

# Smernice

Smernice za izvajanje orodij za krepitev kompetenc za učitelje in izobraževalno osebje, zaposleni v šolah.

**WP2.1**

## Krepitev kompetenc

# Sodelovanje

Sodelovanje med šolskim letom med dijaki, starši, učitelji in drugimi strokovnimi delavci je pomembno iz več razlogov:

Omogočiti bolj usklajen in integriran pristop med poučevanjem in učenjem, kar vodi do boljših rezultatov dijakov;

Povečati vključenost, zanimanje in motivacijo dijakov za to, kar se učijo;

Izboljšati komunikacijo med različnimi akterji;

Omogočiti učinkovitejše obravnavanje potreb dijakov, izmenjavo informacij in reševanje problemov;

Izboljšati podporo dijakom, predvsem tistim z večjimi težavami ali posebnimi potrebami.

Sodelovanje lahko vodi do večjih inovacij tako pri poučevanju kot učenju. Ko različni akterji sodelujejo, lahko namreč izmenjajo različne poglede in ideje, kar lahko vodi do novih ustvarjalnih pristopov v izobraževanju. Končno lahko sodelovanje pripelje do izboljšanja in razvoja posameznikove strokovnosti, tako kot učitelja kot izobraževalca. Z učenjem iz izkušenj in znanja drugih lahko še naprej razvijamo svoje veščine in izkušnje v izobraževanju.

Iz teh razlogov BRIDGE Capacity Building nudi učiteljem in izobraževalnim osebam (vključno z vzgojitelji, psihologi, pedagogi in na splošno vsem strokovnim osebjem, ki delajo v šolah) praktična orodja za razvoj odnosov in veščin sodelovanja, potrebnih za povečanje kakovosti dela z in za razreda, spodbujati večjo integracijo, izmenjavo in medsebojno spoštovanje v odnosih z dijakii in družinami.



Co-funded by  
the European Union

Ko se učite, učite se. Ko  
prejmete, dajte.

**Maya Angelou**

Smernice za izvajanje krepitve zmogljivosti učiteljev in izobraževalcev, zaposlenih v šoli, so prvi dokument projekta BRIDGE. Bridge je projekt Erasmus+ na področju partnerstva Key Action 2 Cooperation, katerega soustanoviteljica je Evropska unija. Cilji projekta so implementacija nove pedagoške paradigme, vrednotenje vloge vzgojiteljev in učiteljev pri razvoju socialnih in čustvenih veščin ter prispevanje k spodbujanju dobrega počutja vseh posameznikov v razredu.

Krepitev zmogljivosti je proces razvijanja veščin, sposobnosti in virov, ki jih organizacije potrebujejo za prilagajanje v hitro spreminjajočem se okolju ali kot v projektu Bridge v kompleksnem sistemu, kot je šola. Dokumenti s smernicami podpirajo učitelje in vzgojitelje pri razumevanju, kako izvajati orodja in aktivnosti krepitve zmogljivosti med pilotnim testom, ki bo potekal od začetka oktobra 2023 do konca junija 2024 v Italiji, Romuniji, Srbiji in Sloveniji. Ta dokument je podpora učiteljem in vzgojiteljem pri uresničevanju poti pedagoške inovativnosti, ki zahvaljujoč razvoju socialnih in čustvenih veščin obnavlja sposobnost soočenja in krepitev ustreznih pristopov in vlog v razredu, v razrednih svetih, v odnosu do družin in zunanjih deležnikov.

## Partnerstvo

**Koordinator: Irecoop AAS (Italija)**

**Partnerji: YAEDA (Srbija), Dideas (Španija),  
Scoala Gimnaziala Voievod Litovoi (Romunija),  
Ginnasio Antonio Sema Pirano (Slovenija),  
Action Sinergy (Grčija), Asturia vzw (Belgija),  
Istituto Comprensivo Bolzano II (Italija),  
Istituto Comprensivo Bolzano I (Italija),  
Asociatia Edulifelong (Romunija), Associazione  
La Strada der weg (Italija).**

## Kontakti

Spletno mesto BRIDGE:

<https://dideasgroup.wixsite.com/bridgeproject> BRIDGE

Instagram: <https://www.instagram.com/bridgeprojecterasmus/>

BRIDGE Facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100088565361711>



# Vsebina

## Prvi del

LEPO TE JE SPOZNATI

SMERNICE

## Drugi del

SPOZNAVANJE RAZREDA

SMERNICE

SPOZNAVANJE DIJAKA

SMERNICE

## Tretji del

IDENTIFIKACIJA ŽELENIH CILJEV

SMERNICE

IDENTIFIKACIJA SKUPNIH CILJEV IN  
NAČRTOVANJE IZOBRAŽEVANJA

SMERNICE

SPREMLJANJE CILJEV

SMERNICE

DNEVNIK

SMERNICE

## Četrty del

POVRATNE INFORMACIJE O SODELOVANJU

SMERNICE



**Bridge**  
E+ project

# Prvi del

- Lepo te je spoznati



# Lepo te je spoznati

## Smernice

### Zakaj

Ta dejavnost omogoča začetno spoznavanje med učiteljem in vzgojiteljem (vzgojiteljem, psihologom, pedagogom ...).

Cilj je razvijati medsebojno poznavanje in odkriti veščine, ki bi vam lahko koristile v procesu sodelovanja in dela z vašimi študenti.

### Kdo

Učitelji in vzgojitelji.

### Kje

V mirnem, neformalnem okolju; osebno srečanje, ki omogoča boljše poznavanje drug drugega.

### Kdaj in kako

30/45 minutni sestanek se izvede na začetku šolskega leta ali pred začetkom skupnega dela pri pouku in z učenci. Dejavnost bi lahko izvajali tudi v majhnih skupinah, da bi razvili znanje izobraževalnih oseb in učiteljev svetovalnega razreda.

### Kaj

Medsebojno spoznavanje bi se lahko začelo z dialogom o naslednjih temah:

STROKOVNO OZADJE

PRAKTIČNE DEJAVNOSTI in PRISTOPI UČENJA

HOBIJI IN OSEBNI INTERESI

MOTIVACIJE/PRIČAKOVANJA

KONTAKTI IN INFORMACIJE



*Te teme so samo predlogi, če raje spremenite ali se izognete nekaterim argumentom, lahko to storite. Cilj je poiskati vprašanja, ki vas lahko popeljejo v pozitivno komunikacijo z drugo osebo, srečanje naj ne bo razgovor za službo, ampak priložnost, da stopite v stik z drugimi, zato se sprostite in uživajte!*

# Orodje

Začnite sestanek s splošnimi in pogostimi vprašanji o imenu, izvoru in starosti.

## 1. korak: STROKOVNO OZADJE

Delite nekaj informacij o vaši izobrazbi in poklicnem ozadju. Na primer:

Kje in kaj si študiral? Kje ste prej delali?

Kakšne izkušnje imate z delom v šolah?

## 2. korak: PRAKTIČNE DEJAVNOSTI IN PRISTOPI UČENJA

Učitelj: Opišite delovne metode, ki se uporabljajo pri razredu (npr. uporaba delavnic, laboratorijske dejavnosti itd.). Opišite – če so prisotne – vse znane praktične dejavnosti, ki bi lahko postale koristen pripomoček za delo s posameznim učencem in razredom.

Primeri praktičnih dejavnosti:

USTVARJALNE DELAVNICE (origami, decoupage,...)

POSKUSI IN DEJAVNOSTI V NARAVOSLOVJU

USTVARJALNO PISANJE

DIGITALNA ORODJA

(kahoot, anton, duolingo, mindmeister, canva, google jamboard itd.).

## 3. korak: HOBIJI IN OSEBNI INTERESI

Delite nekaj informacij o svojih hobijih in osebnih interesih.

Na primer:

Ali igrate kakšen inštrument? Se ukvarjate s športom? Vam je všeč umetnost?

Kateri je tvoj najljubši film?

Koliko jezikov govorite?

Ali radi potujete? Katero potovanje vas je najbolj navdušilo?

#### **4. korak: MOTIVACIJE/PRIČAKOVANJA**

Delite nekaj misli in opažanj o vaših motivacijah in pričakovanjih glede vašega sodelovanja.

Nekaj primerov vprašanj:

**Kakšna pričakovanja imate od te izkušnje?**

**Kaj želite pridobiti s to izkušnjo?**

Ali obstaja kaj, kar bi radi raziskali s skupnim delom?

Kaj je za vas pomembno pri delu učitelja/vzgojitelja/pedagoga/psihologa?

Zakaj delate v tem sektorju?

- **5. korak: KONTAKTI IN INFORMACIJE**

Izmenjajte kontaktne podatke za lažjo komunikacijo.

