**MODUŁ IV – SCENARIUSZE**

**Tematyka: Kompetencje zawodowe wizytatora.**

**Zagadnienia:**

1. Zadania i czynności wizytatora w świetle ustawy Prawo oświatowe i rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej   
   w sprawie nadzoru pedagogicznego, ze szczególnym uwzględnieniem wspomagania pracy szkół.
2. Kwalifikacje formalne wizytatora
3. Diagnoza przyczyn trudności w realizacji zadań wizytatora.
4. Współpraca ze szkołami - aktywizowanie ich potencjału w celu kształtowania kompetencji kluczowych uczniów.
5. Kompetencje społeczne wizytatora (współdziałanie, komunikatywność, wywieranie wpływu).
6. Kodeks etyczny wizytatora
7. **Cele i efekty Modułu IV.**

Cel ogólny: *Przygotowanie kadry nadzoru pedagogicznego do wspomagania szkół w obszarach związanych z kształceniem kompetencji kluczowych uczniów*.

Celem Modułu IV jest aktualizacja wiedzy w zakresie kompetencji wizytatora, określenie możliwych form współpracy ze szkołą, zaprojektowanie sposobów na jej podejmowanie w kontekście wspólnej odpowiedzialności za placówkę, wymianę dobrych praktyk oraz zdobycie umiejętności budowania zaufania we współpracy i radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych.

Efekty:

Wiedza: uczestnik ma wiedzę o:

* aktualnych przepisach prawa dotyczących nadzoru pedagogicznego,
* przyczynach trudności we współpracy ze szkołami,
* zasadach budowania zaufania we współpracy ze szkołami,
* możliwych formach współpracy i wspierania pracy szkoły,
* mechanizmie powstawania konfliktu,
* zasadach etycznych

Umiejętności: uczestnik posiada:

* umiejętność nawiązywania i utrzymania współpracy ze szkołami,
* umiejętność diagnozowania przyczyn ograniczonej współpracy ze szkołami,
* zdolność uwzględnienia współpracy i odpowiedzialności za kształtowanie kompetencji kluczowych uczniów,
* umiejętność budowania zaufania we współpracy,
* umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych

Zachowania: uczestnik:

* zachowuje się odpowiedzialnie, ze świadomością konieczności podejmowania współpracy ze szkołą,
* zauważa pozytywną rolę inicjatyw podejmowanych przez szkołę w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych,
* aktywnie buduje zaufanie i dba o efektywne rozwiązywanie pojawiających się problemów

**Scenariusz 1**

TEMAT: Zadania i czynności wizytatora w przepisach prawa ze szczególnym uwzględnieniem wspomagania pracy szkół.

Cel: nabycie/aktualizacja wiedzy dotyczącej zadań i czynności wizytatora w świetle Ustawy Prawo oświatowe i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nadzoru pedagogicznego, ze szczególnym uwzględnieniem roli i zadań w zakresie wspomagania pracy szkół.

Czas: 90 minut

Forma: wykład, dyskusja, praca w grupach.

Przebieg zajęć

1. Wprowadzenie – 10 min.

Trener przedstawia temat zajęć, omawia cele oraz przedstawia przebieg i scenariusz zajęć.

1. Wykład z prezentacją multimedialną – 30 min. (załącznik IV.1)

Trener rozdaje materiał szkoleniowy (załącznik IV.2) - opis zadań i czynności organu nadzoru pedagogicznego

w świetle przepisów prawa. Następnie przeprowadza wykład w oparciu o prezentację multimedialną na temat zadań i roli nadzoru pedagogicznego w przepisach prawa. Trener winien w trakcie wykładu umożliwić uczestnikom zadawanie pytań, na wymianę zdań oraz na krótką, moderowaną dyskusję.

UWAGA dla trenera: z uwagi na możliwą czasochłonną dyskusję wśród uczestników szkolenia, można połączyć ten wykład i prezentację z kolejnym wykładem dot. projektowanych zmian w nadzorze pedagogicznym.

