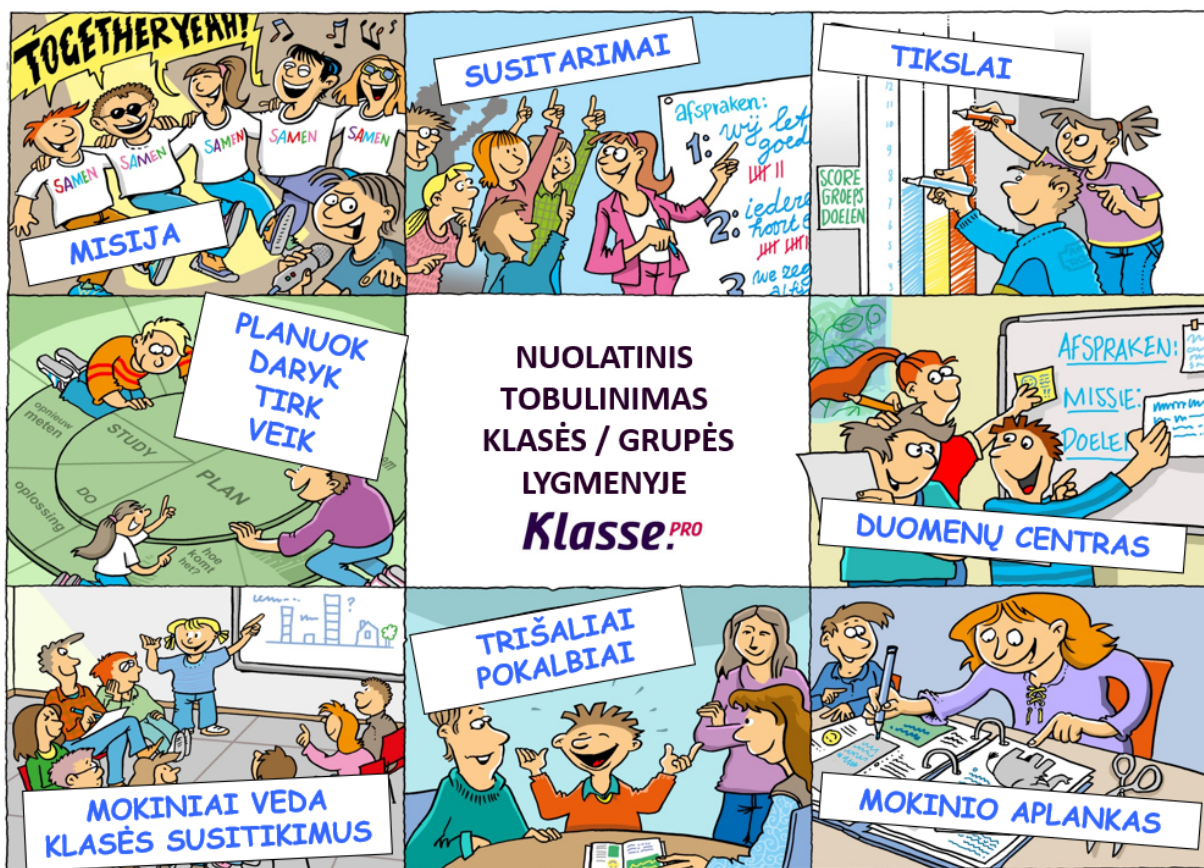


2025 04 25



KOKYBĖS VADYBOS SISTEMOS „NUOLATINIS TOBULINIMAS ŠVIETIME“ DIEGIMO IR PALAIKYMŲ MOKYKLOJE INSTRUKCIJA

Marijke Broer

Klasse.pro

Išvertė:

Gintarė Papartė

Šios instrukcijos yra intelektinė KlassePro ir VŠĮ Švietimo inovacijų partneriai nuosavybė. Ją gali naudoti tik KlassePro ir VŠĮ Švietimo inovacijų partneriai įgaliotoms Šiaulių miesto sav. ugdymo įstaigoms išskirtinai savo savarankiškam taikymui ir tobulėjimui. Šias instrukcijas draudžiama perduoti, demonstruoti ir taikyti kartu su kitomis mokymų ir konsultacinėmis įmonėmis, taip pat su individualiais asmenimis be raštiško VŠĮ Švietimo inovacijų partneriai įgaliojimo.

Ši kokybės vadybos sistemos „Nuolatinis tobulinimas švietime“ diegimo ir palaikymo instrukcija buvo parengta įgyvendinant „TŪKSTANTMEČIO MOKYKLOS I“ Nr. 10-011-P-0001 projektą, finansuojamą Europos Sąjungos ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės „NextGenerationEU“.



NAUJOS KARTOS
LIETUVA



Finansuoja
Europos Sąjunga
NextGenerationEU

TŪM Tūkstantmečio
mokyklų
programa



Autorė: Marijke Broer

Pavadinimas: Kokybės vadybos sistemos „Nuolatinis tobulinimas švietime“ diegimo ir palaikymo instrukcija

Vertimas: Gintarė Papartė

Dizainas: „KlassePro“

Nuotraukos: Šalia nuotraukų yra nurodyti mokyklų pavadinimai, jei nuotraukos darytos Vilniaus mokyklose. Jeigu mokyklos pavadinimas nenurodytas, tai reiškia, kad KlassePro nuotraukas darė Nyderlandų Karalystės mokyklose.

Iliustracijos: Lex Dirkse

Autorių teisės: Marijke Broer, Zeewolde, Nyderlandai

Šiose sistemos diegimo ir palaikymo instrukcijose yra pateikiama papildoma medžiaga:

- „Nuolatinis tobulinimas švietime“ sistemos darbalapiai
- Kokybės vadybos įrankiai
- PDSA metodo užduočių lapai

Nuorodą į papildomą informaciją atpažinsite pagal mėlyną tekstą, pavyzdžiui: (žr. 60 psl.).

1–8 skyriai (1–59 psl.) yra „KlassePro“ intelektinė nuosavybė ir jų negalima keisti ar platinti.

Pastabos:

Pirma, kai mokiniai, mokytojai, mokyklų vadovai ir kiti šioje metodinėje medžiagoje vadinami „jis“ ir „jo“, tai taip pat gali būti skaitoma kaip „ji“ ir „jos“. Antra, ten, kur sakoma tėvas (-ai), tai taip pat gali būti skaitoma kaip tėvas (-ai) / globėjas (-ai). Trečia, paprastumo dėlei šioje instrukcijoje bus vartojamas žodis „klasė“, bet jis lygiai taip pat gali reikšti „grupę“ ikimokyklinio ugdymo įstaigos kontekste. Ketvirta, klasės taisyklės ir klasės susitarimai šiame instrukcijų dokumente turi tą pačią prasmę.

TURINYS

Autoriaus žodis	4
Nuolatinio tobulinimo metodologijos pristatymas	6
1. Klasės misija	10
2. Klasės kertinės taisyklės (susitarimai)	15
3. Klasės tikslai	22
4. Klasės duomenų centras	28
5. Mokinio aplankas	32
5.1. Aplanko aptarimas	37
6. Mokinio vedamas trišalis pokalbis	42
7. Mokinių vedama klasės valandėlė	47
8. PDSA metodo taikymas	53
Pabaiga	60
Priedai:	
„Nuolatinis tobulinimas švietime“ sistemos šablonai	61
Kokybės vadybos įrankiai	74
PDSA metodo užduočių lapai	80
Literatūros sąrašas	87

Visų skyrių struktūra yra tokia pati kaip ir pavadinimai:

- Kas tai yra?
- Kada naudojama?
- Kaip tai atrodo?
- Kaip tai veikia?
- Kaip taisyti sistemos elementą dirbant su jaunesniais ir vyresniais vaikais.

AUTORĖS ŽODIS

Pirmą kartą Nyderlanduose nuolatinio tobulinimo metodologija buvo išbandyta 1997 m. mokykloje, kurioje tuo metu ėjau direktorės pareigas. Jau iki momento aš kelerius metus ieškojau sistemos, kuri įgalintų nuolat tobulinti ugdymo procesus panaudojant duomenis ir įtraukiant mokinius. Taigi, kai mums pasiūlė išbandyti kokybės vadybos sistemą „Nuolatinis tobulinimas švietime“, visa mokyklos bendruomenė entuziastingai sutiko. Po dvejų metų pamatėme geresnius rezultatus, bet svarbiausia – išaugusią mokinių ir mokytojų atsakomybę. Po kelių metų nusprendžiau šią metodologiją taikyti ir kitose šalies mokyklose.

Mano įkurtos įmonės misija tapo: „Laimingi vaikai savo atsakomybės dėka“. Bendradarbiaujant su mokyklomis, ši misija visada yra mano organizuojamų mokymų varomoji jėga. Štai keli mano darbo, atlikto 2023 m. rudenį, akimirkų pavyzdžiai.

Ketvirtadienis, antroji naujųjų mokslo metų savaitė, kai apsilankau vienoje Nyderlandų pradinėje mokykloje. Kai įeinu į 7 klasę (11 metų mokiniai), įsitraukę mokiniai klįjuoja lipnius lapelius ant baltų lentų, kabančių ant sienos. Taip mokiniai generuoja idėjas, siekdami atsakyti į klausimą: „Kokių susitarimų mums reikia, kad pasiektume savo klasės misiją?“. Visos klasės savo misijas suformulavo pirmąją mokslo metų savaitę, o šią savaitę kuria klasės taisykles, kurios turi padėti siekti misijos. Mokiniai stumdo lipnius lapelius ir aptaria, prie kurio stulpelio priskirti pačių mokinių pasiūlytas taisyklių idėjas. Buvo labai smagu matyti ir jausti tokį gilų mokinių įsitraukimą.

Toje pačioje mokykloje esančiame vaikų darželyje (4–6 metų) vaikai renka grupės taisykles, dėdami kaladėles į lankelius su taisyklės vaizduojančiomis piktogramomis. Kadangi šioje mokykloje šie procesai taikomi jau kelerius metus, tiek jaunesni, tiek vyresni mokiniai puikiai žino, apie ką kalbama: Mes sukūrėme misiją, kad žinotume, ko siekiame šiais metais, ir pasirinkome taisykles, kad tai įvyktų!

Praėjus kelioms savaitėms vėl grįžtu į tą pačią mokyklą. Kai įeinu į klases, matau, kad be klasės misijos ir taisyklių visuose duomenų centruose dabar yra ir tam tikri mokymosi tikslai, atspindintys bendrą rezultatą. Kai paklausiu 4 klasės mokinio apie jo paties tikslus, jis su džiaugsmu išsitraukia savo, mokinio, aplanką ir parodo man spalvotas pirmųjų diktantų ir matematikos testų stulpelių diagramas. „Bet aš turiu ir asmeninių tikslų!“ – sušunka jis, kai jau ruošiuosi padėkoti jam už pokalbį ir įžvalgas apie jo mokinio aplanką, ir išdidžiai parodo savo asmeninius tikslus: „Labai noriu įsiminti didžiausių Nyderlandų miestų pavadinimus, nes man, kaip ir mano mamai, patinka geografija!“. Iš klasės išeinu su šypsena: šis įsitraukimas padės berniukui mėgautis pradinės mokyklos metais...

Kaip ir buvo sutarta, įeinu į 2/3 klasės (5 ir 6 metų mokiniai) kambarį, kuriame ką tik prasidėjo mokinių vedamas klasės susirinkimas (valandėlė). Šią savaitę atėjo Tijmeno eilė vesti šį susirinkimą ir jis tai daro su komunikacijos mokslų studento nuojauta! Man ypač didelį įspūdį palieka šio jaunojo mokinio užduodami klausimai: „O kas mums gerai sekasi žaidžiant lauke? Kas iš jūsų žino sprendimą, kaip mes vėl galime gražiai žaisti lauke? Ar jūs visi manote, kad tai geras planas?“. Tai pavyzdžiai, kuriuos jis naudoja, regis, be jokių pastangų. Dabar žinau, kad šios klasės mokytojas puikiai geba modeliuoti mąstymo būdus ir struktūras, taip pat puikiai paruošti mokinius vesti klasės susirinkimus, ir pažiūrėkite, kiek daug gali padaryti vaikai būdami dar tokie maži! Susitikimo pabaigoje mokiniai susitaria, kaip bus vertinamas žaidimas lauke: jie nupiešia namą su 10 langų ir kiekvieną kartą, kai žaidimas lauke gerai pavyksta, jie nuspalvina vieną langą. Mokiniai patys kuria matavimo instrumentą ir pakabina jį duomenų centre. O ką veikia mokytojas? Susitikimo metu jis tiesiog sėdi ratelyje ir plačiai šypsosi, jei reikia, užduoda klausimus, o po susitikimo pasako klasės susirinkimą vedusiam mokiniui ir visai klasei

didelį komplimentą. Kai dienos pabaigoje sugrįžtu į šios klasės kabinetą ir pažvelgiu į matavimo instrumentą, matau, kad pirmasis langelis jau nuspalvintas.

Praėjus kelioms savaitėms vėl žengiu į skirtingas klases, tačiau šį kartą – į pirmąsias keturias Vilniaus miesto mokyklas, kuriose prieš dvejus metus pradėjome diegti „Nuolatinis tobulinimas švietime“ sistemą. Stebiu ir klausausi fantastiškų kelių mokinių pristatymų apie tai, kaip veikia jų klasės duomenų centras, kaip mokiniai pildo savo mokinio aplankus įrašydami juose savo individualius tikslus. Vėliau aš dalyvauju klasės susirinkime, kurį veda du mokiniai. Ir nors nesuprantu lietuviškai, matau ir jaučiu didelį mokinių įsitraukimą į klasės atmosferą. Po kelių nuostabių dienų grįžtu į Nyderlandus kupina teigiamos energijos: pamačiau, patyriau ir įsitikinau, kad sistema „Nuolatinis tobulinimas švietime“ Lietuvoje veikia taip pat gerai kaip ir Nyderlanduose.

Tikiuosi, kad ši metodinė medžiaga padės Šiaulių miesto mokyklų, dalyvaujančių Tūkstantmečio mokyklų projekte, bendruomenėms entuziastingai įgyvendinti visus kokybės vadybos sistemos „Nuolatinis tobulinimas švietime“ elementus su savo mokiniais, ir, kad Šiauliuose mes matysime vis daugiau laimingų mokinių, jaučiančių ir prisiimančių atsakomybę už mokymosi procesą ir rezultatus!

Sėkmės įgyvendinant „Nuolatinis tobulinimas švietime“ sistemą.

Marijke Broer

El. p. marijke@klasse.pro



SISTEMOS „NUOLATINIS TOBULINIMAS ŠVIETIME“ PRISTATYMAS

Kodėl reikalinga ši diegimo ir palaikymo instrukcija?

Žmonės gyvendami žemėje nuolatos siekė gerinti gyvenimo kokybę ir tobulinti darbo priemones bei metodus. *Nuolatinio tobulinimo* koncepcija pagrįsta jų gyvenimo patirtimi ir natūraliu smalsumu bei kūrybiškumu. Nuolatinis tobulinimas tęsis tol, kol išliks siekis tobulėti ir diegti naujoves.

Visuomenė, kurioje auga mūsų vaikai, nuolat vystosi ir atsinaujina. Svarbu paruošti vaikus mokytis visą gyvenimą nuolat besikeičiančiame pasaulyje. Tam reikia aukštų bendravimo, problemų sprendimo, reflektavimo, kūrybiškumo, kritinio mąstymo ir socialinių bei kultūrinių įgūdžių kompetencijų. Pirmaisiais vaiko gyvenimo metais tėvai ir mokytojai atlieka ypač svarbų vaidmenį.

„Nuolatinis tobulinimas švietime“ sistemoje vaikas yra svarbiausias, o tai reiškia, kad šis metodas skatina vaiko dalyvavimą ir atsakomybę. Taip padedami laimingo ir sėkmingo gyvenimo šiuolaikinėje visuomenėje pamatai. „Nuolatinis tobulinimas švietime“ sistema yra galingas XXI a. lyderystės ir mokymosi metodas. Juo siekiama ugdyti motyvuotus mokinius.

Gali būti keletas priežasčių, dėl kurių verta diegti „Nuolatinis tobulinimas švietime“ sistemą:

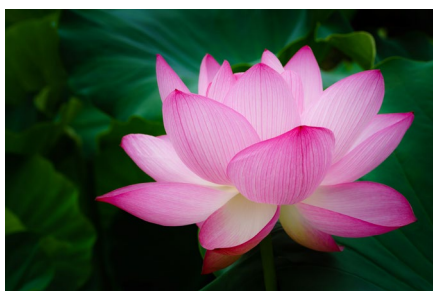
- žemi arba prastėjantys mokymosi rezultatai;
- mažas tėvų (globėjų), mokytojų ar mokinių pasitenkinimas mokykla;
- mažėjantis finansavimas;
- naujos politikos, atitinkančios laikmetį, kuriame gyvename ir mokome, pasirinkimas.

Nyderlandų mokyklos sukaupė daugiau nei 20 metų „Nuolatinis tobulinimas švietime“ sistemos taikymo patirtį. Jau pirmaisiais metais, kai mokykloje pradėdama taikyti ši sistema, pastebimi tiesioginiai rezultatai: didėja mokinių įsitraukimas ir vyksta kultūriniai pokyčiai. Jei tęsiama antraisiais metais, mokymosi rezultatai taip pat gerėja. Jei mokyklos organizacija įgyvendina Nuolatinio tobulinimo strategijas ir sudedamąsias dalis visais lygmenimis, sukuriamas **ciklinė** kokybės sistema.

Per savo mokytojos karjerą patyriau, kaip malonu, kai kiekvienam mokytojui atskirai nereikia išradinėti dviračio iš naujo. Svarbi priežastis, dėl kurios buvo parengėme šią instrukciją, lietuvių kalba, yra noras pasidalyti strategijomis ir praktinėmis idėjomis, kurios padėjo pasiekti geresnių rezultatų ir didesnio mokinių ir mokytojų įsitraukimo.

Lotoso diagrama

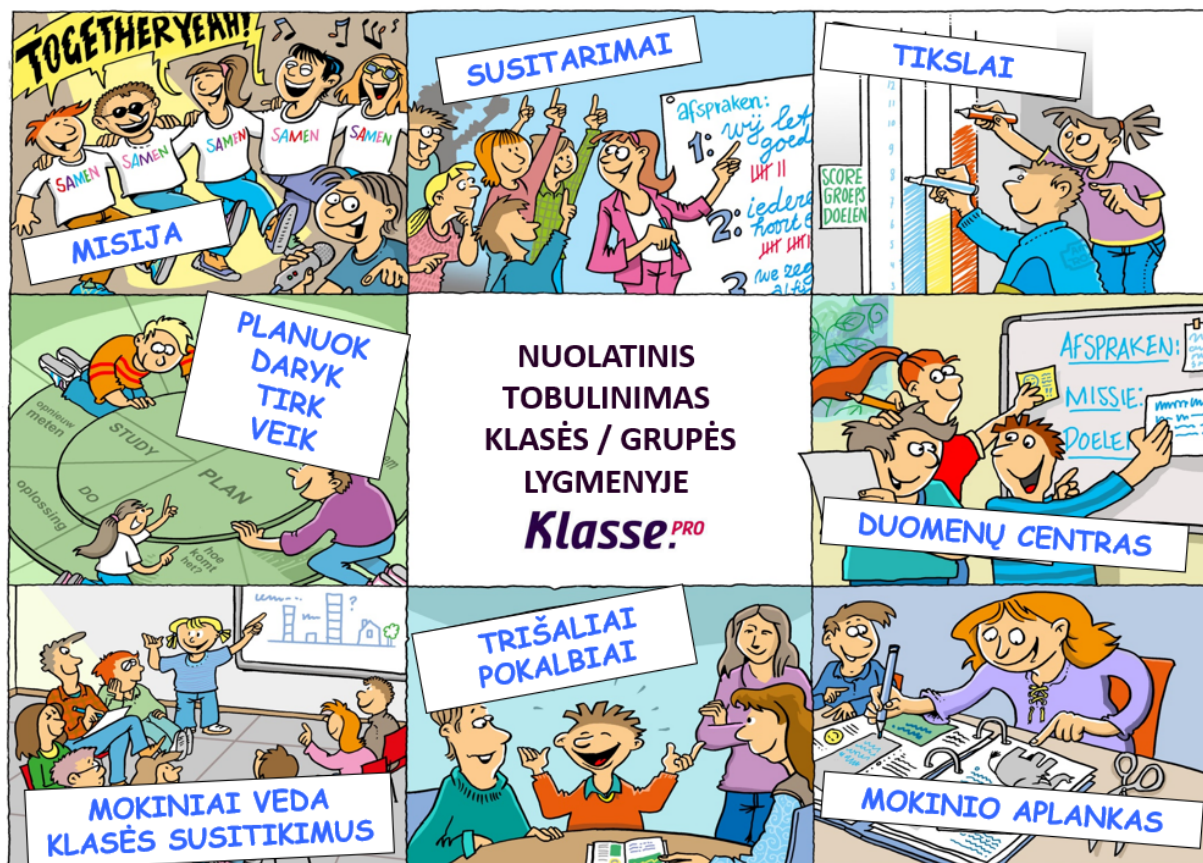
„Lotoso diagrama“ (puslapis 7) pateikia organizacinį vaizdą, kaip nuolatinio tobulinimo procesas koordinuojamas visoje organizacijoje, ir, kokie elementai sudaro šią kokybės vadybos sistemą. Diagrama parodo, kad tiek mokyklos bendruomenė, tiek mokinių klasės taiko tuos pačius sistemos elementus.



Kodėl buvo pasirinktas terminas „Lotoso diagrama“? Lotoso gėlės atskiri žiedlapiai atsiveria vienas po kito. Taip pat ir šios sistemos atskiri elementai yra diegiami žingsnis po žingsnio. Mokykla pati nusistato diegimo tempą.

„Lotoso diagramos“ centre yra pagrindinis tikslas arba fokusas. Aštuoni aplinkiniai langeliai (išdėstyti pagal laikrodžio rodyklę nuo viršaus į kairę) reiškia nuolatinio tobulinimo įgyvendinimą atitinkamu lygmeniu (klasės arba mokyklos bendruomenės). Kiekvienas iš aštuonių elementų prisideda prie

nuolatinio tobulinimo plėtros mokykloje. Ne visos „Lotoso diagramos“ dalys yra inovatyvios. Naudą mokyklai, mokytojui ir svarbiausia mokiniui užtikrina atskirų dalių dermė (sinergija), jų atlikimo kokybė ir nuoseklus taikymas ilgą laiką.



Rengdami šią instrukciją, daugiausia dėmesio skyrėme „Lotoso diagramos“ taikymui klasės lygįje. Juk būtent klasės aplinkoje vyksta didžioji dalis nuolatinio tobulinimo procesų.

1–8 skyriuose aptariami šie kokybės vadybos sistemos elementai:

- Klasės misija
- Pagrindinės taisyklės
- Klasės tikslai
- Duomenų centras
- Mokinio aplankas ir aplanko aptarimas
- Mokinių vedamas trišalis pokalbis
- Mokinių vedama klasės valandėlė (susirinkimas)
- PDSA metodo taikymas

Kiekviename skyriuje pateiktos specialios rekomendacijos dėl visų šių sudedamųjų dalių, skirtos darbui su mažais vaikais (3-6 metų) ir darbui su vyresniais mokiniais (11-18 metų).

Pagal šią sistemą mokiniai patys prisiima atsakomybę už savo mokymosi procesą. Aštuoni sistemos komponentai skatina ir įtvirtina tobulėjimą, daug dėmesio skiriant mokinių atsakomybei. Kas gali būti geriau nei leisti mokiniams patiems kalbėti? Patarimuose, kaip taikyti sistemą vyresnių mokinių klasėse, pateikiami Berechjos jaunimo mokyklos (esančios Urk savivaldybėje, Nyderlandai) mokinių komentarai.

Klasse.pro

Sistemos diegimo ir palaikymo mokykloje instrukcijos.

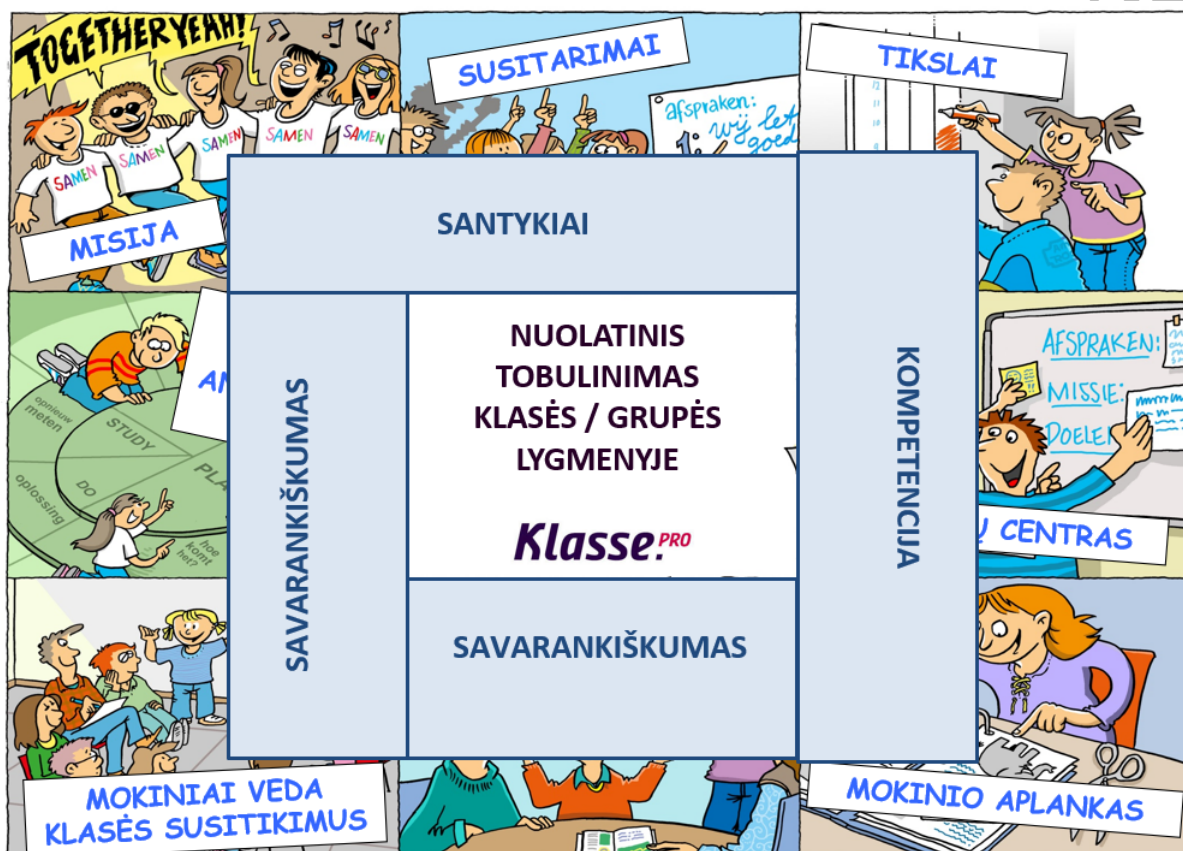
Šios instrukcijos yra intelektinė KlassePro ir VŠĮ Švietimo inovacijų partneriai nuosavybė.