Ne pozabi:

Številka mobilnega telefona in e-poštni naslov;

Uporabni kontaktni podatki so lahko: šolski e-poštni račun in dostop do elektronskega vpisnika.

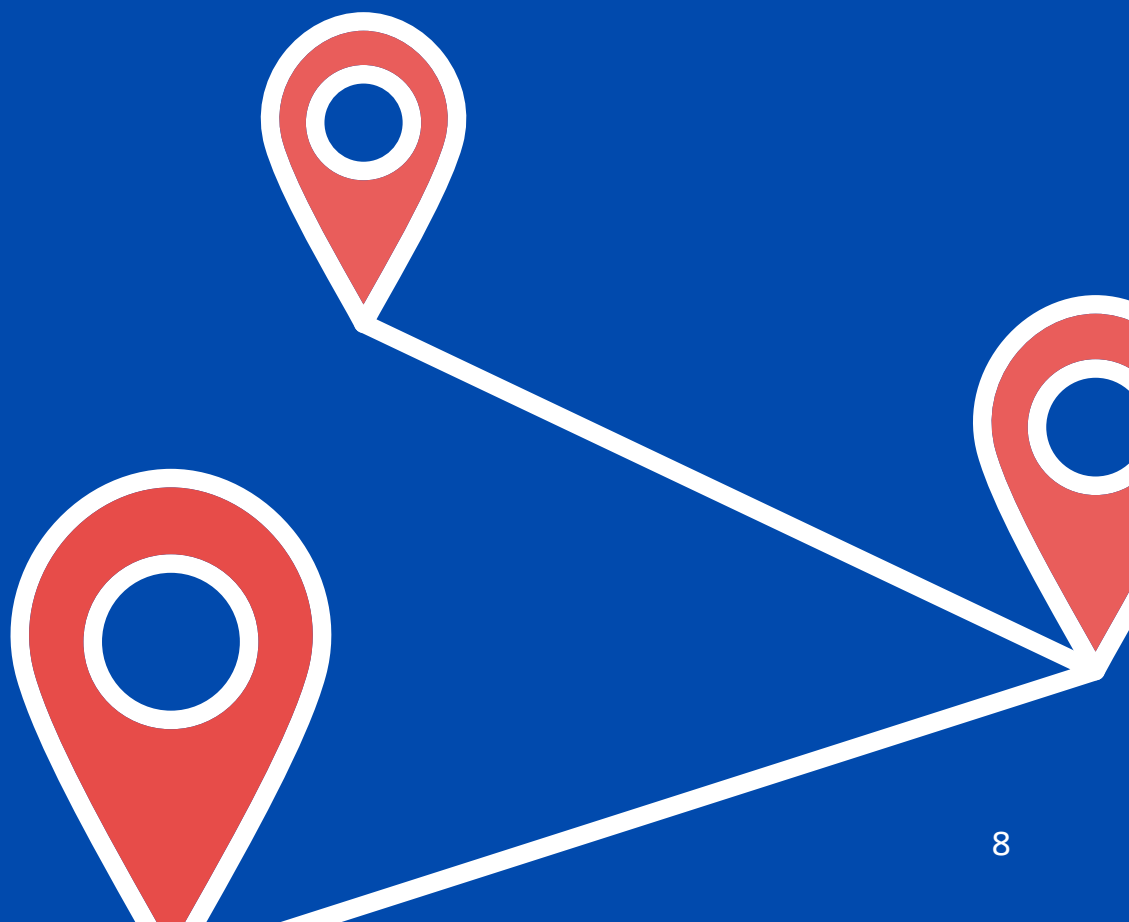
[Video o praksi](#)





# Drugi del

- Spoznavanje razreda
- Spoznavanje dijaka



# 2.1. Spoznavanje razreda

## Smernice

### Zakaj

Ta dejavnost izobraževalni osebi olajša začetno poznavanje razreda. Spoznavanje položaja učencev in konteksta je ključnega pomena za:

Olajšati vstop nove figure v razred;

Pomagati učiteljem in izobraževalnim osebjem zgraditi še bolj učinkovite intervencije in dejavnosti usposabljanja;

Predstavljati spremembe med šolskim letom;

Izboljšati sposobnost sodelovanja za razred in z njim.

### Kdo

Učitelj in vzgojitelj.

### Kje

V mirnem, neformalnem okolju, osebno srečanje.

### Kdaj in kako

30 minutni sestanek izvedemo na začetku šolskega leta oziroma pred začetkom skupnega dela pri pouku in z dijaki.

Ker je učilnica dinamično okolje, je zelo pomembno posodobiti zemljevid. Nujno je narejeno:

Po prvem obdobju opazovanja;

V primeru sprememb strukture razreda;

Pojav novih specifičnih potreb;

Enkrat na štiri mesece.

### Kaj

Za ustvarjanje zemljevida razredov boste morali zbrati informacije o:

1. Strukturi razreda;
2. Ozadju;
3. Posebnih potrebah;
4. Šolskih in obšolskih dejavnosti.

Poglejmo, kako to storiti, korak za korakom.

# Orodje 2.1:

## Spoznavanje razreda

### Korak 1:

Začnite z območja "Dijakii in strokovnjaki" (modro in rumeno). Z razpoložljivimi prostori in po potrebi z dopolnitvijo navedite sestavo razreda in vse vključene figure. Vnesite na primer število dijakov (št. moških in št. žensk), pedagoškega osebja, podpornega osebja, ostalih vključenih oseb.

### 2. korak:

Pojdite na območje "Ozadje" (zeleno) in v razpoložljiva polja vnesite vse splošne informacije, ki vam omogočajo opis sestave razreda. Na primer, navedite: različno ozadje, ustaljeno ali nedavno migracijsko pot, jezike, ki jih govorite, nove dijake, ponavljanja, diagnoze.

Integrirajte obstoječi zemljevid z novimi območji, ki bolje predstavljajo ozadje dijaka, če je to primerno.

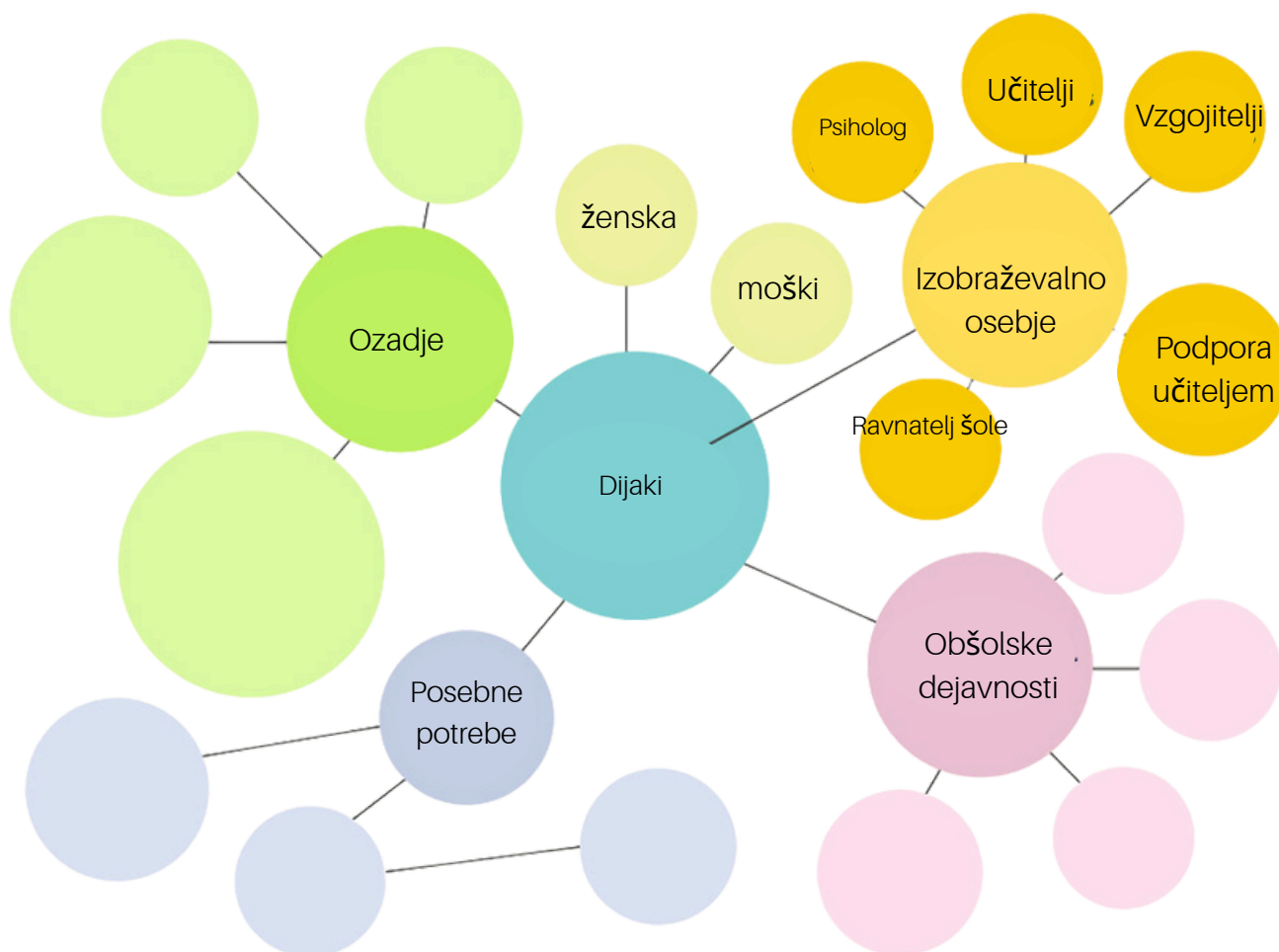
### 3. korak:

Zdaj razmislite o območju »Posebne potrebe« (sivo) in izpolnite podrobnosti v za to predvidenem prostoru. Navedete lahko na primer socialne potrebe, izobraževalne potrebe ali posebne intervencijske potrebe. Po potrebi dodajte druge potrebe na graf.

### 4. korak:

Zadnje območje. Analizirajte področje »Šolske in obšolske dejavnosti« (roza) in vnesite šolske dejavnosti ter tiste v soseski/stanovanjskem kontekstu. Na primer, navedite tako dejavnosti, ki jih predlaga neposredno šola (delavnice, šport, glasba itd.), kot tiste, ki jih predlagajo druge organizacije v soseski/stanovanjskem kontekstu (mladinski centri, gledališča, knjižnice, pošolske dejavnosti, kulturne in športne dejavnosti itd.).

Povečajte prostor glede na število dejavnosti, ki jih želite vključiti. Priporočamo, da ta del pogosto posodabljate, da dodajate nove dejavnosti in predloge.



**Povezava do digitalne predloge**

## 2.2. Spoznavanje dijaka

### Smernice

#### Zakaj

Ta dejavnost olajša začetno spoznavanje posameznega dijaka s strani izobraževalcev. Spoznavanje posameznih situacij in družinskega konteksta je ključnega pomena za: Boljše vključevanja vzgojitelja v razredni kontekst, usklajevanje dela za posameznega dijaka z oblikovanjem razredne skupine; Pomoč učiteljem in izobraževalnim osebjem pri prepoznavanju specifičnih ciljev ter ustvarjanju intervencij in formativne dejavnosti, ki so uporabne za individualno delo z dijaki; Predstavljajo spremembe med šolskim letom; Izboljšanje sposobnosti sodelovanja z razredom.

#### Kdo

Učitelj in vzgojitelj.

#### Kje

V mirnem, neformalnem okolju, osebno srečanje.

#### Kdaj in kako

30 minutni sestanek izvedemo na začetku šolskega leta oziroma pred začetkom skupnega dela pri pouku in z učenci.

Graf bo treba posodobiti:

Po prvem obdobju opazovanja;

V primeru sprememb strukture razreda;

Ob pojavu novih specifičnih potreb;

Enkrat na štiri mesece.

#### Kaj

Če želite ustvariti graf za dijaka boste morali zbrati informacije o:

1. Strukturi razreda;
2. Ozadju;
3. Posebnih potrebah;
4. Šolskih in obšolskih dejavnosti.

Pomembno si je zapomniti, da morajo vse informacije, ki jih vnesete v graf, imeti dijaka v središču vaše analize. Poglejmo, kako to storiti, korak za korakom!

## Orodje 2.2: Spoznavanje dijaka

### Korak 1:

Začnite z območja "Dijak" in "Izobraževalno osebje" (modro in rumeno). Z razpoložljivimi prostori in po potrebi z dopolnitvijo navedite sestavo razreda in vse vključene figure. Na primer, izpolnite ime dijaka, vse pomembne povezave v učilnici, učitelje in vse podporne ali izobraževalne osebe, ki delajo z njim/njo. Za izpolnitev tega področja bo učiteljevo znanje ključnega pomena, zlasti na začetku.

### 2. korak:

Pomaknite se na območje "Ozadje" (zeleno) in izpolnite razpoložljive prostore s splošnimi informacijami, ki opisujejo dijakovo ozadje. Na primer, navedite izvor, kakršno koli uveljavljeno ali nedavno migracijsko pot (družinska migracija, druge generacije itd.), jezike, ki jih govori, ali je dijak novinec v razredu, morebitne druge šolske izkušnje, morebitna ponavljanja, morebitne diagnoze itd.

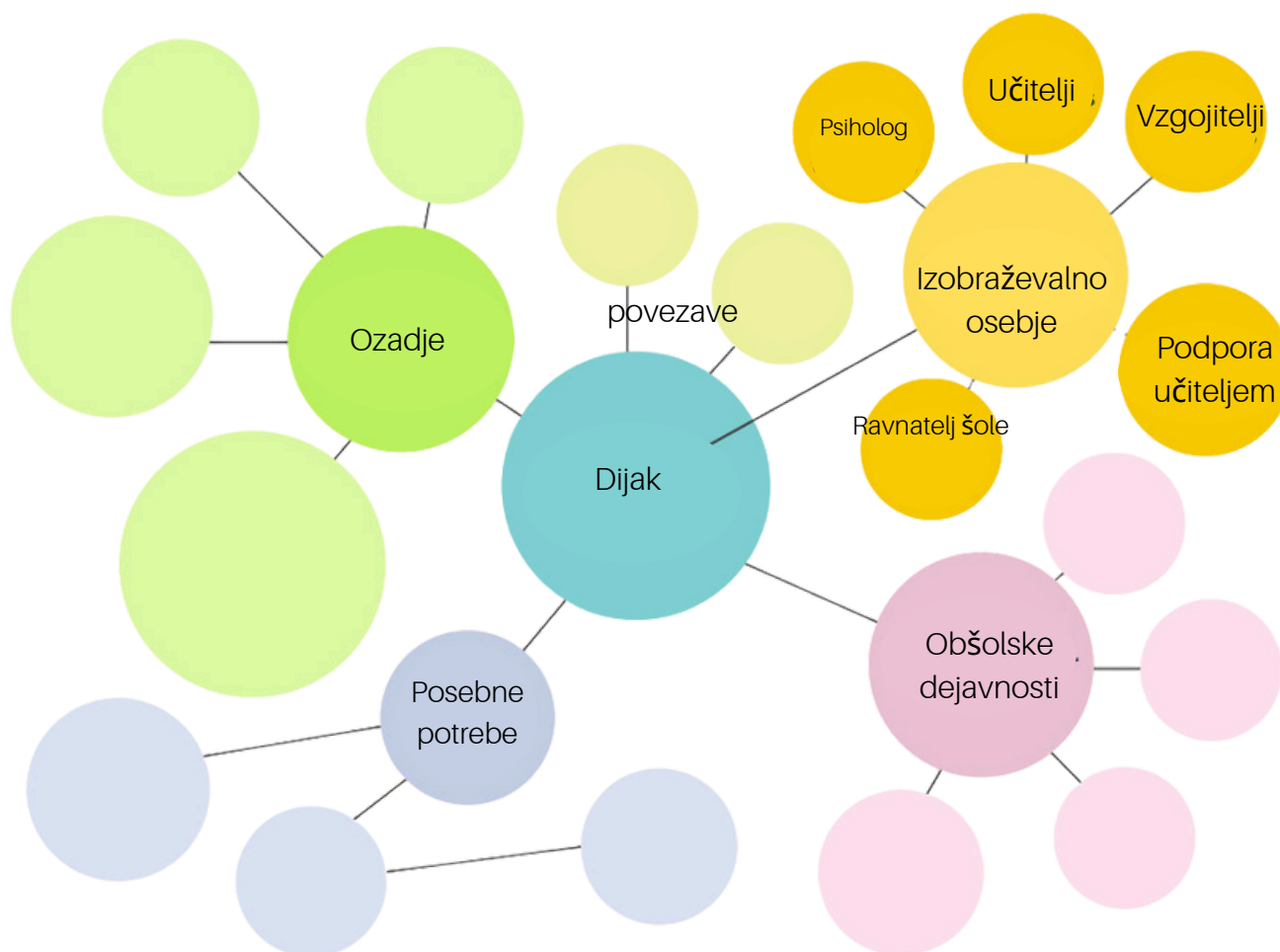
### 3. korak:

Zdaj razmislite o območju »Posebne potrebe« (sivo) in izpolnite podrobnosti v predvidenih prostorih. Lahko na primer navedete socialne potrebe, izobraževalne potrebe (neprimernosti, slabosti v študijskih metodah, neorganiziranost in pomanjkanje sposobnosti za samostojno vodenje dela itd.), potrebe po integraciji ali komunikaciji, vse posebne intervencijske potrebe, ki jih prepoznate. Po potrebi dodajte druge potrebe na graf.

