stāstījumu, jautājumus, klasesbiedra atbildes.	Stāsta, runā, jautā, atbild; lielākā daļa stundas ir audiāli uztverama!	Klausīšanās prasmes attīstīšana.	Konkrēti – kas jāsadzird, kur to izmantos, ko darīsim ar informāciju (tabulas, domu kartes, shēmas, kas jāizpilda klausoties)? Kā vizuāli pasniegt informāciju, lai viss nebalstās tikai uz dzirdi?

Kam pievērst uzmanību: līdzīgas tendences, kas vērojamas mācību stundās šobrīd (turpinājums)

1. Vērojumi stundā, ko dara skolēni	2. Vērojumi, ko dara skolotājs stundā	3. Iespējamie secinājumi, ko iemācās/ neiemācās	4. Kas jāmaina skolēniem/ skolotājam?
Lasa visu tekstu no paša sagatavotām prezentācijām, kurās slaidos ir daudz teksta, informācija nav vizuāli uztverama.	Dod uzdevumu prezentēt sagatavotās prezentācijas, lasa priekšā citiem skolēniem, uzdod jautājumus, izsaka komentārus, ieteikumus prezentācijas autoram.	Nav skaidrs, ko nozīmē prezentācija, neprot prezentēt, prot nolasīt. Pārējie pieraksta dzirdēto.	Vajadzīgi prezentāciju kvalitātes un vērtēšanas kritēriji, arī prezentēšanas prasības, kritēriji. Padomāt, kāds ir uzdevums un kā iesaistās pārējie skolēni.
Lasa tekstus no mācību grāmatas vai materiāliem.	Dod uzdevumu lasīt tekstu. Pēc teksta izlasīšanas uzdod jautājumus. Liek lasīt skaļi pa īsiem fragmentiem, vienam aiz otra, pēc tam uzdod jautājumus klasei.	Lasīšanas tehnikas pilnveidošana.	Lasīšanas stratēģijas un uzdevumi lasot – gan stundās jāizmanto, gan jāmāca skolēniem lietot pašiem (tabulas, domu kartes, shēmas, kas jāaizpilda lasot, ne tikai jautājumi, uz kuriem jāatbild).
Atsevišķi skolēni (tie, kas vēlas) atbild uz frontāliem jautājumiem.	Veido frontālu jautājumu uzdošanu klasei (labie piemēri – mērķtiecīgi uzrunā un iesaista katru skolēnu).	Aktīvajiem skolēniem ir iespēja izteikties, pasīvajiem (kurus tas neuzrunā) ir iespēja neiesaistīties.	Frontālā saruna ar uzdevumu katram, mērķtiecīgi jautā katram skolēnam. Jautājumi – uzdevumi pāros, grupās. Ne visam un vienmēr ir jāiet “caur” skolotāju.

3.3. Kā izveidot mācību stundu vērošanas pieeju skolotāju profesionālajai izaugsmei?

Viens no iemesliem, kāpēc skolotāju vidē mēdz būt noraidoša attieksme pret stundu vērošanu, pret kopēju mācību plānošanu skolēniem un vienotu vērtēšanas kritēriju izveidi, ir iepriekšējā negatīvā pieredze, saņemot atgriezenisko saiti par savu darbu, par veidotiem mācību materiāliem, par mācību stundām, par skolēnu vērtēšanu u. tml. Vienlaikus zinām, ka tikai tas skolotājs, kurš spēj reflektēt par savu pieredzi un praksi, spēj pilnveidot un uzlabot savu darbu.

Tieši tādēļ aktualizējas savas stundu vērošanas pieejas veidošana skolā – skaidrība par stundu vērošanu kā procesu, vērošanas mērķiem, izmantotajiem kritērijiem un atgriezeniskās saites sniegšanas un saņemšanas pieredzi un kvalitāti. Tas arī būs šīs sadaļas saturs:

- 1) stundu vērošana – kādam jābūt procesam un kāds ir sagaidāmais rezultāts;
- 2) stundu vērošanas mērķi, kritēriji, kā tos izvēlēties un veidot atbilstoši savas skolas protitātēm un skolotāju profesionālajai izaugsmei;
- 3) saruna pēc stundas, kā to veidot, lai saņemta atgriezeniska saite būtu skolotāja profesionālo darbību pilnveidojoša.

Lai skolā īstenotu jaunas stundu vērošanas prakses, būtiski apzināties esošo vērošanas pieredzi – gan pozitīvo, gan negatīvo, lai turpmākajam darbam vienotos, kādu vērošanas praksi īstenot, domājot par stundu vērošanu un sarunām pēc stundas kā efektīvu un nozīmīgu praksē balstītu skolotāju profesionālās izaugsmes un mācīšanās iespēju.

Kā izmantot refleksijas jautājumus "Stundu vērošanas pieredzes izvērtējums"

Stundu vērošanas pieredzes izvērtējuma jautājumus vērts uzdot gan sev kā skolas vadībai, gan piedāvāt skolotājiem. Skolas vadība, atbildot uz refleksijas jautājumiem, izvērtējot savu pieredzi, var iegūt būtiskus secinājumus, lai plānotu un organizētu stundu vērošanas praksi skolā. Ja skolas vadība pati vada stundas skolēniem, tad ir iespēja skolā veicināt izziņas un inovācijas kultūru, modelējot piemēru un aicinot skolotājus savās stundās vērot un pēc tam kopīgi pārrunāt redzēto.

Rosinot par stundu vērošanas pieredzi sarunāties ar skolotājiem, aiciniet uz šiem jautājumiem atbildēt individuāli, tad apspriesties grupās un kopīgi izvirzīt vadlīnijas, kā vērošanai būtu jānotiek, kādu atgriezenisko saiti skolotāji vēlas saņemt, kāds kopumā ir ieguvums no vērošanas.

13. Refleksijas jautājumi "Stundu vērošanas pieredzes izvērtējums" – 85. lpp.

Atsauciet atmiņā līdzšinējo stundu vērošanas pieredzi un atbildiet uz jautājumiem!

<p>1. Kad esat pēdējo reizi kāda kolēģa stundu vērojuši, ar kādu mērķi?</p> <p>Kā un kādu atgriezenisko saiti sniedzāt?</p> <p>Kāds bija ieguvums gan jums, gan skolotājam no šī procesa?</p>	
<p>2. Kad pēdējo reizi kāds ir vērojis jūsu stundas, ar kādu mērķi?</p> <p>Kā un kādu atgriezenisko saiti saņēmat?</p> <p>Kāds bija ieguvums jums un kāds – stundas vērotājam no šī procesa?</p>	

Kā izmantot refleksijas jautājumus par pieredzi un mācīšanos no stundu vērošanas?

Lai rosinātu, atbalstītu un ieviestu skolā savstarpējo stundu vērošanu un pieredzes apmaiņu par mācību stundu plānošanu, vadīšanu un analīzi, iesācūmam svarīga ir katra skolotāja refleksijsa par savām stundām un iedrošināšana, ka ikviena kolēģa pieredze ir svarīga!

Refleksijas jautājumi par pieredzi un mācīšanos no stundu vērošanas palīdzēs skolotājiem apzināt savus resursus, kuri varētu būt noderīgi citiem skolotājiem.

Skolotāji individuāli atbild uz jautājumiem, izvērtējot savu mācību stundu pieredzi. Jautājumus var izmantot arī inidividuālajās sarunās ar kolēģiem. Balstoties uz skolotāju atbildēm, iespējams plānot savstarpējās stundu vērošanas, kā arī sadarbības pārus un pieredzes grupas. Šādā sadarbībā skolotāji aicina kolēģus pieredzes apmaiņai, gan plānojot vērošanu, gan vērojot skolēnu mācīšanos un sarunājoties pēc vērošanas.

14. "Refleksijas jautājumi par pieredzi un mācīšanos no stundu vērošanas" - [86. lpp.](#)

1) Ko es varu savās stundās parādīt citiem? Kāpēc ir šāda izvēle?

2) Ko citi no manis varētu mācīties? Kādi tam pierādījumi, kā es to zinu?

3) Ko es vēlos kolēģu stundās redzēt?

4) Ko man vajadzētu mācīties? Kāpēc?

Vērojot mācību stundas, varam iegūt daudzveidīgu un liela apjoma informāciju gan par skolotāja pedagogisko praksi, gan skolēniem. Lai stundas vērošanas dati būtu ticami un pati vērošanas prakse palīdzētu ieviest uzlabojumus un veicinātu izaugsmi, būtiski, ka pirms vērošanas tiek skaidri definēts vērošanas mērķis.

Vērošanas mērķis noteiks arī to, kam ir jāiet vērot, kāds vērošanas rīks jāizmanto un par ko ir jāsniedz atgriezeniskā saite.

Stundu vērošanas mērķi, process un sagaidāmais rezultāts

Vērošanas mērķis	Vērotājs/ iesaistītie	Saturs/ AS	Pieredze
Atbalstīt jaunos skolotājus mācību procesā	Novērotājs – mentors, profesionālis, praktiķis, kas nodod savu pieredzi, zināšanas. Skolotājs ar pieredzi vai bez pieredzes, kurš uzsāk, ievieš, mēģina jaunu mācīšanas pieredzi.	- AS par to, kā veicas ar jaunās pieredzes, zināšanu, prasmju ieviešanu. - Saņem ieteikumus, kā uzlabot darbu. - Saņem tiešus norādījumus, kas tiek/netiek darīts pareizi.	<i>Esmu skolā pirmo gadu, un mans ieguvums no mentores bija konkrēti ieteikumi klasvadības jautājumos, uzzināju lietas, kam vairāk jāpievērš uzmanību, – uzdevumu secībai un laika sadalījumam katram uzdevumam.</i>
Novērtēt skolotāja darbu	Vadības komandas pārstāvis, kvalitātes vērtētājs, konsultants. Veidojas pārbaudītāja un eksaminējamā attiecības.	- Vēro atsevišķus darbības aspektus vai skolotāja darbu kopumā. - Vienu stundu vai vairākas stundas pēc kārtas. - Skolotājs ir /nav informēts par vērošanas mērķi. - AS skolotājam tiek sniegta/ netiek sniegta.	<i>Manuprāt, svarīgi pēc stundu vērošanas ir paslavēt skolotāju un pateikt labās lietas, jo bieži vien tiek norādīts uz uzlabojumiem vai neveiksmēm, nevis uz pozitīvo un to, kas izdevās.</i>
Skolotāja profesionālā izaugsme – savstarpēja stundu vērošana Mērķis – mācīties citam no cita un dalīties pieredzē	Kolēģi vēlas iegūt jaunas idejas, reflektēt par savu mācīšanos, balstoties uz idejām, kas rodas, vērojot cita kolēģa darbu. Līdzšinējās prakses izvērtēšana un ideju apmaiņa.	- Atgriezeniskā saite ir neformālāka. - Kolēģi nesniedz tiešu vērtējumu, notiek ideju apmaiņa. - Novērotāji reflektē par ieguvumiem no stundas. - Refleksijas prasmju attīstīšana un pilnveide.	<i>Vērojot stundu, es varu iegūt jaunas idejas, kā mācīt labāk, kopā ar kolēģiem izstrādāt snieguma aprakstus, kopā vienoties par vērtēšanas kritērijiem, dalīties ar savu pieredzi.</i>
Stundu vērošana – “pasūtījums”	Skolotājs sniedz problēmas – “pasūtījuma” – raksturojumu un pamatojumu pirms stundas. Vērošanā galvenais ir skolotāja izvirzītais uzdevums!	- Saruna pēc stundas, pievēršot uzmanību vispirms “pasūtījumam”. - Skolotāja pašvērtējums pēc stundas, problēmas raksturojums. - Skolotāja patstāvīgi izvirzīti uzdevumi tuvākajam periodam problēmas risinājumam.	Skolotājas “pasūtījums” vērošanai <i>Vai pieteikami konstruktīvi un skaidri dodu instrukcijas un organizēju skolēnu darbu? Cik efektīvi tiek izmantots laiks stundā?</i> Konteksts <i>12. klase, ekonomika. Skolēni ir aktīvi un labi sadarbojas gan pāros, gan dažādās grupu kombinācijās. Skolēni ir aktīvi uz runāšanu, taču ne uz viedokļa, argumentēta komentāra izteikšanu.</i>

Parasti, runājot par stundu vērošanu un stundu analīzi, visbiežāk domājam par diviem procesiem – skatīties stundu un pēc tam runāt par to, kas tur notika.

Ja vēlamies, lai stundu vērošana kļūst par katra skolotāju profesionālās pilnveides iespēju un iespēju skolā mācīties no savas un citu pieredzes jeb vienu no praksē balstītas profesionālās pilnveides formu, tad jārunā par vairākiem procesa posmiem:

- 1) gatavošanās stundu vērošanai: kāpēc un ko vērosim, mērķis, kā vērosim, kam pievērsīsim uzmanību, ko izmantosim vērošanai – darba lapas, kritērijus, pierakstus;
- 2) vērošana: vērot un redzēt, dzirdēt, kas notiek, pierakstīt vērojumus, pirms izteikt spriedumus, viedokļus;
- 3) vērotā analīze: vērotājs analizē savus pierakstus, domā par komentāriem un jautājumiem skolotājam, izlemj par šobrīd svarīgākajiem jautājumiem skolotāja darbības pilnveidē;
- 4) sarunas plāns: izmantojot 3P principu, ar ko uzsākt sarunu un kā to virzīt;
- 5) saruna ar skolotāju;
- 6) secinājumi par sarunu – gan skolotāja, gan vērotāja ieguvumi, ieteikumi.

Kā izmantot atgādni "Gatavojoties stundu vērošanai"?

Pieredzē mēs lielu uzmanību pievēršam sarunai pēc stundas, bet tikpat nozīmīga ir gatavošanās vērošanai, lai tā būtu profesionālas izaugsmes un mācīšanās vajadzībām atbilstoša. Pirms vērošanas ar skolotāju nepieciešams noskaidrot vairākus jautājumus, savstarpēji vienoties, kāpēc stunda tiks vērota un kas tiks vērots, kāds vērošanas rīks tiks izmantots, tāpat arī skaidrojot procesu pēc stundas vērošanas, piemēram, kā tiks sniegta atgriezeniskā saite. Vērotājam būtiski apzināties, ka šie jautājumi nav pašsaprotami un to noskaidrošana var palīdzēt arī skolotājam labāk emocionāli sagatavoties vērošanai.

Atgādnē piedāvājam uzdevumus, par kuriem jādomā, pirms doties vērot stundas vai arī aicinot vērot savas stundas, kā arī, par ko jādomā saistībā ar sarunu pēc vērošanas.

15. Atgādne "Gatavojoties stundu vērošanai" – 87. lpp.

Uzdevumi pirms un pēc stundu vērošanas

GATAVOJOTIES VĒROŠANAI		
Uzdevumi	Izpildīts X	Lēmums/ rezultāts/ komentārs
Jānonāk pie kopīga mērķa vai mērķu izpratnes.		
Jābūt skaidrībai par novērojamā un novērotāja lomām.		
Jāvienojas par atgriezeniskās saites laiku un veidu.		
Jāvienojas par vērošanas rīku.		
VĒROŠANAS REZULTĀTĀ		
Uzdevumi	Izpildīts X	Lēmums/ rezultāts/ komentārs

Piemērs. Saruna ar skolotāju pirms stundu vērošanas**Piemēra apraksts**

Skolotājs, kurš vēlas saņemt konkrētu atgriezenisko saiti par vadītu mācību stundu, lai uzlabotu savu sniegumu, pirms stundas izvirza stundas vērotājam sev interesējošus jautājumus. Stundas vērotājs uzdod pretjautājumus vai arī izskaidro, kādi dati var palīdzēt atbildēt uz šiem jautājumiem un kā tie tiks iegūti. Saruna palīdz gan pašam skolotājam noteikt savas vērošanas vajadzības precīzāk, sagatavoties stundai, gan vērotājam piemeklēt atbilstošākos vērošanas rīkus, lai iegūtu skolotājam nepieciešamos datus. Reizēm vērotāja uzdotie jautājumi skolotājam liek izvērtēt, vai tas, ko es vēlos, lai vēro, vispār ir novērojams, tādējādi nonākot līdz būtiskiem precizējumiem.

Stundu vērošanai izmantojams stundas pieraksts, kad tiek pierakstīta skolotāja darbība, skolēnu darbība, laiks, vērotāja komentāri.

Svarīgi: vērot, redzēt, dzirdēt, kas notiek, pierakstīt vērojumus, ko pēc tam izmantosiet sarunā. Izvairieties no spriedumu, viedokļu izteikšanas, pierakstiet jautājumus, kas rodas no redzētā, dzirdētā.

"Saruna ar skolotāju pirms stundu vērošanas"	
Jautājumi, kurus skolotājs vēlas noskaidrot par savu mācību stundu	Mentora, stundas vērotāja jautājumi – atbildes skolotājam pirms stundas vērošanas
Vai skolēniem tiek dota iespēja stundas laikā domāt?	Kā to varētu redzēt/ ko tu gribētu redzēt šajā stundā, kas būtu pierādījumi, ka domā?
Vai skolēni stundas laikā kaut ko iemācās, vai ir tikai interesanta stunda?	Kas ir rādītāji, ka ir iemācījušies? Kas ir rādītāji, ka ir interesanta stunda?
Vai es pietiekami skaidri izskaidroju vielu? Vai ir pietiekami skaidri jautājumi?	Kas apliecinātu, ka mācību viela ir skaidri izskaidrota, piedāvāta? Kādas skolēnu darbības, kādas norises klasē? Pievērsīšu uzmanību vērojot, un to pārrunāsim pēc stundas vērošanas, izmantosim manus stundas gaitas pierakstus.
Cik daudz procentuāli es daru/ runāju un cik daudz skolēnu dara/ runā?	Šo varēsi izvērtēt pēc stundas gaitas pierakstā fiksētā laika sadalījuma.
Vai es pievērsu uzmanību vienādi visiem skolēniem? Vai kādu neaizmirstu?	Pievērsīšu uzmanību vērojot, un to pārrunāsim pēc stundas vērošanas, izmantosim manus stundas gaitas pierakstus, kuros fiksēta saskarsme stundā ar katru no skolēniem.

Stundas gaitas pieraksts"		
Skolotāja darbība	Skolēnu darbība	Komentāri
11:43 Skolēni darbojas, skolotājs konsultē un palīdz grupām, kur tas vajadzīgs, pavirza ar darbiem uz priekšu! Pabeidz darbus pirmajā grupā.	Pirmā grupa jau pilda uzdevumus individuāli, otrā vēl raksta vielas, salīdzina.	Kāpēc otrai grupai darbi sokas lēnāk? Kā tos pavirzīt ātrāk? Vai arī nevajag?
11:44 Pabeidzam un pārrunāsim, tad uzzināsim visas īpašības. Par 1. jautājumu: ar ko un ko mēs mērījām? Kādu hipotēzi pieņēmat? Pirmā uzdevuma 2. daļa, ko noteicām? Pārrunāsim 2. uzdevumu! Salīdzina, jautā katram skolēnam.	11:45 Visi atgriezušies savās vietās. Skolēni atbild cits caur citu, ir ieinteresēti. Atbild cits caur citu – labi! Aktīvi!	
11:48 Atgriežamies pie mērķiem, lūdzu, vēlreiz izlasiet mērķus un aizpildiet atbildes, paši padomājam, vai iemācījamies, vai protam, un uzrakstām atbildes!	Raksta atbildes. Visi skolēni iesaistīti.	Vai šī ir skolēniem ierasta darbība?

Kā izmantot atgādnēs "Ieteikumi sarunai pēc stundu vērošanas" un "Paslavēt. Pajautāt. Piedāvāt"?

Pieredze rāda, ka skolotāji baidās no vērošanas nevis tieši pašas vērošanas dēļ, bet negatīvas pēcvērošanas pieredzes dēļ, proti, skolotāji piedzīvojuši stundu analīzi, kurā bijusi tikai kritika, vai izvairīšanos no sarunas pēc vērošanas. Laba, produktīva saruna pēc stundu vērošanas ir ne tikai ieguldījums skolotāja izaugsmei, stundu produktivitātē, bet ilgtermiņā arī ieguldījums skolotāja attieksmē pret stundu vērošanu. Saruna pēc stundas var būt motivējoša arī turpmāk atvērt savas klases durvis kolēģiem, nebaidīties no stundu vērošanas, bet saskatīt šajā procesā iespējas sava darba pilnveidei un profesionālajai izaugsmei un vēlmi dalīties pieredzē.

Gatavojoties sarunai pēc stundas, atcerieties, ka pozitīvs balss tonis, pozitīva ķermeņa valoda un acu kontakts noskaņo pozitīvai sarunai pēc stundu vērošanas. Tālāk piedāvājam divas atgādnēs, kas palīdzēs sagatavoties un veiksmīgi vadīt sarunu pēc stundu vērošanas.

Atgādne "Ieteikumi sarunai pēc stundu vērošanas" palīdzēs plānot, strukturēt un īstenot sarunu. Atgādne "Paslavēt. Pajautāt. Piedāvāt" ilustrē sarunāšanās principu, kuru lietderīgi atcerēties, sniedzot jebkuru atgriezenisko saiti. Šai gadījumā atgādne pielāgota stundu vērošanas kontekstam.

16. Atgādne "Ieteikumi sarunai pēc stundu vērošanas" - 88. lpp.

1. Analizējiet stundu hronoloģiskā secībā, ja vien nav citu mērķu konkrētās stundas vērošanā.
2. Vadiet un veidojiet sarunu, uzdodiet jautājumus un dodiet laiku tos apdomāt, lai ir vieta domāšanai gan skolotājam, gan vērotājam.
3. Izmantojiet stundas vērojumu pierakstus, kas atspoguļo novērojumus (ko var redzēt, dzirdēt, izteikumu pieraksti, darbības, aktivitātes u. tml.), tad varēsiet veiksmīgāk vadīt sarunu, uzdot jautājumus, un skolotājs pats varēs analizēt, reflektēt un secināt. Savukārt, ja vērojumu pieraksti ir vērotāja secinājumi un viedokļi, vērtējumi punktos, tad tā būs skolotāja darbību vērtējoša saruna.
4. Plānojiet savus jautājumus, izvairieties no "jautājums –atbilde" sarunu modeļa, kas var aizvest uz "pareizā sava viedokļa aizstāvēšanu", nevis sarunu par risinājumiem un pilnveidošanos.
5. Atbildot uz jūsu jautājumiem, skolotājam jāanalizē pašam, ko viņš un skolēni darīja stundā. Virziet un ļaujiet skolotājam pašam atrast risinājumu, ideju, atbildi, ko darīt, mainīt, uzlabot nākamajās stundās. Piemēram: "Kā tu izvēlējies šo uzdevumu? Vai tas izdevās labi, sasniedza iecerēto mērķi? Kā tu to zini, kādi ir pierādījumi? Kā vēl varētu rīkoties līdzīgās situācijās nākamajās stundās?"
6. Kopā ar skolotāju nosakiet reālus, konkrētus uzdevumus nākamajām stundām. Vai sarunas rezultātā ir pieņemti lēmumi turpmākai darbībai? Pārrunājiet, vai ir skaidrs, kāds atbalsts vajadzīgs un tiks sniegts skolotājam, un ka ir iespēja pilnveidoties.
7. Vienmēr dalieties ar savām idejām un arī uzklusiet skolotāja idejas.
8. Noslēgumā svarīgi pārrunāt, vai iesaistītie ir apmierināti ar atgriezeniskā saites sniegšanas/ saņemšanas rezultātu.

Atgādne "Paslavēt. Pajautāt. Piedāvāt."

Sarunām pēc stundas iesakām izmantot 3P principu, kas rosinās gan skolotāju, gan stundas vērotāju novērtēt pozitīvo pieredzi un saskatīt izaugsmes iespējas.

- **Paslavēt.** Veiksmīgie, izdevušies momenti, skolēnu darbība, interesantas idejas, uzdevumi u. tml. Mācāties redzēt un saskatīt pozitīvo!
- **Pajautāt.** Vēroto izaicinājumu vai problēmsituāciju ietvert jautājumā, lai pats skolotājs atbildot ierauga kļūdu un iespējamo uzlabojumu. Attīstām prasmi analizēt un reflektēt!
- **Piedāvāt.** Piedāvāt un apspriest idejas, risinājumus turpmākajam darbam. Skolotājs izlems, kuru no idejām un kāpēc ieviesīs. Attīstām prasmi uzņemties atbildību par saviem lēmumiem!

