



Inwentaryzacja w szkole, czyli jak uwolnić czas nauczycieli na rozwój i wprowadzanie zmian

Przebieg warsztatu

POCZĄTEK

Zacznij od przekazania nauczycielom założeń tego procesu, jaki jest cel warsztatu, po co razem będziecie pracować. Ważne jest pokazanie konieczności refleksyjności tego, co robimy każdego dnia i próba stawiania pytań, na które zwykle nie mamy czasu i ich nie stawiamy lub wydają nam się pytaniami „nie na miejscu”. Przykładowe pytania, które można zadać: czym zajmujemy się na co dzień? czy to co robimy, jest jeszcze komuś potrzebne? jakie są tego przykłady?

Prowadzący warsztat (dyrektor/ka lub trener/ka) może stawiać pytania i poszukiwać hipotetycznych odpowiedzi, powinien próbować zachęcić nauczycieli do wspólnego udzielania odpowiedzi i stawiania nowych pytań.

DOKUMENTACJA SZKOLNA

Przyszła teraz kolej na wstępną prezentację obowiązujących w szkole dokumentów opisujących jej działanie i rozwój. Podejmijcie wspólną próbę zastanowienia się nad tym, co wiemy i pamiętamy z tych dokumentów. Spróbujcie oszacować czas, jaki jest potrzebny na rzetelną realizację tych zadań. Zastanówcie się nad tym, jakie jest porównanie zaangażowanych sił i czasu w zestawieniu z efektem uzyskiwanym poprzez podejmowane działania.

PRACA W GRUPACH

Podzielcie się na grupy analizujące różne aspekty pracy szkoły:

1 grupa - zajmie się analizą planu imprez pod kątem stosunku wkładu pracy, czasu i zaangażowania społeczności w stosunku do realnego ich efektu w odniesieniu do potrzeb szkoły, ucznia, środowiska. Celem tego ćwiczenia jest przyjrzenie się na nowo planowi imprez. Możliwe, że efektem tej pracy będzie odświeżenie samego

planu i rezygnacja z wielu wydarzeń na rzecz zastąpienia ich innymi aktywnościami, zgodnymi z priorytetami szkoły.

II grupa - jej zadaniem będzie wypisanie wszystkiego, z czego można skorzystać przy realizacji działań, a czym dysponujecie jako szkoła:

- zasobów ludzkich – waszych talentów, umiejętności, zainteresowań;
- zasobów środowiskowych – znajomości, przynależności do różnych grup, dostępu do różnych możliwości;
- zasobów materialnych – lokalowych, sprzętowych itp.

III grupa – jej członkowie dostaną wyzwanie, aby spisać te rzeczy, z których można zrezygnować, uwzględniając pełen zakres działań – począwszy od codziennej pracy szkoły, aż po np. świętowanie.

IV grupa – zajmie się przygotowaniem zestawienia tych działań, na których zależy Wam jako radzie pedagogicznej, a obecnie ich brakuje w standardzie pracy szkoły. Ważne jest też jasne wskazanie takich inicjatyw czy czynności, z których wasza rada pedagogiczna nigdy nie zrezygnuje.

V grupa – jej zadaniem będzie ustalenie trzech priorytetów pracy szkoły na najbliższy rok oraz okres najbliższych trzech lat.

VI grupa (zespół kierowniczy) – zadaniem tej grupy będzie analiza dokumentów, jakie są wytwarzane w szkole, ocena ich jakości i wartości. Ważny cel tej pracy to rezygnacja z ilości na rzecz użyteczności tych dokumentów.

WSPÓLNE WNIOSKI I DYSKUSJA

Po etapie pracy w grupach ważnym elementem jest prezentacja wyników ich prac na forum. Zaprosicie do szerokiego komentowania przedstawionych rezultatów pozostałych członków rady pedagogicznej. Spiszcie ustalenia prac w grupach w czytelnej formie na większych arkuszach papieru i umieśćcie je w widocznym i dostępnym dla wszystkich miejscu.

Na plakatach niech znajdą się co najmniej:

- priorytety na ten rok oraz na najbliższe trzy lata;
- działania, z których rezygnujecie całkowicie od zaraz;
- działania, z których rezygnujecie sukcesywnie, przez kolejne miesiące;
- wasze zasoby uszeregowane wg kategorii;
- rzeczy i działania, które są dla nas najważniejsze.

Spróbujcie podsumować, to co wypracowały grupy, przedyskutujcie wspólnie ich ustalenia.

HARMONOGRAM PRZYSZŁYCH DZIAŁAŃ

Przygotujcie protokół inwentaryzacyjny w szkole po etapie pracy w grupach:

- z jakich działań i dokumentów będziecie rezygnować od razu, w perspektywie miesiąca, kwartału, roku;
- jakie działania będziecie wprowadzali, zmieniali również w perspektywie czasowej;
- kto będzie odpowiedzialny za dbanie o realizację tych ustaleń;
- kiedy i jak będziecie wracać do tych ustaleń, weryfikować je i aktualizować.