
მასწავლებელთა ზედამხედველობა და შეფასება

ნაწილი 1

პირითადი პროცესის მიმოხილვა

ავტორი: პოლ ჯექსონი

დაწყებითი სკოლის ადმინისტრატორი (გადამდგარი)

დაიწერა teacherebooks.com –თვის

©საავტორო უფლება 2001,
საავტორო უფლებები დაცულია
Teacher eBooks
ავტორს დაუკავშირდით შემდეგ ინტერნეტ მისამართზე:
paul@teachereBooks.com

სარჩევნი

წინასიტყვაობა

შესავალი

- თავი 1: რა არის ფორმატიული ზედამხედველობა?
- თავი 2: ძირითადი ტერმინების განმარტება
- თავი 3: ძირითადი მოსაწრებები თანამშრომლების ზედამხედველობის სისტემასთან დაკავშირებით
- თავი 4: წარმატებული ადმინისტრირების შვიდი საიდუმლო
- თავი 5: ზედამხედველობისა და შეფასების პროცესის ძირითადი ცნებები
- თავი 6: ფორმატიული ზედამხედველობის საფუძვრები
- თავი 7: ზედამხედველობისა და შეფასების პირადი ფილოსოფია
- თავი 8: მოზრდილთა სწავლის პრინციპები
- თავი 9: დასკვნა

წინასიტყვაობა

ჩემი სახელი და გვარია პოლ ჯეკსონი. რამდენიმე წელია, რაც პენსიაზე ვავედი, მანამდე კი კანადის ქალაქ ონტარიოს დაწყებითი სკოლის სისტემაში ვმუშაობდი. მაქვს სწავლების 32 წლიანი გამოცდილება, საიდანაც 13 წელი სკოლის დირექტორად ვმუშაობდი.

ჩართული ვიყავი მასწავლებლების ზედამხედველობისა და შეფასების პროცესში მონაწილე დაწყებითი და საშუალო სკოლების ადმინისტრატორების ტრენინგში. ასევე ვმონაწილეობდი ამ პროცესის, ისევე როგორც აღმზრდელებისა და ინსტრუქტორებისთვის დამხმარე მასალების დაწერაში. ვსწავლობდი დასავლეთ ონტარიოს უნივერსიტეტში, ქ. ლონდონში, ონტარიო, კანადა. ასევე გავლილი მაქვს საშუალო სკოლების დირექტორთა ეროვნული ასოციაციის პროგრამები. ჩვენმა ადგილობრივმა სასკოლო საბჭომ მნიშვნელოვანი როლი ითამაშა ზედამხედველობისა და შეფასების სწავლების ინსტრუქტორთა მომზადების მოდელის (“ისწავლე, რომ ასწავლო”) და ამ პროცესისთვის დამხმარე მასალების შექმნაში. მოსამზადებელ პროცესში ჩართული იყო მთელი პერსონალი, რომელმაც ძირითადი მოვალეობების გარდა, დამატებითი პასუხისმგებლობებიც იკისრა.

შემოქმედებითი მივლინების დროს დავწერე წიგნი ზედამხედველობისა და შეფასების შესახებ, სადაც ყურადღება გამახვილებული იყო სკოლის ადმინისტრატორის საკლასო ვიზიტზე და განსაკუთრებით, მონაცემების შეგროვების იმ მეთოდებზე, რომელთა გამოყენებაც ასეთი ვიზიტების დროს იქნებოდა შესაძლებელი. მონაცემთა შეგროვების ჩემს მიერ შემუშავებული მეთოდები იმ ძირითად მოვლენებსა თუ ობიექტებს ასახავდა, რაზეც უნდა გაემახვილებინა ყურადღება ადმინისტრატორს საკლასო ვიზიტების დროს.

დამუშავებული და ჩატარებული მაქვს მრავალი სემინარი მასწავლებლების, ადმინისტრაციულ-ტექნიკური მუშაკების, მშობლებისა და სტუდენტების პიროვნული და პროფესიული განვითარების მიზნით. მათში განხილულია მრავალი განსხვავებული საკითხი, კერძოდ:

- ”სტრესის მართვა – ინდივიდუალური ხედვა”;
- სემინარები სტრესული დაძაბულობის რუქაზე^R – “აკონტროლეთ საკუთარი თავი, აკონტროლეთ თქვენი სტრესი”;
- “შესაძლებლობის მიცემა – როცა დახმარება ვნებს”;
- „მცირე განტვირთვა სულისათვის – რეფლექსია და რეფლექსია“;
- „თქვენი ოცნებები შეიძლება ახდეს, ეს შეიძლება გადაგხდეთ“;
- „პერსპექტივები – დამწყები სპეციალისტის ხედვა“;
- მშობელთა სწავლების სემინარები – „დაეხმარეთ თქვენს ბავშვებს, რომ სკოლაში წარმატებას მიაღწიონ“;
- ზედამხედველობის და შეფასების პროცესი;
- „განვითარების გეგმები – მასწავლებლის თვალსაზრისი“.

როგორც ამ წიგნის შესავალი ნაწილი გვიჩვენებს, ზედამხედველობისა და შეფასების პროცესი არის ერთდრულად სწავლებისა და ადმინისტრირების ფილოსოფია და პრაქტიკული სახელმძღვანელო. ამოსავალი აზრი ის გახლავთ, რომ ადმინისტრატორებისა და მასწავლებლების მიერ განხორციელებული ზედამხედველობისა და შეფასების პროცესის შედეგი უნდა იყოს გაუმჯობესებული სწავლება და მოსწავლეთა უფრო მაღალი მოსწრება. მომდევნო ელექტრონული წიგნები ამ პროცესის პრაქტიკულ ასპექტებს შეეხება.

შესავალი

განათლების სისტემის ადმინისტრატორებისთვის, რომელი დონისაც არ უნდა იყვნენ ისინი – სკოლამდელი, დაწყებითი, საშუალო, კოლეჯის, უნივერსიტეტის – ერთ-ერთ ყველაზე რთულ სამსახურებრივ მოვალეობას თანამშრომლების ზედამხედველობა წარმოადგენს.

ამ სერიის წიგნებში მთავარი ყურადღება ეთმობა მასწავლებლების ზედამხედველობასა და შეფასებას კერძო ან სახელმწიფო დაწესებულებებში. ამ წიგნში განხილული მასალა შეიძლება ადვილად იქნას გამოყენებული როგორც სასწავლო გარემოში, ისე მის გარეთ მომუშავე სხვა თანამშრომლების ზედამხედველობისა და შეფასებისთვის. იმისდა მიუხედავად, გამოიყენებთ თუ არა მოცემულ დოკუმენტს როგორც თანამშრომლების ზედამხედველობისთვის დაწერილ „ბიბლიას“, ამ სერიის ელექტრონული წიგნების ძირითადი იდეები, მეთოდოლოგია, სტრატეგიები და რეკომენდაციები მაინც ძალზე სასარგებლო იქნება. თქვენ თქვენს საკუთარ „დაღს“ დაასვამთ ნებისმიერ პროცესს, რომელზეც პასუხისმგებლობას აიღებთ. ასეთია განათლების ბუნება. თქვენ თქვენი საკუთარი ძლიერი მხარეები შეგაქვთ ნებისმიერ საქმეში, რასაც აკეთებთ. და ეს სწორედაც რომ ასე უნდა იყოს. ეს თქვენი პირადი საქმეა.

რამდენიმე წლის წინ *Harvard University Business Review*-ს ერთ-ერთ სტატიაში განიხილებოდა კვლევაში მონაწილე ადამიანების მიერ დასახელებული შვიდი ძირითადი მიზეზი იმისა, თუ რატომ მუშაობდნენ. პირველი ოთხი მიზეზი გახლდათ:

1. სიამოვნება, პრესტიჟი და კმაყოფილება;
2. ძალაუფლება და გავლენა;
3. ხელფასი;
4. საქმეში საკუთარი წვლილის შეტანა ან მოვალეობათა აღსრულება.

მოტივაციის დანარჩენი სამი ფაქტორი იყო:

5. წინსვლა;
6. აზარტი, კონკურენცია ან გამოწვევა;
7. საკუთარი თავის პიროვნებად ჩამოყალიბება.

ბოლო სამი მოტივატორი ჯამში პასუხების 10%-ზე ოდნავ ნაკლებს შეადგენდა. პირველი ოთხი პასუხის პროცენტული წილი კი - შესაბამისად, 32.5%, 26.3%, 16.3% და 15.0%-ს.

თუ მუშაობის მიზეზების ამ ჩამონათვალს სკოლის ადმინისტრატორის თვალთახედვით განიხილავთ, ანუ ადამიანისა, რომელსაც მასწავლებლების ზედამხედველობისა და შეფასების პასუხისმგებლობა აკისრია, გასაგები გახდება, თუ რატომ არის მნიშვნელოვანი მასწავლებლებისთვის სათანადო ზედამხედველობის გაწევა. მასწავლებლებისთვის სიამოვნების, პრესტიჟისა და კმაყოფილების განცდის წყარო ხომ **საკლასო ოთახში** მათი მუშაობაა. მათი მუშაობის მთელი არსი ხომ სწორედ ამაში მდგომარეობს! ეს არის ის ძირითადი სფერო, სადაც ადმინისტრატორს ყველაზე მეტი გავლენის მოხდენა შეუძლია. ადმინისტრატორებს გარკვეული ზომით ამ ჩამონათვალის ყველა პუნქტზე შეუძლიათ მოახდინონ გავლენა (ხელფასს თუ არ ჩავთვლით), მაგრამ ძირითადი ყურადღება მაინც იმ მთავარ მიზეზზე უნდა გამახვილდეს, რომლის გამოც მუშაობენ ადამიანები – სიამოვნებაზე, პრესტიჟსა და კმაყოფილებაზე.

განათლების სფეროს ადმინისტრატორთა დიდმა ნაწილმა თავისი კარიერა სკოლის მასწავლებლის რანგში დაიწყო. პირადად მე მიმაჩნია, რომ ეს ყოველთვის ასე უნდა ხდებოდეს. როდესაც ადმინისტრატორი ხდებით, არასოდეს არ უნდა დაივიწყოთ, რომ პირველ რიგში მასწავლებელი ხართ და მხოლოდ ამის შემდეგ - ადმინისტრატორი. თქვენ გსურდათ მასწავლებელი გამხდარიყავით და სულაც არ არის საჭირო ამაზე უარი თქვათ. თქვენ მოსწავლეთა კლასი ზრდასრულ მასწავლებელთა სკოლაზე გაცვალებთ და პასუხს აგებთ მათზე. თქვენი მასწავლებლების სწავლების მაღალი დონე თქვენს მიერ მოსწავლეთა განათლების ხარისხში შეტანილი წვლილი იქნება. ზედამხედველობა და შეფასება მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების საშუალებას წარმოადგენს. თქვენი „კლასი“ თქვენი თანამშრომლებია. თქვენი მასწავლებლების ლიდერობა მათ საკლასო ოთახებში იწყება!

ამ ელექტრონულ წიგნში, ისევე, როგორც ამ სერიის სხვა წიგნების უმეტესობაში, ყურადღება ძირითადად ფორმატიულ ზედამხედველობას დაეთმობა, ხოლო ჯამური შეფასება შემდგომ გამოშვებებში იქნება განხილული.

თავი 1

რა არის ფორმატიული ზედამხედველობა?