### 4. korak:

Zadnje območje. Analizirajte področje "Šolske in obšolske dejavnosti" (roza) in vnesite dejavnosti, ki jih izvajate ali bi lahko zanimale dijaka. Na primer, navedite tako dejavnosti, ki jih predlaga neposredno šola (delavnice, šport, glasba itd.), kot tiste, ki jih predlagajo druge organizacije v soseski/stanovanjskem kontekstu (mladinski centri, gledališča, knjižnice, pošolske dejavnosti, kulturne in športne dejavnosti itd.). Povečajte prostor glede na število dejavnosti, ki jih želite vključiti. Priporočamo, da ta del pogosto posodabljate, da dodajate nove dejavnosti in predloge.

# Orodje



**Povezava do digitalne predloge**

# Tretji del

- Identifikacija zelenih ciljev
- Identifikacija skupnih ciljev in načrtovanje
- Spremljanje ciljev
- Dnevnik

Identifikacija skupnih ciljev in ustrezno načrtovanje





# Tretji del

Po dokončanju orodij “Lepo te je spoznati” in “Spoznavanje razreda” in “Spoznavanje dijaka” je zdaj čas, da okrepite svoje sodelovanje.

V tem delu krepitve zmogljivosti boste našli orodja za:

- Identificirati želene učne in izobraževalne cilje;
- Dejavnosti načrtovanja;
- Spremljanje doseganja rezultatov.
- Pisanje dnevnika

poglejmo skupaj, kako uporabljati ta orodja!



# Identifikacija želenih ciljev

## Smernice

### Zakaj

To orodje se uporablja za prepoznavanje ciljev, za katere menite, da jih je treba doseči prednostno na didaktični, izobraževalni ali drugi ravni.

### Kdo

Učitelj in vzgojitelj.

### Kje

Po lastni presoji izberite najboljši čas za izvedbo te dejavnosti.

### Kdaj in kako

Dejavnost se izvaja individualno in traja 30 minut. Tabelo je treba izpolniti:

- Na začetku šolskega leta, po prvem opazovalnem obdobju v razredu;
- Med šolskim letom vsaj enkrat kot podpora spremljanju dejavnosti;
- Kadarkoli se pojavi potreba (doseganje ciljev in/ali nove specifične potrebe).

### Kaj

Če želite prepoznati želene cilje, morate izpolniti tabelo spretnosti, da ocenite začetno raven razreda ali dijaka na teh štirih področjih:

- Področje jaza: povezano z jazom, samoupravljanjem in samozavedanjem;
- Področje šole: povezano s ključnimi kompetencami in vseživljenjskim učenjem;
- Socialno področje: povezano z odnosi in družbeno zavestjo;
- Področje odgovornosti: povezano z razvojem odgovornosti in odločanjem.

1. Poglejmo, kako to storiti, korak za korakom!

# Orodje

## Korak 1:

Po obdobju opazovanja za vsako spretnost navedite raven, ki jo je dosegel razred in/ali dijak, z uporabo ocenjevalne lestvice od 1 do 5 zvezdic (1 = nezadostno - 5 = odlično).

## 2. korak:

Na podlagi rezultatov iz tabele spretnosti, ki ste jo izpolnili, posamično navedite cilje, ki se vam zdijo prednostni.

To je pomembno za:

- Določitev omejenega števila ciljev;
- Določitev časovnega okvirja za njihovo doseganje;
- Opredelitev potrebnih virov.

## 3. korak:

Dogovorite se za sestanek, da primerjate ocene ravni spretnosti, ki ste jih opazili za vsako kompetenco. Ta korak je potreben zaradi določitve skupnih ciljev.

[Video o praksi](#)



# Orodje: Identifikacija zelenih ciljev

| Osebno področje              | Šolsko področje                             | Socialno področje               | Področje odgovornosti         |
|------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| Disciplina<br>★★★★★          | Prvi jezik<br>★★★★★                         | Za mamino naravnost<br>★★★★★    | Prepoznavanje težav<br>★★★★★  |
| Obvladovanje stresa<br>★★★★★ | Sekundarni jezik<br>★★★★★                   | Sočutje<br>★★★★★                | Analiza situacije<br>★★★★★    |
| Samomotivacija<br>★★★★★      | Matematika, znanost in tehnologija<br>★★★★★ | Vzpostavljanje odnosov<br>★★★★★ | Reševanje problemov<br>★★★★★  |
| Samozavedanje<br>★★★★★       | Digitalne veščine<br>★★★★★                  | Cenjenje različnosti<br>★★★★★   | Sposobnost izbiranja<br>★★★★★ |
| Učenje učenja<br>★★★★★       | Umetniške sposobnosti<br>★★★★★              | Družbena angažiranost<br>★★★★★  | Kritično mišljenje<br>★★★★★   |

# Opis veščin

## **Osebno območje**

- **Disciplina:** dijak je sposoben vaditi samokontrolo, odgovornost in spoštovanje šolskih pravil in rutin, kar prispeva k osredotočenemu in produktivnemu učnemu okolju.
- **Obvladovanje stresa:** dijak je sposoben zmanjšati negativne vplive, ki jih povzroča stres, in si prizadeva izboljšati svoje fizično in psihično počutje.
- **Samomotivacija:** dijaki so sposobni najti navdušenje, zanimanje in strast za določeno nalogo ter jih uporabiti kot gonilno silo za njeno dokončanje.
- **Samozavedanje:** učenec ima zavestno znanje o svojem značaju, občutkih, motivih in željah.
- **Učenje učenja:** Študent je sposoben nadaljevati in vztrajati pri učenju, organizirati lastno učenje, vključno z učinkovitim upravljanjem časa in informacij, tako individualno kot v skupinah.

## **Šolsko območje**

Pričakovano vedenje za to področje je odvisno od starosti dijaka in ustreznega učnega načrta

## **Socialno področje**

- **Zavzemanje perspektive:** dijak je sposoben razumeti in upoštevati stališča in občutke drugih, spodbuja empatijo in boljšo komunikacijo.
- **Empatija:** dijak je sposoben razumeti čustva, izkušnje in vrednote druge osebe ter zagotoviti ustrezne odzive.
- **Vzpostavljanje odnosov:** dijak je sposoben vzpostaviti in vzdrževati pozitivne povezave z vrstniki, učitelji in šolsko skupnostjo, s čimer izboljša sodelovanje in socialno podporo.
- **Cenjenje različnosti:** Dijak je sposoben prepoznati, spoštovati in ceniti razlike med posamezniki v šolskem okolju ter spodbuja vključujoče in harmonično vzdušje.
- **Družbena angažiranost:** Dijak je sposoben aktivno sodelovati v šolski skupnosti, spodbujati povezave z drugimi ter prispevati k občutku pripadnosti in socialni koheziji.

## **Odgovorno področje**

- **Prepoznavanje problemov:** dijak je sposoben prepoznati in opredeliti vprašanja ali izzive v šolskem okolju, ki zahtevajo rešitev.
- **Analiziranje situacij:** dijak je sposoben preučiti in razumeti komponente in dinamiko scenarija ali težave, da pridobi globlji vpogled in omogoča sprejemanje odločitev.
- **Reševanje problemov:** dijak je sposoben razviti in izvajati učinkovite strategije in rešitve za reševanje izzivov ali težav, s katerimi se srečuje v šoli.
- **Sposobnost izbiranja:** dijak je sposoben oceniti možnosti in sprejemati premišljene odločitve, ki odražajo osebne vrednote, cilje in dobro počutje šolske skupnosti.
- **Kritično razmišljanje:** dijak je sposoben oceniti informacije in argumente, v podporo utemeljenih sklepov in za razvijanje inovativnih rešitev.

## 3.2. Identifikacija skupnih ciljev in izobraževalno načrtovanje

### Smernice

#### Zakaj

To orodje služi za primerjavo ciljev, ki ste si jih zastavili, in na podlagi teh določite skupne cilje ter skupaj načrtujete aktivnosti, ki jih je treba izvesti za njihovo dosego!

#### Kdo

Učitelji in vzgojitelji skupaj

#### Kje

V mirnem, neformalnem okolju, osebno srečanje.