Piemērs. Stundu vērošanas pieeja skolā**Piemēra apraksts**

Lai stundu vērošanu varētu veiksmīgi izmantot gan kā skolotāju mācīšanās vajadzību diagnostikas rīku, gan profesionālās izaugsmes iespēju, nepieciešams vienoties ar skolotājiem par vērošanas mērķi un vērošanas rezultātu izmantošanu, par vērošanas procesu un sarunām, kā arī izmantotajiem vērošanas kritērijiem vai rīkiem.

“Stundu vērošanas pieeja skolā”**Stundu vērotāji: Stundu vērošanas mērķis, kuru izvirzījusi skolas vadība**

Diagnosticēt profesionālās pilnveides vajadzības, mācību gada noslēgumā sniegt kopējos ieteikumus kā pilnveidot skolēnu mācīšanos un mācīšanu stundās.

Konkrēto stundu vērošanas mērķis

Fiksēt stundās notiekošās darbības, kādā veidā skolēni mācās un skolotājs māca, pārrunāt ar skolotāju vērojumus. Labprāt uzklausi iepriekš, ja skolotājam ir kādas vēlmes, kam īpaši pievērst uzmanību stundā, kādām konkrētām norisēm, situācijām.

Stundu vērošanas instrumenti

Dienasgrāmatas tipa piezīmes – stundas pieraksts. Tiek pierakstīta skolotāja darbība/ skolēnu darbība/ komentāri/ laiks. Stundas pieraksta piemērs.

Skolotāja darbība	Skolēnu darbība	Komentāri
11: 43 Skolēni darbojas, skolotājs konsultē un palīdz grupām, kur tas vajadzīgs, pavirza ar darbiem uz priekšu! Pabeidz darbus pirmā grupa.	Pirmā grupa jau pilda uzdevumus individuāli, otrā vēl raksta vielas, salīdzina.	Kāpēc otrai grupai darbi iet lēnāk? Kā tos pavirzīt ātrāk? Vai arī nevajag?
11:44 Pabeidzam un pārrunāsim, tad uzzināsim visas īpašības. Par 1.jautājumu: ar ko un ko mēs mērījām? Kādu hipotēzi pieņēmat? Pirmā uzdevuma 2 daļa, ko noteicām? Pārrunāsim 2. uzdevumu – salīdzina, jautā katram skolēnam.	11:45 Visi atgriezušies savās vietās Skolēni atbild cits caur citu, ir ieinteresēti. Atbild cits caur citu – labi! Aktīvi!	
11:48 atgriežamies pie mērķiem, lūdzu, vēlreiz izlasiet mērķus un aizpildiet atbildes, paši padomājam, vai iemācījāties, vai protam un uzrakstam atbildes!	Raksta atbildes. Visi skolēni iesaistīti.	Vai šī ir skolēniem ierasta darbība?

Saruna pēc stundu vērošanas tajā pašā dienā

Veidojam sarunu. Sarunas iesākums ir vērotāja atgriezeniskā saite – es izstāstu savus vērojumus, uzdodu jautājumus. Skolotājiem – aicinājums vispirms uzklausi vērojumus, protams, iesaistīties sarunā ar jautājumiem, komentāriem! Sarunas noslēgumā vienojamies par galvenajiem secinājumiem. Sarunas ilgums – apmēram 30 minūtes.

Pēc sarunas

Katrs skolotājs saņem e-pastā – stundas pierakstu un sarunas kopsavilkumu. Ja pēc pieraksta izlasīšanas rodas vēl kādi jautājumi vai komentāri, skolotājam ir iespēja pārrunāt tos ar mani elektroniski vai klātienē, iepriekš vienojoties par laikiem.

Konfidencialitāte

Stundas pieraksts un sarunas saturs ir tikai skolotājam un stundas vērotājam pieejami. Katra skolotāja paša izvēle ir, cik daudz par runāto un rakstīto vēlas dalīties ar kolēģiem. Tā kā stundu vērošanas pasūtītājs ir skolas vadība, tad pēc vērošanas un sarunas vadība saņems elektroniski tikai galvenos secinājumus, par kuriem esam ar skolotāju vienojušies.

3.4. Kādu individuālu profesionālo atbalstu ir iespējams sniegt skolotājam?

Ikvienam skolotājam nepieciešama konkrēta individuālā metodiska palīdzība konkrētā situācijā – stundu plānošanā, skolēnu mācīšanās vadīšanā stundā, mācību materiālu izvēlē, pārbaudes darbu veidošanā, klasvadības jautājumos, savas profesionālās pilnveides plānošanā un refleksijas prasmju pilnveidei.

Mērķu izvirzīšanas un sniegumu sarunas

Viena no iespējām, kā sniegt individualizētu profesionālu atbalstu skolotājiem, ir sarunāties par profesionālo attīstību un līdz šim sasniegto, iegūto pieredzi. Sarunas pamatā var būt skolotāja iepriekš pārdomāts un sagatavots pašvērtējums un vadītāja izvērtējums par darbinieku. Abu vērtējumi tiek pamatoti ar datiem un pierādījumiem – skolēnu aptaujas, skolēnu sasniegumu analīze u. tml., skolotāja profesionālā izaugsme – iesaistīšanās, iniciatīva, sadarbība ar kolēģiem. Sarunā pārrunājam skolotāja darbību attiecībā pret izvirzīto mērķi un kopīgi izvirzām turpmākos mērķus un uzdevumus.

Refleksijas jautājumi sarunām par profesionālo attīstību

Piedāvājam refleksijas jautājumus sarunām par profesionālo attīstību. Jautājumus var izmantot skolas vadītājs un skolotājs pašrefleksijai vai pārveidot kā jautājumus, kurus uzdot otram sarunas laikā. Ja šos jautājumus vadītājs vēlas uzdot savam skolotājam, pirms tam ir nepieciešams sagatavošanās laiks, lai apdomātu atbildes.

Jautājumi situācijām, kad vēlaties reflektēt par sevi vai noskaidrot skolotāja mērķus un rīcību konkrētu profesionālo prasmju kontekstā.

1. Kur esmu šobrīd (visās kompetencēs vai vienā /divās)?
2. Kur gribu nokļūt jeb mērķi?
3. Kā tur nokļūšu, kas jādara ?
4. Kādus resursus vajag?
5. Kad un ko darīšu?
6. Kā mērīšu, ka sasniedzu?
7. Secinājumi, piezīmes par sasniegto.
8. Nākamās darbības.

Jautājumi situācijām, ja vēlaties reflektēt vai ir nepieciešams rosināt skolotāju domāt par savu profesionālo darba izvēli un nākotni kopumā.

1. Kas ir mani profesionālie/ personiskie mērķi x gadiem (ilgtermiņš)?
2. Kas ir mani tuvākie mērķi (gadam; 6 mēnešiem)?
3. Kas ir manas stiprās puses jau šobrīd?
4. Kā man pietrūkst, kas jāattīsta?
5. Manas kļūdas/ neveiksmes/ ne visai veiksmīgās situācijas.
6. Ko no tā esmu iemācījies?
7. Secinājumi, piezīmes par sasniegto.
8. Nākamās darbības.

Viens no būtiskiem vadītāja uzdevumiem ir vadīt, virzīt, atbalstīt un nodrošināt darbinieku profesionālo izaugsmi, piedāvājot idejas un iespējas pašrefleksijai, pašvirzītai profesionālai izaugsmei. Turpinājumā vairāki piemēri, kā atbalstīt savu darbinieku izaugsmes ceļu.

Refleksijas jautājumi par profesionālajām izvēlēm un vajadzībām

Ieteikums atbildēt individuāli un izvairīties no sociāli vēlamām atbildēm. Atbildes var pārrunāt ar kolēģiem, ja ir drošas un uzticamas attiecības, lai saklausītu kopīgo un/ vai atšķirīgo, to, kā mēs cits citu papildinām profesionālajā dzīvē. Ieteikums!

1. Kāpēc savulaik esmu izvēlējis šo profesiju/ esmu kļuvis par skolas vadītāju?
2. Kāpēc man ir svarīgi būt skolotājam/ būt vadītājam?
3. Kāpēc es vēl joprojām esmu šajā profesijā ?
4. Kādu es redzu savu darbu – vīzija?
5. Ko es varu ietekmēt ar savu darbu un savā darbā?
6. Kāda veida profesionālo atbalstu man vajag?

Refleksijas jautājumi pašvirzītai profesionālajai izaugsmei

Individualizēta profesionālā atbalsta sniegšanai svarīgs ir paša skolotāja redzējums par savu profesionālo darbību un izaugsmes, mācīšanās vajadzībām.

1. Kas man vislabāk izdodas?
2. Ko es varētu citiem kolēģiem iemācīt?
3. Ar ko varētu dalīties pieredzē?
4. Kas man neizdodas?
5. Ko man vajadzētu mācīties/ pilnveidot?

Kā atbalstīt skolotāju pašrefleksiju?

Skolas vadības pārstāvji var stiprināt skolotāju pašrefleksiju, piedāvājot jautājumus, kuri palīdz apzināties pašreizējo situāciju, izvērtēt iespējas un plānot rīcību. Saruna vai process, kas organizēts, balstoties uz pašrefleksijas jautājumiem, var palīdzēt nonākt pie pašam skolotājam visderīgākajiem risinājumiem.

1. Kur esmu? – Pierādījumi un fakti par pašreizējo situāciju.
2. Kur jānokļūst? – Mērķis, kas jāsasniedz.
3. Kas jādara? – Izpratne par ceļu, kas savieno abus.
4. Ko darīšu? Kas man vajadzīgs, lai tur nokļūtu? – Darbības plāns.
5. Kā es zināšu, ka ir paveikts tas, kas bija jādara?

Kā palīdzēt saprast skolotājam, kas jādara un ka attīstība notiek?

Pārmaiņu laikā, liela darba apjoma gadījumā vai situācijās, kad skolotājam jāapgūst jaunas prasmes, vadība var atbalstīt skolotāju, palīdzot kopīgi izvērtēt situāciju, izveidot darbības plānu un arī sekot līdzi plāna īstenošanai. Skolotājs ir nonācis jaunos, iepriekš nepieredzētos apstākļos, un vadības mērķtiecīgs atbalsts ir būtisks.

1. Kopīgi konstatēt stiprās puses un grūtības – izvērtēt un analizēt dažādus datus, pieredzes.
2. Palīdzēt izveidot reālistisku plānu, kas virza uz mērķi.
3. Periodiski pārskatīt mērķus un izvērtēt, kur esam.

Mācīšanās konsultanta atbalsts

Kas ir mācīšanās konsultanti? Skolotāji – līderi, profesionālās pilnveides nodarbību u. c. vadītāji, pašvaldību darbinieki – izglītības eksperti u. c. izglītības speciālisti, kuri apguvuši atbilstošu programmu, lai sniegtu profesionālu konsultatīvo atbalstu izglītības iestāžu vadītāju, skolotāju un mācīšanās grupām profesionālās darbības pilnveidei ar padziļinātu izpratni par to, kādā mācīšanās procesā iespējama rezultāts ir skolēna kompetences, kā atšķirt dziļu mācīšanos no virspusējas, efektīvu mācību stundu no neefektīvas.

Mācīšanās konsultanti ir ieinteresēti ne tikai savā, bet arī kolēģu profesionālajā attīstībā, ar tādām personiskajām īpašībām kā tolerance, spēja dot un pieņemt atgriezenisko saiti, spēja uz klausīt atšķirīgus viedokļus un sadarboties.

Supervīzijas skolotāju atbalstam

“Supervīzija ir mūsdienīga praktiska atbalsta forma profesionāļiem, profesionāļu grupām, komandām vai organizācijām, kurā pēc pasūtītāja vai klienta vajadzību izpētes, supervīzijas mērķa formulēšanas un savstarpējas vienošanās supervīzijas procesā tiek rasti konkrēti risinājumi dažādām problēmām, sniegts atbalsts, sekmēts mācīšanās process. Piemēram, supervīzija var palīdzēt plašāk paskatīties uz kādu konkrētu situāciju, tajā var pārbaudīt vai apspriest jaunas idejas vai darba formas. Tā mazina izdegšanas riskus. Visbiežāk supervīzijas process ietver četrus posmus: vispirms tiek identificēta problēma vai izklāstīta problēmsituācija, kam seko neskaidro jautājumu noskaidrošana un situācijas analīze, tad – atgriezeniskā saite, ideju ģenerēšana un plānošana, noslēgumā – apkopojums un supervīzijas ieguvumu novērtēšana. Supervīzora galvenie uzdevumi, ievērojot profesionālās ētikas principus, ir veidot drošu vidi produktīvam darbam, vadīt procesu, izvēlēties atbilstošas darba metodes, fokusēties uz supervīzējamā vajadzībām un supervīzijā izvirzīto mērķi, kā arī nodrošināt atgriezenisko saiti. Supervīzija var notikt dažādos formātos, proti, klātienē vai attālināti, arī ar dažādu saziņas līdzekļu starpniecību: Skype, Zoom, e-pastu. Tajā var izmantot audioierakstus vai videoierakstus.”

Iespējamie supervīziju mērķi un formas skolā

Visbiežāk skolās izmantojam supervīzijas, lai uzlabotu turpmāko profesionālo darbību, nodrošinātu profesionālo izaugsmi, attīstību un atbalstu, lai reflektētu par savu pieredzi, situācijām, attiecībām, emocijām darba vidē un mācītos no tā, izprastu savas profesionālās darbības mērķus un uzdevumus. Supervīziju saturu un apskatāmās tēmas nosaka konkrētā supervīziju dalībnieka vajadzības, jautājumi un situācijas.

Individuālās supervīzijas ir supervīzora darbs ar vienu cilvēku. Sesiju skaits un biežums atkarīgs no konkrētās vajadzības. Parasti 6–8 sesijas, katra 60–90 minūtes, ne retāk kā reizi mēnesī un ne biežāk kā reizi nedēļā.

Ieguvumi: savu nostāju, rīcības un emociju sapratne, jaunas idejas, zināšanas un prasmes turpmākai rīcībai, profesionālās atbildības robežu izpratne, sadarbības un attiecību uzlabošana profesionālajā vidē.

Grupas/ komandas supervīzijas ir supervīzora darbs ar grupu (4–12 dalībnieki). Sesiju skaits un biežums atkarīgs no grupas pasūtījuma un vajadzībām. Parasti 6–10 sesijas, reizi mēnesī, 120–180 min.

Ieguvumi: iespēja dzirdēt līdzīgas pieredzes, reflektēt, saņemt atgriezenisko saiti par savām situācijām no vairākiem dalībniekiem, dažādu skatpunktu iepazīšana, savu nostāju, rīcības un emociju apzināšanās, jaunas idejas, zināšanas un prasmes turpmākajai rīcībai, profesionālo lomu un atbildību skaidrība, komunikācija un sadarbība ar kolēģiem, risinājumu meklēšana problēmsituācijās, attiecību uzlabošana profesionālajā vidē, kolēģu atbalsts.

Pieredze

Esmu pieredzējusi skolas vadītāja – nu jau 23 gadi, esot skolas vadītā, risinot gan skolas saimnieciskos, gan personāla jautājumus, cīnoties par budžetu un ieviešot dažādas pārmaiņas, mēģinot sadzīvot ar darbinieku un arī sabiedrības radīto spiedienu un gaidām no skolas. Pagājušā mācību gada beigās domāju, ka negribas domāt par nākamo mācību gadu, jāiet prom! Kolēģe direktore no blakus novada ieteica, pirms mest plinti krūmos, izmēģināt supervīzijas. Piesakoties nebija ne mazākas jausmas, kas tas būs un kā. Pamēģināju. Šobrīd supervīzijas ir mans laiks reizi mēnesī paskatīties uz sevi kā uz vadītāju no malas, padomāt, ko spēju mainīt sevī un savā vidē, analizēt savas profesionālās prasmes, komunikāciju un sadarbību ar kolēģiem, ieraudzīt problēmu cēloņus, reflektēt par savām iespējām un resursiem, paskatīties uz savu ikdienas darbu it kā no malas. Supervīzijas ir bijis atbalsts man jaunajos pārmaiņu procesos, un es jūtos stiprāka atbalstīt savus skolotājus pārmaiņās.

4. Sadarbība ar vecākiem

Sadarbība ar ģimeni skolā ir viens no būtiskiem skolēnu vispusīgu izaugsmi ietekmējošiem faktoriem. Šī procesa īstenošana ir saistīta ar skolas vadības komandas, audzinātāju un mācību priekšmetu skolotāju priekšstatu – ko nozīmē savstarpēji sadarboties.

Skolās ar sadarbību reizēm saprot palīdzību klases iekārtošanā, vienošanos par kopējiem klases un skolas pasākumiem, kā arī vecāku informēšanu par bērnu mācību sasniegumiem un uzvedību, nepieciešamības gadījumā sagaidot, ka vecāki palīdzēs mazināt robus zināšanās, ietekmēs skolēnu līdzdalību stundas darbā un palīdzēs apgūt sociāli pieņemamu uzvedību. Tā ir šaura vecāku lomas interpretācija, kas ierobežo vecāku iespējamo ieguldījumu un attālina no sadarbības ģimenes, kuras sociālekonomisku faktoru, negatīvas personiskās pieredzes vai bērnu nepietiekamo mācību sasniegumu/ uzvedības dēļ sāk izvairīties no saskarsmes ar skolas personālu. Arī sociāli mazaizsargāto grupu vecāki var kļūt par skolas sadarbības partneriem un nodrošināt nozīmīgu atbalstu saviem bērniem. Visi vecāki vēlas būt labi vecāki saviem bērniem. Tāpēc skola var domāt, plānot – kā šo vēlmi palīdzēt īstenot praktiski.

Sadarbības mērķi un principi

Svarīgi ir zināt savstarpējās sadarbības mērķi. Kādēļ mums ir svarīgi iesaistīt vecākus, savstarpēji sadarboties? Ko mēs sagaidām no sadarbības? Ko sagaida vecāki?

Sadarbība ir dažāda. Tā var aptvert informācijas apmaiņu starp vecākiem un skolu, tā var dot iespējas mācīties vecākiem un radīt iespējas mācīties skolai un skolotājiem. Skola var izvēlēties, cik plašu sadarbību īstenot.

Katras sadarbības priekšnoteikums – skaidras atbildības un ietekmes robežu noteikšana. Tāpēc skolai ir būtiski vienoties un aprakstīt:

- kā vecākus iesaistīt skolas attīstības plānošanā;
- kā un kad vecākus iesaistīt mācību procesā;
- kā īstenot saziņu/ informācijas apmaiņu ar vecākiem;
- kas sadarbības procesā tiek sagaidīts no skolotājiem, audzinātājiem, atbalsta personāla, skolas vadības komandas.

Veiksmīga sadarbība ļauj identificēt pārmaiņas, kas nepieciešamas skolā kā organizācijā (pilnveidojot skolas vadības sistēmu, pārdalot pienākumus/ atbildības; apzinot prasmes, ko nepieciešams attīstīt skolotājiem, lai paplašinātu sadarbību ar kopienas, u. tml.).

Kā izmantot atgādni "Skolas sadarbība ar vecākiem – līmeņi un tos raksturojošās pazīmes"?

Efektīva sadarbība ar vecākiem, viņus iesaistot dažādos ārpusstundu pasākumos un radot iespējas izglītoties, paaugstina bērnu līdzdalību mācību procesā un mācību sasniegumus.

Lai izvērtētu līdzšinējo sadarbību un plānotu turpmāko sadarbības attīstības virzību, iespējams izmantot matricu, kurā aprakstīti skolas un vecāku sadarbības līmeņi un tos raksturojošās pazīmes.

Izveidojiet grupu, kas izvērtēs sadarbības dažādās pazīmes. Grupā vajadzētu iekļaut dažādus skolotājus, atbalsta personālu, ja iespējams, arī vecākus.

Sākotnējais darbs tiek īstenots individuāli, katram grupas dalībniekam izvērtējot skolā esošo sadarbību. Matricas aizpildīšanas secība:

- 1) iepazīties ar sadarbību raksturojošām pazīmēm un līmeņiem;
- 2) izvēlēties skolai atbilstošo līmeni, to apvelkot;
- 3) ierakstīt piemērus, kas apstiprina/ raksturo jūsu izvēli.

Kad darbs paveikts, dalībnieki var pārrunāt savas izvēles mazajās grupās, vienojoties, kādā līmenī ir skolas sadarbība ar vecākiem. Grupas prezentē savu darbu, pārrunā pretrunas un vienojas, ja tādas ir. Gadījumā, ja izvērtēšana veikta ierobežotā skolotāju sastāvā, šī darba rezultātus ieteicams publiskot visā kolektīvā, radot iespēju jautāt un komentēt.

Nākamais uzdevums ir identificēt, kādu sadarbību personāls un vecāki vēlētos redzēt. Šim nolūkam var izmantot matricas apgalvojumus, tos papildinot ar savas skolas redzējumu/ idejām. Var atgriezties pie aizpildītām matricas formām, apvelkot vēlamo un to atkal pārrunājot grupās. Nepieciešams atkal vienoties par kopēju redzējumu sadarbībai.

Tālāk skolas vadības komandas uzdevums, sadarbojoties ar skolotājiem, ir plānot ceļu, kā pilnveidot sadarbību, nosakot konkrētus tālākās darbības, laika robežas un pieejamos resursus.

17. ATGĀDNE Skolas sadarbība ar vecākiem – līmeņi un tos raksturojošās pazīmes - 89. lpp.

Pazīme Līmeņi	*	**	***	****
SADARBĪBAS MĒRĶI UN UZDEVUMI	Skola sadarbojas ar vecākiem, sniedzot informāciju par skolēnu sniegumu, norisēm skolā, klasē, skolas prasībām, noteikumiem.	Skola sadarbojas ar vecākiem, sniedzot informāciju par skolēnu sniegumu, dažādām norisēm, kā arī iesaista vecākus klases un skolas pasākumos (karjeras dienas, mācību ekskursijas u. tml.). Skola izglīto vecākus, kā atbalstīt bērnus mācībās.	Skola sadarbojas ar vecākiem, lai informētu par skolas attīstības mērķiem, skolēnu sasniegumiem un veicinātu vecāku aktīvu līdzdalību skolas un klases norisēs. Sadarbībā tiek izmantotas vecāku profesionālās prasmes un pieredze. Skola regulāri izglīto vecākus, kā atbalstīt bērnus mācībās, piedāvājot informāciju un individuālas konsultācijas.	Skola sadarbojas ar vecākiem, lai sekmētu skolas kā kopienas izaugsmi – vienotos par vīziju, mērķiem un dažādu grupu sadarbību, lai tos sasniegtu. Tiek saglabāti mērķi informēt, iesaistīties norisēs un radīt iespējas mācīties, ņemot vērā vecāku grupu vajadzības.
<i>Piemērs no pieredzes, kas raksturo izvēlēto līmeni:</i>				
INFORMĀCIJAS NODOŠANA	Skola sniedz informāciju par bērna sekmēm, skolā/ klasē notiekošajiem pasākumiem. Izmantojot elektroniskos žurnālus, vecākiem ir pieeja informācijai, kas raksturo bērna mācību sasniegumus, taču vairākums vecāku to neizmanto.	Skola sniedz informāciju par skolā notiekošo, bērnu mācību sasniegumiem. Ja vecākiem nav pieejas elektroniskajiem žurnāliem vai tie netiek izmantoti, skola izdomā alternatīvus risinājumus, kā vecākus informēt par bērna vērtējumiem. Vecāki saņem ieteikumus par to, kā iespējams atbalstīt bērna mācīšanos.	Vecāki tiek iesaistīti lēmumu pieņemšanā par skolas/ klases vajadzībām, plānotajiem pasākumiem. Vecāki tiek regulāri informēti par sava bērna mācību sasniegumiem, līdzdalību skolas/ klases norisēs (pozitīvo!) un saņem vispārējus un individuālus (tieši viņu bērnam dotus) ieteikumus, kas ļauj uzlabot mācīšanās personiskos mērķus.	Vecāki mācību gada sākumā tiek iepazīstināti ar mācību priekšmetos apgūstamajām prasmēm un saturu. Skola regulāri informē vecākus par norisēm skolā un klasē, iesaistot vecākus plānotajos pasākumos (specifiskos projektos, profesiju dienās u. tml.), jo vecāku zināšanas un pieredze rada iespēju skolēniem paplašināt prasmes, zināšanas, pieredzi. Skola informē par vecāku lomu bērna mācību procesā un piedāvā nodarbības vecākiem un/ vai individuālas konsultācijas, kad tas nepieciešams.
<i>Piemērs no pieredzes, kas raksturo izvēlēto līmeni:</i>				

4.1. Kā īstenot sadarbību ar vecākiem dažādos vecumos?

Lai abpusējā sadarbība būtu veiksmīga, nepieciešams paplašināt priekšstatu par vecāku lomu mācīšanās gaitā, kas atšķiras dažādos vecumos.