არსებობს ფორმატიული ზედამხედველობის პროცესის აღწერის მრავალი გზა. ამ ტერმინის ასხნის საშუალებად უფრო მეტად მისი აღწერა გამოგვადგება, ვიდრე განსაზღვრება. ტერმინი „ფორმატიული“ მიანიშნებს ცვლილებების მეშვეობით რაღაცის ფორმირებაზე ან განვითარებაზე. იგი თავის ერთ-ერთ მიზნად გაუმჯობესებას განიხილავს. ზედამხედველობა არის რაღაცაზე თვალყურის დევნების აქტი. ამ შემთხვევაში, ეს არის მასწავლებლის როლი საკლასო ოთახში. ადმინისტრატორის ერთ-ერთი ფუნქცია სკოლაში მომუშავე ადამიანებისთვის ზედამხედველობის გაწევაა. ეს არის პასუხისმგებლობა, რომელიც უზრუნველყოფს ადამიანების მიერ თავიანთი სამუშაოს შესრულებას.

ჩემთვის რომ ეთხოვათ ფორმატიული ზედამხედველობის, ან ზედამხედველობის (როგორც მას ხშირად უწოდებენ) „განმარტება“, იგი ასეთი იქნებოდა:

ფორმატიული ზედამხედველობა არის ერთი პიროვნების (ადმინისტრატორის) მიერ მეორე პიროვნებისთვის (მასწავლებლისთვის) დახმარების გაწევის პროცესი, რათა **გაუმჯობესდეს** საკლასო ოთახში მიმდინარე **სწავლება** (მასწავლებელი) და **სწავლა** (მოსწავლე).

მოდით, განვიხილოთ ამ სამუშაო დეფინიციის სხვადასხვა ასპექტი.

პროცესი

ფორმატიული ზედამხედველობის პროცესი არის ის, რაც არის – **პროცესი**. იგი გულისხმობს არა მხოლოდ საკლასო ვიზიტს (მათ შორის, ვიზიტამდელ და ვიზიტის შემდგომ კონსულტაციებს), არამედ მიზნის დასახვას, შემდგომ ვიზიტებს, ცვლილებების განხორციელებისთვის აუცილებელი დამატებითი დახმარების გაწევას, მენტორობას და წვრთნას, პროფესიული ზრდის შესაძლებლობებით უზრუნველყოფას, რეაგირებას მიღწეულ პროგრესზე და მრავალ სხვა ასპექტს. ამას დრო სჭირდება. ეს ძალზე პირადული პროცესია. ეს ძალზე სასარგებლო პროცესია.

სწავლების გაუმჯობესება

ამ პროცესის მთავარ მიზანს **სწავლების გაუმჯობესება** წარმოადგენს. სათანადო ზედამხედველობის პირობებში მასწავლებლები უკეთესად ართმევენ თავს საკლასო მუშაობას. მიუხედავად იმისა, თუ რა კონკრეტული შესაძლებლობები აქვს მასწავლებელს, ყოველთვის არსებობს გაუმჯობესების შესაძლებლობა. თუ ამის არ გჯერათ, უბრალოდ ჰკითხეთ ნებისმიერ მასწავლებელს და პასუხად მიიღებთ გრძელ ჩამონათვალს ასპექტებისა, რომელთა გაუმჯობესებაც მას შესაძლებლად მიაჩნია. მასწავლებლები ძალიან კრიტიკულად უდგებიან საკუთარ თავს. აუცილებელია გჯეროდეთ, რომ მასწავლებლების დიდი უმრავლესობა კარგი, ძალიან კარგი და შესანიშნავია იმ საქმეში, რასაც აკეთებს. განათლების სფეროში მრავალი “ოსტატი” მასწავლებელი მუშაობს. ერთ-ერთი მიზანი, რომელიც სულ მუდამ უნდა გახსოვდეთ ფორმატიული ზედამხედველობის დროს ის არის, რომ უზრუნველყოთ, რომ ეს ძალიან კარგი მასწავლებლები კვლავაც ასეთებად დარჩნენ. ის, რომ მასწავლებლები მთელი

თავიანთი კარიერის მანძილზე საკლასო ოთახებში არიან იზოლირებულნი და იშვიათად აქვთ საშუალება პროფესიული აზრი მოისმინონ იმ საქმიანობაზე, რასაც საკლასო ოთახებში ეწვეიან, თქვენს, როგორც ადმინისტრატორის, სამუშაოს კიდევ უფრო მნიშვნელოვანს ხდის. თქვენ უნდა უთხრათ მასწავლებლებს, თუ რა დიდებულად აკეთებენ თავიანთ საქმეს, მისცეთ სტიმული, რომ არა მხოლოდ გააგრძელონ ასე მუშაობა, არამედ თავის კოლეგა მასწავლებლებსაც გაუზიარონ თავიანთი გამოცდილება. ადმინისტრატორებმა ხშირად არც კი იციან, თუ რამდენად კარგია ესა თუ ის მასწავლებელი მანამ, სანამ მის საკლასო ოთახში არ შევლენ.

მოსწავლეთა სწავლა

მოსწავლეთა სწავლა ამ პროცესის მეორე საყურადღებო ასპექტია. ბევრის აზრით, ეს, შესაძლოა, ყველაზე მნიშვნელოვანი ასპექტი იყოს. თქვენ, როგორც ადმინისტრატორს, არ შეგიძლიათ უშუალოდ მოახდინოთ რაიმე სახის მნიშვნელოვანი გავლენა მოსწავლის სწავლაზე. ყველაზე დიდი გავლენის მოხდენა მოსწავლეთა სწავლაზე სკოლის ადმინისტრატორს თითოეულ და ყველა კლასში სწავლების მუდმივი გაუმჯობესების გზით შეუძლია. მოსწავლეთა სწავლის გაუმჯობესებისთვის სხვა ასპექტებიც არის მნიშვნელოვანი, მაგრამ არა იმ ზომით, რა ზომითაც მასწავლებლების ზედამხედველობა. ამ პროცესის ფარგლებში თქვენ ყურადღება უნდა გაამახვილოთ მოსწავლეთა სწავლაზე, როგორც სწავლების გაუმჯობესების ერთ-ერთ ინდიკატორზე.

სწავლების პროცესში სწორედ მასწავლებლების ქცევა ახდენს არსებით გავლენას მოსწავლეთა სწავლებაზე, ცოდნაზე და შექენილ უნარ-ჩვევებზე.

ამ პროცესის საბოლოო მიზანია დაეხმაროს მასწავლებლებს, აწარმოონ თვითშეფასება, იფიქრონ, დასახონ მიზნები, შეადგინონ გეგმები, შეაფასონ გაუმჯობესების ხარისხი, გაანალიზონ შედეგები, და რომ ყველაფერი ეს მათი სამუშაო დღის განუყოფელ ნაწილად იქცეს.

თავი 2.

პირითადი ტერმინების განმარტება

ფორმატიული ზედამხედველობა არის ერთი პიროვნების (ადმინისტრატორის) მიერ მეორე პიროვნებისთვის (კლასის დამრიგებლისთვის) დახმარების გაწევის პროცესი, რათა გაუმჯობესდეს საკლასო ოთახში მიმდინარე სწავლება (მასწავლებელი) და სწავლა (მოსწავლე).

ჯამური შეფასება არის ზედამხედველი ადმინისტრატორის მიერ ცალკეული მასწავლებლის მიერ ჩატარებული სამუშაოს ხარისხის შესახებ ანგარიშის წარდგენის ოფიციალური მეთოდი. იგი უფრო მეტს მოიცავს, ვიდრე უბრალოდ საკლასო ოთახში მუშაობაა. ჯამური შეფასება თავისი ბუნებით ფორმალურია, და, როგორც წესი, წარმოადგენს იურიდიულ დოკუმენტს, რომელიც იქმნება მუშაობის შესახებ მუდმივი ჩანაწერების წარმოების გზით და გამოიყენება როგორც სამსახურში აყვანის, სამსახურიდან დათხოვნის და დაწინაურების სისტემის ნაწილი. ყველაზე მნიშვნელოვანი განსხვავება ფორმატიულ ზედამხედველობასა და ჯამურ შეფასებას შორის ის არის, რომ ჯამური შეფასების შემთხვევაში ადმინისტრატორი ვალდებულია “შეაფასოს” მასწავლებლის შესაძლებლობები, მაშინ, როდესაც ფორმატიული ზედამხედველობის პროცესის მიზანს წარმოადგენს გაუმჯობესება და ხელშეწყობა, და არა კომპეტენციის კატეგორიული შეფასება.

შესწავლა არის ინფორმაციის, ანუ მონაცემების შეგროვება, რომელთა საფუძველზეც ხდება შეფასება. შესწავლაში არ არის არანაირი შეფასება (განსჯა). ეს არის “ფაქტების”, “დაკვირვებების” წერილობით დაფიქსირება, “აღწერა” იმისა, რაც მოხდა, ან რაც მოისმინეს... ფორმატიული ზედამხედველობის პროცესში შეგროვებული მონაცემები თავისი ბუნებით ობიექტური უნდა იყოს. საკლასო ვიზიტის დროს შეგროვილი პირველადი, დაუმუშავებელი მონაცემები აბსოლუტურად უნდა გამორიცხავდეს ნებისმიერი სახის განსჯას!

შეფასება არის შეგროვილი მონაცემების ანალიზის საფუძველზე გაკეთებული დასკვნა. ამ დროს იმას, რასაც შევისწავლით წინასწარ დადგინდით რაიმე სტანდარტს ვუფარდებთ. სპეციფიური ინდიკატორის გამოყენებით ცალკეული ადამიანის მუშაობა შეფასების რაიმე სკალის მიხედვით ფასდება, ამასთან, ეს შეფასება ფაქტებს ემყარება, და არა შეხედულებებს. ეს არის შემაჯამებელი დასკვნა პიროვნების მუშაობის შესახებ. ამ მიზნით, როგორც წესი, რაიმე სახის რუბრიკებს (კერძოდ, ციფრულს, ასოებით გამოხატული შეფასებების ან სიტყვიერი დისკრიპტორების შემცველ რუბრიკებს) იყენებენ.

დაუმუშავებელი მონაცემები არის დროის გარკვეული პერიოდის განმავლობაში სხვადასხვა საშუალებებით შეგროვილი ინფორმაცია, რომელიც სწორად არის დაფიქსირებული და ყოველგვარი შეფასებების გარეშე შეგროვილი. ადმინისტრატორები სათანადოდ უნდა მოემზადონ იმისთვის, რომ სრული ობიექტურობით შეაგროვონ ინფორმაცია. მათ ეს დაუმუშავებელი მონაცემები უნდა გააცნონ მასწავლებელს და განიხილონ მასთან ერთად მანამ, სანამ შეფასება მოხდება.

წერილობითი დაფიქსირება არის საკლასო ვიზიტის დროს შეგროვილი ინფორმაციის ქაღალდზე გადატანა. ეს, ჩვეულებრივ, გულისხმობს ყველაფრის ჩაწერას, რასაც საკლასო ოთახში ისმენთ და ხედავთ. ეს არის უნარი, რომელიც პრაქტიკით უნდა განივითაროთ. უმეტეს შემთხვევებში ეს არ ნიშნავს ყოველი ცალკეული სიტყვის “დაჭერას”, ან ყველაფრის დაფიქსირებას, რასაც ხედავთ, არამედ ყურადღების გამახვილებას კონკრეტულ კრიტერიუმებზე, რომლებიც

წინასწარ იქნა განსაზღვრული. ასე მაგალითად, თქვენ შეიძლება ჩაიწეროთ მხოლოდ მასწავლებლის შეკითხვები, ან მხოლოდ მოსწავლეების პასუხები მასწავლებლის მიერ დასმულ შეკითხვებზე. ამგვარი ჩანაწერები კლასში მონაცემთა შეგროვების უაღრესად ქმედით მეთოდს წარმოადგენს.