ŠVIETIMO
INOVACIJŲ
PARTNERIAI

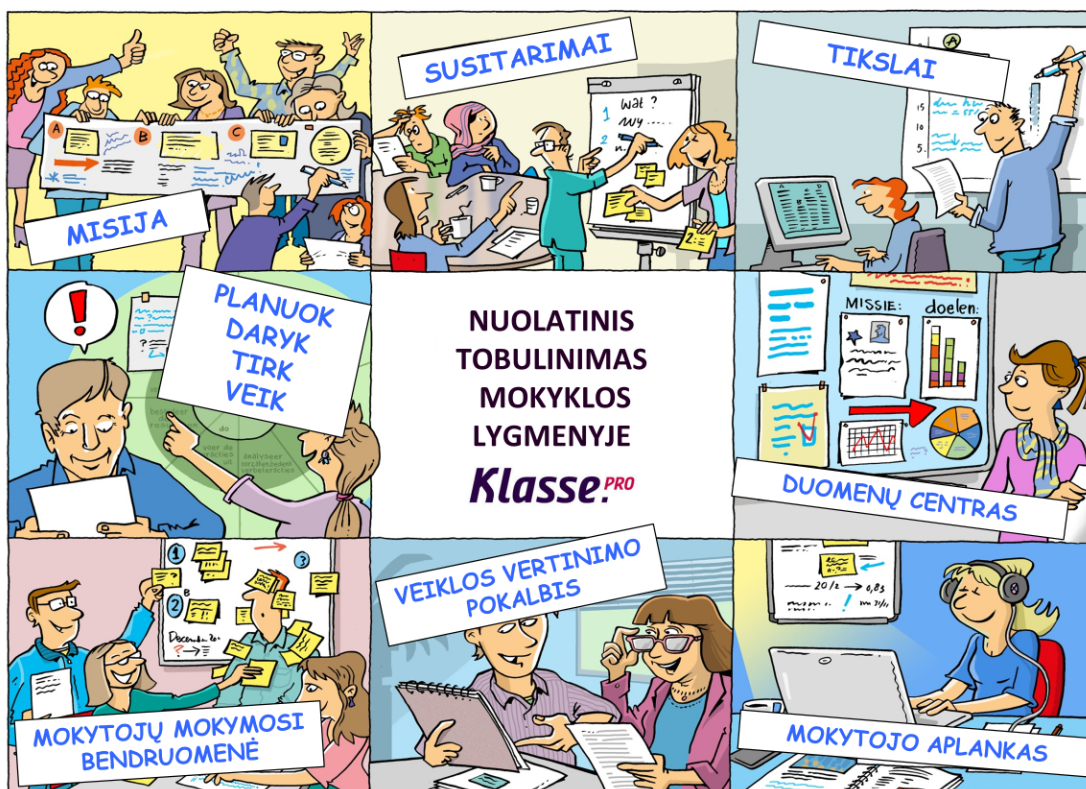
Pirmosios dvi dalys – klasės misija ir klasės taisyklės – sutelkia dėmesį ir padeda kurti palankią atmosferą ir geranoriškus santykius klasėje. Šios dvi dalys **santykius ir tarpusavio sąveiką**.

Kitose trijuose komponentuose – klasės tikslai, duomenų centras ir mokinio aplankas – yra akcentuojami mokymasis tiek komandinis, tiek individualus. Šios trys dalys ugdo mokymosi **kompetenciją**.

Paskutiniai trys sistemos elementai – mokinio vedamas trišalis pokalbis, mokinių vedama klasės valandėlė (susirinkimas) ir problemų sprendimas PDSA metodu – yra skirti ugdyti mokinių savarankiškumą, savivaldų ugdymą ir atsakomybę. Tad stiprina mokinių **savarankiškumą**.



Papildoma nuolatinio tobulinimo švietimo srityje vertė yra „Lotoso diagramos“ taikymas mokyklos bendruomenės (pedagogų) lygmenyje. Kaip mes, ugdymo profesionalai, galime tikėtis, kad mokiniai laikys vienas kitą atsakingais už bendrai parengtas kertines taisykles, jei mokytojų bendruomenė pati reguliariai nevertina, kaip ji pati laikosi savo susikurtų kertinių taisyklių? Kaip mes, mokytojai, galime paskatinti mokinius entuziastingai siekti klasės tikslų, įvardintų duomenų centre, jei mes patys reguliariai neaptariame ir nevertiname, kaip mums sekasi siekti savo pačių iškeltų ir savo duomenų centre paskelbtų tikslų? „Lotoso diagramos“ taikymas pedagogų bendruomenės lygmenyje užtikrina nuoseklų nuolatinio tobulinimo praktikų taikymą visoje mokykloje.



Kai kurios „Lotoso diagramos“ dalys atrodo labai lengvai įgyvendinamos, todėl patartina pasirinkti tik kelias dalis ir jas taikyti kaip mokyklos komandai ar atskiram mokytojui. Norėdama užtikrinti tvarų nuolatinio tobulėjimo procesą, mokykla turi pasirinkti kompleksinį požiūrį į Lotoso diagramą ne tik mokinių, bet ir mokytojų lygmeniu. Šis dokumentas yra skirtas klasių mokytojams ir klasių vadovams (koordinatoriams), tiesiogiai taikant šiuos patarimus savo klasei. Į šią instrukciją neįtraukėme „Nuolatinis tobulinimas švietime“ sistemos taikymo mokyklos pedagogų bendruomenės ir administracijos lygmeniu.

1. KLASĖS MISIJA

Kas tai yra?



Klasės misija apibūdina klasės mokytojo (arba klasės vadovo) ir mokinių „didįjį mokslų metų“ tikslą. Klasės mokiniai patys nustato, ką klasės misija reiškia, ko jie nori siekti per mokslo metus ir kaip, jos manymu, jai tai pavyks. Jei klasės mokytojui (arba vadovui) pavyks padėti sukurti ir išlaikyti šią mokinių misiją „gyvą“, tai bus svarbus indėlis į klasėje vyraujančią atmosferą atmosferą. Klasės misija yra susieta, t.y. užduoda toną klasės bendriems ir mokinių individualiems tikslams.

Klasės misija:

- pasako, kas yra klasė, ir, ką klasė laiko svarbiausiu dalyku šiais mokslo metais;
- pasako, ko klasė sieks, ir, koku būdu tai darys;
- pasako ką nors apie mokinių tarpusavio *sąveiką* ir mokymąsi klasės komandoje;
- yra trumpa ir konkreti, kad kiekvienas mokinys galėtų lengvai ją įsiminti;
- kiekvienas mokinys turi būti prisidėjęs prie misijos formulavimo ir jai įsipareigojęs.

Kada kuriame klasės misiją?

Geriausia tai daryti pačioje mokslo metų pradžioje pirmąją mokslo metų savaitę. Svarbu, kad kiekvienam mokiniui būtų suteikta galimybė išreikšti savo nuomonę. Taip sukuriamas komandos jausmas, kad procesas iš tikrųjų buvo užbaigtas kartu.

Kaip atrodo klasės misija?



Vilniaus Filaretų pradinė mokykla

Kaip kuriame klasės misiją?

1 žingsnis – „minčių šturmas“, kurio metu mokiniai pateikia atsakymus į keturis klausimus

Mokiniai grupėse taiko idėjų generavimo metodą „minčių šturmas“, atsakydami į keturis klausimus:

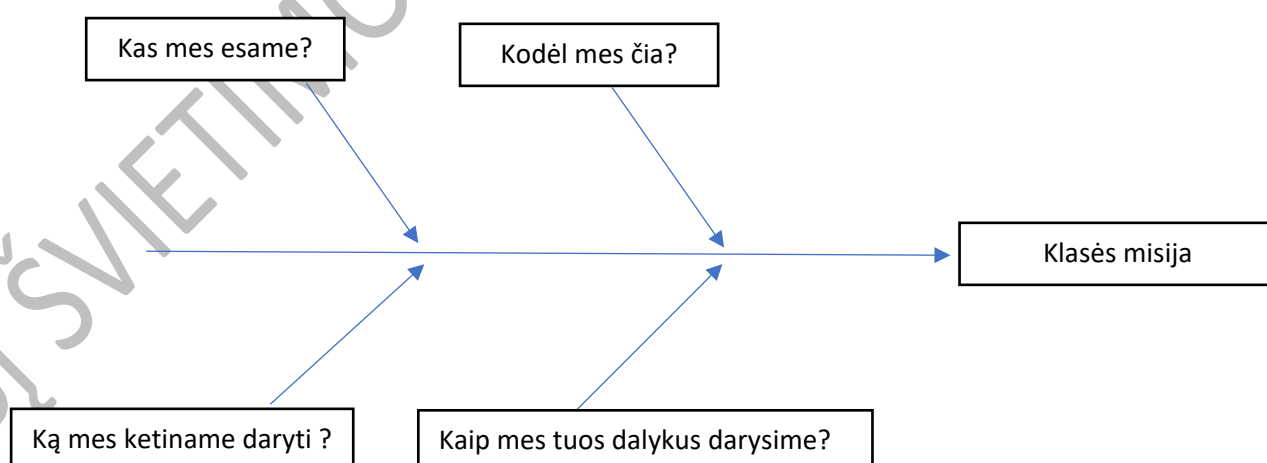
- Kas mes esame?
- Kodėl mes esame mokykloje?
- Ką mes ketiname daryti?
- Kaip mes ketiname tuos dalykus daryti?

Norint tai išsiaiškinti, „minčių šturmo“ metu gali būti naudojami šie pagalbiniai klausimai:

Pagrindinis klausimas	Pagalbiniai klausimai
Kas mes esame?	Kaip mus atpažinti? Kuo mes unikalūs?
Kodėl mes esame čia?	Kodėl mes esame mokykloje? Kokios yra pagrindinės priežastys, dėl kurių esame čia?
Ką mes ketiname daryti?	Ką mes norime pasiekti? Koks mūsų bendras tikslas?
Kaip mes tuos dalykus darysime?	Ką mes pažadame vienas kitam? Kaip mes ketiname tuos dalykus pasiekti?

Prieš mokiniams susitinkant grupėje ir aptariant šiuos keturis klausimus, galima juos apgalvoti individualiai kiekvienam mokiniui. Atkreipkite dėmesį, kad kiekvienas grupės narys gali pareikšti savo nuomonę.

Siekdami įveikti pirmą žingsnį, galite naudoti „žuvies kaulo diagramą“, kaip parodyta paveikslėlyje ([žr. 61 psl.](#)). Atminkite, kad galite naudoti ir kitas „minčių šturmo“ priemones, jei tik užtikrinsite, kad kiekvienas grupės narys galės dalyvauti procese.



2 žingsnis – sujungti visas idėjas

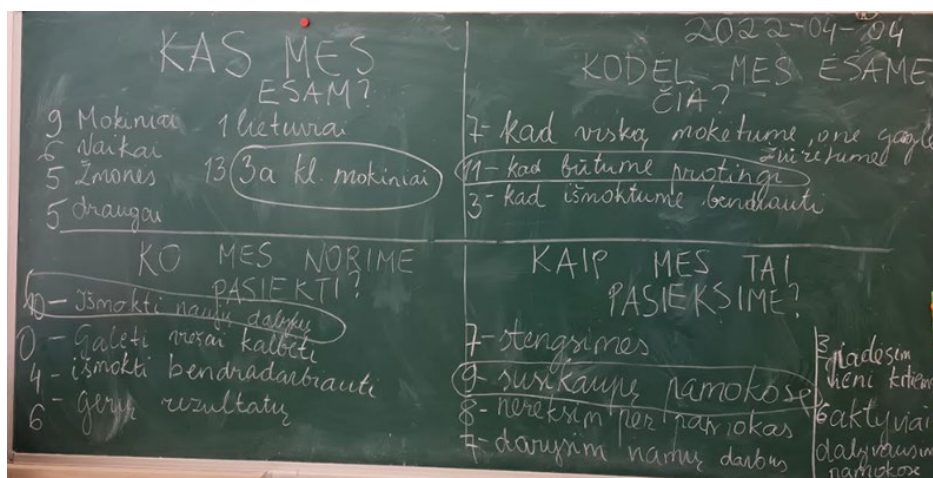
Mokinių idėjas, dažnai surašytas ant lipnių lapelių, reikia sujungti į temas, pašalinant pasikartojančias idėjas. Sujungti idėjas galima naudojant keturis skirtingus lapus (kas, kodėl, ką ir kaip). Veiksmingiausia,

jei sujungiant idėjas dalyvaus keli mokiniai, kad likę klasės mokiniai galėtų efektyviai išnaudoti laiką ir daryti ką nors kita.

3 žingsnis – pasirinkite svarbiausias temas kiekvienam klausimui

Šiam žingsniui įveikti galima naudoti nominalios grupės techniką ([šios technikos paaiškinimas pateikiamas 75 psl.](#)).

Pavyzdžiui, lipdukais arba kreidos linija nustatoma, kiek temų mokiniai gali pasirinkti. Mokiniai ir suaugusieji mėgsta šią techniką vadinti lipdukų metodu. Svarbu tai, kad, naudojant nominalios grupės techniką, bendras sugeneruotų idėjų teiginių skaičius būtų dalijamas iš trijų. Taigi, jei iš viso yra 15 idėjų teiginių, visi mokiniai ir mokytojas gali pasirinkti 5 teiginius, priklijuodami lipduką. Jei iš viso yra 9 idėjų teiginiai, kiekvienas gali pasirinkti po 3 teiginius ir t. t. Ši taisyklė yra svarbi norint išrinkti svarbiausius teiginius.



Vilniaus Filaretų pradinė mokykla

4 žingsnis – klasės misijos formavimas dažniausiai pasirenkamomis temomis

Balsavimo būdu mokiniai išrenka daugiausiai palaikymo sulaukusias temas kiekvienam iš 4 klausimų. Naudodamiesi šiomis daugiausiai balsų sulaukusiomis temomis (po 1 arba 2 temas kiekvienam klausimui) mokiniai poromis suformuoja klasės misiją. Taip dirbant mokiniai supranta, kad misija nėra tik spontaniškai suformuluotas šūkis. Klasė sugalvoja misijos dalis ir šios dalys yra svarbios mokiniams. Nedidelės mokinių grupės pateikia savo siūlomus klasės misijos variantus. Beje, šis metodą mokytojai gali būti taikyti ir dalyko pamokų metu, norėdami užtikrinti efektyvų mokymosi procesą.

Žemiau esančiame pavyzdyje iš Nyderlandų mokyklos pateikiami „minčių šturmo“ rezultatai: raudonai pažymėtos dažniausiai pasirinktos temos (šalia kiekvieno teiginio yra nurodytas pasirinkimų skaičius), kaip šie pasirinkti elementai buvo panaudoti formuojant klasės misiją.

KAS 2 Mūsų grupė 3 Istorijos mokytojos klasė 1 Visi 19 Visi 5 klasės mokiniai	KODĖL 5 Kad būtume protingi 19 Kad jaustumėmės gerai 5 Kad būtų linksma 15 Siekti gerų rezultatų 6 Įgyti pasitikėjimo savimi
KĄ 15 Kuo daugiau mokytis 4 Patobulinti rašybą 6 Siekti savo tikslų	KAIP 2 Gerai pasirinkti 7 Sportuoti 3 Klausytis vieni kitų

	5 Dirbti kartu 17 Padėti vieni kitiems 16 Pedagoginių pertraukėlių metu
--	---

5 žingsnis – pasirinkite patraukliausią misiją

Kai mokinių komandos pateikia savo klasės misijos formuluotes, mokiniai vėl balsuoja už geriausią misiją, laikydamiesi nominalios grupės technika principų. Tokiu būdu, nuosekliai atlikus visus 4 žingsnius, mokiniai patys pasirenka klasės misiją, kuri geriausiai atspindi visų klasės mokinių nuomonę.

Grupės / klasės išrinkta misija pagal 4 žingsnio pavyzdį.

Visi 5 klasės mokiniai šiais metais kuo daugiau mokysis padėdami vieni kitiems, kad kartu pasiektų gerų rezultatų ir gerai jaustųsi.

6 žingsnis – paskelbkite misiją duomenų centre

Pasirinkta misija patraukliu būdu rodoma duomenų centre. Mokiniai, padėdami parašą ir parašydami savo vardą, įsipareigoja stengtis kuo geriau įgyvendinti klasės misiją.

Atkreipkite dėmesį

Suformavus misiją, labai svarbu, kad ji būtų „gyva“. Rekomenduojame keletą kartų per savaitę prisiminti klasės misiją. Žemiau pateikiame būdus, kurie padeda klasės mokiniams prisiminti misiją:

- dienos pradžioje pasakykite: „Kai baigsis pamoka, Jūsų paklausu, kokią misijos dalį mums šiandien pavyko atlikti“;
- prieš pradėdami veiklą paklauskite: „Kaip ši užduotis susijusi su mūsų misija?“;
- vizualizuokite misiją duomenų centre naudodami nuotraukas ir piktogramas;
- sukurkite misijos dainą;
- vertindami kartinę klasės taisyklę įvardykite misiją.

Gera misija visada apima „kartu“ ir „mokymosi“ elementus. Tačiau, jei misijoje atspindės mokinių atsakymai į visus 4 „žuvies kaulo diagramoje“ įvardintus klausimus, tuomet tai įvyks automatiškai.

Misijos kūrimas su jaunesniais (3–6 metų) vaikais

Pradedami kurti klasės misiją su jaunesnio amžiaus mokiniais galite jiems parodyti animacinį filmą. Yra daug įvairių animacinių filmų, kuriuose pagrindinis veikėjas atskleidžia aiškią misiją. Pavyzdžiui: „Mažieji Einšteinais“: *Little Einsteins Theme Song - Bing video*. Tokiu būdu pateiksite pavyzdį ir paskatinsite vaikus galvoti apie misiją. Dirbdami su mažais vaikais, iš keturių misijai kurti klausimų naudokite tik du: KODĖL ir KAIP:

Kodėl mes esame mokykloje?

- žaisti;
- mokytis;
- dirbti;
- ir taip toliau.

Kaip mes tai darome kartu?

- padėdami vienas kitam;
- būdami malonūs;
- dalindamiesi kartu;
- ir taip toliau.

Jei mokiniai į šiuos du klausimus atsakinėja poromis, mokytojas gali pats surinkti atsakymus. Tada iš šių atsakymų sukuriamas gražus sakinyš arba trumpas eilėraštis. Kuriant klasės misiją su jaunesnio amžiaus mokiniais mokytojo vaidmuo yra didesnis, nei kuriant misiją su vyresnio amžiaus mokiniais. Kaip ir

mokantis skaityti ir skaičiuoti, klasės misijos kūrimo procesas yra lėtesnis, todėl mokytojo pagalba pirmaisiais metais yra ypatingai svarbi.



Vilniaus Volungės darželis-mokykla

Misijos kūrimas su vyresnių (11–18 metų) mokinių klasėmis

Mokslo metų pradžioje klasės vadovas ir jo klasė kuria savo klasės misiją ir kertines taisykles tokiu pat būdu kaip ir pradinių klasių mokiniai. Kadangi vyresni mokiniai bendrauja su daug skirtingų mokytojų, svarbu, kad jie jaustųsi atsakingi už šią misiją ir taisykles. Dažnai misija ir susitarimai yra užfiksuoti skaitmeniniu būdu ir prieinami mokiniams, klasės vadovui ir visiems mokytojams. Klasės valandėlių metu, patys mokiniai kartu su klasės vadovu reguliariai vertina, kaip jiems sekasi siekti misijos.

Pamokos pradžioje mokytojas gali parodyti misiją ir susitarimus skaitmeniniame duomenų centre ir pamokos metu sutelkti dėmesį į vieną jos dalį, kuri tuo metu yra aktualiausia. Matavimus ir vertinimus skaitmeniniu būdu atlieka vienas iš mokinių. Tokiu būdu kiekvienas klasės dalyko mokytojas žino, gali peržiūrėti klasės misiją (ir taisykles) ir ją vadovautis. Pageidautina, kad per mokytojų konsultacijas (pavyzdžiui grupines diskusijas), užduotis būtų rodoma skaitmeniniame duomenų centre, kol klasė diskutuoja. Tokia praktika skatina mokytojus pažvelgti į mokinių klasę kitu žvilgsniu ir gali jam suteikti netikėtų įžvalgų!

Paprastai mokiniai džiaugiasi galimybe išsakyti savo nuomonę. Kai mokytojai dalijasi vadovavimu klasei su mokiniais, tai didina mokinių atsakomybę ir savarankiškumą. Šį metodą taikantys mokytojai pastebi, kad klasėje labai sumažėja elgesio problemų, ypač tarp vyresnio amžiaus mokinių.

Misija paskatino mus siekti jos kartu! Arjen de Ridder (15 metų)

Antrųjų gimnazijos metų pradžioje su klase sukūrėme misiją. Buvo smagu kartu galvoti, ko iš tikrųjų norime. Tai mus privertė giliau susimąstyti apie mokyklą. Norėjome, kad būtų smagu, todėl nusprendėme misiją surepuoti. Turėjome keletą aspektų, kurie būtinai turėjo būti įtraukti į misiją, ir manėme, kad per daug teksto būtų nuobodu. Taigi tai tapo repu, ir tai buvo šaunu! Pradėjome kalbėti apie tai, ką tiksliai turėjome omenyje kalbėdami apie tekstą, o po kelių savaitių jau matėme ir jautėme, kad norime, jog misija būtų įgyvendinta. Mokytoja taip pat dažnai minėdavo misiją, kai klasėje susidurdavome su tam tikrais dalykais: patyčiomis ir panašiai... Misija užtikrino, kad dirbtume kartu, ir man tai labai patiko!

Klasse.^{PRO}

Sistemos diegimo ir palaikymo mokykloje instrukcijos.

Šios instrukcijos yra intelektinė KlassePro ir VŠĮ Švietimo inovacijų partneriai nuosavybė.

ŠVIETIMO
INOVACIJŲ
PARTNERIAI

2. KLASĖS KERTINĖS TAISYKLĖS (SUSITARIMAI)

Kas tai yra?



Siekdamas sukurti palankų klimatą klasėje ir paskatinti geranoriškus mokinių tarpusavio santykius, mokytojas (arba klasės vadovas) gali pasitelkti įvairias bendradarbiavimo formas. Bendradarbiavimo (komandinio darbo) metodų taikymas ir nuolatinis tobulinimas puikiai dera tarpusavyje. Pavyzdžiui, mokinius motyvuoja diskusijos porose, trise ar keturiuose prieš sugrupuojant mokinių idėjas. Tai leidžia išgirsti, atsižvelgti ir sudaryti lygias galimybes kiekvieno mokinio idėjai. Įrankiai, kurie yra naudojami diegiant šią sistemą, tame tarpe kuriant klasės taisykles, visada yra pagrįsti bendradarbiavimu. Be tiesioginio šių įrankių taikymo tikslo – sukurti klasės taisykles – atsiranda svarbi papildoma vertė, t.y. mokiniai geriau pažįsta vieni kitus. Savo ruožtu, geresnis vienas kito pažinimas leidžia jiems lengviau suprasti vienas kitą. Jie taip pat atranda, kad tarp klasės draugų yra daug daugiau panašumų nei jie manė iš pirmo žvilgsnio. Tokio proceso dėka, mokiniai vienas kitą vis labiau suvokia kaip grupės narius, dėl to jiems lengviau užmegzti tarpusavio ryšį ir jie bus mažiau linkę žeminti ar skaudinti vieni kitus. Taikydami šiuos bendradarbiavimo įrankius, mokiniai savaime stiprina tarpusavio ryšius ir savo ryšį su klase kaip bendruomene.

Mokytojai, ilgą laiką taikantys šią kokybės vadybos sistemą, išskiria tokius kertinių klasės taisyklių teikiamus privalumus:

- jos ugdo mokinių savarankiškumą ir stipriną jų atsakomybę;
- jos mažina elgesio problemas;
- jos kuria ramybės, pasitikėjimo ir geranoriškumo atmosferą.

Naudinga sudarant pagrindines taisykles (taip pat galima vartoti žodį susitarimai):

- svarbu, kad susitarimai / taisyklės būtų trumpi ir konkretūs (ne daugiau kaip penki);
- pagrindines taisykles matomoje vietoje iškabinti duomenų centre;
- leisti visiems mokiniams pasirašyti taisykles.

Kada kuriame taisykles?

Kertines taisykles geriausia kurti daryti pačioje mokslo metų pradžioje. Svarbu, kad kiekvienas mokinytis galėtų išreikšti savo nuomonę. 1-ame skyriuje susipažinote su klasės misijos kūrimu. Antrasis žingsnis yra kertinių taisyklių kūrimas. Jei norite, galite pradėti nuo pagrindinių taisyklių, o po to kurti misiją.

Kaip atrodo?



Vilniaus Filaretų
pradinė mokykla



Vilniaus Šv.
Kristoforo
progimnazija

Klasse. PRO

Sistemos diegimo ir palaikymo mokykloje instrukcijos.

Šios instrukcijos yra intelektinė KlassePro ir VŠĮ Švietimo inovacijų partneriai nuosavybė.

ŠVIETIMO
INOVACIJŲ
PARTNERIAI

Kaip kuriame kertines klasės taisykles?

Kuriant klasės taisykles visų mokinių dalyvavimas yra būtinas. Labai svarbu, kad kuriant kertines taisykles kiekvienas mokinys galėtų ir įnešti savo indėlį, ir galutinai patvirtintose taisyklėse atpažintų savo balsą. Taisyklių kūrimo procesą sudaro 9 žingsniai. Jo metu yra taikomi trys labai veiksmingi metodai:

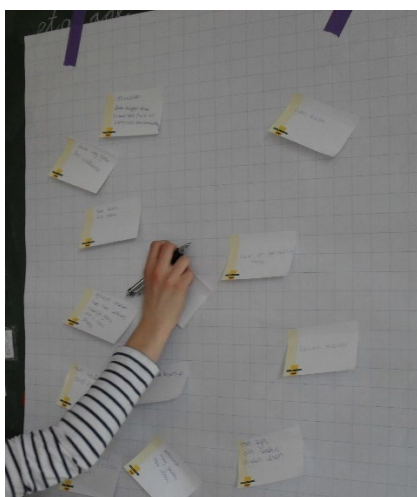
- „minčių šturmą“;
- „ryšių diagramą“ (žr. 74 psl.);
- nominalios grupės techniką (žr. 75 psl.).

Žinoma, tam galima naudoti ir kitus metodus, kurie užtikrina, kad kiekvienas mokinys turėtų galimybę išreikšti savo nuomonę. Kuriant klasės taisykles svarbu nenaudoti vien tik „rato diskusijos“ metodo, nes taikant šį metodą ne kiekvienas mokinys gali išsakyti savo nuomonę. Jei mokinys neatpažįsta savo idėjų klasės taisyklėse ir neturėjo galimybės aktyviai dalyvauti jas kuriant, jis nesistengs jų laikytis.

1 žingsnis – „minčių šturmas“

Paprašykite, kad kiekvienas mokinys atskirai sugalvotų savo atsakymus į klausimą: „Kaip manai, kokie susitarimai yra svarbūs mūsų klasės misijai įgyvendinti?“ arba: „Kaip manai, kokie susitarimai yra svarbūs mūsų klasei šiais mokslo metais?“. Kiekviena mokinių idėja užrašoma ant atskiro lapelio.

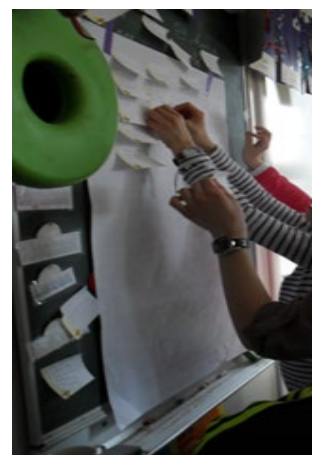
2 žingsnis – idėjų ant vienos lentos / sienos suklijavimas



Kai visi mokiniai keletą minučių pamąsto ir užrašo savo idėjas ant lipnių lapelių, šiuos lapelius mokiniai suklijuoja ant lentos arba sienos. Išrikiuojame mokinius taip, kad priešais lentą ar sieną stovėtų penki–šeši mokiniai. Proceso metu mokiniai lieka stovėti prie lentos / sienos, ant kurios priklijuoti lapeliai su idėjomis.

3 žingsnis – ryšių diagramos sudarymas (žr. 74 psl.)

Mokiniai sustoja puslankiu aplink lentą / sieną ir tyliai sugrupuoja lapelius su praktiškai vienodomis arba panašiomis idėjomis. Kodėl mokiniai turėtų tai daryti tylėdami? Kad ne grupės lyderis nuspręstų, kaip bus grupuojamos idėjos, o kiekvienas mokinys turėtų vienodą indėlį.