4.1.1. Sadarbība ar 1.–3. klašu skolēnu vecākiem

Uzsākot skolas gaitas, sadarbība ar skolēna ģimeni rada drošību – skolā bērns ir ievērots, sadzirdēts, nepieciešamības gadījumā atbalstīts. Vecāki ir ieinteresēti sarunāties, stāstīt, vaicāt. Šajā periodā ģimenes var kļūt par skolas sadarbības partneriem.

Sākumskolā vecāki atbalsta bērnu mācīšanos šādos veidos.

- Radot drošības sajūtu – skola ir vieta, kurai mēs ģimenē uzticamies.
- Palīdzot attīstīt plānošanas/ organizēšanas prasmes.
- Veicinot bērna patstāvību.

Tāpēc sākumskolas klasēs skola var

- organizēt īpašas sarunas starp audzinātāju un vecākiem, sniedzot abpusēji nozīmīgu informāciju un veidojot abpusēji nozīmīgas, cieņpilnas attiecības;
- veidot trīspusējas tikšanās starp bērniem, vecākiem un skolotāju, pārrunājot bērna stiprās puses, sasniegumus un izaicinājumus;
- informēt vecākus par bērna prasmēm mācīties, stiprajām pusēm, sasniegumiem;
- sniegt praktiskus ieteikumus, kā palīdzēt bērniem mājas apstākļos apgūt plānošanas prasmes un veicināt bērna patstāvību;
- dot ieteikumus un, iespējams, veidot atbalsta grupas vecākiem, lai mācītos sarunāties ar bērniem par mācīšanās procesu, panākumiem, grūtībām un to pārvarēšanu.

Pieredze

Mūsu skolā ir svarīgi mācību procesā iesaistīt vecākus. To mēs paveicam, izglītojot vecāku, un, parasti pēc kopā būšanas, kurā mācāmies, arī apkopojam vecāku labo pieredzi. Viens no piemēriem ir informācija, ko nosūtījām 1.–3. klašu skolēnu vecākiem pēc izglītojošām sarunām par mācīšanos ikdienā mājās.

Ziņa vecākiem

Mūsu vecāki pēc tējas vakara, kurā pārrunājām, cik būtiski ir atbalstīt skolēniem nozīmīgu prasmju apguvi ikdienas situācijās mājās, dalījušies ar šādām idejām.

- Mūsmājās bērni saimnieko virtuvē ik svētdienu. Pirms tam vienojamies, kas tiks gatavots, bērni izpēta receptes. Tam noder žurnāli, raidījumi vai internets. Viņi sastāda sarakstu ar pārkamajām/ nepieciešamajām lietām, to visu iegādājāmies. Praktiski darbojoties, mēs ar sievu asistējam, ja vajag, ja lūdz palīdzību. Ja nē – bērni rada pārsteigumu. Parasti top kaut kas salds.
 - Vairākas reizes gadā dodamies apceļot Latviju, to, kurp brauksim, izvēlamies visi kopā. Sākumā vienojamies, ko vēlamies – staigāt, braukt ar velosipēdiem, apmeklēt kādu darbnīcu, muzeju. Tad sarunājam došanās virzienu. Pēc tam katrs meklē informāciju, dalās ar to, ko atradis. Kopā vienojamies, ko tad darīsim. Tā esam devušies pārgājienos, pētījuši pilsētas, muzejus, izstaigājuši dabas takas.
 - Mēs katru vakaru kopā skatāmies "Panorāmu" LTV1. Sākās viss ar to, ka skatījās vecmāmiņa, un bērni, viesojoties pie viņas vasarā, arī sāka skatīties. Tagad mēs katru vakaru visi sēžam pie televizora un pēc tam pārrunājam redzēto.
 - Vakaros, sēžot pie vakariņu galda, ikviens pastāsta par kādu jauku brīdi, kas dienā notika. Tā mēs vairojam labo sev apkārt.
- Pievienojiet savas idejas arī jūs!
(Norādīta saite.)

Kā izmantot aptauju "Skolotāja saruna ar vecākiem, uzņemot bērnu pirmajā klasē"?

Jautājumi izveidoti, lai palīdzētu skolotājam uzsākt veidot sadarbības attiecības ar vecākiem un iegūt informāciju par bērnu, kas var būt noderīga mācību procesā. Sarunā tiek iedibināta tradīcija sarunāties par skolēnu, viņa stiprajām pusēm un vajadzībām.

Jautājumus var izmantot sarunā ar 1. klases skolēnu vecākiem pirms mācību gada sākuma vai arī, klasē ienākot jaunam skolēnam.

Pirms jautājumu uzdošanas tos nepieciešams pārskatīt, iespējams, pārveidot vai pielāgot konkrētai situācijai.

Saruna ar vecākiem var notikt satiekoties, tiešsaistē vai pa telefonu. Sarunas gaitā vecāku atbildes tiek pierakstītas un saglabātas skolotājam piemērotā formātā.

Vecāku sniegtās atbildes var izmantot, lai nodibinātu uzticības pilnas attiecības ar skolēnu, plānotu mācību procesu atbilstoši visu bērnu vajadzībām, sniegtu bērnam nepieciešamo atbalstu vai palīdzību, kā arī izmantotu bērna stiprās puses klasē īstenotajos pasākumos.

Uzsākot sarunu, skolotājs iepazīstina ar sevi un sarunas mērķi – iepazīties ar vecākiem, gūt viņu priekšstatu par bērnu – viņa stiprajām pusēm un iespējamo atbalstu.

18. APTAUJA "Skolotāja saruna ar vecākiem, uzņemot bērnu pirmajā klasē" - 91. lpp.

Pastāstiet man par savu bērnu!
Ko jūsu bērns dara ar prieku/ dara ar aizrautību?
Kādas ir bērna stiprās puses?
Kādi ir bērna izaicinājumi?
Kāds atbalsts no skolotāja viņam būtu nepieciešams? Kurās jomas nepieciešams atbalsts/ palīdzība?
Ko bērns labprāt dara kopā ar vienaudžiem?
Kā bērns rīkojas, ja piedzīvo zaudējumu spēlē, neizdošanos?
Kā jūsu bērnu var iepriecināt?

Piemērs. Vadlīnijas pārrunām ar vecākiem**Piemēra apraksts**

Piemērs ilustrē skolas kopējās nostādes par pārrunu organizēšanu ar vecākiem. Skola ir noteikusi vienotas vadlīnijas gan par to, cik bieži ir jānotiek pārrunām ar vecākiem, gan to, kādi ir pārrunu uzdevumi, saturs un norise. Vadlīnijas tādējādi atspoguļo arī skolas kopējās vērtības un izpratni par vecāku lomu bērna mācību procesā – sarunai ir mērķis, skolotājs stāsta par bērna izaugsmi, mērķiem, sarunas noslēgumā ir vienošanās par tālāku sadarbību.

Vadlīnijās aprakstītie uzdevumi norāda uz to, kas tiek mācīts un vingrināts, un tādēļ attiecīgi par to tiek vākta informācija visu mācību gadu, piemēram, par bērna prasmi mācīties, izziņas darbību, motivāciju, akadēmiskajiem sasniegumiem, sociāli emocionālajām prasmēm.

Vadlīnijas pārrunām ar vecākiem Pilsētas sākumskolā

Pārrunas tiek organizētas 2–3 reizes gadā vai papildus, ja bērna līdzdalība mācību procesā ir pilnveidojama.

Jaunajiem vecākiem (1. klase, citas klases) un jaunajām klases audzinātājām – trīs reizes gadā:

- oktobrī;
- februārī;
- maijā/ jūnijā.

Vecākiem, kas turpina sūtīt savu bērnu mūsu skolā:

- decembrī/ janvārī (iespējams, brīvlaikā);
- maijā/ jūnijā.

Pārrunas vada klases audzinātājs un/ vai mācību priekšmeta skolotājs (vecākajās klasēs aprakstīto 6. un 7. punktu aptverot daļēji), ja nepieciešams, pārrunu procesā var iesaistīt atbalsta skolotājas. Tas ir ieteicams, ja bērnam ir papildu attīstības vajadzības.

Pārrunu **mērķis** ir radīt vecākiem informācijā (datus) balstītu **priekšstatu par bērna mācīšanos skolā**.

Ar mācīšanos mēs saprotam akadēmisku izaugsmi, mācīšanās prasmju attīstīšanu, sociāli emocionālo izaugsmi.

Pārrunu uzdevumi un saturs

1. Nosaukt bērna stiprās puses un attīstības vajadzības.

2. Raksturot bērna prasmes mācīties un izziņas darbību. (Ja tās ir otrās pārrunas, tad jāsalīdzina, kā mainījušās prasmes mācīties.)

- Cik ilgi notur uzmanību (pirmās minūtes līdz visu stundu), kas palīdz noturēt uzmanību, kas tiek darīts, lai uzmanības noturība palielinātos.
- Kā atceras saturu (to, kas mācīts iepriekš, t. sk. dzejoļus, dziesmas). Ja nepieciešams – kā atmiņa tiek trenēta.
- Domāšanas process (saprot uzdoto uzreiz/ pēc papildu skaidrojuma, vai jautā, kam jautā, vai atbild uz sarežģītiem jautājumiem, daudzpakāpju darbību uzdevumu veikšana).
- Motivācija (kas motivē darbībai, ja aktuāli – kas demotivē, iespējamie demotivācijas iemesli).
- Griba (vai izvēlas sarežģītus uzdevumus, kā tiek galā ar grūtu uzdevumu/ darbību).
- Plānošana (darbību secību izdomāšana, plānu īstenošana).

3. Raksturot bērna individuālos **akadēmiskos sasniegumus, salīdzinot viņu ar viņu pašu** pirms laika (ko bērns ir apguvis jaunu vai arī var būt otrādi – kādas zināšanas zaudējis).

4. Raksturot bērna **izaugsmi atbilstoši programmai** (tam, kas jāapgūst) ar piemēriem skolā

- sācis mācīties (raksta dažus rakstītos burtus, ieskatoties atgādnēs);
- daļēji apguvis (ko prot, kas vēl jāapgūst);
- apguvis (nosaukt, ko tieši);
- apguvis vairāk nekā programmā paredzēts (nosaukt, ko tieši).

5. Raksturot, **kas tiek darīts, lai sekmētu bērna akadēmisko izaugsmi** (papilduzdevumi, lasīšana individuāli, dinamiskās pauzes stundu laikā vai iespēja atpūsties, individuālās atbalsta lapas, atgādnēs uz galda/ uz sienas).

6. Raksturot bērna **sociāli emocionālo izaugsmi** – ko prot, kas vēl jāmācās, kā tas tiek darīts:

- atpazīt, nosaukt, pieņemt savas un citu emocijas;
- kontrolēt impulsus uzvedībā;
- atklāt un nosaukt savas klases, skolas, sabiedrības stiprās puses un attīstības vajadzības;
- nosaukt, darboties, lai īstenotu – personiskos mērķus un akadēmiskos mērķus;
- atpazīt citu jūtas un viedokļus;
- saprast un pieņemt līdzīgo un atšķirīgo cilvēkus;
- efektīvi mijiedarboties ar pārējiem;
- identificēt problēmas/ konfliktus, sākt tos risināt;
- ievērot uzvedības normas;
- pieņemt apzinātus lēmumus;
- darboties citu – klases, skolas, kopienas – labā.

7. **Bērna (iespējamie) mērķi skolā** – skolotāja redzējums, vecāku gaidas:

- mācīšanās prasmju attīstīšana (gaidīt savu kārtu, pabeigt uzdevumu līdz galam, prasīt palīdzību klasesbiedriem, palīdzēt citiem u. c.) un/ vai
- akadēmiskā izaugsme (lasīšanas ātruma uzlabošana, reizrēķina apguve, liela projekta īstenošana u. tml.).

Uzmanību! Mērķus tik un tā izvirza, sadarbojoties ar bērnu, tā ir tikai virzība.

8. Vienoties **par turpmāko sadarbību** un vecāku iesaisti, palīdzību (dienas režīms, lasīšana kopā, uzdevumi uzmanības, atmiņas trenēšanai u. c.)

Pārrunās notikušā pierakstīšana

Skolotājam pārrunu laikā vai pēc tām (izvēle atkarīga no paša skolotāja) jāpieraksta datums, pārrunu dalībnieki, īss pārrunu saturs un vienošanās ar vecākiem. To var darīt brīvā formā vai izmantojot skolas izstrādāto veidlapu (pievienota tālāk). Brīvā forma ir parocīgāka gadījumos, kad jāvienojas par dažādiem jautājumiem.

Pārrunu pieraksti glabājas pie audzinātāja vietā, kas nav pieejama bērniem. Audzinātājs var izvēlēties pierakstus glabāt skolotāju istabā speciāli izveidotā mapē.

Vispārēja pārrunu norises kontrole

Lai pārlicinātos, ka katrs skolotājs/ audzinātājs noteiktās reizes saticies ar vecākiem, sniedzis un saņēmis atgriezenisko saiti, skolotājiem jāizveido pārrunu reģistrācijas lapa. Viens no iespējamiem formātiem aplūkojams zemāk.

Bērna vārds, uzvārds, klase (priekšmetu skolotājiem)	Tikšanās laiks	Tikšanās laiks	Tikšanās laiks

Dokuments, kas raksturo pārrunu norisi, pievienojams pārrunu pierakstiem.

Pērļu sākumskolas skolēnu vecāku un skolotāju tikšanās norises apkopojums

Datums _____

Skolēns _____ Klase _____

Vecāki _____

Skolas pārstāvji _____

Sarunas tēmas:

Vienošanās vai sarunas rezultāts

4.1.2. Sadarbība ar 4.–9. klašu skolēnu vecākiem

Skolēnam, turpinot mācības skolā, vecāku un skolas sadarbības mērķi un formas mainās – daļa bērnu ir kļuvuši patstāvīgi, savukārt citiem nepieciešams atbalsts, lai saprastu mācīšanās personisko nozīmi/ jēgu, ievērotu dienas režīmu. Skolēni sāk apzināties savu identitāti, stiprās puses, talantus, un tas ir nozīmīgi, lai izvēlētos, ko darīt pēc 9. klases beigšanas. Vecākiem ir būtiska loma palīdzēt bērnam gūt pārliecību par sevi, savām spējām, lai izvēlētos piemērotāko turpmāko mācību virzienu.

Pamatskolā vecāki atbalsta bērnu mācīšanos šādos veidos:

- palīdzot bērniem apzināties viņu stiprās puses un attīstības vajadzības, palīdzot izvēlēties piemērotas ārpusskolas nodarbes, kas vēlāk var noderēt, izvēloties, kur turpināt mācības;
- sarunājoties par mācīšanos, tās nozīmi, pārbaudes darbu jēgu, tā demonstrējot patiesu interesi par skolā notiekošo;
- nosakot skaidras robežas, ko un kad to var darīt, un kontrolējot to ievērošanu – kad jābūt mājās, ja esi bijis pie draugiem, cik ilgi var spēlēt datorspēles, cik daudz laika jāatvēl miegam;
- pārrunājot nesaskaņas, konfliktus, neizdošanos un vajadzības gadījumā meklējot papildatbalstu.

Tāpēc pamatskolas posmā skola var

- organizēt trīspusējās sarunas par bērna interesēm, spējām, mācīšanos, iespējams, ar vairākiem mācību priekšmetu skolotājiem. Šo sarunu laikā būtiski uzsvērt bērna stiprās puses, intereses, prasmes pārvarēt neizdošanos vai grūtības;
- atbalstīt vecākus bērnu stipro pušu attīstīšanā, piemēram, informējot par konkrētām, ieteicamām interešu izglītības iespējām apkārtnē;
- raksturot mācīšanās procesu skolā, ļaujot ģimenei piedalīties un iesaistīties – veidot īsas, īstas mācību stundas vecākiem, dot iespēju bērniem mācīt ģimenes locekļus u. tml.;
- ieteikt, kā sarunāties ar bērnu par mācībām, sasniegumiem, grūtībām, prieku (kādas jautājumus uzdot, kā rīkoties dažādās situācijās);
- atbalstīt vecākus (sniedzot ieteikumus, veidojot grupu tikšanās vai īsas mācības) robežu noteikšanai un uzturēšanai mājās, bērniem piemērota dienas režīma nodrošināšanai, piemēram, datorspēļu ietekmes ierobežošanai.

Kā izmantot atgādni “Jautājumi un ieteikumi vecāku sarunām ar bērnu”?

Jautājumi veidoti, lai palīdzētu vecākiem sarunāties ar bērniem par viņu mācīšanos un skolā notiekošo.

Tos var izmantot, lai skolā veidotos tradīcija iesaistīt vecākus mācību procesā, piemēram, viņus izglītojot.

Jautājumus vecākiem var nosūtīt vēstulē, iedot izdrukātā formātā individuālo tikšanos laikā. Iespējams, skolas rīcībā ir arī citas sadarbības formas (izglītojošas nodarbības, sarunu vakari u. tml.), kur tos var ieteikt izmantot.

Nedrīkst aizmirst – no vecākiem jāsaņem atgriezeniskā saite par to, kā izdevās sarunas.

19. Atgādne. Jautājumi un ieteikumi vecāku sarunām ar bērnu – 92. lpp.

Vecāku sarunas ar bērniem par skolu un mācīšanos

Sarunāties par skolā notikušo jāmācās visām pusēm – gan bērniem, gan vecākiem.

Daži ieteikumi tiem, kas nejutās droši:

mācieties kopā sarunāties ikdienā – par ziņās dzirdēto, apkārtnē notikušo, globālām norisēm. Tā bērns uzskatīs kopējas sarunas par daļu no ģimenes ikdienas;

atvēliet sarunām par mācīšanos konkrētu dienas laiku – vakariņas, sestdienas brokastis;

stāstiet par savu pieredzi darbā, notikušo mājās. Sarunas nedrīkst būt vērstas vienīgi uz bērnu, tad tas līdzinās pratināšanai, nevis sarunām un iespējai dalīties;

sarunu nobeigumā sniedziet pozitīvu notikušā vērtējumu:

“Priecājos, ka mēs varam viens otram pastāstīt, kā mums klājas”;

“Šī nedēļa nav bijusi viegla, mēs protam sarunāties gan par izdošanos, gan par sarežģītām situācijām”;

“Es lepojos ar to, ka mani bērni zina, kas viņiem padodas!”.

4.1.3. Sadarbība ar vecākiem vidusskolā

Vidusskolas vecumā skolēni jau ir pieņēmuši pirmo lēmumu par savu tālāko akadēmisko izaugsmi, izvēloties jomu, ko mācīties padziļināti, lai pēc vidusskolas to turpinātu apgūt vēl augstākā līmenī. Šajā vecumā vairums skolēnu aizvien labāk spēj analizēt sevi un savu mācīšanos, spēj noteikt personiski nozīmīgus mērķus un virzīties uz to sasniegšanu. Vecumposmā vecākiem ir būtiski atbalstīt bērnu, saglabājot intereses par viņa ikdienu, draugiem, piedzīvoto skolā. Daļai skolēnu (īpaši 10. klasē) joprojām būs nepieciešams palīdzēt sadalīt laiku mācībām un personiskajai dzīvei, nosakot un noturot skaidras robežas – dienas režīmu, laiku ar draugiem/ vienaudžiem. Tas palīdzēs saprast un ievērot skolas izvirzītās prasības, kas vairumā gadījumu atšķiras no pamatskolā piedzīvotās pieredzes.

Vidusskolā vecāki atbalsta bērnu mācīšanos šādos veidos:

- sarunājoties par mācīšanos, tās personisko nozīmi, izaicinājumiem, tā demonstrējot interesi par skolā notiekošo un mācīšanās jēgu;
- pārrunājot skolas izvirzītās prasības un individuālo robežu nepieciešamību mācību darbā, vajadzības gadījumā sniedzot atbalstu;
- sarunājoties par sociāliem, politiskiem, ekoloģiskiem u. c. jautājumiem, kas skar vietējo kopienu, valsti, pasauli, tā veidojot interesi un sociāli atbildīgu pozīciju;
- ļaujot piedzīvot iespējas iepazīties ar dažādiem uzņēmumiem, gūstot darba pieredzi un apzinoties vajadzīgās zināšanas un prasmes;
- sniedzot atbalstu emocionālu pārdzīvojumu gadījumā, ja nepieciešams – atbalsta sniegšanai piesaistot vajadzīgos speciālistus.

Tāpēc vidusskolas posmā skola var

- informēt vecākus par mācību procesa organizāciju un izvirzītajām prasībām vidusskolas posmā;
- iesaistīt vecākus kā profesionāļus skolēnu karjeras pieredzes gūšanai;
- sniegt informāciju par skolēnam nepieciešamo personalizēto atbalstu, sarunājoties ar vecākiem individuāli.

4.2. Kā novērtēt sadarbību ar vecākiem?

Kā vecāki un skolotāji vērtē savstarpējo sadarbību? Kas mums padodas, kas jāuzlabo? Kādi šķēršļi vērojami sadarbībā, un kā tos varētu mazināt? Sadarbību vienmēr iespējams pilnveidot! To sāk ar **situācijas izpēti**.

Ņemot vērā izzināmo jautājumu loku, izpēti var īstenot:

- aptaujājot vecākus, skolotājus, skolēnus;
- organizējot fokusgrupu diskusijas, kas aptver dažādu skolās pārstāvētu grupu vecākus (atšķirīgi vecumposmi, atšķirīgs sociāli ekonomiskais statuss, tautība u. c.);
- intervējot dažādu grupu vecākus (satiekoties vai pa telefonu);
- izvērtējot tipiskus vai īpašus sadarbības gadījumus (piemēram, konfliktsituācijas vai izdošanos, kas iepriekš nav pieredzēta);
- organizējot situācijas izvērtēšanu skolotāju vidē, visiem satiekoties un pārrunājot aktuālos jautājumus.

Lai novērtētu esošo sadarbību un plānotu tālāko tās pilnveidošanu, var izmantot divus piedāvātos rīkus:

Skolas sadarbība ar vecākiem – līmeņi un tos raksturojošās pazīmes, (sk. sadaļu "Sadarbības mērķi un principi", 77.lpp.);

Īstenotās sadarbības ar vecākiem novērtējuma lapa.

Pieredze

Pandēmijas laikā mūsu skolā radusies pieredze, kā ātri apzināt vecāku vajadzības. Izglītības padome (skolas vadība, skolotāji un vecāki) nolemj, kāda informācija ir nepieciešama, katras klases pārstāvis izmanto klases WhatsApp komunikācijas grupas, lai iegūtu vajadzīgo informāciju, kas tālāk tiek pārsūtīta uz kopējo Google dokumentu. Viens cilvēks šo informāciju sagrupē, un izglītības padomē tiek pārrunāti viedokļi un pieņemts optimāls risinājums. Vecāki, kuri nelieto WhatsApp, tika iekļauti, viņiem piezvanot vai nosūtot īsziņu.

Kā izmantot anketu "Īstenotās sadarbības ar vecākiem novērtējuma lapa"?

Efektīva sadarbība ar vecākiem paaugstina bērnu līdzdalību mācību procesā un mācību sasniegumus.

Šis rīks veidots, lai novērtētu skolas īstenoto sadarbību ar vecākiem un plānotu tās turpmāku pilnveidošanu.

Lai novērtētu esošo sadarbību ar vecākiem un noteiktu turpmākās attīstības vajadzības sadarbības pilnveidošanai, varat organizēt skolas personāla tikšanos.

Iepazīstiniet dalībniekus ar jautājumiem un ļaujiet sniegt atbildes uz tiem individuāli. Pēc tam atbildes var pārrunāt mazajās grupās, identificējot kopējās un atšķirīgās tendences. Situācijas apzināšanai grupā seko vienošanās par sadarbības pilnveidošanas virzienu, nosakot atbildīgās personas un laiku, kurā tiks īstenoti konkrēti uzdevumi.

Atcerieties, ka sadarbības pilnveidošanu nevajag sasteigt – mazāk ir vairāk!

20. Anketa "Īstenotās sadarbības ar vecākiem novērtējuma lapa" - 93. lpp.**Novērtējiet īstenoto sadarbību ar vecākiem!**

1. Nosauciet sadarbības ar vecākiem mērķi/ mērķus un aprakstiet situācijas/ piemērus, kad konkrētais mērķis tiek īstenots!