თავი 3.

პირითადი მოსაზრებები თანამშრომლების ზედამხედველობის სისტემასთან დაკავშირებით

ბიზნესის და განათლების სფეროებს ბევრი რამ აქვთ საერთო - გაცილებით მეტი, ვიდრე ეს ადამიანების უმრავლესობას წარმოუდგენია. როდესაც მუშაობის შეფასებამდე, რეიტინგების სისტემებამდე ან ზედამხედველობასა და შეფასებამდე მიდის საქმე, ძალიან ბევრი მსგავსება იჩენს თავს.

ქვემოთ მოცემული წარმოდგენები ეფუძნება ცნებებს, რომლებიც ყველა პროფესიისთვის არის რელევანტური.

1. ყველა თანამშრომელს სურს იცოდეს, თუ რამდენად კარგად მუშაობს.

როგორ უნდა გაიგოს ადამიანი, თუ რამდენად კარგად ართმევს თავს საქმეს? ეს ძალიან ძნელია, თუ ადამიანი იზოლირებულად მუშაობს, რაც ასე დამახასიათებელია მასწავლებლის პროფესიისთვის. ეს ასევე რთულია ისეთ სიტუაციებში, როდესაც თქვენ მეტ-ნაკლებად სრულად აკონტროლებთ იმას, თუ „როგორ“ აკეთებთ თქვენს საქმეს, თუნდაც, ამავე დროს ვერ აკონტროლებდეთ იმას, თუ „რას“ აკეთებთ. სკოლის ადმინისტრატორს აქვს არა მარტო იმის შესაძლებლობა, რომ გააგებინოს მასწავლებლებს, თუ რამდენად კარგად ასრულებენ ისინი თავიანთ სამუშაოს, არამედ დაეხმაროს კიდევ მათ გამოასწორონ სიტუაცია და რაღაც აზრით მიიტანოს კიდევ მასწავლებლებამდე ცალკეული საკლასო ოთახების მიღმა არსებული „გარე“ სამყარო. ხანდახან, იმის ცოდნა, რომ თქვენ (მასწავლებლებმა) იცით, რომ სწორი მიმართულებით მიდიხართ, ისევე როგორც სხვები, სწორ ნაბიჯებს დგამთ და, ამასთან, წარმატებით, შევების უმთავრეს წყაროდ იქცევა. მასწავლებლებს საკმარისი საფუძველი აქვთ იმისთვის, რომ მუდმივად განიცდიდნენ კმაყოფილებას იმის გამო, რასაც აკეთებენ.

2. კარგი და სანიმუშო თანამშრომლები აღიარებენ იმსახურებენ ბეჯითი მუშაობისა და განსაკუთრებული ძალისხმევისთვის.

ძალიან ხშირად საკმაოდ დიდი დრო იხარჯება იმ თანამშრომლებთან მუშაობაზე, რომლებიც დახმარებას საჭიროებენ, რათა სწორად შეასრულონ სამუშაო ან მიაღწიონ ისეთ გაუმჯობესებას თავიანთ მუშაობაში, როგორც აუცილებელია ამ სისტემის შეუფერხებელი მუშაობისთვის. ეს არის დრო,

რომელიც, ნებისმიერი თანამშრომლის აზრით, ფუჭად არ დაკარგულა. მაგრამ როდის დადგება კარგი და სანიმუშო თანამშრომლების დრო? ისინი ნამდვილად იმსახურებენ პოზიტიურ ყურადღებას. ეს თანამშრომლები უზრუნველყოფენ სისტემის გამართულ მოშაობას მაშინ, როდესაც სხვები სწავლობენ. ეს ადამიანები ნებისმიერი ორგანიზაციის შრომითი რესურსების ხერხემალს წარმოადგენენ. სწორად განხორციელებული ზედამხედველობა და შეფასება იმის გარანტიას იძლევა, რომ კარგი და სანიმუშო მუშაობა მუდამ აღიარებული და დაფასებული იქნება. შეფასება კარგად შესრულებული სამუშაოს მუდმივი კონკრეტული აღიარებაა. არ დაივიწყოთ საქმის ეს ჭეშმარიტი „ოსტატები“.

3. თანამშრომლები, რომელთაც დამატებითი დახმარება ესაჭიროებათ უკეთესი მუშაობისთვის, მიესალმებიან ამგვარ შესაძლებლობებს.

ადამიანის პიროვნული ღირსება დაკავშირებულია მის საქმიანობასთან. სამუშაოს ქონა და სამუშაოს კარგად შესრულება ადამიანის ჯანსაღ გუნება-განწყობილებასა და არსებობას განაპირობებს. იმისგან დამოუკიდებლად, თუ რას აკეთებენ, ადამიანებს სურთ, რომ თავიანთი საქმე კარგად აკეთონ. იმის გამო, რომ ცვლილებები გარდუვალია, ხოლო ცვლილებებთან ადაპტირება ახლის სწავლას მოითხოვს, განსაკუთრებული მნიშვნელობა ენიჭება ადმინისტრატორის უნარს, დაეხმაროს თანამშრომლებს, რათა მუდამ ფლობდნენ საჭირო ინფორმაციას და სრულად აკონტროლებდნენ სიტუაციას. ნურასოდეს ჩათვლით, რომ თუკი ვიღაც თავის სამუშაოს ისევე კარგად არ აკეთებს, როგორც სხვები, მას არ უნდა სამუშაოს კარგად კეთება. ყველა ადამიანის სამუშაოში არის რაღაც ისეთი, რასაც ისინი კარგად ასრულებენ, და რისაც სხვებს შურთ. გამოიყენეთ ეს მომენტი დადებითი კუთხით, როდესაც ეხმარებით ადამიანებს თავიანთი მუშაობის გაუმჯობესებაში. თანამშრომლის მუშაობის გაუმჯობესებაზე და მიზნის მიღწევაზე დადებითი რეაგირება აძლიერებს როგორც ცალკეული ადამიანის, ისე საერთო სულისკვეთებას. გარდა ამისა, იგი გაცილებით აადვილებს თქვენი, როგორც ადმინისტრატორის (უფროსის), მუშაობას.

4. დამქირავებლები ხვდებიან, რომ მათი უდიდესი კაპიტალი ადამიანური კაპიტალია.

განათლების სისტემაში სკოლის ადმინისტრატორი ხშირად გამოდის „დამქირავებლის“ როლში, მიუხედავად იმისა, რომ სკოლის გარემო განსხვავებულია ტრადიციული ბიზნეს გარემოსგან. ბიზნესში სამსახურობრივ მოვალეობათა აღწერა, სამსახურში აყვანის პრაქტიკა, მუშაობის შეფასება და დაწინაურება/დათხოვნა მთლიანად დამქირავებლის იურისდიქციას განეკუთვნება. განათლების სისტემაში ზემოხსენებულ ფუნქციათაგან მხოლოდ რამდენიმე განეკუთვნება ადმინისტრატორის იურისდიქციას, და ისიც განსხვავებული ზომის რეალური გავლენით. მიუხედავად ამისა, სასწავლო დაწესებულების აკარგიანობას მთლიანად განსაზღვრავს ის, თუ რამდენად კარგად ხელმძღვანელობს მას ადმინისტრატორი და რამდენად კარგი მასწავლებლები მუშაობენ მასში. ამიტომ, ადმინისტრატორის მთავარი ფუნქცია იმაში მდგომარეობს, რომ უზრუნველყოს მასწავლებლები ყველაფერ იმით, რაც მათი კარგი მუშაობისთვის არის აუცილებელი. ადმინისტრატორის ზედამხედველობისა და შეფასების ფუნქცია წარმოადგენს სკოლის ადამიანური კაპიტალის გაუმჯობესების უმთავრეს ინსტრუმენტს.

5. ინვესტიცია თანამშრომლების უნარ-ჩვევებისა და ტექნოლოგიების განახლებაში მომავალში დივიდენდებს მოიტანს.

თუ ვთანხმდებით იმაზე, რომ ნებისმიერ ბიზნესში ადამიანური კაპიტალი ყველაზე მნიშვნელოვან კაპიტალს წარმოადგენს, მაშინ ზემოაღნიშნული მოსაზრება ამის ლოგიკური შედეგი იქნება. არსებობს სამი რამ, რაც თანამშრომლებს უნდა გააჩნდეთ – მიდგომები, უნარ-ჩვევები და ცოდნა. თქვენ, როგორც ადმინისტრატორს, ზედამხედველობისა და შეფასების პროცესის მიმდინარეობისას შეგიძლიათ გავლენა მოახდინოთ ზემოხსენებულ სამივე ფაქტორზე. ადმინისტრატორის მხრიდან, ინვესტიცია უპირველეს ყოვლის დროის ინვესტირებას გულისხმობს. ხშირად საჭიროა დამატებითი დახმარება პროფესიული განვითარების აქტიუობათა კუთხითაც, მაგრამ გავლენის უდიდეს ნაწილს, რომელიც თქვენ, როგორც ადმინისტრატორმა შეიძლება მოახდინოთ, ის დრო შეადგენს, რომელსაც იმის განხილვაზე ხარჯავთ, თუ რა ხდებოდა საკლასო ოთახში. სამუშაოს უდიდეს ნაწილს მასწავლებლები ასრულებენ. ადმინისტრატორის დახმარება გამოიხატება ცვლილებების მიმართულების განსაზღვრასა და სტიმულის მიცემაში, ზოგიერთ სიტუაციაში კი - დამატებით დახმარებაში საკუთრივ ცვლილების პროცესის განსახორციელებლად.

6. რაც უფრო მეტად ჩაერთვებიან თანამშრომლები ყველაფერ იმაში, რაც მათზე გავლენას ახდენს, მით მეტი იქნება იმის შანსი, რომ ცვლილება ნამდვილად მოხდება და რომ ის პერმანენტულ ხასიათს მიიღებს.

ზედამხედველობისა და შეფასების პროცესის ერთ-ერთი პირველი ნაბიჯი, განსაკუთრებით კი მათთან მიმართებაში, ვისთვისაც ეს ახალი ხილია, ის არის, რომ მივაწოდოთ იფორმაცია საერთო სურათის შესახებ. მასწავლებლებმა უნდა გაიაზრონ მთელი პროცესი. ზედამხედველობა და შეფასება არ უნდა განიხილებოდეს როგორც გარედან თავსმოსვეული რამ. მას უნდა განიხილავენ როგორც პროცესს, სადაც სწავლების გაუმჯობესება გუნდური ინიციატივაა და ადმინისტრატორი ამ გუნდის ღირებულნი წევრია. არანაირი მოულოდნელობები. ყოველი ნაბიჯი, რომელიც პროცესის მსვლელობისას უნდა გადაიდგას, აბსოლუტურად გასაგები უნდა გახდეს ყველასთვის მანამ, სანამ პროცესი დაიწყება. პროცესისა და ადმინისტრატორისადმი ნდობას არსებითი მნიშვნელობა აქვს. პროცესის ცოდნა დადებით გავლენას ახდენს სიტუაციისადმი მასწავლებლის მიდგომაზე. ადმინისტრატორს უნდა გააჩნდეს ზედამხედველობისა და შეფასების მკაფიოდ განსაზღვრული და ჩამოყალიბებული ფილოსოფია.

თავი 4.

წარმატებული ადმინისტრირების შვიდი საიდუმლო

მენეჯერების (ადმინისტრატორების) წარმატების შვიდი საიდუმლო,
ადაპტირებულია ჯერი უაიტის მიერ *თომას ნიუს სერვისისთვის* დაწერილი
სტატიიდან.

