

TEMELJNA NASTAVNA UMIJEĆA



- Chris Kyriacou – profesor na sveučilištu York u Yorku, Odjel za obrazovanje, profesor psihologije obrazovanja, voditelj **PhD** programa
- **PGCE** (Postgraduate Certificate in Education) – sveučilište u Cambridgeu, tema stres kod učitelja
- *istraživanja psiholoških aspekata poučavanja i učenja u školi - stres kod učitelja, profesionalni razvoj učitelja, zadovoljstvo i motivacija nastavnika, nasilje u školi, rad s darovitim učenicima, kvaliteta poučavanja, očekivanja nastavnika početnika, zaštita djeteta*
- 4 knjige
- **Effective Teaching in Schools, Essential Teaching Skills, Helping Troubled Pupils, i Stress-busting for Teachers**
- brojne publikacije

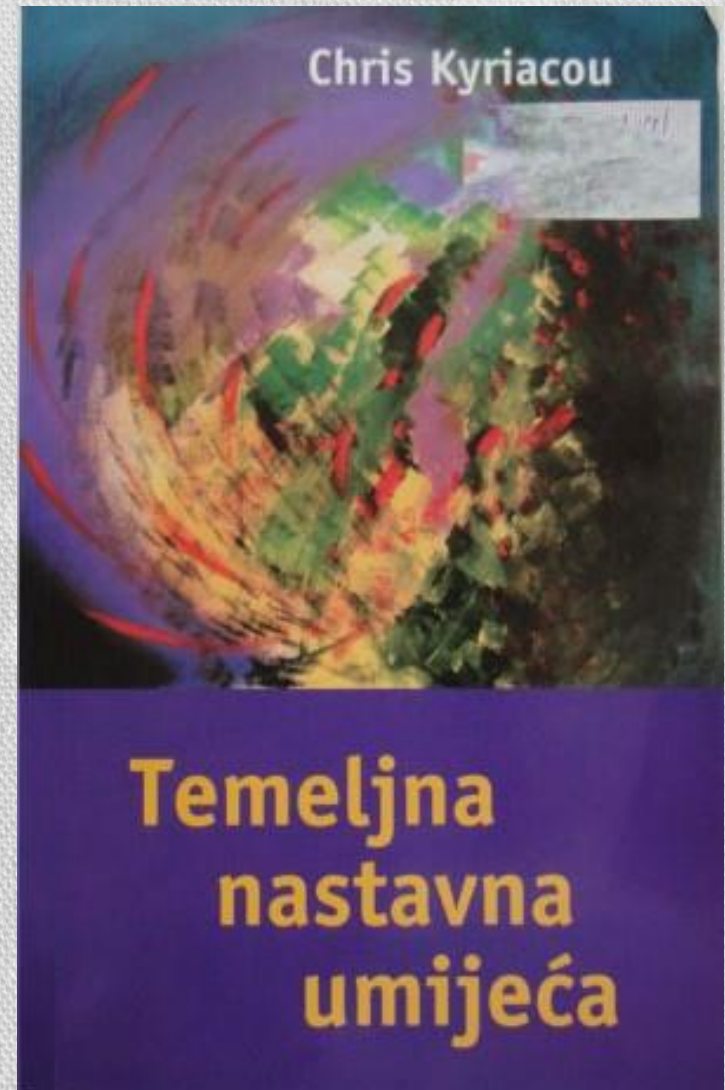


Temeljna nastavna umijeća (Essential Teaching Skills)

- najvažnija umijeća potrebna za uspješan i produktivan rad u razredu, kako ih razviti i poboljšavati

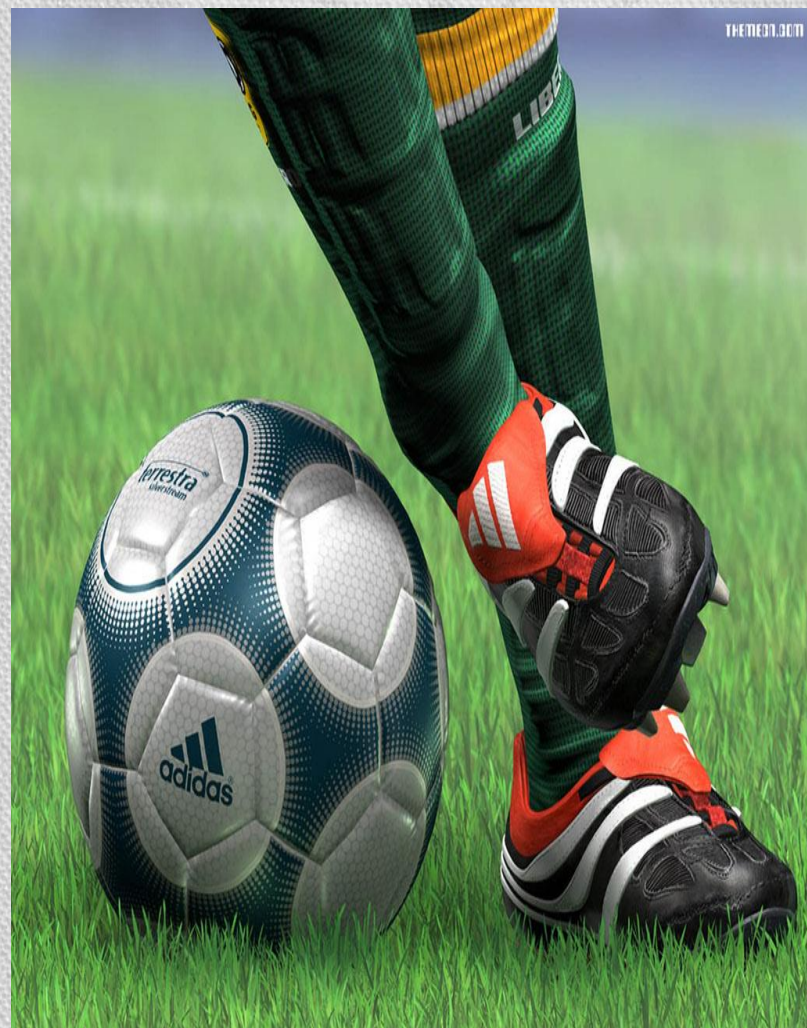
Knjiga obrađuje teme:

- planiranje i priprema nastave
- izvedba nastavnog sata,
- vođenje i tijek nastavnog sata
- ugođaj u razredu
- disciplina
- ocjenjivanje učeničkog napretka,
- samoanaliza i prosudba vlastitog rada



Razvoj nastavnih umijeća (teaching skills)

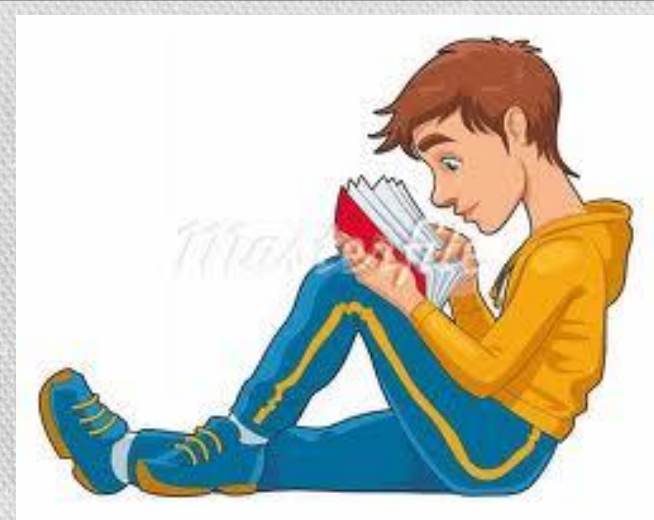
- NASTAVNA UMIJEĆA - raščlanjene i smislene nastavničke aktivnosti koje potiču učenje
- poučavanje – MISAONA i PRAKTIČNA djelatnost
- umijeće uspješnog poučavanja zahtijeva razvoj sposobnosti odlučivanja (ŠTO treba uraditi) i praktičnih umijeća (KAKO ću to učiniti)
- suradnja sa starijim i iskusnijim kolegama, usporedba pristupa poučavanju



