

LISTOVNIK V PROFESIONALNEM RAZVOJU UČITELJEV, VZGOJITELJEV IN RAVNATELJEV

Cilja delavnice:

- ozavestiti pomen listovnika v profesionalnem razvoju učitelja, vzgojitelja in ravnatelja
- zasnovati listovnik oz. postaviti okvir za listovnik učitelja, vzgojitelja, ravnatelja

Listovnik profesionalnega razvoja ponavadi razumemo kot organizirano, ciljno naravnano zbirko dokumentov (npr. izdelkov, potrdil, primerov), ki prikazuje, kaj se je posameznik naučil, kako je posameznik prišel do določenih spoznanj, kako vidi svojo karierno pot in kakšen je njegov odnos do lastnega profesionalnega razvoja. Kot takšen je listovnik nenehno razvijajoča in rastoča se zbirka ustvarjenih ali izbranih dokumentov, ki so nastali kot rezultat posameznikovega (izkustvenega, poglobljenega) učenja in jih spremljajo obrazložene in utemeljene refleksije. Glavni namen listovnika torej ni le zbiranje in evidentiranje dokumentov, ki jih posameznik na svoji karierni poti pridobi v procesu formalnega in/ali neformalnega učenja, ampak predvsem ozaveščanje svojega učenja in razvoja ter možnost deljenja lastnih spoznanj z drugimi. Paulson in ostali (1991) so tako listovnik v kontekstu učiteljevega profesionalnega razvoja definirali kot:

'namensko zbirko informacij, ki prikazuje učiteljeva prizadevanja za profesionalni razvoj, njegov dejanski napredek, dosežke v šolskem okolju v povezavi z dosežki v izvenšolskem okolju, dokazila o povezanosti učitelja z izbranimi vsebinami, merila izbora vsebin, merila za ocenjevanje učinkov na šolsko prakso in zapise osebnih refleksij'.

V razmislek

Ste že kdaj videli kakšen listovnik ali slišali o kakšnem listovniku? Če da, opišite njegov namen in vsebino.

Uporaba listovnika na področju izobraževanja ni novost, saj se v tujini uporablja že vrsto let. V večini primerov se uporablja kot orodje za avtentično ocenjevanje učiteljev (npr. pri zaposlovanju učiteljev), kot orodje v procesu samoevalvacije (za izboljšanje kakovosti) in kot dopolnilo običajnim načinom/virom vrednotenja učiteljevega dela. V Sloveniji je listovnik zaenkrat še najbolj uveljavljen na področju jezikovnega učenja/poučevanja, v povezavi s

priznavanjem neformalnega učenja in v rednem začetnem/dodiplomskem izobraževanju učiteljev.

Cilji listovnika v profesionalnem razvoju učiteljev/vzgojiteljev so:

- razviti zmožnost refleksije in poglobljenega razmišljanja o lastnem učenju, poučevanju in razvoju,
- prevzemanje odgovornosti učitelja/vzgojitelja za lasten profesionalni razvoj,
- razviti zmožnost povezovanja lastnega profesionalnega razvoja v odnosu do razvoja šole,
- razviti zmožnost ugotavljanje in prikaza lastne vrednosti dela,
- razviti in krepiti boljše sodelovanje pri načrtovanju, razvijanju in spodbujanju profesionalnega razvoja med učiteljem/vzgojiteljem in ravnateljem ter med učitelji/vzgojitelji samimi,
- itd.

Zgradba oz. okvir listovnika

Strokovna literatura (glej npr. Costantino in ostali 2009, Campbell in ostali 2006, Klenowski 2004) navaja več vrst listovnikov profesionalnega razvoja. Najpogosteje se omenjata t.i. *delovni listovnik* (ang. *working portfolio*), ki ga zaznamuje sistematično zbiranje in evidentiranje vseh dokumentov, ki odražajo profesionalno rast posameznika, in t.i. *predstavitveni listovnik* (ang. *presentation portfolio*), ki predstavlja izbrani nabor posameznikovih dokumentov in refleksij ter prikazuje najpomembnejše mejnike posameznikovega profesionalnega razvoja.

V razmislek

Kakšen naj bo listovnik učitelja/vzgojitelja glede na:

1. OBSEG:

2. KAKOVOST:

3. (ESTETSKI VIDEZ):

Ne glede na vrsto listovnika je posebno pozornost potrebno nameniti njegovi zgradbi oz. osnovnemu okviru. Pomembno je omeniti, da ne obstaja standardiziran način organiziranosti listovnika, vendar pa se zdi smiselno, da temelji na sistemu organiziranosti, ki je razumljiv učitelju/vzgojitelju samemu in drugim, ki ga vzamejo roke.