1. *წარმატებულმა მენეჯერებმა იციან რას აკეთებენ და არ ეშინიათ იმის კეთება, რაც საჭიროდ და სწორად მიაჩნიათ.* ისინი იღებენ გადაწყვეტილებებს და პასუხს აგებენ მათ შესრულებაზე.

2. *ისინი ქმნიან “საინიციაციო სტრუქტურას”* – განსაზღვრავენ მიზნებს, განმარტავენ ამოცანებს; ზრუნავენ იმაზე, რომ დასახული მიზნებისა და ამოცანების განხორციელების გზაზე თანამშრომლებს რაც შეიძლება ნაკლები დაბრკოლება შეექმნათ. ისინი ზუსტად განსაზღვრავენ თითოეული თანამშრომლის ფუნქციას, ვალდებულებებსა და პასუხისმგებლობის ხარისხს.

3. *ისინი განსაკუთრებული ყურადღებით და თანაგრძნობით ეკიდებიან თანამშრომლებს* და საჭიროების შემთხვევაში მათი პირადი პრობლემებითაც კი ინტერესდებიან. მაგრამ ამავე დროს ცდილობენ, ეს ურთიერთობები პირად მეგობრობაში არ გადაიზარდოს, და ამით თავიდან იცილებენ ფავორიტიზმისა და მიკერძოების საფრთხეს.

4. *ისინი არასოდეს არ ტყუიან – არასოდეს!* ისინი ყოველ ღონეს ხმარობენ, რომ თანამშრომელთა ნდობა მოიპვიონ და მხოლოდ ისეთ ვალდებულებებს იღებენ, რომელთა შესრულება შეუძლიათ. იმ შემთხვევაში კი, როდესაც შეცდომას უშვებენ, ღიად აღიარებენ ამას თანამშრომელთა წინაშე.

5. *მათ არ ეშინიათ ცუდი მუშაობის გამო შენიშვნის მიცემისა და არ მიაჩნიათ, რომ თავი უნდა შეაყვარონ თანამშრომლებს.* ცუდი მუშაობის შემთხვევაში ისინი ეხმარებიან თანამშრომლებს ნაკლოვანებების გამოსწორებაში, კარგი მუშაობის შემთხვევაში კი - სათანადოდ აღნიშნავენ თანამშრომელთა ღვაწლს. თუ მდგომარეობა არ გამოსწორდა, ისინი არ ერიდებიან თანამშრომელთა დასჯას ან სამსახურიდან დათხოვნას.

6. *ისინი მუდმივად ზრუნავენ იმაზე, რომ ანაზღაურება ზუსტად ასახავდეს შესრულებული სამუშაოს ხარისხს.* ეს თანამშრომლებს უფრო მონდომებულსა და მოტივირებულს ხდის.

7. *ისინი ყოველ ღონეს ხმარობენ, რათა თანამშრომლები სრულად იყვნენ უზრუნველყოფილი ყველა იმ საშუალებებით, მასალებით, წვრთნითა და რესურსებით, რაც დავალებული სამუშაოს შესასრულებად სჭირდებათ.* ეს გულისხმობს აგრეთვე, თანამშრომელთათვის საჭირო ინფორმაციის დროულად მიწოდებას და კონსულტაციის გაწევას.

წარმატებულ მენეჯერებად აღამიანები იშვიათად იბადებიან. წარმატებულ მენეჯერს ქმნის და ავითარებს პირადი გამოცდილება და მათ გვერდზე მომუშავე სხვა წარმატებული მენეჯერების ლიდერობის მაგალითი.

რა აკავშირებს ამ ბიზნეს მოდელს განათლების სფეროს ადმინისტრატორთან?

კარგი ადმინისტრატორის უნარ-ჩვევების შექმნა სწავლის გზით ხდება. მასწავლებლების აქტიური მოსმენითა და ამა თუ იმ საკითხზე მათი მოსაზრებების გაცნობით თქვენ შეგიძლიათ ბევრი რამ ისწავლოთ მათგან. რაც უფრო მეტი იციან მასწავლებლებმა იმის შესახებ, თუ რა ხდება სკოლაში და რას წამოადგენს სკოლის ადმინისტრატორი, მით უკეთესი. ეს ჰგავს სიტუაციას, როდესაც მშობელი ხარ და არ ელოდები, რომ ყოველთვის მოეწონები შეიღებს, მაგრამ ნამდვილად ელი, რომ პატივისცემით მოგეკიდებიან, რადგან ყოველ ღონეს ხმარობ, რომ შენი საქმე კარგად აკეთო. თქვენ შეგიძლიათ დარჩეთ ჰუმანურ პიროვნებად და ამავე დროს აკეთოთ ის, რასაც თქვენგან ელიან. **თქვენ არ ხართ ექსპერტი!** არც კი ეცადოთ ასეთად მოაჩვენოთ თავი. მაგრამ თქვენ შეგიძლიათ შექმნათ სისტემა, რომელიც საშუალებას მოგცემთ, პროფესიულ ღონეზე და უზარმაზარი დადებითი შედეგებით განახორციელოთ ზედამხედველობისა და შეფასების პროცესი. ეს პროცესი გამოცდილებაზეა ორიენტირებული. მასწავლებლებს აქვთ შეცდომების გამოსწორების, უნარ-ჩვევების გაუმჯობესების, ცვლილებების განხორციელების, გაუმჯობესების შეფასების და წარმატების აღნიშვნის წარმოუდგენელი უნარი, როცა კი ამის შესაძლებლობა ეძლევათ, და ეს შესაძლებლობა იმ სამუშაოს ობიექტურ აღწერას ეფუძნება, რომელსაც ისინი იმუშაოდ სკოლაში და საკლასო ოთახებში ასრულებენ. ენდეთ მათ, რომ დაეხმარონ საკუთარ თავს და ერთმანეთს. იყავით კატალიზატორი.

თავი 5

ზედამხედველობისა და უფასების პროცესის ძირითადი ცნებები

ქვემოთ მოცემული ცნებების ჩამოყალიბებაში დამეხმარა ზედამხედველობისა და შეფასების პროცესის მრავალწლიანი გამოცდილება - გამოცდილება, რომელიც მივიღე როგორც სკოლაში - როგორც ამ პროცესის მონაწილემ, ისე ტრენინგებში - როგორც ინსტრუქტორმა. რა საჭიროა ბორბლის ხელახლა გამოგონება! ისწავლეთ სხვების გამოცდილებიდან. დაფიქრდით ამ ცნებებზე ახლა და, რაც უფრო მნიშვნელოვანია, დაუბრუნდით ხოლმე პერიოდულად მას შემდეგ, რაც ამ პროცესიდან რაღაცას ისწავლით. ძალიან ხშირად, რაიმე ცოდნის შექმნის შემდეგ, გვავიწყდება ძირითად საფუძვლებთან მიბრუნება.

როდესაც ხელახლა გადაიკითხავთ ტრენინგების მასალებს ან პრაქტიკულ სახელმძღვანელოებს, რომლებიც უკვე გამოგიყენებიათ, თქვენ განამტკიცებთ იმას, რაც უკვე იცით, შეაქვთ საკუთარ თავს იმის გამო, რომ ასე შორს წასულხართ და დასახავთ მომავალში განსახორციელებელ მოკლე და გრძელვადიან ამოცანებს. ხშირად დაუბრუნდით ხოლმე ტრენინგების მასალებს და ნებისმიერ ჩანაწერს, რომელსაც ამ სისტემის შესახებ აკეთებთ და ინახავთ.

ზედამხედველობისა და შეფასების პროცესი უფუნება რამდენიმე მნიშვნელოვან ელემენტს, რომელიც მუდამ უნდა გახსოვდეთ.

პროცესისთვის მომზადება

პროცესის ყველა მოთამაშეს უნდა გააჩნდეს მკაფიო წარმოდგენა იმის შესახებ, თუ რას ემსახურება ეს პროცესი. ნებისმიერი ოფიციალური დოკუმენტი, რომელშიც ეს პროცესია განხილული, აუცილებლად უნდა გაუზიაროთ და გააცნოთ სხვებს მანამ, სანამ პროცესს დაიწყებდეთ.

ადმინისტრატორებმა იმდაგვარად უნდა გაანაწილონ თავიანთი დრო, რომ პროცესის მაღალი პროორიტეტულობის გათვალისწინებით მის განსახორციელებლად საკმარისი დრო გამოყონ.

ყველა პიროვნებას უნდა ესმოდეს საკუთარი როლი, ის, თუ რას მოელოდნენ მისგან და რა სტანდარტების დაკმაყოფილებას სთხოვენ.

არსებითი მნიშვნელობა ენიჭება მთელი პროცესის ყოველწლიურ განხილვას ყველა იმ დეტალის ჩათვლით, თუ ვინ იქნება ჩართული ამ პროცესის ამა თუ იმ ეტაპში.

არანაირი მოულოდნელობები. ყოველთვის განიხილეთ, რის შეფასებას აპირებთ, როგორ მოხდება შეფასება და მონაცემების შეგროვების რა ინსტრუმენტებს გამოიყენებთ. სთხოვეთ მასწავლებელს, დაგეხმაროთ საკლასო ვიზიტების დაგეგმვაში, რათა ყველა საჭირო მონაცემის შეგროვება შეძლოთ.

ობიექტურობა

ზედამხედველობისა და შეფასების სათანადოდ ჩატარებისთვის აუცილებელია იმის უზრუნველყოფა, რომ ყველა საბოლოო შეფასება დაფუძნებული იქნება ობიექტურად შეგროვებულ მონაცემებზე. ასეთი ობიექტურობა აბსოლუტურად აუცილებელია, რათა თავიდან იქნას აცილებული მიკერძოება - რეალური თუ მოჩვენებითი. რაც უფრო ობიექტურია პროცესი, მით უფრო ნაკლებია პრობლემები. გარდა ამისა, ასეთ დროს შეგროვებულს “ექსპერტის” იარლიყი სცილდება.

მასწავლებლების მუშაობაზე გამოთქმული მოსაზრებები უნდა ემყარებოდეს უშუალო დაკვირვებას ან უშუალოდ შეგროვებულ მონაცემებს.

თქვენ არ შეგიძლიათ აზრი გამოთქვათ მასწავლებლის შესაძლებლობებზე, თუ არ დაკვირვებთ ხართ ამ მასწავლებელს კლასში მოსწავლეებთან მისი

ურთიერთქმედების დროს. აუცილებელია რამდენიმე ასეთი დაკვირვების ჩატარება.

ჯამური შეფასებები სისტემატურად უნდა ჩატარდეს. მუშაობის ხარისხის შეფასება, რა ფორმითაც არ უნდა ხორციელდებოდეს, უნდა ეფუძნებოდეს ობიექტურად შეგროვებულ მონაცემებს.

თუ მასწავლებლის შეფასების პროცესში თქვენ მოსწავლეთა მიღწევების შეფასებას იყენებთ, მაშინ ეს ინფორმაცია გამოყენებულ უნდა იქნას სათანადოდ და არგუმენტირებულად. უპირველეს ყოვლისა დარწმუნდით, რომ შეფასებების მეშვეობით სწორედ იმას აფასებთ, რისი შეფასებაც დაისახეთ მიზნად.

ფილოსოფია და მიდგომები

ყველა მხარე უნდა შეთანხმდეს იმაზე, რომ სწავლების გაუმჯობესების საბოლოო მიზანს მოსწავლეთა სწავლის გაუმჯობესება წარმოადგენს.