OBILJEŽJA NASTAVNIH UMIJEĆA

- *svrhovito i na cilj usmjereno ponašanje*
- *razina stručnosti = preciznost, ležernost i osjetljivost na kontekst*
- *može ih se poboljšati školovanjem i praksom*

- *najvažnije obilježje nastavnih umijeća jest to da su to sračunate i ciljane aktivnosti kojima je svrha uglavnom riješiti određeni problem*
- *problem u najširem smislu - kako najlakše postići željene obrazovne ciljeve*
- *problem u užem smislu - kratkoročni i neposredni problemi (kako smiriti učenika bez prekidanja rada?) i dugoročni problemi (koji je najbolji udžbenik?)*
- *umijeća variraju od širokih i općenitih (priprema nastavnog sata) do specifičnih (koliko čekati učenikov odgovor, kako preformulirati pitanje ako učeniku nije jasno što želimo?)*



TRI VAŽNA ELEMENTA NASTAVNIH UMIJEĆA

- **znanje;** o predmetu, učenicima, kurikulumu, nastavnim metodama, utjecajima drugih čimbenika na učenje i poučavanje, o vlastitim nastavnim umijećima
- **odlučivanje;** prije, za vrijeme i poslije nastave s ciljem najlakšeg postizanja predviđenih pedagoških rezultata
- **radnje;** ponašanje nastavnika sa svrhom poticanja učenika na učenje

TEMELJNA NASTAVNA UMIJEĆA

- planiranje i priprema
 - izvedba nastavnog sata
 - vođenje i tijek nastavnog sata
 - razredni ugođaj
 - disciplina
 - ocjenjivanje učeničkog napretka
 - osvrt i prosudba vlastitog rada
- između navedenih 7 kategorija postoji **interakcija** tako da iz jednog područja pridonose drugom
- ❖ Perrot - RAZVOJNE FAZE STJECANJA I POBOLJŠAVANJA NASTAVNIH UMIJEĆA:
- **kognitivna** - shvaćanje, promatranje i proučavanje nastavnih umijeća
 - **praksa**
 - **povratne informacije** - promatrač, audio-vizualne snimke i td.

- ODLIKE DOBROG NASTAVNIKA?
- **PRAĆENJE VLASTITOG POUČAVANJA**
- **SPOSOBNOST ZA RAZVOJ NASTAVNIH UMIJEĆA**
- **MOTIVIRANOST ZA RAZVOJ NASTAVNIH UMIJEĆA**
- **PROFESIONALNOST U VLASTITOM RAZVOJU**

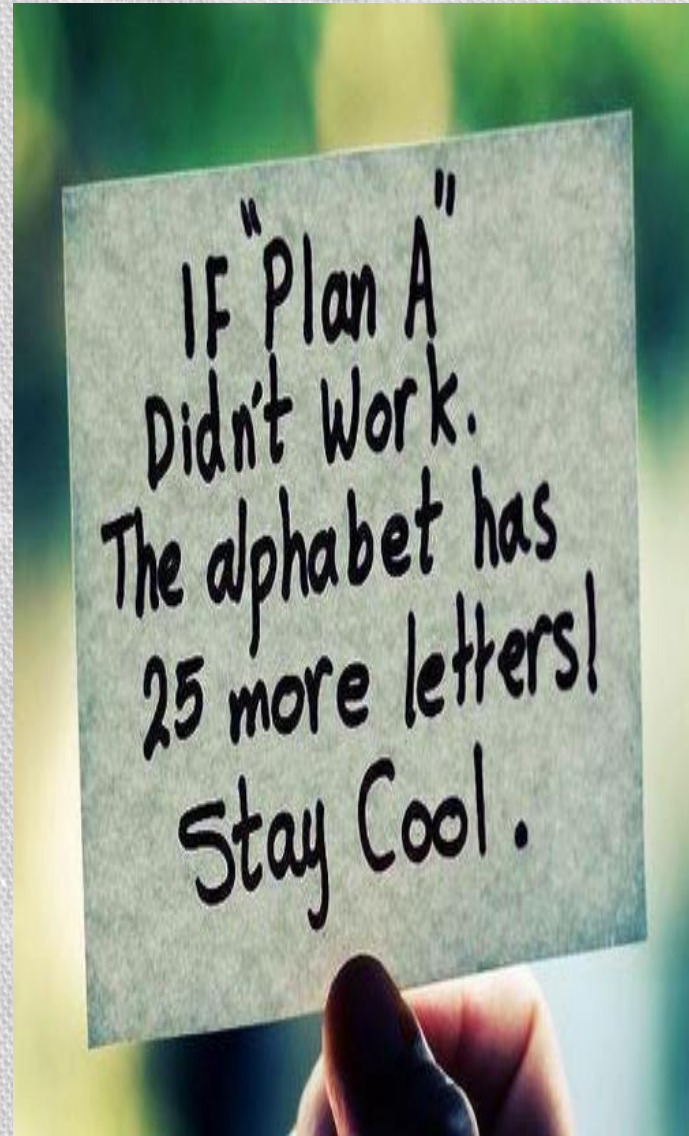


Lyle is making a passive study of squirrels.

PLANIRANJE I PRIPREMA

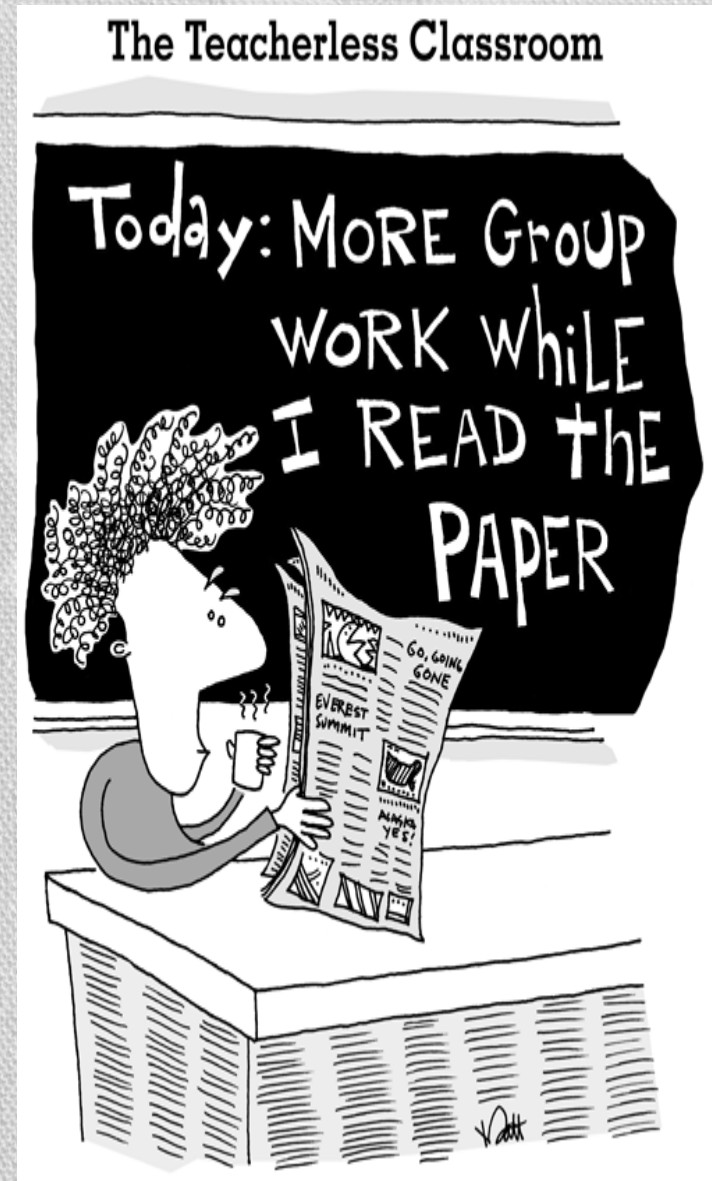
ELEMENTI PLANIRANJA I PRIPREME

- odluka o pedagoškim ciljevima koje želimo postići
- izbor aktivnosti i pismena priprema za nastavni sat – redoslijed, predviđeno vrijeme, gradivo i materijal
- priprema nastavnih sredstava i pomagala
- kako pratiti i ocjeniti učenički napredak
- SVRHA nastavnog sata MORA biti razumljiva
- potrebno je zadovoljiti potrebe učenika - kako će učenici doživjeti sat i kako bi to moglo potaknuti njihovo učenje
- OSJETLJIVOST za učeničke potrebe jest NAJVAŽNIJE od svih umijeća poučavanja