V razmislek

Kateri naj bi bili sestavni deli/širša poglavja listovnika učitelja/vzgojitelja?

Vsak listovnik je edinstven, vendar pa naj bi vsak listovnik v uvodu obsegal osebne podatke o učitelju/vzgojitelju, učiteljev/vzgojiteljev življenjepis in zapis učiteljevega/vzgojiteljevega osebnega odnosa do njegovega poklica in dela. Osebni odnos do svojega poklica in dela lahko, na primer, prikažemo z avtobiografskim zapisom (v obliki pripovedi, pisma, ipd.). Takšen zapis bralca listovnika obogati z informacijami o učitelju/vzgojitelju, ki ponavadi niso razvidne iz življenjepisa ali zbirke ostalih dokumentov.

Smernice za pisanje avtobiografskega zapisa (prirejeno po Campbell in ostali 2006)

Zakaj sem se odločil, da postanem učitelj/vzgojitelj?

- Katere življenjske okoliščine so me pripeljale v učiteljski/vzgojiteljski poklic?
- Kdo je vplival na mojo odločitev, da postanem učitelj/vzgojitelj? Kaj me je navdihnilo za učiteljski/vzgojiteljski poklic?

Moja osebne lastnosti

- Katere osebne lastnosti imam, ki odlikujejo dobrega in uspešnega učitelja/vzgojitelja?
- Kakšna oseba sem?
- Ali imam visoka pričakovanja za svoj uspeh in za uspehe svojih učencev?
- Kako premagam osebne ovire, ki bi mi pomagale živeti se v čustva učencev?
- Ali imam izkušnje, ki bi okrepile izkušnje učencev?

Moji dolgoročni cilji in želje

- Kje se vidim čez 5 ali 10 let?
- Kakšne so moje želje in cilji kot učitelja/vzgojitelja?
- Kako lahko moje želje in cilji pripomorejo k mojemu boljšemu delovanju v šoli?

V razmislek

Kakšna je primerna dolžina avtobiografskega zapisa za listovnik našega projekta?

Pri načrtovanju profesionalnega razvoja učiteljev/vzgojiteljev je na začetku obvezno potrebno poiskati odgovora na vprašanja *Kje smo?* in *Kaj želimo v prihodnosti doseči?*. Proces načrtovanja izhaja iz samovrednotenja, ki spodbuja posameznikov razmislek o lastnem profesionalnem razvoju na področjih, ki ga zanimajo in so v skladu z razvojnim načrtom šole. Samovrednotenje predstavlja poskus refleksije o posameznikovem znanju, spretnostih, stališčih in vrednotah, ki odlikujejo dobrega in uspešnega učitelja/vzgojitelja, in kot takšne predstavljajo cilje v profesionalnem razvoju posameznika. Prav tako samovrednotenje predstavlja motivacijsko orodje profesionalca, ki ozavešča in prevzema skrb ter odgovornost

za lasten profesionalni razvoj. V Sloveniji je bil na podlagi domačih in tujih raziskav in razprav izdelan nabor kompetenc/zmožnosti 'dobrega učitelja/vzgojitelja' (glej Marentič Požarnik 2007, Erčulj 2008), ki je sestavljen iz več različnih področij ter lahko služi kot izhodišče za ugotavljanje stanja in načrtovanja posameznikovega razvoja.

Naloga

V nadaljevanju si oglejte samoocenjevalno lestvico, ki združuje zmožnosti/kompetence, ki odlikujejo dobrega učitelja/vzgojitelja. V razdelku 6 – neformalno/priložnostno pridobljene zmožnosti/kompetence dodajte vsaj eno zmožnost/kompetenco, ki jo že razvijate ali so jo želite razviti, saj neformalno/priložnostno učenje prav tako predstavlja del posameznikovega profesionalnega razvoja, ki se ga sicer pogosto ne priznava, sistemsko spodbuja in nadgrajuje, vendar pa lahko bistveno vpliva na učiteljeva/vzgojiteljeva pojmovanja o učenju/poučevanju in njegovo delo. Ocenite svojo razvitost posameznih zmožnosti/kompetenc. Razmislite tudi o možnosti, da ocenjevalno lestvico izpolni vaš kritični prijatelj (nekdo, ki pozna vaše delo učitelja/vzgojitelja oz. nekdo, s katerim pogosto razpravljate in razmišljate o svojem poklicu/delu).