ამ პროცესის მნიშვნელოვანი კომპონენტია დამკვირვებლის მიერ გაკვეთილზე ნანახის გამო აზრის გამოთქმა. დაკვირვებიდან რაც უფრო ნაკლებ დროში გაუზიარებს დამკვირვებელი აზრს მასწავლებელს, მით უფრო მეტ გავლენას მოახდენს ეს პროცესზე.

არსებითი მნიშვნელობა აქვს იმას, რომ ადმინისტრატორმა გაიაროს შესაბამისი ტრენინგი და პრაქტიკულად მოსინჯოს ყველა ის უნარ-ჩვევა, მეთოდთა, მიდგომა და ცოდნა, რაც აუცილებელია საკლასო დაკვირვების, მონაცემთა შეგროვების, მონაცემთა ანალიზის, ჯამური ანგარიშის შედგენის მიმართულებით მუშაობის ეფექტურად წარმართვისთვის.

არადამაკმაყოფილებელ მუშაობაზე თვალი არ უნდა დავხუჭოთ და მით უმეტეს, არ უნდა წავახალისოთ იგი. პროცესი ავლენს სუსტ მუშაებს, მაგრამ ხშირად ვერ ახერხებს შემდეგ საფეხურზე მათ გადაყვანას, ანუ დახმარებას, რომ მუშაობა გამოასწორონ. სუსტ მასწავლებლებს სჭირდებათ დახმარება, რომ უკეთესად იმუშაონ, ხოლო კარგ მასწავლებლებს - წახალისება და სტიმული, რომ კვლავაც გააგრძელონ პროფესიული ზრდა.

ადმინისტრატორებმა მხედველობაში უნდა მიიღონ მასწავლებელთა ინდივიდუალობა და განათლების პროცესში მათი განსხვავებული როლისა და ფუნქციის თავისებურებები.

იდეალურ შემთხვევაში, აღმზრდელობითი პროცესის ყველა მონაწილე, დაწყებული სასწავლო ნაწილის გამგედან და დამთავრებული ზედამხედველებით, სკოლის ადმინისტრაციით, მასწავლებლებით, მასწავლებლების ასისტენტებით..... უნდა დაექვემდებაროს ერთსა და იმავე პროცესს.

პროცესი – თამაში წესების მიხედვით

იმისათვის, რომ ეფექტურად იმოქმედოს, ყველამ უნდა დაიცვას პროცედურები და აკეთოს თავისი საქმე. როლები და ვალდებულებები მკაფიოდ უნდა იქნას განსაზღვრული ოფიციალურ დოკუმენტში.

იმ შემთხვევაში, როდესაც მასწავლებლის მუშაობის ხარისხი იმდაგვარია, რომ იგი შეიძლება სამსახურის დაკარგვის საფრთხის წინაშე დადგეს, აუცილებელია საქმეში რაც შეიძლება ადრე ჩავრთოთ პასუხისმგებელი პირები და მასწავლებელთა პროფკავშირები, რათა უზრუნველყოფილ იქნას ამ სპეციფიური სიტუაციების შესაბამისი პროცესის მკაცრად დაცვა. ეს ყველას ინტერესებში შედის.

პროცესში მთავარი აგენტი სკოლის ადმინისტრატორია. ამავე დროს უნდა არსებობდეს თანამშრომლობა სკოლის ადმინისტრატორსა და სასკოლო სისტემის ადმინისტრაციას შორის.

პროცესის მიმდინარეობისას აუცილებლად მოხდება მომავალი ლიდერების გამოვლენა. განათლების კარგი სისტემა ამ პროცესის მეშვეობით გამოავლენს, წახალისებს, მოამზადებს და დაასაქმებს მომავალ ადმინისტრატორებს.

თავი 6

ფორმატიული ზედამხედველობის საფეხურები

საფეხური 1

მოიპოვეთ მასწავლებელთა ნდობა. იყავით პატიოსანი ურთიერთობებში, ნუ მისცემთ ნურავის პირობას, თუ არ გაქვთ მისი შესრულების იმედი. ყოველთვის ისე მოიქეცით, როგორც ჭეშმარიტ პროფესიონალს შეეფერება. გაგებით მოეკიდეთ მასწავლებლებს.

საფეხური 2

გააცანით მასწავლებლებს შესაბამისი დოკუმენტები. გააცანით მასწავლებლებს ფორმატიული ზედამხედველობის პროცესის ყველა ასპექტი. დეტალურად აუხსენით, როგორ და რა ვადებში ჩატარდება ეს პროცესი. აუხსენით როგორია თქვენი დამოკიდებულება ამ პროცესისადმი.

საწესები 3

ბაზანით მასწავლებლებს ზედამხედველობის ჩატარების წლიური გეგმა, რომელშიც აღნიშნული იქნება, თუ ვინ და რა სახით მიიღებს მონაწილეობას ამ პროცესში. შეატყობინეთ მასწავლებლებს, აპირებთ თუ არა მათ გააკვეთილებზე დასწრებას და მიუთითეთ, თუ ვინ მოახდენს მათ შეფასებას წლის განმავლობაში. გააგებინეთ მასწავლებლებს, თუ რა დამატებითი მონაცემების მიღება დაგჭირდებათ მათგან, რომ შეეძლოს წლის განმავლობაში ამ მონაცემების მომზადება.

საწესები 4

დაკვირვებისწინა შეხვედრა საგანგებოდ უნდა დაიგეგმოს. ამ შეხვედრის დროს უნდა აუხსნათ მასწავლებლებს, თუ რა იქნება თქვენი დაკვირვების საგანი, რა მონაცემების შეგროვებას აპირებთ და რა მეთოდით; უნდა შეთანხმდეთ, თუ როდის და რომელ გაკვეთილებს დაესწრებით. შეეცადეთ, მასწავლებლებს დისკომფორტი არ შეუქმნათ. შეხვედრის ბოლოს შეთანხმეთ დაკვირვების შემდგომი შეხვედრის დრო და ადგილი.

საწესები 5

ბაკვეთილზე დასწრება (დასწრებები) დათქმულ დროს უნდა განხორციელდეს. მაქსიმალურად ეცადეთ დაიცვათ შეთანხმებული ვადები. გაგებით მოეკიდეთ მასწავლებლის მდგომარეობას. დაესწარით გაკვეთილს. შეაგროვეთ მონაცემები. მაქსიმალურად მოკლე ხანში (სასურველის იმავე დღეს) გადაეცით მასწავლებლებს შეგროვილი მონაცემების ასლი. (შენიშვნები და კომენტარები დაკვირვების შემდგომი შეხვედრისთვის შემოინახეთ).

საწესები 6

მონაცემთა ანალიზი ადმინისტრატორმა და მასწავლებელმა გაკვეთილზე დასწრებასა და დაკვირვების შემდგომ შეხვედრას შორის შუალედში უნდა მოახდინონ. ეს ანალიზი საფუძვლად უნდა დაედოს დაკვირვების შემდგომ საუბარს. ერთსა და იმავე მონაცემებში ადმინისტრატორმა და მასწავლებელმა განსხვავებული რამ შეიძლება დაინახონ, მაგრამ უმეტეს შემთხვევებში სურათი საკმარისად მკაფიო და ცალსახაა, განსაკუთრებით კი მაშინ, როდესაც საქმე გვაქვს გამოცდილ მასწავლებლებთან, რომელთაც ადრეც მიუღიათ მონაწილეობა ამ პროცესში ან იმ მასწავლებლებთან, რომლებიც ინტუიტიურად ფლობენ თვითანალიზის უნარს.

საწესები 7

დაკვირვების შემდგომი შეხვედრა დათქმულ დროსა და ადგილზე უნდა ჩატარდეს. ორივე მხარე სათანადოდ უნდა მოემზადოს შეგროვილი მონაცემების

განსახილველად. დასაწყისში მასწავლებელს მიეცით საშუალება ისაუბროს. ხშირ შემთხვევებში მასწავლებლისა და ადმინისტრატორის შეხედულებები და მოსაზრებები ერთმანეთს ემთხვევა. ყოველთვის ეცადეთ, თქვენი შეხედულებები და მოსაზრებები კონკრეტული მონაცემებით განამტკიცოთ და დაასაბუთოთ. დასახეთ კონკრეტული ამოცანები გამოვლენილი ხარვეზების გამოსასწორებლად. აქვე განიხილეთ ამ ამოცანების განხორციელების გზები. თუ საჭიროდ ჩათვლით, განმეორებითი შეხვედრაც დაგეგმეთ.

როგორც წესი, ადმინისტრატორი შეხვედრის შემდეგ წერილობით ანგარიშს ამზადებს.

საშეხური 8

მიზნები, ამოცანები, მხარდაჭერა... ყველაფერი ის, რაზეც შეხვედრაზე ისაუბრეთ, კონკრეტულ ქმედებაში უნდა გადაიხარდოს. შესაძლოა, კიდევ ერთხელ დაგჭირდეთ გაკვეთილზე დასწრება, რომ დააკვირდეთ, რა ცვლილებები მოჰყვა ამ ქმედებას. ადმინისტრატორმა სრული მხარდაჭერა უნდა გაუწიოს მასწავლებელს და ყველა პირობა უნდა შეუქმნას დასახული მიზნების მისაღწევად. პროცესის ეს ნაწილი გარკვეულ დროს მოითხოვს. მასწავლებლის მცდელობა განახორციელოს დასახულ ამოცანები სათანადოდ უნდა აღინიშნოს და დაფასდეს. მასწავლებელმა რეგულარულად უნდა მიაწოდოს ინფორმაცია ადმინისტრატორს ჩატარებული სამუშაოს შესახებ; ადმინისტრატორმა, თავის მხრივ, რეგულარულად უნდა აწარმოოს პროგრესის მონიტორინგი.

საშეხური 9.

მოიპოვეთ მასწავლებელთა ნდობა. და ციკლი თავიდან იწყება!

ეს არის ზოგადი მიმოხილვა იმისა, თუ როგორ უნდა განხორციელდეს ფორმატიული ზედამხედველობა. საჭიროების შემთხვევაში შეგიძლიათ ამ გეგმაში ცვლილებები შეიტანოთ. თითოეულ საფეხურთან დაკავშირებული დამატებითი დეტალები ამ ელექტრონული წიგნის მომდევნო თავებშია განხილული. ყურადღება მიაქციეთ, თუ როგორ უბრუნდება ყველაფერი ნდობას.

მას შემდეგ, რაც ადმინისტრატორი სრულად გაერკვევა პროცესში და პროფესიულად და აზრიანად განახორციელებს მას, ხოლო მასწავლებლები საკუთარ თავზე გამოცდიან მას, თქვენ დარწმუნდებით, რომ ეს ნამდვილად სასარგებლო გამოცდილება იყო. ვინაიდან მასწავლებლები ძალიან განსხვავდებიან ერთმანეთისგან, თქვენ იმდენივე რეაქციას მიიღებთ ამ პროცესზე, რამდენი მასწავლებელიც არის სკოლის შტატში. მაგრამ ერთი რამ, რასაც აუცილებლად აღმოაჩნთ, ის იქნება, რომ ყველა მასწავლებელი მადლობელი იქნება ადმინისტრატორისა იმისთვის, რომ მან გამოყო დრო და ესტუმრა მათ კლასს, რათა ესაუბრა ყველაფერ იმაზე, რასაც ისინი კარგად აკეთებენ. გაუმჯობესების საჭიროების შემთხვევაში თქვენ ასევე გარანტირებული გექნებათ მასწავლებლების მხარდაჭერა, თუ ზუსტად მიჰყვებით ამ პროცესს და მასწავლებლებს პიროვნულად და პროფესიულად მიუდგებით.