SVRHE I FUNKCIJE PLANIRANJA

- promišljanje o vrsti učenja na satu i povezivanje pedagoških ciljeva s nastavnim satom i onim što znamo o učenicima
- promišljanje o ustroju i sadržaju nastavnog sata - procjena trajanja određene aktivnosti
- smanjuje vrijeme na satu utrošeno na donošenje odluka i usmjeravanje tijekom sata
- pripremanje materijala, izvora i pomagala na vrijeme (zadatak za učenike koji prije završe određenu aktivnost, postavke koje treba ponoviti i sl)
- pismene bilješke pomažu kod budućeg planiranja i u daljnjem radu (npr. dobro je na kraju prebilježiti nove spoznaje za slijedeći sat)
- PRILAGODLJIVOST - usmjeravanje nastavnog sata stanju na terenu; s iskustvom je učitelju lakše prijeći na neplaniranu, ali ovisno o situaciji u razredu na primjereniju aktivnost



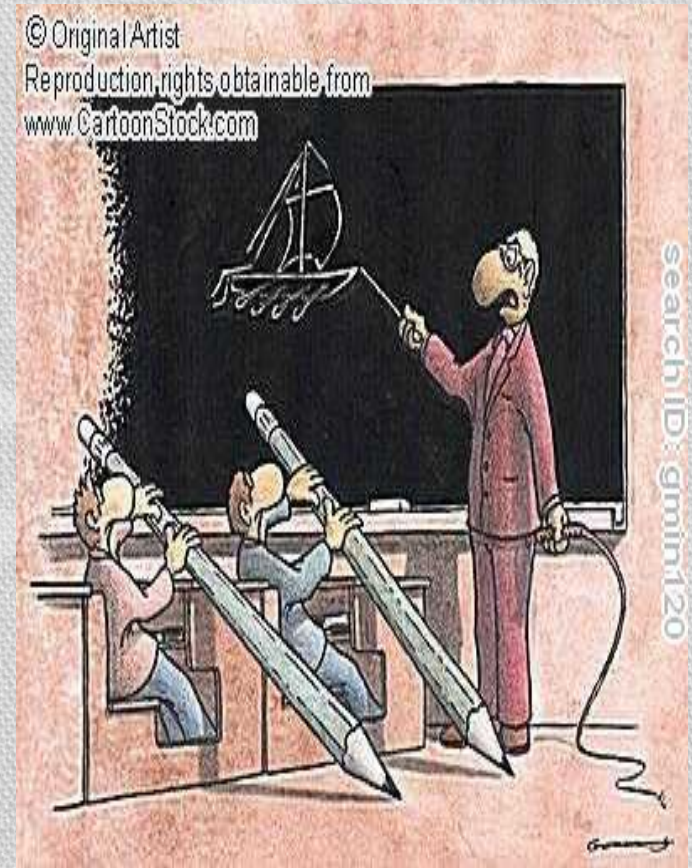
PEDAGOŠKI CILJEVI

- opisuju aspekte učenikovog učenja
- doprinose intelektualnom i socijalnom razvoju
- određuju se prema sadržaju učenja, a ne aktivnosti
- ciljeve treba povezati s prošlim i budućim radom učenika
- PEDAGOŠKI CILJEVI MORAJU BITI JASNI
- **SADRŽAJ** – pažljiv odabir, povezan s o općim kurikulumom, procjena važnosti pojedinih tema, smislene cjeline koje *olakšavaju* učenje



ODABIR NASTAVNIH AKTIVNOSTI

- sloboda nastavnika
- uzeti u obzir kontekst nastavnog sata - potrebe učenika, njihovu sposobnost, interese i motivaciju, reakciju na aktivnost
- uzeti u obzir vrijeme održavanja sata i mogućnost potrebe ponavljanja gradiva koje nije dobro sjelo učenicima
- utjecaj drugih aktivnosti
- aktivnosti moraju pobuditi i održavati pozornost, zanimanje i motivaciju učenika
- važnost raznovrsnosti i primjerenosti nastavnom satu
- treba učenicima pružiti mogućnost da uče na različite načine (ne nužno unutar jednog sata)
- jedna vrsta aktivnosti zahtijeva dovoljno vremena da se učenici osposobe unutar nje organizirati i održavati koncentraciju i rad



PRAĆENJE I OCJENJIVANJE UČENIČKOG NAPRETKA

- treba reagirati na povratne informacije - pričekati da učenici kažu što ne razumiju i aktivno (pitanjima) provjeravati njihov napredak
- promatrati lica (kako bi se uočilo tko ima problema u radu ili izbjegava rad)
- brzo propitivanje pri izmjeni aktivnosti, ponavljanje, testovi, domaće zadaće = DINAMIČAN SAT ODRŽAVA ZANIMANJE UČENIKA

PRIPREMANJE NASTAVE

- prvenstveno se odnosi na pripremu svih resursa i materijala (razmještaj klupa, fotokopiranje radnih listića i sl.)
- proba i provjera tehničkih pomagala
- priprema nastavnih materijala - didaktički materijalni mogu već postojati, a možemo ih izraditi i sami (npr. Ppt, radni listići, folije, kartice, itd.)



MATERIJALI ZA PRAĆENJE I OCJENJIVANJE

- obvezno je formalno i redovito praćenje napretka i rezultata učenika – UOČITI I POPRAVITI GREŠKE, POHVALITI NAPREDAK
- procjena – koliko i kako ocijeniti učenike tokom određenog sata (jednog, nekoliko, sve)
- materijali za praćenje - *pouzdati* (valjano provjeravaju znanje koje namjeravamo provjeriti), *primjereni* i *standardizirani* (svaki učenik se ocjenjuje na jednak način)
- korištenje različitih materijala i vrsta odgovora (usmeno, pismeno, promatranjem...)