Samoocenjevalna lestvica (za učitelja)

1. Komunikacija in odnosi	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
1.1. učinkovito komuniciram z učenci, razvijam pozitivno skupinsko ozračje ter dobre odnose z učenci in med njimi samimi	1	2	3	4
1.2. izkazujem in pri učencih razvijam sporazumevalno zmožnost v slovenskem jeziku	1	2	3	4
1.3. pri učencih razvijam socialne veščine, razumem in obvladam osnovne postopke in načela svetovalnega pogovora in dela z učenci	1	2	3	4
1.4. oblikujem varno in spodbudno učno okolje, v katerem se učenci počutijo sprejete, se ceni različnost in spodbuja samostojnost in odgovornost	1	2	3	4
1.5. (so)oblikujem jasna pravila za disciplino in vedenje v razredu	1	2	3	4
1.6. uporabljam ustrezne strategije za soočanje z neprimernim vedenjem, agresivnostjo in konflikti	1	2	3	4
1.7. izkazujem pozitiven odnos do učencev, ob razumevanju in spoštovanju do njihovega socialnega, kulturnega, jezikovnega in religioznega porekla	1	2	3	4
1.8. se zavedam etičnih okvirov svojega delovanja in jih upoštevam	1	2	3	4
2. Učinkovito poučevanje	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
2.1. obvladam temeljna načela in postopke za načrtovanje, izvajanje in vrednotenje učnega procesa	1	2	3	4
2.2. pri konkretizaciji kurikula ustrezno povežujem in usklajujem cilje, vsebine, učne metode in pristope ob upoštevanju sodobnih kurikularno-didaktičnih spoznanj	1	2	3	4
2.3. pri načrtovanju in izvajanju pouka upoštevam razvojne značilnosti učencev ter zakonitosti in dejavnike uspešnega učenja	1	2	3	4
2.4. pouk prilagajam individualnim posebnostim učencev v predznanju, interesih, stilih in zmožnostih za učenje	1	2	3	4
2.5. vzpostavljam močno učno okolje s tem, da uporabljam širok repertoar učnih metod in strategij, ki spodbujajo miselno aktivnost učencev	1	2	3	4
2.6. smotno kombiniram individualni, skupinski in frontalni pouk	1	2	3	4
2.7. uporabljam učinkovite načine za spodbujanje motivacije in razvijanje strategij samostojnega učenja pri učencih (učenje učenja)	1	2	3	4

2.8. v pouk ustrezno vključujem informacijsko komunikacijsko tehnologijo in pri učencih razvijam informacijsko pismenost	1	2	3	4
2.9. prepoznavam učence s posebnimi potrebami, prilagajam delo njihovim posebnostim in pri tem sodelujem z drugimi učitelji in strokovnjaki	1	2	3	4
2.10 obvladam in smotrno uporabljam različne načine preverjanja in ocenjevanja znanja in dosežkov in spremljanja dosežkov učencev, tako na področju znanja kot strategij učenja in socialnih veščin	1	2	3	4
2.11 dajem konstruktivno povratno informacijo in primerno sporočam učne rezultate	1	2	3	4
3. Organizacija in vodenje	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
3.1. obvladam organizacijske in administrativne naloge v zvezi z načrtovanjem, izvajanjem, spremljanjem in vrednotenjem učnega procesa (prostorsko, časovno načrtovanje, smotrna izbira in uporaba pripomočkov in gradiv)	1	2	3	4
3.2. znam učinkovito voditi razred, tudi kot razrednik	1	2	3	4
4. Sodelovanje z delovnim in družbenim okoljem	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
4.1. učinkovito komuniciram in sodelujem z učitelji in z drugimi delavci na šoli (timsko, projektno delo,...)	1	2	3	4
4.2. učinkovito sodelujem s starši in drugimi osebami, odgovornimi za učence	1	2	3	4
4.3. vzpostavljam partnerski odnos sodelovanja z drugimi šolami in inštitucijami v šolskem okolju ter s strokovnjaki na vzgojno izobraževalnem področju	1	2	3	4
4.4. poznam, razumem in upoštevam institucionalne okvire delovanja šole (zakonodajo..)	1	2	3	4
5. Profesionalni razvoj	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
5.1. sem sposoben/premišljeno analizirati dobre in šibke plati svojega pedagoškega dela in načrtovati svoj profesionalni razvoj	1	2	3	4
5.2. sem odprt za povratne informacije in nasvete v svojem poklicnem okolju	1	2	3	4
5.3. sem seznanjen s sodobnimi dosežki ved, pomembnih za svoje poklicno delovanje, nova spoznanja kritično in premišljeno vključujem v svoje delo	1	2	3	4
5.4. izkoristim priložnosti za stalno strokovno izpopolnjevanje in za inoviranje svojega dela	1	2	3	4
5.5. sem usposobljen za tvorno sodelovanje v raziskovalno razvojnih projektih, namenjenih	1	2	3	4