ფორმატიული ზედამხედველობის პროცესის ყველაზე დიდი “სახუქარი“ ის არის, რომ მასწავლებლები თვითონ მოდიან თქვენთან, როგორც ადმინისტრატორთან, და გთხოვენ, რომ დაესწროთ გაკვეთილს, რათა შეაფასოთ სწავლების რაიმე ახალი მეთოდი, რომელსაც ამჟამად განახორციელებენ, ან ნახოთ რაიმე, რაც უკვე განახორციელებს. ისინი თავად არჩევენ, რაზე უნდა გაამახვილოთ ყურადღება ვიზიტის დროს. ისინი იწყებენ პროფესიულ დიალოგს. ისინი აგრძელებენ ციკლს. მე ვიცი, რომ ასეთი რამ ხდება! ეს არაჩვეულებრივი გრძნობაა!

თავი 7

ზედამხედველობისა და შეფასების პირადი ფილოსოფია

დადგა დრო, რომ წერილობით გადმოსცეთ ზედამხედველობისა და შეფასების თქვენი პირადი ფილოსოფია. ეს პროცესის ძალზე მნიშვნელოვანი საფეხურია, თუმცა იგი არ არის ნახსენები იმ საფეხურებს შორის, რომლებიც მე-6 თავშია არწერილი. იმისგან დამოუკიდებლად, თუ როგორია თქვენი მიდგომა პროცესისადმი – არის ეს ფილოსოფია, პირადი შეხედულება პროცესზე, ხედვა, თუ როგორ უნდა იმუშაოს ამ პროცესმა თქვენს სკოლაში, თუ სისტემა, რომლის შიგნითაც აპირებთ მუშაობას - უკიდურესად მნიშვნელოვანია, რომ გამონახოთ დრო და ქაღალდზე გადაიტანოთ თქვენი მოსაზრებები.

თუ თქვენ არ დაადგენთ, თუ რა ფილოსოფიური სისტემის საფუძველზე განახორციელებთ ამ პროცესს, შეიძლება ადვილად აცდეთ გზას, მცდარი გზავნილები მიაწოდოთ მასწავლებლებს, ერთმანეთში აურიოთ პრიორიტეტები,

მუდმივად განიხილებოდეთ პიროვნებად, რომელიც თავს ვერ ართმევს საქმეს, ... მოკლედ თავად გესმით, რასაც ვგულისხმობ. როდესაც წინასწარ გექნებათ შემუშავებული ფილოსოფია, თქვენ შეძლებთ ზედამხედველობასა და შეფასებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი გადაწყვეტილება მის საფუძველზე მიიღოთ. ყველაფერი ეს ძალიან უადვილებს ყველას ცხოვრებას. თქვენ იცით საიდან მოდიხართ და საით მიდიხართ. და, რაც არანაკლებ მნიშვნელოვანია, ეს მასწავლებლებმაც იციან.

გააცანით თქვენი ფილოსოფია მათ, ვინც პროცესში უნდა ჩაერთოს. ამის გაკეთება შეგიძლიათ წერილობითი დოკუმენტის სახით, კითხვა-პასუხის ფორმატით, ჯგუფური დისკუსიების ფორმით, სემინარზე ოფიციალური პრეზენტაციის სახით, ან თქვენთვის მისაღები ნებისმიერი სხვა მეთოდით. თქვენ უნდა გაუზიაროთ ის სხვებს. მაშინ თქვენ მისი ერთგული ხართ. თქვენ ანგარიშვალდებული ხართ. თქვენ წარმატებას მიაღწევთ.

თუ გადაწყვეტთ, რომ საჭიროა ცვლილებების შეტანა თქვენს ფილოსოფიაში, შეიტანეთ. სხვებსაც გააცანით თქვენს მიერ შეტანილი ცვლილებები და მათი დასაბუთება. ცვლილება კარგია. ცვლილება ბუნებრივია.

ქვემოთ გთავაზობთ რამდენიმე საყურადღებო შეკითხვას. ამით დაიწყეთ. ნუ ინქარებთ. დაწერეთ, გადააკეთეთ, იფიქრეთ, შეცვალეთ, განიხილეთ, გაუზიარეთ, კიდევ ერთხელ გადააკეთეთ... შეეცადეთ, რომ ის კვლავაც თქვენ პირად ფილოსოფიად დარჩეს. ეს პროცესის განხორციელების თქვენეული ფილოსოფიაა. წერეთ ზოგადად და შედარებით მოკლედ. თავი აარიდეთ დეტალებს. ეს არის საფუძველი თქვენი მოქმედებისთვის, და არა თქვენი მოქმედების დეტალები.

- როგორი უნდა იყოს ურთიერთობა ადმინისტრატორსა და მასწავლებელს შორის ამ პროცესში?
- რის მიღებას უნდა ელოდოს მასწავლებელი ამ პროცესისგან?
- რამდენად მნიშვნელოვანია ამ პროცესის სხვადასხვა საფეხურის დაცვა?
- რა სახის პროფესიული განვითარება შეიძლება მივიღოთ ამ პროცესის შედეგად?
- რა შემთხვევაში მივცე მასწავლებლებს, რომ დავეხმარო მათ თავიანთი მიზნების მიღწევაში?
- როგორ შემთხვევაში გავხდეთ მთელი ამ პროცესის კატალიზატორი?
- რამდენად მნიშვნელოვანია მოსმენის უნარ-ჩვევები?
- რა როლის შესრულება შეუძლიათ სხვა თანამშრომლებს ამ პროცესში?
- როგორ უნდა განვსაზღვრო ზედამხედველობისა და შეფასების მნიშვნელოვნება სხვა ვალდებულებებთან მიმართებაში, რაც ჩემს სამუშაოს ახლავს?
- როგორ უნდა განვიხილო ცვლილება? როგორ უნდა განიხილონ ცვლილება მასწავლებლებმა?
- რას უნდა მოელოდნენ მასწავლებლები ჩემგან ამ პროცესის განმავლობაში?
- რას უნდა ველოდო მე მასწავლებლებისგან?
- რა უნდა მივიჩნიო ამ პროცესის მთავარ მონაპოვრად?

- როგორ უნდა უზრუნველყო “ობიექტურობა” ამ პროცესში? რამდენად არის ეს მნიშვნელოვანი?
- როგორ უნდა დაეხმოს დაეხმოს ჩემი ჯამური შეფასების დასკვნა, მაგალითად იმის შესახებ, რომ მასწავლებელი “სანიშნოა?”

შენიშვნა: ზოგიერთი ზემოთ მოყვანილი შეკითხვა ერთმანეთს ემთხვევა, მაგრამ, სანამ რაიმეს დაწერდეთ, ყოველი მათგანი სათითაოდ განიხილეთ. ეს სია შეგიძლიათ თვითონ განავრცოთ. წარმატებას გისურვებთ. თქვენი დრო სასარგებლო საქმეს მოხმარდება.

თავი 8

მოზრდილთა სწავლების პრინციპები, რომლებიც ზედამხედველობასა და შეფასებასთან მიმართებით გამოიყენება

ამ პროცესის განხორციელების დროს გაითვალისწინეთ მოზრდილების სწავლების შემდეგი პრინციპები:

1. მოზრდილები ხელავენ და ისმენენ იმას, რისი დანახვაც და მოსმენაც სურთ.

განსხვავებით ბავშვებისგან, მოზრდილებს ნებისმიერ სიტუაციაში თავიანთი მრავალფეროვანი გამოცდილება შეაქვთ. მათ უნდა დაინახონ ახალი ინფორმაციის რელევანტურობა, რათა მოახდინონ მისი ასიმილირება ცოდნის არსებულ ბაზასთან. ნუ შეგეშინდებათ გაარკვიოთ, თუ როგორ ესმით მასწავლებლებს თქვენი ნათქვამი. შეამოწმეთ, რამდენად ახლოს არის აღქმა რეალობასთან.

2. მოზრდილებს გარკვეული რეფლექსები აქვთ გამომუშავებული ძალაუფლების მიმართ.

რაც უფრო ნაკლებად ავტორიტარული იქნებით, მით უფრო უკეთესად წარიმართება პროცესი. იმუშავეთ პერსონალურ და არა ბიუროკრატიულ დონეზე. “გუნდური” მიდგომა სკოლის გაუმჯობესებისადმი ნამდვილად ღირსეული მიზანია.

3. მოზრდილებს საკმაოდ მდიდარი გამოცდილება აქვთ.

ეცადეთ, რომ “ექსპერტად” არ განიხილებოდეთ. თუ საქმე სწავლების ზედამხედველობას ეხება, წარმოაჩინეთ საკუთარი თავი და საკუთარი უნარ-ჩვევები, ცოდნა და მიდგომები როგორც პროცესის ფასილიტატორმა. როდესაც საქმე შეფასებამდე მივა - როცა მასწავლებლისთვის გარკვეული რეიტინგის მინიჭება მოგიწევთ - შეგეძლებათ, ექსპერტის იარაღს თავი იმით აარიდოთ, რომ თქვენი შეხედულებების გასამყარებლად ფაქტობრივ მონაცემებს გამოიყენებთ.

4. მოზრდილებს ჩამოყალიბებული ემოციური სისტემები და გამოსატყული გემოვნება გააჩნიათ.

მასწავლებლები ვერაფერს მიიღებენ ადმინისტრატორისგან ემოციური ქვეტექსტის გარეშე. ნუ გააუარესებთ სიტუაციას დამატებითი ზეწოლის განხორციელებით. თანაგრძნობით მოეკიდეთ ადამიანებს, მაგრამ მაინც მკაცრად მოითხოვეთ, რომ პროცესი დასრულდეს.

5. მოზრდილებს მრავალი გარეშე ინტერესი აქვთ.

მასწავლებლის სამუშაოსთან მიმართებაში ეს პროცესი არ უნდა განიხილებოდეს როგორც “იყავი ყველაფერი და გააკეთე ყველაფერი”. პროგრესი მიიღწევა ჩვეულებრივი სასკოლო დღის ფარგლებში, და არა მაინც-და-მაინც სასკოლო დღის შემდეგ დამატებითი მუშაობით. ყოველი ღონე იხმარეთ, რომ ეს პროცესი ზედმეტად მძიმე არ გახდეს.

6. მოზრდილებს ახასიათებთ ჯგუფური ქცევები, რომლებიც სრულად შეესაბამება მათ მოთხოვნილებებს.

აღიარეთ, რომ ადამიანებს გააჩნიათ საკუთარი მიზნები, რომლებიც მათ მოთხოვნილებებს ეფუძნება და სტიმული მიეცით, რომ სხვებთან ერთად იმუშაონ ამ მიზნების მისაღწევად. იყავით ჯგუფების შექმნის კატალიზატორი იქ, სადაც საერთო მიზნები არსებობს.

7. მოზრდილები არიან ადამიანები, რომლებიც სრულად უნდა აკონტროლებდნენ სიტუაციას.

ზედამხედველობის პროცესის შედეგად მიღებული ცვლილების პროცესს მთლიანად მასწავლებელი უნდა ფლობდეს. ამ შემთხვევაში ადმინისტრატორი მხოლოდ ფასილიტატორია.

8. მოზრდილები სწავლობენ კუთებით.