IZVEDBA NASTAVNOG SATA

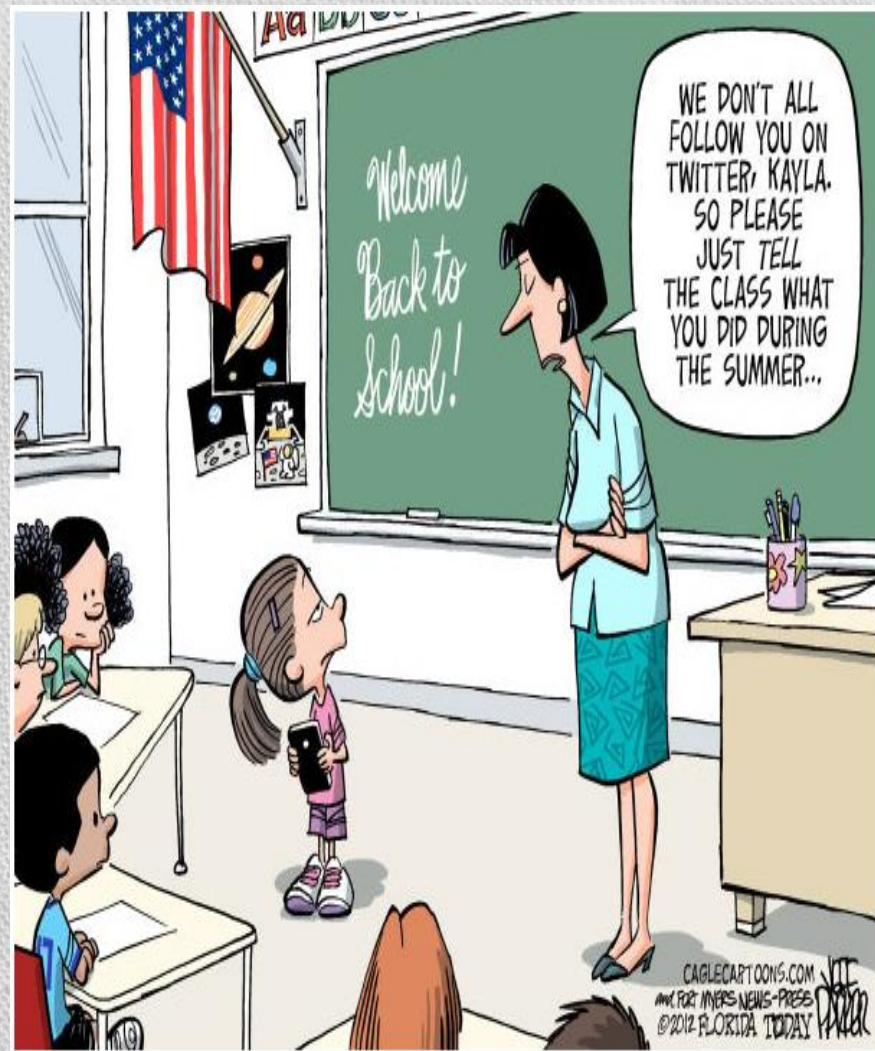
PONAŠANJE NASTAVNIKA

- način rada jednako je važan kao i sadržaj rada
- sigurnost, opuštenost, samouvjerenost i svrhovitost
= potiče zanimanje za nastavu
- optimizam
- dobra priprema omogućava bolji osjećaj na satu
- govor treba biti razumljiv i pri tome treba gledati sve učenike redom i to u oči

- usmene aktivnosti nastavnika uvelike ovise o samom nastavniku

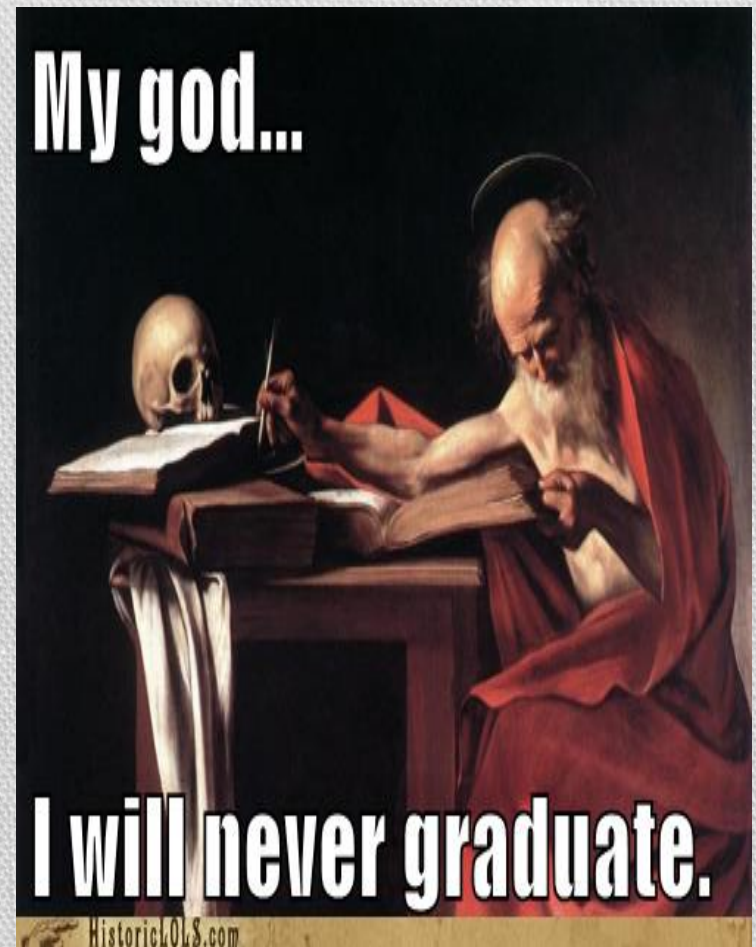
USMENO IZLAGANJE

- jasnoća
- što kraće, zbog koncentracije učenika – ne smije trajati cijeli sat
- najčešće se koristi na početku sata (privlačenje pozornosti, objašnjavanje svrhe nastavne jedinice, povezivanje s prethodnim nastavnim jedinicama)
- tumačenje je često usporedno s postavljanjem pitanja
- rječnik mora biti prilagođen učenicima
- dobro je koristiti glas i govor tijela za odražavanje pažnje učenika
- korištenje primjera, dobro je da su vezani uz život učenika
- treba pratiti i provjeravati razumijevanje učenika



postavljanje pitanja

- *otvorena* (više odgovora) i *zatvorena* pitanja (jedan odgovor)
- pitanja „*višeg*“ (logično razmišljanje, raščlamba i prosudba), te pitanja „*nižeg*“ tipa (prisjećanje i nabranjanje)
- pitanja moraju imati svrhu i biti prilagođena učenicima
- obuhvatiti što više učenika
- potpitanja (ubaciti ih po potrebi)
- iskoristiti učeničke odgovore - čak i netočne
- povećati spoznajne zahtjeve nizanjem pitanja
- ne prozivati učenika prije nego li se kaže pitanje jer se tako zadržava pažnja



vođenje razredne rasprave

- izmjena učenikovih i nastavnikovih tumačenja, stajališta i pitanja
- nastavnik odlučuje o rasporedu klupa i o tome koliko će voditi i usmjeravati raspravu
- loše oblikovane i netočne izjave se moraju izlučiti kroz razgovor, a ne prekidati i nemilosrdno pobijati

obrazovne zadaće

- mogu se provesti uz malo ili nimalo nastavnikovog sudjelovanja
- nastavnik kruži po razredu, prati rad i pomaže učenicima
- praktične vježbe, projekti, rješavanje problema/problemska nastava, radni listići, pc igre i simulacije, dramatizacije, rasprave u skupinama
- treba pripremiti materijale i dati precizne upute za rad
- učenici moraju raspolagati određenim sposobnostima za ovaj oblik rada
- individualne aktivnosti omogućuju učenicima da rade svojom brzinom
- suradničke aktivnosti omogućuju razmjenu ideja, komunikaciju i smisao za rad u grupi (najbolje od 2 do 6 članova)
- aktivno učenje je poticajnije

STILOVI POUČAVANJA

- proizlaze iz sklonosti nastavnika određenim aktivnostima učenja u poučavanju
- *formalni* ili *tradicionalni* - usmeno izlaganje, vođene aktivnosti...
- *neformalni* - grupni rad, drugačija organizacija prostora, manja kontrola nastavnika
- nastavnici najčešće kombiniraju ova dva stila

STILOVI UČENJA

- proizlaze iz sklonosti učenika određenim aktivnostima učenja i zadacima
- teško ih je odrediti, variraju jer ovise o pojedinom učeniku
- u jednom razredu nije moguće radom odgovoriti na omiljeni stil svakog učenika
- dobro je da učenik razvije djelotvorno učenje i stilovima kojima je manje sklon = RAZVIJA PUNI RASPON UČENJA



PRILAGODBA AKTIVNOSTI UČENICIMA

- darovitijim i slabijim učenicima dobro je zadavati zadatke koji će njima biti zanimljivi, poticajni i primjereni zahtjevni
- aktivnosti = niti prelagane niti preteške, moraju ostvarivati optimalni napredak - RAZNOVRSNOST
- dobro je i grupiranje učenika u skladu sa *sklonostima* i/ili *sposobnostima* (oprezno - da se od slabijih ne prestane više očekivati)
- uvijek od učenika očekivati malo više – potiče na rad
- uzeti u obzir interese i potrebe učenika
- nastava se prilagođava učenicima i individualnim radom (mentorstvo) kojim se omogućava stručna pomoć, ali i prisniji kontakt između učenika i učitelja
- stariji vršnjaci mogu pomagati mlađima = stariji *ponavljaju* – mlađi *uče*