izboljševanju kakovosti vzgojno izobraževalnega dela				
6. Drugo – neformalno/priložnostno pridobljene zmožnosti/kompetence	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
6.1	1	2	3	4
6.2.	1	2	3	4
6.3				
6.4				

Samoocenjevalna lestvica (za vzgojitelja)

1. Komunikacija in odnosi	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
1.1. učinkovito komuniciram z otroki, razvijam pozitivno ozračje v skupini/oddelku	1	2	3	4
1.2. izkazujem in pri otrocih razvijam sporazumevalno zmožnost v slovenskem jeziku	1	2	3	4
1.3. pri otrocih razvijam socialne veščine, razumem in obvladam osnovne postopke in načela svetovalnega pogovora in dela z otroki	1	2	3	4
1.4. oblikujem varno in spodbudno učno okolje, v katerem se otroci počutijo sprejete, se ceni različnost in spodbuja samostojnost in odgovornost	1	2	3	4
1.5. (so)oblikujem jasna pravila za disciplino in vedenje v skupini/oddelku	1	2	3	4
1.6. uporabljam ustrezne strategije za soočanje z neprimernim vedenjem, agresivnostjo in konflikti v skupini/oddelku	1	2	3	4
1.7. izkazujem pozitiven odnos do otrok, ob razumevanju in spoštovanju do njihovega socialnega, kulturnega, jezikovnega in religioznega porekla	1	2	3	4
1.8. se zavedam etičnih okvirov svojega delovanja in jih upoštevam	1	2	3	4
2. Učinkovito poučevanje	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
2.1. obvladam temeljna načela in postopke za načrtovanje, izvajanje in vrednotenje vzgojnega dela	1	2	3	4
2.2. pri konkretizaciji kurikula ustrezno povežujem in usklajujem cilje, vsebine, metode in pristope ob upoštevanju sodobnih spoznanj	1	2	3	4
2.3. pri načrtovanju in izvajanju dela upoštevam razvojne značilnosti otrok ter zakonitosti in dejavnike uspešne vzgoje	1	2	3	4
2.4. vzgojno delo prilagajam individualnim posebnostim otrok v predznanju, interesih, stilih in zmožnostih	1	2	3	4
2.5. vzpostavljam močno okolje s tem, da uporabljam širok repertoar metod in strategij, ki spodbujajo miselno aktivnost učencev	1	2	3	4
2.6. spodbujam radovednost otrok, upoštevam notranjo motivacijo in interes, širjenje interesov ter spodbujam raziskovalno in aktivno učenje	1	2	3	4
2.7. v vzgojni proces ustrezno vključujem informacijsko komunikacijsko tehnologijo in pri otrocih razvijam informacijsko pismenost	1	2	3	4
2.8. prepoznavam otroke s posebnimi potrebami,	1	2	3	4