4 žingsnis – pavadinimų kūrimas



Kai lapeliai yra sugrupuojami, mokiniai pradeda diskusiją, koks pavadinimas labiausiai apibūdintų kiekvieną lapelių grupę (dažniausiai stulpelį). Pavadinimai užrašomi paryškintai virš eilutės ant tuščio geltono popieriaus lapelio.

5 žingsnis – idėjų pavertimas konkrečiomis taisyklėmis

Kai kiekvienai lapelių grupei yra priskiriamas pavadinimas, galima pradėti kurti konkrečias taisykles. Pageidautina sakinyje vartoti veiksmažodį, kad taisyklėje būtų veiksmas. Pavyzdžiui, lapelių grupę, kurios tema yra „kalbėjimas“, galima paversti taisykle „kai vienas kalba, kiti klausosi“.

6 žingsnis – visų taisyklių sujungimas

Priklausomai nuo mokinių skaičiaus, klasė dabar turės dirbti prie kelių lentų / sienų. Šiose lentose ar ant sienų pateiktos taisyklių idėjos turi būti sujungtos, pašalinus pasikartojančias idėjas. Tai gali padaryti visa klasės mokinių grupė kartu, bet taip pat galima šią užduotį paskirti keliems mokiniams, kurie užduotį atliks, kol likusieji grupės nariai tęs pamoką.

7 žingsnis – nominalios grupės technika ([žr. 75 psl.](#))



Pabaigus idėjų sujungimo etapą, ateina laikas pasirinkti, kokios, kiekvieno vaiko manymu, yra svarbiausios taisyklės. Klasės taisyklių pasirinkimas yra organizuojamas tokiu pačiu principu, kaip klasės misijos galutinio varianto pasirinkimo etape.

8 žingsnis – penkios kartinės klasės taisyklės

Mokinių balsavimo dėka penkios daugiausiai balsų surinkusios taisyklių formuluotės tampa kartinėmis klasės taisyklėmis. Gali taip nutikti, kad kelios taisyklės balsavimo metu surinks vienodą balsų skaičių. Tokiu atveju gali reikia surengti naują balsavimą, kur mokiniai renka tik tarp tų taisyklių, kurios surinko vienodą balsų skaičių. Kad balsai nepasiskirstytų po lygiai, ant lipnių lapelių, kurie bus klijuojami šalia taisyklių alternatyvų, galima užrašyti tam tikrą skaičių.

Pavyzdys: jei ant lentos ar sienos yra 12 taisyklių, jie padalijami iš trijų, ir kiekvienas mokinys gauna keturis lipnius lapelius. Šiuos lapelius jie sunumeruoja skaičiais nuo 1 iki 4. Skaičius 4 klijuojamas prie

jų svarbiausios taisyklės, skaičius 3 – prie antrosios pagal svarbumą ir taip toliau. Toks balsavimo principas dažniausiai padeda išaiškinti, kurias taisykles pasirinkti, kaip pirmojo metu buvo dalis taisyklių surinko vienodą balsų skaičių.

Atkreipkite dėmesį: pirmiausia žiūrime, kurios klasės taisyklės surinko daugiausiai balsų. Taškai ant lapelių sumuojami tik tuo atveju, jei balsavimai dėl taisyklių baigėsi lygiosiomis, kitu atveju jų sumuoti nereikia.

9 žingsnis – pagrindinių taisyklių pasirašymas



Jeigu duomenų centre taisyklės surašytos mokiniams linksmu ir patraukliu būdu, tuomet prasideda taisyklių pasirašymo etapas. Geriausia, kai patys mokiniai nusprendžia, kaip klasės taisyklės turėtų būti vizualiai pateiktos duomenų centre, ir, kai patys išpildo taisyklių vizualizacijos idėją.

Šiuo parašu mokiniai patvirtina du dalykus:

1. aš prisidėjau prie klasės taisyklių kūrimo ir galutinio patvirtinimo;
2. aš stengsiuosi (t.y. įsipareigoju) laikytis pačių mokinių kartu sukurtų klasės taisyklių.

Pasitvirtinus kertines klasės taisykles, prasideda pats svarbiausias etapas – penkių klasės taisyklių laikymosi ir taikymo visose klasės veiklose etapas. Žemiau pateikiame 4 rekomendacijas, kurios padės tai padaryti.

Atkreipkite dėmesį

- Svarbu, kad kiekvienas mokinys balsuotų individualiai, visiškai neįtakojamas kitų mokinių. Pirmus kelis kartus, kai naudojamas lipnių lapelių metodas, mokiniai gali daryti įtaką vieni kitiems. Tai galima sumažinti arba visai eliminuoti šiais būdais:
 - paaiškinti, kad kiekvieno mokinio nuomonė yra labai svarbi;
 - taikant bandomąjį balsavimą su pačių sugalvotomis temomis;
 - **individualaus balsavimo ant popieriaus lapo pagalba.**
- Kai grupuojame ir skaičiuojame ant vieno lapelio pateiktas taisyklių idėjas, svarbu, kad savo prasmę labai panašios taisyklės nebūtų grupuojamos ir sumuojamos atskirai. Balsavimas už panašias taisykles (kaip atskiras alternatyvas) išskaido balsus ir iškreipia mokinių prioritetus.
- Išsaugokite tas kertinių taisyklių formuluotes, kurios nebuvo pasirinktos per pirmąjį balsavimą. Kai klasės mokiniai įpras pilnai laikytis kai kurių klasės kertinių taisyklių (jos taps tarsi „antra prigimtimi“), tuomet gali kilti diskusija jas duomenų centre pakeisti kitomis klasės taisyklėmis.
- Labai svarbu laikytis klasės kertinių taisyklių. Tam pateikiame **keturias rekomendacijas**.

1 rekomendacija. Sukonkretinkite klasės taisykles.

Tokia taisyklė kaip „esame vieni kitiems malonūs“ yra abstrakti ir gali būti įvairiai interpretuojama. Geriausiai būtų identifikuoti konkrečius taisyklės laikymosi pavyzdžius. Tuo tikslu suskirstykime mokinius į mažas grupes ir paprašykime jų sugalvoti nuo 3 iki daugiausiai 5 konkrečių elgesio pavyzdžių kiekvienai klasės taisyklei. Atlikti šią užduotį mokiniams gali padėti atsakymas į klausimą: „Ką mes matome ir ką girdime mūsų klasėje, jei laikomės šio susitarimo / taisyklės?“. Tai padės mokiniams susikurti gilesnį bendrą supratimą ir lengviau įvertinti, ar mokiniai laikosi klasės kertinių taisyklių.

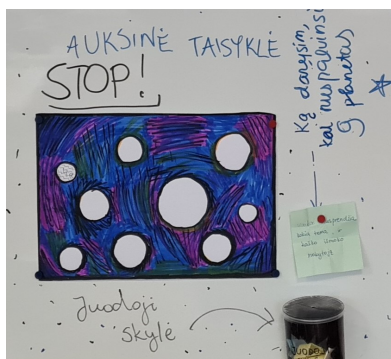
2 rekomendacija. Modeliuokite klasės taisykles (pateikite jų laikymosi elgsenos pavyzdžius).

Elgtis pagal klasės taisykles galima mokytis panašiu būdu kaip skaičiuoti: mokiniams pirmiausiai reikia pademonstruoti (vizualizuoti), kaip atrodo pageidaujama mokinių elgsena, ir to jie turi praktikuoti. Pavyzdžiui vieną savaitę galima skirti vienos klasės taisyklės modeliavimui, t.y. pageidaujamos elgsenos mokymuisi. Tai galima padaryti keliais etapais:

- paaiškinkite, kokie yra elgesio lūkesčiai, ir, kodėl toks elgesys yra svarbus;
- pademonstruokite elgesį kuo mažiau kalbėdami (kaip pantomimos žaidime);
- paklauskite mokinių, ką jie matė, pabrėžkite visus svarbius dalykus;
- paprašykite vieno ar kelių mokinių tai pademonstruoti;
- dar kartą paklauskite mokinių, ką jie matė;
- leiskite visiems mokiniams praktikuotis;
- suteikite mokiniams grįžtamąjį ryšį.

3 rekomendacija. Matuokite ir vertinkite, kaip sekasi laikytis klasės taisyklių.

Jei aišku, kaip gali būti laikomasi susitarimo / taisyklės, tai šį susitarimą / taisyklę galima matuoti ir vertinti savaitę (arba ilgiau, jei reikia). Tam puikiai tinka kartu su mokiniais sugalvotas 10 žingsnių matavimo metodas. Aptarkite su mokiniais, koks konkretus elgesys, priklausantis susitarimui / taisyklei, bus matuojamas, kada matavimo skalė gali pakilti laipteliu aukštyr ir kada pasiekiamas 10 žingsnių skaičius, t. y. kada elgesio tikslas bus pasiektas. Matavimo skalės sumanymą, dizainą ir gamybą gali atlikti patys mokiniai. Dalyvavimas atliekant šiuos veiksmus yra naudingas laikantis susitarimų / taisyklių. Taip kiekvieną dieną galima matyti, kaip mokiniams sekasi laikytis susitarimo / taisyklių. Jei apie susitarimą kalbama tik esant neigiamam elgesiui ar pažeidus taisyklę, susitarimai duoda priešingą rezultatą. Efektyvu vertinti susitarimus, kai jų yra laikomasi. Geresnio elgesio pradinėse mokyklose tyrimai rodo, kad pageidaujamo elgesio įvardijimo, praktikavimo ir apdovanojimo už jį metodo taikymo pakanka, kad 85 % mokinių iš tikrųjų rodytų tą pageidaujamą elgesį.



Vilniaus Filaretų pradinė mokykla



Vilniaus Volungės darželis-mokykla

Be matavimo skalės susitarimams / taisyklėms įvertinti taip pat labai gerai gali būti naudojamas *Pliuso / Deltos* metodas (žr. 76 psl.). Šis metodas gali būti naudojamas įvairiais būdais. Pavyzdžiui, jei susitarimas / taisyklė vertinamas (-a) dienos pabaigoje, mokiniai gali užrašyti savo idėjas ant lipnaus lapelio ir lapelį priklijuoti į *Pliuso* stulpelį, jei mano, kad viskas pavyko gerai, arba į *Deltos* stulpelį, jei tai yra tobulintina sritis.



4 rekomendacija. Švęskite, kai pasiekiamas elgesio tikslas.

Kai grupė pasiekia tikslą, būtina atkreipti dėmesį į tai. Nėra būtina visais atvejais atkreipti dėmesį į tai, kad grupė laikosi susitarimų, pasitelkus atlygį. Geriausia yra, kai vaikai pradeda dirbti remdamiesi savo vidine motyvacija, taigi pakanka tik pagyrimo mokiniams. Idėjos, kaip teigiamai pažymėti pasiektą tikslą nedideliu mastu, yra sugalvojamos metų pradžioje, surenkamos idėjos, kaip švęsti. Paprašykite kiekvieno mokinio ant nedidelio popieriaus lapelio užrašyti idėją, kaip švęsti pasiektą tikslą, pavyzdžiui, bendrą kelių minučių užsiėmimą. Nepamirškite paminėti, kad tai neturėtų kainuoti, nes gali kilti gražių, bet brangių idėjų. Paprašykite visų mokinių sudėti savo idėjas į dėžutę. Pasiekęs svarbų tikslą, mokinys iš šios dėžutės gali pasiimti lapelį ir tą veiklą atlikti kartu su visais mokiniais. Ši veikla taip pat skatina anksčiau 1-ame skyriuje aptartą grupės sutelktumą.

Darbas su jaunesniais (3–6 metų) vaikais, supažindinant juos su pagrindinėmis taisyklėmis

Mokytojui, kuris dirba su jaunesnio amžiaus vaikais, reikia šiek tiek daugiau prisitaikyti, kad kartu su vaikais sudarytų susitarimus / taisykles. Mokinių negebėjimas (dar) skaityti ir rašyti apsunkina įvairių metodų taikymą. Mokytojai paprastai yra labai kūrybingi sugalvodami būdus, kaip paskatinti mokinius mąstyti kartu šiame pagrindinių susitarimų / taisyklių procese. Toliau yra aprašyti veiksmai, kuriuos tokiu atveju galima atlikti:

1. Mokytojas pasako mokiniams, kad grupėje susitariama gerai praleisti laiką ir kad tam reikalingi visi mokiniai.
2. Mokytojas pateikia keletą galimų susitarimų / taisyklių pavyzdžių.
3. Mokiniai paprašomi poromis sugalvoti pavyzdį, ir mokytojas užrašo idėjas.
4. Mokytojas susistestina idėjas iki šešių–aštuonių susitarimų / taisyklių ir naudoja balsavimo piktogramas jiems / joms atrinkti.
5. Mokiniais duodamas didelis kubas pirmajam pasirinkimui ir mažas kubas – antrajam pasirinkimui, ir vaikai paprašomi kubus padėti prie piktogramų. Žinoma, yra daug kitų būdų, pavyzdžiui, lipdukai.

Mes klausome vieni kitų



Mes kartu gražiai žaidžiame



Mes susitvarkome savo daiktus



Dirbame kartu



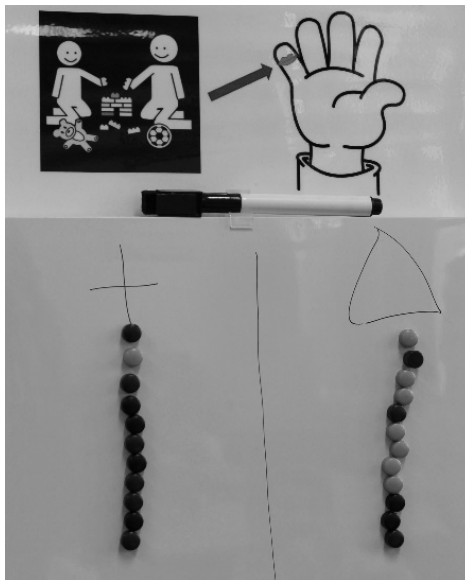
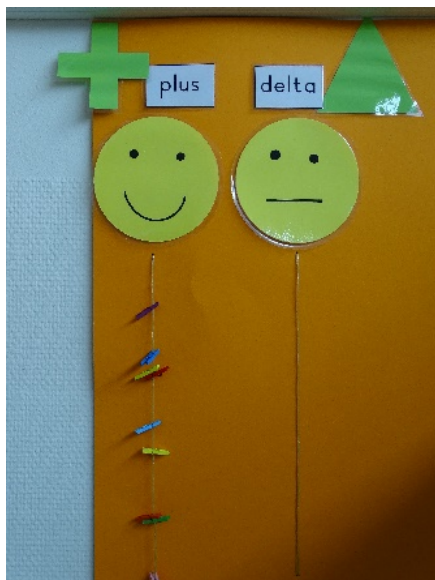
Pakeliame ranką, jeigu norime ką nors pasakyti



Prie savo stalo dirbame tyliai



Naudojant Pliuso / Deltos metodą ([žr. 76 psl.](#)), vaikai, kurie dar nemoka rašyti, gali naudoti magnetukus, paveikslėlius ir piktogramas savo nuomonei išreikšti.



3. KLASĖS TIKSLAI

Kas tai yra?



Švietimo srityje daug dirbama su mokomaisiais dalykais, užduotimis ir uždaviniais. Taigi, mokiniai turi būti orientuoti į įvertinimus, testus ir refleksijas, tačiau kartais mokiniams trūksta motyvacijos. Tai gali būti logiška pasekmė to, kad kiekvienas žmogus (ir vyresnis, ir jaunesnis) norėtų būti informuotas apie tai, ką jūs ketinate daryti ir kokią naudą tai duoda. Tikėtina, kad mokiniai yra labiau motyvuoti atlikti užduotis, jei gali jas susieti su tikslais. Taip skatinamas mokinio kompetencijos jausmas („aš galiu tai padaryti“) ir savarankiškumas („aš galiu tai padaryti pats“). Nustatant tikslus kartu su mokiniais ne tik pasiekiami geresni mokymosi rezultatai, bet ir skatinamas įsitraukimas ir įsipareigojimas, o tai motyvuoja ir mokinį, ir mokytoją.

Gera suformuluoti tikslai užtikrina įkvepiančias ir į tikslą orientuotas pamokas, nes mokytojas ir vaikai tiksliai žino, ko bus mokomasi.

Argumentai dėl kiekvienos pamokos tikslų:

- tai suteikia pamokai prasmę;
- kviečia vaikus sėkmingai dalyvauti;
- pamokos tikslas leidžia patikrinti, ar mokiniai pasiekė įgūdžių ir (arba) supratimą;
- suteikia vaikams aiškumo;
- perkelia mokymąsi į kitą lygį.

Išmatuojami tikslai duomenų centre:

- turi būti pagrįsti mokymo programa ir gautais duomenimis;
- nurodyti kryptį;
- ugdomą orientuoti į mokymąsi, o ne į užimtumą;
- sudaryti sąlygas į procesą orientuotam grįžtamajam ryšiui;
- kad būtų įmanoma kontroliuoti supratimą ir įgūdžius.

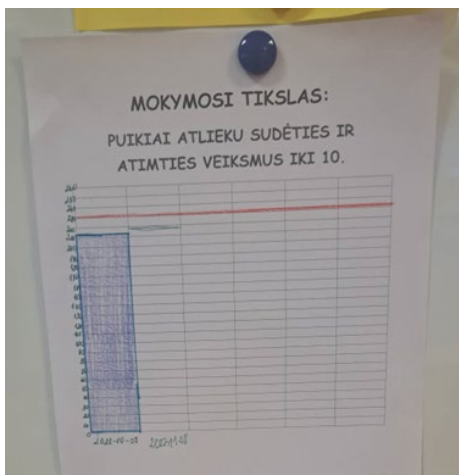
Moksliniai tyrimai ir daugiau nei 20 metų nuolatinio tobulinimo modelio taikymo patirtis rodo, kad dirbant su ilgalaikiais tikslais duomenų centre lemia:

- rezultatų gerinimą;
- didėjančią įsitraukimą į mokymąsi;
- mažėjančią elgesio problemų;
- didėjančią pasitikėjimą savimi.

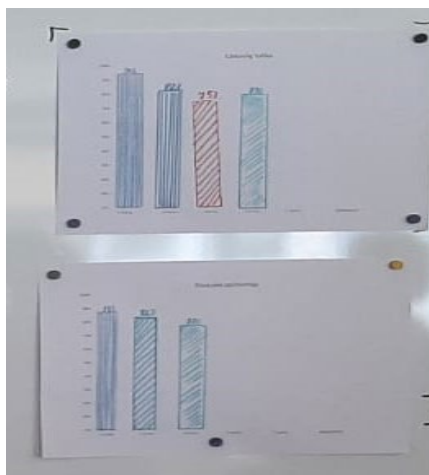
Kada tai naudojate?

Kai pirmosiomis mokslo metų savaitėmis nustatoma grupės / klasės misija ir sudaromi grupės susitarimai / taisyklės, galite pradėti aptarti ir skelbti mokymosi tikslus duomenų centre.

Kaip atrodo?



Vilniaus Filaretų pradinė mokykla



Vilniaus Volungės darželis-mokykla

Kaip tai veikia?

Toliau pateikiami penki punktai, į kuriuos reikėtų atkreipti dėmesį dirbant su tikslais duomenų centre.

1 punktas: kokie tikslai tinka duomenų centrui?

Galima išskirti skirtingus mokymosi tikslų tipus mokslo metais:

1. galutiniai mokslo metų tikslai;
2. periodo tikslai iš metodo ar mokymosi kelio;
3. pamokos tikslai.

Duomenų centre labiausiai tinka naudoti periodo tikslus (2 numeris). Taikant gerą metodą, periodo tikslai atitiks mokymosi kelio tikslus. Galutiniai tikslai mokiniams dar yra taip toli, kad dažnai trūksta juos motyvuojančio aspekto.

Geriau tikslus matuoti dažnai labai mažomis imtimis nei atlikti išsamų testą tik kartą ar du kartus per metus (1 numeris). Pavyzdžiui: grupė tris savaites intensyviai dirba rašybos tema „atvirieji ir uždarieji skiemenys“. Kiekvieną penktadienį per tas tris savaites mokiniai sprendžia penkis šios temos kontrolinius uždavinius. Taip paprastai mokiniai gali stebėti savo pastangų rezultatus.

Pamokos tikslus (3 numeris) mokytojas nustato pamokos pradžioje („ko ketiname išmokti?“) ir pamokos pabaigoje („Ar mes pasiekėme šį tikslą?“). Būtų per daug darbo nuolat keisti tikslus duomenų centre. Žinoma, pasitaiko, kad pamokos tikslas duomenų centre talpinamas kelias savaites. Paprastai tai susiję su sudėtinga dalimi, prie kurios dirbama ilgesnį laiką.

2 punktas: apibūdinkite SMART tikslus

SMART tikslų nustatymas yra svarbus siekiant stebėti pažangą ir pasiekti tikslą:

Specific (konkretus) – ką tiksliai ketiname padaryti?

Measurable (išmatuojamas) – kaip galime patikrinti, ar tikslas pasiektas?

Attainable (pasiekiamas) – ar tai, ką norime padaryti, yra pasiekiamo?

Relevant (aktualus) – ar tai, ką norime padaryti, tikrai reikalinga?

Time-based (apibrėžtas laike) – kada pasieksime tikslą?

Klasse^{PRO}

Sistemos diegimo ir palaikymo mokykloje instrukcijos.

Šios instrukcijos yra intelektinė KlassePro ir VŠĮ Švietimo inovacijų partneriai nuosavybė.

ŠVIETIMO
INOVACIJŲ
PARTNERIAI

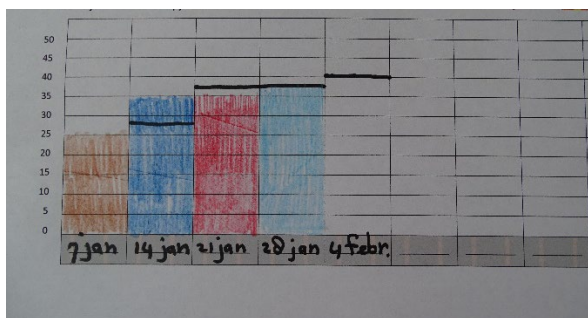
Neaiškaus tikslo pavyzdys:

Per kitą diktantą stengsimės daryti mažiau klaidų.

Turėtų būti:

Per 4 temos diktantą kartu su visa grupe teisingai parašysime 350 iš 400 žodžių.

Toliau pateiktoje nuotraukoje matyti, kad tikslus įmanoma apibūdinti paprastai. Ši grupė susitarė praktikuoti daugybės lentelę ir kiekvieną pirmadienį atlikti uždavinį. Nuspalvinus pasiektą rezultatą, su grupe susitariama, koks bus kitas tikslas – tai pažymėta duomenų centro lentelėje linija. Visada nurodomas grupės vidurkis. Individualūs rezultatai niekada nerodomi duomenų centre.



3 punktas „Kodėl mes to mokomės ir kaip siekiame savo tikslo?“

Svarbu, kad mokiniai žinotų ir suprastų, kodėl siekiama tikslo. Jei jie mato, kokią naudą duoda tai, kad kažko mokosi, jie yra labiau motyvuoti mokytis. Tai dar labiau priklauso nuo vaikų, kai jie apie tai galvoja patys. Pavyzdžiui, mokiniai grupėse mąsto apie pavyzdžius, kodėl jiems reikia išmokti pasiekti tikslą. Tai gali būti kito žingsnio mokykloje pavyzdžiai, taip pat pavyzdžiai iš kasdienio gyvenimo. Tada grupės gali viena kitai pristatyti geriausią savo pavyzdį. Žinoma, ne visus tikslus taip galima aptarti su mokiniais dėl laiko aspekto. Tačiau, atsižvelgiant į tikslus, kurie yra duomenų centre, tokią užduotį rekomenduojama atlikti, nes tai labai padidina įsitraukimą. Tuomet gerai paklausti vaikų, kaip, jų nuomone, jie kartu pasieks tikslą. Iš surinktų idėjų galima pasirinkti vieną ar dvi. Tuomet tikslą galima praktiškai įgyvendinti atliekant pasirinktą veiklą.

4 punktas: vertinkite mokymo medžiagą, o ne mokinius!

Duomenų centre esančio tikslo rezultatai visada yra anoniminiai. Nėra matomi atskirų mokinių rezultatai. Šie individualūs tikslai yra įtraukti į mokinio pasiekimų aplanką ([žr. 5 skyrių](#)). Rezultatas yra grupės vidurkis. Grupėse, kuriose terminas „vidurkis“ dar nėra aiškus, galima vartoti žodį „kartu“. Tačiau yra ir jaunesnių mokytojų, kurie nurodo, kad po paaiškinimo vaikai greitai įsisavina sąvoką „vidurkis“. Kitas variantas – užuot dirbus su vidurkiu, sudėti visos grupės sumas.

Pavyzdžiui: 20 mokinių grupė rašo 20 žodžių diktantą. Bendras žodžių skaičius, kuris bus parašytas, yra 400. Grupė gali išsikelti tikslą surinkti 375 žodžius.

Svarbu matuoti mokymo medžiagą (pavyzdžiui, žodžių ar sumų skaičių), o ne mokinių, kurie pasieks tikslą, skaičių! Tokiu būdu pabrėžiamas grupės procesas ir nematyti, kiek mokinių asmeninis rezultatas prisideda prie tikslo pasiekimo ar ne.

Darykite taip:

4 temos diktante tikslas – iš 20 žodžių teisingai parašyti vidutiniškai 17.

4 temos diktante kartu surenkame 17 iš 20 žodžių.

4 temos diktante kartu surenkame 340 žodžių iš 400.

Nedarykite taip:

Visi 5 klasės mokiniai 4 temos diktante teisingai parašė 17 žodžių iš 20.

18 iš 20 5 klasės vaikų teisingai parašė 17 iš 20 žodžių 4 temos diktante.

Grupės / klasės tikslas visada vadinamas grupės vidurkiu, kad vieno ar kelių mokinių prasti tam tikro komponento rezultatai netrukdytų kartu siekti tikslo. Nuo atmosferos grupėje priklauso, kaip mokiniai su tuo susitvarkys. Ne veltui pirmosios dvi „Lotoso diagramos“ modelio dalys (grupės / klasės misija ir pagrindinės taisyklės) yra susijusios su atmosfera ir santykiais grupėje. Grupėje, kurioje vyrauja teigiama darbo atmosfera, vaikai padės vieni kitiems siekti tikslo. Vaikai vieni iš kitų sužinos, kas geriau ar prasčiau sekasi tam tikroje srityje. Siekiama atvirai apie tai kalbėti ir padėti vieni kitiems tobulėti. Mokiniai sužino, kad kitiems gali tekti treniruotis sunkiau ir dažniau nei jiems patiems. Grupėje, kurioje galioja grupės darna, vaikai gali tai įvertinti ir už tai yra giriami. Be to, kaip mokytojai rekomenduojama atkreipti dėmesį į tai, kad vienam sekasi matematika, kitam – lietuvių kalba, fizinis ugdymas ar dainavimas. Toliau pateikiami keli patarimai, kaip elgtis su mokinių lygio skirtumais, kai kalbama apie mokymosi tikslus duomenų centre:

- ✓ pabrėžkite grupės procesą!
- ✓ labai reguliariai vertinkite pagrindines taisykles ir misiją: tai skatina grupės kultūrą;
- ✓ suformuluokite elgesio tikslą, jei kai kurie mokiniai laikomi atsakingais už tai, kad nepasiekė grupės / klasės tikslo;
- ✓ nenustatykite per aukštų bendrų tikslų, kad juos būtų galima (beveik) visada pasiekti;
- ✓ aptarkite, kaip galima pasiekti grupės / klasės tikslą: padedant vieni kitiems;
- ✓ nenumatykite vidurkio, o susumuokite visus rezultatus;
- ✓ mokiniai, kuriems prasčiau sekasi matematika, gali būti labai geri sporto salėje ar piešimo pamokose: kartais duomenų centre iškelkite tokį tikslą.