2. Aprakstiet, kā vecāki uzzina par iespējamo sadarbību ar skolu!

3. Aprakstiet dažādos saziņas ceļus ar vecākiem! Kā vecāki saņem un sniedz informāciju? Kādos gadījumos tas notiek?

4. Novērtējiet savas un kolēģu prasmes sadarbībā ar vecākiem!

MAN UN KOLĒĢIEM IZDODAS ..	GRŪTĪBAS SAGĀDĀ ..

5. Aprakstiet, kurš un kā skolā atbalsta skolotājus sadarbībā ar vecākiem!

Situācijas izpētē tiek iegūta informācija jeb dati, kas raksturo sadarbību, dažādu pušu vajadzības u. tml. Nākamais solis ir ievāktās informācijas jeb datu analīze (vairāk par datiem sk. 2. nodaļu – Lēmumu pieņemšana, izmantojot datus).

Analīze dod atbildes uz sākotnēji pētāmo jautājumu un palīdz saprast, ko pilnveidot. Analizējot datus, tos var salīdzināt ar citu skolu veiktajiem pētījumiem, pašvērtējuma ziņojumiem, situāciju reģionā vai pilsētā. Tā veidojas priekšstats par skolas unikalitāti, kā arī tiek apzinātas kopējās skolu attīstības tendences, grūtības. Datu analīzes procesā skola var iesaistīt ieinteresētos vecākus ar pieredzi pētniecībā.

Iegūtie dati jāpārrunā skolas kolektīvā, iespējams, iesaistot vecāku pārstāvjus, tā meklējot risinājumus identificētajām vajadzībām.

Izpēte noslēdzas ar secinājumu publiskošanu, iepazīstinot visas ieinteresētās puses. To nedrīkst aizmirst, jo tikai tā dalībnieki, kas ir piedalījušies, redzēs jēgu līdzdalībai – nostiprinās priekšstatu, ka viņi ir nozīmīgi skolas kopienas dalībnieki, kas var ietekmēt norises tajā.

Piemērs. Aptauija mācību procesa ātrai novērtēšanai**Piemēra apraksts**

Vecāku aptaujas piemērs, izveidots attālinātās mācīšanās procesa ātrai novērtēšanai. Aptaujas piemērā vecāki tiek informēti, kādiem mērķiem un kā tiks izmantoti iegūtie dati. Jautājumi aptaujā lielākoties ir atvērtā tipa, lai iegūtu daudzpusīgāku informāciju par katra konkrētā skolēna ģimenes situāciju un pieredzi attālinātā mācību procesa laikā. Vienlaikus jāreķinās, ka liels atvērtā tipa jautājumu skaits būs piemērotāks, ja ir mazs respondentu skaits. Aptauja piemērota pirmreizējai situācijas noskaidrošanai, lai konstatētu kopējo situāciju un būtiskākos trūkumus, tos novērstu un vēlāk jau veidotu konkrētāku aptauju par īstenoto pārmaiņu rezultātiem.

Labdien, cienījamie vecāki!

Esam kopā piedzīvojuši attālinātās mācīšanās procesu, meklējuši labākos ceļus, kā to īstenot.

Lūdzu, novērtējiet šo periodu! Anketa, kā ierasts, nav anonīma. Lielākā daļa jautājumu ir atvērti, lai mēs labāk novērtētu katras ģimenes ieskatu piedzīvotajā un sagatavotos turpmākajam darbam. Klašu audzinātāji un skolotāji analizēs iegūto informāciju, lai pilnveidotu mācīšanu un mācīšanos.

1. Manu bērnu sauc:

2. Mans bērns mācās:

3. Lūdzu, novērtējiet sava bērna mācībām atvēlēto laiku. Mācoties attālināti, Jūsu bērns mācībām atvēlēja:

a. vairāk laika nekā skolā

b. tikpat laika, cik skolā

c. mazāk laika nekā skolā

d. nezinu, grūti novērtēt

1. Lūdzu, novērtējiet savu priekšstatu par skolotāju laika ieguldījumu, mācoties attālināti:

a. skolotāji strādāja vairāk

b. skolotāji strādāja tikpat daudz kā skolā

c. skolotāji strādāja mazāk

d. nezinu, grūti novērtēt

1. Lūdzu, aprakstiet, kādus pozitīvus ieguvumus radīja attālinātā mācīšanās!

2. Lūdzu, aprakstiet attālinātās mācīšanās trūkumus!

3. Vai jūsu priekšstats par attālināto mācīšanos šajā periodā mainījās?

a. Jā

b. Nē

1. (Ja "jā"). Lūdzu, paskaidrojiet, kādēļ savas domas mainījāt?

2. Lūdzu, aprakstiet vienu spilgtu gadījumu/ situāciju, kas uzreiz ienāk prātā, domājot par attālinātās mācīšanās periodu.

3. Ko Jūs ieteiktu skolai, skolotājiem, ja nākamajā mācību gadā būs jākombinē mācīšanās skolas telpās un attālinātā mācīšanās?

Paldies par Jūsu atbildēm! Rezultātus apkoposim un izsūtīsim līdz 15. jūnijam.

Piemērs. Aptaujas rezultātu apkopojums un analīze

Piemēra apraksts

Aptaujas analīze un apkopojums veidots aptaujas dalībniekiem – vecākiem, kā arī pašiem skolotājiem un skolas vadībai. Vecākiem ir iespēja redzēt, ka ir ņemta vērā aptaujā sniegtā informācija, ir plānotas izmaiņas un tiek arī izvērtēta veikto izmaiņu kvalitāte, kā tas ir piemērā ar angļu valodu, kas tika uzrādīta kā problēma citā iepriekš veiktā aptaujā. Apkopojuma noslēguma daļā redzamas arī konkrētas atbildes, situāciju risinājumi atsevišķiem vecāku komentāriem, tādējādi demonstrējot, ka ikviena vecāka viedoklis ir būtisks.

Vecāku aptaujas rezultātu apkopojums

Vispārēja informācija

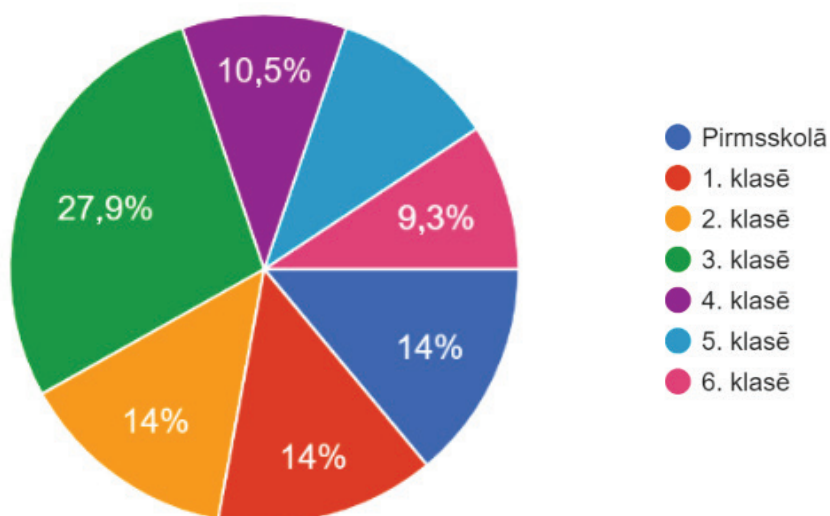
Vecāku aptauja veikta 2020 gada 2. – 3. aprīlī, izmantojot Google aptaujas formu. Datus, ko sniedza vecāki, izmantojām uzreiz, tāpēc šis rezultātu apkopojums raksturo gan iepriekš notikušo, gan jau ieviestās pārmaiņas.

Aptaujā piedalījās n bērnu vecāki, pārstāvētas ir visas klašu grupas un pirmsskola. Tas ir 94% no bērnu kopskaita. Uzdotie jautājumi aptvēra konkrētā brīža aktualitātes, kas parādījās komunikācijā ar vecākiem – angļu valodas apjomu, vecāku ieguldīto laiku mācību procesā un apmierinātību ar to, bērnu komunikāciju ar skolotājiem un aktuālos jautājumus/ grūtības.

Aptaujas mērķis bija novērtēt īstenoto attālināto mācīšanos un veikt uzlabojumus. Mēs uzskatām, ka mērķi esam sasnieguši, lai gan uzlabojumus turpināsim ieviest arī turpmāk, turot roku uz pulsa par notiekošo.

Detalizēts vecāku sniegto atbilžu pārskats

Aptaujā piedalījās n bērnu vecāki. To procentuālais sadalījums pa klašu grupām ļauj secināt, ka pārstāvētas ir visas klašu grupas.



5. Vadības loma pārmaiņās

“Gaidīt, līdz visi piekrīt pārmaiņu ieviešanai, nozīmē gaidīt mūžīgi. Katrā iestādē atradīsies pārmaiņu pretinieki. Ir bailīgie, kuri baidās no pārmaiņām. Ir vecā modeļa piekritēji, kuri guvuši labumu no vecā modeļa un necer to gūt no jaunā. Ir birokrāti, kuriem jebkuras pārmaiņas nozīmē lieku noņemšanos ar dokumentiem. Ir nostalgiski noskaņotie, kas ar asarām acīs atskatās uz aizgājušo pagātņi. Ir rūdīti romantiķi, kuriem jebkura veida plānošana šķiet lāsts. Un vēl viena grupa – veltīguma sludinātāji. Veltīguma sludinātāji, bieži vien “eksperti”, ir pārliecināti, ka gandrīz visas pārmaiņas ir veltas. Lai kādu jauninājumu arī piedāvātu, viņi paziņos, ka to nevarēs īstenot. Ja tas ir īstenots citur, viņi teiks, ka šeit to īstenot nevarēs. Diez vai vispār ir kāds jauninājums, ko “eksperti” sākumā nebūtu nosaukuši par nepraktisku, neiespējamu vai amorālu.” (Deivids Prets. Pedagoģa rokasgrāmata. Izglītības programmu pilnveide. Zvaigzne ABC, 2000. gads)

Vadībai ir būtiska loma pārmaiņu uzsākšanā un veiksmīgā norisē. Skolas iekšējā kultūra, vīzija par katra skolēna sasniegumiem, mācīšanos atbalstošas vides veidošana, līderības un atbildības izkopšana citos, cilvēku, datu un procesu pārvaldība un citas darbības, kurām ir pierādīta ietekme uz skolēna mācību sasniegumiem, ir skolas vadības uzdevumi.

Lai arī kādas būtu skolā nepieciešamās pārmaiņas, to īstenošanai vajag skaidru vadības redzējumu par pārmaiņu mērķi un jēgu, dažāda veida resursus, noteiktas vadības un skolas darbinieku prasmes, detalizētu rīcības plānu pārmaiņu īstenošanai. Ir izpētīts – ja trūkst kādas no šīm dimensijām, tas ietekmē pārmaiņu ieviešanas procesu un rezultātu:

- vīzijas/ mērķa trūkums rada apjukumu,
- resursu trūkums rada neapmierinātību,
- prasmju trūkums rada trauksmi,
- ja trūkst skaidrības par pārmaiņu jēgu un nepieciešamību, rodas maldīga apmierinātība ar esošo situāciju,
- detalizēta rīcības plāna trūkums rada risku, ka rezultāts netiks sasniegts pārskatāmā laikā.

Šajā nodaļā ir aprakstītas pieejas un piedāvāti rīki, kas palīdzētu jau iepriekš novērst riskus, kas saistīti ar cilvēku vadību pārmaiņu procesā.

Lielai daļai izglītības jomas profesionāļu ir pazīstama atziņa, ka pārmaiņu uzsākšana kaut vai vienā klasē vienā mācību gadā ir sākums, bet tikai visu skolotāju kopīgs darbs vairāku mācību gadu garumā rada iespēju panākt noturīgas izmaiņas. Tādēļ vērtīgi par pārmaiņu ieviešanu domāt gan individuālajā līmenī, t. i., katram pašam, gan kolektīvajā – organizācijas līmenī.

Vadības un skolotāju sociāli emocionālo prasmju izvērtēšana un izmantošana praktiskā darbā

Labvēlīgas savstarpējās attiecības, uzticēšanās, reflektīva sava darba izvērtēšana, mācīšanās no pieredzes rodas vidē, kur apkārtējiem ir attīstītas sociāli emocionālās prasmes (saprast sevi, saprast citus, pārvaldīt sevi, veidot attiecības un pieņemt apzinātus lēmumus).

Šīs prasmes palīdz skolas vadības komandai un katram individuāli analizēt un vērtēt savu darbu, saprast, kāds atbalsts nepieciešams skolotājiem un citiem darbiniekiem, plānot, kā izmantot savas un kolēģu stiprās puses, lai sasniegtu skolas izvirzītos mērķus, apzināties personiskās izaugsmes vajadzības.

Kā izmantot atgādni "Skolas vadītāja sociāli emocionālās kompetences"?

Skolas direktors ir viens no svarīgākajiem cilvēkiem sociāli emocionālās mācīšanās ieviešanā skolā. Šis pašnovērtēšanas rīks ir domāts skolu vadītājiem/ direktoriem/ viņu vietniekiem, administratoriem, skolas padomes locekļiem vai citiem par skolas pārvaldību atbildīgajiem pieaugušajiem. Arī skolotāji var izmantot šo rīku.

Rīka mērķis ir iepazīstināt vadītājus ar pieejām, kas saistītas ar sociāli emocionālajām kompetencēm, palīdzēt viņiem novērtēt savas stiprās puses un padomāt par turpmākajiem uzlabojumiem. Tāpat arī rīks mudina padomāt par pieejām izaugsmes veicināšanai visās sociālās kompetences jomās.

Šis rīks ir veidots tikai pašrefleksijai. To nedrīkst izmantot ārējam veikuma novērtējumam.

Lai atgādni izmantotu pašrefleksijai, lasot katru apgalvojumu, jāatminas konkrēta atbilstoša situācija. Novērtējiet sevi attiecībā pret katru apgalvojumu, veicot atzīmi atbilstošajā lodziņā (reti, reizēm, bieži). Ja apgalvojums uz jums neattiecas, tad novērtējuma lodziņus pārsvītrojiet.

Pēc savu prasmju izvērtējuma rosināt turpināt pašrefleksiju, lai pielietotu iegūto informāciju profesionālajā izaugsmei.

Piemēram, veidojiet savu stipro pušu un izaicinājumu modeli, lai virzītu savu sociālās un emocionālās izaugsmes procesu.

Plānojiet, kā jūsu stiprās puses varētu palīdzēt skolas ikdienas darba organizēšanā.

21. Atgādne "Skolas vadītāja sociāli emocionālās kompetences" - 94. lpp.

SEVIS APZINĀŠANĀS	Reti	Reizēm	Bieži
EMOCIONĀLĀ APZINĀŠANĀS			
Es spēju noteikt, atpazīt un nosaukt savas pašreizējās emocijas.			
Es saprotu saistību starp savām emocijām, izturēšanos pret citiem un situācijām.			
PRECĪZS PRIEKŠSTATS PAR SEVI			
Es zinu savas stiprās puses un ierobežojumus un skatos reāli uz tiem.			
Es mudinu citus man pateikt, kā manas darbības viņus ietekmē.			
Es zinu, kādā veidā manas vajadzības, aizspriedumi un vērtības ietekmē manis pieņemtus lēmumus.			
PAŠPĀRLIECĪBA			
Esmu pārliecināts, ka es mierīgi un ar pašpārliecību spēšu tikt ar visu galā.			
Es labprāt uzņemos grūtus uzdevumus.			
OPTIMISMS			
Uzskatu, ka lielākā daļa manu pieredžu palīdz man mācīties un augt.			
Es spēju saskatīt pozitīvo pat negatīvās situācijās.			
VADĪBA	Reti	Reizēm	Bieži
PAŠKONTROLE			
Es pārvaldu savas emocijas un paužu tās konstruktīvi, lai nevienam nenodarītu pāri.			
Augsta stresa un krīzes situācijās es saglabāju mieru, vēsu prātu un esmu nesatricināms.			
MĒRĶU IZVIRZĪŠANA UN SASNIEGŠANA			
Man ir augsti personiskie standarti, kas mani motivē tiekties uzlabot gan savu, gan manis vadīto cilvēku veikumu.			
Es pragmatiski nosaku izmērāmus, izaugsmi veicinošus un sasniedzamus mērķus.			

*Instrukcija un rīks pielāgoti no projekta "Mācīties būt" rokasgrāmatas "Metodiskie paņēmieni skolēnu sociāli emocionālo prasmju novērtēšanai skolā".

[Pilna rokasgrāmatas versija pieejama šeit](#)

5.1. Kā veidot vienotu izpratni par skolu kā mācīšanās organizāciju?

Plānojot organizācijas attīstību, kas vienlaikus nozīmē mainīt, ieviest, uzlabot darbu savā organizācijā un kas skars visus iesaistītos skolas kopienas dalībniekus, svarīgi būtu konstatēt esošo situāciju – uzskatus, attieksmes, viedokļus, kā arī datus balstītus pierādījumus.

Vienota izpratne par izglītības mērķiem, skolas darbību, vīziju par katra skolēna sasniegumiem ir pamats, lai veidotu skolu, kas piedāvātu mūsdienu pasaules realitātei atbilstošu izglītību, un lai īstenotu jebkādas pārmaiņas. Šo vienoto izpratni iespējams veidot, ja ar skolu saistītās kopienas piedalās vīzijas par skolēnu veidošanā. Skola nav atrauta no vietas, vides un sabiedrības, kur tā atrodas, tāpat arī no konkrēto skolēnu vecāku, skolotāju vajadzībām, uzskatiem. Tādēļ ir būtiski kopīgi domāt par skolas vīziju katra skolēna iesaistei mācībās, skolas misiju kā tādu, mijiedarbošanos ar apkārtējo kopienu, citām skolām, pašvaldību, reģionu un valsts kontekstu. Par to, kā iesaistīt vecākus skolas vīzijas veidošanā un skolas darbības izvērtēšanā, vairāk var lasīt nodaļā "Sadarbība ar vecākiem".

Vienotā izpratne par skolas mērķi un būtību vispirms būtu jāpanāk skolas darba kolektīvā, piedāvājot laiku un plānotu procesu, kā par to sarunāties, ieviešot zināmu regularitāti, iespēju pārskatīt skolas misiju un vīziju laika gaitā. Sarunāšanās par to, kāpēc mūsu skola vispār pastāv un kādu uzdevumu tā veic vietējā kopienā, kādai mūsu skolai jābūt, kādi kopumā ir izglītības mērķi, būs izaicinoša, jo liks izvērtēt un apjaust katra vērtības un pārliecību, iespējams, pārsteidzot, cik vienā skolā šīs pārliecības var būt atšķirīgas. Tomēr būtiski ir ļaut darbiniekiem esošos priekšstatus paust, apzināties, jo šie uzskati ietekmē ikdienas mācību procesu, katra ikdienas individuālās izvēles. To ir vērts atcerēties pārmaiņu ieviešanas kontekstā, jo cilvēki īsteno pēc būtības tikai tās pārmaiņas, kurām ticēs, kuras sakrītīs ar viņu pārliecību, vērtībām.

Kā izmantot refleksijas jautājumus "Skolas vadības un skolotāju uzskati par savu skolu"?

Atbildes uz šiem jautājumiem var palīdzēt precīzāk ieraudzīt skolas vadības un skolotāju uzskatus par savas skolas organizāciju – tās misiju, mērķiem, uzdevumiem, kā arī iespēju pārskatīt, vienoties, precizēt, mainīt kaut ko esošajos uzskatos vai/ un organizācijas darbībā. Jautājumus var izmantot individuālām refleksijām, pārdomām un pēc tam sarunām ar kolēģiem, kā arī diskusijām, kopīgi meklējot atbildes uz jautājumiem.

22. Refleksijas jautājumi "Skolas vadības un skolotāju uzskati par savu skolu" - 97. lpp.

SKOLAS MISIJAS APZINĀŠANĀS		
	Jautājumi	Komentāri atbilžu izmantošanai
1.	Kāpēc ir jūsu skola?	Šī jautājumu kopa liks aizdomāties par jūsu skolas misiju. Izvairieties no sociāli vēlamām vai vispārīgām atbildēm, tas nepalīdzēs saskatīt jūsu skolas īpašo, neatkārtojamo, to, kāpēc pie jums nāk bērni!
2.	Kāpēc jūsu skola ir vajadzīga sabiedrībai?	
3.	Kā jūs paskaidrotu, ar ko nodarbojas jūsu skola?	Neizmantojiet salīdzināšanos ar citām skolām, izmantojiet par atskaites punktu to, kas esat un vēlaties būt, nevis citus!
INFORMĀCIJA PAR IESAISTĪTO PUŠU GAIDĀM NO SKOLAS		
4.	Ko sagaida skolas dibinātājs (pašvaldība, biedrība u. tml.) no jūsu skolas?	Šī jautājumu kopa paredz, ka atbildat to, ko paši domājat, kādi ir jūsu priekšstati. Varat pēc tam aptaujāt iesaistītās puses un salīdzināt rezultātus. Vai tas, ko jūs domājat, ko sagaida un ko līdz ar to piedāvājat, patiešām ir tas, ko sagaida, vai tomēr kas cits? Bieži vien mūsu interpretācija par sagaidāmo sniedz kļūdainu priekšstatu par skolu skolēniem, vecākiem, vietējai sabiedrībai.
5.	Ko sagaida vecāki no jūsu skolas?	
6.	Ko sagaida skolēni no jūsu skolas?	
7.	Ko sagaida skolotāji, ko sagaida visi skolas darbinieki no jūsu skolas?	

INFORMĀCIJA PAR SKOLOTĀJU PROFESIONĀLAJĀM VAJADZĪBĀM		
8.	Kā jūs novērtētu savas skolas skolotāju darbu skalā no 1 (slikti) līdz 10 (ļoti labi)?	<i>Ko ikdienā liekat pamatā, vērtējot un domājot par savas skolas skolotāju darbu? Ja varat to formulēt, tad varat arī skaidri definēt skolotājiem, kas no viņiem tiek sagaidīts. Šis jautājums ir saistīts arī ar skolotāju gaidām no skolas.</i>
9.	Kas bija pamatā šim jūsu vērtējumam?	<i>Atbilde atspoguļo reālās vērtības, kas virza jūsu organizācijas darbību.</i>
10.	Kādos satura jautājumos jūsu skolotājiem nepieciešama mācīšanās, kur vajadzīgs atbalsts?	<i>Lai iegūtu precīzāku informāciju par skolotāju mācīšanās vajadzībām, noderīgi var būt vērot stundas pēc konkrētiem kritērijiem atkarībā no jūsu skolas izvirzītā mērķa vai aktualitātēm. Var izmantot arī vispārīgās stundu vērošanas lapas par pamatu kritēriju izstrādei.</i>
11.	Kāpēc tādās skolotāju grupās sadalīja?	<i>Varat sadalīt skolotājus pa grupām – vienā klasē strādājošie, vienas mācību priekšmetu jomas skolotāji, pēc pieredzes jauktās grupās vai pēc pieredzes atsevišķās grupās, vai arī skolotāji paši sadalās grupās, identificējot savas vajadzības.</i>
12.	Kāda veida mācīšanās iespējas, atbalsts jūsu skolotājiem būtu visefektīvākais? Kā jūs to zināt?	<i>Iespējas: mācīšanās grupas, sadarbības, pieredzes grupas, nodarbības, mācības skolas kolektīvā, mācības kopā ar citu skolu skolotājiem vienas tematikas ietvaros, individuāla stundu vērošana un grupās, kopīga stundu analīze, individuālas konsultācijas, supervīzijas un citas idejas.</i>
13.	Kāda veida mācīšanās iespējas, atbalsts ir jau bijis pieejams skolotājiem?	<i>Pēc iespējas konkrēti – mācību saturs un formas, mācību mērķi un rezultāti un kas par to liecina?</i>
14.	Kādi ir secinājumi par skolotāju mācīšanās efektivitāti?	<i>Kas mainījies, uzlabojies mācību, profesionālā atbalsta rezultātā – kuriem skolotājiem, kurām skolotāju grupām? Kas par to liecina?</i>
UZSKATI PAR SKOLĒNU SASNIEGUMIEM, REZULTĀTIEM, VAJADZĪBĀM		
15.	Kā jūs novērtētu savu skolēnu sasniegumus/ rezultātus/ darbību skalā no 1 (slikti) līdz 10 (ļoti labi)?	<i>Atbildiet, izvēloties to, kas jūs visvairāk uzrunā, ko ikdienā liekat pamatā, vērtējot un domājot par savas skolas skolēniem?</i>
16.	Kas bija pamatā šim jūsu vērtējumam?	<i>Šajā jautājumā ir svarīgi, ko ņemāt par pamatu, domājot par skolēniem – ikdienas aktivitāti, mācīšanos, CE un diagnostikas rezultātus, ZPD un olimpiāžu sasniegumus, interešu nodarbību un kolektīvu sasniegumus, sporta sasniegumus utt., jo tas lielā mērā var demonstrēt skolas kā organizācijas reālās vērtības. Mērāmi rezultāti vai skolēnu un skolotāju labizjūta, ārējie sasniegumi vai iekšējā sociāli emocionālā vide, vai arī visi šie aspekti kopā, vai kādi citi.</i>
17.	Kādas ir jūsu skolēnu vajadzības?	<i>Ja ir skaidrs, pēc kā vērtējat savus skolēnus, tad varat arī identificēt, kas tad ir skolēnu vajadzības, saistot ar jautājumu par skolēnu un vecāku gaidām no skolas.</i>

Kā izmantot anketu "Skola kā mācīšanās organizācija"?

