



**LATVIJAS
UNIVERSITĀTE**
ANNO 1919



Latvijas Universitātes
Starpnozaru izglītības
inovāciju centrs



Kā viens skolotājs nodod pieredzi citam? Veiksmes stāsti

M.sc.soc. Anete Butkēviča

Mg.ed. Dina Sarceviča-Kalviške

24.08.2016.



Par mums

- Maģistra darbu izstrādāšana
- Darbnīcas mērķis un gaita



Uzdevums

- Lūdzu sadalieties grupiņās un uzzīmējiet prāta kartes par to, kas Jūsu izpratnē dalīšanās ar pieredzi!



Piemērs



Kas notiek, kad dalās ar pieredzi?

1. Vēlme uzlabot savu mācību procesu + arī citu skolotāju mācīšanas procesu
 2. Atbalsta sistēma
 3. Sniedz pārlicību arī citiem eksperimentēt
 4. Saiknes veidošanās starp priekšmetiem
- Pieredzes nodošana = mācīšanās savā starpā



Piemērs: Saiknes veidošana starp priekšmetiem

Problēma: "interesantā" klase



Risinājums: ilglaicīga sadarbība starp vairāku priekšmetu skolotājiem, tā skaitā, klases audzinātāju



Kas notika? – Pārsteigums, attieksmes maiņa un gandarījums



Skolotāji-līderi un pieredzes dalīšanās

- Dalīšanās ar citiem padziļina paša skolotāja izpratni par mācību metodēm
- Nepieciešama praktiska darbība
- Darbs vienatnē
- Stundu novērošana



Kā skolas vadība var veicināt dalīšanos ar pieredzi?

Skolas vadība fokusēta uz mācību procesa uzlabošanas funkcijām:

Veicināt pašvaldības atbalstu

Pamanīt un atbalstīt skolotājus, kas vēlas pilnveidoties

Finansiālais atbalsts

Veicināt mācīšanās kopienas veidošanos

Laika plānošana

Piesaistīt izglītības ekspertu atbalstu



Stundu vērošana, analīze un atgriezeniskā saite profesionālajai izaugsmei

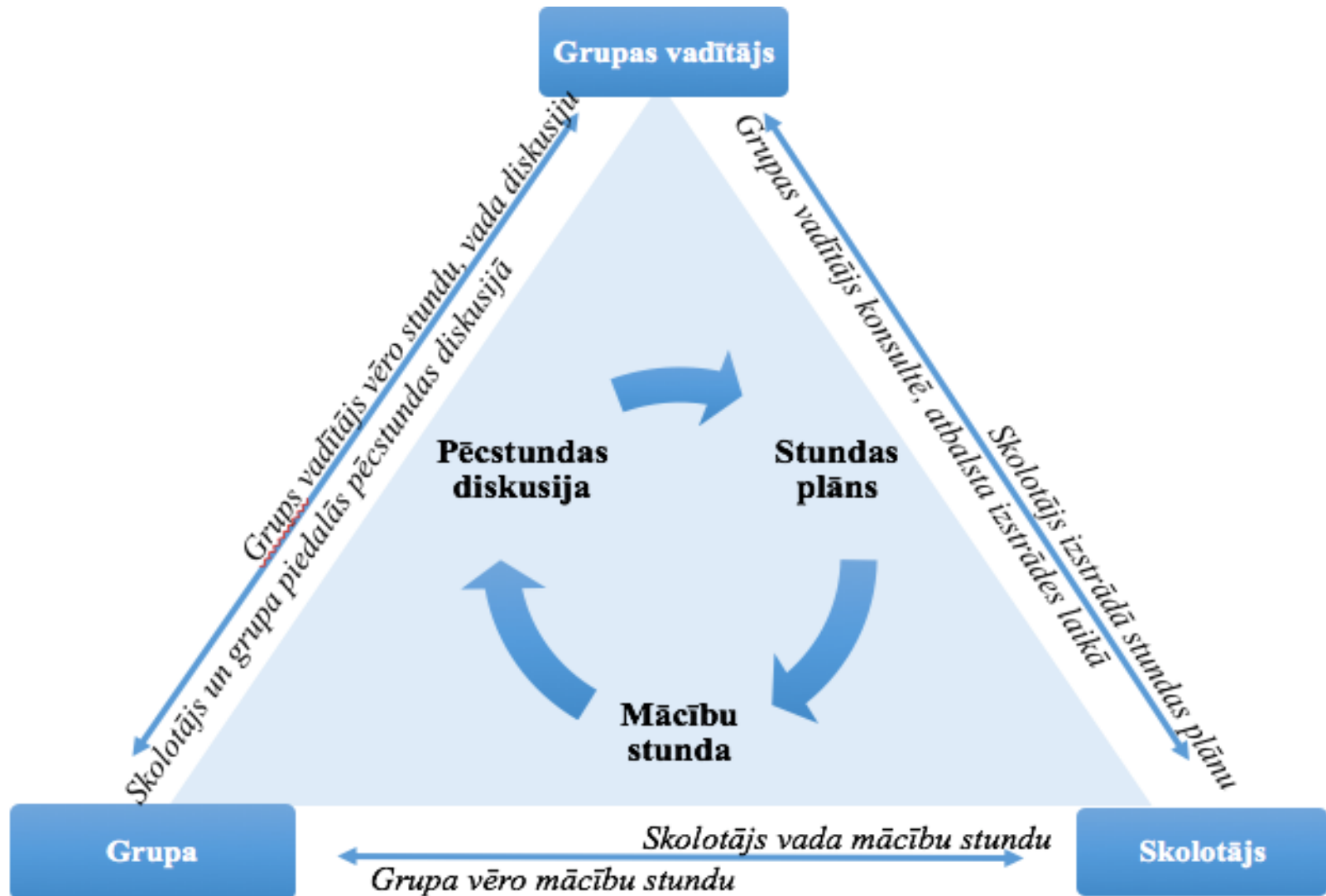
Stundu vērošanas un analīzes 2 modeļi

Sarunas pēc stundas vērošanas pamatprincipi

3 vienkāršas tehnikas, kā formulēt atgriezenisko saiti kolēģim



LU SIIC pieeja stundu vērošanā un analīzē



Ciklisks process, kurā katrs grupas dalībnieks ieņem skolotāja lomu un vada mācību stundu