Mokyklos komanda visada sudaro susitarimus dėl darbo su duomenų centru, kurie yra būdingi konkrečiai mokyklai ir tinkami mokyklai. Mokykla taip pat gali nuspręsti nedėti mokymosi tikslų grafikų į duomenų centrą, o tik įtraukti juos į mokinio pasiekimų aplanką (asmeninę lentelę be grupės vidurkio). Trūkumas tas, kad taip neskatinamas grupės procesas.

5 punktas: ką daryti su pasiektais tikslais?

Kaip minėjome skyriuje apie pagrindines taisykles, yra prieinamų ir linksmų būdų švęsti pasiektus tikslus. Jei grupei pavyksta dirbti pozityvioje, norinčiųjų mokytis atmosferoje, užtenka komplimento arba pakabinti girliandą ar balioną duomenų centre. Puikiai švenčiant tikslus veikia tai, kad pasiekus tikslą duomenų centre leidžiama ką nors keisti. Toliau pateikiami keli pavyzdžiai:

- Šešių asmenų grupė sugalvojo tokią grupės / klasės misiją: „Šiais metais keliame kartelę“. Priešais klasę pritvirtinama lenta su skriemuliais (ratukais). Kiekvieną kartą, kai tikslas pasiekiamas, mokinys gali pakelti lentą centimetru aukštin.
- Jei pasirinkta duomenų centro tema yra futbolas, už kiekvieną pasiektą tikslą į atitinkamus duomenų centre pažymėtus futbolo vartus galima įdėti futbolo kamuolį. Jei duomenų centro tema yra chemija, kiekvieną kartą pasiekus tikslą į atitinkamą mėgintuvėlį įpilamas 1 centimetras spalvoto vandens.

Pasitelkite savo ir vaikų kūrybiškumą, kad pasiektą tikslą atšvęstumėte greitai ir be išlaidų!



Pasiekus tikslą, jį galima pašalinti iš duomenų centro. Tačiau naudinga ir skatinama juos kartu saugoti duomenų centre. Tai galima padaryti, pavyzdžiui, specialiai pagamintame aplanke ar voke.

Taip galima reguliariai prisiminti tikslus ir trumpai juos įvertinti. Be abejo, ne tik tada, jei kas nors nepavyksta, bet ir norint atkreipti mokinių dėmesį į tai, kokie tikslai jau pasiekti. Taip pat pasiektą mokymosi ar elgesio tikslą galima išimti iš aplanko ir pakabinti prie Plusų / Deltų. Taip pasiektus tikslus galima lengvai įvertinti ir apsaugoti.



Atkreipkite dėmesį

- Leiskite mokiniams patiems išsikelti tikslus, užuot viską darę patys kaip mokytojai. Kuo daugiau duomenų centrą tvarkys vaikai, tuo didesnis bus atsakomybės jausmas.
- Įlaminuokite SMART tikslo aprašymą, kuris ilgesnį laiką kabės duomenų centre; taip užtikrinsite, kad vaikai galės lengvai užrašyti naują tarpinį kiekvieno matavimo tikslą.

Darbas su mažais (3–6 metų) vaikais siekiant mokymosi tikslų



Paskutinės dalies „Kaip tai padaryti“ 4 punkte aprašoma, kaip dirbti su bendru visų mokinių rezultatu. Tai ypač gerai tinka dirbant su mažais vaikais.

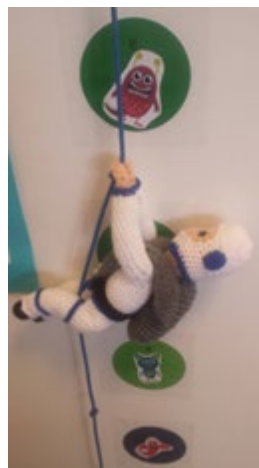
Kalbos ir skaitymo grupėse svarbiau parodyti tikslus, prie kurių dirbama, nei sekti rezultatus.

Vilniaus Volungės darželis-mokykla

- Skyriuje apie pagrindines taisykles aprašoma, kaip duomenų centre esantis „matuoklis“ gali būti naudojamas elgesio susitarimo pažangai parodyti. Tokį matuoklį taip pat galima naudoti pažangai parodyti, siekiant mokymosi tikslo, jaunesniems vaikams.

Pavyzdžiui:

- astronautas laiptelis po laiptelio lipa į savo raketą;
- kaskart pasiekęs tikslą mokinys gali leisti marmuro takeliu perbėgti rutuliukui; „Kiek rutuliukų bus dėžutėje kitą savaitę?“.



Klasse. PRO

Sistemos diegimo ir palaikymo mokykloje instrukcijos.

Šios instrukcijos yra intelektinė KlassePro ir VŠĮ Švietimo inovacijų partneriai nuosavybė.

INOVACIJŲ
PARTNERIAI

Darbas su tikslais su vyresniais (11–18 metų) vaikais

Vidurinėje mokykloje kiekvienas mokytojas turi galimybę sukurti SMART tikslus savo klasei. Kadangi kiekviena klasė yra skirtinga, tikėtina, kad ir SMART tikslai kiekvienai klasei bus skirtingi. Šie tikslai matomi skaitmeniniame duomenų centre, kuriame taip pat nurodomi klasės susitarimai ir klasės misija.

Nustačius klasės tikslus, mokiniai, atsižvelgdami į savo individualius pažintinius gebėjimus, nusistato savo asmeninius veiklos tikslus. Nors klasė kaip grupė stebi pažangą siekiant klasės SMART tikslo, mokiniai taip pat stebi savo individualią pažangą savo mokinio aplanke.

Dalykų mokytojai gali sutelkti dėmesį į mokymosi tikslą kartu su savo klase per kelias savaites. Per savaitinę (-es) klasės vadovo pamoką (-as) su klasės vadovu aptariama individualių tikslų įgyvendinimo pažanga. Mokiniai gali nurodyti, ką jie nori patobulinti, ir tada galima imtis veiksmų. Klasės vadovas aptaria visų dalykų tikslus. Praktikoje paaiškėjo, kad mokiniai yra labai atviri savo klasės vadovui ir kad bendras tikslų aptarimas suteikia jiems galimybę nurodyti, kas jiems atrodo sudėtinga. Jei reikia, klasės vadovas gali padėti imtis tolesnių veiksmų.

Jei neturite tikslo, dedate mažiau pastangų

Margriet de Boer (14 metų)

Darbas siekiant klasės tikslų yra labai motyvuojantis. Jei neturi tikslo, įdedi mažiau pastangų. Ypač dideli tikslai reikalauja daug pastangų. Turėdama individualų tikslą dėl patikrinimo, aš mokausi papildomai, nes išsikėliau sau tikslą. Didžiuojuosi, kai tikslą pasiekiu. Taip pat manau, kad šaunu, jei tikslą pasiekiame su visa klase, tada visi būna laimingi. Kartą mums nepavyko, bet visi vis tiek buvo laimingi. Mes labai stengėmės ir iš tikrųjų tuo didžiavomės!

4. KLASĖS DUOMENŲ CENTRAS

Kas tai yra?



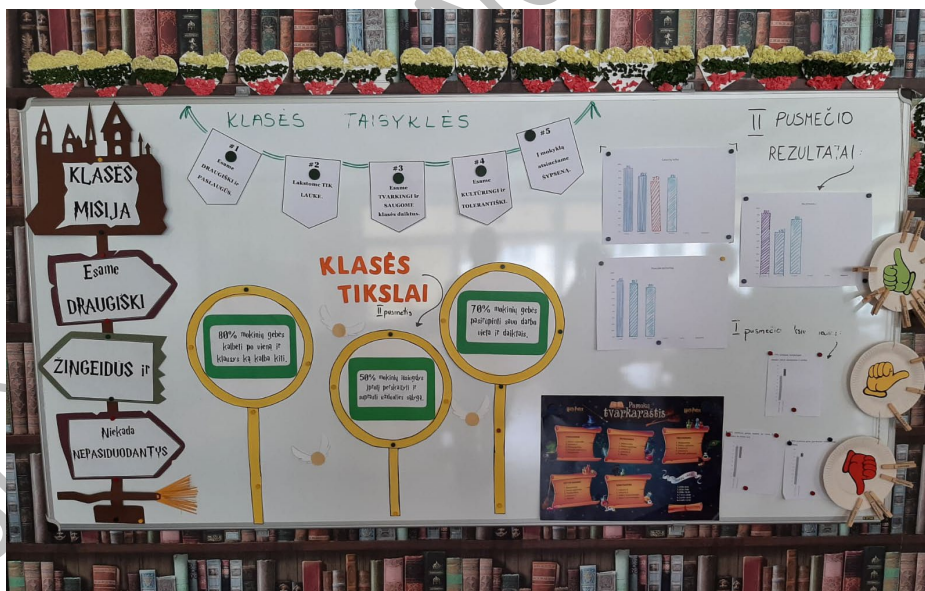
Ankstesniuose skyriuose buvo aprašytos pirmosios „Lotoso diagramos“ dalys: grupės / klasės misija, pagrindinės taisyklės ir grupės / klasės tikslai. Šios „Lotoso diagramos“ dalys yra matomos duomenų centre, klasėje. Duomenų centras veikia kaip savotiškas prietaisų skydelis. Mokiniai gali vizualiai stebėti grupės / klasės tikslus, o tai paaiškina ir motyvuoja. Aiškiau matomas tobulinimo pastangų poveikis, o tai didina visų, kurie yra įsipareigoję tobulėti, įsitraukimą.

Kada jį naudojate?

Duomenų centrą svarbu pradėti kurti mokslo metų pradžioje. Pavyzdžiui, naudokite šį nuoseklų planą:

- 1 mokymosi savaitė: grupės / klasės misijos kūrimas ir vertinimo Pliuso / Deltos metodo naudojimas;
- 2 mokymosi savaitė: pagrindinių taisyklių sudarymas;
- 3 mokymosi savaitė: elgesio tikslo, kuris yra vienos iš pagrindinių taisyklių rezultatas, nustatymas;
- 4 mokymosi savaitė: pirmasis mokymosi tikslas;
- 5 mokymosi savaitė: pradedama siekti antrojo mokymosi tikslo;
- 6 mokymosi savaitė: trečiojo mokymosi tikslo plėtojimas;
- 7 mokymosi savaitė: pradedamas mokymosi ar elgesio tikslo tobulinimo procesas „Planuok – daryk – tirk – veik“.

Kaip atrodo?



Vilniaus Volungės darželis-mokykla

Kaip tai veikia?

Toliau pateiktame paveikslėlyje parodyta, kurios dalys gali būti dedamos į duomenų centrą.



Pageidautina, kad kiekvienai grupei būtų sukurtas duomenų centras, atsižvelgiant į mokytojo ir mokinių (kūrybinę) įžvalgą! Kuo labiau mokiniai dalyvaus kuriant duomenų centrą, tuo didesnė bus jų atsakomybė. Pavyzdžiui: galite paklausti mokinių, kokią temą būtų galima papuošti duomenų centrą. Kuo daugiau jie siūlys savo idėjų ir kurs dizainą, tuo didesnis bus mokinių įsitraukimas.

Atkreipkite dėmesį

Vizualinis aspektas, kai duomenų centre leidžiama kažkam „augti“, stimuliuoja mokinius. Grupė gali nuspręsti duomenų centrą įrengti pagal kokią nors temą. Jei tikslas pasiektas, į duomenų centrą galima pridėti ką nors šia tema, o tai gali būti laikoma vidiniu apdovanojimu. Pavyzdžiui: jei tema yra tvenkinys, mokinys už kiekvieną pasiektą tikslą gali nupiešti žuvį ir įklijuoti ją į tvenkinį.





Kai tikslas pasiekiamas, į pelėdos lizdą įdedama plunksna arba šakelė.
Vilniaus Volungės darželis-mokykla

Darbas duomenų centre su jaunesniais (3–6 metų) vaikais

Duomenų centro, skirto jaunesniems vaikams, konstravimas yra toks pat kaip ir anksčiau aprašytas konstravimas. Dirbant su jaunesniais vaikais reikia atkreipti dėmesį į šiuos dalykus:

- dirbate prie vieno elgesio tikslo ir vieno ar dviejų mokymosi tikslų;
- vietoj to, kad dirbtumėte su rezultatais naudodami diagramas, galite pasirinkti paminėti tik tą tikslą, prie kurio dirbama ([žr. 3 skyrių](#));
- norint sekti rezultatus, galima dirbti prie bendro rezultato sudėjimo, užuot dirbus su vidurkiu;
- Pliuso / Deltos metodą galima labai gerai naudoti su mažais vaikais, pritaikyti naudojant piktogramas, magnetukus ar nuotraukas.



Vilniaus Volungės darželis-mokykla

Darbas duomenų centre su vyresniais (11–18 metų) mokiniais

Skaitmeninio duomenų centro sukūrimas yra praktiškas ir veiksmingas būdas sutelkti bet kurio mokytojo darbą į klasės augimą ir pasiekimus. Galia yra naudoti paprastas vaizdines priemones, kad būtų galima parodyti ir analizuoti visiems prieinamus savo mokinių duomenis. Kuo geriau naudojami duomenys, tuo labiau jie gali pagerinti mokinių mokymąsi.

Aprašius SMART tikslus mokiniams suprantama kalba, svarbu, kad mokiniai taptų kartu atsakingi už tikslų siekimą ir pažangos, padarytos siekiant tikslų, stebėjimą. Vizualus tikslų vaizdavimas ir grįžtamasis ryšys apie juos skatina mokinius toliau tobulėti. Klasės duomenų centras padeda mokiniams atsakyti į klausimą: "Kaip mes, kaip klasė, sužinome, ar darome pažangą siekdami savo tikslų?".

Artimiausiu metu kiekviena pamoka vyks skirtingame kabinete, todėl suskaitmeniname savo duomenų centrą.

Sem Woort (13 metų)

Klasėje turime duomenų centrą. Man tai labai patinka, nes kiekvieną dieną matau, kokie yra mūsų tikslai. Mūsų klasėje pamokos visada vyksta tame pačiame kabinete, todėl toks duomenų centras yra patogus jį naudoti. Viskas pasikeis po šešių mėnesių; kai kiekviena pamoka vyks skirtingame kabinete. Atsižvelgiant į tai, suskaitmeniname savo duomenų centrą. Juo gali naudotis kiekvienas mokytojas. Man patinka, kad mokytojai mąsto kartu su mumis ir vieni su kitais. Pavyzdžiui, olandų kalbos pamokose mes sudarėme grupės tikslą "Žmonės ir visuomenė". Ketiname mokytis įvairių dalykų apie skaitymo strategijas, skirtas skaitymo supratimui. Kad tai tinkamai praktiškai išbandytume, turėjome tai pritaikyti mokydami rengdami testui "Žmonės ir visuomenė". Taip per įvairias pamokas prisimindavome savo tikslą.



5. MOKINIO APLANKAS

Kas tai yra?

Pastaraisiais metais mokinio aplankas užima svarbią vietą švietimo sistemoje. Mokinio aplankas - priemonė, padedanti įžvelgti vaikų raidą ir aktyviai įtraukti mokinius į jų pačių mokymosi procesą.

Mokinio aplankas – tai tikslingas, sistemingai sutvarkytas mokinio darbų rinkinys. Aplankas parodo mokinio tobulėjimo procesą kartu su rezultatais, taip pat jų refleksiją. Jame mokiniui tenka didžiausia užduotis.. Tai yra tarsi matavimo priemonė, kurią galima naudoti kartu su kitomis matavimo priemonėmis, pvz., refleksija. Jis netgi gali (iš dalies arba visiškai) pakeisti refleksiją.

Mokinio aplanko reikšmė

Mokinio aplanke pateikiamas išsamus vaiko mokymosi ir tobulėjimo vaizdas. Jame ne tik parodoma, kokias žinias ir įgūdžius vaikas įsisavino, bet ir pateikiama informacija apie darbo kokybę ir procesą, kurio metu buvo pasiektas galutinis rezultatas. Mokinio aplankas rodo, kaip vaikas tobulėja per tam tikrą laikotarpį, vaikui suteikiama atsakomybė tai įsivaizduoti. Vaikai raginami atrinkti savo darbus ir pagrįsti savo pasirinkimą. Jie mokosi stebėti savo tobulėjimą ir kelti sau naujus tikslus. Dirbant su mokinio aplanku refleksija vyksta autentiškai. Duomenys, kuriais grindžiama refleksija, yra tikri ir jų neveikia tokie veiksniai kaip stresas, nesėkmės baimė ar laiko trūkumas. Dirbdami su aplankais vaikai geriau suvokia savo mokymąsi. Jie apmąsto ir palygina savo darbą su nustatytais tikslais ir kriterijais. Jie geriau supranta, kaip jie mokosi ir kokias strategijas naudoja šiame procese.

Dėl mokinio aplanko mokymasis tampa atviresnis ir kitiems. Pristatydamas aplanką kitiems vaikams, tėvams ar globėjams ar mokytojams, vaikas gali parodyti, ko išmoko, kokią pažangą padarė, kur dar reikia pasistengti ir ką nori pasiekti per artimiausią laikotarpį.

Mokinio aplanko ypatumai:

- jame pateikiamas vaiko mokinio atrinkti darbai;
- apima vieną ar daugiau dalykinių ir ugdymo sričių;
- jame pateikiamas mokinio asmeninio tobulėjimo ir mokymosi proceso vaizdas;
- paties mokinio mąstymas apie mokymosi tobulėjimo standartą;
- mokiniui tenka pagrindinis vaidmuo kuriant ir prižiūrint savo aplanką.

Galima išskirti tris skirtingus mokinių aplankus:

- *tobulėjimo aplankas*;
- *vertinimo aplankas*;
- *pristatymo aplankas*.

Tobulėjimo aplankas atlieka refleksijos funkciją. Jis leidžia mokytojams ir mokiniams suprasti, kiek ir kaip pasiekti tam tikri mokymosi tikslai. Taip skatinama kelti naujus mokymosi tikslus ir planuoti mokymosi veiklą.

Pagrindinė **vertinimo aplanko** funkcija – pagrįsti, ko buvo išmokta. Reikalavimai aplankui ir tai, kas turėtų būti aplanke, nustatomi iš anksto. Vertinimo aplankas atlieka vertinamąją funkciją. Pagrindinis skirtumas tarp darbo su mokinio aplanku ir esamų mokinių stebėsenos sistemų yra tas, kad naudojant vertinimo aplanką mokinytis lyginamas su savimi, o ne su kitais mokiniiais.

Pristatymo aplankas yra labai panašus į aplanką, kuris iš pradžių buvo naudojamas meno pasaulyje. Jame pateikiami kruopščiai atrinkti svarbiausių ir geriausių mokinių darbų pavyzdžiai.

Klasse. PRO

Sistemos diegimo ir palaikymo mokykloje instrukcijos.

Šios instrukcijos yra intelektinė KlassePro ir VŠĮ Švietimo inovacijų partneriai nuosavybė.

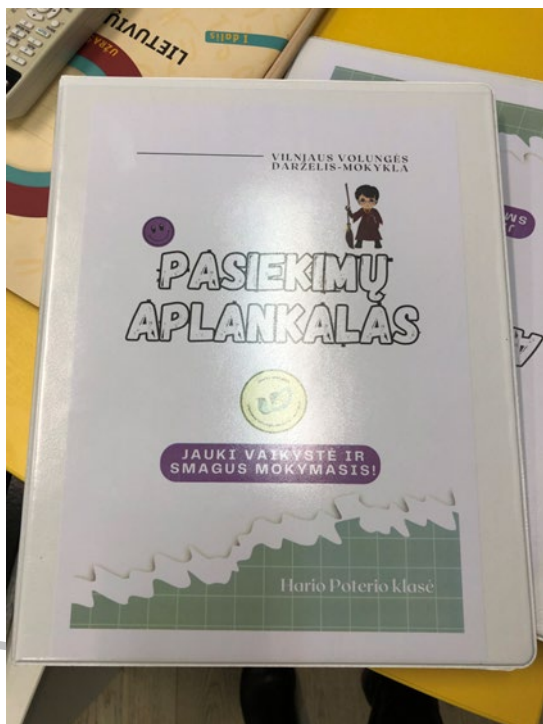
Pageidautina, kad nuolatiniam tobulinimui naudojamas mokinio aplankas būtų trijų skirtingų aplankų tipų derinys.

Kada jį naudojate?

Darbas su mokinio aplanku vyksta visus mokslo metus nuo mokslo metų pradžios. Jei pradėsite dirbti tik tuo metu, kai vyksta pokalbiai su tėvais ar globėjais, tai nebus veiksminga ir sukurs daug papildomo darbo krūvio tiek mokytojui, tiek vaikui. Geriausia kas savaitę numatyti penkiolika minučių aplankui pildyti ir tvarkyti.

Visus mokslo metus dėmesys skiriamas darbams parinkti ir pasirinkimui įvardyti. Šį įvardijimą arba reflektavimą galima apibūdinti kaip žvilgsnį atgal į sukurtą darbą, siekiant tobulinti veiksmus ir rezultatus. Reflektavimas su mokiniais praktikuojamas reguliariai, ypač darbo su mokinio aplanku pradžioje. Iš pradžių mokiniams dažnai būna sunku pasakyti, kodėl jie pasirinko ką nors įtraukti į aplanką. Tai galima praktikuoti pateikiant tikslingas refleksijos užduotis. Pateikdami tokius klausimus: „Kuo esi patenkintas? Ką kitą kartą darytumei kitaip?“, mokiniai mokosi kritiškai pažvelgti į savo darbą. Mokytojas čia pasirenka tinkamą užduotį, kurią mokiniai apmąsto kartu su mokytoju.

Kaip atrodo?



Vilniaus Volungės darželis-mokykla

Kaip tai veikia?

Į mokinio aplanką įtraukiami elementai priklauso nuo mokyklos vizijos apie aplanką. Remiantis šia vizija, nusprendžiama, kaip atrodys aplankas ir kas į jį bus įtraukta. Sprendimą dėl šių kriterijų priima ne pavieniai mokytojai, už tai atsakingi visi mokytojai kartu. Vieningas visos mokyklos aplanko dizainas suteikia aiškumo ir mokiniams, ir mokytojams.

Klausimai, kuriuos komanda turi apsvarstyti:

Klasse^{PRO}

Sistemos diegimo ir palaikymo mokykloje instrukcijos.

Šios instrukcijos yra intelektinė KlassePro ir VŠĮ Švietimo inovacijų partneriai nuosavybė.

ŠVIETIMO
INOVACIJŲ
PARTNERIAI

- kokia bus aplanko forma;
- kokie skirtukai bus aplanke;
- kas bus už kiekvieno skirtuko;
- ar refleksija ir toliau egzistuos kartu su aplanku, ar aplankas pakeis refleksiją.

Mokinio aplanko struktūra

Mokinio darbai ne tik patenka į aplanką, bet ir yra sutvarkyti pagal tam tikrą struktūrą. Dėl nuoseklumo mokinio aplanko struktūra turėtų būti išlaikoma vienoda visoms grupėms.

Nuolatinio tobulinimo metodologijoje daugelis mokyklų naudoja visuotinį skirtuko formatą, kaip parodyta toliau pateiktoje scheme.

Skaičius	Skirtukas	Galimas turinys už skirtuko
1	Tai esu aš	Asmeniniai dalykai apie mokinį, pavyzdžiui: pomėgiai, šeima, savybės.
2	Tai yra mano tikslai	Asmeniniai tikslai po grupės / klasės tikslų. Asmeniniai mokinio tikslai (žr. 62 psl.). Mokymosi tikslai iš mokymo programų arba metodų, aprašyti vaikų kalba.
3	Tai yra mano rezultatai	Trumpa nacionalinių arba mokyklinių testų apžvalga. Įvairių dalykų rezultatai, jei refleksijos terminas pasibaigęs.
4	Štai, kaip man sekasi	Refleksija apie: emocinę raidą, požiūrį į darbą ir elgesį (pagal grupės susitarimus) (žr. 63 psl.). Mokinio aplanko mokytoju rodymas ir pokalbis apie jį (žr. 65 psl. ir 5.1 sk.).
5	Aš didžiuojuosi	Pasirinktas darbas, apie kurį mokinys reflektuoja.

5–8 prieduose pateikiami tik keli pavyzdžiai. Mokykla gali pasirinkti, su kokiais šablonais ji dirbs. Internetu taip pat yra daugybė tokių pavyzdžių. Arba apsiukeiskite pavyzdžiais su mokyklomis, kurios taip pat dirba su nuolatinio tobulinimo metodologija.

Svarbu susitarti su vaikais dėl mokinio aplanko. Mokinys pats yra atsakingas už savo aplanką. Mokinio aplanko išvaizda iš tikrųjų taip pat pasako kai ką apie nuosavybę. Gerai prižiūrimas ir tvarkingai atrodantis mokinio aplankas rodo mokinio kruopštumą. Todėl svarbu, kad mokiniai žinotų, jog galiausiai jie patys yra atsakingi už savo sukurtą darbą ir aplanką.

Kai komanda pradeda kurti mokinio aplanką, tai reiškia, kad laikui bėgant ji pagal poreikį koreguos aplanko sudėtį. Tai taip pat bus „augimo“ dokumentas. Svarbu pradėti nuo mažesnio asmeninių tikslų pasirinkimo ir bėgant mėnesiams ar net metams jį plėsti. Tik jį naudojant paaiškės, kas tinka vaikams, tėvams ar globėjams ir mokytojams. Galima pradėti dirbti su mokinių aplankais, o klausimas „kodėl“ atitinka mokyklos viziją.. Kaip ir ką daryti su mokinio aplanku, galima nustatyti palaipsniui.

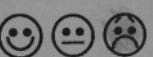
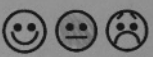
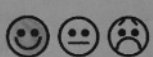
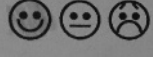
Atkreipkite dėmesį

- Jei refleksija (sutrumpinta ar išplėsta) išlieka, galima įtraukti refleksijos skirtuką, kad mokinys galėtų laikyti visus rezultatus kartu.
- Daugelis mokyklų, kurios dirba su pagrindinėmis taisyklėmis ir grupės / klasės misija, taip pat skiria joms vietą mokinio aplanke, kad mokinys galėtų pats jas apmąstyti; pavyzdžiui, tai galima padaryti už skirtuko, pavadinto „Tai mano grupė“.
- Mokinio aplankas, apimantis vertinimo, tobulinimo ir pristatymo aspektus, po dvejų mokslo metų yra gana pilnas. Mokinio aplanko gale galima įtraukti skirtuką pavadinimu „Praėję mokslo metai“. Smagu, kad galima atsigręžti į mokinio darbą dar bent vienus metus. Kitais metais praėjusių mokslo metų turinį galima parsinešti namo. Pavyzdžiui: jei mokinys eina į 6 klasę, už skirtuko „Praėjusieji mokslo metai“ galima įdėti 5 klasės darbą. Už to skirtuko prieš metus saugotą 4 klasės darbą galima pasiimti namo. Mokykla gali paprašyti, kad tėvai tvarkytų ir namuose saugotų aplanką, į kurį kiekvienais metais kaupiami į namus paimti darbai. Taip mokinys mokyklinės karjeros pabaigoje turės pilną mokinio aplanką.

Kaip dirbti su jaunesniais (3–6 metų) vaikais naudojant mokinių aplanką?

Puikus momentas pradėti dirbti su mokinio aplanku labai lengvu būdu yra maždaug 4 metai.