Anketas par skolu kā mācīšanās organizāciju veidotas, balstoties OECD (Ekonomiskās sadarbības un attīstības organizācija) izstrādātajā redzējumā par efektīvu skolu 21. gadsimtā.

Anketa uzdod jautājumus, kas palīdz noskaidrot, vai skola skolotāju, vecāku un skolēnu vērtējumā ir tāda, kurā atbalsta katra skolēna mācīšanos un īsteno mācīšanās iedziļinoties pieeju, kura pastāvīgi mainās un pielāgojas jauniem apstākļiem. Anketas jāpiedāvā gan skolēniem, gan vecākiem, gan skolotājiem, lai būtu iespējams iegūt pilnīgākus datus par labajām praksēm skolā un izaicinājumiem. Reizēm informācija par noteiktiem jautājumiem būtiski atšķiras skolotāju un vecāku vai skolēnu redzējumā.

Anketas piemērotas, lai iegūtu informāciju par skolas kopējās vīzijas izpratni, skolēnu labsajūtu, iesaisti, komunikācijas kvalitāti ar vecākiem, vai skolā ir izziņas kultūra.

Pirms anketas izmantošanas skolas vadībai jāizvērtē datu ieguves mērķis – kādēļ vēlamies iegūt šādu informāciju? Kā iegūtos datus izmantosim?

Pēc anketas datu ievākšanas un apkopošanas tos vērts pārrunāt vadības komandā, piedāvāt iespējamus risinājumus un darbības virzienus. Iegūtie dati sarunai jāpiedāvā arī skolotāju kolektīvam, lai kopīgi domātu par iegūto informāciju, meklētu cēloņus un plānotu iespējamo rīcību.

23. Anketa "Skola kā mācīšanās organizācija" - 98. lpp.

Organizācijas kultūra skolā. Skolotāju aptauja.	
KOPĪGA VĪZIJA	
1) Vai Jūs izprotat vai neizprotat skolas attīstības mērķus?	
2) Vai Jums ir vai nav iespēja iesaistīties lēmumu pieņemšanā par skolas attīstību?	
3) Vai, Jūsaprāt, Jūsu skolā skolotāji ir vai nav vienprātīgi par to, kas ir efektīva mācīšana?	
4) Cik lielā mērā Jūs jūtaties līdzatbildīgs par Jūsu skolēnu mācību sasniegumiem?	
5) Cik bieži Jūs ar saviem skolēniem pārrunājat viņu izaugsmes mērķus?	
6) Vai Jūs piekristat vai nepiekristat apgalvojumam: "Skolotājam skolēni jānudina sasniegt vairāk."?	
NEPĀRTRAUKTA PROFESIONĀLĀ PILNVEIDE	
7) Cik lielā mērā Jūs jūtaties atbildīgs par savu mācīšanas prasmju attīstību?	
8) Kā Jūs vērtējat savas zināšanas par skolēnu vecumposmu īpatnībām? Tās ir...	Ļoti labas Labas Apmierinošas Vājas Grūti pateikt
9) Kā Jūs vērtējat savas zināšanas par mācību priekšmetu (priekšmetiem), ko mācāt? Tās ir...	
10) Kā Jūs vērtējat savas prasmes izmantot piemērotākās mācību metodes? Tās ir...	
11) Kā Jūs vērtējat savas prasmes izmantot piemērotākās novērtēšanas metodes? Tās ir...	
12) Kā Jūs vērtējat savas prasmes risināt klasvadības (ar skolēnu uzvedību saistītas) situācijas? Tās ir...	
14) Kā Jūs vērtējat savas prasmes darbā ar bērniem ar īpašām vajadzībām? Tās ir...	
ATVĒRTĪBA	
13) Kā Jūs vērtējat savas prasmes sasaistīt mācību stundās apgūstamo saturu ar norisēm ārpus skolas? Tās ir...	
VISA KOLEKTĪVA SADARBĪBA UN KOPĪGA MĀCĪŠANĀS	
15) Ja Jūs saskaraties ar problēmām skolā, vai Jūs lūdzat palīdzību saviem kolēģiem?	
16) Vai Jūs jūtaties ērti vai neērti, lūdzot palīdzību saviem kolēģiem?	
17) Cik bieži Jūs ar saviem kolēģiem kopīgi plānojat stundas?	
18) Cik bieži Jūs ar saviem kolēģiem analizējat savu pieredzi mācību stundās?	
19) Cik bieži Jūs ar saviem kolēģiem sadarbojaties, lai kopā meklētu risinājumus konkrētu skolēnu atbalstam?	
20) Vai Jūsu skolā ir vai nav nodrošināti vienoti standarti skolēnu vērtēšanai?	
21) Cik bieži Jūs ar saviem kolēģiem sadarbojaties, lai pārrunātu klasvadības pieejas?	
22) Cik bieži Jūs sniežat saviem kolēģiem atgriezenisko saiti pēc viņu stundu vērošanas?	

5.2. Kā vadīt darbiniekus pārmaiņās?

Visbiežāk profesionālās pārmaiņas skolā vieglāk aizsākt, ja darbinieki ir saņēmuši pozitīvu novērtējumu un konstruktīvu atgriezenisko saiti par paveikto, ja jūtas iesaistīti kā pārmaiņu veidotāji, ne tikai izpildītāji. Tas, kā skolā tiek analizēti dati, plānota attīstība, sekots progresam, sniedzot nepieciešamo atbalstu skolēniem un skolotājiem, ir atkarīgs no skolas vadības komandas, pirmām kārtām, no skolas direktora, viņa prasmēm un uzskatiem. Kopīgas vērtības un vienota mērķtiecība tiek atzītas par svarīgiem faktoriem.

Ne mazāk nozīmīgi darbinieku iesaistei ir tas, ka viņiem ir iedvesma un interese. Un šī ir vadītāja atbildība – iedvesmot un aizraut darbiniekus, veidot vidi, kurā ir vēlme mācīties un kopā pilnveidoties, tādēļ vispirms jānoskaidro, kāda ir iesaistīto pieredze un attieksme pret pārmaiņām!

Kā izmantot refleksijas jautājumus par attieksmi pret pārmaiņām?

Refleksijas jautājumi par attieksmi pret pārmaiņām dod iespēju jau laikus, pirms pārmaiņu īstenošanas, apzināt iespējamus izaicinājumus, kas saistīti ar katra darbinieka iekšējo pārliecību un pieredzi. Tādējādi, plānojot pārmaiņu ieviešanu, var domāt par veidu, atbalsta mehānismiem, kas katram no vadības komandas, skolotājiem, vecākiem, skolēniem ir nepieciešami, lai pārmaiņas īstenotu pēc iespējas konstruktīvāk. Jautājumi palīdz apzināt pagātnes pieredzi saistībā ar pārmaiņām un no tās mācīties. Vadītājs, piedāvājot par šiem jautājumiem domāt katram no vadības komandas, palīdz sagatavoties gaidāmajām pārmaiņām.

Vadības komandā katrs individuāli atbildiet uz piedāvātajiem jautājumiem par savu, savas skolas un vietējās kopienas attieksmi pret pārmaiņām. Pēc tam, pārrunājot kopā vadības komandā, seciniet, kas ir tas raksturīgais, būtiskais, kas jāņem vērā, plānojot skolas attīstības jautājumus un vadot pārmaiņas turpmāk.

24. Refleksijas jautājumi par attieksmi pret pārmaiņām – 101. lpp.

Jautājumi	Atbildes un secinājumi
Kāda ir mana attieksme pret pārmaiņām?	
Kāda ir mūsu skolas darbinieku attieksme pret pārmaiņām?	
Kāda ir mūsu skolas kopienas – skolēnu, vecāku – attieksme pret pārmaiņām?	
Vai esam iniciatori, izpildītāji, vērotāji, upuri?	

Katrai skolai ir savas iekšējās kultūras īpatnības, prioritātes, atšķirīgā vide, arī skolotāju un vadības attieksme un sagatavotība ieviest pārmaiņas, tomēr lielākajā daļā skolu tiek veikti šādi soļi:

- 1) vienoties, kas ir mūsu sasniedzamais rezultāts, ko tas nozīmē;
- 2) izvērtēt, kādas ir skolotāju profesionālās pilnveides vajadzības saistībā ar šo sasniedzamo rezultātu;
- 3) noskaidrot, kas ir nepieciešamās darbības un uzvedība, lai ieviestu vēlamās pārmaiņas;
- 4) izlemt, kādi ir pierādījumi, ka pašreizējā mācīšana ietekmē skolēnu mācīšanās rezultātus;
- 5) vēlreiz izskatīt pirmos četrus soļus, kur esam savā attīstībā un kā rīkoties turpmāk.

Piedāvājam veidni, kuru izmantot, veicot iepriekš nosauktos pārmaiņu plānošanas soļus.

Kā izmantot veidni "Pārmaiņu ieviešanas soļi"?

Veidnē nosaukti jautājumi, par kuriem būtu jādomā, ja tiek plānots ieviest jebkādas pārmaiņas skolā. Pārmaiņu ieviešana sākas ar konkrēta, izmērāma mērķa izvirzīšanu, tālāk domājot par to, kas tāpēc nepieciešams skolotājiem – kādas prasmes, kāda profesionālā pilnveide. Veidnē piedāvāts arī domāt par uzvedības modeļiem, kuri pozitīvi ietekmē pārmaiņu īstenošanu. Apzinot šos uzvedības modeļus, skolas vadība var plānot rīcību atbalstam.

Atbildot uz jautājumiem, aicinām pievērst uzmanību tam, kuri jautājumi sagādā grūtības, kurus vajadzētu jautāt un apspriest ar kolēģiem, par kuriem neesat iepriekš domājuši. Tādējādi iespējams secināt, ko jums, jūsu darbiniekiem un skolai vajag, lai ieviestu pārmaiņas.

Pie secinājumiem darbībai vērts norādīt arī konkrētu cilvēku/-us, kuri šo darbību veiks, un datumu. Tas nodrošinātu soļu izpildi.

25. Veidne "Pārmaiņu ieviešanas soļi" - 102. lpp.

Jautājumi	Atbildes	Secinājums darbībai
Mūsu sasniedzamais rezultāts – kā tas izskatās, ko tas nozīmē?		
Kādas ir skolotāju profesionālās pilnveides vajadzības saistībā ar šo sasniedzamo rezultātu?		
Kas ir nepieciešamās darbības un uzvedība, lai ieviestu vēlamās izmaiņas?		
Kādi ir pierādījumi, ka pašreizējā mācīšana ietekmē skolēnu mācīšanās rezultātus, kā tos iegūt?		
Kopsavilkums – kur esam savā attīstībā, un kā rīkoties turpmāk:		

Pārmaiņu ieviešanas laikā vadītāja uzdevums ir izskaidrot pārmaiņu vērtību darbiniekiem un ieguvumu organizācijai, kā arī mēģināt saprast iespējamās pārmaiņu pretestības iemeslus, bet necensties pārmaiņas uzspiest ar varu. Jāuzrunā atbalsta cilvēki organizācijā, kuri būtu labi pārmaiņu vēstneši un pozitīvi ietekmētu pārmaiņu procesu. Jāplāno pārmaiņu ieviešanai nepieciešamās aktivitātes: komunikācija, mācības, darbinieku atbalsts.

Svarīga ir katra darbinieka pieredze un prasme piedzīvot pārmaiņas un dzīvot pārmaiņās, spēja mainīt pieeju un darba stilu, pielāgojot to mainīgajiem apstākļiem, un pieņemt jaunas un atšķirīgas idejas, vienlaikus atbalstot un rosinot citus pieņemt pārmaiņas iespējami produktīvam rezultātam.

Kā izmantot atgādni "Darbinieku attieksme pret pārmaiņām – pozitīva vai negatīva?"

Lai labāk saprastu savu un savu darbinieku attieksmi pret pārmaiņām un meklētu risinājumus, kā atbalstīt pārmaiņu procesu, piedāvājam pozitīvu un negatīvu attieksmju pazīmes, kuras var izmantot gan skolas vadības komanda, lai veiktu pašnovērtējumu, gan arī lai izvērtētu skolas darbinieku gatavību un reaģēšanu uz pārmaiņām. Informācija par to, kā katrs darbinieks ierasti reaģē uz pārmaiņām, var palīdzēt pieņemt lēmumus par efektīvāko pārmaiņu ieviešanas stratēģiju, domājot par atbalsta sistēmu darbiniekiem pārmaiņu procesā.

Izvērtējiet savu attieksmi pret pārmaiņām un pievērsiet uzmanību kolēģu uzvedībai, kuras attieksmes atpazīstat, kā tās izpaužas, kā tās var novērot, ko varētu darīt, ja nepieciešams mainīt attieksmi vai atbalstīt darbinieku pozitīvo attieksmi organizācijas attīstībai?

26. Atgādne "Darbinieku attieksme pret pārmaiņām – pozitīva vai negatīva?" - 103. lpp.**1. POZITĪVAS ATTIEKSMES PAZĪMES**

Pazīmes	Kā tas vērojams?	Kā atbalstīt šo attieksmi?
Saprot un pieņem nepieciešamību pēc pārmaiņām.		
Bez lieka stresa spēj pieņemt dažādus darba stilus/ pieeju darbam.		
Ātri reaģē uz mainīgām prioritātēm darbā.		
Ar entuziasmu pieņem jaunus darba veidus.		
Ir gatavs un vēlas strādāt ar dažāda tipa cilvēkiem.		
Rod veidus, kā saglabāt personisko enerģiju un stabilitāti pārmaiņu laikā.		
Palīdz citiem saprast pārmaiņu iemeslus.		
Saprotami skaidro pārmaiņas.		
Aktīvi strādā, lai mazinātu komandas pretestību pārmaiņām.		
Laikus iesaista citus pārmaiņu procesā, tādējādi palielinot iesaistīšanos un samazinot aizsargāšanās reakciju.		
Formulē pārmaiņu ieguvumus darbiniekiem un organizācijai kopumā.		
Pielāgo pārmaiņu ieviešanas tempu darbinieku spējām un organizācijas vajadzībām.		

NEGATĪVAS ATTIEKSMES PAZĪMES

Pazīmes	Kā tas vērojams?	Ko darīt, lai mainītu attieksmi?
Strausa poza ("galva smiltīs") ar cerību, ka pārmaiņas viņu neskars.		
Nepieciešamība darīt citādi rada stresu.		
Izplata baumas un nepatiesu		

5.3. Kā izmantot pieredzi attīstībai un pārmaiņu ieviešanai?

Skolas vadības pamatdarbības, plānojot organizācijas attīstību un pārmaiņu ieviešanu, ir

- konkrētu mērķu definēšana gan skolai kopumā, gan katram skolotājam;
- atbalsta nodrošināšana šo mērķu sasniegšanā;
- sadarbības veicināšana, nodrošinot atbilstošas iespējas, aktivizējot pieredzes apmaiņu un cita veida mācīšanās aktivitātes skolā.

Lai sekmīgi veiktu savus uzdevumus pārmaiņu ieviešanā, katram vadītājam jāatrod laiks refleksijai un savas pieredzes izvērtēšanai, savas profesionālās izaugsmes mērķiem, vienlaikus rosinot un virzot darbiniekus reflektēt par savu pieredzi, mācīšanās un profesionālās pilnveides vajadzībām.

Piedāvājam refleksijas jautājumus, kā iespējams jauna darba cēliena – mācību gada, semestra – sākumā vai noslēgumā apstāties un padomāt par paveikto un nākamajiem soļiem. Atbildes būs vērtīgas gan pašiem vadītājiem un vadības komandai, gan sarunām ar darbiniekiem.

Kā izmantot refleksijas jautājumus par savas pieredzes izvērtēšanu?

Plānojot savu profesionālo darbību gan vadītājam, gan darbiniekiem, vispirms nepieciešams izvērtēt esošo pieredzi, kas izdevies, kas būtu maināms, ko turpināt darīt. Piedāvātie jautājumi sniedz iespēju atskatīties uz paveikto kādā konkrētā laika posmā un mērķtiecīgi izvēlēties, kas nepieciešams turpmākajai profesionālajai attīstībai.

Refleksijas jautājumus var izmantot gan skolas vadība, gan skolotāji un citi darbinieki. Pēc individuālas refleksijas veikšanas uzrakstīto var pārrunāt ar kādu kolēģi, lai iegūtu viņa perspektīvu, atgriezenisko saiti par posma izvērtējumu. Rosinot sevi un skolas darbiniekus šādi reflektēt par paveikto noteiktā laika posmā, tiek veicināta izziņas un profesionālās pilnveides kultūra, kurā mācīšanās un jaunu zināšanu iegūšana ir būtiska skolas dzīves sastāvdaļa arī pieaugušajiem.

27. Refleksijas jautājumi savas pieredzes izvērtēšanai - 104. lpp.

Jautājumi refleksija	Atbildes, pārdomas	Secinājumi turpmākajam darbam
IEPRIEKŠĒJĀ GADA/ POSMA ANALĪZE		
Kas veicās ļoti labi?		
Ko es gribu turpināt darīt?		
ATTĪSTĪBAS JOMAS ŠAJĀ GADĀ/ ŠAJĀ POSMĀ		
Ko uzsākt darīt vai uzlabot?		
Ko pārtraukt, neturpināt darīt?		
PROFESIONĀLĀS MĀCĪŠANĀS SECINĀJUMI UN PLĀNS		
Izmēģināta ideja.		

Pielikumi

1. Aptauja "Skolas klimata izvērtēšana"

Adaptēts no: Socialinio ir emociño ugdymo institutas (2018).

Šis aptaujas mērķis ir novērtēt sociālās attiecības mūsu skolā, citiem vārdiem sakot, skolas klimatu. Lūdzu, atbildiet uz jautājumiem par Jūsu lomu un pieredzi skolā. Lūdzu, centieties atbildēt godīgi. Pēc aptaujas pabeigšanas, reflektējiet par rezultātiem, izmantojot zemāk atrodamo punktu skaitīšanas tabulu. Jūsu sniegtās atbildes būs anonīmas, tās tiks analizētas tikai apkopotā veidā kopā ar citu dalībnieku atbildēm.

Kas jūs esat skolā?

	Lūdzu, atzīmējiet
1. Skolēns	<input type="radio"/>
2. Skolotājs	<input type="radio"/>
3. Atbalsta personāls (piemēram, psihologs, sociālais pedagogs, logopēds utt.)	<input type="radio"/>
4. Administrators	<input type="radio"/>
5. Tehniskais darbinieks (piemēram, sētnieks, autobusa šoferis utt.)	<input type="radio"/>
6. Vecāks / ģimenes loceklis	<input type="radio"/>

Lūdzu, izvēlieties atbilstošo lauciņu un atbildiet uz šiem jautājumiem.

Skolēns	Kurā klasē tu mācies?		
Skolotājs	Cik gadus Jūs strādājat šajā skolā?	Ar kurām klasēm Jūs strādājat:	Vai esat piedalījies kādos SEM semināros?
Atbalsta personāla darbinieki	Cik gadu Jūs strādājat šajā skolā?	Kāda ir Jūsu specialitāte?	Vai esat piedalījies kādos SEM semināros?
Administratīvais personāls	Cik gadu Jūs strādājat šajā skolā?	Vai pasniedzat kādas stundas?	Vai esat piedalījies kādos SEM semināros?
Tehniskie darbinieki	Cik gadu Jūs strādājat šajā skolā?	Kādi ir Jūsu galvenie pienākumi?	Vai esat piedalījies kādos SEM semināros?
Vecāki/ ģimenes locekļi	Attiecības ar skolēnu:	Skolēna klase:	Vai esat piedalījies kādos SEM semināros?

Lūdzu, novērtējiet šos apgalvojumus par Jūsu/Jūsu bērna skolu. Novērtējiet katru apgalvojumu skalā no 1 – “Noteikti nepiekrītu” līdz 4 – “Noteikti piekrītu”, 0 – “Nekad neesmu par to domājis”.

Nr.	Izteikums	Cik lielā mērā Jūs piekrītat šim apgalvojumam?				
		Noteikti nepiekrītu	Drīzāk nepiekrītu	Drīzāk piekrītu	Noteikti piekrītu	Nekad neesmu par to domājis
1.	Man patīk mana skola.	1	2	3	4	0
2.	Kad risinu sarežģītas problēmas, esmu pārliecināts par savām spējām.	1	2	3	4	0
3.	Mans viedoklis skolā ir svarīgs.	1	2	3	4	0
4.	Es zinu savu negatīvo emociju cēloņus.	1	2	3	4	0
5.	Es zinu, kā kontrolēt savas negatīvās emocijas.	1	2	3	4	0
6.	Es spēju valdīt pār savām emocijām.	1	2	3	4	0
7.	Skolēni klausās skolotājos un pilda uzdotos uzdevumus.	1	2	3	4	0
8.	Klasē ir daži skolēni, kas traucē citiem iesaistīties stundas darbā.	1	2	3	4	0
9.	Šajā skolā skolēni uzvedas pareizi pat tad, kad pieaugušie viņus neredz.	1	2	3	4	0
10.	Skolas noteikumi ir man skaidri.	1	2	3	4	0
11.	Skolēni ievēro skolas noteikumus.	1	2	3	4	0
12.	Skolotāji sāk stundas laikā.	1	2	3	4	0
13.	Es varu strādāt kopā ar cilvēkiem, kuru uzskati atšķiras no manējiem.	1	2	3	4	0
14.	Es jūtos slikti, ja kādam nodara pāri.	1	2	3	4	0
15.	Es cenšos saprast, ko citi domā un jūt.	1	2	3	4	0
16.	Skolotāji uzskata, ka ikviens skolēns var panākt progresu mācībās.	1	2	3	4	0
17.	Skolā skolēni rūpējas cits par citu.	1	2	3	4	0
18.	Skolā pieaugušie rūpējas cits par citu.	1	2	3	4	0
19.	Kad es skolā lūdzu palīdzību, es to vienmēr saņemu.	1	2	3	4	0
20.	Mēs skolā vienmēr sasveicināties.	1	2	3	4	0
21.	Man reizēm ir grūti sadzīvot ar citiem.	1	2	3	4	0
22.	Ja man ir problēma, tad skolā vienmēr ir kāds, ar kuru es varu parunāt.	1	2	3	4	0
23.	Mēs skolā bieži smejamies.	1	2	3	4	0
24.	Manā ģimenē visi labi satiek.	1	2	3	4	0
25.	Skolā ir daudz pēcstundu aktivitāšu, kurās skolēni var kaut ko darīt kopā.	1	2	3	4	0
26.	Es nedalos savās domās, jo zinu, ka neviens tās neatbalstīs.	1	2	3	4	0

Nr.	Izteikums	Cik lielā mērā Jūs piekrītat šim apgalvojumam?				
		Noteikti nepiekrītu	Drīzāk nepiekrītu	Drīzāk piekrītu	Noteikti piekrītu	Nekad neesmu par to domājis
27.	Man labi padodas mierīgi atrisināt konfliktus.	1	2	3	4	0
28.	Skolotāji izturas pret skolēniem taisnīgi.	1	2	3	4	0
29.	Skolēni nekad nav mani aizvainojuši.	1	2	3	4	0
30.	Skolotāji nekad nav mani aizvainojuši.	1	2	3	4	0
31.	Mani vecāki nekad nav mani aizvainojuši.	1	2	3	4	0
32.	Manā skolā visi skolēni ir draudzīgi.	1	2	3	4	0
33.	Pieaugušie skolā ir draudzīgi.	1	2	3	4	0
34.	Es domāju, ka citiem cilvēkiem patīk strādāt kopā ar mani.	1	2	3	4	0
35.	Mana skola īsteno dažādus projektus sabiedrības atbalstam, kuros piedalās daudzi skolēni un skolotāji.	1	2	3	4	0
36.	Es gribētu, lai manas skolas kopienas locekļi izturētos cits pret citu ar lielāku cieņu.	1	2	3	4	0
37.	Es jūtos droši visā skolā.	1	2	3	4	0
38.	Ja kāds mani aizvaino, es varu sevi aizstāvēt, nenodarot pāri citiem.	1	2	3	4	0
39.	Ja skolēni pastāsta skolotājam par vienaudžu vardarbību, tad skolotājs noteikti risinās šo problēmu.	1	2	3	4	0
40.	Skolā vieni un tie paši noteikumi attiecas uz visiem skolēniem.	1	2	3	4	0
41.	Ja skolēni slikti uzvedas, tad pieaugušie cenšas noskaidrot šādas uzvedības iemeslus.	1	2	3	4	0
42.	Skolā es varu realizēt visas savas idejas.	1	2	3	4	0
43.	Skolēnu vecāki nāk uz skolu un piedalās skolas pasākumos.	1	2	3	4	0
44.	Skolā pamana un novērtē visu skolēnu sekmes un panākumus.	1	2	3	4	0
45.	Skolā pamana un novērtē visu skolotāju sekmes un panākumus.	1	2	3	4	0
46.	Parasti mana diena skolā norit veiksmīgi.	1	2	3	4	0
47.	Skolā ar mani notiek vairāk laba nekā slihta.	1	2	3	4	0

Rezultātu tabula

Lūdzu, aprēķiniet katras skalas punktus, saskaitot katra apgalvojuma vērtējumu.