#### Kdaj in kako

Dejavnost se izvaja skupaj in traja 60 minut. Tabelo je treba izpolniti:

- Na začetku šolskega leta, po prvem opazovalnem obdobju v razredu;
- Med šolskim letom vsaj enkrat kot podpora spremljanju dejavnosti;
- Kadarkoli se pojavi potreba (doseganje ciljev in/ali nove specifične potrebe).

## Kaj

Če želite določiti skupne cilje, izpolnite predlagano tabelo, potem ko ste razpravljali o svojih ciljih.

V tej tabeli morate izpolniti:

- Skupne cilje;
- Indeks rezultatov, ki jih je treba doseči;
- Dejavnosti;
- Časovni okvir;
- Kaj dela učitelj;
- Kaj dela vzgojitelj.

Tabelo skupnih ciljev lahko uporabite za vsako ocenjeno spretnost.  
Poglejmo, kako to storiti, korak za korakom!

[Video o praksi](#)



# Orodje 3.2: Identifikacija skupnih ciljev in načrtovanje izobraževanja

## Korak 1:

Določite in v tabelo vnesite skupni cilj, ki ga želite doseči.

Namig: Začne se z glagolom dejanja, ki označuje želeno raven prepoznane spretnosti.

V ta namen lahko uporabite Bloomovo taksonomijo.



## 2. korak:

Določite in izpolnite tabelo z indeksi rezultatov, ki jih želite doseči za vsak želeni skupni cilj.

Ne pozabite, da morajo biti specifični in merljivi.

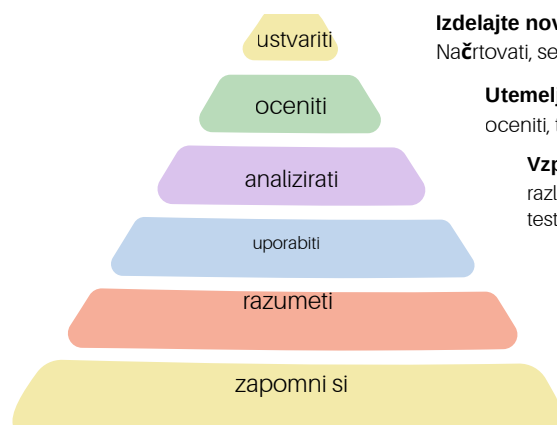
Kako narediti:

Opredelitev posameznih indeksov z opisom specifičnih znanj in veščin, ki jih je treba doseči;

Uporabite izraze, ki ustrezajo ravni Bloomove taksonomije, ki se uporablja za opis cilja, ki ga želite doseči;

Za vsak cilj lahko določite več indeksov.

V ta namen lahko uporabite Bloomovo taksonomijo



### Izdelajte novo ali izvirno delo

Načrtovati, sestaviti, konstruirati, domnevati, razviti, formulirati, avtor, raziskati

### Utemeljite stališče ali odločitev

oceniti, trditi, braniti, soditi, izbrati, podpirati, vrednotiti, kritizirati, tehtati

### Vzpostavite povezave med idejami

razlikovati, organizirati, povezati, primerjati, kontrast razlikovati, preučiti, eksperimentirati, vprašanje, test

### Uporabite informacije v novih situacijah

izvajati, izvajati, reševati, uporabljati, demonstrirati, interpretirati, upravljati, načrtovati, skicirati

### Pojasnite ideje ali koncepte

razvrstiti, opisati, razpravljati, razložiti, identificirati, poiskati, prepoznati, poročati, izbrati, prevedite

### Spomnite se dejstev in osnovnih pojmov

opredeliti, podvojiti, naštet, zapomniti, ponoviti, navesti



### 3. korak:

Določite in vnesite konkretne dejavnosti in časovne okvire, potrebne za doseganje skupnih ciljev

### 4. korak:

Določi in v tabelo vpiši, kaj počne učitelj in kaj izobraževalec/vzgojitelj, da doseže želeni cilj.

Vključite lahko: čas, prostor, orodja in metodologije, dejavnosti, stike s strokovnjaki in ljudmi v skupnosti, posebne šolske določbe itd.



To orodje bo združeno z naslednjim: spremljanje ciljev. Po razlagi spremljanja ciljev boste našli natančno predlogo, ki združuje obe orodji za lažje delo.

### Primer akademskega cilja:

| Skupni cilj                            | Indeksi rezultatov                                    | dejavnosti                                                                                        | Čas             | Kaj počne učitelj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Kaj počne vzgojitelj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Učenec razume antologijsko besedilo | 1.1 prepozna osnovno zgradbo besedila                 | Razlaga v razredu, vaje, branje besedila, primeri, organizacija zapiskov, konceptualni zemljevidi | Enkrat tedensko | V učilnici ustvari funkcionalno učno okolje, zagotovi ustrezna učna orodja, obravnava specifične učne vsebine, obvladuje vsebino (kako prepoznati strukturo pripovednega besedila, besede, pojme in ključne figure ...) zagotovi učitelju materiale za olajšanje individualizirane podpore, sodeluje z vzgojitelj, opredeli načine in časovnico individualiziranega dela in preverjanja učenja. | Ugotavlja vzroke dijakovih učnih težav in jih deli z učiteljem, razvija metodologije v dogovoru z učiteljem za izboljšanje učnih sposobnosti dijaka, podpira dijaka pri oblikovanju prilagojenega študijskega programa, podpira dijaka pri individualnem delu, pomaga dijaku razumeti učiteljevo razlago in uporabo naučenega, pomaga dijaku pri pripravi besedila. |
|                                        | 1.2 Prepoznavanje ključnih besed, konceptov in števil | Razlaga v razredu, vaje za analizo besedil, samostojni študij, organizacija gradiva, povzetki     | Enkrat tedensko |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                        | 1.3 opisuje vsebino besedila                          | Vaje javnega nastopanja, organizacija govora, konceptualni zemljevidi, organizacija gradiva       | Enkrat tedensko |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## Primer vedenjskega cilja:

| Skupni cilj                                                                                     | Indeksi rezultatov                                   | dejavnosti                                                      | Čas                                    | Kaj počne učitelj                                                                 | Kaj počne vzgojitelj                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 2. Izboljšajte disciplino in samoregulacijo s strukturiranimi rutinami in pozitivno okrepitvijo | 2.1. Dijak se dosledno drži razrednih pravil         | Izvajanje dnevnega urnika z jasnimi pričakovanji in posledicami | Dnevno izvajanje s tedenskimi pregledi | Ustvari in vzdržuje strukturirano učilnico z jasnimi pravili                      | Podpira dijaka                                                        |
|                                                                                                 | 2.2. Dijak opravi aktivnosti in naloge v danem času  | Uporaba sistema nagrajevanja za krepitev pozitivnega vedenja    | Dnevno izvajanje s tedenskimi pregledi | Spremlja dijakovo spoštovanje urnika in zagotavlja takojšnje povratne informacije | Pomaga pri spremljanju in zagotavljanju povratnih informacij          |
|                                                                                                 | 2.3. Dijak se pozitivno odziva na strukturane rutine | Redni pregledi in povratne informacije za spremljanje napredka  | Dnevno izvajanje s tedenskimi pregledi | Krepi pozitivno vedenje s pohvalami in nagradami                                  | Pomaga pri uvajanju sistema nagrajevanja in spremlja napredek dijakov |



## Orodje 3.2: Identifikacija skupnih ciljev in načrtovanje izobraževanja

| Skupni cilj | Indeksi rezultatov | Dejavnosti | Čas | Kaj počne učitelj | Kaj počne vzgojitelj |
|-------------|--------------------|------------|-----|-------------------|----------------------|
| 1.          | 1.1.               |            |     |                   |                      |
|             | 1.2.               |            |     |                   |                      |
|             | 1.3.               |            |     |                   |                      |

## 3.3. Spremljanje ciljev

### Smernice

#### Zakaj

To orodje se uporablja za merjenje doseganja opredeljenih ciljev s strani razreda in/ali študentov.

#### Kdo

Učitelj in izobraževalna osebnost.

#### Kje

V mirnem, neformalnem okolju, osebno srečanje.

#### Kdaj in kako

Izpolnite tabelo v sodelovanju in nato načrtujte sestanek za primerjavo rezultatov in opažanj.

Tabelo je treba izpolnjevati skozi celo šolsko leto in kadar je to potrebno.

O načinih spremljanja in pogostosti (vsaj eno srečanje na semester) se dogovorite na začetku leta.

#### Ali si vedel...?

*Zastavljeni cilji merjenja so ključnega pomena za zagotovitev uspešnosti in učinkovitosti intervencij*

## Kaj

Za merjenje doseganja ciljev razreda in/ali dijakov ter napredka vašega sodelovanja izpolnite tabelo za spremljanje.