Mokinio aplankas gali būti ramiai kuriamas per metus. Tai reiškia, kad vaikų darželyje reikia mažiau darbų mokinio aplanke nei 6 klasėje. Gerai, jei aplankas „auga“ per mokymosi metus. Reguliariai kartu peržiūrėdami ir aptardami aplanką, net maži vaikai įpranta ką nors pasirinkti ir pasilikti sau bei apie tai kalbėti. Mažiesiems vaikams taip pat patinka kartu su mokytoju pažvelgti atgal ir pamatyti, ką jie nuveikė ir ko išmoko. Kadangi ikimokyklinio ugdymo įstaigose mokiniai dažnai patys dar nemoka rašyti, refleksija turi būti atliekama kitaip, paprasčiau. Tai, be kita ko, galima išspręsti naudojant piktogramas. Tai leidžia mokiniui pačiam nurodyti, ką jis mano apie atliktą darbą arba kaip jam sekasi laikytis grupės susitarimų ([žr. 66 psl.](#)).

	Afspraak	Hoe doe ik het?	Kan ik beter?
1	 Samen spelen, samen delen		+ Δ
2	 Ik luister naar de ander en naar de juf		+ Δ
3	 Ik ga zuinig met de spullen om		+ Δ
4	 Ik werk zelfstandig		+ Δ

Kaip dirbti su vyresniais (11–18 metų) vaikais naudojant mokinių aplanką?

Mokiniai dirba su aplanku, kuriame stebima ir vertinama jų individuali pažanga siekiant užsibrėžtų tikslų. Tokiu būdu ir patys mokiniai, ir mokytojai gali stebėti pažangą. Mokiniai išsikelia individualius tikslus, kurie dažnai sutampa su SMART klasės tikslu. Žinoma, dirbama ir su asmeniniais tikslais, kurie nebūtinai susiję su klasės tikslais. Vidurinėje mokykloje mokinio aplankas pasilieka pas mokinius, kol jie keliauja iš klasės į klasę. Mokinio aplanke yra kiekvienam skyriui skirtas skirtukas. Jis gali būti popierinis arba skaitmeninis.

Tai motyvuoja mane siekti tikslo!

Sjaliene Post (14 metų)

Man mokinio aplankas labai naudingas, nes man patinka jį nagrinėti. Aplanke galiu matyti savo tikslus pagal dalykus ir savo asmeninius tikslus. Man ypač patinka dalykų suskirstymas į potemes, nes aiškiai matosi, kurioje srityje tu išsiskiri. Taip pat yra erdvės geriausiems rezultatams pristatyti, kokiomis savybėmis pasižymite. Tai daugiausia aptariame per klasės vadovo pamokas. Galite parodyti, ką sugebate ir kad galite tai padaryti savitai. Tai pirmiausia darote dėl savęs, bet taip pat ir dėl mokytojo, be to, tai puikiai tinka ir jūsų tėvams. Galų gale turite kažką gražaus, ką galite išsaugoti. Sudėtingi dalykai taip pat įtraukti, kad parodyčiau, kas man nėra taip lengva, bet visada galiu pabandyti. Aplankas turi būti patrauklus, tai svarbu. Man labiausiai patinka dirbti su asmeniniais tikslais savo aplanke.



5.1. APLANKO APTARIMAS

Kas tai?

Nors pokalbis apie aplanką tarp mokytojo ir mokinio nėra atskirai įtrauktas į „Lotoso diagramą“, šis pokalbis yra neatsiejamas nuo mokinio aplanko naudojimo. Dėl šios priežasties tam buvo skirtas atskiras skyrius.

Daugelis mokyklų svarsto būdus, kaip vaiką labiau įtraukti į mokymosi procesą. Atspirties taškas yra toks, kad ne tik mokytojai sugalvoja ir nustato, koks bus mokymasis, bet mokymosi proceso kūrime dalyvauja vaikai. Atidžiai klausydamas atitinkamo mokinio, mokytojas įgyja supratimą apie tai, kur yra vaiko raida ir ko reikia norint žengti kitą žingsnį. Šiuo atžvilgiu pokalbis yra galinga priemonė, padedanti mokiniams judėti į priekį tobulėjimo procese.

Praktikoje suplanuotiems ir struktūrizuotiems pokalbiams su vaikais vartojami skirtingi pavadinimai, pavyzdžiui: vaiko pokalbis, mokymosi pokalbis, trenerio pokalbis, veidrodinis pokalbis, pokalbis apie pažangą, pokalbis apie tikslą ir pokalbis apie aplanką. Pageidautina, kad mokykla susitartų dėl šių pokalbių dažnumo. Nuolatinio tobulinimo programoje pirmenybė teikiama pokalbiui apie aplanką, nes jis yra susietas su studento aplanku.

Informacijos apie suplanuotus ir struktūruotus mokytojo (-ų), vaiko ir tėvų pokalbius rasite [7 skyriuje](#).

Diskusijose apie aplanką mokytojas ir vaikas aptaria, kaip viskas vyksta mokymosi, gerovės ir elgesio srityse. Taip pat aptariama, kokių tikslų vaikas nori pasiekti ir kaip vaikas galėtų juos pasiekti.

Aplanko interviu:

- padeda aiškiai nustatyti vaikų ugdymosi poreikius;
- stiprina pedagoginį ryšį tarp mokytojo ir mokinio;
- didina asmeninį įsipareigojimą ir motyvaciją;
- skatina bendravimo ir refleksijos įgūdžius;
- turi teigiamos įtakos vaikų savijautai;
- vaikai jį vertina teigiamai, nes mokytojas rimtai klauso vaiko.

Kada jį naudojate?

Svarbu, kad pokalbiai būtų naudojami cikliška, tikslingai ir planingai visus mokslo metus. Mokyklos komanda susitaria derinti požiūrį į įvairias mokymosi grupes ir sudaryti metinį planą, kad mokykloje būtų sukurta nuolatinė pokalbių apie aplanką linija.

Dauguma mokyklų, dirbančių prie „nuolatinio tobulėjimo“, du ar tris kartus per metus planuoja pokalbius ir su mokiniais, ir su tėvais ([žr. 7 skyrių](#)). Tarp šių suplanuotų pokalbių su tėvais suplanuojami pokalbiai apie aplanką su vaiku. Mokslo metais būna daug įvairių akimirkų, kai mokinys turi prieš akis aplanką: kai pažymimas pasiektas tikslas, kai įveikiamas testo rezultatas, kai į aplanką įdedamas kažkas, kuo vaikas didžiuojasi, ir taip toliau. Šiomis akimirkomis gali būti daug labai trumpų pokalbių su vaiku. Kartais tai trunka tik vieną ar dvi minutes. Vis dėlto visos tos mažos akimirkos yra vertingi „mini“ pokalbiai apie aplanką.

Taip pat naudinga kelis kartus per metus rasti akimirką, kai mokytojas gali ilgiau pasikalbėti su vaiku apie tikslus ir mintis iš aplanko. Šiuose pokalbiuose daugiausia dėmesio skiriama nuosavybės kūrimui: savo tikslų nustatymui, savęs vertinimui, savikontrolei ir savivaldžiam ugdymui naudojant grįžtamąjį

ryšį. Šis grįžtamasis ryšys neturi būti iš vienos pusės, jis gali būti abipusis, vaikai taip pat gali pateikti vertingą grįžtamąjį ryšį mokytojui: ką mokytojai daro gerai ir ką galėtų padaryti geriau?

Dirbant prie pokalbių apie aplanką reikia laiko. Trumpi pokalbiai su vaikais gali būti vedami ilgesnio mokymosi metu, po pamokų ar savarankiško darbo metu. Mokykla taip pat gali pasirinkti palengvinti mokytojų laiką, pavyzdžiui, panaudodama ugdymo lėšas, jei tam turi vietos: diskusija gali vykti atskirame kambaryje arba klasės tam skirtame kampe. Svarbu, kad mokytojai ieškotų galimybių savo mokymosi aplinkoje vesti diskusijas apie aplanką ir patirtį, kad tam verta skirti laiko.

Kaip atrodo?



Kaip tai veikia?

Pokalbio apie aplanką vedimas

Šie mokytojo požiūrio aspektai yra būtini per pokalbį apie aplanką:

- pasitikėjimas, kad mokinių pačių suformuluoti tikslai turi didelę sėkmės tikimybę;
- sutelkiant dėmesį į teigiamą elgesį;
- parama per padrąšinimą ir grįžtamąjį ryšį;
- įdėmiai klausosi ir užduoda teisingus klausimus.

Klausimų kokybė pokalbio su vaiku metu lemia atsakymų kokybę.

Kuo daugiau užduotų atvirų klausimų, tuo geriau seksis pokalbis.

Naudingi klausimai:

- **Atviri klausimai** (dažnai prasidedantys: kas, kas, kur, kuris).
- **Patikrinkite klausimus** („Ar teisingai suprantu, kai sakau, kad ši užduotis jums sudėtinga?“).
- **Patikslinantys klausimai** („Kaip jautiesi grupėje?“).

Mažiau naudingi klausimai:

- **Klausimas KODĖL** (geriau pradėti nuo „kas“ arba „kaip“).
- **Pagrindiniai klausimai** („Kodėl tu neprisijungi? Ar tau tai nepatinka?“).
- **Klausimai su keliais atsakymų variantais** („Nepateikei užduoties, pamiršai, nepajutai ar neturėjai laiko?“).
- **Keli klausimai vienu metu** („Ar jau išsikėlėte tikslą? Ar jau suplanavote jį? Ar jūsų veiksmų planas jau paruoštas?“).

Pokalbis apie aplanką su vaiku susideda iš keturių etapų:

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Pradžia | Kodėl ir apie ką šis pokalbis?
„Ledų laužymas“, kad vaikas jaustųsi patogiai. |
| 2. Dabartinė situacija | Kas vyksta gerai?
Kuo didžiuojiesi?
Ko tu nori išmokti? |
| 3. Galimi sprendimai | Kam tau reikia?
Ko tau reikia?
Kaip tu nori tai padaryti? |
| 4. Sutartys ir uždarymas | Dėl ko susitariame?
Kaip tau tai patinka?
Parodykite pasitikėjimą. |

Pokalbio esmė – „aplanko interviu“ metu dažnai apima anksčiau užsibrėžto tikslo įvertinimą ir naujo išsikėlimą. *Norint pasiekti naują tikslą, reikia keturių pagrindinių žingsnių.*

1. *Išsiaiškinkite tikslą:*
mokytojas padeda vaikui įsivaizduoti ir apibūdinti, kaip atrodo, kai tikslas pasiekiamas (pavyzdžiui, vizualus norimos situacijos vaizdas).
2. *Ką pats mokinys jau padarė:*
mokytojas bando išsiaiškinti, ką mokinys jau yra padaręs pats, kad priartėtų prie užsibrėžto tikslo; taip tikslas tampa matomas, konkretus ir ne toks tolimas; tikslas turi būti mokiniui svarbus, kad būtų verta į jį įdėti energijos.
3. *Ko dar reikia:*
ką pats mokinys gali padaryti, kad dar labiau priartėtų prie tikslo ir kaip paaiškėtų, ar tikslas iš tikrųjų pasiektas?
4. *Teigiami atsiliepimai:*
per žodinį patvirtinimą dalykams, kurie mokiniui jau sekasi gerai.

Toliau esančioje diagramoje šie keturi klausimai yra sukonkretinti klausimais, kuriuos galima naudoti pokalbio metu. Tai priemonė, jei pokalbis sunkus, o vaikas mažai kalba. Daugeliu atvejų pakanka laikytis atvirų klausimų.

1. Tikslų aiškinimas

2. Ką daro mokinys,
pats jau padarė:

3. Ko dar reikia

4. Teigiami atsiliepimai:

Klausimai, siekiant išsiaiškinti tikslą

1. Kas jau sekasi? Kaip jums tai pavyko?
2. Kaip atrodo jūsų trokšamas tikslas arba: jei galėtumėte padaryti stebuklą, kas būtų kitaip?
3. Kada viskas vyko būtent taip? Kaip jums tai pavyko?
4. Ką galėtumėte padaryti, kad žengtumėte dar vieną žingsnį ta kryptimi?
5. Kada galėtumėte tai daryti dažniau?
6. Ko jums tam reikia?
7. Jei taip darytumėte dažniau, kas dėl to būtų geriau?
8. Esu tikras, kad jums pavyks, nes jums **(žr. 1 klausimą)** taip gerai sekasi!

Atkreipkite dėmesį

Pokalbių apie aplanką įgyvendinimas yra procesas, kuris užtrunka, todėl mokyklos komandai išmintinga skirti tam laiko. „Aplanko interviu“ galima įvesti etapais, kad visi turėtų laiko prie jo priprasti.

Diskusija apie aplanką taip pat gali būti surengta su vaikų grupe, taip treniruoja ne tik mokytojai, bet ir vaikai vieni kitus.

Darbas mokinių vadovaujamuose pokalbiuose su mažais (3–6 metų) vaikais

Kritinė Aanen-Zilvold ir Bultermano (2013) pastaba yra ta, kad mažiems (4–7 metų amžiaus) vaikams kartais vis dar sunku nusakyti žodžiais, ko jiems reikia arba kokie yra jų mokymosi poreikiai. Be to, svarbu suvokti, kad pokalbis apie aplanką yra momentinė nuotrauka, kurioje vienas vaikas turėtų būti skatinamas kalbėti daugiau nei kitas. Kaip ir pildant aplanką, vaikui gali būti suteikta laiko priprasti prie pokalbio apie aplanką. Pavyzdžiui, mokytojas gali pradėti pokalbį su ikimokyklinuku, kai vaikas ką tik atėjo į mokyklą, o kitas vaikas gali būti nepasiruošęs to daryti nuo šešių mėnesių iki metų. Pokalbio metu, kai vaikas mažai kalba, mokytojui iššūkis toliau klausinėti ir nepakliūti į kalbėjimo per ilgai vienam spąstus.

Pasikalbėkite su žaidžiančiu ar piešiančiu vaiku. Galite naudoti korteles ar žaidimą su mažais vaikais, kurie gali būti naudojami klausimams kelti. Jei kalbėdamas esi kažkuo užsiėmęs, tai gali sustiprinti pokalbį. Vaikams mokykloje suteikiama laiko išmokyti dalykų, o tai taip pat apima pokalbį apie aplanką.

67 psl. pateiktas kauliuko su simboliais pavyzdys, kurį galima naudoti vedant pokalbį su mažais vaikais.

Klasse. PRO

Sistemos diegimo ir palaikymo mokykloje instrukcijos.

Šios instrukcijos yra intelektinė KlassePro ir VŠĮ Švietimo inovacijų partneriai nuosavybė.

ŠVIETIMO
INOVACIJŲ
PARTNERIAI

Darbas mokinių vadovaujamuose pokalbiuose su vyresniais (11–18 metų) mokiniais

Mokinių nustatyti tikslai gali būti susiję su jų pažintiniais ar socialiniais įgūdžiais, asmeniniais tikslais, karjeros tikslais ir net viso gyvenimo tikslais. Šie tikslai pažymimi aplanke, sudaromi veiksmų planai, o rezultatai fiksuojami diagramose. Klasės vadovas aptaria tikslus su mokiniais. Mokslo metų metu svarbu tris ar keturis kartus suplanuoti susitikimus dėl pažangos. Grįžtamasis ryšys su mokytojų komanda gali vykti mokinių ir klasės diskusijų metu. Žinoma, dalyko mokytojas visada gali surengti mokinio aplanko aptarimą su vienu ar keliais mokiniais, jei to reikalauja situacija.

Mokiniai gali pasirengti pokalbiui su klasės vadovu dėl mokinio aplanko laikydamiesi toliau nurodytų veiksmų visus metus:

- nusistatykite savo tikslus ir užrašykite juos SMART savo mokinio aplanke;
- išvardykite užduotis ar veiksmus, kurių reikia kiekvienam tikslui pasiekti;
- pradėkite dirbti su užduotimis ir, jas atlikę, apmąstykite;
- prireikus papildykite arba pakoreguokite užduotis, remdamiesi rezultatais, kuriuos stebite savo mokinio aplanke;
- per susitikimą su klasės vadovu dėl mokinio aplanko nustatykite, ar tikslas buvo pasiektas.

Per mokinio aplanko aptarimus gautus duomenis taip pat galima panaudoti formuojant mažesnes mokinių grupes, kad jiems būtų galima skirti specialiai jų individualiems poreikiams pritaikytą mokymą.

Man, kaip mokytojai, tai leidžia susidaryti išsamesnį vaizdą apie mokinį.

Hilde Woort-Bos, olandų kalbos mokytoja

Klasės vadovo susitikimai su mokiniais planuojami du kartus per metus. Nuo tada, kai pradėjau dirbti su aplanku, pastebėjau, kad turiu daugiau pagalbinių priemonių šiems pokalbiams. Anksčiau ieškodavau klausimų arba užduodavau vis tuos pačius klausimus, dabar pastebiu, kad daug labiau orientuojuosi į vaiką. Kadangi mokiniai patys nusistato savo tikslus, pokalbiai yra labai konkretūs ir individualūs. Tai taip pat užtikrina, kad per pamokas labiau diferencijuočiau pamokas, nes geriau suprantu mokinių poreikius. Reguliariai rengiame papildomus pokalbius tarp pamokų, kai mokinys rengia savo aplanką. Tuomet aptariame asmeninių tikslų įgyvendinimo pažangą, bet taip pat apžvelgiame ir kitų dalykų tikslus. Tai vertinga; tai man suteikia išsamesnį vaizdą apie mokinį.



6. MOKINIO VEDAMAS TRIŠALIS POKALBIS

Kas tai yra?

Mokinio vedamas pokalbis su tėvais – tai susitikimas, kurio metu mokytojas, tėvai ar globėjai ir vaikas susėda prie bendro stalo. Mokinys (iš dalies) vadovauja pokalbiui, aptardamas tam tikras pasiekimų aplanko dalis. Mokytojas dalyvauja kaip pagalbininkas ir prireikus papildo. Pokalbio tikslas – informuoti tėvus ir įtraukti juos į vaiko vystymąsi, o pasiekimų aplankas yra pagrindinis „įrodymas“. Juo išreiškiama mokinio atsakomybė. Mokinio vadovaujamam pokalbiui su tėvais taip pat vartojamas terminas – mokinio vadovaujamas tėvų susirinkimas arba mokinio vadovaujama konferencija.

Mokinio vedamo pokalbio su tėvais ypatumai:

- ✓ Tai pokalbis tarp mokinio, jo tėvų ar globėjų ir mokytojo.
- ✓ Už pasirėngimą pokalbiui atsako mokinys, padedamas mokytojo.
- ✓ Didžiąją pokalbio dalį veda mokinys. Kuo vyresnis mokinys, tuo ši atsakomybė gali būti didesnė.
- ✓ Pokalbis yra lygiavertis.
- ✓ Pokalbio rezultatas: informacija tėvams apie vaiko raidos pažangą ir tikslų formulavimas artimiausiam laikotarpiui. Tai gali būti ir mokymosi, ir elgesio tikslai.
- ✓ Susitikimo metu sudarytus susitarimus mokinys (jei įmanoma) įtraukia į mokinio aplanką.

Geras tėvų ir mokyklos bendradarbiavimas turi teigiamos įtakos vaikų raidai, mokymosi rezultatams, įsitraukimui ir gerovei.

Norint, kad mokinys „gerai jaustųsi“, o tai yra būtina sąlyga, kad mokykloje jam būtų gera ir kad jis galėtų ir išdrįstų peržengti savo tobulėjimo ribas, turi būti tenkinami šie trys kriterijai:

Santykiai. Santykiai (ryšiai, asociacijos, sąveika) su mokiniais ir mokytoju (-ais) turi būti geri.

Kompetencijos. Vaikas neturi dirbti žemiau savo kompetencijų (žinių, įgūdžių, požiūrio), bet ir neturėtų jų gerokai viršyti.

Savarankiškumas. Vaikas turi patirti tam tikrą autonomijos (laisvės, apsisprendimo, atsakomybės) laipsnį.

Jei šios trys sąlygos yra tinkamos, augs vaiko kompetencijos ir gerai mokysis mokykloje.

Mokinių vadovaujamame su tėvais pokalbyje išryškėja visos šios trys sąvokos.

Į tėvų patirtį, susijusią su vaiku, reikia žiūrėti rimtai. Juk tėvai yra ekspertai, kai kalbama apie auklėjimą namuose. Kai mokytojas remiasi šia patirtimi, padedamas pagrindas ilgalaikiams ir konstruktyviems tėvų ir mokytojo **santykiams**. Geri santykiai ir sąveika su namais yra naudingi mokiniui. Kuo geresni šie santykiai, tuo daugiau erdvės vaikui vystytis.

Vaikas gali nurodyti, kas praeitais metais sekėsi gerai ar ne taip gerai (**kompetencijos**), taip pat gali papasakoti apie ateinančio laikotarpio planus. Žinoma, mokiniui tai padaryti padeda mokytojas, pasiekimų aplanko pasirėngimo aptarimui metu.

Kadangi vaikas gali padėti nustatyti, apie ką kalbama pokalbyje, jis gali parodyti, kuo didžiuojasi, kas buvo ir kas yra tobulinama, ir taip vaikas įgyja **savarankiškumo**. Nors pirmą kartą surengus mokinių vadovaujamą tėvų susirinkimą kartais jaučiama sveika įtampa, vėliau vaiko pasitenkinimas dažniausiai būna labai teigiamas.

Be to, mokinio vedama tėvų diskusija yra puiki priemonė, padedanti didinti tėvų ar globėjų dalyvavimą mokykloje. Kadangi susitarimai dėl mokymosi ir elgesio sudaromi kartu su visomis šalimis (mokytoju,

vaiku ir tėvais ar globėjais), tai padidina tėvų ar globėjų pastangas ir įsitraukimą vadovaujant vaikui namuose.

Kada jį naudojate?

Mokinio vadovaujamas tėvų susirinkimas gali pakeisti įprastą dešimties minučių trukmės mokytojo ir tėvų ar globėjų susitikimą. Yra mokyklų, kurios be mokinio vadovaujamo tėvų susirinkimo pageidauja kartą per metus pasikalbėti su tėvais ar globėjais nedalyvaujant vaikui.

Įžanginis susitikimas ir susitikimas dėl tikslų siekimo dažnai vyksta rugsėjo mėnesį su tėvais arba globėjais ir vaiku. Taip siekiama susipažinti su mokytoju ir kartu aptarti, į ką bus sutelktas dėmesys naujaisiais mokslo metais. Vasario mėnesį vyksta bendri pažangos susitikimai, kuriuose aptariama vaiko raida. Tada galima koreguoti arba atnaujinti tikslus antrajam mokslo metų laikotarpiui. Mokslo metų pabaigoje rengiami vertinimo susitikimai.

Kaip tai atrodo?



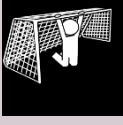
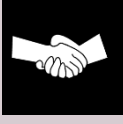
Kaip tai veikia?

Gera, kad komanda susitaria dėl vaiko vaidmens mokinio vadovaujamo tėvų susirinkimo metu. Tai gali būti kuriama metams bėgant. Mažiesiems vaikams tai reiškia, kad, pavyzdžiui, vaikas parodo darbą tėvams ar globėjams ir ką nors apie jį papasakoja. Kita vertus, vyresni vaikai gali plačiau formuoti pokalbį. Kad ir koks vaidmuo būtų skirtas vaikui, rekomenduojama kartu su vaiku parengti pokalbio turinį. Vaikas žinos, apie ką bus kalbama, o tai užtikrina didesnę pasitikėjimą savimi, įsitraukimą ir atsakomybę pokalbio metu ([žr. 68 psl.](#)).

Mokytojo vaidmuo kartais būna labiau instruktuojantis, o kartais labiau direktyvus – tai iš dalies priklauso nuo vaiko pokalbio įgūdžių lygio.

Kai vaikas tampa vyresnis, jis įgyja didesnę pokalbių kontrolę (autonomiją). Mokytojas į pagalbą ateina tik tada, kai mokinys pamiršta pasidalinti svarbia informacija.

Komanda gali sukurti pokalbio formatą, apimantį visus pokalbio etapus. Tai suteikia aiškumo pokalbio kryptį tiek vaikui, tiek tėvams ar globėjams. Toliau pateikiamas pavyzdys, žinoma, mokykla gali jį parengti taip, kaip nori.

	Dienotvarkė
	Sveiki atvykę / kaip sekasi?
	Mokinio aplanko rodymas
	Tikslų aptarimas
	Klausimai refleksijai
	Susitarimas dėl veiksmų

Patartina su mokiniais praktikuoti pokalbio technikas. Naudinga su keliais mokiniais suvaidinti mokinių vedamą pokalbį su tėvais ar globėjais. Mokytojas imasi mokinio vaidmens. Po to visi vaikai mažose grupelėse gali praktikuoti tėvų pokalbį vaiko, mokytojo, tėvų ar globėjų arba stebėtojo vaidmenyje. Daugelis mokytojų teigia, kad yra teigiamai nustebinti ir džiaugiasi akimirka, kai vaikai praktikuoja šį pokalbį tarpusavyje. Vyresniems mokiniais galite taikyti priede pateiktą stebėjimo formą ([žr. 69 psl.](#)).

Mokinio vadovaujamo pokalbio su tėvais sėkmės veiksniai:

1. Šiuo metodu siekiama ne spręsti problemas, o kažką sukurti kartu. Dirbame orientuodamiesi į sprendimus, ieškodami, kas jau veikia ir kokią kitą žingsnį galima žengti, kad pasiektume norimą situaciją.
2. Jei yra neigiamų problemų, patartina jas spręsti kuo greičiau, nelaukiant mokinio vadovaujamo tėvų pokalbio. Kyla pavojus, kad tuomet pokalbis pakryps problemų sprendimo, o ne kito žingsnio vystymosi linkme. Nors kartais tai būtina, tai neturėtų būti pagrindinis susitikimo tikslas.
3. Tėvams ar globėjams toks pokalbių būdas labai skiriasi nuo tradicinių dešimties minučių pokalbių. Svarbu duoti tėvams laiko priprasti prie mokinių vadovaujamo tėvų susirinkimo ir, svarbiausia, laiku ir išsamiai juos informuoti apie pokyčius, pagrindinę viziją ir įgyvendinimo būdą. Kai tėvai ar globėjai bus gerai informuoti apie savo vaidmenį ir jiems tenkančią dalį, jie neabejotinai įvertins tokią diskusijų formą.
4. Be to, kad tėvai ar globėjai gauna informaciją iš mokytojo ir savo vaiko apie kompetencijas, įgūdžius ir socialinę raidą, tėvai ar globėjai gali būti pakviesti prisidėti prie mokymosi ar elgesio tikslo kūrimo. Tai didina visų šalių bendradarbiavimą ir įsitraukimą.

5. Tvarkingas mokinio pasiekimų aplankas padeda sklandžiau organizuoti mokinio vadovaujamą tėvų susirinkimą. Patartina:
 - dirbti prie asmeninių tikslų nuo mokslo metų pradžios;
 - kad mokiniai reguliariai atnaujintų pasiekimų aplanką, kad jis taptų jų pačių pasiekimų aplanku;
 - reguliariai rengti mokytojo ir mokinio pasiekimų aplanko aptarimą ([žr. 5.1 skyrių](#)).

„Spąstai“ mokinių vedamų su tėvais pokalbiuose:

1. Kalbama apie vaiką, o ne su vaiku, todėl į mokinio dalyvavimą nežiūrima rimtai.
2. Vaikas negauna „paramos“ iš pasiekimų aplanko, nes jis nėra tvarkingas.
3. Mokytojas pereina į „informacijos teikimo režimą“, o tai reiškia, kad pokalbis perimamas.
4. Mokytojas pokalbio metu nedrįsta leisti jokios tylos, tačiau kartais to reikia.