UPOTREBA IZVORA I MATERIJALA

- širok raspon izvora i materijala
- provjeriti kvalitetu i primjerenost temi
- dobro pripremljena i pregledna školska ploča ili ppt prezentacija - pokazatelj standarda kvalitete rada koja se očekuje i od učenika
- šk. ploča, grafoskop, ppt prezentacija = natuknice, podsjetnik, nove riječi, upute za zadatak, popis učeničkih ideja koje će se poslije analizirati
- ne govoriti dok se piše po ploči
- organizirati izvore i materijale tako da učenici ne moraju dugo čekati da dođu do njih
- istaknuti učenicima da su izvori zajednički i da s njima treba biti pažljiv

VOĐENJE I TIJEK NASTAVNOG SATA

- uvijek održati učeničko zanimanje i sudjelovanje u radu
- POČETAK, PRIJELAZ I KRAJ
- točnost – sat mora početi na vrijeme
- smiriti početni nemir i dati jasan znak da je sat počeo
- provjeriti jesu li se svi smirili, ne započinjati dok svi ne prate
- najaviti temu ili kratku aktivnost koju treba obaviti
- uspostava pozitivnog mentalnog okvira povezivanjem s prethodnim aktivnostima
- provjerom spremnosti također se izgrađuje pozitivan mentalni okvir



- prijelazi među aktivnostima moraju biti „glatki“, dok je „skakanje“ potrebno samo iz opravdanih pedagoških razloga
- nastavnik odlučuje o kad i kako napraviti prijelaz između aktivnosti - PREKLAPANJE
- dobre upute smanjuju skakanje između aktivnosti
- dodatne upute ili opomene mogu se učenicima reći individualno kako se ne bi ometala ili prekidala aktivnost drugih
- na kraju dati nekoliko pohvalnih riječi u vezi s naučenim gradivom, nekoliko zaključaka ili sažetaka o postignutom
- sat treba završiti na vrijeme
- pripremanje učenika na završetak sata - zadavanje zadaće, prikupljanje opreme...
- NEMA spremanja i pakiranja prije zvona ili nastavnikovog dopuštenja
- održati disciplinu

ODRŽANJE UČENIČKOG SUDJELOVANJA

- osmišljene aktivnosti moraju biti pedagoški djelotvorne i u kojima će učenici imati što raditi
- aktivno i pasivno praćenje omogućuju nastavniku da spozna kako najbolje potači suradnju
- mnogo je razloga za pad učeničke pozornosti - preduga aktivnost, nastavni je sat predug ili prespor...
- što manje prekidati tijekom sata
- UPRAVLJANJE UČENIČKIM VREMENOM - zanimanje za nastavu može se održati ako se učenicima točno kaže koliko će vremena i truda morati uložiti u pojedini zadatak ili aktivnost, tako da na vrijeme završe i sat se dalje nastavi
- konstruktivne i korisne povratne informacije učenicima valja dati kao podršku i poticaj za daljnji napredak - *praktična korist*, ali i znak učenicima da se *njihov rad prati* = motivacija i zalaganje



POTPORA NASTAVE

- „društveni element“ - tko može s kime razgovarati, o čemu, gdje, kada, na koji način i s kojim ciljem?
- organizacija razgovora prilikom aktivnosti
- u razrednoj raspravi treba govoriti jedan po jedan učenik, svi moraju dobro čuti što se govori
- ne smije se dopustiti žamor ili nekakva popratna buka
- *rad u grupama* - zahtijeva organizaciju, zadatak mora biti jasan, izvještavanje o rezultatima
- nastavnik se ne treba dulje zadržavati u skupinama jer time može kočiti rad skupine
- učenicima treba naznačiti vremensko ograničenje
- *praktične aktivnosti* - ako se rezultati trebaju čekati dobro ju je spojiti s nekom drugom aktivnosti
- ako se oprema dijeli dobro je napraviti raspored
- *računalni programi* - smjene u nedostatku računala

Tag-Pictures.com



Teachers Call It Cheating

We call it teamwork

KRETANJE UČENIKA I GALAMA

- galame UVIJEK ima, ali se može kontrolirati i zadržati na podnošljivoj razini
- nedostatak standarda – svaki profesor/nastavnik/učitelj drukčije radi
- učenici moraju biti na svojim mjestima
- JASNA pravila – TKO i KADA smije ustati i šetati
- uvijek izreći očekivanja o radnoj atmosferi ako se galama pojača
- "organizirani kaos" – kretanje i galama su poželjni kad imaju neku svrhu



UGOĐAJ U RAZREDU

- snažno utječe na učenikovu motivaciju i odnos prema učenju

USPOSTAVA POZITIVNOG RAZREDNOG UGOĐAJA

- ugođaj koji ima svrhu, radni, opušteni, srdačni, poticajni i sređeni ugođaj
- pozitivni ugođaj polazi od implicitnih vrijednosti – *učenici i njihovo učenje su vrlo važni*
- što manji gubitak vremena
- stalozeno rješavanje učeničkog neposluha
- "brižna nježnost" u radu s učenicima
- RED – djelotovorna organizacija i ustroj radnog sata
- obostrano poštovanje i razumijevanje

MOTIVIRANJE UČENIKA

- važan čimbenik potreban za stvaranje pozitivnog razrednog ugođaja

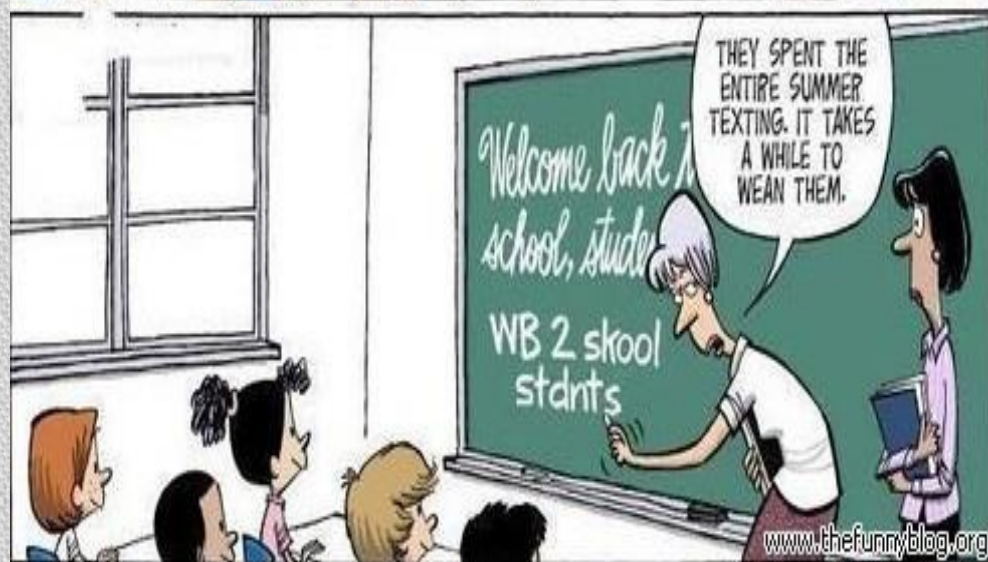
Tri najvažnija utjecaja na učenikovu motivaciju u razredu:

- *unutarnja motivacija* - učenikova znatiželja, uči za sebe, *radi sebe*
- *vanjska motivacija* - aktivnosti kao sredstvo postizanja nekog cilja izvan same aktivnosti
- učenikovo očekivanje (ne)uspjeha
- važno je da nastavnik ima visoka očekivanja od učenika - *realna*, ali izazovna



ODNOS S UČENICIMA

- učenici najbolje uče kada se taj odnos temelji na uzajamnom poštovanu i razumijevanju
- stručnost u radu odaje brigu za učenika i njegovo poštivanje
- pokazivanje učenicima da ih se razumije (primjećivanje stvari koje ih se tiču)
- pružanje dobrog primjera za ono što se od njih očekuje
- razborita upotreba humora, zadržavanje autoriteta pri tome
- odjeća



KAKO POVEĆATI UČENIKOVU SAMOSVIJESTI I SAMOPOUZDANJE?