რაც შეიძლება სწრაფად ჩაერთეთ პროცესში. ერიდეთ საქმის გაჭიანურებას. მას შემდეგ, რაც მასწავლებლებმა გამოსცადეს პროცესი, უამრავი საინტერესო დისკუსიის გამართვაა შესაძლებელი თავად პროცესის შესახებ. ეძებეთ გაუმჯობესებაზე ორიენტირებული წინადადებები.

9. მოზრდილები თვითმართვადი პიროვნებები არიან.

ეს განსაკუთრებით კარგად ჩანს დაკვირვების შემდგომ ეტაპზე. მასწავლებლები გამოავლენენ პრობლემურ სფეროებს და შეიმუშავენ მათი გამოსწორების რეკომენდაციებს, ხშირად ადმინისტრატორის მხრიდან ყოველგვარი

მონაწილეობის გარეშე. მიეცით მათ საშუალება, რომ თავად დაინახონ ეს სფეროები. ეცადეთ, რომ პრობლემურ მხარეებს ძლიერი მხარეები დაუკავშიროთ. მასწავლებლები ხშირად ისეთი მომთხოვნები არიან საკუთარი თავის მიმართ, რომ უჭირთ დაინახონ, თუ რამდენად კარგი არიან სინამდვილეში. დაიმახსოვრეთ თანაფარდობა: სამი დადებითი კომენტარი / ერთი გაუმჯობესებასთან დაკავშირებული რეკომენდაცია. ეს ეფექტური შეფარდებაა.

10. მოზრდილებს სჭირდებათ სწავლის არაფორმალური გარემო.

მასწავლებლები აფასებენ პროფესიულ, მაგრამ, ამავე დროს, ინდივიდუალურ მიდგომას შეფასების პროცესისადმი. როდესაც საქმე ცვლილებებზე მიდგება, რაც ხშირად ძალზე რთულია, უმჯობესია, თუ მეტ მოქნილობას გამოიჩინოთ დროის გრაფიკის, სამოქმედო გეგმისა და ხელახალი შეფასების მიმართ. მიუხედავად ყველაფრისა, მაინც მტკიცედ უნდა მოითხოვოთ, რომ პროცესი გაგრძელდეს. ნუ იქნებით დესპოტური. იყავით მტკიცე და მასწავლებლებს პროფესიონალიზმისკენ მოუწოდეთ.

11. მოზრდილებს სჭირდებათ რეკომენდაციები და არა ნიშნები.

ადმინისტრატორი განხილულ უნდა იქნას, როგორც კონსულტანტი/მწვრთნელი, და არა როგორც მოსამართლე, განსაკუთრებით კი საკლასო ზედამხედველობის დროს. ადმინისტრატორი უნდა იყოს საკლასო ვიზიტის საფუძველზე შემუშავებული სამოქმედო გეგმის განსახორციელებლად აუცილებელი მიზნების დასახვის პროცესის ფასილიტატორი, და არა შემფასებელი.

12. მოზრდილებს სურთ, მონაწილეობა მიიღონ საკუთარი სწავლის პროცესის ყველა ფაზაში.

მოზრდილებს უნდათ სწავლა და უნდათ გაუმჯობესება. ჩართეთ მასწავლებლები მთელ ამ პროცესში. მიეცით მათ საშუალება, თავად შეადგინონ და განახორციელონ საკუთარი სამოქმედო გეგმა. დაეხმარეთ მათ. მიაწოდეთ რეკომენდაციები. მიეცით საშუალება, რომ თავად აკონტროლონ სიტუაცია.

13. მოზრდილები დღევანდელი დღისთვის სწავლობენ, და არა მომავლისთვის.

დასახეთ მოკლევადიანი მიზნები. დაყავით მიზნები უფრო პატარა საფეხურებად, რომელთა მიღწევაც უახლოეს მომავალში იქნება შესაძლებელი. ნუ დასახავთ ერთ სასწავლო წელზე უფრო ხანგრძლივ დროით გრაფიკს. საჭიროების შემთხვევაში შეუსრულებელი მიზნები მომდევნო წლისთვის გადაიტანეთ. სწავლა დღევანდელი დღის რელევანტური უნდა იყოს!

14. მოზრდილები გაგებით ეკიდებიან კმაყოფილების განცდის დაგვიანებას.

მოზრდილებს საკმაო მოთმინება გააჩნიათ. მათ შეუძლიათ დაელოდონ შორეული მიზნების განხორციელებას. მაგრამ აუცილებელია, რომ ისინი მუდმივად იღებდნენ იმის დასტურს, რომ წარმატებით მიიწვევენ ამ მიზნებისკენ. სწორედ ეს არის ადმინისტრატორის ერთ-ერთი ფუნქცია. დაეხმარეთ მათ, რომ წარმატებები იზეიმონ ამ გზაზე. იყავით პოზიტიური. გაამხნევეთ ისინი.

15. მოზრდილები არიან ადამიანები, რომელთაც შეუძლიათ შეცვლა

მასწავლებლები ცვლილების ძალიან კარგი აგენტები არიან. მათ სხვა არჩევანი არ ჰქონიათ! მათ შეიძლება ყოველთვის არ მოსწონდეთ ცვლილებები, მაგრამ ისინი კარგად ართმევენ მათ თავს. დაეხმარეთ მათ დააფასონ ის, რაც უკვე გააკეთეს - შეახსენეთ საიდან დაიწყო და რა პროგრესს მიაღწიეს ამ გზაზე.

თავი 9

დასკვნა

ამ ელექტრონულმა წიგნმა საშუალება მოგცათ გაცნობოდით ზედამხედველობისა და შეფასების პროცესს. იმედია, ამ წიგნმა ერთგვარად ნიადაგი შეგიშადათ მათ, ვისაც ეს არასოდეს გიკეთებიათ. მათ, ვისაც უკვე გაქვთ ზედამხედველობისა და შეფასების გამოცდილება, იმედი მაქვს, ამ წიგნმა თქვენს დღევანდელ პრაქტიკაზე დაგაფიქრათ, განამტკიცა ის ასპექტები, რომლებიც თქვენის აზრით კარგად მუშაობს, და მოგცათ მასალა იმაზე საფიქრად, თუ როგორ განახორციელებთ ზედამხედველობასა და შეფასებას მომავალში.

მე შეგნებულად ვეცადე ამ წიგნის შინაარსი რაც შეიძლება ზოგადი გამეხადა, რადგანაც ვითვალისწინებ, თუ რამდენად განსხვავებულია ყველა ის სასწავლო დაწესებულება, სადაც ეს ინფორმაცია შეიძლება გამოიყენონ.

ამ წიგნში ბევრი სხვა საკითხიც შეიძლებოდა განხილულიყო. მომავალში იმედი მაქვს, კიდევ რამდენიმე ელექტრონულ წიგნს დავწერ, რომლებიც I ნაწილს გააგრძელებს. ამ წიგნებში, სავარაუდოდ, შემდეგ საკითხებს განვიხილავ: დაკვირვებისწინა შეხვედრა, მონაცემთა შეგროვება, მონაცემთა შეგროვების მეთოდები, მონაცემთა ანალიზი, რჩევები კლასში ვიზიტებთან დაკავშირებით, დაკვირვების შემდგომი შეხვედრა, მენტორობა და წვრთნა ჯამური შეფასება, მონაცემთა შეგროვება ჯამური ანგარიშისთვის, მიზნების დასახვა, სამოქმედო გეგმები, მასწავლებელთა თვითშეფასება, განათლების ფილოსოფია.

თუ გაგიჩნდებათ კითხვები, თემატიკასთან დაკავშირებული რეკომენდაციები, ან თუ დაგჭირდებათ მომხსენებელი / სემინარის ხელმძღვანელი ამ თემასთან მიმართებით, დამიკავშირდით [teacherebooks-ის მეშვეობით](mailto:paul@teachereBooks.com) შემდეგ მისამართზე: paul@teachereBooks.com.

იმედი მაქვს, რომ ისევე ისიამოვნეთ ამ ელექტრონული წიგნის წაკითხვით, როგორც მე მისი დაწერით. გისურვებთ წარმატებებს. დარწმუნებული ვარ, რომ სწორად წარმართული ზედამხედველობისა და შეფასების პროცესი განათლების სფეროში ადმინისტრატორის მუშაობის ერთ-ერთ ყველაზე სასარგებლო ნაწილს წარმოადგენს.

პროფესიული პრაქტიკის კომპონენტები

დომენი 1: დაგეგმვა და მომზადება

ეს დომენი მოიცავს საგნობრივ ცოდნას, მოსწავლეთა მომზადების დონის ცოდნას და სწავლებისა და შეფასების დაგეგმვას.

კომპონენტები:

- 1ა. საგნობრივი და პედაგოგიური ცოდნის დემონსტრირება
- 1ბ. მოსწავლეთა შესახებ ცოდნის დემონსტრირება.
- 1გ. სასწავლო მიზნების განსაზღვრა
- 1დ. რესურსების შესახებ ცოდნის დემონსტრირება
- 1ე. სასწავლო პროცესის დაგეგმვა
- 1ვ. მოსწავლეთა ცოდნის შეფასება

დომენი 2: საკლასო გარემო

ეს დომენი დაკავშირებულია მასწავლებლის უნართან შექმნას გარემო, რომელიც ხელს შეუწყობს სწავლას. მასში გათვალისწინებულია გარემოს როგორც ფიზიკური, ისე ინტეპერსონალური ასპექტები.

კომპონენტები:

- 2ა. პატივისცემისა და ურთიერთგაგების გარემოს შექმნა
- 2ბ. სწავლაზე ორიენტირებული კულტურის დამკვიდრება
- 2გ. საკლასო პროცედურების მართვა
- 2დ. მოსწავლეთა ქცევის მართვა
- 2ე. ფიზიკური გარემოს ორგანიზება

დომენი 3: სწავლების პროცესი

ეს დომენი დაკავშირებულია მასწავლებლის უნართან ჩართოს მოსწავლეები სწავლის პროცესში. იგი მოიცავს სწავლების სტრატეგიების ფართო დიაპაზონს, რომელთა მიზანია დაეხმარონ მოსწავლეებს ცოდნის შექმნაში.

კომპონენტები:

- 3ა. ნათელი და ზუსტი კომუნიკაცია
- 3ბ. კითხვების დასმისა და დისკუსიების წარმართვის ტექნიკის გამოყენება
- 3გ. მოსწავლეთა ჩართვა სწავლის პროცესში
- 3დ. სასწავლო პროცესში მოსწავლეთა მონაწილეობის შეფასება
- 3ე. მოქნილობისა და რეაგირების უნარის დემონსტრირება

დომენი 4: პროფესიული ვალდებულებები

ეს დომენი დაკავშირებულია მასწავლებელთა დამატებით პროფესიულ ვალდებულებებთან და მოიცავს თვითშეფასებასა და რეფლექსიას, მშობლებთან ურთიერთობას, პროფესიულ განვითარებაში ჩართულობას, სასკოლო გარემოს გაუმჯობესებაზე ზრუნვას.