1. Ćwiczenie - analiza możliwych przyczyn utrudniających współpracę ze szkołą – praca w grupach. - 50 min.

Podział na grupy:

* uczestnicy zaznaczają we wcześniej rozdanym materiale szkoleniowym (załącznik IV.2) te obszary, którymi zajmują się w pracy zawodowej.
* dzielimy uczestników na grupy ww. obszarów zadaniowych realizowanych w pracy zawodowej. (ewaluacja, kontrola, wspomaganie, awans zawodowy, ocena pracy dyrektora, itp.) – liczba grup zależy od ról zawodowych uczestników.
* grupa wybiera spośród swego składu, osobę lidera.

Na podstawie informacji uzyskanych z wykładu uczestnicy dyskutują w grupach a następnie na plakatach wymieniają trudności i problemy wynikające z realizacji swoich zadań i czynności zawodowych – 20 min.

W tworzeniu plakatu zastosuj poniższe zasady:

* poinformuj uczestników, że wyniki pracy grupowej są całkowicie anonimowe,
* uczestnicy określają min. 3 trudności i problemy w realizacji zadań nadzoru pedagogicznego,
* uczestnicy wskazują możliwe rozwiązania dotyczące pokonywania lub niwelowania wskazanych trudności,
* plakat można opracować w dowolnej formie (pikby ctogramy, rysunki, opis).

UWAGA dla trenera: Można rozważyć możliwość pracy z całością uczestników – każdy uczestnik otrzymuje 3 „wlepki”,   
na których wypisują problem / trudność we współpracy ze szkołą. Trener grupuje je na planszy kategoryzując   
w obszarach. Następnie omawiane są wyniki pracy oraz prowadzona jest moderowana dyskusja na temat skutecznej współpracy ze szkołą. W wyniku dyskusji następuje wymiana dobrych praktyk na temat sposobów pokonywania trudności. Trener zapisuje hasłowo na flipcharcie wnioski z dyskusji.

Przedstawienie efektów pracy grup, wymiana praktyk i dyskusja. – 10 min.

* 1. Następnie trener przeprowadza wykład w oparciu o prezentację multimedialną (załącznik IV.3) na temat obowiązujących przepisów ustawy i rozporządzenia o nadzorze pedagogicznym. Szczególnie należy podkreślić  
      i omówić nowe zadania kuratorium oświaty – np. opiniowanie arkuszy organizacyjnych , w tym możliwości wsparcia szkół w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych. – 20 min.

1. Lista materiałów, niezbędnych do przeprowadzenia zajęć:

* materiały dydaktyczne:
* załącznik IV.1 - Nadzór pedagogiczny w przepisach prawa,
* załącznik IV.2 - materiał szkoleniowy - opis zadań i czynności organu nadzoru pedagogicznego w świetle przepisów prawa. Forma wydrukowana dla każdego uczestnika.
* materiały inne: Laptop, ekran, rzutnik multimedialny, arkusze papieru typu flipchart, flamastry, długopisy, taśma papierowa.

**SCENARIUSZ 2**

TEMAT: Skuteczna komunikacja wizytatora źródłem efektywnej współpracy ze szkołą.

Cel: uświadomienie uczestnikom znaczenia komunikacji interpersonalnej oraz wyposażenie ich w skuteczne techniki i strategie ułatwiające i rozwijające efektywne porozumiewanie się, szczególnie w relacjach i kontaktach ze szkołą.

Czas: 90 minut

Forma: wykład z prezentacją multimedialną, ćwiczenia – drama, dyskusja.

Przebieg zajęć:

1. Wprowadzenie – 10 min.

Trener przedstawia temat zajęć, omawia cele oraz przedstawia przebieg i scenariusz zajęć.