Iespējamās misijas pieeja stundu vērošanā un analīzē

Kurators

Skolotājs

Saņem stundu plānus, vēro stundas

Vada pēcstundas diskusiju

Atbalsta, virza uzdevumu formulēšanu

Seko, atbalsta, virza, konsultē

Izstrādā stundu plānus, vada stundas

Piedalās pēcstundas diskusijā

Formulē uzdevumus savai pilnveidei

Rakstiski reflektē par savu darbu, izvirzītajiem uzdevumiem

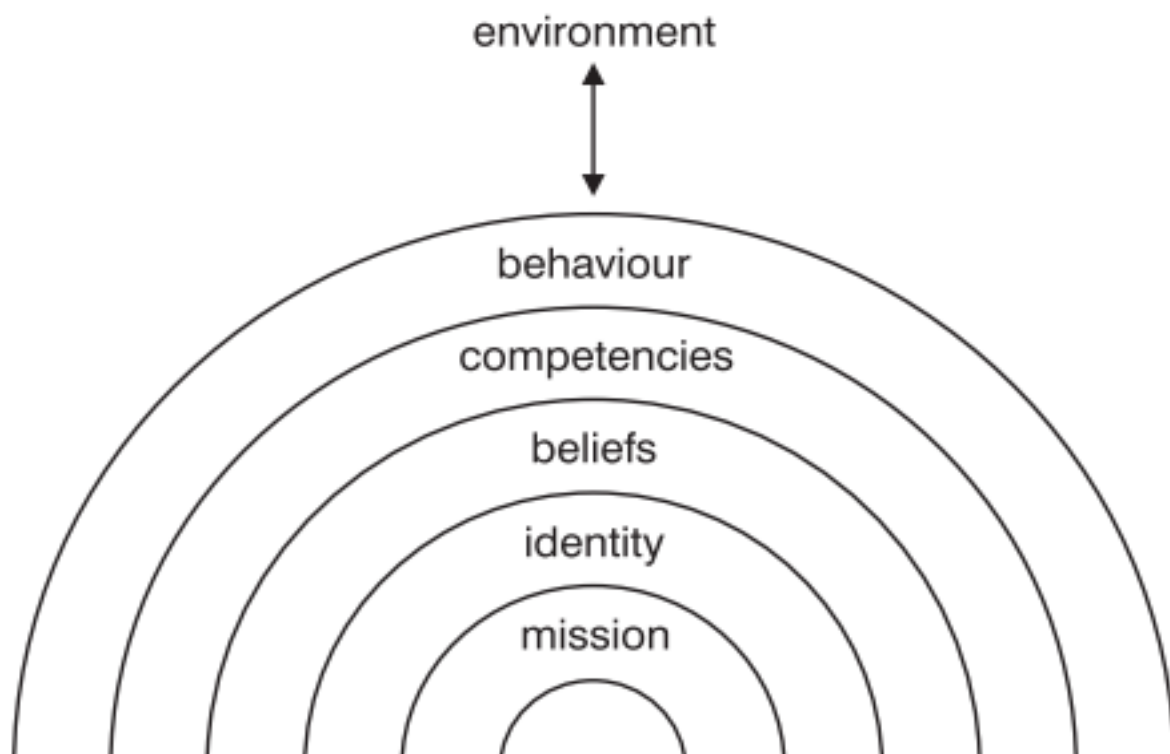
**Stundu
vērošana**

**Profesionālās
pilnveides
uzdevumi**

**Iknedēļas
refleksija**

Ciklisks process, sadarbojoties skolotājam un kuratoram

Korthagen & Vasalos (2005) 6 refleksijas līmeņi



Vide

Uzvedība

Kompetences

Pārlicības

Identitāte

Misija



LU SIIC pēcstundas diskusijas uzbūves modelis

SAGATAVOŠANĀS

1 mācību stundas vērošana un transkriptēšana

Jautājumu sagatavošana stundas vadītājam

PĒCSTUNDAS DISKUSIJA

1. Kas stundā izdevās?

2. Stundas efektivitātes analīze

Stundas uzbūve

Stundas aktivitātes un to mērķis

3. Vienas stundas aktivitātes detālanalīze

Aktivitātes analīze pāri/grupā

Aktivitātes analīze grupā

4. Ko stundā varētu uzlabot?

5. Atbildes uz vērotāju jautājumiem

6. Sarunas noslēgums

DISKUSIJAS SATURA MAINĪGĀ DAĻA

IETEKMĒ:

- 1) GRUPAS MĀCĪŠANĀS FOKUSS
- 2) VĒROŠANAS FOKUSS
- 3) SKOLOTĀJU SAGATAVOTĪBA
- 4) MĀCĪBU STUNDAS NORISE

NORISES MAINĪGĀ DAĻA

NOSAKA DISKUSIJAS VADĪTĀJS

IM pēcstundas diskusijas uzbūves modelis

SAGATAVOŠANĀS PĒCSTUNDAS DISKUSIJAI

Stundu vērošana, izmantojot vērošanas rubriku

PĒCSTUNDAS DISKUSIJA

1. Kas stundās izdevās?

2. Ko varētu uzlabot? Kā?

3. Saruna par iepriekš izvirzītajiem profesionālās pilnveides uzdevumiem

4. Vēroto mācību stundu analīze

Kopējie izaicinājumi vairākās stundās

1. Mācību stundas detālanalīze

2. Mācību stundas detālanalīze

....