Apmierinātība	1 42 44 45 46 47
Sevis apzināšanās	2 4 34
Attiecību prasmes	3 21(-) 22 23 24 25 28 32 33 36(-)
Palīdzības meklēšana un sniegšana	19 35 16 41
Pašvadība	5 6 9 38
Noteikumu ievērošana	8(-) 7 10 11 12 20 40
Sociālā izpratne	13 14 15 17 18 43
Drošība	26(-) 27 29 30 31 37

PIEZĪME. Apgalvojumi, kas apzīmēti ar '-'; norāda uz pretēju rezultāta kodēšanu. Tas nozīmē, ka Jums jāmaina punktu vērtība pretējā virzienā (4 mainās uz 1, 3 uz 2, 2 uz 3, 1 uz 4), pirms pieskaitīt vērtības summai.

2. Veidne "Skolēna pase"

Vārds, uzvārds

Datums	Intereses	Stiprās puses	Vajadzības/ atbalsts

Datums	Visiem pedagogiem svarīgi zināt

Datums	Skolēna domas, izteikumi par skolu un mācīšanos

Datums	Izvirzītie mērķi	Komentāri, piezīmes	Mērķa sasniegšanā atbalsta

TIKŠANĀS KOPSAVILKUMI

Datums	Ar ko tikšanās	Temats	Secinājumi, apņemšanās

3. Veidne "Skolēna aktivitāte stundā"

- Izvēlieties vienu skolēnu no grupas un novērojiet viņu katras 5 minūtes.
- Izvēlieties jebkuru piecu minūšu periodu nodarbības laikā, tām nav jābūt pirmajām piecām nodarbības minūtēm.
- Piefiksējiet redzēto, izmantojot tabulu. Fiksējiet vēroto: redzu, dzirdu, nevis "liekas, domāju, ka..."

Skolēns...../ Stunda.....

PĒC...	KO VIŅŠ/ VIŅA DARA?	KO VIŅŠ/ VIŅA SAKA?
5 min.			
10 min.			
15 min.			
20 min.			
25 min.			
30 min.			

- Padomājiet, kā un kādām situācijām varētu šādu vērošanas rīku izmantot, ko varētu rakstīt pēdējā tabulas daļā (piem., skolotāja uzdevums stundā, jautājums skolotājam pēc stundas, kas paredzēts stundas plānā šajā vietā u. tml.).

4. Atgādne "Diferencēšanas kritēriju lapa"

Es zinu, kāds atbalsts katram bērnam ir nepieciešams, lai viņš/ viņa aktīvi piedalītos stundā. Šos atbalsta pasākumus es izmantoju praktiskā darbā.

Piemērs

Es zinu, kur katrs bērns atrodas attiecībā pret konkrēto sasniedzamo rezultātu. Tas man ļauj piedāvāt bērniem atbilstošus izaicinājumus/ uzdevumus.

Piemērs

Es zinu katra bērna stiprās puses un spēju tās izmantot mācību procesā.

Piemērs

Manā klasē ir pieejami dažādi mācību resursi, kas tiek izmantoti mācību procesā (piemēram, dažādas lasītprasmes līmenim atbilstošas grāmatas, kas veicina lasītprasmi; atbalsta materiāli decimāldaļu sistēmas izpratnei, datori/ planšetes uzdevumu veikšanai tiešsaistē u. tml.). Bērni tos prot izmantot.

Piemērs

Es ļauju skolēniem dažādi demonstrēt savas zināšanas un prasmes. Tāpēc mācību procesa rezultātā rodas dažādi bērnu darbi. Tie ir pieejami/ ieraugāmi klasē.

Piemērs

Klasē jebkurš skolēns atbilstoši savām zināšanām un izpratnei var iesaistīties diskusijā par konkrēto tēmu.

Piemērs

Skolēni klasē strādā/ mācās gan individuāli, gan mazajās grupās, gan visi kopā.

Piemērs

Es ikdienā īstenoju formatīvo vērtēšanu – sniedzu atgriezenisko saiti par to, ko bērni var, prot, zina un pie kā jāturpina piestrādāt. Vērtēšanā iesaistu arī skolēnus, viņi mācās novērtēt savu un citu skolēnu darbus, atrodot to, kas izdevies.

Piemērs

Manā klasē valda atbalstoša atmosfēra, skolēni pieņem savstarpējās atšķirības dažādās mācību situācijās (talantīgos, ātros un tos, kam vajag papildu laiku un atbalstu).

Piemērs

Skolēni klasē var raksturot savu mācīšanos. (Ko es daru, kāpēc es to daru, kā es jūtos, to darot, ko man tas dos, cik ilgā laikā darbs tiks paveikts? Ko nākamreiz darīt citādi? U. c.)

Piemērs

5. Veidne "Skolēnu sociāli emocionālo prasmju novērošana"

Klases novērošanas karte (aizpildīt divas vai vairāk reizes akadēmiskā gada laikā). Šī karte izveidota skolotājam katra klases skolēna novērtēšanai, un tā balstās SEM piecās pamatkompetencēs, kas norādītas tālāk.

Skola:
Klase:
Skolotājs:
Klase:
Vērojuma periods:

1. Skolēnu sociāli emocionālo prasmju novērošana

Pamatkompetences	Saprast sevi (sevis apzināšanās)		Pārvaldīt sevi (pašvadība)		Saprast citus (sociālā apzināšanās)		Attiecību prasmes (saprasties ar citiem)		Atbildīga lēmumu pieņemšana	
	Novērojamie elementi	Atpazīst savas un citu emocijas	Piemīt ticība savām spējām un pašcieņa	Efektīvi regulē savas emocijas, domas un uzvedību dažādās situācijās	Pauž pozitīvu motivāciju, cerības un optimismu	Prognozē citu jūtas un reakcijas	Ciena citus, izprot citu redzējumu un uzskatus	Demonstrē mācīšanās sadarboties un strādā, lai sasniegtu grupas mērķus	Komunicē efektīvi, sniedzot palīdzību tiem, kam tā nepieciešama	Saprot, kādi lēmumi ir jāpieņem skolā
1. Skolēns (vārds, uzvārds)										
2. Skolēns										
....										

8. Atgādne "Jautājumi par profesionālās pilnveides plānošanu un organizēšanu"

Plānojot profesionālo pilnveidi savas skolas skolotājiem, apsveriet šādus jautājumus.

1. Kāda ir jūsu skolas darbinieku loma, pieņemot lēmumu par profesionālo pilnveidi (kā darbinieki iesaistījās piedāvājumu izvērtēšanā, lēmuma pieņemšanā)?

**Ja, plānojot mācības, balstījāties uz "Šis ir labs lektors...", "šī ir interesanta tēma ...", "mums ir naudiņa, ko varam iztērēt, lai skolotāji kaut ko pamācītos..." u. tml., tad jūsu skolas darbinieku profesionālā pilnveide nav mērķtiecīga. Profesionālās pilnveides saturs nedrīkstētu būt "modes lieta".*

2. Kā visas skolas mācību dienā, ja tāda tiek organizēta, ir iesaistīti visi skolas darbinieki, kāds ir saturs katram un ieguvums no tā? Vai katrs darbinieks saredz iespēju savai izaugsmei?

**Ja pieņemat lēmumu, ka citi skolas darbinieki piedalās kopā ar skolotājiem, tad jāizvērtē, cik lietderīga būs šo darbinieku profesionālā pilnveide. Nepietiek ar to, ka "visiem jau tas jādzird..."*

3. Vai ir skaidra vienošanās par dalībnieku gaidām no šīm mācībām un vadītāja piedāvājumu? Vai dalībnieki ir informēti par mācību saturu, formām? Vai vadītājs ir informēts par dalībnieku iepriekšējo pieredzi?

**Ja dalībnieku gaidas un vadītāja piedāvājums atšķiras, tad neapmierinātas būs abas puses, īpaši tad, ja dalībnieki gaida "kaut ko jaunu" vai "pasakiet, kā tad mums darīt tajā 5. klasē ar to skolēnu ...". Dalībnieki teiks, ka "viņi jau šo visu zina...", "nebija nekā jauna ...".*

4. Kā skolas vadība ir komunicējusi saviem darbiniekiem par kopīgajiem skolas mērķiem, plānotajām iniciatīvām, pārmaiņām?

**Ja plānotās mācības ir tikai skolas vadības iniciatīva, tad darbinieki tās piecēs "mīļā miera labad" vai "būs apliecība par ... stundām", vai arī skolotāji domā, ka "tās ir atkal tikai kārtējās reformas ...", "gan jau šitas paies, un varēs darīt pa vecam ..."*

5. Vai esat izvērtējuši iekšējos skolas resursus, pieredzi, pirms aicināt ārējo ekspertu, lektoru, nodarbību vadītāju?

**Nodarbību vadīšana kolēģiem ir labs veids, kā pašiem paaugstināt savu profesionalitāti. Atcerieties, ka jūs veicat skolotāju prasmju, iespēju apzināšanu – kurš no skolotājiem ir gatavs kaut ko mācīt citiem, ar kaut ko dalīties.*

Īstenojot profesionālo pilnveidi savas skolas skolotājiem.

6. Vai nodarbību vadītāji izmantos, modelēs metodes, paņēmienus, stratēģijas, kuras esat plānojuši ieviest savā skolā, lai skolotāji tā strādātu ar saviem skolēniem?

Ja nodarības vadītājs stāsta, cik efektīva ir pašu skolēnu mācīšanās grupās, tas nedos vajadzīgo efektu skolotāju profesionālajai pilnveidei.

7. Kā dažādām darbinieku grupām tiek pamatota metožu, paņēmieni lietošana mācību laikā, vai process tiek diferencēts?

** Nevajadzētu pieļaut situāciju, kurā dalībnieki jau ierodas uz mācībām ar atrunu "es te tikai paskatīšos, paklausīšos...", "tikai nelieciēt mums neko darīt grupās ...".*

8. Kā darbinieki nodarbību laikā tiks pie idejām, ko tuvākajā laikā izmantot savā praksē?

** Jāsaprot, ka ne visi skolas darbinieki ir motivēti veltīt laiku un klausīties, piemēram, par jaunākajiem atklājumiem bērnu smadzeņu darbībā.*

9. Vai vadības pārstāvji piedalīsies?

** Atcerieties – skolas vadības komandai jābūt mācīšanās līderiem skolā!*

Turpinājums pēc profesionālās pilnveides pasākuma.

10. Kāds ir tālākais plāns, lai skolā ieviestu mācībās apgūto?

**Tas, ko pēc mācībām nepamēģināsim, neieviesīsim skolā tuvākajā laikā, visdrīzāk tā arī paliks mācību līmenī. Izveidojiet kopīgu plānu, kā ieviesīsit kaut vai vienu jaunu stratēģiju, pieeju praksē skolā.*

11. Kā jūsu darbinieki ir nodrošināti ar resursiem, lai praksē ieviestu mācīto?

**Ja plānojat mērķtiecīgi un efektīvi izmantot tehnoloģijas mācību procesā un skolotāji par to ir mācījušies, tad padomājiet, vai jūsu skolotāji un skolēni uzreiz to varēs izmantot, vai ir iespēja izmantot kaut dažus tehnoloģiskos risinājumus, kā plānojat pilnveidot tehnoloģiskos rīkus?*

Skaidrs, ka pat vislabākais tehnoloģiju nodrošinājums nedos garantiju, ka skolotājs tās lietos, tāpēc svarīgi ir kopīgi plānot, kā izmantot esošos resursus, ar ko sākt, kur tālāk virzīties.

12. Kā plānojat izveidot sistēmu atgriezeniskās saites saņemšanai no darbiniekiem par izmēģināto, ieviesto praksē?

**Mērķtiecīgi izveidotas sadarbības grupas varētu palīdzēt atgriezeniskās saites un refleksijas nodrošināšanai.*

13. Kā jūsu skolas mērķis saskan ar ieviesto praksē? Kāpēc jums tas ir svarīgi? Vai jūsu skolai vēl joprojām ir svarīgs šo mācību saturs?

**Kopīgās sarunās jāsaprot, kas būs nākamais mācību solis – iet dziļumā vai domāt par nākamajām prioritātēm?*

9. Atgādne "Snieguma apraksts – skolotājs, kurš vada mācīšanos"

Iedvesmo, virza un atbalsta skolēnus izaugsme

- Rosina skolēnus darīt labāko, kas ir viņu spēkos, neatkarīgi no viņu sasniegumiem, spējām un iepriekšējās pieredzes.
- Savā uzvedībā demonstrē pozitīvu attieksmi un tādu vērtības balstītu izturēšanos, kādu sagaida no saviem skolēniem.
- Ir ieinteresēts un uzņemas atbildību un iniciatīvu veidot un īstenot mācības, kurās virza skolēnu izaugsmi, labāko iespējamo sniegumu un psiholoģisko labklājību.
- Zina, kā skolēni mācās un attīstās fiziski, sociāli, emocionāli un intelektuāli un kas var ierobežot viņu mācīšanos, un pielāgo atbilstošus mācīšanas paņēmienus skolēnu atbalstam.
- Zina un izmanto paņēmienus, kas rosina skolēnus ieguldīt pūles un uzņemties atbildību par savu mācīšanos, īpašu uzmanību pievēršot savstarpējo attiecību veidošanai, skolēnu motivēšanai, piedāvājot jaunus izaicinājumus un attīstot patstāvīgas mācīšanās prasmes.

Veido fiziski un emocionāli drošu, attīstošu un iekļaujošu mācību vidi

- Veido pozitīvas, taisnīgas, cieņpilnas un konstruktīvas attiecības ar skolēniem, izziņot un ņemot vērā viņu intereses, viedokli un mācīšanās vajadzības.
- Apzināti veido un sistemātiski uztur pozitīvu mācīšanās kultūru klasē un piedalās šādas kultūras veidošanā skolā, kurā tās dalībnieki novērtē un atbalsta vēlēšanos izziņāt, pūles un grūtību pārvarēšanu, sadarbību un savstarpējo atbalstu; apzinās paveikto un priecājas par sasniegumiem; kļūdas uztver kā iespēju augt, saista savus panākumus ar ieguldīto darbu, uzņemties atbildību par savu mācīšanos.
- Pārzina un efektīvi izmanto mācīšanos un pozitīvu uzvedību veicinošus klasvadības paņēmienus: nodrošina skaidru uzvedības noteikumu formulēšanu, noteikumu mācīšanos un apguvi, pozitīvo pastiprinājumu atbilstoši uzvedībai un konsekventu reakciju uz uzvedības noteikumu pārkāpumiem.
- Mērķtiecīgi un efektīvi izmanto visu pieejamo mācību laiku, lai mācību procesā iesaistītu ikvienu, izmantojot daudzveidīgus paņēmienus, to skaitā individuālu, pāru, grupu darbu, kas rosina katru skolēnu domāt un darīt pašam, un, atbilstoši atbalstot, iesaista skolēnus savstarpējā atbalsta sniegšanā mācībās.
- Veido mācīšanās mērķiem atbilstošu fizisko vidi, variējot ar klases iekārtojumu, izmantojot uzskates līdzekļus, atgādnēs un citus nepieciešamos resursus, kas veicina skolēna aktīvu, patstāvīgu mācīšanos.

Pamatīgi pārzina savu mācību jomu un priekšmetu(s) un māc to(s) prasmīgi mācīt

- Pamatīgi pārzina attiecīgās mācību jomas un mācību priekšmeta(u) saturu, tā struktūru, ideju un prasmju savstarpējo saistību un pēctecību, ilustrē mācību jomas standartā ietvertās lielās idejas ar piemēriem.
- Interpretē savas mācību jomas standartu, mācību priekšmeta(u) paraugprogrammas, lai mērķtiecīgi plānotu uz skolēnu sasniedzamo rezultātu vērstas mācības gadam, tematam, mācību nodarbībai, arī atvasinātu un grupētu sasniedzamos rezultātus sava mācību priekšmeta vai moduļa mācību programmas izveidei un kopīgi ar kolēģiem plānotu un saskaņotu mācību saturu efektīvākām skolēnu mācībām.
- Izprot un pastāvīgi interesējas par to, kā skolēni domā par attiecīgās mācību jomas un mācību priekšmeta saturu un kā to apgūst, analizē skolēnu domu gājienu, lietojot nestandarta metodes problēmu risināšanā, nosaka tipiskus skolēnu nepareizos priekšstatus savā jomā un mērķtiecīgi izvēlas atbilstošus paņēmienus padziļinātas izpratnes veidošanai.
- Izmanto efektīvas un inovatīvas mācību jomas/ priekšmeta metodes un paņēmienus un informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, diferencējot mācību saturu un pieeju un piedāvājot skolēnu mācīšanās vajadzībām atbilstošu, iesaistošu un dzīves situācijām pietuvinātu mācību procesu.
- Mācību jomas un mācību priekšmeta apgūvē mērķtiecīgi integrē skolēnu vispārīgo jeb caurviju prasmju attīstību, piedāvājot atbilstošas mācīšanās stratēģijas un iespējas izmantot prasmes daudzveidīgos kontekstos, palīdz skolēniem saskatīt iespējas iegūtās zināšanas un prasmes izmantot citās jomās un priekšmetos, meklē iespējas sadarbībai ar kolēģiem skolēnu padziļinātas izpratnes un prasmju attīstībai ilgtermiņā.

Plāno mācības stratēģiski un tās efektīvi īsteno
Izvirza sasniedzamo rezultātu (SR)
<ul style="list-style-type: none"> • Plāno mācības, kas virzītas uz sasniedzamo rezultātu skolēnam. Izvirza skolēniem nozīmīgus un kompleksus īstermiņa un ilgtermiņa SR, kas paredz gan konkrētu zināšanu un atsevišķu prasmju apguvi, gan to pārnešanu jaunās situācijās; izvirza SR gan viena priekšmeta ietvaros, gan tādus, kas skar vairākus priekšmetus/ jomas; izvirza kompleksus SR, kas apgūstami ilgtermiņā, ietver caurviju prasmju attīstību un paredz koordinēti lietot zināšanas, prasmes, attieksmes. • Formulē saprotamus, izmērāmus, ambiciozus, īstenojamus, skolēnu zināšanām, prasmēm un vajadzībām atbilstošus un viņiem personiski nozīmīgus SR. • Iesaista skolēnus SR izvirzīšanā un skaidro to nozīmi. Organizē procesu, kurā skolēniem ir skaidrs, ko viņi iemācīsies, veicot uzdevumu, kā ar to tuvosies mērķim un kāds ir labs sniegums.
Piedāvā jēgpilnus uzdevumus
<ul style="list-style-type: none"> • Plāno mācību nodarbības, kurās skolēniem ir saprotams sasniedzamais rezultāts, iespēja jauno informāciju saistīt ar iepriekšējām zināšanām, ar mērķtiecīgu skolotāja atbalstu veidot dziļu izpratni par mācību saturu, pašiem praktiski darbojoties, izmantojot jaunās zināšanas un prasmes daudzveidīgās situācijās, arī citos mācību priekšmetos un jomās, ir pietiekamas iespējas vingrināties zināšanu un prasmju nostiprināšanai ilgtermiņā. • Sagatavo un mērķtiecīgi izvēlas sasniedzamā rezultāta sasniegšanai piemērotus uzdevumus, t. sk. tādus, kas piedāvā risināt reālas pasaules problēmas, pieredzēt un veicināt pilsonisku līdzdalību, izpaust uzņēmējspēju un izmantot gan vienas, gan vairāku mācību jomu vai priekšmetu zināšanas un prasmes, tādējādi mērķtiecīgi attīstot tādas skolēnu vispārīgās jeb caurviju prasmes kā kritisko domāšanu un problēmrisināšanu, radošumu, uzņēmējspēju, sadarbību, pilsonisko līdzdalību, digitālo prasmi un citas. • Piedāvā skolēniem uzdevumus un mācību nodarbības uzdod daudzveidīgus jautājumus, kas prasa domāt un darboties augstākajos izziņas darbības līmeņos, analizējot, sintezējot, interpretējot, novērtējot, ar modeļu un piemēru palīdzību pašiem atklājot likumsakarības, saistot mācību saturu ar personisko pieredzi; mērķtiecīgi un strukturēti iesaista skolēnus diskusijās un dažādās sadarbības situācijās, kas prasa skaidrot, pamatot savu viedokli, tādējādi veidojot dziļu izpratni. • Māca skolēniem atbilstošus uzdevumu un problēmu risināšanas paņēmienus, piedāvājot skolēniem atbalstu, piemēram, paraugus, modeļus, piemērus, procesa aprakstus, snieguma līmeņu aprakstus. Ievieš un nostiprina tādu mācīšanās procesu, kurā skolēni tos mērķtiecīgi izmanto, pēc nepieciešamības papildinot un pielāgojot savām vajadzībām, pakāpeniski veidojot atbilstošus ieradumus.
Sniedz attīstošu atgriezenisko saiti
<ul style="list-style-type: none"> • Veido un konsekventi īsteno taisnīgus, skaidrus un skolēnu mācīšanās atbalstošus vērtēšanas noteikumus klasē, iesaistoties kopīga redzējuma par vērtēšanas pieeju veidošanā skolas līmenī. • Mērķtiecīgi plāno, izvēlas un veido uzticamus, mācību jomai un priekšmetam un skolēnu sasniedzamajam rezultātam un vērtēšanas mērķim atbilstošus vērtēšanas instrumentus. • Formulē skaidrus un SR atbilstošus kritērijus skolēnu snieguma vērtēšanai un seko līdzi skolēnu izaugsmei, arī skolēnu prasmju attīstībai ilgtermiņā. Kompleksa snieguma izvērtēšanai veido snieguma līmeņu aprakstus. Sadarbojas ar kolēģiem, lai izvirzītu vienotus vērtēšanas kritērijus un sekotu skolēnu prasmju attīstībai ilgtermiņā. • Sistemātiski seko līdzi savu skolēnu sniegumam un izaugsmei un regulāri un laikus nodrošina skolēniem konkrētu, izmantojamu, cieņpilnu atgriezenisko saiti par sniegumu (gan procesu, gan rezultātu). Informē skolēnus par viņu darba vērtēšanas kritērijiem pirms snieguma demonstrēšanas un veido skolēnu izpratni par to. Iesaista skolēnus savas un citu izaugsmes sekošanā un snieguma izvērtēšanā un piedāvā atbilstošas iespējas un atbalstu snieguma uzlabošanai. • Izmanto vērtēšanas informāciju savas pedagoģiskās prakses uzlabošanai, tālāko mērķu izvirzīšanai skolēniem un mācību nodarbību plānošanai.