1. Wykład z prezentacją multimedialną „efektywna komunikacja - skuteczna współpraca” – 40 min. (Załącznik IV.3).

Trener przeprowadza wykład w oparciu o prezentację multimedialna na temat efektywnego komunikowania jako źródła skutecznej współpracy ze szkołą.

1. Ćwiczenie 20 min. – (drama) obserwacja odgrywanych ról - pożądanych i niepożądanych zachowań wizytatora w relacjach z interesariuszami (dyrektorzy, nauczyciele):

Trener wskazuje spośród uczestników 2 pary rozmówców, którzy prowadzić będą symulowaną rozmowę wizytatora z dyrektorem szkoły na temat kształcenia kompetencji kluczowych - w dwóch kategoriach: trudny dyrektor oraz trudny wizytator. Trener określa zadanie „wizytatora” - doprowadzenie do sytuacji, w której dyrektor przyjmie z akceptacją określone zadanie – , lepszego jakościowo, kształcenia kompetencji kluczowych u uczniów. (o efekcie tego ćwiczenia może być poinformowany wyłącznie wizytator). Trener informuje „dyrektora” o jego postawie w rozmowie z „wizytatorem” Rozmówcy wybierają temat spotkania. Rozmowa jednej pary nie powinna na trwać dłużej niż 5 min. Uczestnicy obserwują rozmówców zapisując swoje spostrzeżenia co do sposobu komunikacji rozmówców. Następnie uczestnicy omawiają zaobserwowane zachowania rozmówców oraz analizują możliwe scenariusze wykonania tego zadania przez dyrektora szkoły.

1. Podsumowanie: 20 min. - prezentacja filmu (11 min.) – wykład Billa Gates’a na temat kształcenia kompetencji kluczowych poprzez skutecznie formułowaną informację zwrotną.

UWAGA dla trenera:

W przypadku „oszczędności czasowych” oraz możliwości organizacyjnych, można przedstawić wykład z prezentacja multimedialną „Jak radzić sobie ze stresem?” – 20 min. Wykład dotyczy sposobów radzenia sobie ze stresem w trudnych relacjach wizytatora ze szkoła (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami)

Lista materiałów, niezbędnych do przeprowadzenia zajęć:

* materiały dydaktyczne:
  + - załącznik IV.3 - prezentacja Power Point do wykładu „Efektywna komunikacja - skuteczna współpraca”.
    - film: Bill Gates: Teachers need real feedback (Jak oceniać i przekazywać informację zwrotną o efektach pracy)
* materiały inne: kartki, długopisy.

**Scenariusz 3**

TEMAT: Budowanie zaufania we współpracy.

Cel: podniesienie świadomości znaczenia zaufania we współpracy i sposoby jego wypracowania, zaznajomienie z mechanizmem powstawania konfliktu oraz możliwością podejmowania działań we wczesnych etapach jego powstawania, zwiększenie umiejętności angażowania partnerów zewnętrznych do prowadzenia mediacji (w celu zwiększenia obiektywizmu i skuteczności)

Czas: 90 minut

Forma lekcji: gra symulacyjna, elementy wykładu, praca w grupie

Przebieg zajęć:

1. Wprowadzenie – 10 min.

Trener przedstawia temat zajęć, omawia cele oraz przedstawia przebieg i scenariusz zajęć.

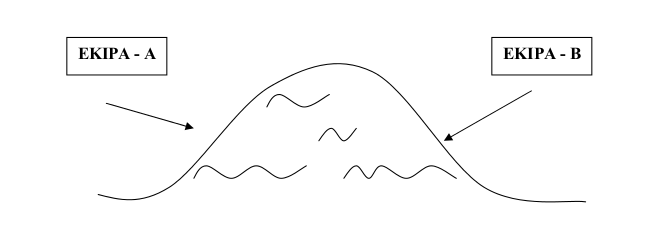
1. Ćwiczenie – 80 min.:
2. Podział na grupy:

Należy podzielić uczestników na dwie grupy (A i B) – nie więcej niż 8 osób w grupie (jeśli uczestników jest więcej niż 16 osób, tworzymy cztery małe grupy (A, B, C, D), a każde dwie grupy mają swoją kopalnię srebra). Gdy uczestnicy usiądą   
w podgrupach, prosimy ich, aby wybrali spośród siebie sztygara – osobę, która będzie przekazywać prowadzącemu podjęte decyzje.