V tej tabeli imate:

- Skupne cilje;
- Indekse rezultatov, ki jih je treba doseči;
- Dosežene napredke;
- Kaj je delovalo in kaj je treba izboljšati;
- Kritične napake v sodelovanju;
- Ukrepe za izboljšanje sodelovanja.

Poglejmo, kako to storiti, korak za korakom.



Po razlagi tega orodja boste našli predlogo, ki združuje identifikacijo in spremljanje ciljev. Delate lahko neposredno na združeni različici. Ločena predloga in orodje sta samo za lažjo razlago.

[Video o praksi](#)



## Orodje 3.3: Spremljanje ciljev

### Korak 1:

V to tabelo zapišite skupne cilje in kazalnike uspešnosti (glejte tabelo skupnih ciljev).

### 2. korak:

Za vsak indeks rezultatov, ki jih mora doseči dijak in/ali razred, izpolnite tabelo:

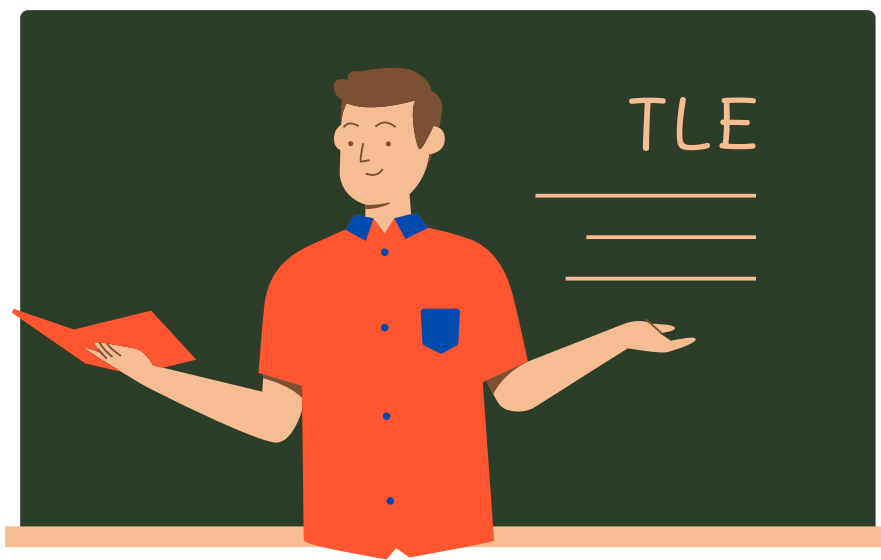
- Dosežen napredek (vzgojitelj ali učitelj naj označi polje, ko meni, da je cilj izpolnjen);
- Kaj je delovalo in kaj je treba izboljšati;
- Kritične napake v sodelovanju;
- Ukrepi za izboljšanje sodelovanja.
- Priporočamo uporabo konkretnih primerov in konstruktivnega pristopa, da izboljšate svojo sposobnost komuniciranja in sodelovanja.

### 3. korak:

Dogovorite se za sestanek, da primerjate svoje ocene in določite možne korektivne ukrepe.

## Orodje 3.3: Spremljanje ciljev

| Skupni cilj | Indeks rezultatov | Dosežen napredek |             | Kaj je delovalo in kaj je treba izboljšati? | Kritične napake | Ukrepi za izboljšanje |
|-------------|-------------------|------------------|-------------|---------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
|             |                   | Učitelji         | Vzgojitelji |                                             |                 |                       |
| 1.          | 1.1.              |                  |             |                                             |                 |                       |
|             | 1.2.              |                  |             |                                             |                 |                       |
|             | 1.3.              |                  |             |                                             |                 |                       |
|             |                   |                  |             |                                             |                 |                       |
|             |                   |                  |             |                                             |                 |                       |
|             |                   |                  |             |                                             |                 |                       |



## Orodje 3.2 in 3.3: Identifikacija in spremljanje ciljev

| Skupni cilj | Indeks rezultatov | Dejavnosti | Čas | Kaj počne učitelj | Kaj počne vzgojitelj | Dosežen napredek |             | Kaj je delovalo in kaj je treba izboljšati? | Kritične napake | Ukrepi za izboljšanje |
|-------------|-------------------|------------|-----|-------------------|----------------------|------------------|-------------|---------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
|             |                   |            |     |                   |                      | Učitelji         | Vzgojitelji |                                             |                 |                       |
| 1.          | 1.1.              |            |     |                   |                      |                  |             |                                             |                 |                       |
|             | 1.2.              |            |     |                   |                      |                  |             |                                             |                 |                       |
|             | 1.3.              |            |     |                   |                      |                  |             |                                             |                 |                       |
|             |                   |            |     |                   |                      |                  |             |                                             |                 |                       |
|             |                   |            |     |                   |                      |                  |             |                                             |                 |                       |
|             |                   |            |     |                   |                      |                  |             |                                             |                 |                       |



## 3.4. Dnevnik

### Smernice

#### Zakaj

To orodje se uporablja za dnevno spremljanje vašega dela z razredom in/ali dijaki za usklajevanje dejavnosti in ciljev. Beležili boste napredek od začetka do konca leta.

#### Kdo

Vzgojitelj

#### Kje

V mirnem, neformalnem okolju, osebno srečanje.

#### Kdaj in kako

Po vaši izbiri:

- Dnevno (predviden čas 10 minut);
- Tedensko

Prepričajte se, da ima učitelj dostop do ogleda dnevnika.

Vsaj enkrat mesečno se dogovorite za sestanek z učiteljem, da se pogovorite o dejavnosti.

#### Kaj

V Dnevnik izpolnite naslednje podatke:

- Reference dijakov(ime in priimek ter razred);
- Dnevne in časovne aktivnosti;
- Šolski predmet;
- Dejavnost, ki se izvaja z dijakom;
- Uporabljena orodja in materiali;
- Opazovanje
- Povratne informacije (vedenje, čustva in akademsko)

#### Ali si vedel...?

*Če dnevno uporabljate dnevnik, imate lahko jasnejšo sliko o napredku dijakov.*

# Orodje 3.4: Dnevnik

Kako in kaj izpolniti

1. Dijak: ime in priimek
2. Izobraževalno osebje (pedagog/psiholog/pedagog itd.): ime in priimek
3. Učilnica (dijakova)
4. Teden/šolsko leto

| Dan | Čas | Predmet | Dejavnost | Orodja/materiali uporabljeni pri dejavnosti | Opazovanje | Povratne informacije 😊   😞   😐 |   |   |
|-----|-----|---------|-----------|---------------------------------------------|------------|--------------------------------|---|---|
|     |     |         |           |                                             |            | V                              | C | A |
|     |     |         |           |                                             |            |                                |   |   |
|     |     |         |           |                                             |            |                                |   |   |
|     |     |         |           |                                             |            |                                |   |   |
|     |     |         |           |                                             |            |                                |   |   |
|     |     |         |           |                                             |            |                                |   |   |

- Dan: dodajte datum aktivnosti
- Čas: navedite, kdaj ste izvajali dejavnost med šolskim časom.
- Predmet: dodajte ime predmeta, ki naj bi ga otrok delal
- Dejavnost: dodajte dejavnost, ki bi jo morali početi z njim/njo
- Orodja/materiali, uporabljeni v dejavnosti: omenite materiale, ki ste jih uporabili med aktivnostjo.
- Primeri orodij: kontrolni seznam, Anton, ClassDojo, Kahoot itd
- Primer gradiva: računalnik, aplikacija, programska oprema, prenosni računalnik za disgrafijo itd.
  - Opazovanje: zapišite nekaj misli o dejavnostih, ki ste jih opravili z njim/njo, poskusite dodati pozitivne in negativne premisleke. Če se zgodi kaj posebnega, morate podrobno opisati dejstva. Poskusite analizirati začetno in končno situacijo, na primer: ko delate s svojim učencem in on vrže stol. Ko obvladate to situacijo, si vzemite čas in ta dogodek prijavite v urnik. Poskusite razumeti sprožilne dejavnike in kako obvladati to situacijo.
- Povratne informacije: izberite emoji, da izrazite povratne informacije o tistem delovnem dnevu z otrokom, pri čemer upoštevajte tri področja: vedenjsko (V), čustveno (C) in akademsko (A).