prilagajam delo njihovim posebnostim in pri tem sodelujem z drugimi vzgojitelji, učitelji in strokovnjaki				
2.9 opazujem in spremljam dosežke napredka in razvoja otrok				
2.10 dajem konstruktivno povratno informacijo o dosežkih otrok in primerno sporočam dosežene rezultate	1	2	3	4
3. Organizacija in vodenje	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
3.1. obvladam organizacijske in administrativne naloge v zvezi z načrtovanjem, izvajanjem, spremljanjem in vrednotenjem vzgojnega procesa (prostorsko, časovno načrtovanje, smotrna izbira in uporaba pripomočkov in gradiv)	1	2	3	4
3.2. znam učinkovito voditi skupino/oddelek	1	2	3	4
4. Sodelovanje z delovnim in družbenim okoljem	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
4.1. učinkovito komuniciram in sodelujem v paru s pomočnico vzgojiteljice, vzgojiteljico, učiteljico i in z drugimi delavci v vrtcu (timsko, projektno delo...)	1	2	3	4
4.2. učinkovito sodelujem s starši otrok in drugimi osebami, odgovornimi za otroke	1	2	3	4
4.3. vzpostavljam partnerski odnos sodelovanja z drugimi vrtci, šolami in inštitucijami ter s strokovnjaki na vzgojno izobraževalnem področju	1	2	3	4
4.4. poznam, razumem in upoštevam institucionalne okvire delovanja vrtca (zakonodajo..)	1	2	3	4
5. Profesionalni razvoj	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
5.1. sem sposoben/premišljeno analizirati dobre in šibke plati svojega dela in načrtovati svoj profesionalni razvoj	1	2	3	4
5.2. sem odprt za povratne informacije in nasvete v svojem poklicnem okolju	1	2	3	4
5.3. sem seznanjen s sodobnimi dosežki ved, pomembnih za svoje poklicno delovanje, nova spoznanja kritično in premišljeno vključujem v svoje delo	1	2	3	4
5.4. izkoristim priložnosti za stalno strokovno izpopolnjevanje in za inoviranje svojega dela tako na vsebinskem kakor tudi na pedagoško-psihološkem področju	1	2	3	4
5.5. sem usposobljen za tvorno sodelovanje v raziskovalno razvojnih projektih, namenjenih izboljševanju kakovosti vzgojno izobraževalnega	1	2	3	4

dela				
6. Drugo – neformalno/priložnostno pridobljene zmožnosti/kompetence	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
6.1	1	2	3	4
6.2.	1	2	3	4
6.3				
6.4				

Samoocenjevalna lestvica (za ravnatelja)

1. Načrtovanje	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
1.1. učinkovito načrtujem delo vrtca/šole in spremljam realizacijo zastavljenih ciljev	1	2	3	4
1.2. ustrezno vključujem sodelavce v proces načrtovanja in upoštevam različna pričakovanja	1	2	3	4
2. Sodelovanje z okoljem	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
2.1. učinkovito sodelujem s starši, svetom šole, lokalno skupnostjo	1	2	3	4
2.2. vzpostavljam partnerski odnos sodelovanja z drugimi vrtci, šolami in institucijami ter s strokovnjaki na vzgojno izobraževalnem področju	1	2	3	4
2.3. sodelujem pri oblikovanju ključnih sprememb na področju šolskih politik	1	2	3	4
2.4. učinkovito skrbim za promocijo šole/vrtca	1	2	3	4
2.5. vključujem vrtec/šolo v projekte	1	2	3	4
3. Delo z zaposlenimi	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
3.1. znam izbrati ustrezne kandidate za delovna mesta in imam razvit učinkovit sistem uvajanja novo zaposlenih delavcev	1	2	3	4
3.1. spodbujam in omogočam priložnosti za stalno strokovno izpopolnjevanje zaposlenih oz. njihov profesionalni razvoj ter spremljam vpliv profesionalnega razvoja zaposlenih na kakovost dela	1	2	3	4
3.2. znam učinkovito komunicirati z zaposlenimi in imam razvit učinkovit sistem informiranja zaposlenih	1	2	3	4
4. Vodenje učenja in poučevanja	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
4.1. poznam kurikulum vrtca/šole	1	2	3	4
4.2. obvladam temeljna načela učenja in poučevanja oz. vzgojnega dela	1	2	3	4
4.3. zagotavljam pogoje za individualne posebnosti otrok/učencev	1	2	3	4
4.4. obvladam načela spremljanja dosežkov napredka otrok/učencev	1	2	3	4
4.5. obvladam spremljavo vzgojiteljevega/učiteljevega dela in nudim	1	2	3	4