Rosina domāt par mācīšanos

- Regulāri rosina skolēnus domāt par savu mācīšanos – reflektēt par savu domāšanu, analizēt savas domāšanas procesus un izvērtēt izmantotās domāšanas stratēģijas (koncentrēšanās, iegaumēšanas, atcerēšanās stratēģijas), problēmu risināšanas paņēmienus. Regulāri pats modelē savas domāšanas gaitu un to demonstrē, apraksta skolēniem.
- Organizē mācību procesu tā, lai skolēniem būtu iespēja pašiem plānot, uzraudzīt un izvērtēt savu mācīšanās procesu.
- Rosina skolēnus izvirzīt personiskos izaugsmes mērķus, plānot savu darbu mērķu sasniegšanai un sekot savai izaugsmei, izzināt savas stiprās un vājās puses, meklēt iespējas un veidus, kā attīstīt savu domāšanu.
- Atbalsta un sekmē domāšanas kultūras attīstīšanu visos skolas procesu līmeņos (gan stundās, gan ārpus tām).

Pilnveido savu profesionālo praksi un sadarbojas ar kolēģiem un vecākiem skolēnu mācīšanās atbalstam

- Izmantojot datus no dažādiem avotiem, t. sk. atgriezenisko saiti no skolēniem, individuāli un kopā ar kolēģiem kritiski izvērtē un analizē, cik efektīvs bijis darbs, lai sasniegtu izvirzītos SR. Pielāgo plānus, lai darbs būtu vēl efektīvāks. Sistemātiski reflektē par mācību nodarbību un mācīšanas pieejas efektivitāti.
- Skolēnu mācīšanās atbalstam efektīvi sadarbojas ar kolēģiem, lai kopīgi plānotu un saskaņotu mācību saturu un pieeju; laikus risina problēmsituācijas, vajadzības gadījumā prasot padomu kolēģiem vai speciālistiem; efektīvi iesaista atbalsta personālu.
- Veido pozitīvas, sadarbībā balstītas attiecības ar vecākiem par viņu bērnu mācīšanos un labklājību (*wellbeing*), rada jēgpilnas iespējas vecāku iesaistei bērnu mācīšanās atbalstam; skaidri, cieņpilni un regulāri komunicē ar vecākiem par skolēnu sniegumu un labklājību, izmantojot precīzus un uzticamus datus.
- Meklē papildu resursus – atbalstu, laiku un izziņas materiālus, lai turpinātu savu profesionālo izaugsmi. To sistemātiski plāno un īsteno.
- Regulāri iegulda savu pieredzi izglītības iestādes attīstībā. Regulāri dalās ar savu darba pieredzi skolas metodiskajās apvienībās, metodiskajās konferencēs, pieredzes forumos u. c. Aicina un atbalsta arī citus kolēģus dalīties pieredzē, mērķtiecīgi to izmanto savas profesionālās izaugsmes vajadzībām.

© Valsts izglītības satura centrs | Projekts Nr.8.3.1.1/16/I/002 Kompetenču pieeja mācību saturā.

10. Atgādne uz attiecību veidošanu orientētai klasei

Adaptēts no: Lions Clubs International Foundation (LCIF), LIONS QUEST Skills for Action programme, 2015

Šis kontrolsaraksts apkopo klasei domātas stratēģijas, kas maksimāli uzlabos sociāli emocionālo kompetenču mācīšanu un nostiprināšanu un veidos uz attiecībām orientētu mācīšanās vidi.

IEKĀRTOJOT FIZISKO VIDI SAVĀ KLASĒ, ES:
Iekārtoju telpu tā, lai tā atspoguļotu uz skolēnu vērstu pieeju.
Izvietuju sēdvietas tā, lai skolēni varētu cits citu redzēt.
Gādāju, lai ziņojumu dēļi un vizuālie materiāli atspoguļotu skolēnu daudzveidību.
Sagatavoju visus materiālus pirms stundas, lai varētu veltīt skolēniem nedalītu uzmanību.
Sasveicos ar skolēniem, kad viņi ienāk klasē, veidojot laipnu atmosfēru.
Veidoju visiem viegli izlasāmus un saprotamus vizuālos uzskates līdzekļus.
Izmantojot mācību līdzekļus, iepazīstinu ar idejām pakāpeniski pa vienai.
VEIDOJOT ĒRTU MĀCĪŠANĀS VIDI, ES:
Iepriekš sagatavoju stundas saturu un laika rāmi.
Iegaumēju skolēnu vārdus un bieži viņus tajos uzrunāju.
Vēršos pret skolēniem ar atvērtu un pieņemošu ķermeņa pozu.
Kopā ar skolēniem iedibinu kopējus pamatnoteikumus/vienošanās.
Ar skolēnu palīdzību konsekventi ieviešu pamatnoteikumus/vienošanās.
Modelēju SEM uzvedību – cieņu, gādību, paškontroli un taisnīgu lēmumu pieņemšanu.
Lai radītu interesi, izmantoju enerģisku un entuziasma pilnu ķermeņa valodu.
Lai pievērstu sev uzmanību grupu darba laikā, izmantoju cieņpilno "klusuma" signālu.
Pievēršu uzmanību visu skolēnu pozitīvajām iezīmēm un slavēju viņu centienus.
Uzdodu skolēnu spējām atbilstošus uzdevumus.
Pievēršu uzmanību skolēnu reakcijām, nepieciešamībai sniegt paskaidrojumus vai nomainīt aktivitāti, un nekavējoties pievēršos šīm vajadzībām.
UZSĀKOT STUNDU, ES:
Pārliecinos, vai skolēni ir gatavi mācīties un ir nolikuši malā nesaistītus darbus.
Lai fokusētu skolēnu uzmanību, uzrakstu uz tāfeles stundas mērķus.
Uzdodu atvērtus jautājumus, lai noskaidrotu, ko skolēni jau zina.
Izmantoju dažādas aptaujas metodes, lai panāktu autentiskas skolēnu reakcijas (piemēram, refleksija klusumā, domā-strādā pārī-dalies grupā, signalizēšana, dienasgrāmatas rakstīšana utt.)
Lai stimulētu atšķirīgu domāšanu, "Kāpēc?" vietā izmantoju "Ko tu domā?".
Draudzīgi aicinu skolēnus piedalīties, vispirms uzdodot jautājumu grupai un tad mudinot brīvprātīgos atbildēt.
Pirms izsaucu skolēnus atbildēt, izmantoju 7-10 sekunžu nogaidīšanu, dodot ikvienam iespēju padomāt par savu atbildi.
IEPAZĪSTINOT AR JAUNĀM PRASMĒM UN INFORMĀCIJU, ES:
Izklāstu un saistu jaunās prasmes un informāciju ar skolēnu atbildēm.
Sniedzu skaidrus norādījumus un piemērotā brīdī modelēju uzdevumus.
Pozitīvi reaģēju uz ļoti dažādām skolēnu atbildēm, lai izradītu cieņu un atvērtību atšķirīgai domāšanai (piemēram, "Labi", "Paldies tev").
Laiku pa laikam dalos personiskā pieredzē, lai modelētu atbilstošu un autentisku skolēnu atklātību.
Dodu skolēniem tiesības nepiedalīties, cienot dažādus mācīšanās stilus.

SAGATAVOJOT SKOLĒNUS VINGRINĀTIES UN LIETOT JAUNAS PRASMES UN INFORMĀCIJU, ES:
Pasaku, kāds ir vingrināšanās un demonstrējamās prasmes mērķis.
Apliecinu skolēniem, ka vingrināšanās laikā kļūdas ir pieļaujamas.
Vingrināšanās situācijā vispirms sniedzu atbalstu, pirms lūdzu skolēniem praktizēt un pielietot jaunās prasmes un zināšanas.
Jau iepriekš paredzu vai veidoju dažas vingrināšanās situācijas, lai nodrošinātu piemērotas situācijas jaunās prasmes apguvei.
Lomu spēlē vienmēr spēlēju negatīvo lomu; skolēni vienmēr spēlē pozitīvo uzvedību, lai praksē veidotu un nostiprinātu atbilstošās prasmes.
Uzreiz pēc vingrināšanās sniedzu savlaicīgu, atbalstošu un skaidru atgriezenisko saiti.
Izmantoju noslēguma jautājumus, lai palīdzētu skolēniem reflektēt par mācīšanos un iztēloties, kā viņi jaunapgūto pielietos savās dzīvēs.
Uzdodu mājas darbus, kas ir būtiski jauno prasmju un informācijas praktizēšanai un pielietošanai, un konsekventi tos pārbaudu.
CIEŅPILNI PANĀKOT DISCIPLĪNU, ES:
Mudinu skolēnus drīzāk apspriest risinājumus, nevis vainot citus.
Konsekventi uzturu pamatnoteikumus/vienošanās.
Risīnu problēmas ātri un taktiski, izturoties pret skolēniem ar cieņu un taisnīgi.
Dalos savās reakcijās uz nepieņemamu uzvedību un paskaidroju, kāpēc uzvedība ir nepieņemama.
Runāju ārpus klases ar skolēniem, kuri turpina neievērot pamatnoteikumus/vienošanās.

11. Veidne "Skolotāju mācīšanās un atbalsta vajadzību konstatēšana, analizējot skolēnu mācīšanās vadīšanu stundā"

1. Kāds ir sasniedzamais rezultāts, ko gribam, lai skolēni iemācās, saprot, dara, praktizē u. tml.?
2. Balstoties uz skolēnam izvirzīto sasniedzamo rezultātu, aprakstām, kas skolēnam jā dara vai kādas prasmes jāizmanto/ jāattīsta stundā.
3. Kas jā dara skolotājam stundā – kādi uzdevumi, komentāri jā dod, lai skolēni spētu sasniegt rezultātu (vēlams rakstīt pret katru no skolēnu prasmēm skolotāja darbības)?
4. Kas jā mācās/ jā dara/ kāda pieredze skolotājiem jā iegūst, un kā šo pieredzi, prasmes iegūt –ursos/ semināros/ mācībās; savstarpējā stundu vērošanā; analizējot stundas video/ fragmentu/ stundas plānu; vingrinoties kopā ar kolēģiem – plāno, rāda savu praksi un izvērtē kopā; darot individuāli savās stundās, kad kāds kolēģis vai skolēni dod atgriezenisko saiti?

13. Refleksijas jautājumi stundu vērošanas pieredzes izvērtējumam

Atsauciet atmiņā līdzšinējo stundu vērošanas pieredzi un atbildiet uz jautājumiem!

<p>1. Kad esat pēdējo reizi kāda kolēģa stundu vērojuši, ar kādu mērķi? Kā un kādu atgriezenisko saiti sniedzāt? Kāds bija ieguvums gan jums, gan skolotājam no šī procesa?</p>	
<p>2. Kad pēdējo reizi kāds ir vērojis jūsu stundas, ar kādu mērķi? Kā un kādu atgriezenisko saiti saņēmat? Kāds bija ieguvums jums un kāds – stundas vērotājam no šī procesa?</p>	

14. Refleksijas jautājumi par pieredzi un mācīšanos no stundu vērošanas

1) Ko es varu savās stundās parādīt citiem? Kāpēc ir šāda izvēle?

2) Ko citi no manis varētu mācīties? Kādi tam pierādījumi, kā es to zinu?

3) Ko es vēlos kolēģu stundās redzēt?

4) Ko man vajadzētu mācīties? Kāpēc?

15. Atgādne "Gatavojoties stundu vērošanai"

Uzdevumi pirms un pēc stundu vērošanas

GATAVOJOTIES VĒROŠANAI		
Uzdevumi	Izpildīts X	Lēmums/ rezultāts/ komentārs
Jānonāk pie kopīga mērķa vai mērķu izpratnes.		
Jābūt skaidrībai par novērojamā un novērotāja lomām.		
Jāvienojas par atgriezeniskās saites laiku un veidu.		
Jāvienojas par vērošanas rīku.		
VĒROŠANAS REZULTĀTĀ		
Uzdevumi	Izpildīts X	Lēmums/ rezultāts/ komentārs
Ir pārrunāts gan pozitīvais, gan pilnveidojamais, ir ieteikumi un idejas turpmākajam darbam.		
Skolotājs, kura stunda ir vērota, ir atbildīgs, ko un kā realizēs, kas ir svarīgākais, nepieciešamais turpmāk.		

16. Atgādne "Ieteikumi sarunai pēc stundu vērošanas"

1. Analizējiet stundu hronoloģiskā secībā, ja vien nav citu mērķu konkrētās stundas vērošanā.
2. Vadiet un veidojiet sarunu, uzdodiet jautājumus un dodiet laiku tos apdomāt, lai ir vieta domāšanai gan skolotājam, gan vērotājam.
3. Izmantojiet stundas vērojumu pierakstus, kas atspoguļo novērojumus (ko var redzēt, dzirdēt, izteikumu pieraksti, darbības, aktivitātes u. tml.), tad varēsiet veiksmīgāk vadīt sarunu, uzdot jautājumus un skolotājs pats varēs analizēt, reflektēt un secināt. Savukārt, ja vērojumu pieraksti ir vērotāja secinājumi un viedokļi, vērtējumi punktos, tad tā būs skolotāja darbību vērtējoša saruna.
4. Plānojiet savus jautājumus, izvairieties no "jautājums – atbilde" sarunu modeļa, kas var aizvest uz "pareizā sava viedokļa aizstāvēšanu", nevis sarunu par risinājumiem un pilnveidošanos.
5. Atbildot uz jūsu jautājumiem, skolotājam jāanalizē pašam, ko viņš un skolēni darīja stundā. Virziet un ļaujiet skolotājam pašam atrast risinājumu, ideju, atbildi, ko darīt, mainīt, uzlabot nākamajās stundās. Piemēram: "Kā tu izvēlējies šo uzdevumu? Vai tas izdevās labi, sasniedza iecerēto mērķi? Kā tu to zini, kādi ir pierādījumi? Kā vēl varētu rīkoties līdzīgās situācijās nākamajās stundās?"
6. Kopā ar skolotāju nosakiet reālus, konkrētus uzdevumus nākamajām stundām. Vai sarunas rezultātā ir pieņemti lēmumi turpmākajai darbībai? Pārrunājiet, vai ir skaidrs, kāds atbalsts vajadzīgs un tiks sniegts skolotājam un ka ir iespēja pilnveidoties.
7. Vienmēr dalieties ar savām idejām un arī uzklausiet skolotāja idejas.
8. Noslēgumā svarīgi pārrunāt, vai iesaistītie ir apmierināti ar atgriezeniskā saites sniegšanas/ saņemšanas rezultātu.

"Paslavēt. Pajautāt. Piedāvāt."

Sarunām pēc stundas iesakām izmantot 3P principu, kas rosinās gan skolotāju, gan stundas vērotāju novērtēt pozitīvo pieredzi un saskatīt izaugsmes iespējas.

- **Paslavēt.** Veiksmīgie, izdevušies momenti, skolēnu darbība, interesantas idejas, uzdevumi u. tml. Mācāmos saskatīt pozitīvo!
- **Pajautāt.** Vēroto izaicinājumu vai problēmsituāciju ietvert jautājumā, lai pats skolotājs atbildot ierauga kļūdu un iespējamo uzlabojumu. Attīstām prasmi analizēt un reflektēt!
- **Piedāvāt.** Piedāvāt un apspriest idejas, risinājumus turpmākajam darbam. Skolotājs izlems, kuru no idejām un kāpēc ieviesīs. Attīstām prasmi uzņemties atbildību par saviem lēmumiem!

17. Atgāadne "Skolas sadarbība ar vecākiem – līmeņi un tos raksturojošās pazīmes"

Pazīme Līmeņi	*	**	***	****
SADARBĪBAS MĒRĶI UN UZDEVUMI	Skola sadarbojas ar vecākiem, sniedzot informāciju par skolēnu sniegumu, norisēm skolā, klasē, skolas prasībām, noteikumiem.	Skola sadarbojas ar vecākiem, sniedzot informāciju par skolēnu sniegumu, dažādām norisēm, kā arī iesaista vecākus klases un skolas pasākumos (karjeras dienas, mācību ekskursijas u. tml.). Skola izglīto vecākus, kā atbalstīt bērnus mācībās.	Skola sadarbojas ar vecākiem, lai informētu par skolas attīstības mērķiem, skolēnu sasniegumiem un veicinātu vecāku aktīvu līdzdalību skolas un klases norisēs. Sadarbībā tiek izmantotas vecāku profesionālās prasmes un pieredze. Skola regulāri izglīto vecākus, kā atbalstīt bērnus mācībās, piedāvājot informāciju un individuālās konsultācijas.	Skola sadarbojas ar vecākiem, lai sekmētu skolas kā kopienas izaugsmi – vienotos par vīziju, mērķiem un dažādu grupu sadarbību, lai tos sasniegtu. Tiek saglabāti mērķi informēt, iesaistīties norisēs un radīt iespējas mācīties, ņemot vērā vecāku grupu vajadzības.
Piemērs no pieredzes, kas raksturo izvēlēto līmeni:				
INFORMĀCIJAS NODOŠANA	Skola sniedz informāciju par bērna sekmēm, skolā/ klasē notiekošajiem pasākumiem. Izmantojot elektroniskos žurnālus, vecākiem ir pieeja informācijai, kas raksturo bērna mācību sasniegumus, taču vairākums vecāku to neizmanto.	Skola sniedz informāciju par skolā notiekošo, bērnu mācību sasniegumiem. Ja vecākiem nav pieejas elektroniskajiem žurnāliem vai tie netiek izmantoti, skola izdomā alternatīvus risinājumus, kā vecākus informēt par bērna vērtējumiem. Vecāki saņem ieteikumus par to, kā iespējams atbalstīt bērna mācīšanos.	Vecāki tiek iesaistīti lēmumu pieņemšanā par skolas/ klases vajadzībām, plānotajiem pasākumiem. Vecāki tiek regulāri informēti par sava bērna mācību sasniegumiem, līdzdalību skolas/ klases norisēs (pozitīvo!) un saņem vispārējus un individuālus (tieši viņu bērnam dotus) ieteikumus, kas ļauj uzlabot mācīšanās procesu un sasniegt augstākus personiskos mērķus.	Vecāki mācību gada sākumā tiek iepazīstināti ar mācību priekšmetos apgūstamajām prasmēm un saturu. Skola regulāri informē vecākus par norisēm skolā un klasē, iesaistot vecākus plānotajos pasākumos (specifiskos projektos, profesiju dienās u. tml.), jo vecāku zināšanas un pieredze rada iespēju skolēniem paplašināt prasmes, zināšanas, pieredzi. Skola informē par vecāku lomu bērna mācību procesā un piedāvā nodarbības vecākiem un/ vai individuālas konsultācijas, kad tas nepieciešams.
Piemērs no pieredzes, kas raksturo izvēlēto līmeni:				

Pazīme Līmeņi	*	**	***	****
VECĀKU IESAISTE skolēna mācībās	Vecāku iesaiste bērnu mācību procesā tiek īstenota vienīgi grūtību (nepiemērota uzvedība, nepietiekami mācību sasniegumi) gadījumā.	Vecāku iesaiste bērnu mācību procesā tiek īstenota vienīgi grūtību gadījumā, kā arī tad, ja vecāki to pieprasa.	Skola ir atvērta vecāku jautājumiem, idejām, taču nemēģina sasniegt visu bērnu vecākus, tikai tos, kas paši ir atvērti sadarbībai. Skolā ir pieejami pasākumi, kas ļauj vecākiem un skolotājiem pārrunāt bērnu mācību vajadzības (piemēram, vecāku dienas).	Vecākiem tiek dota iespēja dažādos veidos izzināt, saprast mācīšanās procesu skolā (apmeklēt stundas, projekta prezentācijas u. c.) Skola/ skolotāji organizē individuālas sarunas ar visiem bērnu vecākiem, novērtējot bērna attīstību, stiprās puses, vajadzības.
Piemērs no pieredzes, kas raksturo izvēlēto līmeni:				
PERSONĀLA IESAISTE/ LĪDZATBILDĪBA	Sadarbība ar vecākiem ir klases audzinātāja atbildība. Sadarbība dažādās klasēs ir atšķirīga, jo izriet no audzinātāja priekšstatiem un pieredzes.	Skolā par sadarbību ar vecākiem atbild klašu audzinātāji. Skolā ir noteikts, kas no audzinātāja tiek sagaidīts audzināšanas procesā. Skola atbalsta audzinātāju audzināšanas darbu īstenošanā ikdienā, taču sniegtais atbalsts ir situatīvs – tiek risināti konkrēti gadījumi, nevis domāts par audzināšanas darbu kā sistēmu.	Skolā noteikta skolas vadības, audzinātāju, mācību priekšmetu skolotāju un atbalsta personāla loma sadarbībā ar vecākiem. Skolā ir noteikta atbildīgā persona (vai grupa), kas izvērtē eksistējošo sadarbību ar vecākiem, meklē veidus, kā to pilnveidot.	Skolā katrai personāla grupai (vadībai, audzinātājiem, mācību priekšmetu skolotājam, atbalsta personālam, tehniskajam personālam) ir noteikta loma sadarbībā ar vecākiem. (Piemēram, tehniskais personāls apzinās, ka veido priekšstatu par komunikācijas veidu un skolas atvērtību katrai ģimenei.) Personāla grupas apzinās, ka atbalsta cita citu sadarbības procesā. Sadarbība tiek novērtēta, pilnveidota, ņemot vērā konkrētas vai vispārējas vajadzības, situācijas un iesaistot visas darbinieku grupas, kas ar to ir saistītas.
Piemērs no pieredzes, kas raksturo izvēlēto līmeni:				

18. Aptauja "Skolotāja saruna ar vecākiem, uzņemot bērnu pirmajā klasē"

Pastāstiet man par savu bērnu!
Ko jūsu bērns dara ar prieku/ dara ar aizrautību?
Kādas ir bērna stiprās puses?
Kādi ir bērna izaicinājumi?
Kāds atbalsts no skolotāja viņam būtu nepieciešams? Kurās jomas nepieciešams atbalsts/ palīdzība?
Ko bērns labprāt dara kopā ar vienaudžiem?
Kā bērns rīkojas, ja piedzīvo zaudējumu spēlē, neizdošanos?
Kā jūsu bērnu var iepriecināt?
Vai ir kas svarīgs, ko vēl vēlaties pastāstīt par savu bērnu?
Vai jums ir kādi jautājumi par skolu/ klasi?

19. Atgādne "Jautājumi un ieteikumi vecāku sarunām ar bērnu"

Vecāku sarunas ar bērniem par skolu un mācīšanos

Sarunāties par skolā notikušo jāmacās visām pusēm – gan bērniem, gan vecākiem.

Daži ieteikumi tiem, kas nejūtas droši:

mācieties kopā sarunāties ikdienā – par ziņās dzirdēto, apkārtnē notikušo, globālām norisēm. Tā bērns uzskatīs kopējas sarunas par daļu no ģimenes ikdienas;

atvēliet sarunām par mācīšanos konkrētu dienas laiku – vakariņas, sestdienas brokastis;

stāstiet par savu pieredzi darbā, notikušo mājās. Sarunas nedrīkst būt vērstas vienīgi uz bērnu, tad tas līdzinās pratināšanai, nevis sarunām un iespējai dalīties;

sarunu nobeigumā sniedziet pozitīvu notikušā vērtējumu:

"Priecājos, ka mēs varam viens otram pastāstīt, kā mums klājas";

"Šī nedēļa nav bijusi viegla, mēs protam sarunāties gan par izdošanos, gan par sarežģītām situācijām";

"Es lepojos ar to, ka mani bērni zina, kas viņiem padodas!".

Jautājumi, kas ļauj vecākiem sarunāties par mācīšanās procesu un rezultātiem

1. Ko jūs šodien mācījāties matemātikā (vai citā priekšmetā)?
2. Ko tu šodien iemācījies? Kā tu zini, ka tieši to esi iemācījies?
3. Kādus jautājumus tu uzdevi skolotājam?
4. Kas bija tavš šodienas izaicinājums? Ko tu no šīs situācijas esi iemācījies? Kā tu to izmantosi rīt?
5. Ko tu šodien rakstīji/ pierakstīji?
6. Kas tev sagādāja grūtības? Kā tu tiki ar to galā? Vai tev nepieciešama palīdzība?
7. Ko tev šodien ieteica skolotājs?

Jautājumi, kas vecākiem rada iespējas pārrunāt skolā notiekošo

1. Kas labs šodien notika skolā? Kas jauks notika klasē?
2. Par ko tu šodien smējies?
3. Ja man zvanītu skolotāja, ko viņa man pastāstītu par šo dienu?
4. Kā tu šodien kādam palīdzēji? Kā šodien kāds tev palīdzēja?
5. Kas pusdienās bija garšīgākais?
6. Ko tu darīji kopā ar citiem bērniem?

20. Anketa "Īstenotās sadarbības ar vecākiem novērtējuma lapa"

Novērtējiet īstenoto sadarbību ar vecākiem!