1. Następnie trener omawia instrukcję – każdej z grup przekazuje również wydrukowany egzemplarz – załącznik IV.4

Instrukcja dla trenera:

Dwie firmy górnicze wykupiły koncesje na eksploatację góry zawierającej pokłady srebra. Wyobraźcie sobie, że jesteście dwiema ekipami górników (A i B). Obie ekipy rozpoczynają eksploatację równocześnie, ale każda pracuje oddzielnie drążąc swój własny szyb do wnętrza góry. Waszym celem jest osiągnięcie maksymalnego zysku, czyli wydobycie jak największej ilości srebra. (Prowadzący zapisuje na tablicy cel: maksymalny zysk i rysuje schemat kopalni):



Ekipy górników mają do wyboru dwa sposoby (narzędzia) eksploatacji srebra:

1) Kilof – wówczas dzienny urobek jest mniejszy i praca trwa dłużej, ale posługiwanie się tym narzędziem nie wpływa na efekty pracy ekipy przeciwnej.

2) Dynamit – wydobycie odbywa się szybciej, ale wstrząsy zasypują chodnik drążony przez drugą ekipę wydłużając ich pracę i zmniejszając zyski.

Wszyscy górnicy są świadomi konsekwencji użycia obu sposobów. Każda grupa codziennie ustala, jakim narzędziem będzie się posługiwać, a wybrany sztygar notuje decyzję na kartce. Jedna ekipa nie wie, jaką decyzję podejmuje tego dnia grupa druga.

Możliwy urobek w ciągu dnia pracy:

(omawiamy i wywieszamy lub wyświetlamy planszę z tabelą zysków):

|  |  |
| --- | --- |
| Narzędzie | Rezultat (zysk) |
| Kilof / kilof | + 25 kg / +25 kg |
| Kilof / dynamit | -50 kg / +50 kg |
| Dynamit / dynamit | -100 kg / -100 kg |

Obie ekipy będą pracować przez 2 tygodnie po 5 dni w tygodniu. Każdego kolejnego dnia sztygar przekazuje prowadzącemu po cichu decyzję swojej ekipy, a prowadzący wpisuje rezultaty do Arkusza Decyzji i Zysków.

(Trener rysuje wcześniej na papierze lub tablicy tabelę zawierającą decyzje i rezultaty pracy grup – według następującego wzoru i rozwiesza tak, aby były widoczne dla obu grup):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tydzień pierwszy** | Drużyna A | Drużyna B |
| Poniedziałek |  |  |
| Wtorek |  |  |
| Środa |  |  |
| Czwartek |  |  |
| Piątek |  |  |
| Suma: |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tydzień drugi** | Drużyna A | Drużyna B |
| Poniedziałek |  |  |
| Wtorek |  |  |
| Środa |  |  |
| Czwartek |  |  |
| Piątek |  |  |
| Suma: |  |  |

Dziś jest poniedziałek i zaczynamy pracę. Podejmijcie w grupach decyzję, czy użyjecie dziś kilofa, czy też dynamitu.

(Trener daje grupom maksymalnie 2 minuty na podjęcie każdej z decyzji – decyzje grup zapisuje w tabeli jednocześnie – dopiero po otrzymaniu informacji od każdej z nich, następnie przechodzi do następnego dnia tygodnia powtarzając całą procedurę. W piątek podsumowuje zyski każdej ekipy).