Atkreipkite dėmesį

- Verta duoti vaikams laiko pasiruošti pokalbiui ir iš anksto paprašyti, kad jie užpildytų pokalbio formą.
- Pokalbio metu susitariama dėl naujų siektinų tikslų. Mokytojui pravartu užsirašyti pastabas ir tada laikytis šių susitarimų. Tai stiprina tėvų ar globėjų pasitikėjimą mokinio vedamu pokalbiu su tėvais ar globėjais.
- Vertinga atlikti tėvų ir mokinių refleksiją po pirmosios mokinių vadovaujamų su tėvais pokalbių patirties ([žr. 62 psl.](#)). Anketą mokiniai gali užpildyti kitą rytą pamokos metu. Po pokalbio formą galima duoti tėvams ir paprašyti ją užpildyti iš karto koridoriuje bei įmesti į specialią dėžutę. Komanda gali nusistatyti tikslą, ką nori pasiekti šiais pokalbiais, ir tai leidžia susidaryti objektyvų vaizdą apie tėvų patirtį. Vertinimą galima pakartoti (pavyzdžiui) po dvejų metų.

Darbas vedant pokalbius su tėvais su mažais (3–6 metų) vaikais

Vaikų darželyje ar ikimokyklinio ugdymo įstaigoje taip pat galima dirbti su mokinių vedamais pokalbiais. Žinoma, su mažesniais vaikais mokytojo vaidmuo bus daug svarbesnis nei su vyresniais vaikais. Mažyliai dažnai jau gana gerai geba pasakyti, kas jiems sekasi, o kas – mažiau. Mokyklose, kuriose dirbama taikant nuolatinio tobulinimo metodologiją, su mažesniais vaikais dažniau nei su vyresniais naudojamas pasiekimų aplanko pristatymo momentas. Per šį momentą mažyliai, ikimokyklinukai ir tėvai ar globėjai turi laiko pažvelgti į pasiekimų aplanką. Mokytojas vaikšto po klasę, todėl vienu metu dalyvauja keli tėvai ar globėjai. Tokiu atveju individuali tėvų ar globėjų ir mokytojo diskusija apie vaiko raidą gali vykti kitu metu, tačiau jau yra daugybė pokalbių pavyzdžių, kai mažylis veda didžiąją pokalbio su tėvais dalį. Kaip sakė ši keturmečių mokinių mokytoja: „*Mūsų mokykloje mažyliai taip pat turi savo 10 minučių pokalbį su tėvais ar globėjais. Jie taip didžiuojasi savo pasiekimų aplanku, kad su meile pristato jį tėvams ar globėjams. Mūsų mokykloje nesu sutikusi ikimokyklinuko, kuris pats nebūtų vedęs pokalbio. Jei reikia, padedame mažyliams pradėti pokalbį, ir to pakanka, kad prieitume prie gražių ir ypatingų pokalbių. Per kiekvieną tėvų ar globėjų ir vaikų pokalbį didžiuojusi savo mokiniais*“.

Darbas vedant pokalbius su tėvais su vyresniais (11–18 metų) vaikais

Mokinio vadovaujamas pokalbis su tėvais - tai mokinio, jo tėvų ir klasės vadovo bei, jei pageidaujama, vieno ar kelių dalykų mokytojų susitikimas, kuriame mokinsys dalijasi savo aplanku ir aptaria padarytą pažangą.

Mokinys vadovauja susitikimui nuo pradžios iki pabaigos. Pasirengimas tokiam pokalbiui sukuria tikrovišką tikslą geriams organizaciniais ir bendravimo įgūdžiams lavinti. Jis didina mokinių atsakomybės už savo mokymosi procesą jausmą.

Pasirengimas tėvų pokalbiui

Prieš įvykstant tėvų pokalbiui, mokinys pradeda planavimą pasirinkdamas ką nors, kuo didžiuojasi ir kuo nori pasidalyti per susitikimą. Tai gali būti:

- konkreti užduotis;
- sėkmės istorija apie ką nors, ką jis patyrė ar pasiekė;
- su viduriniu ugdymu susijusia būdo savybė, kurią jis jau turi, pavyzdžiui, iniciatyvumu, laiko valdymu, aktyviu klausymu, apgalvotų klausimų uždavimu, pavyzdžiu kitiems mokiniams, konfliktų vengimu ar sprendimu ir pan.

Tada mokinys pasirenka du dalykus, kuriuos jis nori tobulinti, ir sudaro planą, kaip tai padaryti. Jis taip pat pasirenka pokalbio aplinką. Galimi įvairūs variantai, pavyzdžiui, pokalbio prie stalo forma arba skaitmeninis (nuotolinis) pristatymas.

Galimi pokalbio etapai

1 etapas: pasisveikinimas ir prisistatymas. Mokinys pasveikina visus susirinkusiuosius ir padėkoja, kad atvyko. Jei reikia, po to vyksta trumpas įžanginis pokalbis.

2 etapas: ketinimai. Mokinys iš anksto parengia įžanginį žodį ir visiems primena, kodėl jie čia atėjo.

3 etapas: darbotvarkė. Mokinys trumpai apžvelgia darbotvarkę, kad visi žinotų, ko tikėtis.

4 etapas: pasididžiavimo priežastis. Mokinys paaiškina klausimą ir tada paklausia tėvų ir mokytojų, ar jie norėtų pakomentuoti.

5 etapas: pirmasis aspektas, dėl kurio mokinys nori tobulėti. Jis paaiškina elementą ir tada klausia tėvų ir mokytojų, ar jie norėtų pasiūlyti daugiau sprendimo variantų.

6 etapas: antrasis aspektas, dėl kurio mokinys nori tobulėti. Jis paaiškina elementą ir tada klausia tėvų ir mokytojo, ar jie norėtų pasiūlyti daugiau sprendimo variantų.

7 etapas: apibendrinimas. Klasės vadovas trumpai apžvelgia susitikimą ir primena kokie yra tolimesni veiksmai. Mokinys pažymi šiuos veiksmus aplanke.

8 etapas: paskutiniai pasisakymai. Kiekvienas dalyvis pateikia trumpą baigiamąjį komentarą.

9 etapas: atsisveikinimas. Mokinys padėkoja visiems už pokalbį.

Po pokalbio

Mokinys parašo susitikimo refleksiją, kurioje nurodo tolesnius veiksmus, aptartus susitikimo metu. Tėvai taip pat rašo refleksiją, kuri perduodama klasės vadovui, taigi su ja gali susipažinti visi susiję dalykų mokytojai; refleksija pasidalijama ir su pačiu mokiniu.

Gerai supratau, ką daro mano sūnus

Gerard Woort, Sem Woort tėvas (13 metų)

Man patiko, kad mano sūnus parodė savo darbus ir galėjo apie juos papasakoti. Tiesą sakant, jis niekada nekalba apie mokyklą. Dabar gerai supratau, ką jis daro. Taip pat pamačiau, kas jam yra sunku ir kaip galiu jam padėti namuose. Tiesą sakant, man visada patinka iš mokytojo išgirsti apie savo vaiką, bet dabar pastebėjau, kad tai turi daug daugiau gilumo ir prasmės. Kalbėdamiesi su vaiku apie tikslus, jūs taip pat geriau pažįstate mokytoją.

7. MOKINIŲ VEDAMA KLASĖS VALANDĖLĖ

Kas tai yra?



Dėl technologinės pažangos ir skaitmeninio visuomenės iš industrinės virto žinių ir skaitmenine visuomene. Matome, kad vis daugiau žmogaus darbo atlieka mašinos ir kompiuteriai. Keičiasi darbas ir darbo vietos. Jauniems žmonėms reikia XXI a. įgūdžių, kad jie būtų tam pasirengę. Šie XXI a. įgūdžiai – tai kompetencijos, kurių reikia mokiniams, kad jie galėtų sėkmingai dalyvauti šiuolaikinėje ir ateities visuomenėje.

Klasės susirinkime praktikuojama daugelis XXI a. įgūdžių:

- kritinis mąstymas;
- kūrybinis mąstymas;
- problemų sprendimas;
- bendravimas (kalbėjimas, klausymasis, planų kūrimas, sprendimų priėmimas, vertinimas);
- bendradarbiavimas;
- socialiniai įgūdžiai.

Mokinių vadovaujamo klasės susirinkimo tikslas – suteikti vaikams atsakomybės. Susirinkimo metu vaikai apmąsto savo ir savo grupės veiksmus. Be to, vaikai mokosi susidoroti su skirtingomis nuomonėmis ir požiūriais. Rengdami mokinių vadovojamą klasės susirinkimą, vaikai konstruktyviai dalyvauja priimant sprendimus ir vykdant grupės veiklą – tai natūralus „aktyvaus pilietiškumo“ sąvokos aiškinimas. Šis aktyvus mąstymas virsta įsipareigojimu, motyvacija ir teigiamu indėliu į grupės procesą. Klasės susirinkimas sukuria pasitikėjimo ir pagarbos atmosferą tiek tarp mokinių ir mokytojo, tiek tarp pačių mokinių, nes klasės susirinkimo metu siekiama dalytis sėkme ir spręsti problemas. Susitikimo metu mokinių išsakyti atsiliepimai apie pamokas ir apskritai apie mokyklą yra vertingas šaltinis, kurį galima panaudoti kartu tobulinant mokinių mokymosi procesą.

Kada jį naudojate?

Iš esmės klasės susirinkimas vyksta kiekvieną savaitę. Geriau rengti trumpą susitikimą kiekvieną savaitę (15–20 minučių) nei kartą per 2 ar 3 savaites, trunkantį ilgiau nei 20 minučių. Grupės susirinkimai užima laiko tvarkaraštyje, tačiau mokytojas, kuris tai taiko struktūriškai, greitai patirs, kad tai duos tokių privalumų, apie kokius perskaitėte anksčiau.

Kaip tai atrodo?



Vilniaus Filaretų pradinė mokykla

Kaip tai veikia?

Mokyklos komanda turi susitarti, kiek mokiniai gali savarankiškai vadovauti susirinkimui. Kai kurios mokyklos nusprendžia visada padėti mokiniui parengti darbotvarkę ir kartu nustatyti darbotvarkės klausimus. Susirinkimo vedimas yra savanoriškas, tačiau kai mokiniai su juo susipažįsta, paprastai visi mokiniai turi savo eilę jam vadovauti. Kai kurie mokiniai mėgsta vesti susirinkimą su bičiuliu. Dar vienas svarstytinas variantas – dvi ar tris savaites iš eilės suteikti vaikams pirmininko arba sekretoriaus vaidmenį, kad jie galėtų priprasti prie savo vaidmens. Svarbu, kad turinys atitiktų mokyklos ir mokinių poreikius.

Dauguma mokytojų stebisi mokinių entuziazmu vesti susirinkimą. Mokytojui paprastai sunkiau perduoti situaciją nei mokiniui perimti vadovavimą susirinkimui. Dažnai nutinka taip, kad kai mokytojas pademonstruoja 1 žingsnį (**žr. toliau**), „užsidegę“ mokiniai pereina prie 4 ir (arba) 5 žingsnio.

Įvadiniai žingsniai:

1. Mokytojas vadovauja keliems susirinkimams, kurių metu daug dirbama modeliuojant; taip mokiniai gerai supranta, kaip organizuojamas klasės susirinkimas ir ko iš jų tikimasi, kai jie vadovauja susirinkimui.
2. Mokytojas paklausia, kuris iš mokinių nori vadovauti susirinkimo daliai. Mokytojas bet kuriuo metu gali palaikyti mokinį, juk jie vadovauja kartu.
3. Du mokiniai kartu ruošiasi ir vadovauja susirinkimui; mokytojas padeda ruoštis.
4. Vienas mokinis vadovauja susirinkimui vienas, mokytojas palaiko pasirengimą.
5. Vienas mokinis vienas pats vadovauja susirinkimui ir jam ruošiasi savarankiškai.

Darbotvarkė

Iš esmės klasės susirinkimo darbotvarkė visada būna ta pati, kad ir pirmininkui (-ams), ir dalyviams būtų aiški susirinkimo eiga. Darbotvarkė matoma duomenų centre (**žr. 71 psl.**).

Į darbotvarkę gali būti įtraukti šie klausimai:

Grupės / klasės misija

Grupė/klasė gali pradėti susirinkimo misiją dainuodama, deklamuodama, repuodama ir pan. Misiją galima reguliariai įvertinti trumpu klausimu, pvz.: ką jau pavyko padaryti su mūsų misija? Ką galime patobulinti?

Pagrindinės taisyklės

Kiekvieną savaitę matuojama ir vertinama viena iš pagrindinių taisyklių (**žr. 2 skyrių**). Klasės susirinkimas gali būti ta akimirka, kai aptariamas susitarimas, kuris yra pagrindinis, ir tarpusavyje peržiūrimas matavimas: „Ar esame patenkinti? Ar renkamės kitą susitarimą, ar kurį laiką liekame ties dabartiniu? Jei taip, ką galime kartu patobulinti?“ Rekomenduojama į darbotvarkę pasirinkti grupės misiją arba vieną iš pagrindinių taisyklių susitikimo metu, kad susitikimas neprailgtų.

Grupės / klasės tikslai

Iš ne daugiau kaip keturių mokymosi tikslų, nurodytų duomenų centre, susitikimo metu aptariama vieno ar dviejų tikslų įgyvendinimo pažanga. Mokiniai gali surengti „minčių šturmą“ apie veiksmus, kurių reikia imtis, kad būtų pasiektas nurodytas tikslas. Pasirinktus veiksmus užrašo mokytojas arba mokinis, kuris rūpinasi užrašais.

Pliuso / Deltos metodas

Pliuso / Deltos metodas gali būti naudojamas įvairiais būdais (**žr. 2 skyrių**). Pavyzdžiui, prieš susirinkimą galima paprašyti vaikų užpildyti Plusus / Deltas tam tikra tema: „Kaip jaučiatės žaisdami lauke? Kaip manote, kaip sekasi siekti mūsų elgesio tikslo duomenų centre? Kaip mums patiko matematikos pamoka apie trupmenas?“ ir pan. Lipnūs lapeliai, kuriuos mokiniai pakabina ant Plusų / Deltų lentos,

Klasse^{PRO}

Sistemos diegimo ir palaikymo mokykloje instrukcijos.

Šios instrukcijos yra intelektinė KlassePro ir VŠĮ Švietimo inovacijų partneriai nuosavybė.



yra susirinkimo metu vykstančios diskusijos pradžios taškas. Svarbu, kad susitikimui vadovaujantis mokinys galėtų iš anksto peržiūrėti ir sutvarkyti darbus, kad procesas vyktų sklandžiai. Per savaitę mokiniai turi galimybę pateikti klasės susirinkimo darbotvarkės klausimus. Žinoma, mokytojas taip pat gali pateikti darbotvarkės klausimą. Šiuos punktus galima pakabinti specialiai tam skirtoje dėžutėje arba voke. Pirmininkas gali iš anksto (kartu su mokytoju arba pats) pasirinkti iš pateiktų darbotvarkės punktų. Atsižvelgiant į susirinkimui skirtą laiką, per vieną susirinkimą bus svarstomas ne daugiau kaip vienas pateiktas darbotvarkės klausimas.

Uždarymas ir įvertinimas

Pasibaigus darbotvarkės punktams, perskaitomi sudaryti susitarimai ir sukonkretinami: „Ką konkrečiai ir kada ketiname daryti?“.

Klasės susirinkimo vertinimą galima atlikti įvairiais būdais, patartina šiuos būdus kaitalioti:

- mokiniai gali žodžiu nurodyti, kas pavyko gerai ir ką būtų galima patobulinti per kitą susirinkimą;
- mokiniai ir mokytojas pagiria pirmininką už pirmininko vaidmenį. Jei grupė yra gerokai pažengusi su susirinkimais, pirmininkas taip pat gali gauti taškų už patobulėjimą;
- mokytojas pateikia savo pastebėjimus apie susirinkimą;
- po susirinkimo mokiniams suteikiama galimybė išreikšti savo nuomonę atsakant į kelis trumpus klausimus.

Nors refleksija užima daug laiko, ji yra svarbi dalis. Juk grupė gali tobulėti tik tada, kai yra aišku, prie ko reikia dirbti.

Mokiniai nuo 8 metų amžiaus gali ruoštis susirinkimui naudodami pasirengimo formą ([žr. 72 psl.](#)).

Klasės susirinkimo organizavimo apibendrinimas:

- pagal **nustatytą laiką**, bet gali būti organizuojamas *ad hoc (kartais)*, jei reikia ką nors svarbaus aptarti;
- nuspręskite dėl susirinkimų **dažnumo**, pvz., kas savaitę, pageidautina – nustatytu laiku;
- **užsirašykite** patys arba paveskite tai daryti vaikui;
- apie **20 minučių** (daugiausia);
- vadovauti pačiam, pvz., pirmuosius du kartus (**modeliavimas**);
- sukurkite susirinkimo **formatą** ir pasirūpinkite, kad jis būtų matomas;
- pasirūpinkite, kad vaikai galėtų panaudoti savo taškus (**Pliusai / Deltos**);
- leiskite vaikams **pasirengti** susirinkimui;
- sėdėdami **ratu**, geriausia, prie duomenų centro.

Atkreipkite dėmesį

- Klasės susirinkimo darbotvarkės klausimai visada yra susiję su situacijomis mokykloje; namų temomis neketinama diskutuoti.
- Mokiniai gali pateikti darbotvarkės klausimus, tačiau jie negali būti apie bendraklasį. Punktai yra apie grupės procesą, tobulintinas temas, siūlomus veiksmus, grupės / klasės tikslus, tai visada visai grupei aktualūs klausimai; asmeninės sferos problemos (ypač jei jos iškyla pirmą kartą) pirmiausia aptariamos kitu laiku ir mažesne sudėtimi nei su visa grupe.
- Klasės susirinkimo atmosfera yra laisva, tačiau procesas gali būti šiek tiek formalus, todėl mokiniai aiškiai jaučia skirtumą tarp susirinkimo ir įprastos diskusijos; taip pat ir sprendimai priimami tarsi „formaliai“.

- Mokytojas užtikrina, kad mokiniai klausytųsi vieni kitų ir pagarbiai elgtųsi su kitų idėjomis, kad kiekvienas mokinyas jaustųsi laisvai ir galėtų išreikšti savo nuomonę.
- Jei procesas pažengė taip toli, kad mokinyas gali pats vadovauti susirinkimui, svarbu, kad mokiniams būtų leidžiama ir jie galėtų kalbėti didžiąją susirinkimo laiko dalį; prireikus mokytojas papildo, padeda pirmininkui užduoti tinkamus klausimus, bet neperima vadovavimo susirinkimui.
- Siekiant į „minčių šturmo“ ir sprendimų priėmimo procesą įtraukti kuo daugiau vaikų, pravartu dažnai taikyti kooperacinį darbo metodą. Konsultacijos poromis arba trise su trumpais grįžtamaisiais ryšiais visame rate užtikrina, kad kiekvienas vaikas dalyvautų ir išliktų įsitraukęs. Vaikai, kurie paprastai nebūna išgirsti, taip pat gauna galimybę taip pristatyti savo indėlį.
- „Minčių šturmo“ ir sprendimų priėmimo procesą galima atlikti naudojant priemones: „minčių šturmo“ ir „nominaliosios grupės techniką“ ([žr. 75 psl.](#)); jei reikia laiko mokinių pastaboms įvertinti, sprendimų priėmimas gali vykti ir po susitikimo.
- Mokytojas visą laiką išlaiko veto teisę; jei sprendimo priėmimas vyksta ta linkme, už kurią mokytojas nenori ar negali būti atsakingas, jis iš tiesų gali koreguoti argumentais, kodėl tam tikras sprendimas nepriimtinas; šia veto teise patartina pasinaudoti retais, bet gerais momentais.
- Jei susirinkimo pabaigoje susitariama dėl veiksmų, svarbu susitarti ir dėl jų atlikimo grafiko, kad būtų užtikrinta, jog šie veiksmai bus iš tikrųjų atlikti, siekiant išlaikyti motyvaciją ir įsitraukimą.

Darbas klasės susirinkimuose su jaunesniais (3–6 metų) vaikais

Galima rengti klasės susitikimus su mažais vaikais, kuriems vadovauja mokiniai, tačiau, žinoma, juos reikia ruošti ir rengti iš lėto. Toliau galite perskaityti papildymus ar patikslinimus, skirtus mažiems vaikams.

Apie 1 žingsnį: visiškai įmanoma tęsti šį modeliavimą darželyje ar ikimokyklinio ugdymo įstaigoje iki rudens ar net Kalėdų atostogų.

Apie 2 žingsnį: naudinga pasidaryti darbotvarkės punktų korteles, kaip jos pavaizduoti duomenų centre. Vaikas gali pasirinkti vieną iš kortelių ir, padedamas mokytojo, nagrinėti tą darbotvarkės punktą. Nors toliau pateikta nuotrauka yra iš Nyderlandų, joje aiškiai matyti, kaip galima padaryti konkrečias darbotvarkės korteles.



Apie 3–5 žingsnius: mokytojo pagalba ruošiantis yra reikalinga, tačiau yra gerų pavyzdžių, kad ir maži vaikai instinktyviai gali tai padaryti. Turbūt sunkiausia 3–5 žingsniuose yra tai, kad mokytojas netaiko sau jokių apribojimų, tikėdamas, kad tai gali (išmokti) ir maži vaikai.

Perskaitykite, ką apie klasės susirinkimą pasakoja darželio auklėtoja:

„Norėdami paruošti mažyliams klasės susirinkimus, auklėtojos pagalbininkai (keičiasi kiekvieną savaitę) gali su mokiniais aptarti viską iš duomenų centro. Ryto pradžią jie pradeda nuo taisyklių, misijos ir tikslų. Kiekvienas vaikas tai daro savaip. Vienas vaikas paprašo klasės draugo įvardyti taisyklę, į kurią jis rodo. Kitas vaikas jas „perskaito“ pats. Aptardama tikslus taip pat pastebiu daug skirtumų. Šio darbo būdo privalumas yra tas, kad mokiniai labai anksti išmoksta pristatyti ir kad mokytojas iš karto mato tam tikrus mokinio gabumus. Kaip mokytoja labai teigiamai vertinu šį darbo metodą“.

Darbas klasės susirinkimuose su vyresniais (11–18 metų) vaikais

Vidurinėje mokykloje, kur pamokos vyksta skirtinguose kabinetuose, mokytojai turėtų koordinuoti susitikimus, kad mokiniai per trumpą laiką neturėtų kelių susitikimų tuo pačiu metu. Yra dvi galimybės:

- Klasės vadovas visada dalyvauja klasės susirinkime ir turėtų būti gerai informuotas apie įvairių aptariamų temų tikslus.
- Mokiniai gali dalyvauti keturių pagrindinių mokomųjų dalykų klasės susitikime rotacijos principu. Tokiu būdu mokiniai kiekvieną savaitę dalyvauja klasės susitikime, tačiau kiekvieną savaitę vis kitomis temomis ir su kitu mokytoju. Tokiu būdu mokytojai klasės susitikimams išnaudoja tik vieną laiką per mėnesį (žr. tvarkaraštį).

Mėnuo (...)				
Mokomieji dalykai	1 savaitė	2 savaitė	3 savaitė	4 savaitė
Matematika	Klasės susirinkimas			
Anglų kalba		Klasės susirinkimas		
Fizika			Klasės susirinkimas	
Olandų kalba				Klasės susirinkimas

Klasės susirinkimai vidurinėje mokykloje (kaip ir pradinėje mokykloje) trunka ne ilgiau kaip 20 minučių. Mokiniai sustoja prie savo stalų ar kėdžių ratu. Visi turi matyti susirinkimo metu rodomą duomenų centrą. Susirinkimo pirmininkas keičiasi kiekvieno susirinkimo metu. Kiti mokiniai padeda pirmininkui, įsipareigodami atlikti du vaidmenis:

- laiko stebėtojas (kad būtų užtikrintas veiklos efektyvumas)
- susirinkimo sekretorius (kad būtų užfiksuota svarbi informacija ir veiksmų kryptys)

Toliau pateikiama klasės susirinkimo vidurinėje mokykloje darbotvarkė:

1. Klasės misijos ir vieno iš susitarimų aptarimas (5 minutės): trumpas pamąstymas arba įvertinimas, kaip klasė juda misijos link ir kaip klasei sekasi laikytis sutartų įsipareigojimų vienas kitam.
2. SMART tikslų ir rezultatų aptarimas (8 minutės): klasės rezultatų analizė ir trumpa diskusija apie kai kuriuos tolesnius tobulinimo žingsnius.

3. Mokinių atsiliepimai (5 minutės): tiek stipriosios pusės, tiek tobulinimo galimybės.
4. Apibendrinimas, veiksmų kryptys ir išvados (2 minutės); susirinkimo sekretorius perskaito veiksmų kryptis, o vėliau parengia susirinkimo protokolą.

Klasė buvo įsitraukusi į susirinkimus

Arie Koffeman (14 metų)

Kai po šešių pirmųjų naujųjų mokslo metų savaitių mūsų duomenų centras buvo užbaigtas ir gražiai užpildytas, pradėjome klasės susirinkimus. Pirmą kartą man buvo leista jam vadovauti ir aš pamaniau, kad tai šaunu, nes jau žinojau, kaip tai daryti. Taip darėme ir pradinėje mokykloje. Malonu tai, kad iš tikrųjų susitinkate kaip grupė. Taip pat turėjome susirinkimų sekretorių, kad mūsų susitarimai būtų užrašyti. Tai pasiteisino, nes kitą savaitę tikrinome, ar viskas padaryta. Kiekvieną savaitę per klasės vadovo pamoką turime susitikimą su vis kitu pirmininku. Sėdime ratu ir man tai labai patinka. Tai suteikia mums grupės jausmą. Tai tikrai pavertė mūsų klasę jaukia klase.

8. PDSA METODO TAIKYMAS

Kas tai yra?



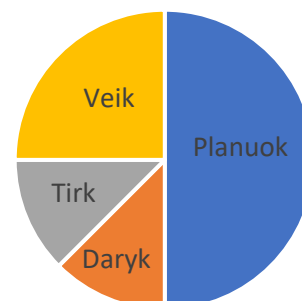
Dr. Williamas Edwardsas Demingas (1900–1993) sukūrė verslo procesų tobulinimo metodą. Jis buvo žymus konsultantas, mokytojas ir rašytojas kokybės tema. Parašė daugiau kaip 200 knygų ir straipsnių kokybės tobulinimo tema.

Iš pradžių jo metodą sudarė žingsniai: Planuok, daryk, tirk, veik (PDSA). Vėliau PDSA ciklas perėjo į PDCA ciklą („Planuok, daryk, tikrink, veik“). Taip nutiko dėl to, kad anglų kalboje žodis *check* (tikrinti) turi daug reikšmių. Dabar beveik visi pasaulyje naudoja PDCA santrumpą. Vykdamas nuolatinį švietimo tobulinimą, žodis *tyrinėti* tobulinimo cikle buvo pasirinktas sąmoningai, nes jis gerai atitinka mokinių rezultatų ir procesų švietimo srityje tyrinėjimo ir analizės sampratą.

Dirbant prie kokybės gerinimo, PDSA ciklas suteikia struktūrą atlikdamas keturis pasikartojančius veiksmus:

raidės PDSA reiškia „Planuok, daryk, tirk, veik“ (*Plan, Do, Study, Act*):

- planuoti: apibūdinti ir sudaryti planą prieš pradedant veiklą;
- daryti: vykdyti suplanuotą veiklą;
- tirti: ištirti gautus rezultatus;
- veikti: standartizuoti remiantis gautais rezultatais.



Nuolat kartodama PDSA ciklą, organizacija siekia nuolatinio kokybės gerinimo proceso.

Kada jį naudojate?

Mokyklos komanda gali naudoti PDSA ciklą bet kuriame tobulinimo procese visus mokslo metus. Tai yra ir taps mąstymo apie proceso tobulinimą būdu. Jei komanda pakankamai susipažins su PDSA mąstymu, ji pastebės, kad ne visus lapus reikia pildyti kiekvieną kartą. Komanda sugebės greitai ir efektyviai surašyti reikiamą informaciją PDSA rate. Tačiau kelis pirmuosius kartus pravartu naudoti visus lapus, kad būtų praktiškai įvaldytas tobulinimo ratas.

Dirbant su mokiniais prie PDSA rato dažniausiai tai daroma du kartus per metus. Pavyzdžiui, vienas tobulinimo procesas atliekamas rudenį, o kitas – pavasarį.