- NE uspoređivati uspjeh učenika (prosječan/odličan)
- jak utjecaj formalnog/skrivenog kurikulumu na učenike
- istaknuti razvoj cijele osobe, mogućnost izbora i djelovanja, osobnog razvoja
- pozitivni komentari = poticajni, ohrabrujući, pohvalni i opuštajući, potiču samosvijest učenika
- govor tijela šalje NEVERBALNE poruke
- učeničke greške – UPUTA = pomoć, ne kao prijekor
- izbjegavati netrepeljivost i ponašanje s visine prema problematičnim učenicima
- osobno zanimanje za napredak učenika

IZGLED I SASTAV RAZREDA

- nije dio samog sata, ali snažno utječe na razredni ugođaj
- čista i uredna prostorija, odgovarajuća oprema, ugodna svjetla i prozirna učionica kod učenika razvija pozitivna očekivanja od nastave
- izloženi učenički radovi, plakati
- raspoređivanje klupa - treba biti funkcionalan, dobra vidljivost nastavnika i ploče
- izgled nastavnika također govori o njemu
- neuredne klupe treba posložiti prije početka sata
- sastav razreda je važna poruka
- miješani razredi poručuju da su svi jednako važni

DISCIPLINA

- red je *potreban* za djelotvorno učenje
- red se djelotvornije postiže djelotvornim poučavanjem nego nastavnikovim odnosom prema neposluhu
- utjerivanje straha u kosti – ne pomaže, BUMERANG EFEKT



'Don't raise your hopes too high, headmaster'

PRIRODA UČENIČKOG NEPOSЛУHA

- brbljanje, upadice, galama, odsustnost duhom, ometanje nastave, kašnjenje, izbjegavanje zadaće
- ozbiljni/opasni tipovi neposlušnosti: verbalna agresija, fizička agresija, rušenje i neprihvatanje autoriteta
- disciplina = ponašanje i očekivanja nastavnika, običaji škole, očekivanja učenika
- česti uzroci neposlušnosti: dosada, dugotrajan umni napor, emocionalni problemi, pretjerana druželjublјivost, nisko samopouzdanje, nedostatak sankcija, negativan odnos prema školi



USPOSTAVA AUTORITETA

- potrebna da se organizira učenje, a ne kao izvor moći

Ovisi o 4 najvažnija obilježja nastavnikove zadaće:

- iskazivanje statusa
- kompetentno poučavanje
- organizacijski nadzor
- uspješno rješavanje učeničkog neposluha

SCHOOL LiFE:

Most Irritating Moments

- Morning Alarm

Most Difficult Task

- To find Socks

Most Dreadful Journey

- Way to Class

Most Lovely Time

- Meeting Friends

Most Tragic Moments

- Surprise Test in 1st Period

Most Wonderful News

- TEACHER IS ABSENT

USPJEŠNA USPOSTAVA AUTORITETA

- potiče u učenika osjećaj ponosa i samopoštovanja te vrijednosti
- organizacijski nadzor u učionici
- uspostava jasnih pravila ponašanja i očekivanja u vezi s učeničkim ponašanjem te nametanje svog stajališta u situaciji izbijanja sukoba
- uspješno rješavanje učeničkog neposluha
- uzeti u obzir kontekst
- uvijek reagirati na manji neposluh kako ne bi došlo do većeg

KAKO PREDUHRITI UČENIČKI NEPOSLOH

- pomno praćenje učeničkog ponašanja i rada za vrijeme nastave
- pogledom preletjeti po razredu
- kružiti po prostoriji
- gledati učenike u oči
- pravilno rasporediti pitanja - nekoliko pitanja jednom učeniku bit će znak da se uključi u raspravu
- iskoristiti blizinu - približiti se pričalicama umjesto prekidanja tijekom sata zbog njih
- pružiti pomoć
- mijenjati aktivnosti ili brzinu rada ako je prebrzo ili presporo
- uočiti neposluh - dati učeniku o znanja da je primijećen neposluh
- uočiti neuljudnost - iznenađen i strog pogled da pokažemo ako nismo zadovoljni, a ako to nije dovoljno treba progovoriti
- premještanje učenika ako je potrebno nakon što ih se na vrijeme upozori na to

UZROCI NEPOSLUHA I SAVJETI

- prilikom davanja savjeta učeniku važno je dopustiti da on govori kako bi shvatio da neposluh nije u njegovu interesu i da bi obećao da će se ubuduće ponašati pristojno
- važno je da učenik razmisli o svom ponašanju i posljedicama
- u slučaju većeg problema treba se posavjetovati s kolegama, eventualno pozvati roditelje i(li) neke druge ustanove u suradnju



PRIJEKORI

- verbalna upozorenja ili komentar nastavnika koji odražavaju njegovo nezadovoljstvo neposluhom učenika
- njima se valja služiti rijetko i uz *vješto* poučavanje
- obilježja vještog i djelotvornog služenja prijekorima:
 - prekoriti stvarnog krivca
 - čvrstoća - jasnoća i strogost u tonu i sadržaju, ne preklinjati
 - izraziti zabrinutost (za interese drugih kojima neposluh smeta)
 - izbjegavati ljutnju
 - istaknuti što je potrebno činiti, a ne se općenito žaliti
 - pojačati psihološki učinak - neverbalno, gledanjem učenika u oči i kratkom pauzom prije nastavka aktivnosti pojačava se dojam
 - izbjegavati sukobe - ne se dati uvući u svađu (ako je učenik prenapet bolje je odgoditi prijekor i potražiti uzrok i dati savjet)
- na emocionalnu reakciju učenika na prijekor bolje je pozvati ga na razgovor nakon sata nego raspravljati na satu

- kritizirati ponašanje, a ne učenika/osobnost
- prekoriti učenika osobno, a ne pred cijelim razredom- tihi šapat, javni prijekor bez spominjanja imena prijestupnika (manje ometa i nastavu)
- sprečavanje da ne dođe do neposluha djelotvornije je nego eventualne strategije kad do njega već dođe
- može se reći koje je pravilo prekršeno i zašto
- izbjegavati neugodne prijekore (ponižavajuće)
- izbjegavati nepravedne usporedbe
- biti dosljedan - povezanost prijekora s dosljednim očekivanjem
- izbjegavati prazne prijetnje koje nemamo namjere ostvariti
- izbjegavati prekoravati cijeli razred - možda nisu svi krivi
- egzemplarni prijekor - prekoriti učenika i naznačiti da se to neće tolerirati niti kod drugih

KAZNE

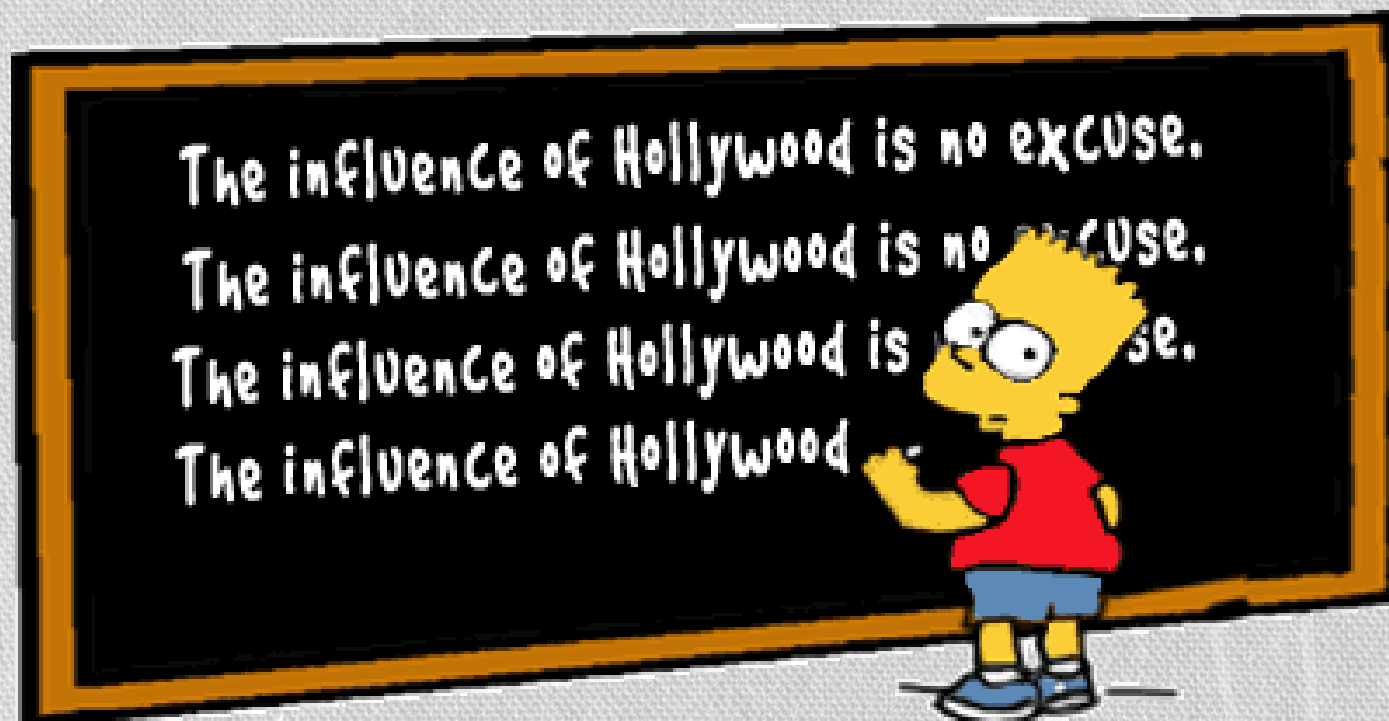
- ako učenički neposluh potraje
- formalni čin (prijekora) koji učeniku treba biti neugodan, a koji mu treba pomoći da se ubuduće pristojno ponaša
- važno je da učenik shvati da je ona u njegovu interesu - objasniti mu