Wiecie już, jak pracują obie ekipy, w weekend sztygarzy obu grup mają możliwość spotkania się i ustalenia metod pracy na następny tydzień. (sztygarzy dostają około 2-3 minut na rozmowę – o ile chcą z niej skorzystać).

(Następnie przeprowadzamy całą tygodniową procedurę raz jeszcze. Po dwóch tygodniach uczestnicy liczą końcowy zysk).

(Grupy powinny siedzieć w pewnej odległości od siebie, aby podsłuchane rozmowy drugiej ekipy nie wpływały na proces podejmowania decyzji. W czasie trwania gry prowadzący nie komentuje decyzji grup i nie przypomina, co jest głównym celem ich działania)

1. Po zakończeniu symulacji zapraszamy wszystkich do powrotu do dużej grupy – tak aby dyskusja nie toczyła się między przeciwnymi grupami, tylko w dużym gronie.
2. Dyskusja i wnioski - wcześniej rozdajemy uczestnikom materiał zawarty w załączniku IV.4 - Uczestnicy notują swoje wnioski.

* Zasymuluj możliwość uzyskania maksymalnych zysków tygodniowych i porównaj je z wynikami grup – możesz posłużyć się następującymi pytaniami:
  + Jak można uzyskać najwyższy maksymalny wynik (uwzględniając wybory drugiej grupy).
  + Jaki byłby zysk, gdyby używano tylko kilofów?
* Jakie były motywy podejmowania decyzji o użyciu kilofa i dynamitu?
* Jaki był motyw użycia dynamitu (szybki zysk) i kilofa (współpraca) po raz pierwszy?
* Czym kierowaliście się podejmując decyzję o kolejnych narzędziach?
* Czy pamiętaliście o celu pracy – jeśli nie, to dlaczego?
* Jakie pojawiły się emocje i jakie one były?

Wnioski, do których uczestnicy powinni dojść: (Uczestnicy notują swoje wnioski

* Pierwszy dzień i wybór narzędzia dostarcza drugiej grupie informacji, czy będziemy partnerami, czy dążymy do zysku cudzym kosztem.
* Wybieranie strategii kilof/kilof buduje zaufanie.
* Jeśli wybieramy dynamit (tym samym tworząc konflikt) – każda ze stron notuje straty.
* Nawet jeśli ktoś odniesie korzyść w przypadku strategii agresywnej, to ten zysk jest krótkotrwały, bo trudno potem   
  o chęć współpracy.
* Używając dynamitu – tworzymy sytuację braku zaufania od początku lub burzymy zaufanie, tworzymy chęć odwetu drugiej strony, przez co straty mogą rosnąć i często być nie do odbudowania.
* Zaufanie to potężny kapitał przekładający się na zysk.
* Jak te wnioski mogą pomóc/ jak możemy je przenieść na grunt współpracy wizytatora ze szkołą?

Lista materiałów, niezbędnych do przeprowadzenia zajęć:

* materiały dydaktyczne: załącznik IV.4 – instrukcja ćwiczenia w formie wydrukowanej.
* materiały inne: flipcharty lub tablica, 3 kolory flamastrów, stoper, komputer i projektor.

**Scenariusz 4**

TEMAT: Kodeks etyczny wizytatora

Cel: Zapoznanie uczestników z wiedzą dotyczącą wartości i zasad funkcjonowania w środowisku etycznym, w szczególności   
ze specyfiką wartości urzędnika służby cywilnej.

Opracowanie katalogu etycznych zachowań wizytatora w szczególności w relacjach na linii kuratorium – szkoła

Czas: 90 minut

Forma: wykład z prezentacją multimedialną , praca w grupach, ćwiczenia - burza mózgów, dyskusja.

Przebieg zajęć:

1. Wprowadzenie – 5 min.

Trener przedstawia temat zajęć, omawia cele oraz przedstawia przebieg i scenariusz zajęć.