Kaip tai atrodo?



Nyderlandų PDSA rato pavyzdys

Kaip tai veikia?

PDSA cikle skaitote apie šiuos komponentus, t. y.:

- I. kokybės įrankius;
- II. PDSA proceso etapus;
- III. darbą tobulinimo komandose;
- IV. tobulinimo temos pasirinkimą;
- V. procesą ir priemones vaikams suprantama kalba.

I. Kokybės įrankiai

Įvairiuose tobulinimo proceso etapuose ir stadijose naudojami įvairūs kokybės įrankiai. Kiekviena priemonė skirta vienam ar keliems konkrečioms tikslams ir gali būti naudojama viename ar keliuose tobulinimo proceso etapuose. Galutinis priemonių pasirinkimas tobulinimo proceso metu priklauso nuo taikymo lygmens (komandos ar klasės lygmens) ir tobulinimo temos.

Kokybės įrankių paaiškinimus rasite prieduose ([žr. Kokybės įrankiai 74–79 psl.](#)). Taip pat pridami šablonai, kuriuos galima naudoti PDSA ratui užbaigti ([žr. PDSA šablonai klasės lygmeniu 80–86 psl.](#)).

Kokybės įrankiai yra naudingi ne tik tobulinimo procesuose. Vienas ar keli instrumentai gali būti naudojami ir kitose konsultacijų ir bendradarbiavimo situacijose.

Toliau pateikiama priemonių apžvalga pagal kategoriją, kurioje jos dažniausiai naudojamos:

Grupės sutarimo skatinimo priemonės:

- ryšių diagrama ([žr. 74 psl.](#));
- nominalios grupės technika ([žr. 75 psl.](#)).

Duomenų rinkimo priemonės:

- tobulinamo dalyko aprašymas ([žr. 80 psl.](#));
- matavimo apibrėžimas ([žr. 81 psl.](#)).

Duomenų analizės priemonės:

- Priežasties-pasekmės diagrama ([žr. 82–83 psl.](#)).

Planavimo priemonės:

- tobulinamų veiksmų planas ([žr. 84 psl.](#));
- „Lotoso diagrama“ ([žr. 79 psl.](#)).

Vertinimo priemonės:

- Pliuso / Deltos metodas ([žr. 76 psl.](#)).

Standartizavimo ir kontrolės priemonės:

- struktūrinė diagrama ([žr. 78 psl.](#));
- kontrolinis standartizavimo sąrašas ([žr. 85 psl.](#));
- kontrolinio sąrašo tęsinys ([žr. 86 psl.](#)).

II. PDSA proceso etapai

Keturi PDSA ciklo etapai suskirstyti į septynis žingsnius. Naudojant septynis etapus, labiau užtikrinama, kad nebus praleisti svarbūs žingsniai.



PDSA ratą rasite [73 psl.](#)

1. Apibrėžkite sistemą (apibūdinkite tobulintą temą) (planuoti – PLAN).

Atsižvelgiant į tobulintą temą, sudaroma tobulinimo komanda. Tobulinimo komanda (žmonių grupė, kartu dirbanti prie tobulinimo taikant PDSA ciklą) nustato tobulinamos temos tikslą ir dydį. Toliau komanda aprašo tobulintą temą, kad kiekvienas tobulinimo komandos narys vienodai įsivaizduotų, kas bus tobulinama ir kaip tai bus vertinama antrajame etape.

Tikslas:	pasirenkama ir aprašoma tobulinimo tema ir apibrėžiamas jos vertinimo būdas
Rezultatai:	tobulinimo proceso aprašymas; duomenų, kurie bus renkami, aprašymas (žr. PDSA šablono 80–81 psl.)

2. Įvertinkite esamą situaciją (planuoti – PLAN).

Tobulinimo komanda renka duomenis apie dabartinę tobulinimo temos situaciją naudodama klausimynus, testus ar interviu. Visi matavimo rezultatai yra apibendrinami. Šis pradinis matavimas yra svarbus siekiant objektyviai nustatyti, ar penktajame etape – rezultatų tyrime – daroma pažanga.

Tikslas:	įgyti žinių apie dabartinį proceso veikimą
Rezultatai:	surinktų duomenų analizė

3. Išanalizuokite priežastis ir ieškokite tobulinimo veiksmų (planuoti – PLAN).

Remiantis antrojo etapo matavimo rezultatais, analizuojamos galimos problemos priežastys ir numatomi tobulinimo veiksmai.

Tikslas:	išsiaiškinti galimas problemos priežastis ir nustatyti pagrindines priežastis; parengti tobulinimo teorijas
Rezultatai:	pagrindinių ir šalutinių priežasčių apžvalga; galimų sprendimų sąrašas (žr. PDSA šablono 82–83 psl.)

4. Įgyvendinkite tobulinimo veiksmus (daryti – DO).

Trečiojo žingsnio tobulinimo veiksmai iš tikrųjų bandomi trumpą laiką.

Tikslas:	geriausių sprendimų sistemai tobulinti pasirinkimas ir įgyvendinimas
Rezultatai:	keletas plačiai palaikomų sprendimų, su kuriais bus dirbama tam tikrą laiką, kol bus įrodyta, kad šios tobulinimo teorijos veikia (žr. PDSA šabloną 84 psl.)

5. Išnagrinėkite rezultatus (tirti – STUDY).

Šiame etape vėl renkami duomenys apie tai, kaip veikia sistema. Siekiant palyginti rezultatus, matuojami lygiai tokie patys kokybės dydžiai kaip ir atliekant pradinį matavimą antrajame žingsnyje. „Ar mūsų tobulinimo veiksmai iš tikrųjų sukūrė pagerėjimą?“. Jei matavimo rezultatai nerodo pagerėjimo, komanda grįžta prie trečiojo žingsnio, pasirinkdama naujas galimas priežastis ir naujus tobulinimo veiksmus. Tik nustačiusi pagerėjimą, komanda pereina prie šeštojo žingsnio.

Tikslas:	ištirti, ar sprendimai yra sėkmingi
Rezultatai:	patikimais faktais ir duomenimis pagrįstas sprendimas užtikrinti, koreguoti arba sustabdyti tobulinimo veiksmus

6. Užtikrinkite patobulinimą (veikti – ACT).

Jei yra pagerėjimas, tobulinimo teorija toliau plėtojama, dokumentuojama ir išbandoma platesniu mastu. Tai apima pirmuosius žingsnius. Tuomet pagerėjimas užfiksuojamas arba užtikrinamas, kad komanda negalėtų grįžti į senąją padėtį, buvusią prieš įgyvendintus veiksmus.

Tikslas:	įgyvendinti tobulinimo veiksmus ir sumažinti galimybę grįžti į senąją padėtį
Rezultatai:	procesas su pagerėjusiu veiklos lygiu (žr. PDSA šabloną 85 psl.)

7. Nuolatinis tobulinimas (veikti – ACT).

Tobulinimo komanda sukuria planą su rekomendacijomis, kaip toliau įgyvendinti šį tobulinimą, kuriame nurodoma, kada jis bus matuojamas ir vertinamas iš naujo. Įdiegti pokyčiai dokumentuojami, o ataskaitos teikiamos visoms suinteresuotosioms šalims. Pavyzdžiui, kai kalbama apie tobulinimo projektą „namų darbai“ – tėvams; kai kalbama apie tobulinimo projektą „naudojimasis žaidimų aikštele“ – vietos gyventojams ir aplink mokyklą esančioms įstaigoms.

Tikslas:	užfiksuoti, kada bus iš naujo vertinami įgyvendinti patobulinimai; dokumentuoti procesą ir teikti ataskaitas; pasirinkti kitą tobulinimo temą
Rezultatai:	parengiama išsami ataskaita apie dabartinį proceso tobulinimą, nustatomas vertinimo taškas ir tolesnio tobulinimo planas; apie proceso tobulinimą komunikuojama išoriškai; pasirenkama nauja tobulinimo tema (žr. PDSA šabloną 86 psl.)

III. Darbas tobulinimo komandose

Dalyvavimas tobulinimo komandose skatina žmones imtis iniciatyvos, išdrįsti prisiimti atsakomybę ir laikytis lankstesnio požiūrio ne tik atsižvelgiant į kliūtis, bet ir atliekant kasdienes darbus.

Svarbi darbo tobulinimo komandose savybė yra ta, kad komanda taiko PDSA ciklą. Tiek pelno siekiančiose, tiek pelno nesiekiančiose organizacijose dažnai vartojamas terminas „tobulinimo komanda“.

Svarbu, kad tobulinimo komandą sudarytų asmenys, tiesiogiai susiję su problema ar tobulinimu. Mokinių grupei tai reiškia, kad daugeliu atvejų tobulinimo komandą sudaro visa grupė ir mokytojas (-ai). Kadangi jie jau sudaro (glaudžią) grupę, grupėje nereikia vartoti termino „tobulinimo komanda“. Paaškinimas, ypač vyresnėse klasėse, kad taikant PDSA ratą grupė sudaro tobulinimo komandą ir kad jie gali su tuo susidurti savo profesinėje veikloje, motyvuoja mokinius ir skatina jų smalsumą.

IV. Tobulinimo temos pasirinkimas

Tobulinimo temos nagrinėjimas taikant PDSA ciklą galimas įvairiose srityse – tiek mokymosi, tiek elgesio, tiek organizavimo. Jei mokykla pradeda diegti PDSA ciklą, verta prisiminti, kad mokymosi srities tobulinimo dalyką daug kartų lengviau išmatuoti nei elgesio srities dalyką. Juk mokymosi temą galima išmatuoti maža imtimi (pavyzdžiui, sumomis ar žodžiais), kai „teisingai“ arba „neteisingai“ aiškiai parodo, koks yra matavimo rezultatas. Elgesio vertinimas yra subjektyvesnis: juk vienas mokytojas gali skirtingai vertinti situaciją, pereinančią nuo erzinosi prie patyčių, nei kitas mokytojas. Tobulinant elgesio procesą svarbu aiškiai apibūdinti matavimo kriterijus arba visada pavesti matavimus / stebėjimus atlikti tam pačiam asmeniui.

Rekomendacijos, kaip pasirinkti tobulinimo temą, kad būtų pasiektas sėkmingas tobulinimo procesas, įdiegus PDSA ciklą:

- problema yra konkreti ir apibūdinama kaip problema;
- problemos priežastis nėra žinoma iš anksto;
- problema nėra pernelyg plati;
- rezultatas turi būti pasiektas per trumpą laiką;
- problemos sprendimas patinka ir mokiniams, ir mokytojams.

Visais atvejais svarbu, kad tema būtų aiškiai apibrėžta, – geriau tris kartus atlikti nedidelį tobulinimo procesą nei vieną kartą atlikti didelį ir platų tobulinimo procesą.

Tobulinimo proceso mokymosi temų pavyzdžiai:

NETINKAMI (per platūs):
rašyba apskritai;
matematika;
aritmetika mintinai.

TINKAMI (konkretūs):
viena rašybos taisyklė;
automatizuoti lenteles;
automatizavimas iki 20.

Tobulinimo proceso elgesio temų pavyzdžiai:

NETINKAMI (per platūs):
elgesys klasėje;
dirbti savarankiškai;
namų darbų atlikimas;
tvarkinga klasė.

TINKAMI (konkretūs):
nekalbėti ne savo eilės tvarka;
atidėti klausimus savarankiško darbo metu;
mokytis geografijos (ar kito dalyko);
susitvarkymas po darbo.

V. Procesas ir priemonės vaikams suprantama kalba

Siekiant dirbti su mokiniais tobulėjimo procese, septyni žingsniai ir susijusios priemonės buvo išverstos į paprastus terminus ir pritaikytos vaikų darželio ir pradinės mokyklos mokinių lygiui ([žr. 73 psl.](#)).



Atkreipkite dėmesį

- Neretai antrajame žingsnyje atliekant bazinį matavimą problema nėra tikra problema, t.y. problema nėra tokia didelė, kaip buvo manyta. Tokiu atveju atitinkamos temos PDSA galima baigti, nebent komanda vis dar nori pabandyti šiek tiek pagerinti tikslą.
- Išbandant tobulinimo veiksmus galima reguliariai atlikti nedidelę patikrą, kad jau ankstyvoje stadijoje būtų galima įsitikinti, ar tobulinimo veiksmas bus veiksmingas.
Pavyzdžiui: jei tobulinimo komanda nori pagerinti skaičiavimą iki 20, tobulinimo veiksmą galima praktikuoti tris savaites, tačiau jau po savaitės taip pat galima paimti tik 5 sumų skaičiavimo vienam mokiniui pavyzdį ir pažiūrėti, ar padaryta (nedidelė) pažanga; jei ne, laiku galima atlikti korekcijas.
- Pageidautina vienu metu išbandyti vieną, bet tikrai ne daugiau kaip du tobulinimo veiksmus; jei bus išbandyta daugiau tobulinimo veiksmų ir pagerėjimas bus sėkmingas, tobulinimo grupė tiksliai nežinos, kuris veiksmas lėmė pagerėjimą.

Darbas prie PDSA su jaunesnio amžiaus (3–6 metų) vaikais

Vaikų darželyje ir ikimokyklinio ugdymo įstaigoje naudojami paprastesni PDSA ciklo terminai ([žr. ankstesnį paveikslėlį](#)). Šiems septyniems žingsniams paprasta terminologija skiriama vieta duomenų centre. Virš šių septynių žingsnių, naudojant piktogramas arba paprastą tekstą, vaizduojami tobulinimo proceso komponentai. Kai procesas baigiamas, piktogramas galima išimti iš duomenų centro, tačiau septyni žingsniai lieka savo vietoje, kad vėliau juos būtų galima papildyti kita tobulinimo tema. Taip maži vaikai žaismingai ir kūrybiškai išmoka, kad tai, kam reikia daug praktikos, gali būti daroma kiekvieną kartą taip pat. Olandų kalba pateikti pavyzdžiai, nuotraukos puikiai parodo, kaip paprastai galima pateikti PDSA.



Darbas prie PDSA su vyresnio amžiaus (11–18 metų) vaikais

Naudodamiesi PDSA ratu, mokiniai gali pasirengti spręsti būsimas problemas. Puiku, kad su šia priemone mokiniai gali susidurti ir vėlesniame savo profesiniame gyvenime. Jos naudojimo būdas toks pat, kaip ir taikant ją vyresnėse pradinio ugdymo klasėse, jei mokinių klasė kartu su klasės vadovu ar dalyko mokytoju sudaro tobulinimo komandą. Tačiau vyresnių klasių mokiniams galimi įvairūs šio metodo variantai tiek padaliniuose, tiek sprendžiant organizacinę problemą.

Tobulinimo komandų sudėties pavyzdžiai:

Tobulinimo tema	Tobulinimo grupės sudėtis
Anglų kalbos dalyko dalis	Du anglų kalbos mokytojai 4-5 mokiniai iš skirtingų klasių Grupės vadovas
Naudojimasis valgykla	Du mokytojai 3 mokiniai iš skirtingų klasių Du valgyklos darbuotojai Du mokinių tėvai Mokyklos administracijos darbuotojas

Supratome, kad tai gana sudėtinga problema, todėl nusprendėme panaudoti PDSA ratą.

Aron de Boer, (13 metų)

Per mūsų klasės susirinkimą buvo aptarta, kad daugeliui mokinių sunkiai sekasi anglų kalba. Norėjome, kad tai taptų klasės tikslu, tačiau paaiškėjo, kad tai gana sudėtinga problema, todėl nusprendėme pasinaudoti PDSA ratu. Tuomet paminėjau, kad girdėjau, jog gali puikiai padėti mokomosios kortelės. Galiausiai pasirinkome tai kaip tobulinimo veiksmą. Mūsų klasės berniukas, kuris moka gerai surinkinėti tekstą kompiuteriu, tą pačią popietę iš karto atspausdino korteles, ir kitą dieną galėjome iš karto pradėti dirbti. Visiems patiko tai daryti ir sužinojome, kad galime padėti vieni kitiems siekti geresnių rezultatų. Bet geriausia buvo tai, kad visi mokiniai gavo gerą pažymį!

PABAIGA

Sėkmingo pokyčių proceso pradžia - tai komandos pasirinkimas. Sėkmės tikimybė mažesnė, jei nuolatinio tobulinimo diegimas yra iš viršaus nuleistas sprendimas, t. y. administracijos ar mokyklos vadovybės. Jei komanda iš anksto informuojama apie tai, ką nuolatinis tobulinimas reiškia dirbant grupėje, ji gali kartu priimti gerai apgalvotą sprendimą leisti į šią kelionę. Grupė, kuri pasakys "taip" šiam pokyčių procesui, turės daug šansų, kad jai pavyks nuo pat proceso pradžios.

Šią metodinę medžiagą mažiausiai reikės pritaikyti 6-12 metų amžiaus mokinių grupėms.

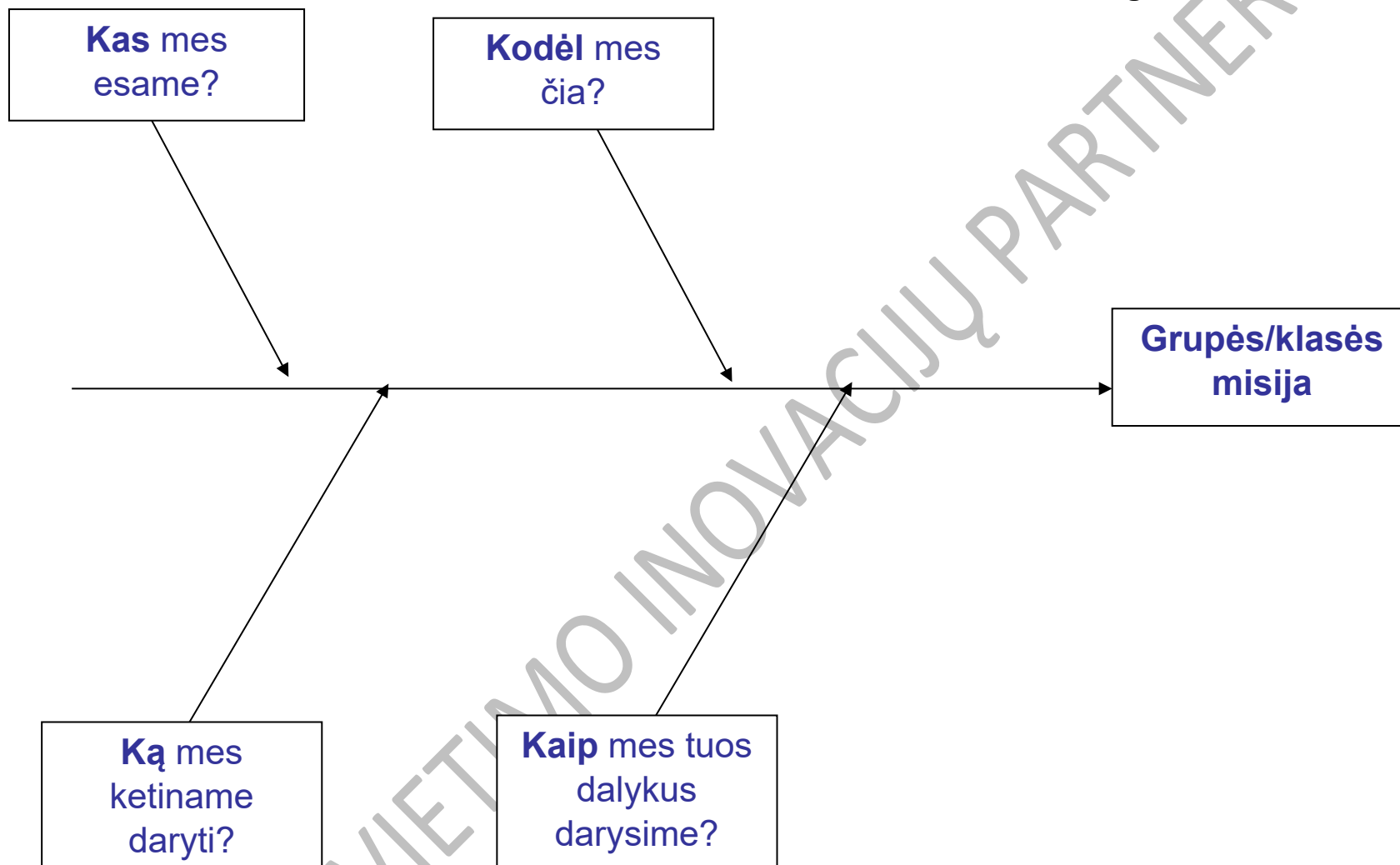
Su pačiais mažiausiais galima pasiekti puikių rezultatų, atlikus keletą kūrybiškų pakeitimų. 12 metų ir vyresni mokiniai be vargo įsisavins visas dalis, kaip galite perskaityti ir pavyzdiniuose mokinių pasisakymuose prie įvairių skyrių. Vyresnių nei 12 metų amžiaus mokinių grupei svarbu, kad mokytojai dirbtų kartu profesionaliai ir susitartų, kaip mokyklos lygmeniu veikia nuolatinis tobulinimas.

Galimi diegimo žingsniai mokykloje:

1. Iš anksto pateikti aiškią informaciją visai mokyklos komandai;
2. bendras sprendimas dėl įdiegimo;
3. pradėti nuo "Lotoso diagramos" 1, 2, 3 ir 4 dalių (žr. toliau);
4. nors pirmųjų keturių "Lotoso diagramos" komponentų diegimo eiliškumas yra labai svarbus, vėliau galite pasirinkti tęsti darbą su 5, 7 arba 8 komponentu (6 komponentas bus diegiamas tik tuo atveju, jei mokykla su mokinio aplanku dirba ne trumpiau kaip šeši mėnesiai).

1 grupės / klasės misija	2 susitarimai / taisyklės	3 tikslai
8 PDSA metodo taikymas	Nuolatinis tobulinimas klasės lygmeniu	4 duomenų centras
7 mokinių vedami susirinkimai	6 trišaliai pokalbiai	5 mokinio aplankas

„Žuvies kaulo diagrama“



Tikslai ir veiksmų planai

Vardas: Data:
Mano skaitymo tikslas (skaitymo supratimas) yra: Mano skaitymo veiksmų planas yra: Įvertinimas:
Mano kalbos tikslas (kalba / rašyba / žodynas) yra: Mano kalbos veiksmų planas yra: Įvertinimas:
Mano skaičiavimo tikslas yra: Mano skaičiavimas veiksmų planas yra: Įvertinimas:
Mano elgesio / požiūrio į darbą tikslas yra: Mano elgesio / požiūrio į darbą veiksmų planas yra: Įvertinimas:

Elgesys ir požiūris į darbą

Aš darau viską, ką galiu

Puikiai išnaudoju laiką mokykloje

Puikiai dirbu savarankiškai

Puikiai dirbu kartu

Aš gerbiu kitus

Darbą atlieku laiku

Esu atsakinga už save ir už tai, ką darau

Per pamokas skiriu daug dėmesio

1 = niekada
2 = kartais
3 = įprastai
4 = beveik visada

Mano talentai

<u>Kurį talentą noriu toliau ugdyti?</u>
<u>Ką turiu padaryti, kad to pasiekčiau?</u>
<u>Kas gali man padėti įgyvendinti mano projektą?</u>
<u>Ko man reikia?</u>
<u>Kaip galiu parodyti savo klasės draugams, ko išmokau?</u>

Veiksmų planas

<u>1 savaitė</u>
<u>2 savaitė</u>
<u>3 savaitė</u>
<u>4 savaitė</u>
<u>5 savaitė</u>

Susitikimas refleksijai

Vardas

Data

Kaip tau patinka mokykloje? Jei turėtum skirti balus skalėje nuo 1 iki 10:

0----1----2----3----4----5----6----7----8----9----10 čia aš nurodysiu, kur esu dabar.

0----1----2----3----4----5----6----7----8----9----10 čia nurodysiu, kur noriu eiti.

Kas sekasi gerai?

Kokius dalykus norėtum patobulinti?

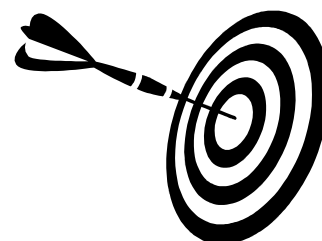
Ką ketini dėl to daryti?

Veiksmų planas (ką turėčiau padaryti, kad pasiekčiau savo tikslą?):

1.
2.
3.

Kas gali man padėti?

-
-



☐ Aš pasiekiau savo tikslą

☐ Dar nepasiekiau savo tikslo

Data:

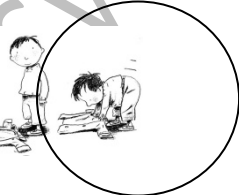
Klasse.^{PRO}

Sistemos diegimo ir palaikymo mokykloje instrukcijos.

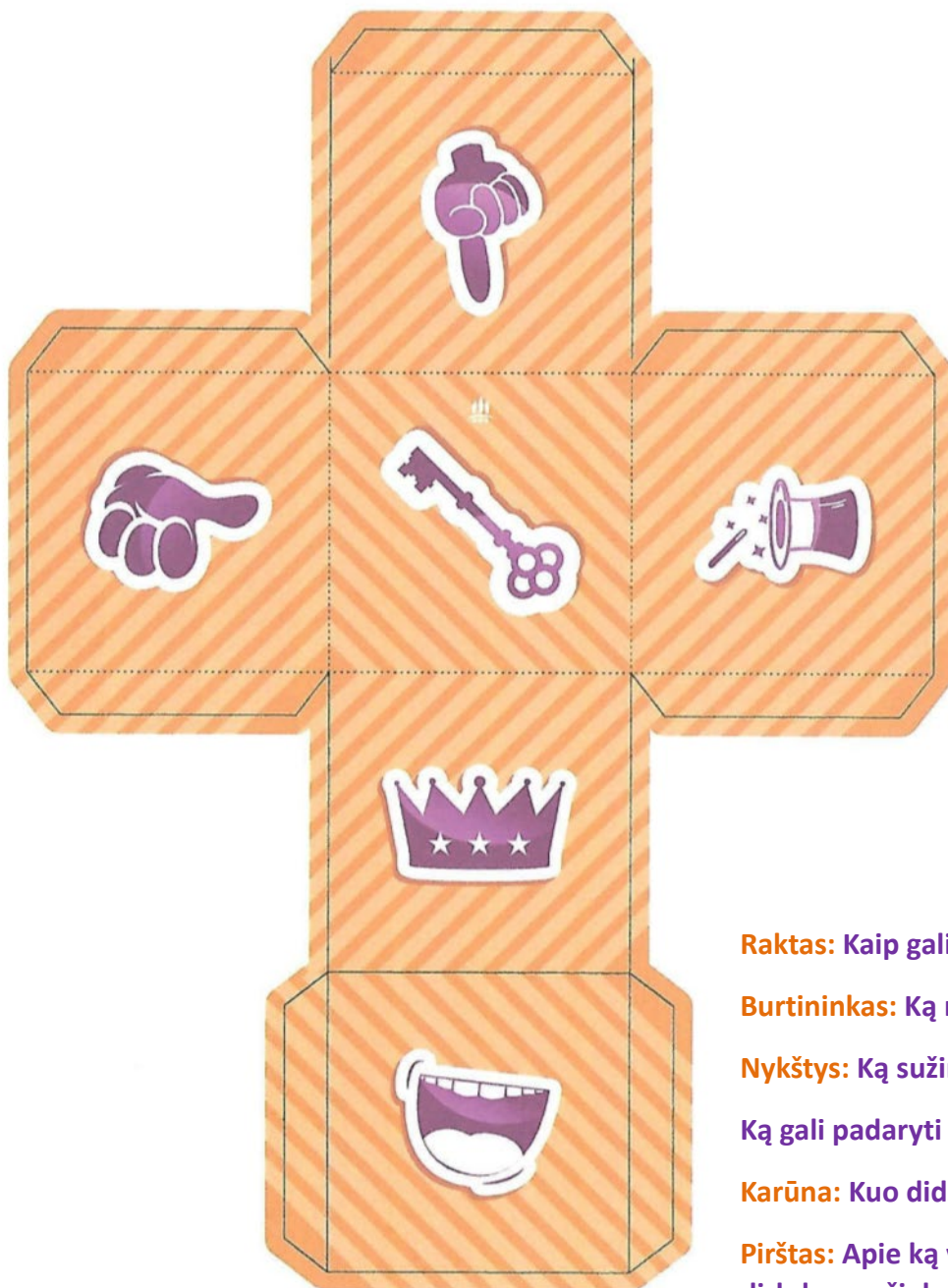
Šios instrukcijos yra intelektinė KlassePro ir VŠĮ Švietimo inovacijų partneriai nuosavybė.