კომპონენტები:

- 4ა. რეფლექსია სწავლების პროცესზე
- 4ბ. შესაბამისი ჩანაწერების წარმოება
- 4გ. კომუნიკაცია ოჯახებთან
- 4დ. მონაწილეობა სასკოლო და ოლქის ცხოვრებაში
- 4ე. პროფესიული ზრდა
- 4ვ. პროფესიონალიზმის დემონსტრირება

შეფასების კრიტერიუმები

კომპონენტი 2ა: პატივისცემისა და ურთიერთგაგების გარემოს შექმნა

ეფექტურობის დონე

ელემენტი	არაღამაკმაყოფილებელი	ღამაკმაყოფილებელი	კარგი	სანიმუშო
მასწავლებელთა ურთიერთობა მოსწავლეებთან	მასწავლებლის ურთიერთობა ცალკეულ მოსწავლეებთან ნეგატიური, დამამცირებელი ან მოსწავლის ასაკის ან კულტურული წარმომავლობის შეუფერებელია. მოსწავლეები მასწავლებლის მიმართ უპატივისცემლობას იჩენენ.	მასწავლებლის ურთიერთობა მოსწავლეებთან ძირითადად სათანადო დონეზე ხორციელდება, თუმცა ცალკეულ შემთხვევებში ადგილი აქვს არათანმიმდევრულობას, ფავორიტიზმს ან მოსწავლეთა კულტურული წარმომავლობის უგულვებელყოფას. მოსწავლეები მასწავლებლის მიმართ მხოლოდ მინიმალურ პატივისცემას იჩენენ.	ურთიერთობები მასწავლებელსა და მოსწავლეებს შორის მეგობრულია, ძირითადად თბილი, მზრუნველი და პატივისცემის გამომხატველი. ამგვარი ურთიერთობები შეეფერება განვითარებისა და კულტურულ ნორმებს.	მასწავლებელი ჭეშმარიტ ზრუნვასა და პატივისცემას იჩენს ყოველი მოსწავლის მიმართ. მოსწავლეები მასწავლებელს პატივისცემით ეკიდებიან არა მხოლოდ მისი როლის, არამედ მისი პიროვნების გამოც.
ურთიერთობა მოსწავლეთა შორის	მოსწავლეთა შორის ურთიერთობები ხასიათდება კონფლიქტით, სარკაზმით და დამცირების სურვილით.	მოსწავლეები არ ავლენენ ნეგატიურ დამოკიდებულებას ერთმანეთის მიმართ	მოსწავლეთა ერთმანეთს ძირითადად ზრდილობიანად და პატივისცემით ეკიდებიან.	მოსწავლეები ჭეშმარიტ ზრუნვას იჩენენ ერთმანეთის მიმართ – როგორც მოსწავლეების და როგორც პიროვნებების.

რა ტიპის აქტივობების მიხედვით უნდა შეფასდეს მასწავლებლის მუშაობა? ეს შეიძლება იყოს:

- დაკვირვება კლასში მიმდინარე სასწავლო პროცესზე
- მასწავლებლის თვითშეფასება
- გეგმები – ცალკეული საგნობრივი ერთეულების გეგმები, გაკვეთილების გეგმები
- სასწავლო არტეფაქტები, როგორცაა დავალებები, სამუშაო ფურცლები, პროექტის ინსტრუქციები.
- მოსწავლეთა ნამუშევრები, ან სწავლის პროცესის სხვა საბუთები.
- კომუნიკაცია მშობლებთან და საზოგადოების წარმომადგენლებთან
- ჩანაწერები პროფესიული განვითარების აქტივობათა შესახებ, სასკოლო ან საოლქო პროექტები
- მოსწავლეთა და მშობელთა გამოკითხვები

ინფორმაციის წყაროები

ლომენი 1: დაგეგმვა და მომზადება	
1ა. საგნობრივი და პედაგოგიური ცოდნის დემონსტრირება	დაკვირვებები სასწავლო პროცესზე, საგნობრივი ერთეულების გეგმის ნიმუშები, გაკვეთილების გეგმის ნიმუშები, საუბრები, ჩანაწერები.
1ბ. მოსწავლეთა შესახებ ცოდნის დემონსტრირება.	საუბრები, გაკვეთილის გეგმის ნიმუშები.
1გ. სასწავლო მიზნების განსაზღვრა	საგნობრივი ერთეულების გეგმის ნიმუშები, გაკვეთილების გეგმის ნიმუშები, სასწავლო არტეფაქტები.
1დ. რესურსების შესახებ ცოდნის დემონსტრირება	საგნობრივი ერთეულების გეგმის ნიმუშები, გაკვეთილების გეგმის ნიმუშები.
1ე. სასწავლო პროცესის დაგეგმვა	საგნობრივი ერთეულების გეგმის ნიმუშები, გაკვეთილების გეგმის ნიმუშები, სასწავლო არტეფაქტები.
1ვ. მოსწავლეთა ცოდნის შეფასება	საგნობრივი ერთეულების გეგმის ნიმუშები, გაკვეთილების გეგმის ნიმუშები, სასწავლო არტეფაქტები.

<p>დომენი 2: საკლასო გარემო</p> <p>2ა. პატივისცემისა და ურთიერთგაგების გარემოს შექმნა</p> <p>2ბ. სწავლაზე ორიენტირებული კულტურის დამკვიდრება</p> <p>2გ. საკლასო პროცედურების მართვა</p> <p>2დ. მოსწავლეთა ქცევის მართვა</p> <p>2ე. ფიზიკური გარემოს ორგანიზება</p>	<p>დაკვირვებები სასწავლო პროცესზე, მოსწავლეთა და მშობელთა გამოკითხვები.</p> <p>დაკვირვებები სასწავლო პროცესზე, სასწავლო არტეფაქტები, მოსწავლეთა ნამუშევრების ნიმუშები, მოსწავლეთა და მშობელთა გამოკითხვები.</p> <p>დაკვირვებები სასწავლო პროცესზე, საუბრები.</p> <p>დაკვირვებები სასწავლო პროცესზე, საუბრები, ჩანაწერები დისციპლინარული დარღვევების შესახებ.</p> <p>დაკვირვებები სასწავლო პროცესზე.</p>
<p>დომენი 3: სწავლების პროცესი</p> <p>3ა. ნათელი და ზუსტი კომუნიკაცია</p> <p>3ბ. კითხვების დასმისა და დისკუსიების წარმართვის ტექნიკის გამოყენება</p> <p>3გ. სტუდენტთა ჩართვა სწავლის პროცესში</p> <p>3დ. სასწავლო პროცესში მოსწავლეთა მონაწილეობის შეფასება</p> <p>3ე. მოქნილობისა და რეაგირების უნარის დემონსტრირება</p>	<p>დაკვირვებები სასწავლო პროცესზე.</p> <p>დაკვირვებები სასწავლო პროცესზე.</p> <p>დაკვირვებები სასწავლო პროცესზე, სასწავლო არტეფაქტები, მოსწავლეთა ნამუშევრების ნიმუშები.</p> <p>დაკვირვებები სასწავლო პროცესზე, მოსწავლეთა ნამუშევრების ნიმუშები.</p> <p>დაკვირვებები სასწავლო პროცესზე.</p>
<p>დომენი 4: პროფესიული კალდებულეპები</p>	

<p>4ა. რეფლექსია სწავლების პროცესზე</p> <p>4ბ. აღრიცხვის, ჩანაწერების წარმოება</p> <p>4გ. კომუნიკაცია ოჯახებთან</p> <p>4დ. მონაწილეობა სასკოლო და ოლქის ცხოვრებაში</p> <p>4ე. პროფესიული ზრდა</p> <p>4ვ. პროფესიონალიზმის დემონსტრირება</p>	<p>საუბრები, რეფლექსიის ფორმები.</p> <p>დასწრების აღრიცხვა, ჩანაწერები ექსკურსიების შესახებ.</p> <p>ჩანაწერები სატელეფონო ზარების შესახებ, მშობლებთან გაგზავნილი წერილები, მშობელთა გამოკითხვები, სატელეფონო ზარები მშობლებისგან.</p> <p>ჩანაწერები პროფესიული აქტივობების შესახებ, დოკუმენტების ასლები, რომელთა შექმნაშიც მონაწილეობდა მასწავლებელი (კონკრეტული როლის აღნიშვნით).</p> <p>ჩანაწერები პროფესიული მიზნებისა და მიღწეული შედეგების შესახებ, ცნობები კონფერენციების შესახებ, რომლებშიც მონაწილეობდა მასწავლებელი.</p> <p>საუბრები, კოლეგებისგან მიღებული გამოხმაურება.</p>
---	--

მოსწავლეთა გამოკითხვები უნდა შეეფერებოდეს მოსწავლეთა ასაკს და უნდა შეეხებოდეს საკლასო პროცესს, და არა მასწავლებელს. ასე მაგალითად, კითხვარი შეიძლება მოითხოვდეს მოსწავლისგან, რომ დაეთანხმოს ან არ დაეთანხმოს (ან მიუთითოს შესაბამისი პუნქტი შკალაზე) შემდეგ განცხადებას: “კლასში ყველა მოსწავლეს სამართლიანად ექცევიან”, ან “მე ყოველთვის ვიცი, რის გაკეთებას მოხვდებიან საკლასო დავალებებში.” კითხვარში მხოლოდ ისეთი კითხვები უნდა შეიტანოთ, რომლებზეც მოსწავლეებს ნამდვილად შეუძლიათ პასუხის გაცემა. ასე მაგალითად, უმცროსკლასელები ვერ გასცემენ პასუხს კითხვას, თუ როგორია მასწავლებლის საგნობრივი ცოდნის დონე, ან შეეფერებოდა თუ არა სწავლების სტრატეგიები სასწავლო მასალას.

მშობელთა გამოკითხვები. შესაბამისი კითხვარები არ უნდა იყოს ზედმეტად დეტალიზებული და უნდა შეიცავდეს კითხვებს, რომლებსაც მშობლები აზრიან პასუხს გასცემენ. ასე მაგალითად, მშობლებმა არ შეიძლება იცოდნენ, ახსნა თუ

არა მასწავლებელმა გაკვეთილი ისე, რომ მოსწავლეებს არ გასჭირვებოდათ მისი გაგება, მაგრამ მათ ნამდვილად ეცოდინებათ, გააჩნდათ თუ არა მათ საკუთარ შვილებს საკმარისი უნარ-ჩვევები საშინაო დავალების შესასრულებლად.

მოსწავლეთა კითხვარის ნიმუში
(საშუალო და მაღალი საფეხურის მოსწავლეთათვის)

	მტკიცედ არ ვეთანხმები	არ ვეთანხმები	ვეთანხმები	მტკიცედ ვეთანხმები
მე მესმის, რის კეთებას მთხოვენ კლასში და საშინაო დავალებებში.				
მე მესმის, რა წესები მოქმედებს ამ კლასში.				
როდესაც დახმარება მჭირდება, ყოველგვარი უხერხულობის გარეშე ვითხოვ მას.				
ამ კლასში მოსწავლეები, როგორც წესი, ყურადღებით ეკიდებიან მასწავლებელს და ერთმანეთს.				
ამ კლასში მოსწავლეებს სამართლიანად ექცევიან.				
ეს კლასი საინტერესოა, რადგან ჩვენ არ გვიხდება ყოველდღე ერთი და იმავეს კეთება.				
მასწავლებელი ზრუნავს იმაზე, ვსწავლობ თუ არა მე მასწავლებელს.				

ფორმალთა კითხვარის ნიმუში

	მტკიცედ არ ვეთანხმები	არ ვეთანხმები	ვეთანხმები	მტკიცედ ვეთანხმები
ეს მასწავლებელი ჩემს შვილს სამართლიანად და პატივისცემით ეპყრობა.				
ჩემს შვილს გააჩნია საკმარისი უნარ-ჩვევები საშინაო დავალებების შესასრულებლად.				
ეს მასწავლებელი რეგულარულად მაწვდის ინფორმაციას ჩემი შვილის მდგომარეობის შესახებ.				
მიმაჩნია, რომ ჩემმა შვილმა იცის, რას სთხოვს მას ეს მასწავლებელი.				
ეს მასწავლებელი შეფასების სამართლიან სისტემას იყენებს.				