[Video o praksi](#)



# Orodje 3.4: Tedenski dnevnik

Dijak:

Izobraževalno osebje (vzgojitelj/psiholog/pedagog itd.):

učilnica:

Teden/leto:

| Dan | Čas | Predmet | Dejavnost | Orodja/materiali, uporabljeni pri dejavnosti | Opazovanje | Povratne informacije<br>😊   😐   😞 |   |   |
|-----|-----|---------|-----------|----------------------------------------------|------------|-----------------------------------|---|---|
|     |     |         |           |                                              |            | V                                 | C | A |
|     |     |         |           |                                              |            |                                   |   |   |
|     |     |         |           |                                              |            |                                   |   |   |
|     |     |         |           |                                              |            |                                   |   |   |
|     |     |         |           |                                              |            |                                   |   |   |

# Četrty del

- Povratne informacije o sodelovanju



# 4.1. Povratne informacije o sodelovanju

## Smernice

### Zakaj

Projekt BRIDGE razvija nekaj orodij, ki so namenjena spodbujanju sodelovanja med učitelji in vzgojitelji. Bistveno je, da obe strani (učitelji in vzgojitelji) svobodno delita svoje misli in svoje izkušnje v tej fazi povratnih informacij v zvezi z njunim sodelovanjem, da bi ga izboljšali in pospešili. Ta evalvacija, strukturirana v individualni in timski samoevalvaciji, zagotavlja, da ta proces ni obravnavan kot kritika druge udeležene strani. Sodelovanje in sodelovanje je strogo povezano z odnosom med obema vpletenima deloma.

Evalvacija sodelovanja med učitelji in vzgojitelji je zelo pomembna iz več razlogov:

- **Izboljšanje učenja učencev:** Učinkovito sodelovanje med učitelji in vzgojitelji lahko močno vpliva na učne rezultate dijakov. Ko učitelji in vzgojitelji sodelujejo, lahko uskladijo svoja prizadevanja, delijo strategije poučevanja in razvijejo kohezivne pristope za izpolnjevanje različnih potreb dijakov. Evalvacija pomaga oceniti učinkovitost sodelovanja in identificira področja za izboljšave, kar na koncu vodi do izboljšanih učnih izkušenj dijakov.
- **Strokovni razvoj:** Evalvacija nudi dragocene povratne informacije tako učiteljem kot vzgojiteljem, kar jim omogoča, da razmislijo o svojih praksah sodelovanja in prepoznajo področja za rast. Z razumevanjem svojih prednosti in slabosti se lahko učitelji in vzgojitelji vključita v ciljno usmerjene dejavnosti strokovnega razvoja, da izboljšata svoje veščine sodelovanja. Evalvacija pomaga spodbujati kulturo nenehnega izboljševanja, kar vodi k večji poklicni rasti.
- **Dodeljevanje virov:** Sodelovanje med učitelji in vzgojitelji pogosto zahteva razporejanje virov, kot so čas, strokovno znanje in materiali. Vrednotenje pomaga določiti učinkovitost in vpliv te razporeditve sredstev. Z ocenjevanjem rezultatov prizadevanj za sodelovanje lahko izobraževalne ustanove sprejemajo premišljene odločitve o dodeljevanju virov, s čimer zagotovijo, da se viri uporabljajo učinkovito in uspešno za podporo sodelovanju med učiteljem in izobraževalcem.
- **Izboljšane prakse poučevanja:** Sodelovanje med učitelji in vzgojitelji lahko privede do izmenjave najboljših praks, inovativnih strategij poučevanja in na raziskavah temelječih pristopov. Evalvacija ponuja priložnost za oceno vpliva teh skupnih prizadevanj na poučne prakse. Z identifikacijo učinkovitih strategij in poudarjanjem področij, ki jih je treba izboljšati, vrednotenje podpira izpopolnjevanje in napredek učnih praks, kar vodi k boljšim izkušnjam poučevanja in učenja.
- **Krepitev šolske kulture:** Sodelovanje med učitelji in vzgojitelji spodbuja občutek skupnosti in deljene odgovornosti v izobraževalnih ustanovah. Evalvacija sodelovanja med učiteljem in izobraževalcem lahko pomaga prepoznati dejavnike, ki prispevajo k pozitivni kulturi sodelovanja, kot so učinkovita komunikacija, medsebojno zaupanje in skupni cilji. Z razumevanjem elementov, ki spodbujajo sodelovanje, lahko izobraževalne ustanove gojijo šolsko kulturo podpore in sodelovanja, ki koristi vsem deležnikom.

Na splošno ima vrednotenje sodelovanja med učiteljem in izobraževalcem ključno vlogo pri spodbujanju učinkovitega sodelovanja, izboljšanju učnih rezultatov učencev, podpiranju strokovnega razvoja, optimiziranju dodeljevanja virov, izboljšanju učnih praks in negovanju pozitivne šolske kulture.

## Kdo

Učitelji in vzgojitelji

## Kje

Dom, pisarna ali šola, kateri koli kraj, primeren za razmišljanje in pisanje zapiskov.

## Čas

Izvajati ga je treba dvakrat letno (po prvih treh mesecih šolskega leta in ob koncu šolskega leta) ali le enkrat (ob koncu šolskega leta). Vsaka evalvacija naj traja približno 1,5-2 uri.

Kar zadeva pilotni test, ga je treba opraviti na koncu.

Izdelana orodja so precej prilagodljiva in vsestranska, kar daje prednost njihovi uporabi v različnih fazah šolskega leta. Njihova funkcionalnost ni le v tem, da pokrivajo od individualnega do kolektivnega prostora, ampak tudi v tem, da omogočajo stalno evalvacijo stanja odnosa med učitelji in vzgojitelji, da bi spodbudili večje razumevanje in dopolnjevanje med njim. V ta namen se ta orodja lahko uporabljajo sredi in ob koncu šolskega leta, kar bo omogočilo, da se skozi čas oceni stanje odnosov med učitelji in vzgojitelji, kaj je bilo doseženo in kaj je treba še narediti.

Tukaj je primer koledarja:

| mesec     | dejavnost                 | Opis                                                                                |
|-----------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| september | Uvodni sestanek           | Predstavite, postavite cilje, vzpostavite protokole                                 |
| december  | Vmesna ocena              | Izvedite SWOT, prilagodite strategije, načrtujte dejavnosti v naslednjem trimesečju |
| januar    | Pregled akcijskega načrta | Pregledajte in izvajajte akcijske načrte SWOT, ponudite podporo                     |
| maj       | Pregled pred koncem leta  | Izvedite SWOT, ugotovite napredek ob koncu leta, pripravite povzetek                |



*Upoštevajte, da je treba povratne informacije o vrednotenju opraviti v različnih trenutkih med šolskim letom, ne samo na koncu. Uporabne so lahko po nekaj mesecih, trimesečju ali evalvacijskem obdobju po začetku sodelovanja med vzgojiteljem in učiteljem. Omogočilo vam bo nekaj prilagoditev ali izboljšav v vašem komunikacijskem procesu.*

## Raj

To orodje je namenjeno poskusu analiziranja kakovosti sodelovanja med učitelji in vzgojitelji, tako da jim ponudi predloge SWOT in CAME Matrix, ki jim pomagajo pri samoocenjevanju interakcije glede treh različnih tematskih področij:

- **Komunikacija učitelj-vzgojitelj**
- **Spoštovanje** (uporabljen jezik, strokovnost, pripravljenost na razpravo ali debato ...)
- **Jasnost in pretočnost**
- **Formalno/neformalno** (raven formalnosti/neformalnosti, ton, besedišče ...)
- **Formati** (splet, F2F, telefonski klici, takojšnje sporočanje, e-pošta...)
- **Razpoložljivost**

### Časovni razpored in roki

- **Zadostnost**
- **Fleksibilnost** (sposobnost odzivanja na nepričakovane dogodke, prilagajanje rokov, predlaganje novih aktivnosti, ki niso bile načrtovane na začetku sodelovanja itd.)
- **Upoštevanje začetnega načrta**
- **Točnost**

### Sodelovanje

- **Kakovost sodelovanja** (ustreznost, vzajemno učenje, motivacija)
- **Komplementarnost profilov** (izogibanje prekrivanju vlog, komplementarnost veščin)
- **Pripravljenost pomagati**
- **Produktivnost**



*Upoštevajte, da sta SWOT in CAME metodologiji za "jasno sliko" procesa sodelovanja, vendar morate po obeh analizah izluščiti uporabne ideje.*



## Faze

Načrtovane so različne faze za razvoj tega povratnega procesa sodelovanja:

**1. SAMOVREDNOTENJE NA POSAMEZNI RAVNI** V prvi fazi bodo tako učitelji kot vzgojitelji, vključeni v proces povratnih informacij o sodelovanju, individualno izpolnili SWOT matriko, da bi ugotovili glavne prednosti, slabosti (notranji dejavniki sodelovanja), priložnosti in grožnje (zunanji dejavniki sodelovanja). Ta prva faza bi morala biti individualna, da se tako učiteljem kot vzgojiteljem zagotovi svoboda izražanja, zlasti glede kritičnih dejavnikov. V teh smernicah so na voljo nekakšna vprašanja za vsako od treh področij, ki bi lahko pomagala učiteljem in vzgojiteljem pri tem procesu.