ŠVIETIMO
INOVACIJŲ
PARTNERIAI

Ar aš laikausi susitarimų?

	Pagrindinė taisyklė / Susitarimas	Kaip man sekasi?	Ar galiu geriau?	Mokytojas
1	 Žaisti kartu, dirbti kartu		+ Δ	+ Δ
2	 Puikiai dalyvauju pamokose		+ Δ	+ Δ
3	 Esu malonus kitiems		+ Δ	+ Δ
4	 Dirbu savarankiškai		+ Δ	+ Δ
5	 Aš padedu kitiems		+ Δ	+ Δ

Kauliuko su simboliais pavyzdys



Raktas: Kaip gali apsunkinti šį darbą?

Burtininkas: Ką norėtum pakeisti darbe?

Nykštys: Ką sužinojai? Ką žinai?

Ką gali padaryti dabar?

Karūna: Kuo didžiuojatės?

Pirštas: Apie ką visada turi galvoti dirbdamas šį darbą?

Burna: Ką apie šį darbą norėtum papasakoti kitam vaikui?

Pasiruošimas mokinių vedamam pokalbiui

Ką norite parodyti ir papasakoti apie praėjusį laikotarpį?	
Kodėl pristatymui pasirinkote būtent šią dalį?	
Ar galite nurodyti, ką išmokote?	
Kaip tai padarėte?	
Ką norite toliau tobulinti?	
Ko tai iš jūsų reikalauja?	
Kokią pagalbą galite gauti iš kitų vaikų?	
Kokią pagalbą galite gauti iš mokytojo?	
Kokią pagalbą galite gauti iš tėvų (globėjų) ar kitų asmenų?	

Kaip rengtis tėvų (globėjų) susirinkimui, kokių patarimų galiu gauti?

	PLIUSAS	DELTA	Patarimai
Žiūri į tėvus (globėjus)			
Kalba pakankamai lėtai			
Kalba pakankamai garsiai			
Kalba aiškiai			
Geras požiūris			
Turinys aiškiai paaiškintas			
Pokalbio laikas	----- min.		

Tema: Mokinio pokalbis apie aplanką su tėvais (globėjais)

MOKINIO VERTINIMAS

Mokinio susitikimas su mokytoju ir (vienu iš) jūsų tėvų (globėjų) dėl aplanko.

Kaip tau patiko kartu kalbėtis apie savo tobulėjimą?

1 KAIP MAN PATIKO DALYVAUTI POKALBYJE?

Labai patiko	Patiko	Nepatiko	Visai nepatiko
☐	☐	☐	☐

2 KAIP AŠ JAUČIAUSI?

Labai savimi didžiavausi	Didžiavausi	Nesididžiavau	Visai nesididžiavau
☐	☐	☐	☐

3 AR NORIU TEN VĖL DALYVAUTI KITĄ KARTĄ?

Labai noriu	Noriu	Labiau nenoriu	Visai nenoriu
☐	☐	☐	☐

4 KAIP AŠ JAUČIAUSI PO MŪSŲ POKALBIO (apveskite tinkamą skaičių)?

1-2-3-4-5-6-7-8-9-10



Dėkojame už visus jūsų atsakymus

Tema: Pokalbis su vaiku apie mokinio aplanką

TĖVŲ VERTINIMAS

Šiandien turėjote susitikimą su savo vaiku ir mokytoju.

Būtume dėkingi, jei galėtumėte atsakyti į šiuos klausimus:

1 BUVAU PAKANKAMAI INFORMUOTAS APIE SAVO VAIKO PAŽANGĄ.

Visiškai sutinku	Sutinku	Nesutinku	Visiškai nesutinku
☐	☐	☐	☐

2 TAI, KAD MANO VAIKAS DALYVAUJA POKALBYJE, SUTEIKIA PRIDĖTINĖS VERTĖS.

Visiškai sutinku	Sutinku	Nesutinku	Visiškai nesutinku
☐	☐	☐	☐

3 GALĖJAU APTARTI VISKĄ, KĄ NORĖJAU.

Visiškai sutinku	Sutinku	Nesutinku	Visiškai nesutinku
☐	☐	☐	☐

4 ĮVERTINAU BENDRĄ MŪSŲ POKALBIO ĮSPŪDĮ (apveskite tinkamą skaičių).

1-2-3-4-5-6-7-8-9-10

Dėkojame, kad užpildėte.

Klasės susitikimo schema

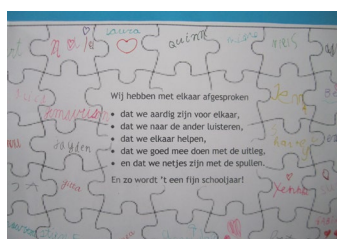
Pirmininkas:

Data:



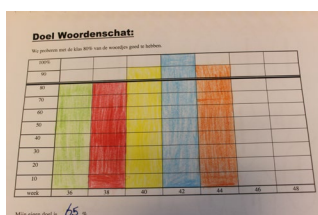
Grupės/klasės misija

Aptarkite, kaip vyksta misija.
Naudokite bendradarbiavimo darbo formą.



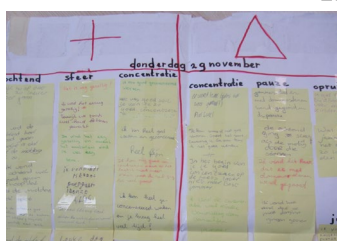
Pagrindinės taisyklės

Pasirinkite vieną, kurią aptarsite. Galbūt tai – elgesio tikslas duomenų centre.



Mokymosi tikslai duomenų centre

Kaip sekasi siekti mūsų grupės/klasės tikslų? Dėl ko susitariame, kad pasiektume savo tikslus? Pasirinkite vieną.



Plusai / Deltos

Plusų / Deltų lenta užpildoma prieš susitikimą. Tai taip pat gali būti pateiktas darbotvarkės klausimas.



Įvertinimas ir užbaigimas

Kaip pavyko susitikimas? Susitarimai ir veiksmų punktai.

Pasiruošimas klasės susirinkimui

(jei įmanoma, aptarkite dalykus bendradarbiaudami)

Pirmininkas:

Data:

Aptarsiu misiją arba pagrindines taisykles / susitarimus:

Aptarsiu taip:

Kurį TIKSLĄ šiandien reikia išsamiai aptarti ir kodėl?

Ar yra rezultatų, kuriuos reikia užpildyti, ar yra tikslas, dėl kurio turime intensyviai dirbti, ir kaip mes tai padarysime?

Pasirengimo metu perskaitysite PLIUSUS / DELTAS.

Ar yra dalykų, kurie dažnai minimi? Pagirkite dažniausiai minimus plusus ir pasirinkite vieną deltą, kurią kartu aptarsite. Kaip ketinate tai padaryti?

Mokinys, stebėjęs VEIKSMUS, pabaigoje juos garsiai perskaito.

Susitarkite su mokytoju, kuris VERTINS susitikimą: jūs ar mokytojas?

Jei taip: kaip ketini tai padaryti?

PDSA ratas



RYŠIŲ DIAGRAMA

Kas tai yra?

Panašumo diagrama yra aiškus „minčių šturmo“ sesijos rezultatas.

Kada ją naudojate?

- Jei problema sudėtinga, neaiški ar plati.
- Jei problemai spręsti ar atsakyti į klausimą reikia grupės įsitraukimo ir paramos.

Ji atrodo taip:



Štai, kaip ją naudoti:

1. Pasirinkite grupės vadovą.
2. Suformuluokite temą ar problemą.
3. „Minčių šturmas“ sau ant lipnių lapelių.
4. Kiekvienas atsitiktine tvarka priklijuokite geltonus lapelius ant lentos / stendo / sienos.
5. Išdėliokite geltonus lapus stulpeliais.
6. Trumpai patikrinkite, ar lapeliai kabo teisingai.
7. Kiekvienam stulpeliui suteikite jį apibūdinantį pavadinimą.

Atkreipkite dėmesį

- Visada atvirai formuluokite klausimą: „Kaip atsirado.....?“
Ko jums reikia...?“ ir pan.
- Atlikite 5 punktą tyliai, kad visi turėtų vienodas galimybes.
- Jei yra kelios grupės, po 7 punkto pateikite lapelių standus / lentas viena kitai.

NOMINALIOS GRUPĖS TECHNIKA

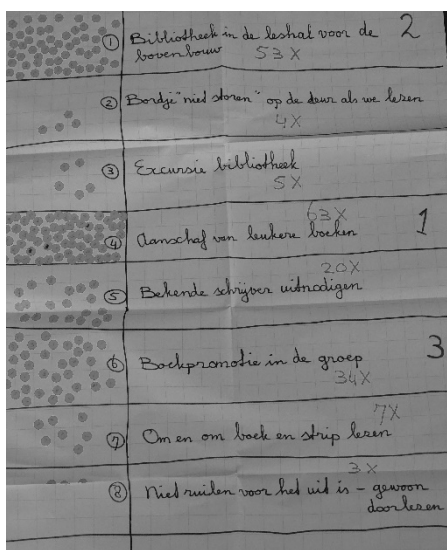
Kas tai yra?

Nominalios grupės technika – tai struktūrizuotas grupės procesas, naudojamas priimant sprendimus.

Kada ją naudojate?

- Rinkdamiesi sprendimus tobulinimo procesui.
- Jei norite sukurti platų palaikymą pasirinktiems sprendimams.
- Jei priežastys aiškios, bet galimi keli sprendimai.

Ji atrodo taip:



Štai, kaip ją naudoti:

1. Kartu nustatykite pagrindinių priežasčių sritį.
2. Tyliai apgalvokite apie visas galimas veiklas / sprendimus.
3. Suformuluokite ir užrašykite visas idėjas ant konferencinio stovo.
4. Aptarkite kiekvieną užrašytą elementą.
5. Nustatykite balsavimo kriterijus.
6. Padalykite sprendimų skaičių iš trijų ir kiekvienam duokite tiek lipdukų, kiek reikia balsuoti.
7. Surenkite balsavimą.

Atkreipkite dėmesį

- Įvardydamas sprendimus, kiekvienas asmuo iš eilės gali įvardyti po vieną sprendimą.
- Rinkdami sprendimus nevertinkite ir neaptarinėkite idėjų.
- Gali būti užduodami patikslinamieji klausimai.
- Sujunkite sprendimus, kurie yra beveik vienodi, jei reikia, šiek tiek papildydami.
- Galutinis balas priklauso ne nuo bendro taškų skaičiaus už kiekvieną sprendimą, o nuo to, kiek kartų buvo pasirinktas sprendimas.
- Galima dirbti su daugiau nei vienu sprendimu, bet paprastai ne daugiau kaip su trimis.

PRIEŽASTIES IR PASEKMĖS DIAGRAMA

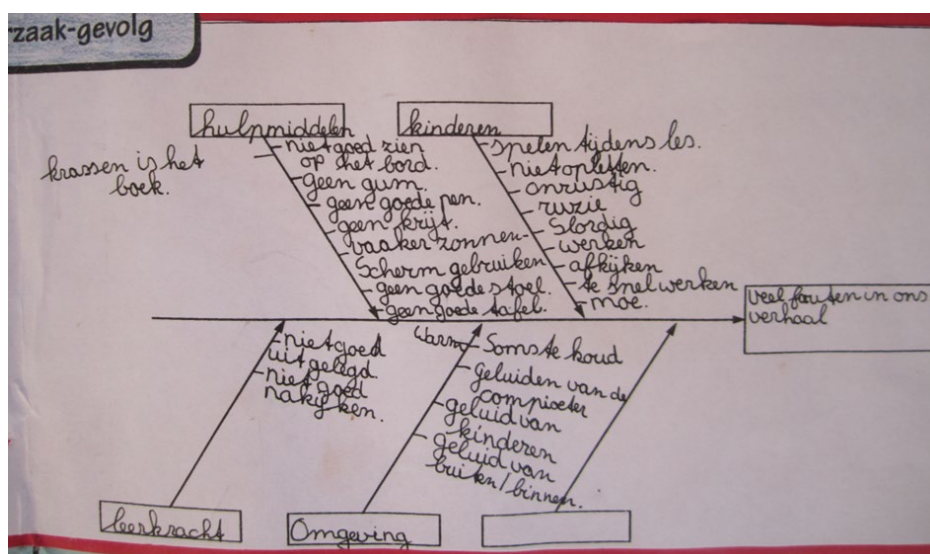
Kas tai yra?

Priežasties ir pasekmės diagrama – tai „minčių šturmo“ sesijos, kurių metu aptariamos visos galimos problemos priežastys, rezultatas.

Kada ją naudojate?

- Kai reikia nustatyti visas galimas problemos priežastis.
- Jei yra skirtingų nuomonių ir (arba) idėjų apie problemą.
- Kai problemos priežastis nežinoma.

Ji atrodo taip:



Štai kaip ją naudoti:

1. Nubraižykite „žuvies kaulo diagramą“ arba naudokite šabloną.
2. Įvardykite problemą ir užrašykite ją „žuvies galvoje“.
3. Išsiaiškinkite pagrindines problemos priežastis ir surašykite jas stačiakampiuose.
4. Išsiaiškinkite kiekvienos pagrindinės priežasties šalutines priežastis.
5. Kartu nustatykite, kokios priežastys yra akivaizdžiausios.

Atkreipkite dėmesį

- Vykstant „minčių šturmui“, kiekvienas gali paeiliui įvardyti po vieną priežastį.
- Neprivalote sutikti su visomis priežastimis, svarbu jų kiekis.

SRAUTO DIAGRAMA

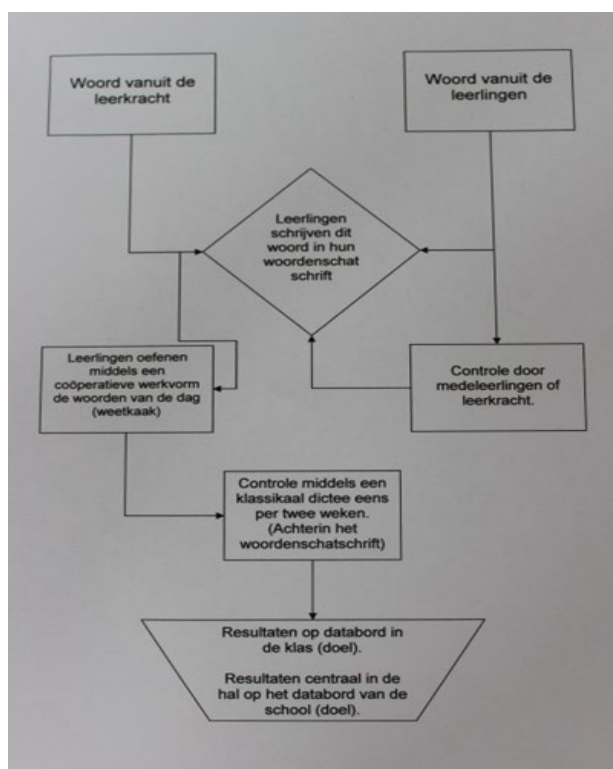
Kas tai yra?

Srauto diagrama – tai proceso (įvykių, žingsnių, veiksmų ar užduočių sekos) atvaizdavimas. Srauto diagrama gali būti braižoma neatvaizduojant joje dalyvaujančių žmonių (proceso diagrama) arba atvaizduojant joje dalyvaujančius žmones (nustatymų diagrama). Šiame pavyzdyje darome prielaidą, kad tai nustatymų diagrama.

Kada ją naudojate?

- Kai reikia vizualizuoti procesą.
- Kai svarbu parodyti ryšį tarp proceso etapų ir žmonių.

Ji atrodo taip:



Štai, kaip ją naudoti:

1. Stebėkite arba apmąstykite procesą praktiškai.
2. Sudarykite dalyvaujančių asmenų ir pagrindinių proceso etapų sąrašą.
3. Nubraižykite koordinacinį žemėlapi.
4. Tinkama tvarka išdėstykite žingsnius ar užduotis tarp tinkamų žmonių.

Atkreipkite dėmesį

- Jei srauto diagramą sunku sukurti, tai paprastai reiškia, kad praktikoje taikomas procesas yra pernelyg sudėtingas.

LOTOSO DIAGRAMA

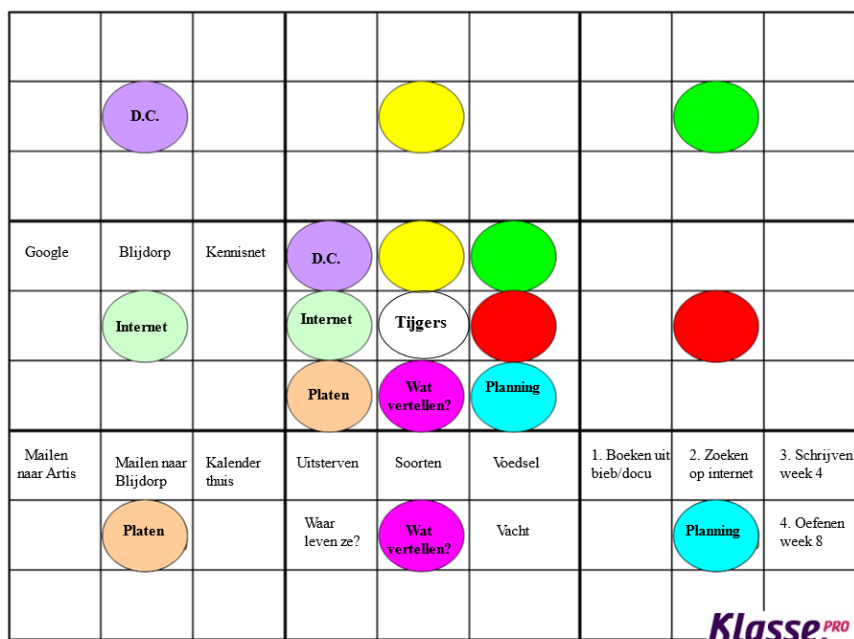
Kas tai yra?

„Lotoso diagramoje“ pateikiama schematiška daugelio skirtingų veiklų ar temų apžvalga.

Kada ją naudojate?

- Kaip sudėtingos veiklos planavimo priemonę.
- Kaip „minčių šturmo“ priemonę sudėtingai temai arba temai, kurią sudaro daug dalių.

Ji atrodo taip:



Štai, kaip ją naudoti:

1. Į vidurinį kvadratą įrašykite temą arba problemą.
2. Pagalvokite, kurios dalys yra su tuo susijusios.
3. Užrašykite tai aštuoniuose viduryje esančiuose ovaluose.
4. Nukopijuokite temas į išoriniame žiede esančius ovalus.
5. Surenkite „minčių šturmą“, susijusį su kiekviena dalimi.

Atkreipkite dėmesį

- Ne visus viduryje esančius ovalus reikia naudoti.
- Jei vieną iš aštuonių temų reikia dar labiau suskaidyti, lotosą dar labiau padidinkite.

UŽDUOČIŲ LAPAI „PLAN DO STUDY ACT“

1 žingsnis: problema

Proceso pavadinimas	
Kokia yra problema?	Iš kur mes žinome?
Kodėl norime ją patobulinti?	Kas dirba prie tobulinimo?

1 žingsnis: problema

Priemonė	
Ką ketiname matuoti?	
Kaip tai ketiname daryti?	
Kaip dažnai matuosime?	
Kada matuosime?	
Kas matuos?	
Koks mūsų tikslas? Ką norime pasiekti?	

Koks tai jausmas?	
Kokį klausimą naudosime?	
Kada užduodame klausimą?	

2 žingsnis: išmatuokite

Čia įveskite matavimo duomenis.

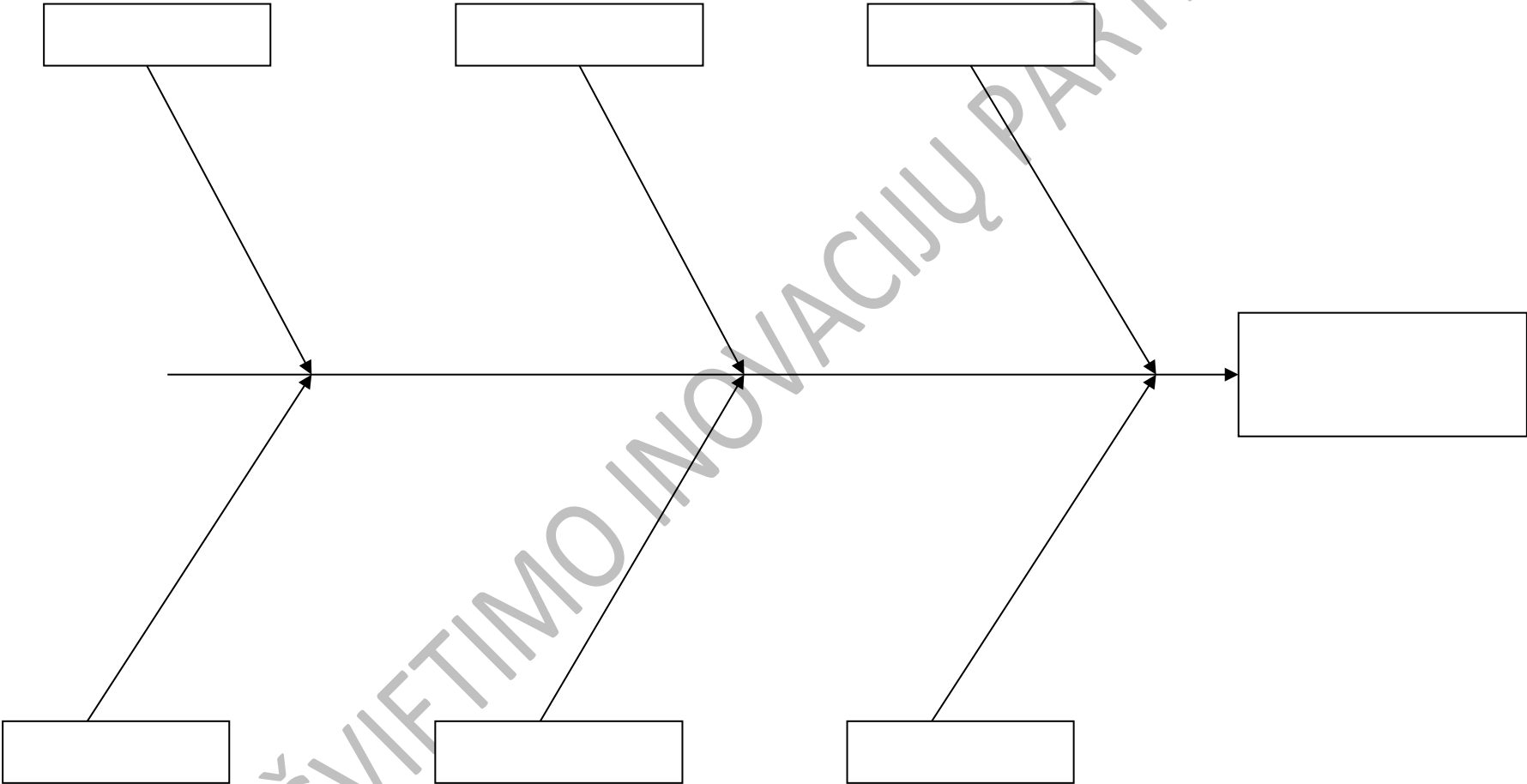
3 žingsnis: kokios gali būti priežastys?

Kas?	Ką?
Mokinys	
Mokytojas	
Priemonės	
Klasė	
Mokykla	
Namai	

(Arba naudokite toliau pateiktą „žuvies kaulų diagramą“.)

Priežasties ir pasekmės diagrama

Tobulinimo procesas _____



4 žingsnis: sprendimai / tobulinimo teorijos

Veiksmų planas sprendimams išbandyti <i>Kas ką ir kada darys ir kada bus pasirengę?</i>		
Ką	Kas	Kada

5 žingsnis: išmatuokite dar kartą Stebėkite / Palyginkite rezultatus.

6 žingsnis: patvirtinkite patobulinimą

Įsitikinkite, kad patobulinimas išliks toks pat!			
Svarbu!	Kaip ketiname tuo pasirūpinti?	Kas?	Kada?
Sprendimuose dalyvauja visi!			
Vėl atlikdami matavimus sužinosime, kaip toliau sekasi.			
Ar būtina sudaryti srauto diagramą?			

7 žingsnis: tęskite tobulinimą

Svarbu!	Kaip ketiname tuo pasirūpinti?	Kas tai daro?	Kada?
Kur galime rasti tobulinimo procesą? (kompiuteryje ir (arba) popieriuje)			
Kas turėtų būti informuotas apie pokyčius? (kolegos ir / ar tėvai (globėjai))			
Koks bus mūsų naujas tobulinimo procesas?			

LITERATŪROS SĄRAŠAS

Broer, M. (2020). *Continuous Improvement in education. Practical strategies for implementation at all levels*. Huizen: Pica Publishers.

Castelijns, J., & Kenter, B. (2009). *Learning with Portfolios*. Amersfoort: CPS.

Delfos, M. (2008) *Are you listening to me?* Publisher SWP

Deming, W. (1986). *Out of the crisis* (2nd ed.). Cambridge, Massachusetts Institute of Technology.

Easley, S. D., & Mitchell, K. (2009). *The value of portfolios*. Amersfoort: Quintessence.

Gemberling, K., Smith, C., & Villani, J. (2004). *Leading change: The case for continuous improvement*. Alexandria, VA: National School Boards Association.

Glasser, W. (1990). *The quality school*. *Phi Delta Kappan*, 71, 424–435.

Gordon, T. (2012). *Listening to children*. Kosmos publishers.

Hattie, J. (2009). *Visible learning*. Taylor & Francis.

Jeanson, M., & Zegers, R. (1993). *Customized improvement teams*. Kluwer.

Kammen, D. van (2002). *Working with portfolio in the lower grades*. Baarn: HB publishers.

Kopel, M. (1997). *The Implementation of Total Quality Management principles in Minnesota schools: Evidence from the field*. Unpublished master's thesis, University of Minnesota, Minneapolis.

Marino, J. (2007). *A New Paradigm for Organizational Change: Involving Customers and Stakeholders in the Improvement Process*. *The Journal for Quality & Participation*.

Marino, J. Jay (2018). *District 34 Classroom Learning Community (CLC) Model – Student Ownership, Empowerment and Responsibility; The Classroom Learning Community*. *Connections Magazine*.

Marzano, R. J., Pickering, D. J., & Pollock, J. E. (2001). *Classroom instruction that works: Research-based strategies for increasing student achievement*. Alexandria, VA: Association of Supervision and Curriculum Development.

Marzano, R. (2003). *What Works in Schools Translating Research into Action*. Ascd.

Meece J., Pintrich P., & Schunk D. (2013). *Motivation in education*. Pearson Education US.

Ryan, R. M. & Deci, E. L. (2000). *Self-Determination Theory and the Facilitation of Intrinsic Motivation, Social Development, and Well-Being*. University of Rochester

Schunk, D., & Zimmerman, B. (2003). *Self-regulation of learning*. Taylor & Francis Inc.

Schmoker, M. (1996). *Results: The key to continuous school improvement*. Alexandria VA: Association for Supervision and Curriculum Development.

Senge, P. (2000). *On leading change: A leader to leader guide*. San Francisco: Jossey Bas.