1. Nosauciet sadarbības ar vecākiem mērķi/ mērķus un aprakstiet situācijas/ piemērus, kad konkrētais mērķis tiek īstenots!

2. Aprakstiet, kā vecāki uzzina par iespējamo sadarbību ar skolu!

3. Aprakstiet dažādos saziņas ceļus ar vecākiem! Kā vecāki saņem un sniedz informāciju? Kādos gadījumos tas notiek?

4. Novērtējiet savas un kolēģu prasmes sadarbībā ar vecākiem!

MAN UN KOLĒĢIEM IZDODAS ..	GRŪTĪBAS SAGĀDĀ ..

5. Aprakstiet, kurš un kā skolā atbalsta skolotājus sadarbībā ar vecākiem!

6. Aprakstiet, kā tiek īstenota skolas un vecāku sadarbības novērtēšana! Kā par novērtēšanas rezultātiem tiek informēti vecāki? Aprakstiet kādu no pārmaiņām, kas īstenota novērtēšanas rezultātā!

21. Atgādne "Skolas vadītāja sociāli emocionālās kompetences"

SEVIS APZINĀŠANĀS	Reti	Reizēm	Bieži
EMOCIONĀLĀ APZINĀŠANĀS			
Es spēju noteikt, atpazīt un nosaukt savas pašreizējās emocijas.			
Es saprotu saistību starp savām emocijām, izturēšanos pret citiem un situācijām.			
PRECĪZS PRIEKŠSTATS PAR SEVI			
Es zinu savas stiprās puses un ierobežojumus un skatos reāli uz tiem.			
Es mudinu citus man pateikt, kā manas darbības viņus ietekmē.			
Es zinu, kādā veidā manas vajadzības, aizspriedumi un vērtības ietekmē manis pieņemtus lēmumus.			
PAŠPĀRLIECĪBA			
Esmu pārliecināts, ka es mierīgi un ar pašpārliecību spēšu tikt ar visu galā.			
Es labprāt uzņemos grūtus uzdevumus.			
OPTIMISMS			
Uzskatu, ka lielākā daļa manu pieredžu palīdz man mācīties un augt.			
Es spēju saskatīt pozitīvo pat negatīvās situācijās.			
VADĪBA	Reti	Reizēm	Bieži
PAŠKONTROLE			
Es pārvaldu savas emocijas un paužu tās konstruktīvi, lai nevienam nenodarītu pāri.			
Augsta stresa un krīzes situācijās es saglabāju mieru, vēsu prātu un esmu nesatricināms.			
MĒRĶU IZVIRZĪŠANA UN SASNIEGŠANA			
Man ir augsti personiskie standarti, kas mani motivē tiekties uzlabot gan savu, gan manis vadīto cilvēku veikumu.			
Es pragmatiski nosaku izmērāmus, izaugsmi veicinošus un sasniedzamus mērķus.			
PIEMĒROŠANĀS SPĒJA			
Es pieņemu jaunus izaicinājumus un piemērojos pārmaiņām.			
Sastopoties ar jaunu informāciju un situāciju, es mainu savu domāšanu.			
ORGANIZATORISKĀS PRASMES			
Es spēju tikt galā ar daudzām prasībām vienlaikus, nezaudējot spēju koncentrēties un enerģiju.			
Es līdzsvaruju savu darba dzīvi ar laiku personiskajai atjaunotnei.			
INICIATĪVA			
Es uzskatu, ka spēju ietekmēt savu likteni un efektīvi vadīt citus.			
Es radu un izmantoju iespējas, nevis gaidu, kad tās parādīsies vai īstenosies pašas.			

SOCIĀLĀ APZINĀŠANĀS	Reti	Reizēm	Bieži
EMPĀTIJA			
Es aktīvi klausos un, vadoties pēc neverbālām un verbālām norādēm, spēju uztvert otra cilvēka skatījumu un jūtas.			
CIEŅA PRET CITIEM			
Es uzskatu, ka kopumā cilvēki cenšas rīkoties pēc iespējas labāk, un es no viņiem sagaidu labāko.			
DAUDZVEIDĪBAS PIENĒMŠANA			
Skolā es novērtēju dažādas izcelsmes un kultūru cilvēkus un saprotos ar viņiem, kā arī izmantoju iekļaujošas prakses, lai nodrošinātu visu piedalīšanos.			
ORGANIZATORISKĀ IZPRATNE			
Organizatoriskās situācijās esmu apķērīgs un spēju atrast nozīmīgus sadarbības partnerus.			
Es saprotu, kā organizācijā darbojas dažādi spēki, kādas ir vadošās vērtības un pastāvošie nerakstītie likumi.			
Es veicinu emocionāli atbalstošu un drošu vidi darbiniekiem, skolēniem, ģimenēm un citiem kopienas locekļiem.			
ATTIECĪBU PRASMES	Reti	Reizēm	Bieži
KOMUNIKĀCIJA			
Attiecībās ar citiem es atklāti un neviltoti paužu savas vērtības un uzskatus, mērķus un pamatprincipus.			
Es komunicēju un veicinu mijiedarbību ar personālu, skolēniem, vecākiem, aizbildņiem un citiem kopienas locekļiem.			
Es spēju piedāvāt man svarīgas idejas tādā veidā, kas motivē citus iesaistīties.			
ATTIECĪBU VEIDOŠANA			
Es esmu patiesi ieinteresēts citu cilvēku izaugsmes veicināšanā un viņu SEM prasmju attīstīšanā.			
Es spēju atklāti atzīt savas kļūdas un trūkums gan pats sev, gan citiem.			
Pirms kaut ko iesaku, es cenšos saprast citu cilvēku skatījumu un pieredzi.			
Kā individuālās izaugsmes atbalstītājs un mentors es sniedzu savlaicīgu un konstruktīvu atgriezenisko saiti.			
KONFLIKTU VADĪBA			
Es jūtos ērti, risinot konfliktus, uzklusot visu pušu emocijas un palīdzot visiem saprast atšķirīgus skatījumus.			
Es spēju virzīt konfliktējošās puses uz kopēja risinājuma atrašanu.			
KOMANDAS DARBS UN SADARBĪBA			
Man labi padodas darbs komandā un sadarbība, un es radu mūs visus iedvesmojošu koleģiālu atmosfēru.			
Es veidoju attiecības ar dažādu grupu locekļiem.			
Es iesaistu ieinteresētās puses svarīgu lēmumu pieņemšanā, lai nodrošinātu, ka mēs izdarām gudras izvēles.			
Savā vadības stilā un personiskajā uzvedībā es uzturu komandas darbu, rādot piemēru darbiniekiem, skolēniem un skolas kopienai.			

ATBILDĪGA LĒMUMU PIENĒMŠANA	Reti	Reizēm	Bieži
PROBLĒMU IDENTIFICĒŠANA UN SITUĀCIJAS ANALĪZE			
Es spēju definēt problēmu un nošķirt to no risinājuma variantiem.			
Es atzīstu vajadzību pēc pārmaiņām, pastāvošās situācijas maiņas un jaunas domāšanas veicināšanas manā skolā.			
Pirms uzsākt kaut ko jaunu, es veicu vajadzību analīzi un iesaistu darbiniekus problēmu identificēšanā.			
PROBLĒMU RISINĀŠANA			
Es iesaistu citus svarīgu problēmu risināšanā un risinājuma rezultātu prognozēšanā.			
Es atrodu praktiskus un cieņpilnus problēmu risināšanas veidus, pat ja tas nozīmē, ka man jāpieņem, iespējams, nepopulāri lēmumi.			
NOVĒRTĒŠANA UN REFLEKSIJA			
Lai novērtētu virzību uz sociālo, emocionālo un akadēmisko mērķu sasniegšanu, es izmantoju vairāk nekā vienu informācijas avotu.			
Es nodrošinu pašrefleksijas un grupas refleksijas iespējas par virzību uz mērķiem un izmantotajām pieejām.			
PERSONISKĀ, MORĀLĀ UN ĒTISKĀ ATBILDĪBA			
Es izturos pret cilvēkiem tā, kā es gribētu, lai izturas pret mani.			
Es atbalstu skolēnu, darbinieku un plašākas kopienas prosociālas aktivitātes.			

22. Refleksijas jautājumi "Skolas vadības un skolotāju uzskati par savu skolu"

SKOLAS MISIJAS APZINĀŠANĀS	
	Jautājumi
1.	Kāpēc ir jūsu skola?
2.	Kāpēc jūsu skola ir vajadzīga sabiedrībai?
3.	Kā jūs paskaidrotu, ar ko nodarbojas jūsu skola?
INFORMĀCIJA PAR IESAISTĪTO PUŠU GAIDĀM NO SKOLAS	
4.	Ko sagaida skolas dibinātājs (pašvaldība, biedrība u. tml.) no jūsu skolas?
5.	Ko sagaida vecāki no jūsu skolas?
6.	Ko sagaida skolēni no jūsu skolas?
7.	Ko sagaida skolotāji, ko sagaida visi skolas darbinieki no jūsu skolas?
INFORMĀCIJA PAR SKOLOTĀJU PROFESIONĀLAJĀM VAJADZĪBĀM	
8.	Kā jūs novērtētu savas skolas skolotāju darbu skalā no 1 (slikti) līdz 10 (ļoti labi)?
9.	Kas bija pamatā šim jūsu vērtējumam?
10.	Kādos satura jautājumos jūsu skolotājiem nepieciešama mācīšanās, kur vajadzīgs atbalsts?
11.	Kāpēc tādās skolotāju grupās sadalīja?
12.	Kāda veida mācīšanās iespējas, atbalsts jūsu skolotājiem būtu visefektīvākais? Kā jūs to zināt?
13.	Kāda veida mācīšanās iespējas, atbalsts ir jau bijis pieejams skolotājiem?
14.	Kādi ir secinājumi par skolotāju mācīšanās efektivitāti?
UZSKATI PAR SKOLĒNU SASNIEGUMIEM, REZULTĀTIEM, VAJADZĪBĀM	
15.	Kā jūs novērtētu savu skolēnu sasniegumus/ rezultātus/ darbību skalā no 1 (slikti) līdz 10 (ļoti labi)?
16.	Kas bija pamatā šim jūsu vērtējumam?
17.	Kādas ir jūsu skolēnu vajadzības?

23. Anketa "Skola kā mācīšanās organizācija"

Organizācijas kultūra skolā. Skolotāju aptauja.	
KOPĪGA VĪZIJA	
1) Vai Jūs izprotat vai neizprotat skolas attīstības mērķus?	
2) Vai Jums ir vai nav iespēja iesaistīties lēmumu pieņemšanā par skolas attīstību?	
3) Vai, Jūsaprāt, Jūsu skolā skolotāji ir vai nav vienprātīgi par to, kas ir efektīva mācīšana?	
4) Cik lielā mērā Jūs jūtaties līdzatbildīgs par Jūsu skolēnu mācību sasniegumiem?	
5) Cik bieži Jūs ar saviem skolēniem pārrunājat viņu izaugsmes mērķus?	
6) Vai Jūs piekrītat vai nepiekrītat apgalvojumam: "Skolotājam skolēni jānudina sasniegt vairāk."?	
NEPĀRTRAUKTA PROFESIONĀLĀ PILNVEIDE	
7) Cik lielā mērā Jūs jūtaties atbildīgs par savu mācīšanas prasmju attīstību?	
8) Kā Jūs vērtējat savas zināšanas par skolēnu vecumposmu īpatnībām? Tās ir...	Ļoti labas Labas Apmierinošas Vājas Grūti pateikt
9) Kā Jūs vērtējat savas zināšanas par mācību priekšmetu (priekšmetiem), ko mācāt? Tās ir...	
10) Kā Jūs vērtējat savas prasmes izmantot piemērotākās mācību metodes? Tās ir...	
11) Kā Jūs vērtējat savas prasmes izmantot piemērotākās novērtēšanas metodes? Tās ir...	
12) Kā Jūs vērtējat savas prasmes risināt klasvadības (ar skolēnu uzvedību saistītas) situācijas? Tās ir...	
14) Kā Jūs vērtējat savas prasmes darbā ar bērniem ar īpašām vajadzībām? Tās ir...	
ATVĒRTĪBA	
13) Kā Jūs vērtējat savas prasmes sasaistīt mācību stundās apgūstamo saturu ar norisēm ārpus skolas? Tās ir...	
VISA KOLEKTĪVA SADARBĪBA UN KOPĪGA MĀCĪŠANĀS	
15) Ja Jūs saskaraties ar problēmām skolā, vai Jūs lūdzat palīdzību saviem kolēģiem?	
16) Vai Jūs jūtaties ērti vai neērti, lūdzot palīdzību saviem kolēģiem?	
17) Cik bieži Jūs ar saviem kolēģiem kopīgi plānojat stundas?	
18) Cik bieži Jūs ar saviem kolēģiem analizējat savu pieredzi mācību stundās?	
19) Cik bieži Jūs ar saviem kolēģiem sadarbojaties, lai kopā meklētu risinājumus konkrētu skolēnu atbalstam?	
20) Vai Jūsu skolā ir vai nav nodrošināti vienoti standarti skolēnu vērtēšanai?	
21) Cik bieži Jūs ar saviem kolēģiem sadarbojaties, lai pārrunātu klasvadības pieejas?	
22) Cik bieži Jūs sniežat saviem kolēģiem atgriezenisko saiti pēc viņu stundu vērošanas?	
DATU UN PIEREDZES SISTĒMAS	
23) Cik bieži Jūs dalāties pieredzē ar citu mācību priekšmetu skolotājiem?	
24) Vai Jūs piekrītat vai nepiekrītat apgalvojumam: "Šajā skolā mēs mācāmies no savas pieredzes"?	
25) Vai Jūsu skolā skolotāji kopīgi izvērtē sasniegtos rezultātus?	
26) Vai Jūsu skolā pieņemtajiem lēmumiem ir pārliecinošs pamatojums?	
IZZIŅAS, INOVĀCIJU KULTŪRA	
27) Vai Jūs piekrītat vai nepiekrītat apgalvojumam: "Es jūtos droši izteikt savu profesionālo viedokli skolas vadībai."?	
28) Vai Jūs piekrītat vai nepiekrītat apgalvojumam: "Skolas vadība novērtē manu profesionālo viedokli."?	
29) Vai Jūs piekrītat vai nepiekrītat apgalvojumam: "Šajā skolā mēs labprāt izmēģinām jaunas idejas"?	
APMIERINĀTĪBA	
30) Kas Jums, strādājot šajā skolā, visvairāk palīdz būt labam skolotājam?	
31) Kas Jums, strādājot šajā skolā, visvairāk traucē būt labam skolotājam?	
32) Nosauciet, lūdzu, skolas darba aspektus, par kuriem, Jūsaprāt, būtu vissvarīgāk vienoties visiem skolas kolēģiem.	
33) Vai Jūs ieteiktu šo skolu citiem skolotājiem kā darba vietu?	
34) Vai Jūs ieteiktu šo skolu bērnu vecākiem?	

Organizācijas kultūra skolā. Skolēnu anketa
KOPĪGA VĪZIJA
1) Vai Tev ir iespēja iesaistīties skolas lēmumu pieņemšanā?
2) Vai Tu domā, ka labi mācīties ir svarīgi?
3) Vai Tu ar kādu skolotāju pārrunā savus skolā sasniedzamos mērķus?
4) Vai skolotāji mudina Tevi sasniegt vairāk?
NEPĀRTRAUKTA PROFESIONĀLĀ PILNVEIDE
5) Kā Tu vērtē savus šī gada mācību rezultātus?
6) Cik skaidri Tavi skolotāji izskaidro mācību vielu un uzdevumus?
7) Cik bieži mācību stundās Tev ir interesanti?
8) Cik bieži pirms darba pildīšanas Tu saproti, kā skolotāji vērtēs Tavu darbu?
9) Cik bieži Tava klase uzvedas tā, kā skolotāji vēlas?
ATVĒRTĪBA
10) Vai Tu saproti vai nesaproti, kur stundās apgūtais Tev noderēs?
VISA KOLEKTĪVA SADARBĪBA UN KOPĪGA MĀCĪŠANĀS
11) Ja Tu saskaries ar grūtībām mācībās, vai Tu lūdz vai nelūdz palīdzību saviem skolotājiem?
12) Cik ērti Tu jūties, lūdzot palīdzību saviem skolotājiem?
13) Vai skolotāji palīdz vai nepalīdz Tev risināt mācību problēmas, ja Tev tādas rodas?
14) Vai dažādi Tavas skolas skolotāji līdzīgus uzdevumus vērtē vienādi?
DATU UN PIEREDZES SISTĒMAS
15) Vai tas, ko apgūsti vienā priekšmetā, Tev noder arī citu priekšmetu stundās?
IZZIŅAS, INOVĀCIJU KULTŪRA
16) Ja Tev ir kādas interesantas idejas, vai Tu pastāsti par tām saviem skolotājiem?
APMIERINĀTĪBA
17) Kas Tev, mācoties šajā skolā, visvairāk palīdz sasniegt mācību mērķus?
18) Kas Tev, mācoties šajā skolā, visvairāk traucē sasniegt mācību mērķus?
19) Nosauc, lūdzu, kas, Tavuprāt, skolā būtu jāmaina.
20) Vai Tu ieteiktu savu skolu citiem skolēniem?

Organizācijas kultūra skolā. Vecāku anketa
KOPĪGA VĪZIJA
1) Vai Jūs zināt vai nezināt, kas Jūsu bērnam skolā jāsasniedz šajā mācību gadā?
2) Vai Jums ir vai nav iespēja iesaistīties skolas lēmumu pieņemšanā?
3) Vai skolā mudina Jūsu bērnu censties sasniegt vairāk?
4) Vai Jūs jūtaties vai nejūtaties līdzatbildīgs par Jūsu bērna mācību sasniegumiem?
5) Vai Jūs ar skolotājiem pārrunājat Jūsu bērnam sasniedzamos mērķus?
6) Vai skolā mudina Jūsu bērnu mācīties labāk, lai saņemtu labākas atzīmes?
NEPĀRTRAUKTA PROFESIONĀLĀ PILNVEIDE
7) Cik labi vai slikti informēts Jūs esat par Jūsu bērna mācību sasniegumiem?
8) Cik labi informēts Jūs esat par to, kā tiek vērtēti jūsu bērna mācību sasniegumi?
9) Lūdzu, izvēlieties tos apgalvojumus, kas atbilst Jūsu pieredzei. Jūs informē par bērna uzvedību... Ja pats prasu Ja bērns ir labi uzvedies Ja bērns ir slikti uzvedies Klases sapulcēs Iknedēļas vēstulē Neinformē nekad Cits
VISA KOLEKTĪVA SADARBĪBA UN KOPĪGA MĀCĪŠANĀS
10) Ja Jūs saskaraties ar kādu problēmu, saistītu ar Jūsu bērna pieredzi skolā, vai Jūs lūdzat palīdzību skolā?
11) Cik ērti vai neērti Jūs jūtaties, lūdzot skolā padomu?
12) Vai skolotāji palīdz risināt mācību problēmas, ja Jūsu bērnam tādas rodas?
13) Vai dažādu mācību priekšmetu skolotāji vērtē Jūsu bērna veikumu pēc līdzīgiem principiem?
DATU UN PIEREDZES SISTĒMAS
14) Vai Jūsu bērna skolā pieņemtajiem lēmumiem ir pārliecinošs pamatojums?
IZZIŅAS, INOVĀCIJU KULTŪRA
15) Ja Jums ir kādas interesantas idejas, kas varētu būt skolai noderīgas, vai Jūs tās pastāstāt skolā?
APMIERINĀTĪBA
16) Lūdzu, nosauciet, kas, Jūsaprāt, skolā vislabāk palīdz jūsu bērna izaugsmei?
17) Lūdzu, nosauciet, kas, Jūsaprāt, skolā visvairāk traucē Jūsu bērna izaugsmei?
18) Nosauciet, lūdzu, skolas darba aspektus, kas, Jūsaprāt, būtu jāmaina.
19) Vai Jūs ieteiktu šo skolu citu bērnu vecākiem?

24. Refleksijas jautājumi par attieksmi pret pārmaiņām

Jautājumi	Atbildes un secinājumi
Kāda ir mana attieksme pret pārmaiņām?	
Kāda ir mūsu skolas darbinieku attieksme pret pārmaiņām?	
Kāda ir mūsu skolas kopienas – skolēnu, vecāku – attieksme pret pārmaiņām?	
Vai esam iniciatori, izpildītāji, vērotāji, upuri?	

25. Veidne "Pārmaiņu ieviešanas soļi"

Jautājumi	Atbildes	Secinājums darbībai
Mūsu sasniedzamais rezultāts – kā tas izskatās, ko tas nozīmē?		
Kādas ir skolotāju profesionālās pilnveides vajadzības saistībā ar šo sasniedzamo rezultātu?		
Kas ir nepieciešamās darbības un uzvedība, lai ieviestu vēlamās izmaiņas?		
Kādi ir pierādījumi, ka pašreizējā mācīšana ietekmē skolēnu mācīšanās rezultātus, kā tos iegūt?		
Kopsavilkums – kur esam savā attīstībā, un kā rīkoties turpmāk:		

26. Atgādne "Darbinieku attieksme pret pārmaiņām – pozitīva vai negatīva?"

1. POZITĪVAS ATTIEKSMES PAZĪMES

Pazīmes	Kā tas vērojams?	Kā atbalstīt šo attieksmi?
Saprot un pieņem nepieciešamību pēc pārmaiņām.		
Bez lieka stresa spēj pieņemt dažādus darba stilus/ pieeju darbam.		
Ātri reaģē uz mainīgām prioritātēm darbā.		
Ar entuziasmu pieņem jaunus darba veidus.		
Ir gatavs un vēlas strādāt ar dažāda tipa cilvēkiem.		
Rod veidus, kā saglabāt personisko enerģiju un stabilitāti pārmaiņu laikā.		
Palīdz citiem saprast pārmaiņu iemeslus.		
Saprotami skaidro pārmaiņas.		
Aktīvi strādā, lai mazinātu komandas pretestību pārmaiņām.		
Laikus iesaista citus pārmaiņu procesā, tādējādi palielinot iesaistīšanos un samazinot aizsargāšanās reakciju.		
Formulē pārmaiņu ieguvumus darbiniekiem un organizācijai kopumā.		
Pielāgo pārmaiņu ieviešanas tempu darbinieku spējām un organizācijas vajadzībām.		

NEGATĪVAS ATTIEKSMES PAZĪMES

Pazīmes	Kā tas vērojams?	Ko darīt, lai mainītu attieksmi?
Strausa poza ("galva smiltīs") ar cerību, ka pārmaiņas viņu neskars.		
Nepieciešamība darīt citādi rada stresu.		
Izplata baumas un nepatiesu informāciju.		
Argumentē ar "mēs to nevaram izdarīt, jo...".		
Attieksme pret jebkurām pārmaiņām vienmēr ir negatīva.		

27. Refleksijas jautājumi savas pieredzes izvērtēšanai

Jautājumi refleksija	Atbildes, pārdomas	Secinājumi turpmākajam darbam
IEPRIEKŠĒJĀ GADA/ POSMA ANALĪZE		
Kas veicās ļoti labi?		
Ko es gribu turpināt darīt?		
ATTĪSTĪBAS JOMAS ŠAJĀ GADĀ/ ŠAJĀ POSMĀ		
Ko uzsākt darīt vai uzlabot?		
Ko pārtraukt, neturpināt darīt?		
PROFESIONĀLĀS MĀCĪŠANĀS SECINĀJUMI UN PLĀNS		
Izmēģināta ideja.		
Izvērtējums: kā tas notika, ieguvumi, izaicinājumi, atgriezeniskā saite no citiem.		
Pētījumi, grāmatas, semināri u. tml., ko esmu lasījis un ko vēlos lasīt, apgūt, uzzināt.		
KOPSAVILKUMAM: SECINĀJUMI, KONKRĒTI UZDEVUMI UN DARBĪBAS JAUNAJĀ POSMĀ		

**DOMĀT.
DARĪT.
ZINĀT.**

Valsts izglītības satura centra īstenotā projekta "Kompetenču pieeja mācību saturā" mērķis ir izstrādāt, aprobēt un pēctecīgi ieviest Latvijā tādu vispārējās izglītības saturu un pieeju mācīšanai, lai skolēni gūtu dzīvei 21. gadsimtā nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes.

Projekts Nr. 8.3.1.1/16/I/002 Kompetenču pieeja mācību saturā



NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

© Valsts izglītības satura centrs | ESF projekts Nr.8.3.1.1/16/I/002
Kompetenču pieeja mācību saturā