### 2. SAMOOCENA EKIPE

Nato bodo v drugi fazi učitelji in vzgojitelji skupaj razpravljali o povratnih informacijah, ki jih vsebuje njihova individualna matrika. Po tem lahko začnejo razpravo, da se poglobijo v različne notranje in zunanje dejavnike, ki so bili ovire ali pospeševalci sodelovanja. Kot rezultat te faze bodo učitelji in vzgojitelji zbrali in izpolnili skupno predlogo matrike SWOT. Da bi bili čim bolj natančni, vam svetujemo, da poiščete:

Med 3 in 5 skupnimi močmi

Med 3 in 5 pogostimi slabostmi

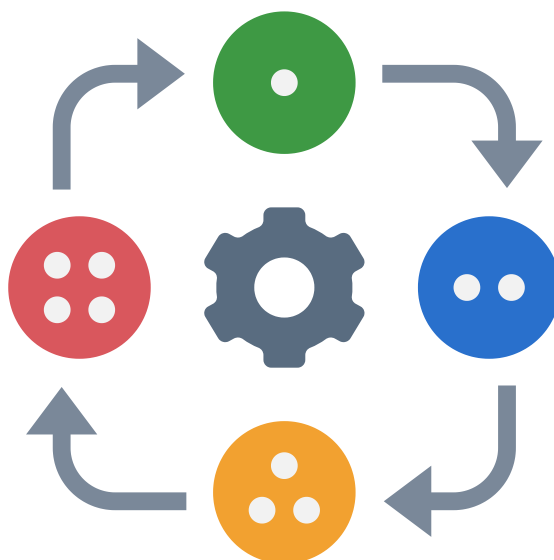
Med 3 in 5 skupnimi priložnostmi

Med 3 in 5 pogostimi grožnjami

### 3. IZBOLJŠANJE SODELOVANJA

Po izdelavi skupne matrike SWOT bodo učitelji in vzgojitelji s pomočjo matrike CAME začeli iskati metode za odpravo slabosti, prilagajanje grožnjam, ohranjanje prednosti in izkoriščanje priložnosti. Cilj te faze je izboljšati prihodnje sodelovanje.

SWOT in CAME Matrix sta uporabni orodji za vizualizacijo pozitivnih in negativnih vidikov sodelovanja na notranji in zunanji ravni, iskanje možnih rešitev in strategij izboljšav.





## Koristna vprašanja za proces samoevalvacije

Primer vprašanj, na katera je mogoče odgovoriti med ocenjevanjem na področju komunikacije:

- Je bila komunikacija spoštljiva?
- Je bila komunikacija jasna in tekoča? Je bila komunikacija dovolj jasna? Ste imeli kakšen nesporazum? Zakaj? Ste se včasih počutili neslišane?
- Je bila stopnja formalnosti z vašega vidika najprimernejša? Je bilo preveč formalno ali preveč neformalno?
- So bili formati prilagojeni in primerni zahtevam učitelja/vzgojitelja? Je obstajala kombinacija formatov, ki je olajšala komunikacijo? Ali je bil kakšen zunanji dejavnik glede formatov, ki je otežil komunikacijo?
- Ali je učitelj/vzgojitelj izkazoval dostopnost v smislu komunikacije? Ste se dogovorili za skupno razpoložljivost, ki je primerna za oba profila?

Primer vprašanj, na katera je mogoče odgovoriti med ocenjevanjem na področju časov in rokov:

Je bilo število načrtovanih srečanj zadostno? Ali pa so bili potrebni dodatni sestanki? Zakaj?

- Ali so bili vključeni vzgojitelji/učitelji dovolj prilagodljivi? Ali ima ekipa sposobnost odzivanja na nepričakovane dogodke? So bili roki prilagojeni zunanjim dejavnikom?
- Je bil prvotni načrt spoštovan? Če ne, zakaj?
- Ali so bili roki spoštovani? Ali je bil učitelj/vzgojitelj točen na sestankih?

Primer vprašanj, na katera je mogoče odgovoriti med ocenjevanjem na področju sodelovanja:

- Je bilo sodelovanje z vašega vidika relevantno? Ste se kaj naučili od učitelja/vzgojitelja? Ali menite, da je bil učitelj/vzgojitelj dovolj motiviran za sodelovanje?
- Ste čutili, da je bila vaša vloga v sodelovanju spoštovana? Ali menite, da so bile veščine in kompetence učitelja/vzgojitelja komplementarne vašim? Je bilo za učence koristno in koristno?
- Ste se med izvajanjem sodelovanja počutili pomoč? Ali so kakšni zunanji dejavniki vplivali na to pripravljenost pomagati?
- So bili sestanki produktivni? Ste sestanek razumeli kot izgubo časa?

Na naslednji strani boste našli izpolnjen primer SWOT in CAME, ki vas lahko vodi.

[Video o praksi](#)



## Orodje 4.1: spremljanje povratnih informacij

### SWOT

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Prednosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izkoriščanje močnih komunikacijskih veščin: uporabite močne komunikacijske spretnosti med učitelji in vzgojitelji za vzpostavitev rednih skupnih sestankov.</li> <li>Obstoječi uspešni projekti: Razširite uspešne obstoječe projekte, kjer so učitelji in vzgojitelji učinkovito sodelovali.</li> </ul> | <p><b>Slabosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obravnava omejenega časa: Izvedite delavnice upravljanja s časom, da bi učiteljem in vzgojiteljem pomagali dati prednost sodelovanju.</li> <li>Usposabljanje za sodelovanje: Zagotoviti strokovni razvoj, osredotočen na timsko delo in tehnike sodelovanja.</li> </ul>                                                   |
| <p><b>Priložnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sprejemanje novih tehnologij: Uporabite digitalne platforme za olajšanje komunikacije in izmenjave virov med učitelji in vzgojitelji.</li> <li>Partnerstvo skupnosti: Razvijte partnerstva z organizacijami skupnosti, da bi skupnim prizadevanjem prinesli dodatne vire in podporo.</li> </ul>        | <p><b>Grožnje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zmanjšanje proračunskih omejitev: poiščite priložnosti za nepovratna sredstva in alternativne vire financiranja za podporo pobudam sodelovanja</li> <li>Spremembe politike: Bodite obveščeni o spremembah izobraževalne politike in zagovarjajte politike, ki podpirajo sodelovanje učiteljev in izobraževalcev</li> </ul> |

### CAME

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Ohranjanje prednosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ohranjanje uspešnih programov: Nadaljujte in razširite programe, ki so se izkazali za uspešne pri spodbujanju sodelovanja med učitelji in izobraževalci.</li> <li>Vzdrževanje učinkovitih komunikacijskih kanalov: Nadaljujte z uporabo učinkovitih komunikacijskih kanalov, kot so redne prijave in povratne informacije, da zagotovite stalno sodelovanje.</li> </ul> | <p><b>Odpravljanje pomanjkljivosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Odpravljanje težav z napačno komunikacijo: vzpostavite jasne komunikacijske protokole in uporabite orodja, kot so skupni koledarji in programska oprema za upravljanje projektov, da zagotovite, da so vsi na isti valovni dolžini.</li> <li>Obravnava nejasnih vlog: Razvijte jasne opise delovnih mest in pričakovanja vlog za učitelje in vzgojitelje, da se izognete prekrivanju in zmedi.</li> </ul> |
| <p><b>Izkoriščanje priložnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Raziskovanje novih orodij za sodelovanje: Raziščite in implementirajte nove tehnologije ali platforme, ki bi lahko še izboljšale sodelovanje.</li> <li>Inovativne metode poučevanja: Raziščite in preizkusite inovativne metode poučevanja, ki jih je mogoče razviti s skupnimi prizadevanji učiteljev in izobraževalcev.</li> </ul>                                | <p><b>Odpravljanje groženj</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prilagajanje različnim potrebam učencev: Prilagodite strategije sodelovanja za obravnavo posebnih potreb različnih populacij učencev.</li> <li>Prilagodljivost v času sestankov: Prilagodite urnik skupnih sestankov, da se prilagajajo različnim časovnim omejitvam učiteljev in vzgojiteljev.</li> </ul>                                                                                                        |

[Povezava do samoizpolnjujočih predlog](#)



# Bridge

E+ project

Financira Evropska unija. Izražena stališča in mnenja so le avtorjev in ne odražajo  
nujno stališč Evropske unije ali Evropske izvajalske agencije za izobraževanje in  
kulturo (EACEA). Niti Evropska unija niti EACEA ne moreta biti odgovorna zanje.  
Projekt št. 2022-1-IT02-KA220-SCH-000089154



Co-funded by  
the European Union