kakovostno povratno informacijo o njihovem delu				
4.6. spodbujam vključevanje informacijsko komunikacijske tehnologije za informacijsko pismenost	1	2	3	4
5. Upravljanje šole kot organizacije	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
5.1. učinkovito gospodarim z materialnimi viri, sem uspešen pri pridobivanju dodatnih materialnih virov in skrbim za urejenost zgradbe/prostorov	1	2	3	4
5.2. poznam, razumem in upoštevam institucionalne okvire delovanja vrtca/šole (zakonodajo...)	1	2	3	4
5.3. imam jasne sistem odločanja, uspešno poverjam naloge sodelavcem in znam usmerjati delo	1	2	3	4
6. Klima in kultura	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
6.1. imam izdelan jasen sistem organizacijskih vrednot, delujem skladno z njim in uspešno vključujem sodelavce v razvijanje organizacijskih vrednot	1	2	3	4
6.2. spoštujem sodelavce, zagotavljam njihovo varnost, z njimi ravnam pravično, spodbujam konstruktivne odnose med sodelavci	1	2	3	4
6.3. skrbim za dobro počutje učencev, zagotavljam in spodbujam varno okolje za učence	1	2	3	4
7. Profesionalni razvoj	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
7.1. sem sposoben premišljeno analizirati in ovrednotiti dobre in šibke plati svojega dela in načrtovati svoj profesionalni razvoj	1	2	3	4
7.2. sem odprt za povratne informacije in nasvete v svojem poklicnem okolju	1	2	3	4
7.3. sem seznanjen s sodobnimi dosežki ved, pomembnih za svoje poklicno delovanje, nova spoznanja kritično in premišljeno vključujem v svoje delo	1	2	3	4
7.4. izkoristim priložnosti za stalno strokovno izpopolnjevanje in za inoviranje svojega dela	1	2	3	4
7.5. sem usposobljen za tvorno sodelovanje v raziskovalno razvojnih projektih, namenjenih izboljševanju kakovosti vzgojno izobraževalnega dela	1	2	3	4
8. Drugo	ni razvita	nekoliko razvita	precej razvita	zelo razvita
8.1.	1	2	3	4
8.2.	1	2	3	4
8.3.	1	2	3	4

Povezanost osebnih zmožnosti/kompetenc z osrednjim delom listovnika, tj. zbirnikom dokumentov

Naloga

Izberite TRI zmožnosti/kompetence, ki jih želite razvijati, pri čemer naj bo vsaj 1 zmožnost/kompetenca povezana z razvojnim načrtom šole, 1 neformalno/priložnostno pridobljena in 1 po lastni izbiri/želji. Za vsako izbrano zmožnost/kompetenco navedite vsaj 3 različne dokumente, ki podpirajo navedeno zmožnost/kompetenco, in bi jih lahko vključili v listovnik.

Zmožnost/kompetenca, povezana z razvojnim načrtom šole, in dokumenti, ki podpirajo to zmožnost:

Neformalno/priložnostno pridobljena zmožnost/kompetenca in dokumenti, ki podpirajo to zmožnost:

Zmožnost/kompetenca, izbrana po lastni želji, in dokumenti, ki podpirajo to zmožnost:

Zbirnik dokumentov z refleksijami

Dokumentiranje profesionalnega razvoja zgolj v obliki zbirnika papirjev brez poglobljenega razmisleka o ciljih, procesu, rezultatih, posledicah in vrednotah učenja nima prave vrednosti za posameznikov razvoj. Šele ko zbirnik papirjev preoblikujemo/pretvorimo v smiselno učno izkušnjo, zbirnik dobi značilnosti listovnika. Osebna refleksija na posamezni dokument ali izdelek mora biti njegov sestavni del.

Refleksija je zapleten miselni proces, ki terja temeljito in analitično razmišljanje. Večina avtorjev opredeljuje refleksijo kot ciklični ali spiralen proces, v katerem učitelj/vzgojitelj pregleduje, analizira, vrednoti in razvija svojo učiteljsko/vzgojiteljsko prakso (glej npr. Javornik Krečič 2008, Pollard 1997 in 2003). Glavni pomen refleksije je prepoznavanje izkušnje, njeno analiziranje in vrednotenje ter razvijanje izkušnje v obliki, ki najbolj ustreza lastnemu mišljenju in delovanju. Ko dokumente/gradiva in izdelke dopolnimo z refleksijo, začnemo razumeti miselne procese, ki so posledica odločitev, ki oblikujejo naša dejanja in spodbujajo našo profesionalno rast.

Smernice za proces pisanja refleksije (prirejeno po Costantino in ostali 2009)

1. IDENTIFIKACIJA → Identificirajte/prepoznajte izkušnjo.
2. OPIS → Opišite, kaj, kako in zakaj ste določeno stvar naredili ter kakšni so učinki vaših dejanj.
3. ANALIZA → Opišite svoje misli, občutke in reakcije v zvezi z izkušnjo.
4. GENERALIZACIJA/VREDNOTENJE → Navedite svoja spoznanja, ki so rezultat temeljite analize izkušnje.
5. AKCIJA/DELOVANJE → Navedite, kaj boste storili drugače v prihodnosti..