Tri najvažnije svrhe:

- *odmazda/ kazna* - moralno zaslužena kazna nakon prijestupa
 - *zastašivanje* - da učenici izbjegavaju neželjeno ponašanje zbog straha od posljedica
 - *rehabilitacija* - pomoći učeniku shvatiti moralni prijestup
- u školi se koristi u sve tri svrhe, ali bi rehabilitacija trebala biti najvažnija jer uključuje odgojni element

- Nedostaci:

- neprimjeren model ljudskih odnosa
- potiču zabrinutost i zlovolju
- kratkotrajan učinak „početnog šoka“
- potiču na osmišljavanje načina kojima bi se izbjegle
- ne potiču dobro ponašanje, nego služe za gušenje neposluha
- ne rješavaju uzrok neposluha
- usmjeravaju pozornost na neposluh



VRSTE KAZNI:

- pismene zadaće - prepisivanje, sastavci, eseji, plakati, itd...
- ne smije se zahtijevati da za kaznu doma čine nešto što su trebali u školi jer se nastavno gradivo ne smije smatrati kaznom
- ostatak „u kazni“- zadržavanje učenika za vrijeme odmora ili poslije škole da nešto radi ili ne radi ništa
- gubitak povlastica, isključenje s nastave,
- verbalno zastrašivanje - nedostatak = može izazvati sukob
- obavještanje ravnatelja i(li) roditelja - nedostatka je da se učenik može osjećati označenim pa se tako i ponašati
- simboličko kažnjavanje- sustav negativnih bodova koji se zbrajaju u kaznu
- zabrana dolaska na nastavu- najčešće „čistilište“ prije prelaska u novu školu
- kazne su kontraproduktivne u situacijama koje se mogu riješiti razgovorom i pomoći kod učenja
- *pravodobne* - neposredno nakon neposluha, i primjerene prekršaju
- mora se povezati s politikom škole prema disciplini
- mora učenicima biti *odbojna* (npr. nije dobro ako oni priželjkuju da ih se isključi s nastave)

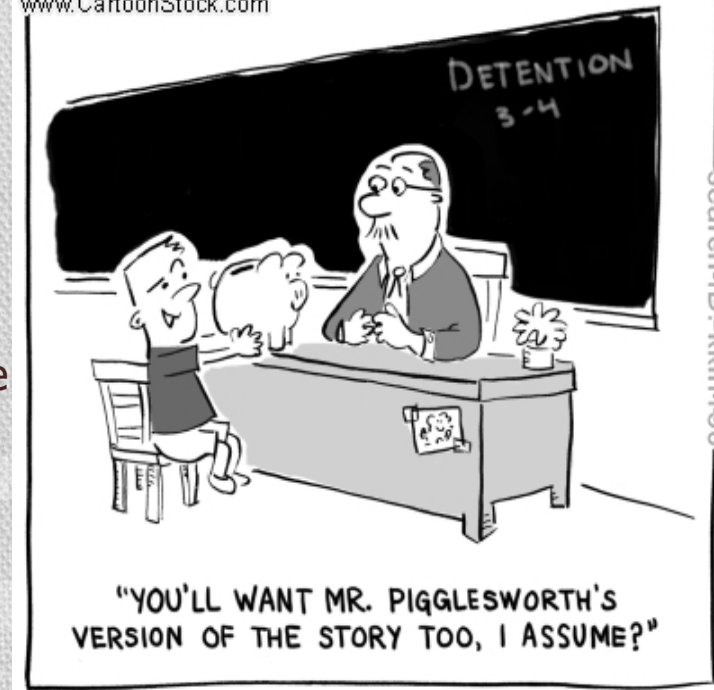
SUKOBI

- učenik može reagirati:
 - jer je napet zbog problema s učenjem
 - smatra disciplinsku mjeru nepravednom
 - zbog tjelesnog ili verbalnog zastrašivanja
 - jer izbjegava neku aktivnost zbog straha od neugode

- ako dođe do sukoba treba:

- zadržati mir i objektivno sagledati situaciju
- smirivati situaciju
- biti svjestan eksplozivnosti situacije
- poslužiti se svojim društvenim umijećima kako bi situacija ispala manje neugodna
- pokušati spasiti i svoj i učenikov obraz
- zatražiti pomoć ako je potrebno

© Original Artist
Reproduction rights obtainable from
www.CartoonStock.com



Ocjenjivanje učeničkog napretka

- aktivnosti kojima se prati učenikov uspjeh, ocjenjuje se znanje, aktivnost u razredu, provodi se u praksi

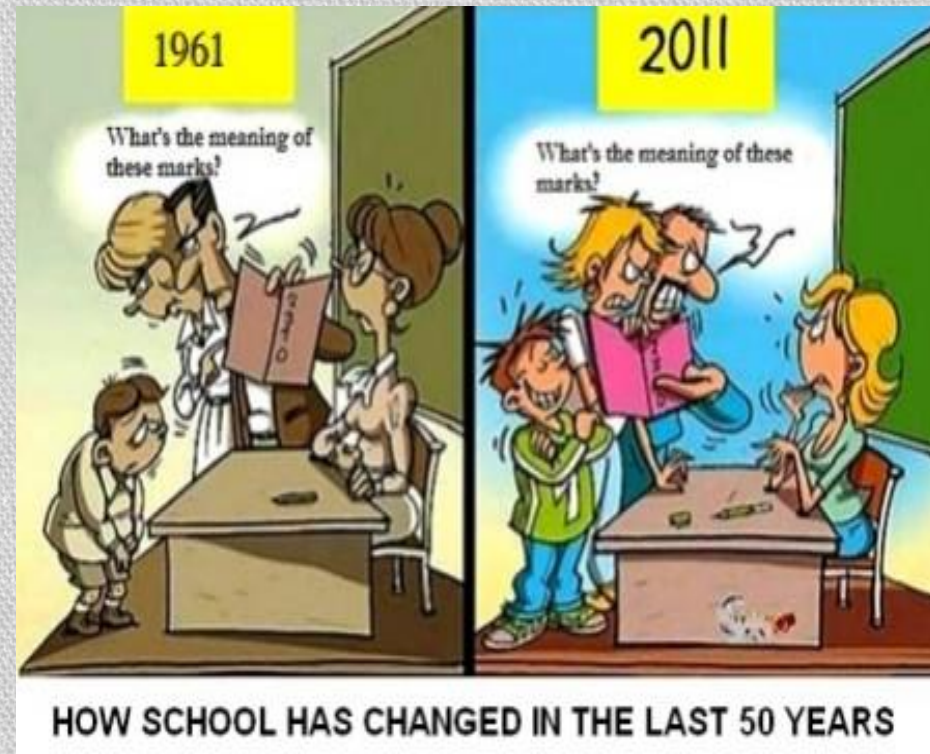
SVRHA OCJENJIVANJA:

- osiguranje povratnih informacija o učenikovom napretku
- osigurati učeniku povratnu informaciju u skladu s standardom
- motivacija učenika
- evidencija napretka
- prikaz sadašnjih postignuća
- procjena za buduće učenje/tipove učenja
- pokazatelj djetvornosti nastavnika i škole

- vrste i tipovi ocjenjivanja = bilježenje postignuća i profila

- ocjenjivanje aktivnosti u razredu

- opasnosti ocjenjivanja



OSVRT I PROCJENA VLASTITOG RADA

- *refleksivno poučavanje* - kritičko promišljanje o vlastitom radu u nastavi i potrebno ga je poticati kao dio svakodnevnog rada nastavnika
- samostalno ili unutar nekog akcijskog istraživanja tj. formalnog programa istraživanja

OCJENA VLASTITOG RADA U RAZREDU

Dva najvažnija aspekta:

- ustanoviti KOJA obilježja vlastite nastave moramo usavršiti
- KAKO najbolje poboljšati svoj rad na određenom području



OCJENJIVANJE NASTAVNIKA

Četiri najvažnije faze:

- *predocjenjivačka faza*- od nastavnika se traži da razmisli o svome radu i području kojeg bi voljeli poboljšati, u promišljanje treba uključiti i druge aspekte njegova rada
- *promatranje u razredu*
- *razgovor*
- *faza promjene* - podizanje pitanja i problema na višu razinu, podrška i pomoć nastavniku da provede dogovoreni razvojni program
- ocjenjivač i nastavnik trebaju imati suradnički odnos utemeljen na povjerenju i poštovanju – ravnopravnost
- pažljivo priopćavanje povratnih informacija, treba shvatiti način nastavnikova razmišljanja
- dogovoreno ocjenjivanje



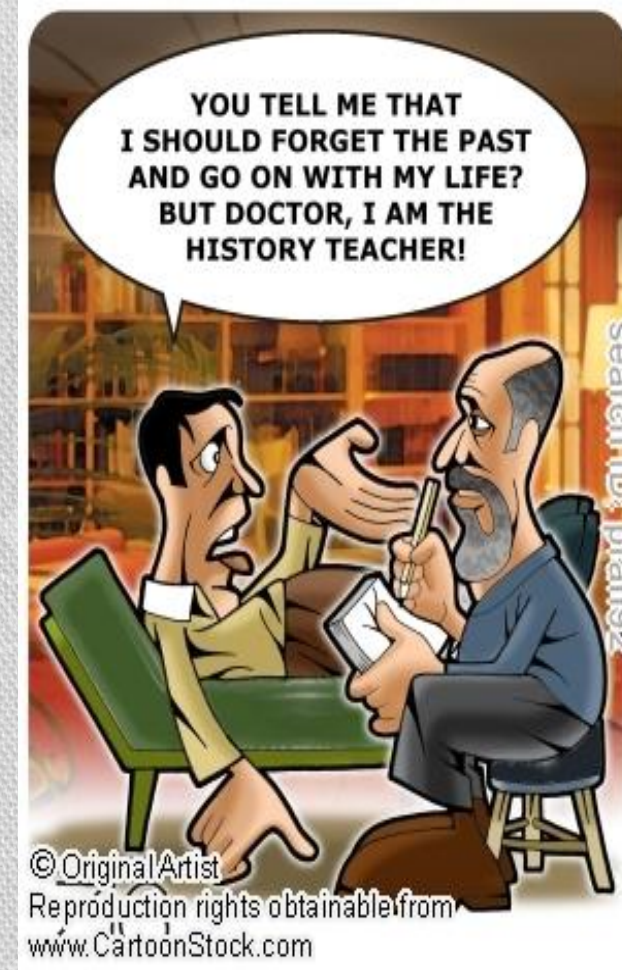
“Have a great summer and please do not throw your books in the air or run through the halls -- wait until the students have left the building.”

Reprinted from Funny Times / PO Box 18530 / Cleveland Hts. OH 44118
phone: 216.371.8600 / email: ft@funnytimes.com

RASPOREĐIVANJE VREMENA

BRINITE SE O SEBI!

- svijest o vremenu
- odrediti prioritete
- planiranje vremena
- uskladiti vrijeme sa zadaćama (koristiti vrijeme kada smo najdjelotvorniji)
- brzo rješavanje manje važnih zadaća
- ne odugovlačiti
- biti realan
- znati reći „ne“ - ne natrpavati se nepotrebnim
- raspodijeliti posao - nešto prebaciti na nekog kolegu koji je bolji u tome za što nama treba sto godina ili na učenika (pr. podjela zadaćnica i slično)
- dogovaranje s kolegama - ne stvarati dodatne pritiske učenicima u neko ispito vrijeme ako se to može izbjeći

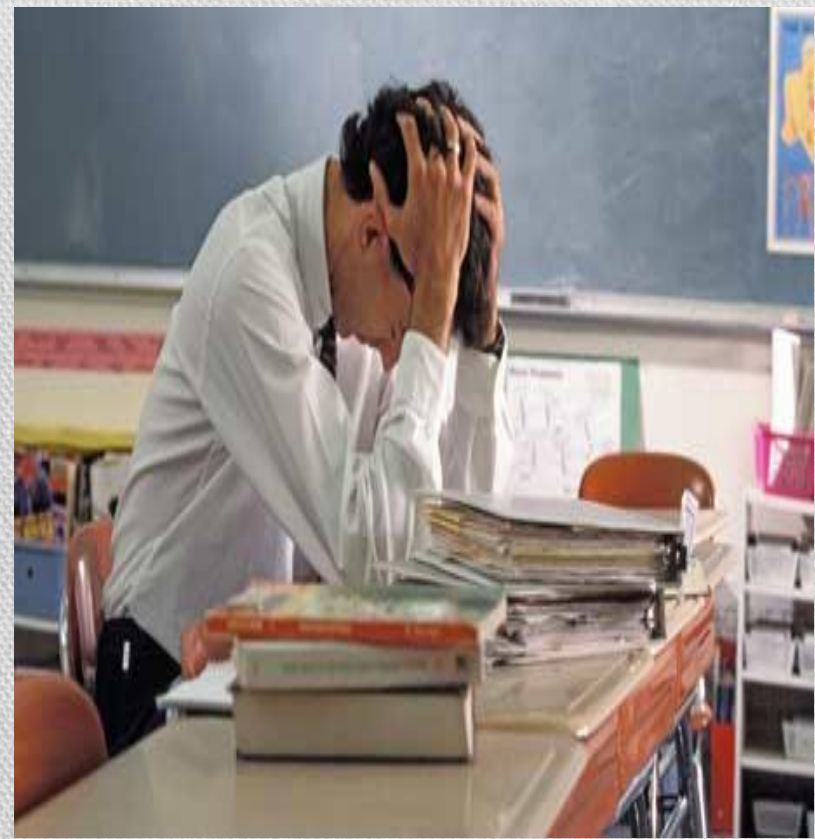


STRES

- različiti izvori stresa
- nelagodne situacije koje ugrožavaju zdravlje i dostojanstvo nastavnika
- smanjuje kvalitetu poučavanja/komunikacije s učenicima zbog smanjenog zadovoljstva poslom

KAKO SE BORITI PROTIV STRESA?

- tehnike “neposredne akcije” ŠTO izaziva stres i ZAŠTO. Što poduzeti kako bi stres nestao?
- “palijativne tehnike” – način ublažavanje stresa kad on i ne nestaje, npr., prepričavanjem problema, razgovor, tjelovježba, hobiji, humor, itd.
- probleme treba rješavati čim prije
- analiza problema (da li ih i ja uzrokuje?)
- ravnoteža između poslovnog/ privatnog života



HVALA VAM NA PAŽNJI