5. Nākamo profesionālās pilnveides uzdevumu noformulēšana

6. Saruna par skolotāja virzību uz izvirzītajiem semestra/gada mērķiem saviem skolēniem

7. Sarunas noslēgums

DISKUSIJAS SATURA MAINĪGĀ DAĻA

IETEKMĒ:

- 1) IZVIRZĪTIE UZDEVUMI PROFESIONĀLAJAI PILNVEIDEI
- 2) SKOLOTĀJA VIRZĪBA UZ UZDEVUMU IZPILDI
- 3) MĀCĪBU STUNDU NORISE
- 4) SKOLOTĀJA PIEREDZES, REFLEKSIJAS PRASMES
- 5) DISKUSIJAS VADĪTĀJA PIEREDZE

SECĪBAS MAINĪGĀ DAĻA – NOSAKA DISKUSIJAS VADĪTĀJS

**Kādus principus, jūsuprāt, ir būtiski
izmantot sarunā pēc stundas vērošanas,
lai tā būtu efektīva?**



Par ko sarunāties?

1. Par **faktiem**, nevis **viedokli** (ko es redzēju? ko es dzirdēju?)
2. **Konkrētām**, nevis **vispārīgām** lietām
3. **Ko reāli šobrīd var izdarīt?** (par svarīgāko prioritārā secībā)
4. Par **profesionālo rīcību**, nevis **cilvēku** (viņa vērtībām, rakstura īpašībām u.c.)
5. **Uz nākotni vērstu rīcību**, nevis **pagātnes situācijām**
6. **Dabiskais līdzsvars: “+” un “-”**



Vērotājam būtiski

1. Noskaņot **pozitīvai sarunai**

2. Izvairīties **no emocijām, izteikumiem, komentāriem, kas provocē aizsargreakciju**

3. **Sniegt AS ar cieņu un izpratni** par saņēmēju kā personu, kurai ir tiesības būt un rīkoties citādāk

4. **Kritisko ielikt jautājumā**, ļaujot reflektēt pašam skolotājam

5. **Rosināt sarunu** (saruna kā vieta domāšanai gan skolotājam, gan vērotājam)



AS TEHNIKAS: 3P

3P

PASLAVĒ

PAJAUTĀ

PIEDĀVĀ



AS TEHNIKAS: HAMBURGERS



Compliment



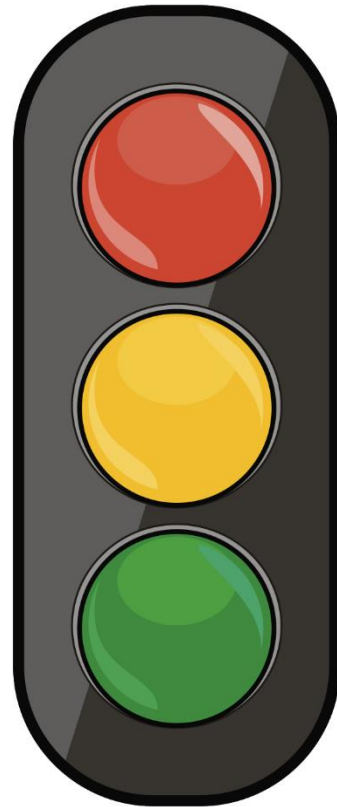
Criticism



Compliment



AS TEHNIKAS: LUKSOFORS



STOP

TURPINI

SĀC



UZDEVUMS

1. Individuāli iepazīsties ar **SITUĀCIJAS APRAKSTU!**
2. Noformulē **ATGRIEZENISKO SAITI,** izmantojot vienu no 3 tehnikām!
3. Pārrunājiet **SAVAS AS VERSIJAS PĀRĪ** un **SNIEDZIET AS VIENS OTRAM** par formulējumiem!





Latvijas Universitātes
Starpnozaru izglītības
inovāciju centrs

www.dzm.lu.lv