V razmislek

Razmislite o razvrščanju posameznih dokumentov/izdelkov, podprtih z refleksijami, in njihovi medsebojni povezanosti v listovniku.

Zaključna kritična refleksija

Izkušnja z ustvarjanjem listovnika za profesionalni razvoj je edinstvena vsakemu učitelju/oz. vzgojitelju. Predstavlja izhodiščno točko o izbiri, procesu, rezultatih, posledicah, odnosu, vrednotah, čustvih, ki spremljajo posameznikov profesionalni razvoj. Zaključna kritična refleksija je sklepno razmišljanje o mojem listovniku, tj. analiziranju in ovrednotenju uvajanja in ustvarjanja mojega listovnika za moj profesionalni razvoj, ovrednotenju in načrtovanju zmožnosti/kompetenc na podlagi samoocenske lestvice sedaj in v prihodnosti ter prednostih in slabostih uvajanja listovnika.

Predlog vmesne dejavnosti (do oktobra 2009)

Vmesna dejavnost naj bi vključevala zasnovano in ustvarjanje listovnika za učitelja/vzgojitelja, ki bo predstavljal podlago za letni pogovor. V nadaljevanju podajamo predlog zgradbe.

Zgradba listovnika

1. Moj osebni podatki in odnos do poklica učitelja

- CV/življenjepis
- Avtobiografski zapis

2. Vrednotenje osebnih zmožnosti/kompetenc in moj načrt profesionalnega razvoja

- Samoocenjevalna lestvica (+ presojanje/vrednotenje mojih zmožnosti/kompetenc z vidika mojega kritičnega prijatelja)
- Izbor 3 zmožnosti/kompetenc in njihova obrazložitev kot moj načrt profesionalnega razvoja (1 zmožnost v povezavi z razvojnim načrtom šole, 1 zmožnost v povezavi z neformalnim oz. priložnostnim učenjem in 1 zmožnost po lastni presoji)

3. Nabor dokumentov/izdelkov z refleksijami

- Za vsako zmožnost/kompetenco izberem dva dokumenta/izdelka, ki bosta podprta z refleksijo; OBVEZNO vključiti: dokumentacijo in refleksijo za eno uspešno in eno neuspešno izvedeno uro, dokumentacijo in refleksijo za eno hospitirano uro, dokumentacijo in refleksijo za poljubno izbran strokovni/znanstveni članek,

4. Zaključna kritična refleksija

- Refleksija o pomenu uvajanja in sestavljanja listovnika za moj profesionalni razvoj, ovrednotenje doseganja zmožnosti/kompetenc (iz 2. poglavja) in načrt za moj razvoj v prihodnosti, zadržki, pomisleki oz. težave pri uvajanju in sestavljanju listovnika za moj profesionalni razvoj

Literatura

- Campbell, D.M. in ostali. 2006. *How to develop professional portfolio. A manual for teachers*. Boston, MA: Pearson Education.
- Costantino, P.M. in ostali. 2009. *Developing a professional teaching portfolio. A guide for success*. Boston, MA: Pearson Education.
- Erčulj, J. 2008. *Vprašalniki za učitelja, vzgojitelja in ravnatelja v evalvacijski študiji Ugotavljanje in spremljanje profesionalnega razvoja vzgojiteljev, učiteljev in ravnateljev*. Ljubljana: Pedagoški inštitut.
- Javornik Krečič, M. 2008. *Pomen učiteljevega profesionalnega razvoja za pouk*. Ljubljana: i2 založba.
- Klenowski, V. 2004. *Developing portfolios for learning and assessment*. London, New York: Routledge Falmer, Taylor & Francis.
- Marentič Požarnik, B. 2007. Čemu potrebujemo širši dogovor o temeljnih učiteljevih zmožnostih/kompetencah? *Vzgoja in izobraževanje*, 5: 44 – 50.
- Paulson, F.L. in ostali. 1991. What makes a portfolio a portfolio? *Educational Leadership*, 48 (5): 60 – 63.
- Pollard, A. 1997. *Reflective teaching in the primary school. A handbook for the classroom*. London: Cassell.
- Pollard, A. 2003. *Reflective teaching: effective and evidence-informed professional practice*. London, New York: Continuum.