1. Wykład z prezentacją multimedialną na temat kodeksu etycznego wizytatora kuratorium oświaty– 45 min. (Załącznik IV.5) Podczas wykładu trener umożliwia uczestnikom zadawanie pytań, wymianę zdań oraz krótką dyskusje moderowaną. Trener zachęca uczestników do zapoznania się w zarządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie kodeksu etycznego pracowników służby cywilnej (załącznik IV.6)
2. Dyskusja, wyjaśnianie ewentualnych wątpliwości, uwagi uczestników szkolenia.
3. Warsztat – opracowanie katalogu pozytywnych i postaw wizytatora w relacjach ze szkołą. 40 min.

Ćwiczenie:

Trener dzieli uczestników na dwie grupy wg dowolnego klucza. Każda z grup pracuje niezależnie. Należy zadbać o to,   
aby grupy nie kontaktowały się ze sobą. Jedna z grup ma za zadnie opracowanie na plakacie wykazu etycznych postaw wizytatora w relacjach ze szkoła. Druga grupa tworzy na plakacie wykaz postaw i zachowań wskazujących na nieetycznych lub wskazujących na nieetyczne zachowania – 20 min.

Przedstawiciele grup prezentują wyniki swoich prac – 10 min. Trener pozwala uczestnikom na doprecyzowanie sformułowań oraz pobudza do dyskusji.

Trener uwspólnia zaprezentowane wyniki, transportując je w kategorie pozytywnych cech i postaw – 10 min.

Lista materiałów, niezbędnych do przeprowadzenia zajęć:

* materiały dydaktyczne:
  + - załącznik IV.5 – prezentacja Power Point ”kodeks etyczny wizytatora kuratorium oświaty”
    - załącznik IV.6 – Zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów z 6 X 2011r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej.
* materiały inne : flipchart, kartki, długopisy, flamastry.

**Uwagi do realizacji Modułu IV:**

Współczesna szkoła winna reagować na uwarunkowania i potrzeby współczesnego świata, realizować kierunki polityki oświatowej państwa a szczególnie musi reagować na potrzeby uczniów zdiagnozowane przez analizę wyników egzaminów zewnętrznych oraz innych badań. Działania szkoły są wpierane przez instytucje zewnętrzne, szczególnie te, które poprzez takie wsparcie realizują swoje podstawowe zadania. Wsparcie nowoczesnej, przyjaznej szkoły, uwzględniającej potrzeby uczniów oraz podkreślającej ważność obowiązujących przepisów prawa oświatowego wymaga od wizytatorów zdobycia wielu nowych umiejętności oraz wiedzy, która przekazana będzie na tym kursie. Czynna współpraca ze szkołą stworzy większą jej odpowiedzialność za podejmowanie aktywności społecznej i dydaktycznej, a tym samym efektywniej kształcone będą kompetencje kluczowe. Nie wszystkie możliwości wpierania pracy szkół i placówek są jednak zawsze wykorzystywane, ze względu na brak wiedzy związanej z możliwościami wsparcia, dlatego też tak istotną rolę w tym zakresie stanowią wizytatorzy kuratorium oświaty, którzy pomagać będą szkole   
w tworzeniu warunków dla kreowania możliwości skuteczniejszego kształcenia kompetencji kluczowych. Dużym wyzwaniem jest stworzenie takiego modelu współpracy między dyrekcją szkoły oraz wizytatorami kuratorium, która będzie aktywna, obustronna, systematyczna i efektywna. W związku z tym, wizytatorzy przede wszystkim powinni poznać przepisy oraz zakres uprawnień dotyczących wpływu na działanie placówki. Równie istotne jest zrozumienie zasad budowania zaufania, współpracy   
oraz mechanizmu powstawania konfliktów, co pomoże wizytatorom w efektywnym działaniu między podmiotami, a znajomość technik rozwiązywania konfliktów i umiejętne ich stosowanie usprawni radzenie sobie w trudnych sytuacjach.